



Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina

Edição N° 807

Sexta-feira - 19 de Agosto de 2011

Florianópolis/SC

Sumário

Municípios

Alto Bela Vista.....	1
Antônio Carlos	2
Arroio Trinta.....	2
Ascurra.....	4
Atalanta.....	4
Biguaçu	5
Braço do Trombudo	5
Caçador.....	6
Campo Alegre	19
Campos Novos	21
Canoinhas.....	29
Catanduvas.....	29
Chapadão do Lageado	30
Concórdia	32
Cordilheira Alta	32
Coronel Martins.....	33
Corupá	33
Curitibanos	34
Ermo	34
Forquilha.....	34
Fraiburgo.....	49
Garopaba.....	49
Gaspar	50
Guaramirim.....	56
Herval do Oeste	57
Imbituba	117
Irineópolis	118
Itapoá	119
Joaçaba.....	123
Lages	125
Lindóia do Sul	125
Meleiro	125
Nova Trento.....	126
Novo Horizonte	127
Passo de Torres.....	127
Pinheiro Preto	129
Porto Belo.....	129
Porto União.....	130
Rio do Sul.....	130
São Lourenço do Oeste.....	132
São Pedro de Alcântara.....	137
Schroeder	139
Siderópolis.....	142
Timbó	144
Tunápolis.....	150
Turvo	151
Videira.....	151
Vitor Meireles.....	153

Associações de municípios

EGEM	154
------------	-----

Alto Bela Vista

PREFEITURA

Contrato Administrativo N.º 84/2011

Extrato de Contrato 84/2011

Partes Município de Alto Bela Vista e KERBER MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA.

Objeto AQUISIÇÃO DE FORMA PARCELADA, SEGUNDO AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO PARA UTILIZAÇÃO EM ESTRADAS MUNICIPAIS, ENTRADAS DE PROPRIEDADES, RIACHOS, CÓRREGOS E ESGOTAMENTO DE ÁGUA.

Valor Total R\$ 1.888,00 (Um mil, oitocentos e oitenta e oito reais). Vigência O presente contrato tem a vigência a partir de 15 de agosto de 2011, e expirará em 31 de dezembro de 2011.

Base Legal CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 84/2011

Alto Bela Vista (SC), em 15 de agosto de 2011.

SÉRGIO LUIZ SCHMITZ

Prefeito Municipal

KERBER MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA

Contratado

Contrato Administrativo N.º 85/2011

Extrato de Contrato 85/2011

Partes Município de Alto Bela Vista e JUCIANE C. BOFF E CIA LTDA ME

Objeto AQUISIÇÃO DE FORMA PARCELADA, SEGUNDO AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO PARA UTILIZAÇÃO EM ESTRADAS MUNICIPAIS, ENTRADAS DE PROPRIEDADES, RIACHOS, CÓRREGOS E ESGOTAMENTO DE ÁGUA.

Valor Total R\$ 1.188,00 (Um mil, cento e oitenta e oito reais) Vigência O presente contrato tem a vigência a partir de 15 de agosto de 2011, e expirará em 31 de dezembro de 2011.

Base Legal CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 85/2011

Alto Bela Vista (SC), em 15 de agosto de 2011.

SÉRGIO LUIZ SCHMITZ

Prefeito Municipal

JUCIANE C. BOFF E CIA LTDA ME

Contratado

Contrato Administrativo N.º 86/2011

Extrato de Contrato 86/2011

Partes Município de Alto Bela Vista e ARTEFATOS DE CIMENTO

CIGA - Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal

João Romão - Presidente • Edinando Brustolin - Diretor Executivo

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

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

diagramador@diariomunicipal.sc.gov.br

www.diariomunicipal.sc.gov.br

COMÉRCIO E TRANSPORTES ARABUTÃ LTDA

Objeto AQUISIÇÃO DE FORMA PARCELADA, SEGUNDO AS NECES-
SIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO PARA
UTILIZAÇÃO EM ESTRADAS MUNICIPAIS, ENTRADAS DE PRO-
PRIEDADES, RIACHOS, CÓRREGOS E ESGOTAMENTO DE ÁGUA.

Valor Total R\$ 2.918,00 (Dois mil,novecentos e dezoito reais).

Vigência O presente contrato tem a vigência a partir de 15 de
agosto de 2011, e expirará em 31 de dezembro de 2011.

Base Legal CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 86/2011

Alto Bela Vista (SC), em 15 de agosto de 2011.

SÉRGIO LUIZ SCHMITZ

Prefeito Municipal

**ARTEFATOS DE CIMENTO COMÉRCIO E TRANSPORTES ARABUTÃ
LTDA**

Contratado

Contrato Administrativo N.º 87/2011

Extrato de Contrato 87/2011

Partes Município de Alto Bela Vista e SANEAN ENGENHARIA E
CONSULTORIA LTDA

Objeto PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS
PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ENGENHARIA CIVIL.

Valor Total R\$ 13.500,00 (Treze mil e quinhentos reais)

Vigência O presente contrato tem a vigência a partir de 18 de
agosto de 2011, e expirará em 15 de outubro de 2011.

Base Legal CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 87/2011

Alto Bela Vista (SC), em 18 de agosto de 2011.

SÉRGIO LUIZ SCHMITZ

Prefeito Municipal

SANEAN ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA

Contratado

Antônio Carlos

PREFEITURA

Decreto Nº 86/2011

DECRETO Nº 86/2011

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO DO
MUNICÍPIO DE ANTÔNIO CARLOS

Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições
legais, e autorizado conforme Lei 1.343, de 16 de agosto de 2011,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento do Município de Antônio Carlos,
crédito adicional suplementar no valor de R\$ 200.000,00 (duzen-
tos mil reais), para a suplementação do seguinte programa:

06.01 - SECRET. DE TRANSP, OBRAS E SERV. PÚBLICOS

15.451.4.4.90.00.00.00.1.083.00 - Pavimentação de Ruas
R\$ 200.000,00

Art. 2º - De acordo com a Lei 4.320/1964, artigo 43, parágrafo 1º,
inciso IV, serviram como recursos para abertura do crédito suple-
mentar de que trata o presente Decreto as receitas provenientes
da Operação de crédito autorizada pela Lei nº 1332, de 28 de
junho de 2011.

§ 1º - Os créditos abertos deverão corresponder à efetiva arrecar-
dação, segundo a liberação financeira dos recursos provenientes
da operação de crédito, atendido o critério disposto no caput deste
artigo.

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

Antônio Carlos, em 17 de Agosto de 2011.

GERALDO PAULI

Prefeito Municipal

Aviso de Licitação Nº 118/2011

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório: nº. 118/2011; Modalidade: Pregão Presencial
nº. 069/2011; Tipo: Menor Preço Por Item; Objeto: Contratação
de empresa especializada para execução de serviços com forneci-
mento de materiais e aquisição de material de consumo, perma-
nente e equipamentos automotivos para as unidades escolares e
veículos da frota de transporte escolar da Secretária de Educação
do Município de Antônio Carlos, conforme previsto no edital e seus
anexos; Abertura: dia 01/09/2011 às 09:00 (nove) horas.

Obtenção dos Editais e informações, no setor de licitações da Pre-
feitura Municipal de Antônio Carlos, Praça Anchieta nº 10, Centro,
Antônio Carlos, SC, das 7:30 as 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas.
Fone (48) 3272-1123. Ou no site www.antoniocarlos.sc.gov.br.

Antônio Carlos, 18 de Agosto de 2011.

GERALDO PAULI

Prefeito Municipal

Arroio Trinta

PREFEITURA

Extrato de contrato - Motoniveladora Badesc

EXTRATO DE CONTRATO

O Município de Arroio Trinta, Estado de Santa Catarina, torna pú-
blico, para o conhecimento dos interessados, a publicação do Ex-
trato de Contrato, conforme descrição abaixo:

Contrato: Contrato nº 0058/2011.

Processo: Processo Administrativo nº 0050/2011.

Modalidade: Tomada de Preços nº 0013/2011.

Tipo: Menor Preço Global.

Objeto: AQUISIÇÃO DE UMA MOTONIVELADORA, NOVA, FABRI-
CAÇÃO NACIONAL, PNEUS 14.00 X 24 SEM CÂMARAS, COM AR
CONDICIONADO, PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 14.800 KG,
CONFORME CONTRATO COM A AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTA-
DO DE SANTA CATARINA S. A. - BADESC/PRO-FDM, ATUALMENTE
DENOMINADO BADESC CIDADES Nº 2011010400 E ESPECIFICA-
ÇÕES CONSTANTES NO EDITAL.

Empresa Vencedora: Shark Máquinas para Construção Ltda.

Valor: R\$ 545.000,00 (quinhentos e quarenta e cinco mil reais).

Prazo de entrega da Motoniveladora: O prazo do presente Contra-
to é de 18 de agosto de 2011 a 03 de outubro de 2011.

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

O Extrato do Contrato, poderá ser consultado e obtido junto ao
Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Rua XV
de Novembro, 26, de Segunda a Sexta feira, no horário normal de
Expediente.

Informações e esclarecimentos no endereço acima ou pelo fone/
fax: (0xx 49) 35356000.

Arroio Trinta - SC, 18 de agosto de 2011.

CLAUDIO SPRÍCIGO

Prefeito Municipal

Decreto Nº 1422, de 17 de agosto de 2011.

DECRETO Nº 1422, de 17 de agosto de 2011.

Publica a Classificação do Processo Seletivo Edital nº 001/2011 do Município de Arroio Trinta - SC, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE ARROIO TRINTA, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica Publicado a Classificação dos Aprovados do Processo Seletivo, de acordo com o Anexo I, parte integrante do presente Decreto, conforme Edital nº 001/2011.

Art. 2º As despesas decorrentes com a execução do presente Decreto, correrão por conta de dotações próprias do Orçamento Vigente.

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

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Arroio Trinta - SC, 17 de agosto de 2011.

CLÁUDIO SPRICIGO

Prefeito Municipal

ANEXO I

CLASSIFICAÇÃO DOS APROVADOS

PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 001/2011.

PROVA REALIZADA EM 12/08/2011.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Candidatos	Port.	C. Ge-rais	C. Esp.	Média Port.	Média C. Ge-rais	Média C. Esp.	Média Final
Vanessa de Oliveira	7	4	12	2,1	0,8	4,8	7,7
Vera Lucia Cividini Ariati	7	3	9	2,1	0,6	3,6	6,3
Eliane Rose Perovano Koslowski	5	2	9	1,5	0,4	3,6	5,5
Inhara da Cruz Anciliero	4	3	9	1,2	0,6	3,6	5,4
Sibelen Lidani	5	4	7	1,5	0,8	2,8	5,1

Arroio Trinta - SC, 17 de agosto de 2011.

CLAUDIO SPRICIGO

Prefeito Municipal

Portaria Nº 158, de 15/08/2011.

PORTARIA Nº 158, de 15/08/2011.

Altera a Carga Horária para Servidor que Menciona.

CLAUDIO SPRICIGO, Prefeito Municipal de Arroio Trinta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 1381 de 25/02/2009, Decreto Municipal nº 1127 de 08/04/2009 e por excepcional interesse Público,

RESOLVE:

Artigo 1.º - Atribuir a Servidora Municipal NEIDE MARIA ZAPELINI GEMELI, brasileira, casada, inscrita no CPF sob nº 386.080.069-87 e Identidade nº 861.374, residente e domiciliada no Município de Arroio Trinta - SC, exercendo o cargo de PROFESSOR I - (GRADUADO), do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, o

aumento da carga horária de 20:00 (vinte) horas semanais para 40:00 (quarenta) horas semanais, no período de 15 de agosto de 2011 a 22 de dezembro de 2011.

Artigo 2.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arroio Trinta - SC, 15 de agosto de 2011.

CLAUDIO SPRICIGO

Prefeito Municipal

Portaria Nº 159, de 15/08/2011.

PORTARIA Nº 159, de 15/08/2011.

Autoriza Contratação Temporária por Prazo Determinado Servidor que Menciona.

CLAUDIO SPRICIGO, Prefeito Municipal de Arroio Trinta, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei nº 1043 de 02/07/2004 e por excepcional interesse público,

RESOLVE:

Artigo 1.º - Autorizar a Contratação Temporária por Prazo Determinado, nos termos da Lei nº 1043 de 02/07/2004 e por excepcional interesse público, a Senhora INHARA DA CRUZ ANCILIERO, brasileira, casada, inscrita no CPF sob nº 893.373.609-34 e Identidade nº 2.977.969, residente e domiciliada no Município de Arroio Trinta - SC, para exercer o cargo de PROFESSOR I - (MAGISTÉRIO), por 20:00 (vinte) horas semanais, no horário compreendido entre 08:00 as 12:00 horas de 2.ª à 6.ª feira, com vencimentos em Lei, pelo período de 15/08/2011 à 22/12/2011.

Artigo 2.º - O servidor contratado de acordo com o art. 1º desta Portaria será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Artigo 3.º - As despesas decorrentes com a execução da presente Portaria correrão por conta de dotações próprias do Orçamento vigente.

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

Artigo 5.º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Arroio Trinta - SC, 15 de agosto de 2011.

CLAUDIO SPRICIGO

Prefeito Municipal

Portaria Nº 160, de 17/08/2011.

PORTARIA Nº 160, de 17/08/2011.

Concede Férias a Servidor que Menciona.

CLAUDIO SPRICIGO, Prefeito Municipal de Arroio Trinta, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Inciso IX do Artigo 23 da Lei Orgânica Municipal e de acordo com o Art. 98 da Lei Complementar nº 1043 de 02/07/2004 - Estatuto dos Servidores Municipais,

RESOLVE:

Artigo 1.º - Conceder férias a servidora municipal, MAGDA CRISTINA DONADELI GEMELI, brasileira, casada, ocupante do cargo de Provimento Efetivo FISIOTERAPEUTA, relativas ao período aquisitivo de 01/08/2010 à 01/08/2011, e gozo das mesmas no período de 17/08/2011 a 15/09/2011, sendo que ao mesmo será pago 1/3(um terço) sobre as férias, conforme determina a Lei.

Artigo 2.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arroio Trinta - SC, 17 de agosto de 2011.
CLAUDIO SPRICIGO
Prefeito Municipal

Ascurra

PREFEITURA

Editais de Licitação Modalidade Tomada de Preços 38/2011

PROCESSO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS 38/2011
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASCURRA
EDITAL TOMADA DE PREÇOS N. 38/2011

O Prefeito Municipal de Ascurra comunica aos interessados que fará no dia 06/09/2011 às 10:00 horas, TOMADA DE PREÇOS para SERVIÇOS DE REURBANIZAÇÃO DA AREA CENTRAL DO MUNICÍPIO, SENDO IMPLANTAÇÃO DA PRAÇA PUBLICA, PAVIMENTAÇÃO DE PASSEIO COM PAVER DE CONCRETO INTERTRAVADO, E PAVIMENTAÇÃO COM PAVER DE CONCRETO INTERTRAVADO NAS RUAS PM 103 E PM 104. Maiores Informações e cópia do Edital poderão ser solicitadas na Prefeitura Municipal de Ascurra, no horário de expediente, e pelo site www.ascurra.sc.gov.br

Ascurra, 19 de agosto de 2011.
AIRES ROGÉRIO DALFOVO
Prefeito Municipal em Exercício.

Prorrogação Edital Pregão 12/2011 FMS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ASCURRA
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
EDITAL PREGÃO N. 12/2011

O Prefeito Municipal de Ascurra comunica aos interessados que foi prorrogado a data de abertura do Pregão 12/2011 para o dia 31/08/2011 as 09:30 horas, PREGÃO PRESENCIAL para SERVIÇOS DE TRANSPORTES DE PACIENTES. Maiores Informações e cópia do Edital poderão ser solicitadas na Prefeitura Municipal de Ascurra, no horário de expediente, e pelo site www.ascurra.sc.gov.br.

Ascurra, 19 de agosto de 2011.
AIRES ROGERIO DALFOVO
Prefeito Municipal em exercício.

Atalanta

PREFEITURA

Lei N.º 1216/2011.

LEI N.º 1216/2011.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ADERIR AO PROGRAMA BADESC CIDADES E TOMAR EMPRÉSTIMO JUNTO AO BADESC - AGÊNCIA DE FOMENTO DE SANTA CATARINA S/A E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Atalanta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições. Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a aderir ao Programa BADESC CIDADES.

Art. 2º - A adesão ao Programa BADESC CIDADES propiciará o aporte de recursos ao Município para financiamento de 02 veículos ônibus e 01 retro-escavadeira.

Art. 3º - Para atendimento das necessidades financeiras do programa de investimentos mencionados no artigo 2º, fica o Poder Executivo autorizado a tomar empréstimo junto ao BADESC - Agência de Fomento de Santa Catarina S/A, com recursos do Programa BADESC CIDADES, até o montante de R\$ 700.000,00 (Setecentos Mil Reais).

Parágrafo único - Em garantia aos empréstimos estabelecidos neste Artigo, fica o Poder Executivo autorizado a oferecer a vinculação de quotas partes do ICMS e/ou FPM, até o limite do valor do financiamento.

Art. 4º - Para dar continuidade ao Programa BADESC CIDADES, o Poder Executivo consignará nos projetos de lei orçamentários dos anos subseqüentes, as dotações necessárias a formação do Programa, bem como para cumprimento dos compromissos com encargos dos empréstimos tomados.

Art. 5º - Por conta dos financiamentos estabelecidos no Artigo 3º desta Lei, o Município pagará encargos máximos de 9% (nove por cento) ao ano, acrescido da taxa de juros de longo prazo - TJLP, ou, no caso de sua extinção, o indexador que a substituir.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação no DOM/SC, nos termos do art. 3º da Lei nº 1095/2009 de 15.04.2009, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Atalanta (SC), 17 de agosto de 2011.
BRAZ BILCK
Prefeito Municipal

Lei Nº 1217/2011

LEI Nº 1217/2011

"DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA A DRAGAGEM DO RIBEIRÃO ALTO DONA LUIZA NO TRECHO DE 172,80 METROS A MONTANTE DA RUA JOSÉ PAGLIOLLI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

BRAZ BILCK Prefeito do Município de Atalanta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes deste município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Declara de utilidade pública a Dragagem do Ribeirão Alto Dona Luiza num trecho de 172,80 metros a montante da Rua José Pagliolli.

Parágrafo Único: A Dragagem do trecho de 172,80 metros do Ribeirão Alto Dona Luiza a montante da Rua José Pagliolli tem por finalidade beneficiar diretamente a comunidade que ocupa a área de influência do mesmo, conforme Projeto em anexo e revitalizar a canha natural, reduzir o assoreamento, bem como eliminar pontos de acúmulo de lixo.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta do Orçamento Vigente.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação no DOM/SC, nos termos do art. 3º da Lei nº 1095/2009 de 15.04.2009.

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Atalanta, em 17 de agosto de 2011.

BRAZ BILCK

Prefeito Municipal

Biguaçu

PREFEITURA

Portaria Nº. 1776/2011 de 11/08/2011

PORTARIA Nº. 1776/2011 de 11/08/2011

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

PORTARIA Nº. 1776/2011 de 11/08/2011

Art. 1º. NOMEAR, LUCIANA DEISE GONÇALVES, brasileiro (a), inscrito (a) no CPF nº. 796.237.869-72, para exercer o cargo de provimento efetivo de AUXILIAR DE FARMÁCIA do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Biguaçu.

Portaria Nº. 1777/2011 de 11/08/2011

PORTARIA Nº. 1777/2011 de 11/08/2011

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

PORTARIA Nº. 1777/2011 de 11/08/2011

Art. 1º. NOMEAR, FABIOLA SCHMIDT, brasileiro (a), inscrito (a) no CPF nº. 029.574.769-24, para exercer o cargo de provimento efetivo de AUXILIAR DE SALA do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Biguaçu.

Portaria Nº. 1778/2011 de 11/08/2011

PORTARIA Nº. 1778/2011 de 11/08/2011

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

PORTARIA Nº. 1778/2011 de 11/08/2011

Art. 1º. NOMEAR, CRISTIANE DE OLIVEIRA, brasileiro (a), inscrito (a) no CPF nº. 570.348.349-20, para exercer o cargo de provimento efetivo de PROFESSOR SÉRIES INICIAIS 20H do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Biguaçu.

Portaria Nº. 1779/2011 de 11/08/2011

PORTARIA Nº. 1779/2011 de 11/08/2011

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

PORTARIA Nº. 1779/2011 de 11/08/2011

Art. 1º. NOMEAR, EVANILDO ANTENOR DA SILVA, brasileiro (a), inscrito (a) no CPF nº. 744.093.289-72, para exercer o cargo de provimento efetivo de ELETRICISTA do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Biguaçu

Republicação do PP 170/2011-PMB

ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

MUNICÍPIO DE BIGUAÇU

REPUBLICAÇÃO DO PP 170/2011-PMB

GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Devido à falta de empresas interessadas no PP170/2011-PMB, que tem como objeto "a contratação de profissional de música para

executar o projeto "Escola Municipal de Música", fica republicada a mesma, sendo a data de abertura para o dia 01/09/2011, às 14:00 horas no Setor de licitação da PMB.

NABEL ANA M. DE CAMPOS

Gerente de Compras, Licitações e Contratos

Braço do Trombudo

PREFEITURA

Extrato de Contrato 35/2011

EXTRATO DE CONTRATO 35/2011

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

Contratada: RINNERT & CIA LTDA

CNPJ sob o nº 05.572.506/0001-99, sito a Rua Dom Pedro, 101 Cidade de Braço do Trombudo - SC

Objeto: Aquisição de gasolina comum para o Departamento da Agricultura.

Valor total: R\$ 6.352,00 (seis mil, trezentos e cinquenta e dois reais)

Vigência até 31.12.2011.

Data da assinatura: 18.08.2011

VILBERTO MULLER SCHOVINDER

Prefeito Municipal

Extrato de Contrato 9/2011 FMS

EXTRATO DE CONTRATO 9/2011 FMS

Contratante: Fundo Municipal de Saúde de Braço do Trombudo, CNPJ 11.481.782/0001-44, sito a Rua Leopoldo Joenck, município de Braço do Trombudo - SC.

Contratada: Rinnert & Cia Ltda

CNPJ 05.572.506/0001-99, sito Rua Dom Pedro, 101 Cidade de Braço do Trombudo - SC

Objeto: Aquisição de óleo diesel

Valor total: R\$ 6.528,00 (seis mil, quinhentos e vinte e oito reais). Vigência até 31 de dezembro de 2011.

Data da assinatura: 18.08.2011

VILBERTO MULLER SCHOVINDER

Prefeito Municipal

Cancelando de Edital 4/2011

Prefeitura Municipal de Braço do Trombudo

Cancelamento de PREGÃO PRESENCIAL 4/2011

O Prefeito do município de Braço do Trombudo, no uso de suas atribuições torna público, para o conhecimento dos interessados o CANCELAMENTO PROCESSO ADMINISTRATIVO 5/2011 - PREGÃO PRESENCIAL 4/2011 para Registro de Preço. O cancelamento do edital se dá pela revisão da especificação técnica, bem como, no que diz respeito a habilitação dos licitantes, a fim de adequá-los as exigências da Lei 9.782/99 e Decreto 79.094/77.

Braço do Trombudo, 17 de agosto de 2011.
VILBERTO MULLER SCHOVINDER
Prefeito Municipal.

Caçador

PREFEITURA

Ata 08-2011 ESPORTE

Ata nº 08/2011 - ESPORTE - Pregão Presencial nº 03/2011 - Registro de preços para aquisição de material esportivo destinado a manutenção das atividades da Fundação Municipal de Esportes. Fornecedor: AMARILDO LANZINI ME - CNPJ nº 00.547.664/0001-75. Erechim- RS- 12 meses.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
3	15	UNID	Bola de basquete categoria masculino iniciação, cor laranja, confeccionada em borracha, com câmara de butil, forro multiaxial, miolo removível, com peso entre 600 a 650 gramas, circunferência entre 75 a 78 cm.	STADIUM	13,10	196,50
TOTAL GERAL					R\$	196,50

Ata 09-2011 ESPORTE

Ata nº 09/2011 - ESPORTE - Pregão Presencial nº 03/2011 - Registro de preços para aquisição de material esportivo destinado a manutenção das atividades da Fundação Municipal de Esportes. Fornecedor: JOSE PAULO BITENCOURT ME - CNPJ nº 08.272.612/0001-45. Florianópolis - SC- 12 meses.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
2	10	UNID	Bola de basquete categoria adulto 7.4, confeccionada em microfibras, na cor amarela com laranja, com câmara airbidity, forro multiaxial, miolo Slip System (lubrificado e substituível), com peso entre 600 a 650 gramas, circunferência entre 75 a 78 cm, Aprovada pela FIBA - Federação Internacional de Basketball.	PENALTY	138,40	1.384,00
TOTAL GERAL					R\$	1.384,00

Ata 10-2011 ESPORTE

Ata nº 10/2011 - ESPORTE - Pregão Presencial nº 03/2011

- Registro de preços para aquisição de material esportivo destinado a manutenção das atividades da Fundação Municipal de Esportes. Fornecedor: RÉGIS COMÉRCIO DE BRINQUEDOS LTDA ME - CNPJ nº 79.912.788/0001-62. Jaraguá do Sul - SC- 12 meses.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	10	UNID	Bola de basquete categoria feminino 6.4, confeccionada em microfibras, na cor amarela com azul, com câmara airbidity, forro multiaxial, miolo Slip System (lubrificado e substituível), com peso entre 510 a 565 gramas, circunferência entre 72 a 74 cm, Aprovada pela FIBA - Federação Internacional de Basketball.	PENALTY	143,10	1.431,00
5	2	CAIXA	Caixa de bolas para tênis de campo pressurizadas com feltro importado, caixa com 24 tubos com 3 bolas cada.	WILSON	284,50	569,00
7	12	UNID	Bola de voleibol matrizada oficial 6.0, confeccionada em Microfibras, com 18 gomos, na cor branca com azul e verde, com câmara airbidity, forro multiaxial, miolo Slip System (lubrificado e substituível), com peso 260 a 280 gramas e circunferência entre 65 e 67 cm, Oficial da Confederação Brasileira de Voleibol, Aprovada pela FIVB - Federação Internacional de Voleibol.	PENALTY 6.0	130,40	1.564,80
10	6	UNID	Bola de handebol H3L costurada, categoria masculino, confeccionada em PU Ultra Grip, com 32 gomos, cor amarelo com azul, com câmara airbidity, forro multiaxial, miolo Slip System (lubrificado e substituível), com peso 425 a 475 gramas e circunferência entre 58 e 60 cm, Oficial da Confederação Brasileira de Handball, aprovada pela FIH - Federação Internacional de Handball.	PENALTY	99,00	594,00

11	18	UNID	Bola de handebol H2L costurada, categoria feminina/juvenil, confeccionada em PU Ultra Grip, com 32 gomos, cor amarelo com azul, com câmara airbidity, forro multiaxial, miolo Slip System (lubrificado e substituível), com peso 325 a 400 gramas e circunferência entre 54 e 56 cm, Oficial da Confederação Brasileira de Handball, aprovada pela FIH – Federação Internacional de Handball	PENALTY	92,90	1.672,20
12	12	UNID	Bola de handebol costurada, categoria infantil H1L, confeccionada em PU Ultra Grip, com 32 gomos, cor amarelo com azul, com câmara airbidity, forro multiaxial, miolo Slip System (lubrificado e substituível), com peso 230 a 270 gramas e circunferência entre 49 e 51 cm, Oficial da Confederação Brasileira de Handball, aprovada pela FIH – Federação Internacional de Handball.	PENALTY	89,50	1.074,00
19	24	UNID	Bola de futebol de salão costurada, categoria adulto, com 32 gomos, confeccionada em PU, com câmara airbidity, forro multiaxial, miolo Slip System (lubrificado e substituível), com peso entre 410 a 440 gramas e circunferência entre 61 e 64 cm, Oficial da Liga Futsal 2010.	PENALTY	78,80	1.891,20
TOTAL GERAL					R\$	8.796,20

Ata 11-2011 ESPORTE

Ata nº 11/2011 – ESPORTE - Pregão Presencial nº 03/2011 – Registro de preços para aquisição de material esportivo destinado a manutenção das atividades da Fundação Municipal de Esportes. Fornecedor: SANDRA MARIA WEBER – CNPJ nº 07.693.814/0001-06. Feliz - RS- 12 meses.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
9	30	MTS	Metros de corda de seda, com espessura de 0,8 cm	NEDEL	1,00	30,00
17	5	UNID	Bola de Espirolbol confeccionada com PVC, costurada. Circunferência: de 58 a 62cm, Diâmetro de 30cm, Peso de 420 a 450g, Costurada, Miolo Slip System removível e lubrificado	NEDEL	30,00	150,00
20	1	UNID	Rede de Voley Oficial com fio de seda médio, preta, malha de 10x10 cm, fitas em lona de algodão com 5cm de largura e cor branca	SPITTER	60,00	60,00
TOTAL GERAL					R\$	240,00

Ata 12-2011 ESPORTE

Ata nº 12/2011 – ESPORTE - Pregão Presencial nº 03/2011 – Registro de preços para aquisição de material esportivo destinado a manutenção das atividades da Fundação Municipal de Esportes. Fornecedor: SERGIO CORREIA DE SIQUEIRA ME – CNPJ nº 00.441.103/0001-97. Mafra - SC- 12 meses.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
4	36	UNID	Meia soquete branca, 79% algodão, 18% poliamida e 3% elastano. Do nº 39 ao 43	PENALTY	4,90	176,40
6	2	ROLO	Rolos de corda em poliéster altamente resistente, espessura de 1,25 x 17mm. Rolo com 200 metros	WILSON	100,00	200,00

8	6	UNID	Bola de basquete categoria mirim, confeccionada em microfibra, na cor laranja, com câmara airbilty, forro multiaxial, miolo Slip System (lubrificado e substituível), com peso entre 450 a 500 gramas, circunferência entre 72 a 74 cm, Aprovada pela FIBA - Federação Internacional de Basketball.	PENALTY	26,10	156,60
13	2	UNID	Mesa para Tênis de Mesa, com tampos de MDF de 30mm, pintada na cor azul não refletível, mesa com coeficiente de atrito conforme normas. Fita de borda de alto impacto por toda sua volta, cor preta, laterais na cor cinza. Proteção contra umidade na parte inferior da mesa. Com cavaletes de ferro tubular de 1 polegada, com rodas na lateral da mesa para facilitar o transporte, Mesa com travas de segurança. Dentro dos padrões da ITTF.	SPEEDO 30MM	927,00	1.854,00
14	15	UNID	Bola de Tênis de Mesa Amarela 3 Estrelas com 6 unidades profissional	DUNLOP	11,80	177,00
15	15	UNID	Raquete para tênis de mesa para iniciantes, montada com 02 borrachas, aprovadas pela ITTF.	DUNLOP	20,50	307,50
16	10	UNID	Borracha para raquete de tênis de mesa com 02 unidades, aprovadas pela ITTF.	DHS	89,50	895,00

18	36	UNID	Bola de futebol de salão, categoria adulto, confeccionada em Microfibra de PU, com 8 gomos de dupla camada (Microfibra de PU + Composto Microcelular), termossoldados através de cola-gem lateral, com câmara airbilty, forro multiaxial, miolo Slip System (lubrificado e substituível), com peso entre 410 a 440 gramas e circunferência entre 61 e 64 cm, com selo Aprovado da FIFA, Oficial da Liga Futsal 2010.	KAGIVA	79,00	2.844,00
			TOTAL GERAL		R\$	6.610,50

Ata 83-2011 PREFEITURA

Ata nº 83/2011 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2011 – Registro de preços para aquisição de pneus, câmaras de ar, protetores, e prestação de serviços de balanceamento, geometria e alinhamento, destinados à manutenção dos veículos e máquinas do município. Fornecedor: BELLENZIER PNEUS LTDA - CNPJ nº 73.730.129/0001-29– Frederico Westphalen, RS. Prazo: 12 meses.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
6	86	UNID	Pneu 1000 R 20 radial, novo, 16 lonas, borrachudo para utilização em serviço misto, índice de velocidade K e carga 2725Kg. Certificado pelo INMETRO. Profundidade dos sulco de no mínimo 25mm. Para Secretaria de Infraestrutura.	GOODYE-AR/G-377	1.150,00	98.900,00

8	38	UNID	Pneu 7,50 x 16 R diagonal borrachudo, 12 lonas, índice de velocidade L e carga 1.100. Certificado pelo Inmetro. Profundidade dos sulcos de no mínimo 15 mm, sendo 26 unidades para a Secretaria de Infraestrutura e 12 unidades para Secretaria de Educação.	GOODYE-AR/ BANDEIRANTE	400,00	15.200,00
10	66	UNID	Pneu 1.75 x 70 x R 13. Devera conter em alto relevo no constado do pneu índice de velocidade T e carga 475 kg. Certificado pelo Inmetro. Para Secretaria de Infraestrutura.	GOODYE-AR/ KELLY	105,10	6.936,60
21	20	UNID	Pneu 185 x 70 x 13. Certificado pelo INMETRO. Para Secretaria de Infraestrutura.	GOODYE-AR/ KELLY	125,00	2.500,00
49	19	UNID	Pneu 165 x 70 aro 13 radial, devera conter em alto relevo, no constado do pneu, índice de velocidade T, carga de 437 Kg. Certificado pelo Inmetro, sendo 4 unidades para a Secretaria de Infraestrutura e 15 unidades para Secretaria de Educação.	GOODYE-AR/ KELLY	111,00	2.109,00
59	20	UNID	Pneu 185/R 14 06 lonas borrachudo. Certificado pelo INMETRO Para Secretaria de Educação.	GOODYE-AR/ GPS-2	200,00	4.000,00
60	15	UNID	Pneu 185/R 14 06 lonas liso. Certificado pelo INMETRO Para Secretaria de Educação.	GOODYE-AR/ GPS-2	185,00	2.775,00
TOTAL GERAL					R\$132.420,60	

Ata 84-2011 PREFEITURA

Ata nº 84/2011 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2011 – Registro de preços para aquisição de pneus, câmaras de ar, protetores, e prestação de serviços de balanceamento, geometria e alinhamento, destinados à manutenção dos veículos e máquinas do município. Fornecedor: COPAL COMÉRCIO DE PNEUS E ACESSÓRIOS LTDA - CNPJ nº 88.197.330/0001-60 – Tapejara, RS. Prazo: 12 meses.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
4	4	UNID	Pneu 16.9 x 28 12L(traseiro). Certificado pelo INMETRO. Para Secretaria de Infraestrutura.	ADVANCED	1.565,00	6.260,00
20	56	UNID	Protetor 1000 x 20. Para Secretaria de Infraestrutura.	ZC RUBBER	12,44	696,64
30	45	UNID	Pneu 1400 x 24 16 lonas, desenho V ou lagarto. Certificado pelo Inmetro. Para Secretaria de Infraestrutura.	ARMOUR	1.289,49	58.027,05
36	4	UNID	Pneu 14.9 x 28, com no mínimo 10 lonas, índice de carga máxima de 1.850. Certificado pelo Inmetro. Para Secretaria de Infraestrutura.	PETLAS	1.274,00	5.096,00
37	2	UNID	Pneu 16.9 x 30 para Valmet. Certificado pelo INMETRO. Para Secretaria de Infraestrutura.	PETLAS	1.489,00	2.978,00
39	38	UNID	Câmara de ar aro 16. Para Secretaria de Infraestrutura.	ZC RUBBER	26,00	988,00
47	30	UNID	Câmara 750 x 16. Para Secretaria de Infraestrutura.	ZC RUBBER	28,00	840,00
TOTAL GERAL					R\$	74.885,69

Ata 85-2011 PREFEITURA

Ata nº 85/2011 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2011 – Registro de preços para aquisição de pneus, câmaras de ar, protetores, e prestação de serviços de balanceamento, geometria e alinhamento, destinados à manutenção dos veículos e máquinas do município. Fornecedor: GERSON A. FRIGHETTO - GF PNEUS - CNPJ nº 93.894.954/0001-76 – Tapera, RS. Prazo: 12 meses.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	8	UNID	Pneu 16.9 x 28-R4-10. Certificado pelo INMETRO. Para Secretaria de Infraestrutura.	ROAD-GUIDER/R4	1.550,00	12.400,00
3	4	UNID	Pneu 19.5 x 24 traseiro diagonal c/ no mínimo 12 lonas, índice de carga máxima 3450Kg, Certificado pelo INMETRO. Para Secretaria de Infraestrutura.	ALLIANCE/533	1.530,00	6.120,00
9	40	UNID	Pneu 7,50 x 16 diagonal Liso, 12 lonas, índice de velocidade L e carga 1.400. Certificado pelo Inmetro. Profundidade dos sulcos de no mínimo 11 mm, sendo 24 unidades para a Secretaria de Infraestrutura e 16 unidades para Secretaria de Educação.	WESTLAKE/CR832	275,00	11.000,00
11	75	UNID	Pneu 175 x 65 x 14 radial 8 Lonas. Certificado pelo INMETRO, sendo 5 unidades para a Secretaria de Infraestrutura, 30 unidades para a Secretaria de Educação e 40 unidades para Secretaria de Administração e Fazenda.	REGAL/RST220	136,00	10.200,00
13	4	UNID	Câmara de ar para Fiat New Holland 12.5/80. Para Secretaria de Infraestrutura.	RS/TR15	47,50	190,00
14	4	UNID	Câmara de ar para Fiat New Holland 19.5 x 24. Para Secretaria de Infraestrutura.	RS/TR218A	134,00	536,00

15	18	UNID	Câmara de ar para JCB 16.9 x 28**. Para Secretaria de Infraestrutura.	RS/TR218A	135,00	2.430,00
16	8	UNID	Câmara de ar para Trator Valmet 14.9 x 28. Para Secretaria de Infraestrutura.	RS/TR218A	114,00	912,00
18	10	UNID	Câmara de ar 175 x 70 x 13. Para Secretaria de Infraestrutura.	RS/TR13	14,99	149,90
19	4	UNID	Câmara de ar 175 x 65 x 14. Para Secretaria de Infraestrutura.	RS/TR13	15,60	62,40
24	50	UNID	Câmara de ar aro 24 para patrôla. Para Secretaria de Infraestrutura.	RS/TR220A	98,00	4.900,00
25	26	UNID	Câmara de ar aro 13. Para Secretaria de Infraestrutura.	RS/TR13	14,50	377,00
26	14	UNID	Pneu 7.35 x 14 borrachudo 06 lonas. Para Secretaria de Infraestrutura.	MAGGION/WILD BULL	208,00	2.912,00
27	10	UNID	Pneu 7.35 x 14 liso 06 lonas. Para Secretaria de Infraestrutura.	MAGGION/LISO	183,00	1.830,00
28	4	UNID	Câmara de ar 18.4 aro 30. Para Secretaria de Infraestrutura.	RS/TR218A	153,00	612,00
34	18	UNID	Pneu 215/75-R17.5 borrachudo, com 12 lonas, índice de velocidade L, carga 1.600 Kg. Certificado pelo Inmetro. Profundidade dos sulcos do no mínimo 14 mm, sendo 6 unidades para a Secretaria de Infraestrutura e 12 unidades para Secretaria de Educação.	AEOLUS/HN309	510,00	9.180,00
38	32	UNID	Câmara de ar aro 14. Para Secretaria de Infraestrutura.	RS/TR13	15,60	499,20

40	6	UNID	Câmara de ar aro 25 23.5. Para Secretaria de Infraestrutura.	RS/TR-J1175C	273,00	1.638,00
41	15	UNID	Câmara de ar 17.5 aro 25. Para Secretaria de Infraestrutura.	RS/TR-J1175C	155,00	2.325,00
42	4	UNID	Câmara de ar 14.9 aro 28. Para Secretaria de Infraestrutura.	RS/TR218A	122,00	488,00
43	12	UNID	Câmara de ar aro 15. Para Secretaria de Infraestrutura.	NEXEN	19,20	230,40
45	5	UNID	Câmara de ar 18.4 x 34 tra-seiro p/ trator traçado Para Secretaria de Infraestrutura..	RS/TR218A	165,00	825,00
48	10	UNID	Câmara 165 x 70 aro 13. Para Secretaria de Infraestrutura.	RS/TR13	15,60	156,00
51	18	UNID	Pneu 195 x 60 x 15 radial, Devera contem em alto relevo no constado do pneu índice de velocidade H e carga 615 kg. Certificado pelo Inmetro, sendo 10 unidades para a Secretaria de Infraestrutura e 8 unidades para Secretaria de Administração e Fazenda.	YELLOW-SEA/YS112	165,00	2.970,00
58	18	UNID	Pneu 205/75/16-REFORÇADO. Certificado pelo INMETRO Para Secretaria de Educação.	SAILUN/COMMER-CIOVX1	305,00	5.490,00
61	8	UNID	Pneu 205 x 55 r 16. certificado pelo INMETRO . Para Secretaria de Administração e Fazenda.	YELLO-WSEA/YS112	181,50	1.452,00
TOTAL GERAL					R\$	79.884,90

de preços para aquisição de pneus, câmaras de ar, protetores, e prestação de serviços de balanceamento, geometria e alinhamento, destinados à manutenção dos veículos e máquinas do município. Fornecedor: LAGB ACESSÓRIOS E PEÇAS LTDA - CNPJ nº 02.678.428/0001-13 – Chapecó, SC. Prazo: 12 meses.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
2	4	UNID	Pneu 12.5 x 80-18 dianteiro c/ no mínimo 12 lonas, índice de carga máxima 2065Kg, Certificado pelo INMETRO. Para Secretaria de Infraestrutura.	TIBER IND-3	566,28	2.265,12
5	4	UNID	Pneu 7.5 x 16 (dianteiro) c/ no mínimo 8 lonas, índice de carga máxima 1250Kg. Certificado pelo INMETRO. Para Secretaria de Infraestrutura.	TREADURA R1	200,10	800,40
12	56	UNID	Câmara de ar 1000 x 20. Certificado pelo INMETRO. Para Secretaria de Infraestrutura.	GOODRIDE	37,32	2.089,92
17	6	UNID	Câmara de ar bico longo 7,50 x 16. Para Secretaria de Infraestrutura.	GOODRIDE	27,05	162,30
22	16	UNID	Câmara de ar aro 24. Para Secretaria de Infraestrutura.	WESTLAKE	64,35	1.029,60
23	70	UNID	Câmara de ar aro 20 1.000 x 20. Para Secretaria de Infraestrutura.	GOODRIDE	37,30	2.611,00
29	100	UNID	Protetor aro 20. Para Secretaria de Infraestrutura.	GOODRIDE	12,22	1.222,00
31	6	UNID	Pneu 195/60 r 14. Para Secretaria de Infraestrutura.	KUMHO KR21	140,57	843,42
32	6	UNID	Pneu 225/70 x R 15, com índice de velocidade R, carga de 1.000 Kg. Certificado pelo Inmetro. Para Secretaria de Infraestrutura.	GOODRIDE SC 301	218,83	1.312,98
33	16	UNID	Pneu 11 R 22,5. Para Secretaria de Infraestrutura.	KUMHO 973	809,57	12.953,12

Ata 86-2011 PREFEITURA

Ata nº 86/2011 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2011 – Registro



DOM/SC

ASSINADO DIGITALMENTE

35	10	UNID	Pneu 17.5 x 25 – 16 lonas, índice de carga máxima 7.300 Kg. Certificado pelo Inmetro. Utilização Carregadeira e Retro. Para Secretaria de Infraestrutura.	WES-TLAKE	1.586,02	15.860,20
44	2	UNID	Câmara de ar 14.9 x 24 dianteiro p/ trator traçado. Para Secretaria de Infraestrutura.	LIN-GLONG	95,21	190,42
46	50	UNID	Protetor aro 16, sendo 30 unidades para a Secretaria de Infraestrutura e 20 unidades para Secretaria de Educação.	GOODRIDE	10,50	525,00
50	14	UNID	Pneu 185 x 70 x 14 radial, Devera contem em alto relevo no constado do pneu índice de velocidade H e carga 560 kg. Certificado pelo Inmetro, sendo 6 unidades para a Secretaria de Infraestrutura e 8 unidades para Secretaria de Administração e Fazenda.	KUMHO KH17	144,02	2.016,28
52	20	UNID	Pneu 90.90. 18 traseiro borrachudo. Certificado pelo Inmetro. Para Secretaria de Infraestrutura.	TECHNIC TIGER 9.0	55,66	1.113,20
53	20	UNID	Pneu 2.75.18 dianteiro liso. Certificado pelo INMETRO. Para Secretaria de Infraestrutura.	TECHNIC TIGER 2.7	49,48	989,60
55	20	UNID	Pneu 1.100 x R 22 liso. Certificado pelo INMETRO. Para Secretaria de Infraestrutura.	KUMHO 970	921,03	18.420,60
56	45	UNID	Câmara de ar aro 22. Para Secretaria de Infraestrutura.	GOODRIDE	50,26	2.261,70
57	20	UNID	Câmara bico longo 16. Certificado pelo INMETRO. Para Secretaria de Educação.	GOODRIDE	27,92	558,40

			TOTAL GERAL		R\$ 67.225,26
--	--	--	----------------	--	---------------

Ata 87-2011 PREFEITURA

Ata nº 87/2011 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2011 – Registro de preços para aquisição de pneus, câmaras de ar, protetores, e prestação de serviços de balanceamento, geometria e alinhamento, destinados à manutenção dos veículos e máquinas do município. Fornecedor: MODELO PNEUS LTDA - CNPJ nº 94.510.682/0001-26 – Bento Gonçalves, RS. Prazo: 12 meses.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
7	50	UNID	Pneu 1000 R 20, novo, para utilização em serviços misto, índice de velocidade K e carga 2.725 Kg. Certificado pelo Inmetro. Profundidade dos sulcos de no mínimo 16 mm. Para Secretaria de Infraestrutura.	BRIDGESTONE	1.203,00	60.150,00
54	20	UNID	Pneu 1.100 x R 22 borrachudo. Certificado pelo INMETRO. Para Secretaria de Infraestrutura.	FIRESTONE	1.014,00	20.280,00
TOTAL GERAL					R\$	80.430,00

Decreto Nº 4.951

DECRETO nº 4.951, de 12 de agosto de 2011.

Nomeia Pregoeiro e Equipe de Apoio, para procedimentos referentes à realização de licitação na modalidade pregão, para o Fundo Municipal de Saúde.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando de suas atribuições legais, nos termos do art. 79, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Caçador, e em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002,

D E C R E T A

Art. 1º Fica nomeada, a partir de 15 de agosto de 2011, para exercer a função de pregoeiro, na realização de pregões do Fundo Municipal de Saúde, para aquisição de bens e serviços comuns, a Servidora Pública Municipal SIMONE DAL BOSCO.

Art. 2º Ficam também nomeados, para Equipe de Apoio do pregoeiro, os Servidores Públicos Municipais ANTONIO CARLOS CASTILHO e HÉLIO LUIZ WIRSCHUM.

Parágrafo único. Na ausência do pregoeiro qualquer membro da equipe de apoio assumirá a função temporariamente.

Art. 3º O pregoeiro solicitará a Procuradoria Geral do Município avaliações ou pareceres técnicos, como subsídio no julgamento dos processos licitatórios na modalidade de pregão, sempre que se fizerem necessários.

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



Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 12 de agosto de 2011.

IMAR ROCHA
Prefeito Municipal

DINAMAR APARECIDA GOMES
Secretária de Saúde

Decreto Nº 4.952

DECRETO nº 4.952, de 12 de agosto de 2011.

Designa Comissão Permanente de Licitações do Fundo Municipal de Saúde.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos do art. 79, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Caçador, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.666, de 21/6/93, e suas alterações,

D E C R E T A :

Art. 1º Ficam designados os cidadãos, abaixo relacionados, para, sob a presidência do primeiro, comporem, durante o exercício de 2011, a Comissão Permanente de Licitações, do Fundo Municipal de Saúde, a partir de 15 de agosto de 2011:

Membros Efetivos:

SIMONE DAL BOSCO
HÉLIO LUIZ WIRSCHUM
VALQUIRIA GRANEMANN DE SOUZA

Membros Suplentes :

LARISSA FLECK SAVARIS
ANTONIO CARLOS CASTILHO

Art. 2º A Comissão Permanente de Licitações reunir-se-á sempre que houver licitações para serem analisadas e julgadas e, desde que não tenha sido nomeada comissão especial para análise das propostas.

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

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 12 de agosto de 2011.

IMAR ROCHA
Prefeito Municipal.

DINAMAR APARECIDA GOMES
Secretária de Saúde.

Aviso de Licitação PR 37-2011 PREFEITURA

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR-SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL: Pregão Presencial nº 37/2011

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA DE FOSSA, CAIXA DE GORDURA, POÇO, BOCAS DE LOBO, FILTROS; DESENTUPIAMENTO DE REDE ESGOTO, TUBOS, BUEIROS E CANOS; HIDROJATEAMENTO, AUTO BOMBA, AUTO VÁCUO E LOCAÇÃO DE CAÇAMBA ESTACIONÁRIA.

ENTREGA DOS ENVELOPES: 14:00 Horas do Dia 02/09/2011.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 14:05 Horas do Dia 02/09/2011.

Maiores Informações e o Edital Completo poderão ser obtidos na Diretoria de Licitações e Contratos, Sítio Av. Santa Catarina, 195, e-mail:licitacoes@cacador.sc.gov.br, no horário de expediente em vigor.

Caçador, 16 de Agosto de 2011.

IMAR ROCHA
Prefeito Municipal

Portaria Nº 20.873

PORTARIA Nº 20.873, de 29 de julho de 2011.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos do art. 101, inciso II, da Lei Orgânica do Município, e art. 31, parágrafo único, da Lei Complementar nº 56, de 20/12/2004- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Caçador,

RESOLVE:

COLOCAR a Servidora Pública Municipal SIMONE FIGUEIREDO DOS REIS, ocupante do cargo de Professora, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, lotada na EMEB Morada do Sol, à disposição do Laboratório de Informática da EMEB Castelhana, a contar de 12 de julho de 2011.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 29 de julho de 2011.

IMAR ROCHA
Prefeito Municipal.

LUCIANE REGINA PEREIRA
Secretária de Educação.

Portaria Nº 20.875

PORTARIA Nº 20.875, de 01 de agosto de 2011.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos do inciso VIII, do art. 79, da Lei Orgânica do Município de Caçador, mais o previsto no art. 31, da Lei Complementar nº 056, de 20/12/2004- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Caçador,

RESOLVE:

COLOCAR os Servidores Públicos Municipais, abaixo relacionados, a disposição da Secretaria Municipal de Saúde, a contar de 01 de agosto de 2011, especificando: código, nome, cargo e carga horária, conforme segue:

código	nome	cargo	c.h.
10485	Hélio Luiz Wirschum	Auxiliar de Serviços Agrícolas e florestais	44
11058	Valquíria Granemann Souza	Assistente administrativo	35
1866	Vilmar Lezan	Motorista	44

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 01 de agosto de 2011.

IMAR ROCHA
Prefeito Municipal.

CELSON LUIZ THOMÉ
Secretário da Administração e Fazenda.



Portaria Nº 20.900

PORTARIA nº 20.900, de 08 de agosto de 2011.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos do art. 71, § 1º, inciso I, da Lei Complementar nº 056/2004- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Caçador,

RESOLVE:

DECLARAR a vacância do cargo de Agente Administrativo, ocupado pelo Servidor Público Municipal ADMIR JOSÉ CASAGRANDE, da Secretaria de Administração e Fazenda, em virtude de pedido de exoneração, a partir de 31 de agosto de 2011.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 08 de agosto de 2011.

IMAR ROCHA

Prefeito Municipal.

CELSO LUIZ THOMÉ

Secretário de Administração e Fazenda.

Portaria Nº 20.913

PORTARIA Nº 20.913, de 10 de agosto de 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a Servidora Pública Municipal SAMARA APARECIDA ROARIS, ocupante do cargo de Auxiliar de Secretário, para exercer a Função Gratificada- FGR- 50% (cinquenta por cento) sobre seus vencimentos básicos, pertencente ao Grupo Ocupacional Funções Gratificadas, do Poder Executivo Municipal, para assessorar a Diretoria de Serviços Administrativos de Compras, coordenando e executando as atividades referente à aquisição e controle de materiais e serviços da Prefeitura Municipal de Caçador, Fundações e Fundos Municipais, exceto o Fundo Municipal de Saúde, a contar de 01/08/2011.

Art. 2º - Ficam revogadas as Portarias nº 20.439, de 03/05/11 e Portaria nº 20.539, de 17/05/11.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 10 de agosto de 2011.

IMAR ROCHA

Prefeito Municipal.

CELSO LUIZ THOMÉ

Secretário de Administração e Fazenda.

Portaria Nº 20.914

PORTARIA Nº 20.914, de 10 de agosto de 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a Servidora Pública Municipal ELIZETE REGINA BLEICHUEHL, ocupante do cargo de Chefe de Serviço de

Desenvolvimento da Comunidade, para exercer a Função Gratificada- FGR- 50% (cinquenta por cento) sobre seus vencimentos básicos, pertencente ao Grupo Ocupacional Funções Gratificadas, do Poder Executivo Municipal, para assessorar a Diretoria de Serviços Administrativos de Licitações e Contratos, coordenando a área de licitações, contratos e convênios da Prefeitura Municipal de Caçador, Fundações e Fundos Municipais, exceto o Fundo Municipal de Saúde, a partir de 15 de agosto de 2011.

Art. 2º - Ficam revogadas os art. 2º e 3º da Portaria nº 20.402, de 25/04/2011 e Portaria nº 20.538, de 17/05/2011.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 10 de agosto de 2011.

IMAR ROCHA

Prefeito Municipal.

CELSO LUIZ THOMÉ

Secretário da Administração e Fazenda.

Portaria Nº 20.915

PORTARIA Nº 20.915, de 10 de agosto de 2011.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos do inciso VIII, do art. 79, da Lei Orgânica do Município de Caçador, mais o previsto no art. 31, da Lei Complementar nº 056, de 20/12/2004- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Caçador, na Lei Complementar nº 203, de 23/02/2011, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira do Servidor Público Municipal e Lei Complementar nº 209, de 23/02/2011 que dispõe sobre a nova Organização Administrativa da Prefeitura Municipal, e dá outras providências,

RESOLVE:

DESIGNAR o Servidor Público Municipal ANTÔNIO CARLOS CASTILHO, Auxiliar de Contabilidade, para ocupar o Cargo em Comissão de Diretor de Serviços Administrativos de Compras, do "Grupo Ocupacional Comissão", CC-3, com carga horária de 35 horas semanais, para responder pelas compras do Fundo Municipal de Saúde, a partir de 01 de agosto de 2011.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 10 de agosto de 2011.

IMAR ROCHA

Prefeito Municipal.

CELSO LUIZ THOMÉ

Secretário da Administração e Fazenda.

Portaria Nº 20.916

PORTARIA Nº 20.916, de 10 de agosto de 2011.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos do inciso VIII, do art. 79, da Lei Orgânica do Município de Caçador, mais o previsto no art. 31, da Lei Complementar nº 056, de 20/12/2004- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Caçador, na Lei Complementar nº 203, de 23/02/2011, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira do Servidor Público Municipal e Lei Complementar nº 209, de 23/02/2011 que dispõe sobre a nova Organização Administrativa da Prefeitura Municipal, e dá outras providências,

RESOLVE:

DESIGNAR a Servidora Pública Municipal SIMONE DAL BOSCO, Assistente Administrativo, para ocupar o Cargo em Comissão de Diretor de Serviços Administrativos de Licitações e Contratos, do "Grupo Ocupacional Comissão", CC-3, com carga horária de 35 horas semanais, para responder pelas licitações, contratos e convênios do Fundo Municipal de Saúde, a partir de 01 de agosto de 2011.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 10 de agosto de 2011.

IMAR ROCHA
Prefeito Municipal.

CELSO LUIZ THOMÉ
Secretário da Administração e Fazenda.

Portaria Nº 20.917

PORTARIA nº 20.917, de 10 de agosto de 2011.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇADOR, usando de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 101, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Caçador e art. 99, da Lei Complementar nº 056, de 20/12/2004- Estatuto dos servidores Públicos Municipais de Caçador,

RESOLVE:

CONCEDER as Servidoras Públicas Municipais da Secretaria de Educação, abaixo relacionadas, licença para tratamento de saúde, especificando: código, nome, cargo, secretaria de lotação e período de afastamento, conforme segue:

Cód	Nome	Cargo	C.H	Sec.	Dias de afastamento	A contar de
2444	Antonia Rita Pontes	Professora	20	005	120	19/05/11
266	Dirce Ap. Peliccioli	Professora	40	005	45	01/08/11
275	Ilza Ap. Rosseto Ribas	Professora		005	15	01/08/11
10880 8949	Janaína Carneiro	Professora	40	005	15	18/07/11
10161	Rosali Ap. Cordeiro	Merendeira	44	005	60	02/08/11
859	Tereza Eclair Cardoso	Servente	44	005	15	11/07/11

Registre-se e Publique-se

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 10 de agosto de 2011.

IMAR ROCHA
Prefeito Municipal.

LUCIANE REGINA PEREIRA
Secretária de Educação.

Portaria Nº 20.918

PORTARIA nº 20.918, de 10 de agosto de 2011.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇADOR, usando das suas

atribuições legais, nos termos do art. 79, inciso V, mais o previsto na Lei Complementar nº 7, de 17/12/99 e a Lei Complementar nº 22, 28/12/2001, que dispõe sobre o novo Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Caçador, e dá outras providências

RESOLVE:

ALTERAR TEMPORARIAMENTE a carga horária dos (as) servidores (as) Públicos (as) da Secretaria de Educação, abaixo relacionados (as), especificando código, nome, cargo, alteração de carga horária, motivo, local de atuação e período, conforme segue:

Cód.	Nome	Cargo	Alteração DE	PARA	Escola de Atuação	Motivo	Período
3320	Adriana Ap. Deniz Sanches	Professora	10	40	SEMEC	Enquanto estiver a disposição da SEMEC	01/08/11 a 31/12/11
10636	Silvana Laskoski	Professora	20	40	EMEB Esperança	v.v. Cizete Catelan – licença prêmio	01/08/11 a 01/11/11
10585	Sulamita Reis dos Santos	Professora	31	32	EMEB Henrique Júlio Berger	v. transitoria face desdobramento de turma	01/08/11 a 20/12/11

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 10 de agosto de 2011.

IMAR ROCHA
Prefeito Municipal.

LUCIANE REGINA PEREIRA
Secretária de Educação.

Portaria Nº 20.919

PORTARIA Nº 20.919, de 10 de agosto de 2011.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, e de conformidade com o art. 76, inciso I, da Lei Complementar nº 056/2004 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, e nos termos do art. 58, da Lei Complementar nº 93, de 29/12/2006 e suas alterações,

RESOLVE:

DEFERIR A AVERBAÇÃO, para efeitos de aposentadoria, com base na Lei Complementar nº 93/2006 e suas alterações, o Tempo de Serviço/Contribuição, vinculado ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da Servidora Pública Municipal MARINICE APARECIDA CHAVES, ocupante do cargo de Servente da Educação, previsto no Quadro Geral da Prefeitura Municipal de Caçador, correspondente 3.728 (três mil setecentos e vinte e oito) dias, ou, 10 (dez) anos, 02 (dois) meses e 18 (dezoito) dias, conforme Certidão de Tempo de Contribuição protocolada sob o nº 20022010.1.00025/11-0, fornecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, datada de 05/08/2011.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 10 de agosto de 2011.

IMAR ROCHA
Prefeito Municipal.

LUCIANE REGINA PEREIRA
Secretária de Educação.

Portaria Nº 20.921

PORTARIA Nº 20.921, de 10 de agosto de 2011.

O PREFEITO MUNICIPAL CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos da Lei Complementar nº 163, de 24/02/2010, que dispõe sobre a contratação de pessoal em caráter temporário, e dá outras providências

R E S O L V E:

PRORROGAR, os contratos por tempo determinado, dos(as) cidadãos(ãs), a seguir relacionados, da Secretaria de Educação, especificando: nome, cargo, motivo, carga horária e período da prorrogação, conforme segue:

Nome	Cargo	Motivo	C.H	Escola	Período
Gisele Carmo do Amaral	Professora	v.v. Vera Berardi – disposição FMC	24	EMEB Pierina S. Perret	23/07/11 a 20/12/11
Jumaria-na Souza Borba	Servente da Educação	v.v. Laura Olienik – licença prêmio	44	EMEB Irmão V. José	12/08/11 a 12/12/11
Marcia Francieli Ferreira	Servente da Educação	v.v. Rosali Cordeiro – licença saúde	44	EMEB Hilda Granemann de Sousa	03/08/11 a 30/09/11
Rosa Alice Gonçalves	Servente da Educação	v.v. Mariluci Stanke – licença saúde	44	EMEB Maria L. Barbosa	28/07/11 a 11/11/11
Silvana Mit-tank Lopes de Souza	Servente da Educação	v.v. Marinice Chaves	44	EMEB Pierina S. Perret	06/08/11 a 11/11/11
Vitor Thomé Cechetto	Professor	v.v. Simone Reis – disposição Lab. Informática	30	EMEB Mora-da do Sol	10/07/11 a 20/12/11

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 10 de agosto de 2011.

IMAR ROCHA
Prefeito Municipal.

LUCIANE REGINA PEREIRA
Secretária da Educação.

Portaria Nº 20.922

PORTARIA Nº 20.922, de 10 de agosto de 2011.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos do inciso V, art. 79, da Lei Orgânica do Município de Caçador, mais o previsto na Lei Complementar nº 163, de 24/02/10, que dispõe sobre a contratação de pessoal em caráter temporário, e dá outras providências,

RESOLVE:

RESCINDIR, a pedido, o CONTRATO EM CARÁTER TEMPORÁRIO, da cidadã IVANICE NIENDICHER, no cargo de Professora de Educação Infantil, com 20 horas semanais, em exercício na EMEB Esperança, a contar de 09 de agosto de 2011.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 10 de agosto de 2011.

IMAR ROCHA
Prefeito Municipal.

LUCIANE REGINA PEREIRA
Secretária de Educação.

Portaria Nº 20.924

PORTARIA Nº 20.924, de 10 de agosto de 2011.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇADOR, usando de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 101, item II da Lei Orgânica do Município de Caçador, mais o previsto na Lei Complementar nº 163, de 24/02/10, que dispõe sobre a contratação de pessoal em caráter temporário,

R E S O L V E:

CONTRATAR EM CARÁTER TEMPORÁRIO, os Servidores Públicos Municipais, abaixo relacionados especificando: nome, cargo, referência, carga horária, local de atuação, razão e período da contratação, conforme segue:

Nome	Cargo	Ref	CH	Atuação	Razão	Período
Amur Otávio Soares	Professor Ed. Física	1.3A	39	EMEB Ulysses Guimarães	Vaga excedente	01/08/11 a 20/12/11
Elizane Pedroso	Professor Ed. Física	1.3A	18	EMEB Vereda dos Trevos e CMEI Sonho Encantado	Vaga excedente	09/08/11 a 20/12/11
Gisele Hoffmann de Souza	Professora Ed. Física	1.3A	18	v.v. Claudio Granja – EMEB Henrique J. Berger	– licença prêmio	04/08/11 a 31/10/11
Iolanda Ap. de Moraes	Orientadora Educacional	1.3A	40	EMEB Caste-lhano	Vaga excedente	01/08/11 a 20/12/11
José Cristiano Peretti	Professor 1ª a 4ª	1.3A	20	v.v. Marília Godinho – EMEB Ulysses Guimarães	disposição CAIC	08/08/11 a 20/12/11
Michelli Cristina Pereira	Professor 1ª a 4ª	1.3A	40	v.v. Carmelinda Maleske – EMEB Ulysses Guimarães	– a diretora	01/08/11 a 20/12/11
Neusa Ap. Gonçalves da Silva	Auxiliar Biblioteca	1.4A	40	EMEB Alto Bonito	Vaga excedente	09/08/11 a 20/12/11
Nilson Alexandre de Souza	Orientador Educacional	1.3A	40	v.v. Terezinha Baldicera – EMEB Alto Bonito	disposição SEMEC	01/08/11 a 20/12/11
Rosiléia Ap. Laniwski	Professor 5ª a 8ª	1.3A	26	v.v. Cátia dos Santos de Sá – EMEB Ulysses Guimarães e EMEB Maria L. Barbosa	– licença maternidade	01/08/11 a 20/12/11

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 10 de agosto de 2011.

IMAR ROCHA
Prefeito Municipal.

LUCIANE REGINA PEREIRA
Secretária de Educação.

Resolução Nº 011 - CMAS

Resolução 011/2011 de 11/07/2011

O Conselho Municipal de Assistência Social de Caçador - SC, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 1.068, de 12 de novembro de 1996, nos arts. 1º e 2º, e em consonância com a Lei Federal nº 8742/43;

Considerando os documentos apresentados pela Contadoria Geral da Prefeitura Municipal de Caçador e Secretaria Municipal de Assistência Social, denominado "Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico Financeiro 2010".

Considerando os trabalhos de análise da referida documentação por parte dos membros da Comissão de Finanças do colegiado do Conselho Municipal de Assistência Social e esclarecimentos fornecidos pela técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Gestor, em Reunião Plenária.

Considerando a ata nº 175 de 28 de junho de 2011 a qual aprova por unanimidade de votos os documentos apresentados pela Contadoria Geral da Prefeitura Municipal de Caçador e Secretaria Municipal de Assistência Social, denominado "Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico Financeiro 2010" compenplando os itens:

Execução Financeira 2010

1. Recursos do co-financiamento federal - FNAS *

1.1. Recursos financeiros tranferidos pelo FNAS ** 480.757,63

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA 285.842,51
BPC NA ESCOLA - QUESTIONÁRIO A SER APLICADO 3.275,00

PISO BÁSICO DE TRANSIÇÃO 17.593,26
PISO BÁSICO FIXO 207.000,00
PISO BÁSICO VARIÁVEL II 26.568,00
PROJOVEM ADOLESCENTE-PBV I 31.406,25

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL 194.915,12
PISO DE TRANSIÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE 20.463,12
PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE 77.100,00
PISO FIXO DE MEDIA COMPLEXIDADE - III MSE 55.352,00
PISO VARIÁVEL DE MÉDIA COMPLEXIDADE - PETI 42.000,00

1.2. Rendimento de aplicações financeiras dos recursos transferidos pelo FNAS às contas do SUAS 1.440,51

1.3. Recursos financeiros gastos no âmbito do SUAS (Referente ao co-financiamento federal) 383.139,53

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

BPC NA ESCOLA - QUESTIONÁRIO A SER APLICADO
PISO BÁSICO DE TRANSIÇÃO
PISO BÁSICO FIXO
PISO BÁSICO VARIÁVEL II
PROJOVEM ADOLESCENTE-PBV I

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

PISO DE TRANSIÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE
PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE
PISO FIXO DE MEDIA COMPLEXIDADE - III MSE
PISO VARIÁVEL DE MÉDIA COMPLEXIDADE - PETI

1.4. Saldo financeiro apurado no exercício 2010 (1.1 mais 1.2 menos 1.3)

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

BPC NA ESCOLA - QUESTIONÁRIO A SER APLICADO
PISO BÁSICO DE TRANSIÇÃO

PISO BÁSICO FIXO
PISO BÁSICO VARIÁVEL II
PROJOVEM ADOLESCENTE-PBV I

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
PISO DE TRANSIÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE
PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE
PISO FIXO DE MEDIA COMPLEXIDADE - III MSE
PISO VARIÁVEL DE MÉDIA COMPLEXIDADE - PETI

2. Recursos de co-financiamento estadual e municipal

2.1. Recursos próprios alocados 2.618.576,20

2.2. Recursos transferidos do FEAS 184.404,88

1. Saldo Financeiro de exercício de 2010 99.058,61
99.058,61

1.1. Recursos inscritos em Restos a Pagar para 2011

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
BPC NA ESCOLA - QUESTIONÁRIO A SER APLICADO
PISO BÁSICO DE TRANSIÇÃO
PISO BÁSICO
PISO BÁSICO VARIÁVEL II
PROJOVEM ADOLESCENTE-PBV I

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
PISO DE TRANSIÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE
PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE
PISO FIXO DE MEDIA COMPLEXIDADE - III MSE
PISO VARIÁVEL DE MÉDIA COMPLEXIDADE - PETI

1.2. Saldos Disponíveis para Reprogramação em 2011, referente aos recursos repassados em 2010 99.058,61

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA 92.223,09
BPC NA ESCOLA - QUESTIONÁRIO A SER APLICADO 247,41
247,41
PISO BÁSICO DE TRANSIÇÃO 0,00 0,00
PISO BÁSICO FIXO 62.418,94 62.418,94
PISO BÁSICO VARIÁVEL II 5.119,71 5.119,71
PROJOVEM ADOLESCENTE-PBV I 24.437,03

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL 6.835,52
PISO DE TRANSIÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE 1.828,44
1.828,44
PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE 10,59
PISO FIXO DE MEDIA COMPLEXIDADE - III MSE 4.576,58
4.576,58
PISO VARIÁVEL DE MÉDIA COMPLEXIDADE - PETI 419,91

1. Saldos Financeiros referentes aos recursos repassados nos exercícios de 2005 a 2009

1.1. Saldos referentes aos exercícios de 2005 a 2009 (Demonstrativos 2005 até 2009 Finalizados no SUASWEB) 396.423,82

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA 121.292,49

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL 275.131,33

1.2. Rendimentos de Aplicação Financeira dos Saldos, referentes aos exercícios de 2005 a 2009 8.978,16

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA 7.032,75

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL 1.945,41
1.3. Saldos Financeiros gastos por nível de proteção (reprogramação),

referentes aos exercícios de 2005 a 2009 405.401,98

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA 128.325,24

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL 277.076,74

1.4. Saldos Financeiros apurados após a execução da reprogramação, referentes aos exercícios de 2005 a 2009 0,00

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA 0,00

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL 0,00

2. Saldos Disponíveis referente aos recursos repassados em 2010, para reprogramação em 2011 (1.2 da aba "Restos a Pagar") 99.058,61

3. Saldo total apurado 99.058,61

Execução Física 2010

Ação Orçamentária Público Atendido Ref. De Pactuação Qtd. Executada

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA Portaria N. 442 de 26/08/2005
Avaliação e Operacionalização do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social e Manutenção da Renda Mensal Vitalícia

BPC NA ESCOLA - QUESTIONÁRIO A SER APLICADO QUEST A SEREM PG 131 131

PROGRAMA DE PROTEÇÃO INTEGRAL À FAMÍLIA - PAIF

PISO BÁSICO FIXO FAMÍLIA REFERENCIADA 10000 1726
SERVIÇOS ESPECÍFICOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
PISO BÁSICO VARIÁVEL II FAMÍLIA CAD NO CADUNICO 1476 565
SERVIÇOS SOCIOEDUCATIVOS PARA JOVENS DE 15 A 17 ANOS

PROJovem ADOLESCENTE-PBVI COLETIVO DE JOVENS 5 5

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL Portaria N. 440 de 23/08/2005
PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL - PETI
PISO VARIÁVEL DE MÉDIA COMPLEXIDADE - PETI CRIANÇA/ADOLESCENTE
RETIRADOS DA SITUAÇÃO DE 140 160
TRABALHO INFANTIL

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL A CRIANÇAS E ADOLESCENTES
VITIMAS DE VIOLÊNCIA, ABUSO E EXPLORAÇÃO SEXUAL E SUAS FAMÍLIAS
PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE ADOLESCENTE EM 80 73
CUMPRIMENTO DE LA E PSC
PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE CRIANÇA/ADOLESCENTE 0 441
PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE FAMÍLIA E INDIVÍDUOS 0 873

SERVIÇOS ESPECÍFICOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

PISO DE TRANSIÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE IDOSOS 0 45
PISO DE TRANSIÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE PESSOA COM DEFICIÊNCIA 0 262

IGD - Físico Financeiro 2010

Ação Orçamentária / Taxas JAN FEV MAR ABR MAI JUN JUL AGO SET OUT NOV DEZ
FATOR 1 DO IGD - ÍNDICE
DE GESTÃO
DESCENTRALIZADA PBF 0.7 0.57 0.58 0.56 0.56 0.56 0.56 0.58 0.59 0.6

TAXA - FREQUÊNCIA

ESCOLAR 0.85 0.85 0.85 0.85 0.85 0.83 0.83 0.85 0.85 0.9

TAXA - AGENDA SAÚDE 0.88 0.35 0.35 0.35 0.35 0.35 0.35 0.43 0.43 0.43

TAXA - QUALIDADE

CADASTRAL 0.39 0.39 0.39 0.39 0.4 0.4 0.4 0.4 0.41 0.41

TAXA - ATUALIZAÇÃO

CADASTRAL 0.69 0.68 0.74 0.64 0.64 0.64 0.65 0.65 0.66 0.66

FINANCEIRO 3.518,00 3.464,15 0,00 5.269,08 2.237,35 2.156,00 2.158,80 0,00 2.158,80 2.158,80 4.317,60 0,00

1. Recursos de incentivo à gestão descentralizada do Programa Bolsa Família - IGD

1.1 Recursos reprogramados de exercícios anteriores (incluindo rendimentos) 39.935,01

1.2 Valor recebido no exercício 27.438,58

1.3 Rendimentos de aplicações no mercado financeiro 2.233,70

1.4 Valores executados 44.541,07

1.5 Saldo a reprogramar para o exercício seguinte (1.5 = 1.1 + 1.2 + 1.3 - 1.4) 25.066,22

Reprogramação dos Saldos Financeiros 2010

Resolve:

Art. 1º Aprovar o documento denominado "Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico Financeiro 2010", visto o colegiado ter concluído ser mesmo a expressão da verdade.

Art. 2º Faz parte integrante da presente resolução, como anexo, copia do "Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico Financeiro 2010".

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Caçador, de de 2011.

LUIZ ANTONIO FURTADO FURTADO

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

CÂMARA MUNICIPAL

Câmara Municipal de Caçador - SC - Processo Licitatório Nº 016/2011

Câmara Municipal de Caçador - SC - Processo Licitatório nº 016/2011

Processo Licitatório nº 016/2011 - Carta Convite nº 07/2011 - Objeto: aquisição de equipamentos de informática para a Câmara Municipal de Caçador. Data de abertura: 25/08/2011 às 14:30 min e entrega dos envelopes até 14:20 min do mesmo dia. Maiores informações e-mail: licitacao@camaracacador.sc.gov.br

Caçador - SC, 16 de agosto de 2011.

SIRLEY DE FÁTIMA TIBES CECCATTO

Presidente

Resolução Nº 078, de 02 de Agosto de 2011.

RESOLUÇÃO Nº 078, DE 02 DE AGOSTO DE 2011.

Nomeia Comissão Especial para estabelecer normas e procedimentos para premiação do Selo Social de Caçador.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇADOR, ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 43 inciso II da Lei Orgânica do Município de Caçador e em conformidade com a Lei nº 2.731, de 26 de julho de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os cidadãos(as) abaixo relacionadas, para em nome da entidade que representam comporem a Comissão Especial para estabelecer normas e procedimentos para as inscrições, prazo, divulgação, classificação e julgamento do Selo Social e Caçador junto à Câmara Municipal de Caçador:

- José Ari Lins, Juliana Maciel Kohl e Ilvaita Maria Faoro Baron - Câmara Municipal;
- Assis Pereira, Joceli Cristiane Martins e Leandro Chiarello de Souza - Prefeitura Municipal;
- Maria de Lourdes R. Ross Ceratti - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- Rosecler Faoro - Associação Empresarial de Caçador;
- Tiago Borga - Associação dos Engenheiros e Arquitetos de Caçador;
- Antonio José Schmitz - Sindicato dos Contabilistas de Caçador;
- Êtore Roberto Rotta - Associação das Micro e Pequenas Empresas do Alto Vale do Contestado;
- Cleony Figur - Conselho Municipal de Assistência Social.

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

Sala das Sessões, em 02 de agosto de 2011.
SIRLEY DE FÁTIMA TIBES CECCATTO,
Presidente.

Campo Alegre

PREFEITURA

Decreto Nº 6.630 de 16 de Agosto de 2011

DECRETO Nº 6.630 DE 16 DE AGOSTO DE 2011
DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA O
CLUBE IDOSO "AMOR E ESPERANÇA".

Considerando que o Clube de Idoso "Amor e Esperança", foi criado e denominado através da Lei Municipal nº 2.205 de 10 de dezembro de 1996;

Considerando que no Artigo 2º da Lei Municipal nº 2.205/96 autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a declarar de Utilidade Pública o Clube de Idoso "Amor e Esperança"

Considerando que até a presente data não foi oficializada a sua declaração de Utilidade Pública Municipal através de Decreto;

Considerando que o Clube Idoso "Amor e Esperança", é Entidade sem fins lucrativos e, encontra-se em plena atividade, cumprindo com as suas obrigações estatutárias;

Considerando ainda, que o Poder Executivo Municipal e o Governo do Estado de Santa Catarina repassará recursos para a referida Entidade, com a finalidade específica da manutenção das atividades inerentes à atenção aos Idosos;

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições, que lhe são conferidas por Lei, em especial o Artigo 71 Inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

Art.1º) Fica Declarada de Utilidade Pública o "Clube de Idoso "amor e Esperança", pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Rua Cél. Raymundo Munhoz, nº 551 - Centro Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, registrada no Cartório de Registro Civil, Títulos e Documentos de São Bento

do Sul/SC, sob nº 382 à fls. 156, do Livro A-2, em data de 29 de março de 2006 e na Secretaria da Receita Federal, Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ/MF sob nº 01.654.475/0001-64.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 16 de agosto de 2011.

VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 16/08/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Decreto Nº 6.631 de 16 de Agosto de 2011

DECRETO Nº 6.631 DE 16 DE AGOSTO DE 2011
SUBSTITUI MEMBRO DA COMISSÃO DO PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 007/2011.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, especialmente o disposto no Artigo 71, Inciso VII da Lei Orgânica Municipal e de conformidade com o Artigo 300 Inciso VII e IX da Lei Complementar Municipal nº 006, de 19 de setembro de 2002; DECRETA:

Art.1º) Substituir o membro Sr. Francisco Osni de Lima, matrícula nº 00002, da Comissão de aplicação e avaliação da Prova Prática do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 007/2011 desta Prefeitura Municipal, pelo novo membro Sr. Manoel Vieira Piske, Registro no Sistema sob nº 954780.

Art.2º) Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 16 de agosto de 2011.

VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 16/08/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe do Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 8.400 de 16 de Agosto de 2011

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 8.400 DE 16 DE AGOSTO DE 2011
REVOGA TODAS AS DISPOSIÇÕES DA PORTARIA
Nº 8.321 DE 25 DE JULHO DE 2011.

Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial ao Artigo 18, Inciso II e Artigo 71 Inciso VII da Lei Orgânica Municipal; DECRETA:

Art.1º) Revogar todas as disposições da Portaria nº 8.321 de 25 de julho de 2011, a partir da de sua emissão.

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

revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Campo Alegre "SC", 16 de agosto de 2011.
VILMAR GORSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
16/08/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 8.401 de 16 de Agosto de 2011

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 8.401 DE 16 DE AGOSTO DE 2011
AUTORIZA PAGAMENTO DE ABONO PECUNIÁRIO
SOBRE 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 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, ao Agente Operacional III - MARCOS ENGLER, Matrícula Funcional nº 000374; Registro no Sistema sob nº 722140, referente ao período aquisitivo de 01 de setembro de 2009 à 31 de agosto de 2010, 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, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 16 de agosto de 2011.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
16/08/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 8.402 de 16 de Agosto de 2011

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 8.402 DE 16 DE AGOSTO DE 2011
ALTERA DISPOSIÇÕES DO ART. 2º DA
PORTARIA Nº 8.398 DE 15 DE AGOSTO DE 2011.

O Prefeito Municipal do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 71, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal; RESOLVE:

Art.1º) Alterar as disposições do Art. 2º da Portaria nº 8.398 de 15 de agosto de 2011, a qual passa a ter a seguinte redação:

Art.2º) A servidora gozará sua Licença Prêmio no período de 16 de agosto de 2011 à 14 de setembro de 2011.

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

com efeitos retroativos a 15 de agosto de 2011.

Art.3º) Revogadas as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 16 de agosto de 2011.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
16/08/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete Interino

Portaria Nº 8.403 de 16 de Agosto de 2011

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 8.403 DE 16 DE AGOSTO DE 2011
ALTERA DISPOSIÇÕES DO ART. 2º DA
PORTARIA Nº 8.399 DE 15 DE AGOSTO DE 2011.

O Prefeito Municipal do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 71, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal; RESOLVE:

Art.1º) Alterar as disposições do Art. 2º da Portaria nº 8.399 de 15 de agosto de 2011, a qual passa a ter a seguinte redação:

Art.2º) A servidora gozará as férias no período de 17 de agosto de 2011 à 26 de agosto de 2011, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

Art.2º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 15 de agosto de 2011.

Art.3º) Revogadas as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 16 de agosto de 2011.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
16/08/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete Interino

Portaria Nº 8.404 de 16 de Agosto de 2011

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 8.404 DE 16 DE AGOSTO DE 2011
DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE.

O Prefeito Municipal do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial o Artigo 9º e seus respectivos Parágrafos, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; RESOLVE:

Art.1º) Prorrogar a Licença Maternidade da Servidora ARLETE JORGENSEN SCHIESSL, Professora, Matrícula Funcional nº 0232, Registro Sistema Sob nº 437501, por um período de 60 (sessenta)

dias, a partir de 04 de agosto de 2011 à 02 de outubro de 2011.

Art.2º) Esta Portaria entra em vigor na data de publicação, com efeitos retroativos a 04 de agosto de 2011.

Art. 3º) Revogadas as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 16 de agosto de 2011.

VILMAR GROSSKOPF

Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE

Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 16/08/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR

Chefe de Gabinete do Prefeito

Campos Novos

PREFEITURA

Decreto Nº 6.326 de 18/07/2011

REPUBLICADO

DECRETO Nº 6.326 DE 18/07/2011

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Vilibaldo Erich Schmid, Prefeito do Município de Campos Novos, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições privativas conferidas pelo Art. 100, inciso VIII da Lei Orgânica, c/c Lei nº 3.454/09 de 22/10/09 (Plano Plurianual), Lei nº 3.519 de 21/05/2010 (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e Lei nº 3.582 de 09/12/2010 (Lei Orçamentária),

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, na seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 19 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJ/ATIV. 1.044 - Reequipamento da Saúde - Fdo Mun da Saúde 2-4.4.90.00.00.00.00.00.01.0023 - Aplicações Diretas R\$ 30.000,00

UNIDADE: 02 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUN. DA SAÚDE

PROJ/ATIV. 2.074 - Manutenção do programa Assistência Farmacêutica

25-3.3.90.00.00.00.00.00.01.0023 - Aplicações Diretas R\$ 110.000,00

Art. 2º. Para a cobertura do crédito previsto no Art. 1º, será utilizado o valor de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais), parte do superávit financeiro do exercício anterior.

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

Prefeitura de Campos Novos, registrado e publicado o presente Decreto em, 18 de julho de 2011.

VILIBALDO ERICH SCHMID

Prefeito Municipal

Republicado por erro de digitação

Decreto Nº 6.341 de 16/08/2011

DECRETO Nº 6.341 DE 16/08/2011

REGULAMENTA LEI Nº 3.666/2011

Vilibaldo Erich Schmid, Prefeito do Município de Campos Novos, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições privativas conferidas pelo Art. 100, inciso VIII da Lei Orgânica,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município e do Fundo Municipal de Assistência Social, no valor de R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais) na rubrica constante do Art. 1º da Lei nº 3.666/2011.

Art. 2º. Para a cobertura do crédito previsto no Art. 1º, será anulada parcialmente a dotação constante do Art. 2º da referida Lei.

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

Prefeitura de Campos Novos, registrada e publicada a presente Lei em 16 de agosto de 2011.

VILIBALDO ERICH SCHMID

Prefeito Municipal

Lei Nº 3.665 de 16/08/2011

LEI Nº 3.665 DE 16/08/2011

AUTORIZA CONCEDER SUBVENÇÃO SOCIAL A ENTIDADE QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Vilibaldo Erich Schmid, Prefeito do Município de Campos Novos, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições previstas no Art. 100, inciso VIII da Lei Orgânica,

FAZ SABER A TODOS OS HABITANTES DESTE MUNICÍPIO QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E ELE SANCIONA A PRESENTE LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder subvenção social ao Motoclube Campos Novos Bixo do Mato, CNPJ 04.545.092/0001-46, localizado neste município, na importância de R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais), para despesas referentes à realização do 2º Velocross, Velocidade na terra.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta da dotação orçamentária vigente abaixo citada:

ÓRGÃO: 01 - GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE: 01 - GABINETE DO PREFEITO

PROJ/ATIV. 2.000 - Manutenção do Gabinete do Prefeito Municipal 116-3.3.50.00.00.00.00.00.0.1.0000.0- Transferências a Instituições Privadas

Sem Fins Lucrativos R\$ 2.300,00

Art. 3º - A entidade beneficiada na forma da presente Lei deverá prestar contas dos recursos repassados na forma desta lei, no prazo de 30 dias.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura de Campos Novos, registrada e publicada a presente Lei em, 16 de agosto de 2011.

VILIBALDO ERICH SCHMID

Prefeito Municipal

Lei Nº 3.666 de 16/08/2011

LEI Nº 3.666 DE 16/08/2011

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Vilibaldo Erich Schmid, Prefeito do Município de Campos Novos, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições previstas no Art. 100, inciso VIII da Lei Orgânica,

FAZ SABER A TODOS OS HABITANTES DESTE MUNICÍPIO QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E ELE SANCIONA A PRESENTE LEI:

Art. 1º. Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do Geral do Município e do Fundo Municipal de Assistência Social, no valor de R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais) nas rubricas abaixo discriminadas:

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA DOS DESENV. SOCIAL, FAMÍLIA E TRABALHO

UNIDADE: 17 - DEP. DE PROJETOS PARA GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA

PROJ/ATIV. 2.025 - Manutenção do Departamento de Projetos para Geração de Emprego e Renda

29-3.3.90.00.00.00.00.0.1.0000.0 - Aplicações Diretas R\$ 3.000,00

ÓRGÃO: 14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

UNIDADE: 01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

PROJ/ATIV. 2.048 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

19-3.3.90.00.00.00.00.0.1.0000 - Aplicações Diretas R\$ 60.000,00

Art. 2º. Para a cobertura do crédito adicional suplementar previsto no Art. 1º, será anulada parcialmente a seguinte dotação orçamentária do orçamento geral do município:

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

UNIDADE: 12 - DEPARTAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

PROJ/ATIV. 1.015 - Construções, Ampliações e Reforma do Ensino Fundamental

128-4.4.90.00.00.00.00.0.1.0001.0- Aplicações Diretas R\$ 63.000,00

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

Prefeitura de Campos Novos, registrada e publicada a presente Lei, 16 de agosto de 2011.

VILIBALDO ERICH SCHMID

Prefeito Municipal

Aviso de Dispensa de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório 155/2011 Dispensa 12/2011

Objeto: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FABRICAÇÃO E MONTAGEM DE ESTRUTURA METÁLICA DO PRÉDIO PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS, QUE FOI ATINGIDA PELO TEMPORAL DE 21/07/2011 CONFORME DECRETO. Nº6330 . DE ACORDO COM O ARTIGO 24, INCISO IV DA LEI 8.666/93.

Valor R\$ 160.950,02 (cento e sessenta mil novecentos e cinquenta reais e dois centavos)

Campos Novos, de 19 agosto de 2011.

VILIBALDO ERICH SCHMID

Prefeito Municipal

Aviso de Retificação de Dispensa de Licitação

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório 144/2011 Dispensa 09/2011

Objeto: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS DEVIDO A VEDAVAL OCORRIDO EM 20/07/2011, CONFORME DECRETO Nº6330, QUE DECLARA SITUAÇÃO ANORMAL, CARACTERIZADA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA, DE ACORDO COM ARTIGO 24, INCISO IV, DA LEI 8.666/93.

Valor: R\$ 77.548,35 (setenta e sete mil quinhentos e quarenta e oito reais e trinta e cinco centavos)

Campos Novos 19 de agosto de 2011

VILIBALDO ERICH SCHMID

Prefeito Municipal

Editais de Notificação

ESTADO DE SANTA CATARINA

SISTEMA DE INFRAÇÕES / SC - DETRANNET

DETRAN - DEINFRA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO

DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nºs 100 586/2009, 100 588/2009, 100 591/2009, 100 593/2009, 100 595/2009

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 RECURSO EM 1ª E 2ª INSTÂNCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTE DO CTB.

Placa Auto de Infração Nome do Proprietário/Condutor Código Infração Enquadramento

MDP1871	54808146C	ANDERSON XAVIER DE ALMEIDA	5185/1	167
MEJ4589	54807981C	CELRO RODRIGO DOS SANTOS	6920/0	233
ADR2737	55884588A	JOSÉ LUIS DOS REIS	6025/0	206 IV
MCX1001	54808011C	NILSON CAMASSOLA	6599/2	230 V
LZB4566	55220187B	FABIO JUNIOR DOS SANTOS	5061/0	163 c/c 162 I
MBN9809	54807952C	JOSE CLAUDEMAR DE OLIVEIRA	6920/0	233
CGS6930	54807215C	ODIMAR LANCONI	6610/2	230 VII
CGS6930	54807216C	ODIMAR LANCONI	6912/0	232
CGS6930	54807219C	ODIMAR LANCONI	5274/2	175
CGS6930	54807220C	ODIMAR LANCONI	5185/1	167
CGS6930	54807221C	ODIMAR LANCONI	5207/0	169
CGS6930	55220099B	ODIMAR LANCONI	6700/2	230 XVI
ICF2578	55220097B	ODAIR JOSE RI-BEIRO	5010/0	162 I
ICF2578	55220098B	ODAIR JOSE RI-BEIRO	5061/0	163 c/c 162 I
IGA3380	54807489C	VALDENIR JOSE GONÇALVES	6920/0	233
LGB1248	54807464C	TRANSPORTES R K M LTDA ME	6920/0	233

LYM7709	54807236C	JOSIMAR DE SOUZA	5460/0	181 IX
LZB4566	55220185B	FABIO JUNIOR DOS SANTOS	6599/2	230 V
LZI0816	54807143C	ADRIANA INES JUHEN RIBEIRO	6920/0	233
LZL8684	55218445B	DANIELE BENDA ANTOCHESKI	6920/0	233
LZZ9494	54807634C	LUIZ ALBERTO PLETSCH	6610/2	230 VII
MAP6142	54807485C	SIDNEI COELHO MUNIZ	6920/0	233
MBP7057	54807498C	RICARDO DE OLIVEIRA MARTENDAL	6920/0	233
MCB3359	55218795B	FRANCISCO ASSIS DE SOUZA	6548/2	229
MDP4250	55219047B	WALDIR ALVES DA SILVA	6912/0	232

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. 9.503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30 DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

CAMPOS NOVOS/SC, 28 DE JULHO DE 2011.
THIAGO FERNADO DOS SANTOS REIS
DELEGADO REGIONAL - 26ª DRP

Edital de Notificação

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DE INFRAÇÕES / SC - DETRANNET
DETRAN - DEINFRA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO
DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nºs 100 597/2009, 100 598/2009, 100 600/2009, 100 601/2009.

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 RECURSO EM 1ª E 2ª INSTÂNCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTE DO CTB.

Placa Auto de Infração Nome do Proprietário/Condutor Código Infração Enquadramento

AAC5547	54808824C	MARIO JOSE MORAES	6920/0	233
AAS8248	54807255C	JUVERCY AMARILDO RIBEIRO	6599/2	230 V
AAS8248	54807256C	JUVERCY AMARILDO RIBEIRO	6610/2	230 VII
MCZ0927	54807840C	LUIZ BATISTA DE OLIVEIRA	7048/1	244 II
ADK8690	55220155B	LINDONEY ANDRE DE MATOS	5169/1	165
AST0584	55220201B	JOSÉ ANTONIO PIAIA	6530/0	228
IBY2916	54807115C	NEOROCI HORACIO DE OLIVEIRA	6920/0	233

LYF7707	54807105C	KARLINE CRISTINA BARTEZAN RIBEIRO	6920/0	233
LYR7926	54807114C	TEREZINHA DE JESUS GERVASIO FRANCA	6920/0	233
MAQ8889	55218543B	ALISON DE LIMA	5541/1	181 XVII
MAU6109	54807109C	ADILSO DE JESUS	6920/0	233
MDY4623	54807138C	ITERGINO BUENO ADRIANO	6920/0	233
ACT8859	54807214C	ANILDO DA SILVA	6599/2	230 V
AEA0691	54808230C	LUIZ FERNANDO RAMBO	6599/2	230 V
AFB2725	54808324C	SEBASTIAO GARCIA	5118/0	164 c/c 162 I
AFB2725	54808325C	SEBASTIAO GARCIA	5010/0	162 I
AOJ1311	54808807C	SALETE BOITA KAUFMANN	6920/0	233
MBW9831	55884590A	ARY JOSE WALTER SILVA	6025/0	206 IV
MEV5030	54807130C	GIOVANI NERI DA ROCHA	6920/0	233
LBB6770	54807807C	VALDIR CORREA DE MENEZ	5185/1	167
LYR1564	54807640C	ANDRÉ LUIZ PANIZZI	5525/0	181 XV
MAN3471	55218748B	ANTONIO CONSTANTIN VARELA	6610/2	230 VII
MAN3471	55218749B	ANTONIO CONSTANTIN VARELA	6637/1	230 IX
MGV4770	55220215B	VALDIR PESSOA DOS SANTOS	5185/1	167
MGY4932	54807729C	ROSALINA RODRIGUES DE LIMA	6920/0	233

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. 9.503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30 DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

CAMPOS NOVOS/SC, 28 DE JULHO DE 2011.
THIAGO FERNADO DOS SANTOS REIS
DELEGADO REGIONAL - 26ª DRP

Edital de Notificação

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DE INFRAÇÕES / SC - DETRANNET
DETRAN - DEINFRA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO
DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nºs 100 603/2009

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 RECURSO EM 1ª E 2ª INSTÂNCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTE DO CTB.

Placa Auto de Infração Nome do Proprietário/Condutor Código Infração Enquadramento

AAC0585	54807746C	DALIRIO BAUER	6920/0	233
AAJ2282	54808276C	LUANA BERTELLI	6920/0	233
ACH3136	54807504C	MARCELO BATISTA DA SILVA	6920/0	233
ALG8255	55885689A	VIVALDO ALVES DE OLIVEIRA	6599/2	230 V
BFN3634	54808823C	PAULO GIOVANE DOS PASSOS	6920/0	233
BYE4110	55220217B	LUIZ CARLOS MELLO	5185/1	167
CXV4330	55219269B	SIDNEI SEIDEL	6920/0	233
IBN3419	54807805C	LUIZ TIAGO CIDADE	5185/1	167
ICE1871	55885798A	JOSE CARLOS DOS SANTOS	5010/0	162 I
ICE1871	55885799A	JOSE CARLOS DOS SANTOS	6599/1	230 V
ICE1871	55885800A	JOSE CARLOS DOS SANTOS	6599/2	230 V
IDA6648	54807538C	PAULO FRANCA	6920/0	233
IIR3048	54807564C	AUTO POSTO MAGESTIK LTDA	6599/2	230 V
LXG1493	54807747C	ARISTIDES DOS SANTOS	6920/0	233
LXT4646	55218613B	OZANA INES BALDISSERA	5010/0	162 I
LXT4646	55218615B	OZANA INES BALDISSERA	5118/0	164 c/c 162 I
LXT4646	55218616B	OZANA INES BALDISSERA	6610/2	230 VII
LXT4646	55218617B	OZANA INES BALDISSERA	6637/1	230 IX
LZX5257	54807721C	JOSE TERILIO DE ANDRADE	6920/0	233
MBF5300	55219534B	VALMOR TADEU CORDOVA	5045/0	162 V
MBV3352	55219781B	ADRIANO DA SILVEIRA	5207/0	169
MBV3352	55219782B	ADRIANO DA SILVEIRA	5274/1	175
MBV3352	55219783B	ADRIANO DA SILVEIRA	5835/0	195
MCE2112	55219646B	NELSON LEMES DOS SANTOS	6920/0	233
MCJ5280	54807877C	FRANCISCO ALAOR DA SILVA	5541/1	181 XVII
MCX2689	54807720C	LEONARDOO DURIGON	6920/0	233
MEP5841	54808008C	JOAO MARIA FERNANDES DOS SANTOS	5118/0	164 c/c 162 I

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTAÇÃO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART. 282 DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30 DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

CAMPOS NOVOS/SC, 28 DE JULHO DE 2011.
THIAGO FERNADO DOS SANTOS REIS
DELEGADO REGIONAL - 26ª DRP

Edital de Notificação

ESTADO DE SANTA CATARINA

SISTEMA DE INFRAÇÕES / SC - DETRANNET

DETRAN - DEINFRA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO

DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nºs 100 605/2009 (b)

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 RECURSO EM 1ª E 2ª INSTÂNCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTE(S) DO CTB.

Placa Auto de Infração Nome do Proprietário/Condutor Código Infração Enquadramento

LYT6908	54807516C	IVONE RODRIGUES	6920/0	233
LYU7404	54807462C	ADILIO RIBEIRO BITENCOURT FILHO	6920/0	233
LZA0864	54807865C	GILSON SCHAEFER	6599/2	230 V
LZA0864	54807866C	GILSON SCHAEFER	6726/1	230 XVIII
LZA0864	54807868C	GILSON SCHAEFER	5380/0	181 I
LZA7639	54807536C	JOSELI SOUZA SOARES	6920/0	233
LZF4720	54807624C	JOAQUIM VILSO ANTUNES MOREIRA	5380/0	181 I
LZF4720	54807766C	JOAQUIM VILSO ANTUNES MOREIRA	5380/0	181 I
LZL5961	54808284C	ROSELENE APARECIDA DOS SANTOS	6920/0	233
LZQ3140	54807665C	ORLANDO REIMER	6599/2	230 V
LZV0710	54807529C	ADAO RIBEIRO	6920/0	233
LZX6018	54807882C	JACINTO MAXIMILIANO	5185/1	167
MAD0892	55220211B	VILMAR GONSALVES ANTUNES	5185/1	167
MAI3781	54807463C	CARMELITA DA SILVA	6920/0	233
MAI8152	54808108C	DIVINO HENRIQUE COQUEIRO VENENO	5185/1	167
MAM0109	54807604C	NATANAEL TESSER	5452/2	181 VIII
MBF5220	54807770C	IVO GONCALVES CORDEIRO	5010/0	162 I
MBF5220	54807771C	IVO GONCALVES CORDEIRO	6599/2	230 V
MBL4770	54807969C	LUIZ CARLOS FAGUNDES	6920/0	233
MBS5159	54807540C	ITAU UNIBANCO S A	6920/0	233
MBT0792	54808668C	SERGIO LUIZ FREITAS	6920/0	233
MCA2730	54808228C	RODRIGO AMAURI FOGACA	6599/2	230 V
MCC8987	54807961C	VILSON JOSE RIBEIRO DA SILVA	6920/0	233
MCI0125	54807484C	VILMAR HOFFMANN	6920/0	233
MCO4225	54808816C	ILSO HELITO DAS NEVES	6920/0	233
MCZ5490	54807756C	SILVIA XAVIER CORREA	5452/2	181 VIII
MDM4261	54807810C	LEONIR FERREIRA BARBOSA	6912/0	232
MDM4261	54807811C	LEONIR FERREIRA BARBOSA	6599/2	230 V

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. 9.503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30 DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

CAMPOS NOVOS/SC, 28 DE JULHO DE 2011.
THIAGO FERNADO DOS SANTOS REIS
DELEGADO REGIONAL - 26ª DRP

Edital de Notificação

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DE INFRAÇÕES / SC - DETRANET
DETRAN - DEINFRA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO
DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nºs 100 605/2009 (b)

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 RECURSO EM 1ª E 2ª INSTÂNCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTE DO CTB.

Placa Auto de Infração Nome do Proprietário/Condutor Código Infração Enquadramento

LYT6908	54807516C	IVONE RODRIGUES	6920/0	233
LYU7404	54807462C	ADILIO RIBEIRO BITENCOURT FILHO	6920/0	233
LZA0864	54807865C	GILSON SCHAEFER	6599/2	230 V
LZA0864	54807866C	GILSON SCHAEFER	6726/1	230 XVIII
LZA0864	54807868C	GILSON SCHAEFER	5380/0	181 I
LZA7639	54807536C	JOSELI SOUZA SOARES	6920/0	233
LZF4720	54807624C	JOAQUIM VILSO ANTUNES MOREIRA	5380/0	181 I
LZF4720	54807766C	JOAQUIM VILSO ANTUNES MOREIRA	5380/0	181 I
LZL5961	54808284C	ROSELENE APARECIDA DOS SANTOS	6920/0	233
LZQ3140	54807665C	ORLANDO REIMER	6599/2	230 V
LZV0710	54807529C	ADAO RIBEIRO	6920/0	233
LZX6018	54807882C	JACINTO MAXIMILIANO	5185/1	167
MAD0892	55220211B	VILMAR GONSALVES ANTUNES	5185/1	167
MAI3781	54807463C	CARMELITA DA SILVA	6920/0	233
MAI8152	54808108C	DIVINO HENRIQUE COQUEIRO VENENO	5185/1	167
MAM0109	54807604C	NATANAEL TESSER	5452/2	181 VIII
MBF5220	54807770C	IVO GONCALVES CORDEIRO	5010/0	162 I
MBF5220	54807771C	IVO GONCALVES CORDEIRO	6599/2	230 V
MBL4770	54807969C	LUIZ CARLOS FAGUNDES	6920/0	233
MBS5159	54807540C	ITAU UNIBANCO S A	6920/0	233
MBT0792	54808668C	SERGIO LUIZ FREITAS	6920/0	233

MCA2730	54808228C	RODRIGO AMAURI FOGACA	6599/2	230 V
MCC8987	54807961C	VILSON JOSE RIBEIRO DA SILVA	6920/0	233
MCI0125	54807484C	VILMAR HOFFMANN	6920/0	233
MCO4225	54808816C	ILSO HELITO DAS NEVES	6920/0	233
MCZ5490	54807756C	SILVIA XAVIER CORREA	5452/2	181 VIII
MDM4261	54807810C	LEONIR FERREIRA BARBOSA	6912/0	232
MDM4261	54807811C	LEONIR FERREIRA BARBOSA	6599/2	230 V

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. 9.503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30 DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

CAMPOS NOVOS/SC, 28 DE JULHO DE 2011.
THIAGO FERNADO DOS SANTOS REIS
DELEGADO REGIONAL - 26ª DRP

Edital de Notificação

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DE INFRAÇÕES / SC - DETRANET
DETRAN - DEINFRA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO
DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nºs 100 607/2009, 100 609/2009, 100 611/2009, 100 613/2009, 100 615/2009

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 RECURSO EM 1ª E 2ª INSTÂNCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTE DO CTB.

Placa Auto de Infração Nome do Proprietário/Condutor Código Infração Enquadramento

MAQ0815	54808901C	GERAHT SCHRAEGLE	6599/2	230 V
MFQ7180	54807528C	VALDENI CORDEIRO DOS SANTOS	6922/0	233
AAH5403	54807748C	EDESON ANTONIO DOS SANTOS	6920/0	233
AJT 5845	54808257C	ADELINA DAROLD PERIN	6920/0	233
KGD0638	54807499C	SEZAR DE MORAES	6920/0	233
LWR0608	55220241B	ARMIN ADRIANO ALVES	5010/0	162 I
LWR0608	55220242B	ARMIN ADRIANO ALVES	5169/1	165
LWR0608	55220243B	ARMIN ADRIANO ALVES	6599/2	230 V
LWT5708	55219021B	RONALDO ANDRIN	5835/0	195
LYQ3966	54807726C	ORIDES VIEIRA	6920/0	233
LZH2753	54807525C	SEBASTIAO DOS SANTOS BARBOSA	6920/0	233

MGE9748	54808828C	CRISTIANO LUIZ KEMER	6920/0	233
MGZ1211	54807951C	RENATO PEREIRA	6920/0	233
MEV3823	54808250C	MARCIANO DA SILVA FREITAS	6599/2	230 V
LWR0980	54808629C	JOANISE ALVES MACIEL	5240/0	173
LWR0980	54809152C	JOANISE ALVES MACIEL	5010/0	162 I
LWR0980	54809154C	JOANISE ALVES MACIEL	6599/2	230 V
LWR0980	54809155C	JOANISE ALVES MACIEL	5118/0	164 c/c 162 I
LWR0980	54809156C	JOANISE ALVES MACIEL	6637/1	230 IX
MDA7653	55218850B	DIRCE VANZ DUARTE	5002/0	257§8º
IKO8727	54809002C	ANDRE VALDECI CARVALHO NUNES	6920/0	233
MAP8317	54808860C	ADAO DE LIMA	5118/0	164 c/c 162 I
MAP8317	54808861c	ADAO DE LIMA	5010/0	162 I
MEK8481	54808692C	LARISSA FATIMA BONES	6920/0	233

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. 9.503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30 DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

CAMPOS NOVOS/SC, 28 DE JULHO DE 2011.
THIAGO FERNADO DOS SANTOS REIS
DELEGADO REGIONAL - 26ª DRP

Edital de Notificação

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DE INFRAÇÕES / SC - DETRANET
DETRAN - DEINFRA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nºs 100 645/2010, 100 647/2010, 100 649/2010, 100 651/2010, 100 653/2010, 100 655/2010, 100 657/2010, 100 659/2010, 100 662/2010, 100 664/2010, 100 666/2010.

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 RECURSO EM 1ª E 2ª INSTÂNCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTE DO CTB.

Placa Auto de Infração Nome do Proprietário/Condutor Código Infração Enquadramento

BOK7975	54809263 C	CLARA MARIA SOBOTKA TIEPO	5061/0	163 c/c 162 I
BOK7975	54809264C	CLARA MARIA SOBOTKA TIEPO	5169/1	165
MAJ1133	54808793C	ADAIR PACHECO	5169/1	165

BOK7975	54809260C	CLARA MARIA SOBOTKA TIEPO	5010/0	162 I
LWR4009	55566409	DONIZETE DE JESUS MACHADO	6599/2	230 V
LWR4009	55566410C	DONIZETE DE JESUS MACHADO	6610/2	230 VII
MAV5656	54808785C	DIEGO DE OLIVEIRA COITO	6610/2	230 VII
CIQ3912	55566113C	JOSE GABRIEL DE ALMEIDA	6912/0	232
CIQ3912	55566114C	JOSE GABRIEL DE ALMEIDA	5169/1	165
CIQ3912	55566115C	JOSE GABRIEL DE ALMEIDA	6408/0	221
LZH2530	54808742C	ELISEU GOTTERT	6599/2	230 V
LZH2530	54808744C	ELISEU GOTTERT	5010/0	162 I
LZH2530	54808745C	ELISEU GOTTERT	5118/0	164 c/c 162 I
LXH0492	55566227C	CARLOS BANDERLOF	5525/0	181 XV
LXH0492	55566228C	CARLOS BANDERLOF	5231/1	172
LZR3329	54809584C	SILVALINA RIBEIRO LAZZARETTI	6920/0	233
MBO5015	55566411C	JUVENIL RODRIGUES DA SILVA	5010/0	162 I
MBO5015	55566412C	JUVENIL RODRIGUES DA SILVA	6599/2	230 V
BPM9596	55567507C	SIRLEI APARECIDA TELLES DA SILVA	6920/0	233
LWT2876	54809423C	HELMUTH SCHURT	5045/0	162 V
LWT2876	54809424C	HELMUTH SCHURT	5274/2	175
LWT2876	54809425C	HELMUTH SCHURT	6637/1	230 IX
LWX7457	55566701C	NEORI WILDNER	6599/2	230 V
LWZ8975	55567519C	ALEX FERRARI	6920/0	233
LXQ1904	54807339C	PEDRO PAULO KUNEN	5185/1	167
LXU2736	55566616C	ADILSON DOS SANTOS	6599/2	230 V
LXU8030	54807332C	CLAUDINEI DE OLIVEIRA LIMA	5010/0	162 I
LZW8285	54807311C	JOSE LUIZ ZORTEA	5185/1	167
MAJ3907	55566662C	ORIDES RIBEIRO DA ROSA	5185/1	167
MAJ3907	55566663C	ORIDES RIBEIRO DA ROSA	5185/2	167

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. 9.503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30 DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

CAMPOS NOVOS/SC, 01 DE AGOSTO DE 2011.
THIAGO FERNADO DOS SANTOS REIS
DELEGADO REGIONAL - 26ª DRP

Edital de Notificação

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DE INFRAÇÕES / SC - DETRANET
DETRAN - DEINFRA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nºs 100 617/2010, 100 619/2010, 100 621/2010, 100 622/2010, 100 625/2010, 100 626/2010, 100

628/2010, 100 630/2010.

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 RECURSO EM 1ª E 2ª INSTÂNCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTE DO CTB.

Placa Auto de Infração Nome do Proprietário/Condutor Código Infração Enquadramento

MAV3747	54809212C	ALEXSANDRO LUISY MARCHEZAN	6920/0	233
MMM8850	54808040C	SILVETUR AGENCIA DE VIAGEM E TURISMO LTDA	5525/0	181 XV
MCC5924	54808207C	A SANTOS SERVICOS LTDA ME	5002/0	257 §8º
LZM8632	55884599A	VILMAR DE MATOS	5525/0	181 XV
MDC8808	54808554C	PAULO CEZAR DE LIMA	5304/0	176 III
MEY3143	54808047C	DANIEL DO NASCIMENTO CHIODI	6076/0	210
IFG0802	54809238C	TRANSPORTES R K M LTDA ME	6920/0	233
LZW8580	54807172C	PAULO JOSE PAZ	5169/1	165
LZW8580	54807174C	PAULO JOSE PAZ	5118/0	164 c/c 162 I
MBH9372	54809202C	CRISTIANO SAMPAIO	6920/0	233
MGV5691	54808968C	SILVANA PARENTI	6122/0	214 I
MBY7092	54808867C	MAURO TADEU DA CRUZ	5169/1	165
CCM9005	54809383C	JOSE OSNI INFELD	6920/0	233
CJR2527	54809366C	ADILSO NARCISO	6920/0	233
DIU1593	54809359C	EVANDRO MOIZES VIECELI	6920/0	233
LWR5969	54809364C	LINDACIR FREITAS	6920/0	233
LXN8706	54809462C	IRACI TEREZINHA DE OLIVEIRA	6920/0	233
LXS9832	54808472C	ANESIMO DE AMORIM	5061/0	163 c/c 162 I
LXS9832	54808473C	ANESIMO DE AMORIM	5010/0	162 I
LXS9832	54808474C	ANESIMO DE AMORIM	6912/0	232
MDM1726	54809396C	JOSE ADINILSON BERNARDI	6920/0	233
MFK0700	54809392C	LUCIA APARECIDA ZANON	6920/0	233
MCI0797	54809303C	TEREZINHA DE LOURDES DA CRUZ	5169/1	165

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. 9.503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30 DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

CAMPOS NOVOS/SC, 01 DE AGOSTO DE 2011.
THIAGO FERNANDO DOS SANTOS REIS
DELEGADO REGIONAL - 26ª DRP

Edital de Notificação

ESTADO DE SANTA CATARINA

SISTEMA DE INFRAÇÕES / SC - DETRANNET

DETRAN - DEINFRA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO

DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nºs 100 631/2010, 100 632/2010, 100 635/2010, 100 638/2010, 100 639/2010, 100 641/2010, 100 643/2010.

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 RECURSO EM 1ª E 2ª INSTÂNCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTE DO CTB.

Placa Auto de Infração Nome do Proprietário/Condutor Código Infração Enquadramento

MAA4590	54809380C	VALDIR MARCOS PIRES DOS SANTOS	6920/0	233
LXU2736	54808940C	ADILSON DOS SANTOS	6548/2	229
LZW8580	54807173C	PAULO JOSE PAZ	5010/0	162 I
CWH7960	54809499C	DENIZE DUTRA	6920/0	233
IFF3114	54808718C	MARIO JOSE MORAES	6920/0	233
IHN1103	55887317A	BELONIR LEMES DE ASSUNÇÃO	6920/0	233
IHR5741	54809482C	BENTO ALANO	6920/0	233
LXR4797	54809565C	ELSO THEDESCO	6920/0	233
LYR5628	54809564C	TARA TERESINHA LAURENTINO	6920/0	233
LZF9766	55219278B	ELCIO ALVES	6920/0	233
MCQ7480	54808705C	ELAINE ALVES DA MOTA	5274/2	175
MCQ7480	54808706C	ELAINE ALVES DA MOTA	5169/1	165
MAV5656	54808786C	DIEGO DE OLIVEIRA COITO	7005/1	241
MCC1559	54808720C	PAULO SERGIO RIBEIRO	6920/0	233
MEC9364	54809497C	LUIZ BORTOLI	6920/0	233
AEZ8175	54808494C	MARLON FERNANDO DOS SANTOS	6912/0	232
AEZ8175	54808495C	MARLON FERNANDO DOS SANTOS	5185/1	167
AEZ8175	54808493C	MARLON FERNANDO DOS SANTOS	6610/2	230 VII
BAD0033	55566215C	ANILDO CAMARGO DUTRA	5169/1	165
MHZ0163	54808395C	LUIZ CARLOS DE LIZ	5010/0	162 I
MHZ0163	54808396C	LUIZ CARLOS DE LIZ	6912/0	232
LAE1849	55566217C	VALTER JOAO REZZADORI	6599/2	230 V
LAE1849	55566218C	VALTER JOAO REZZADORI	6912/0	232
LAE1849	55566220C	VALTER JOAO REZZADORI	6653/1	230 XI
LAE1849	55566221C	VALTER JOAO REZZADORI	6726/1	230 XVIII
LWY0851	55219095B	EDUARDO DE SOUZA NETO	6050/1	208

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. 9.503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30 DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.

OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

CAMPOS NOVOS/SC, 01 DE AGOSTO DE 2011.

THIAGO FERNADO DOS SANTOS REIS

DELEGADO REGIONAL - 26ª DRP

Edital de Notificação

ESTADO DE SANTA CATARINA

SISTEMA DE INFRAÇÕES / SC - DETRANNET

DETRAN - DEINFRA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO

DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nºs 100 669/2011, 100 672/2011, 100 674/2011, 100 676/2011, 100 678/2011, 100 680/2011, 100 682/2011, 100 684/2011, 100 686/2011.

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 RECURSO EM 1ª E 2ª INSTÂNCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTE DO CTB.

Placa Auto de Infração Nome do Proprietário/Condutor Código Infração Enquadramento

LXD3672	55567515C	ANDRE DE LIMA	6920/0	233
LXU2736	54807338C	ADILSON DOS SANTOS	5185/1	167
MDU5125	54807334C	MARCOS ANTONIO DE OLIVEIRA	5185/1	167
CNA4663	55218570B	ELISABET ALVES DIAS	6920/0	233
IMK4696	55218552B	MARIA ADRIANA CHAVES DA SILVA	6920/0	233
LXR1725	54809448C	TATIANA ZEFERINO RAMOS	5185/1	167
LXW4807	54809304C	FRANCISCO CERON	6599/2	230 V
MEI7063	55566804C	MAUCIR DA ROSA	6068/1	209
LYM0654	54809431C	IVONETE GODINHO RODRIGUES DA ROSA	5185/1	167
ALX7334	54809450C	ITAU UNIBANCO S A	6599/2	230 V
IDR3171	54809333C	LUIZ ALBERTO FERNANDES DA SILVA	6610/2	230 VII
IDR3171	54809335C	LUIZ ALBERTO FERNANDES DA SILVA	6637/1	230 IX
MGM9445	54808511C	NELSON LUIZ DE OLIVEIRA	5185/1	167
JVL5329	54809440C	DIECKSON FABIANO CAMARGO MATTOS	5185/1	167
MGH1290	54807679C	ELVIRA TERESINHA DE LIMA	5061/0	163 c/c 162 I
MGK1290	54807680C	ELVIRA TERESINHA DE LIMA	5010/0	162 I
IDR3171	54809334C	LUIZ ALBERTO FERNANDES DA SILVA	6653/1	230 XI
MAJ3907	55566661C	ORIDES RIBEIRO DA ROSA	5274/2	175
LCC4770	55566779C	JOSE FLORES	5010/0	162 I

LCC4770	55566780C	JOSE FLORES	5061/0	163 c/c 162 I
LYN8675	55218583B	JOSUE GONCALVES	6920/0	233
MEE3741	55218579B	LUIZ HENRIQUE DE MATIA	6920/0	233
MMM5557	55218595B	ADEMIR JOSE POGGERE	6920/0	233

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. 9.503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30 DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.

OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

CAMPOS NOVOS/SC, 01 DE AGOSTO DE 2011.

THIAGO FERNADO DOS SANTOS REIS

DELEGADO REGIONAL - 26ª DRP

Edital de Notificação

ESTADO DE SANTA CATARINA

SISTEMA DE INFRAÇÕES / SC - DETRANNET

DETRAN - DEINFRA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO

DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nºs 100 692/2011, 100 695/2011, 100 697/2011, 100 699/2011, 100 702/2011, 100 704/2011, 100 706/2011.

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 RECURSO EM 1ª E 2ª INSTÂNCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTE DO CTB.

Placa Auto de Infração Nome do Proprietário/Condutor Código Infração Enquadramento

LZL8264	55566847c	JOSE NEY DE SOUZA	5541/1	181 XVII
MDZ6902	54809064C	FERNANDO JUNIOR CORREA	6637/1	230 IX
MDZ6902	54809065C	FERNANDO JUNIOR CORREA	6912/0	232
MCO0945	54808067C	ANTONIO MARIA GOULART	6920/0	233
MKT7560	55566870C	NADIR KORB	5010/0	162 I
MKT7560	55566871C	NADIR KORB	5118/0	164 c/c 162 I
CHA6699	55567609C	OLIVEIRA CONRADO	5738/0	186 II
CYZ2813	55566998C	VALMOR BATISTA	6548/2	229
CYZ2813	55566999C	VALMOR BATISTA	7234/0	250 I a
CYZ2813	55567000C	VALMOR BATISTA	5185/1	167
ICM8331	55566834C	ADEMIR DE MATOS	5541/1	181 XVII
LWT8055	55566835C	ADEMIR DE MATOS	5541/1	181 XVII
MAT4472	55567561C	TEREZA LORENÇO GOMES	6548/2	229
ABT6685	55567563C	CARVANIO TRANSPORTES LTDA ME	5746/3	187 I
MAF0368	55567527C	ULYSSES AUGUSTO MOCELIN	6920/0	233
CLE8800	55566987C	MAICON LUAN THOLLI	5541/1	181 XVII
JFJ7370	54809283C	ALCIR PRIGOL	6599/2	230 V
JFJ7370	54809284C	ALCIR PRIGOL	5061/0	163 c/c162 I

MCI0972	55566962C	JOSE FERNANDES DE MATOS	5452/1	181 VIII
MFD7334	55566685C	IZONE JOSE TORQUATO	6599/2	230 V
MFF9396	55566787C	ADEMAR BATISTA	6599/02	230 V
AJB0556	54808516C	AYMORE CREDITO FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO SA	5185/1	167
JFJ7370	54809282C	ALCIR PRIGOL	5010/0	162 I
JFJ7370	54809285C	ALCIR PRIGOL	6912/0	232
MEU1595	55566913C	ABRAMO BALDIS-SERA	5010/0	162 I
MEU1595	55566915C	ABRAMO BALDIS-SERA	6610/2	230 VII

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. 9.503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30 DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

CAMPOS NOVOS/SC, 01 DE AGOSTO DE 2011.
THIAGO FERNADO DOS SANTOS REIS
DELEGADO REGIONAL - 26ª DRP

SAMAE

EXT CT342011

SAMAE-SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
CAMPOS NOVOS - SANTA CATARINA
CONTRATO CNO- 34/2011
PROCESSO 0348/2011

DATA DE ASSINATURA: 15 de agosto de 2011.

OBJETO: Prestação de Serviços (com o fornecimento de materiais) na reforma de casas de química, reservatórios, captação dos distritos, sala de cloração da ETA, construção de muro de arrimo e abrigo para equipamentos elétrico da elevatório de esgoto bacia A. VALOR: R\$ 119.266,53(Cento e dezenove mil duzentos e sessenta e seis reais e cinquenta e tres centavos).
PRAZO: 15.08 a 23.11.2011

Campos Novos - SC., 15 de agosto de 2011.
JOEL FRANCISCO FAGUNDES
Diretor do SAMAE

Canoinhas

PREFEITURA

Alteração do edital de Tomada de Preços n.º 33/2011

MUNICÍPIO DE CANOINHAS
ALTERAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS N.º 33/2011
PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º 122/2011

O Município de Canoinhas-SC, CNPJ sob n.º 83.102.384/0001-80, com sede na Rua Felipe Schmidt, 10, Centro, Canoinhas-SC, torna público que houveram alterações no item 6.2.2 (da qualificação técnica) do edital da Tomada de Preços n.º 33/2011, influenciando

diretamente a formulação das propostas. Diante disto, a data de entrega e abertura dos envelopes contendo a documentação e propostas, foi transferida para o dia 06/09/2011, ficando estipulado os seguintes horários: às 14h00min. (entrega) e 14h15min. (abertura). Informações (047) 3621 7705. O edital devidamente alterado estará disponível no site www.pmc.sc.gov.br no link licitações.

LEOBERTO WEINERT
Prefeito

Edital de Carta Convite n.º 08/2011

MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 140/2011
CARTA CONVITE N.º 08/2011

O Município de Canoinhas-SC, CNPJ n.º 83.102.384/0001-80, realizará no dia 26/08/2011, às 10h15min, abertura das propostas da licitação que tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços relativos a montagem e realização de rodeio crioulo no parque municipal de exposições ouro verde, durante a realização da 18ª FESMATE a ser realizada nos dias 10, 11 e 12 de setembro de 2011. Os interessados deverão solicitar o edital pelo e-mail licitacao@pmc.sc.gov.br, fornecendo todos os dados da empresa, tais como Razão Social, CNPJ, endereço, telefone e pessoa para contato. Informações (47) 3621-7705, ou diretamente no Departamento de Licitações, sito a Rua Felipe Schmidt, 10, Centro, Canoinhas-SC.

LEOBERTO WEINERT
Prefeito

Catanduvas

PREFEITURA

Extrato de Contrato FMS N° 0057/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO FMS N° 0057/2011
Pregão n° 0023/2011 (processo licitatório n° 0070/2011).

Objeto: Aquisição de medicamentos de alto custo visando o desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATANDUVAS- SC.
Contratado (a): DIMASTER - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

Valor global contratado: R\$ 1.134,00 (um mil, cento e trinta e quatro reais).

Vigência: de 9 de agosto de 2011 a 31 de dezembro de 2011.

Data e assinatura do contrato: 9 de agosto de 2011.

ELIZETE CARDOZO DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde.

Extrato de Contrato FMS N° 0058/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO FMS N° 0058/2011
Pregão n° 0023/2011 (processo licitatório n° 0070/2011).



Objeto: Aquisição de medicamentos de alto custo visando o desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATANDUVAS- SC.
Contratado (a): CENTERMEDI-COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

Valor global contratado: R\$ 4.105,40 (quatro mil, cento e cinco reais e quarenta centavos).

Vigência: de 9 de agosto de 2011 a 31 de dezembro de 2011.

Data e assinatura do contrato: 9 de agosto de 2011.

ELIZETE CARDOZO DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde.

Extrato de Contrato FMS Nº 0059/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO FMS Nº 0059/2011

Pregão nº 0023/2011 (processo licitatório nº 0070/2011).

Objeto: Aquisição de medicamentos de alto custo visando o desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATANDUVAS- SC.
Contratado (a): PROSAUDE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.

Valor global contratado: R\$ 1.869,30 (um mil, oitocentos e sessenta e nove reais e trinta centavos).

Vigência: de 9 de agosto de 2011 a 31 de dezembro de 2011.

Data e assinatura do contrato: 9 de agosto de 2011.

ELIZETE CARDOZO DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde.

Extrato de Contrato FMS Nº 0060/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO FMS Nº 0060/2011

Pregão nº 0023/2011 (processo licitatório nº 0070/2011).

Objeto: Aquisição de medicamentos de alto custo visando o desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATANDUVAS- SC.
Contratado (a): FARMACIA CATANDUVAS LTDA EPP.

Valor global contratado: R\$ 10.798,87 (dez mil, setecentos e noventa e oito reais e oitenta e sete centavos).

Vigência: de 9 de agosto de 2011 a 31 de dezembro de 2011.

Data e assinatura do contrato: 9 de agosto de 2011.

ELIZETE CARDOZO DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde.

Extrato de Contrato FMS Nº 0061/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO FMS Nº 0061/2011

Pregão nº 0023/2011 (processo licitatório nº 0070/2011).

Objeto: Aquisição de medicamentos de alto custo visando o desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATANDUVAS- SC.
Contratado (a): 1000MEDIC DISTRIBUIDORA IMPORTADORA EXPORTADORA DE MEDICAMENTOS LTDA.

Valor global contratado: R\$ 29.978,00 (vinte e nove mil, novecentos e setenta e oito reais)

Vigência: de 9 de agosto de 2011 a 31 de dezembro de 2011.

Data e assinatura do contrato: 9 de agosto de 2011.

ELIZETE CARDOZO DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde.

Extrato de Contrato FMS Nº 0062/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO FMS Nº 0062/2011

Pregão nº 0023/2011 (processo licitatório nº 0070/2011).

Objeto: Aquisição de medicamentos de alto custo visando o desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATANDUVAS- SC.
Contratado (a): HOSPFAR IND E COM DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

Valor global contratado: R\$ 6.772,75 (seis mil, setecentos e setenta e dois reais e setenta e cinco centavos).

Vigência: de 9 de agosto de 2011 a 31 de dezembro de 2011.

Data e assinatura do contrato: 9 de agosto de 2011.

ELIZETE CARDOZO DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde.

Chapadão do Lageado

PREFEITURA

Lei Complementar Nº 053 de 18.08.2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO

LEI COMPLEMENTAR Nº 053 de 18.08.2011

"ALTERA ART.17 E ANEXOS V E VII DA LEI COMPLEMENTAR Nº006 DE 23.12.1999, E INCLUI NO ANEXO II AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR."

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina. Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei complementar:

Art. 1º O art.17 da Lei Complementar nº 006, de 23 de dezembro de 1999, acrescido do parágrafo único, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.17. O piso salarial do pessoal do Magistério Público Municipal, para uma jornada de quarenta horas semanais, é o fixado pelo art.2º e atualizado, anualmente, conforme dispõe o art.5º, parágrafo único, ambos da Lei Federal nº 11.738/2008, ou subsidiariamente o valor provisório estabelecido pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC, ou por outra norma que vier a ser estabelecida em substituição à em vigência.

Parágrafo único. O Poder Executivo submeterá à deliberação e aprovação do Legislativo a Tabela de Vencimento do Magistério (Anexo VII), sempre que houver nova fixação do piso salarial da

categoria.”

Art. 2º Fica incluído no anexo II da Lei Complementar nº 006, de 23 de dezembro de 1999, as atribuições do cargo de Professor, com a seguinte redação:

“

Cargo: PROFESSOR

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

.....”

Art. 3º Os anexos V e VII da Lei Complementar nº 006, de 23 de dezembro de 1999, passam a vigorar com a seguinte redação:

“ANEXO V

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CÓDIGO: DASMA – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – MAGISTÉRIO

CARGA HORÁRIA – 40 HORAS SEMANAIS

CARGO	Nº DE CARGOS	VENCIMENTO R\$	Nº ALUNOS	HABILITAÇÃO
		1.320,00	Até 50	Curso de nível superior, Licenciatura
		1.440,00	De 51 à 100	Plena na área do
		1.560,00	De 101 à 200	Magistério.
Diretor Nível	102	1.680,00	+ de 200	

		1.440,00	Até 50	Curso de nível superior, Licenciatura
		1.560,00	De 51 à 100	Plena na área do
Diretor Nível	02	1.680,00	De 101 à 200	Magistério e Curso
II		1.800,00	+ de 200	de Pós Graduação na área.

ANEXO VII
TABELA DE VENCIMENTO
Horizontal – 50 %

40 HORAS SEMANAIS

Classe/ Referencia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Nível I	1.188,00	1.237,18	1.288,36	1.341,67	1.397,18	1.455,01	1.515,22	1.577,90	1.643,19	1.711,19	1.781,99
Nível II	1.379,45	1.436,53	1.495,96	1.557,88	1.622,36	1.689,46	1.759,37	1.832,20	1.908,01	1.986,95	2.069,17
Nível III	1.489,80	1.551,43	1.615,65	1.682,50	1.752,11	1.824,65	1.900,11	1.978,76	2.060,64	2.145,91	2.234,71
Nível IV	1.911,53	1.990,64	2.073,00	2.158,79	2.248,09	2.341,12	2.437,97	2.538,86	2.643,91	2.753,29	2.867,28
Nível V	2.477,98	2.580,54	2.687,33	2.798,49	2.914,29	3.034,87	3.160,46	3.291,28	3.427,48	3.569,29	3.716,98

Art. 4º Os profissionais do Magistério Público Municipal que no mês de abril do corrente ano recebiam vencimento abaixo do piso previsto pelo art. 17 desta Lei, será efetuado o pagamento da diferença, retroativo ao período.

Art. 5º As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão à conta de dotações do orçamento fiscal anual do Município.

Art. 6º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir de 01 de agosto de 2011.

Art.7º Revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Chapadão do Lageado, 18 de agosto de 2011.
JOSÉ BRAULIO INACIO
Prefeito Municipal

Concórdia

PREFEITURA

Aviso Edital de CONCORRÊNCIA PARA CONCESSÃO Nº 2/2011 - PMC
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA - SC
EDITAL DE CONCORRÊNCIA PARA CONCESSÃO
Nº 2/2011 - PMC

Objeto: Seleção de empresa para outorga, em caráter de exclusividade de linha, da concessão do serviço público de Transporte Coletivo de passageiros por ônibus da linha Maria Goreti - Concórdia, conforme Lei Complementar Municipal Nº 586, de 20 de maio de 2011.

Forma de julgamento: Maior oferta.

Recebimento das propostas: até as 16h00min do dia 21/09/2011.

Abertura: dia 22/09/2011, às 8h30min.

Informações complementares: o Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados na home page www.concordia.sc.gov.br, link "Licitações". Quaisquer informações poderão ser obtidas na Diretoria de Compras da Prefeitura Municipal de Concórdia, situada à Rua Leonel Mosele, nº 62, 1º andar, Centro, de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, ou pelo fone (049) 3441-2164.

Concórdia, SC, 18 de agosto de 2011.
BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

Edital de Notificação Convênio Merenda Escolar - PNAE - Pré Escola

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Em cumprimento ao disposto na Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais com sede neste Município, a liberação de recursos proveniente do Convênio Merenda Escolar - PNAE - Pré Escola, no valor de R\$ 8.466,00 (oito mil quatrocentos e sessenta e seis reais).

Concórdia SC, 18 agosto de 2011.

JOAQUIM PEDRO DE B. BICCA NETO SEGUNDO
Secretário Municipal de Finanças

Cordilheira Alta

PREFEITURA

Extrato de Pregão Presencial

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDILHEIRA ALTA
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 32/2011
PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2011

O Município de Cordilheira Alta, nos termos da Lei 10.520/02 e Decreto Municipal 017, de 17 de janeiro de 2007, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº 21/2011, do tipo menor preço total por Lote, tendo como objeto: Contratação de Empresa, especializada em mecânica leve e pesada e funilaria, para realizar serviços emergências de retífica e recuperação do motor do caminhão MCP-9432, recuperação da retroescavadeira case 580L, recuperação do trator New Roland 5030 e recuperação do veículo Fiat Strada Placas MEZ-2387 do parque de máquinas e veículos deste município, com o fornecimento de peças e serviço de mão de obra, de acordo com as especificações, e, nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos. Os envelopes serão aceitos até as 09:20 horas do dia 01 de setembro de 2011, o Credenciamento será realizado a partir das 09:20 horas do dia 01 de setembro de 2011. Abertura da sessão será realizada às 09:30 horas do mesmo dia, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta. Informações: de segunda a sexta, no horário de expediente da Prefeitura Municipal, Rua Celso Tozzo, 27, centro ou pelo fone (49) 3358-9100.

Cordilheira Alta, em 18 de agosto de 2011.



DOM/SC

ASSINADO DIGITALMENTE

www.diariomunicipal.sc.gov.br

RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO
Prefeito

Coronel Martins

PREFEITURA

Lei Municipal Nº. 560 de 17 de Agosto de 2011.

LEI MUNICIPAL 560 DE 17 DE AGOSTO DE 2011.
DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NA LEI Nº 542, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Coronel Martins-SC-, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, Faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara de Vereadores Aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado o artigo 2º, da Lei Municipal nº 542, de 10 de dezembro de 2010, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a arcar com as despesas relativas à transmissão e averbação no Cartório de Registro de Imóveis dos bens imóveis revertidos às pessoas arroladas no art. 1º desta Lei, nelas incluídas as custas, taxas e impostos decorrentes da reversão."

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Martins-SC-, em 17 de agosto de 2011.

DARCI CABRAL DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Esta Lei foi registrada e publicada em data supra

LUCAS CUCHI
Chefe de Gabinete

Decreto Nº. 134, de 17 de Agosto de 2011.

DECRETO Nº. 134, DE 17 DE AGOSTO DE 2011.
AUTORIZA SERVIDORA PUBLICA MUNICIPAL A CONDUZIR VEÍCULOS DA MUNICIPALIDADE, 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 94 da Lei Orgânica do Município, de 28/10/1994; Considerando o princípio administrativo da moralidade pública, e da legalidade, resolve;

AUTORIZAR:

Art. 1º A Servidora Pública Municipal, abaixo nominada, a conduzir os veículos da frota Municipal, quando a serviço do Poder Executivo e Conselho Tutelar.

NOME DO SERVIDOR	CARGO
Débora Botim	Psicóloga

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Martins - SC, 17 de

agosto de 2011.
DARCI CABRAL DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Este Decreto foi registrado e publicado em data supra.

LUCAS CUCHI
Chefe de Gabinete

Corupá

PREFEITURA

Decreto Nº. 370/11

DECRETO Nº. 370/11
AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, e de conformidade com a Lei Municipal Nº. 2.011/2010 de 14 de dezembro de 2010,

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir por Decreto, Créditos Adicionais Suplementares até o valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), que obedecerá a seguinte classificação:

Código DR Classificação Valor R\$
03.000 Secretaria Municipal de Administração e Fazenda
03.001 Divisão de Administração
004.122.0009.2003 Manutenção Ativ. Div. De Pessoal, Adm. e Compras
3.3.90.00.00.00.00 0.1.00.00 Aplicações Diretas 10.000,00
04.000 Secretaria Municipal de Desenv. Rural e Meio Ambiente
04.001 Divisão de Desenvolvimento Rural
020.606.0063.2005 Manutenção da Divisão de Agricultura
3.3.90.00.00.00.00 0.1.00.00 Aplicações Diretas 5.000,00
06.000 Secretaria Municipal de Saúde
06.001 Fundo Municipal de Saúde
010.201.0080.2009 Manutenção da Divisão de Saúde
3.3.90.00.00.00.00 0.1.02.00 Aplicações Diretas 100.000,00

09.000 Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação
09.001 Manutenção da Assistência Social
010.201.0080.2009 Manutenção do Departamento de Assistência Social
3.3.90.00.00.00.00 0.1.00.00 Aplicações Diretas 5.000,00

TOTAL 120.000,00

Art. 2º - Para atender as necessidades financeiras contidas no artigo anterior, serão utilizados recursos oriundos do Excesso de Arrecadação da fonte 01.00.00 - Recursos Ordinários, no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), e fonte 01.02.00 - Rec. de Impostos e de Transf. Imp.-Saúde no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá/SC, 03 de agosto de 2011.



DOM/SC

ASSINADO DIGITALMENTE

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 1470/11 - CONCEDE ACESSO VERTICAL A SERVIDORA SUELI LANGER.

PORTARIA Nº 1470/11
CONCEDE ACESSO VERTICAL A SERVIDORA SUELI LANGER.

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que preceitua a Lei Orgânica Municipal em seu inciso VII do artigo 66, combinando com a Lei Municipal nº 1193/99,

RESOLVE :

Art. 1º - Conceder acesso vertical a servidora SUELI LANGER e nomeá-la ao cargo de Professora II.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a contar de 01 de fevereiro de 2011, revogadas as disposições em contrário.

Corupá, 08 de agosto de 2011.

LUIZ CARLOS TAMANINI
Prefeito Municipal

Curitibanos

PREFEITURA

Editais de Pregão Presencial Nº 113/2011

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 113/2011

O Município de Curitibanos, por intermédio de seu Pregoeiro e sua Equipe de Apoio torna público que se encontra aberta licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com julgamento Pelo Menor Preço Global, regida pela Lei Federal 10.520/02, pela Lei 8.666/93, entre outros dispositivos legais aplicados a espécie, com o fim específico de escolher a proposta mais vantajosa a esta administração, para, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBANOS, NO PERÍODO DE 12 MESES PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAIS E SUCESSIVOS PERÍODOS, PREVISTO NO ART. 57 INCISO II DA LEI Nº 8.666/93, conforme condições estabelecidas neste edital. Os interessados em participar do certame deverão entregar o envelope contendo a Proposta de Preços e o envelope contendo a Documentação de Habilitação até as 13:30 horas do dia 08/09/2011, no Protocolo Central da Prefeitura, sito a Rua Coronel Vidal Ramos, 860.

A partir das 14:00 horas do dia 08/09/2011, será realizada sessão pública para a classificação das propostas e em seguida a fase de lances das propostas classificadas, no Setor de Licitação e Contratos, sito a Rua Lages, 400.

O inteiro teor deste ato convocatório e de seus anexos, encontram-se à disposição dos interessados que o solicitarem no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura de Curitibanos no horário de expediente e na página da Prefeitura www.curitibanos.sc.gov.br.

Curitibanos, 12 de agosto de 2011.
WANDERLEY TEODORO AGOSTINI
Prefeito

ADAILTON ALVES
Pregoeiro

Ermo

PREFEITURA

Portaria Nº 117, de 17 de agosto de 2011.

PORTARIA Nº 117, de 17 de agosto de 2011.
Nomeia Servidor para Cargo Permanente que Especifica.

MARCOS LEONE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Ermo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no Art. 62, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, combinado com o Art. 12, da Lei nº 038/1997, de 04 de novembro de 1997;

Considerando a Homologação do Concurso Público nº 01/2011, de 04 de fevereiro de 2011;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, JUVENAL COSTA NETO para o cargo de AUXILIAR DE MECÂNICO, do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ermo, aprovado(a) no Concurso Público nº 01/2011, de 04 de fevereiro de 2011.

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

Prefeitura Municipal de Ermo - SC, em 17 de agosto de 2011.

MARCOS LEONE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

CÁSSIO ANDREI FONTANA SIMÃO
Secretário de Administração e Finanças Interino

Forquilha

PREFEITURA

Decreto Nº. 56 de 01 de Agosto de 2011

DECRETO Nº. 56 DE 01 DE AGOSTO DE 2011
ABRE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES

VANDERLEI ALEXANDRE, Prefeito Municipal de Forquilha, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Artigo 51, incisos I e XXIII da Lei Orgânica Municipal, combinado com o disposto no artigo 13, da Lei Municipal 1.601/2010;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto crédito adicional suplementar no orçamento geral da Prefeitura Municipal de Forquilha, no montante de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais), distribuídos nas seguintes contas:

Órgão 07 - Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano
2033 Manutenção da Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano

104 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00

1034 Construção Pontes e Pontilhões

112 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00

TOTAL R\$ 20.000,00

Art. 2º - Para Atender ao montante do crédito adicional suplementar de que trata o artigo 1º, serão utilizados como fonte de recursos, as anulações de valores de dotações orçamentárias, que relacionamos a seguir:

Órgão 07 - Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano
2033 Manutenção da Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano

103 - 3390 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00

1034 Construção Pontes e Pontilhões

113 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 5.000,00

114 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 5.000,00

TOTAL R\$ 20.000,00

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

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

Forquilha/SC, 01 de agosto de 2011.

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

Publicado e Registrado em 01 de agosto de 2011.

ADEMIR BRANDIELI PEDRO

Secretario de Administração e Finanças

Decreto Nº 58, de 1º de Agosto de 2011.

DECRETO Nº 58, DE 1º DE AGOSTO DE 2011.

CONCEDE PREMIAÇÃO ÀS EQUIPES VENCEDORAS DO IX JOGOS INTERBAIRROS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 51, incisos I, II e XXIII da Lei Orgânica Municipal, combinado com a Lei Municipal nº 1.643, de 28 de abril de 2011.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida premiação em dinheiro e medalhas às equipes participantes dos IX Jogos Interbairros de Forquilha colocados em primeiro, segundo e terceiro lugares na Classificação Geral, como incentivo à prática do esporte amador, conforme segue abaixo:

a) Campeã Geral, R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais), a ser concedida à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Ana.

b) Vice Campeã Geral, R\$ 900,00 (novecentos reais), a ser concedida à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Isabel.

c) 3º Lugar Geral, R\$ 600,00 (seiscentos reais), a ser concedida à equipe da Associação de Moradores do Bairro Vila Franca.

Art. 2º Fica concedida premiação em dinheiro e medalhas às equipes participantes dos IX Jogos Interbairros de Forquilha colocados em primeiro, segundo e terceiro lugares em cada modalidade esportiva, como incentivo à prática do esporte amador, conforme segue abaixo:

I - Para as equipes classificadas na modalidade SINUCA:

a) Primeiro lugar, R\$ 120,00 (cento e vinte reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Cruz;

b) Segundo lugar, R\$ 70,00 (setenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Vila Franca;

c) Terceiro lugar, R\$ 50,00 (cinquenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Libera.

II - Para as equipes classificadas na modalidade de FUTEBOL SUB 16:

a) Primeiro lugar, R\$ 120,00 (cento e vinte reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Cruz.

b) Segundo lugar, R\$ 70,00 (setenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Vila Lourdes.

c) Terceiro lugar, R\$ 50,00 (cinquenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Ana.

III - Para as equipes classificadas na modalidade PESCA FEMININA:

a) Primeiro lugar, R\$ 120,00 (cento e vinte reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Cidade Alta;

b) Segundo lugar, R\$ 70,00 (setenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Isabel;

c) Terceiro lugar, R\$ 50,00 (cinquenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Cruz.

IV - Para as equipes classificadas na modalidade PESCA MASCULINA:

a) Primeiro lugar, R\$ 120,00 (cento e vinte reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Nova York

b) Segundo lugar, R\$ 70,00 (setenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Cruz;

c) Terceiro lugar, R\$ 50,00 (cinquenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Vila Lourdes.

V - Para as equipes classificadas na modalidade CANASTRA FEMININA:

a) Primeiro lugar, R\$ 120,00 (cento e vinte reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Nova York;

b) Segundo lugar, R\$ 70,00 (setenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Ana;

c) Terceiro lugar, R\$ 50,00 (cinquenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Clarissas/Santa Clara.

VI - Para as equipes classificadas na modalidade CANASTRA MASCULINA:

a) Primeiro lugar, R\$ 120,00 (cento e vinte reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Libera;

b) Segundo lugar, R\$ 70,00 (setenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Ana;

c) Terceiro lugar, R\$ 50,00 (cinquenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Cruz.

VII - Para as equipes classificadas na modalidade VOLEI DE PRAIA MASCULINO:

a) Primeiro lugar, R\$ 120,00 (cento e vinte reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Centro/Linha Westrup;

b) Segundo lugar, R\$ 70,00 (setenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Isabel;

c) Terceiro lugar, R\$ 50,00 (cinquenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Vila Franca.

VIII - Para as equipes classificadas na modalidade VOLEI DE PRAIA FEMININO:

a) Primeiro lugar, R\$ 120,00 (cento e vinte reais) à equipe do Centro/Linha Westrup;

b) Segundo lugar, R\$ 70,00 (setenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Ana;

c) Terceiro lugar, R\$ 50,00 (cinquenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Isabel.

IX - Para as equipes classificadas na modalidade CORRIDA 100

METROS MASCULINO:

- a) Primeiro lugar, R\$ 120,00 (cento e vinte reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Saturno;
- b) Segundo lugar, R\$ 70,00 (setenta reais) à equipe do Bairro Santa Isabel.
- c) Terceiro lugar, R\$ 50,00 (cinquenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Vila Franca.

X - Para as equipes classificadas na modalidade CORRIDA 100 METROS FEMININO:

- a) Primeiro lugar, R\$ 120,00 (cento e vinte reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Saturno;
- b) Segundo lugar, R\$ 70,00 (setenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Ana;
- c) Terceiro lugar, R\$ 50,00 (cinquenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Vila Franca.

XI - Para as equipes classificadas na modalidade CORRIDA 4x400 MISTO:

- a) Primeiro lugar, R\$ 120,00 (cento e vinte reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Saturno;
- b) Segundo lugar, R\$ 70,00 (setenta reais) à equipe da Associação do Bairro Vila Franca .
- c) Terceiro lugar, R\$ 50,00 (cinquenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Isabel.

XII - Para as equipes classificadas na modalidade TOPIADOR:

- a) Primeiro lugar, R\$ 120,00 (cento e vinte reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Isabel;
- b) Segundo lugar, R\$ 70,00 (setenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Saturno;
- c) Terceiro lugar, R\$ 50,00 (cinquenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Area Rural.

XIII - Para as equipes classificadas na modalidade CABO DE GUERRA LIVRE:

- a) Primeiro lugar, R\$ 120,00 (cento e vinte reais) à equipe da Associação de Moradores da Area Rural;
- b) Segundo lugar, R\$ 70,00 (setenta reais) à equipe do Bairro Santa Isabel;
- c) Terceiro lugar, R\$ 50,00 (cinquenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Ana.

XIV - Para as equipes classificadas na modalidade XADREZ LIVRE:

- a) Primeiro lugar, R\$ 120,00 (cento e vinte reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Ana;
- b) Segundo lugar, R\$ 70,00 (setenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Vila Franca;
- c) Terceiro lugar, R\$ 50,00 (cinquenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Vila Lourdes.

XV - Para as equipes classificadas na modalidade ARREMESSO DE TORA MASCULINO:

- a) Primeiro lugar, R\$ 120,00 (cento e vinte reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Libera;
- b) Segundo lugar, R\$ 70,00 (setenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Isabel;
- c) Terceiro lugar, R\$ 50,00 (cinquenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Vila Lourdes.

XVI - Para as equipes classificadas na modalidade ARREMESSO DE TORA FEMININO:

- a) Primeiro lugar, R\$ 120,00 (cento e vinte reais)) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Clarissas/Santa Clara;
- b) Segundo lugar, R\$ 70,00 (setenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Isabel;
- c) Terceiro lugar, R\$ 50,00 (cinquenta reais)) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Ana.

XVII - Para as equipes classificadas na modalidade TORNEIO DE PENALTI MASCULINO:

- a) Primeiro lugar, R\$ 120,00 (cento e vinte reais) à equipe do Bairro Cidade Alta;
- b) Segundo lugar, R\$ 70,00 (setenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Vila Franca;
- c) Terceiro lugar, R\$ 50,00 (cinquenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Cruz.

XVIII - Para as equipes classificadas na modalidade TORNEIO DE PENALTI FEMININO:

- a) Primeiro lugar, R\$ 120,00 (cento e vinte reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Ana;
- b) Segundo lugar, R\$ 70,00 (setenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Vila Lourdes;
- c) Terceiro lugar, R\$ 50,00 (cinquenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Isabel.

XIX - Para as equipes classificadas na modalidade FUTSAL SUB 12 MASCULINO:

- a) Primeiro lugar, R\$ 120,00 (cento e vinte reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Vila Franca.
- b) Segundo lugar, R\$ 70,00 (setenta reais) à equipe do Bairro Santa Libera.
- c) Terceiro lugar, R\$ 50,00 (cinquenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Saturno.

XX - Para as equipes classificadas na modalidade FUTSAL SUB 12 FEMININO:

- a) Primeiro lugar, R\$ 120,00 (cento e vinte reais)) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Nova York/São José.
- b) Segundo lugar, R\$ 70,00 (setenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Isabel;
- c) Terceiro lugar, R\$ 50,00 (cinquenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Cruz.

XXI - Para as equipes classificadas na modalidade FUTSAL SUB 14 FEMININO:

- a) Primeiro lugar, R\$ 120,00 (cento e vinte reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Isabel;
- b) Segundo lugar, R\$ 70,00 (setenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Saturno;
- c) Terceiro lugar, R\$ 50,00 (cinquenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Vila Franca.

XXII - Para as equipes classificadas na modalidade FUTSAL SUB 14 MASCULINO:

- a) Primeiro lugar, R\$ 400,00 (quatrocentos reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Cidade Alta;
- b) Segundo lugar, R\$ 200,00 (duzentos reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Vila Lourdes;
- c) Terceiro lugar, R\$ 100,00 (cem reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Cruz .

XXIII - Para as equipes classificadas na modalidade VOLEIBOL MASCULINO:

- a) Primeiro lugar, R\$ 120,00 (cento e vinte reais) à equipe do Centro.
- b) Segundo lugar, R\$ 70,00 (setenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Santa Ana;
- c) Terceiro lugar, R\$ 50,00 (cinquenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Vila Franca.

XXIV - Para as equipes classificadas na modalidade VOLEIBOL FEMININO:

- a) Primeiro lugar, R\$ 120,00 (cento e vinte reais) à equipe do Centro.
- b) Segundo lugar, R\$ 70,00 (setenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Ana;

c) Terceiro lugar, R\$ 50,00 (cinquenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Vila Lourdes.

XXV - Para as equipes classificadas na modalidade FUTSAL MASCULINO:

- a) Primeiro lugar, R\$ 400,00 (quatrocentos reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Ana;
- b) Segundo lugar, R\$ 200,00 (duzentos reais) à equipe do Clarissas/Santa Clara;
- c) Terceiro lugar, R\$ 100,00 (cem reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Cruz.

XXVI - Para as equipes classificadas na modalidade FUTSAL FEMININO:

- a) Primeiro lugar, R\$ 400,00 (quatrocentos reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Isabel;
- b) Segundo lugar, R\$ 200,00 (duzentos reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Ana;
- c) Terceiro lugar, R\$ 100,00 (cem reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Saturno.

XXVII - Para as equipes classificadas na modalidade BOCHA DE CANCHA:

- a) Primeiro lugar, R\$ 400,00 (quatrocentos reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Vila Franca;
- b) Segundo lugar, R\$ 200,00 (duzentos reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Saturno;
- c) Terceiro lugar, R\$ 100,00 (cem reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Cruz.

XXVIII - Para as equipes classificadas na modalidade BOCHA DE PIUMBA:

- a) Primeiro lugar, R\$ 400,00 (quatrocentos reais) à equipe da Associação de Moradores da Área Rural;
- b) Segundo lugar, R\$ 200,00 (duzentos reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Ana;
- c) Terceiro lugar, R\$ 100,00 (cem reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Vila Franca.

XXIX - Para as equipes classificadas na modalidade FUTEBOL SUÍÇO SÊNIOR:

- a) Primeiro lugar, R\$ 400,00 (quatrocentos reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Isabel;
- b) Segundo lugar, R\$ 200,00 (duzentos reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Saturno;
- c) Terceiro lugar, R\$ 100,00 (cem reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Ana.

XXX - Para as equipes classificadas na modalidade HANDEBOL FEMININO:

- a) Primeiro lugar, R\$ 120,00 (cento e vinte reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Isabel;
- b) Segundo lugar, R\$ 70,00 (setenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Ana;
- c) Terceiro lugar, R\$ 50,00 (cinquenta reais) à equipe da Associação de Moradores do Bairro Saturno.

Art. 3º De acordo com § 1º do art. 14 do Regulamento IX Jogos Interbairro, a equipe da Associação de Moradores do Bairro Saturno, a equipe da Associação de Moradores do Bairro Vila Lourdes, a equipe da Associação de Moradores do Bairro Santa Cruz, a equipe da Associação de Moradores do Bairro Nova York, a equipe da Associação de Moradores do Bairro Clarissas/Santa Clara, a equipe da Associação de Moradores do Bairro Cidade Alta e a equipe da Associação de Moradores do Centro são penalizados em 10% (dez por cento) do valor da premiação final em decorrência de terem se ausentado da competição em modalidades as quais estavam inscritos.

Art. 4º As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Forquilha/SC, 1º de agosto de 2011.

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

Publicado no mural e registrado em 1º de agosto de 2011.

ELISANDRA COLOMBO DONATO

Chefe do Departamento de Governo

Decreto Nº. 59 de 03 de Agosto de 2011.

DECRETO Nº. 59 DE 03 DE AGOSTO DE 2011.

ABRE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES

VANDERLEI ALEXANDRE, Prefeito Municipal de Forquilha, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Artigo 51, incisos I e XXIII da Lei Orgânica Municipal, combinado com o art. 13. Inciso V da Lei Municipal nº 1.601 de 24 de novembro de 2010;

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado a abrir créditos adicionais suplementares no orçamento geral da Prefeitura Municipal de Forquilha no montante de R\$ 410.000,00 (quatrocentos e dez mil reais), distribuídos nas seguintes contas:

Órgão 07 - Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano
2.031 - Desassoreamento e Revitalização dos Rios Mãe Luzia e Sangão
153 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 410.000,00

TOTAL R\$ 410.000,00

Art. 2º Para atender ao crédito de que trata o art. 1º, será utilizado como fonte de recursos o valor recebido referente ao Convênio nº 728151/2009, lançado na rubrica 2.4.7.1.99.00 - Outras Transferências de Convênios da União.

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

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

Forquilha/SC, 03 de agosto de 2011.

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

Publicado no mural e registrado em 03 de agosto de 2011.

ELISANDRA COLOMBO DONATO

Chefe do Departamento de Governo

Decreto Nº. 60 de 08 de Agosto de 2011.

DECRETO Nº. 60 DE 08 DE AGOSTO DE 2011.

AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA DO EXERCÍCIO DE 2011, MEDIANTE ANULAÇÕES DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VANDERLEI ALEXANDRE, Prefeito Municipal de Forquilha, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Artigo 51,

incisos I e XXIII da Lei Orgânica Municipal, combinado com o art. 13. Inciso V da Lei Municipal nº 1.699 de 08 de agosto de 2011;

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado a abrir créditos adicionais suplementares no orçamento geral da Prefeitura Municipal de Forquilha no montante de R\$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais), distribuídos nas seguintes contas:

1300- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
1301- Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0113 - Assistência Social Geral
2.047 - Manutenção do Conselho Tutelar
3.1.90.00.00.00.0.1.00 - Aplicações Diretas R\$ 55.000,00
3.3.90.00.00.00.0.1.00 - Aplicações Diretas R\$ 30.000,00
4.4.90.00.00.00.0.1.00 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00
Soma R\$ 95.000,00

T O T A L G E R A L R\$ 95.000,00

Art. 2º - As suplementações referentes à abertura do crédito adicional especial, decorrentes do artigo anterior correrão por conta de anulações parciais, das dotações orçamentárias dos elementos de despesas abaixo discriminadas:

1400- FUNDO MUNICIPAL DIREITO DA CRIANÇA E ADOLESCÊNCIA
1401- Fundo Municipal Direito da Criança e Adolescência
08.243.0121 - Assistência do Fundo M. Direito da Criança e Adolescência
2.043 - Manutenção do Fundo Municipal Direito da Criança e Adolescência
3.1.90.00.00.00.0.1.00 (200) - Aplicações Diretas R\$ 55.000,00
3.3.90.00.00.00.0.1.00 (203) - Aplicações Diretas R\$ 40.000,00
Soma R\$ 95.000,00

T O T A L G E R A L R\$ 95.000,00

Art. 3º - Ficam autorizados os ajustes necessários nos anexos do Plano Plurianual 2010/2013 - Lei Municipal nº. 1.481/09 de 18 de Setembro de 2009, nos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias/2011 - Lei Municipal nº. 1.576/10 de 24 de Agosto de 2010 e nos Anexos da Lei Orçamentária/2011 - Lei Municipal nº. 1.601/10 de 24 de Novembro de 2010, que se fizerem necessários em função da abertura do crédito especial constantes da presente Lei.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor da data de sua publicação, produzindo os seus efeitos para o exercício financeiro de 2011.

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

Forquilha/SC, 08 de agosto de 2011.
VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Publicado no mural e registrado em 08 de agosto de 2011.

ELISANDRA COLOMBO DONATO
Chefe do Departamento de Governo

Decreto Nº. 62 de 10 de Agosto de 2011.

DECRETO Nº. 62 DE 10 DE AGOSTO DE 2011.

AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES.

VANDERLEI ALEXANDRE, Prefeito Municipal de Forquilha, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Artigo 51, incisos I e XXIII da Lei Orgânica Municipal, combinado com o art.

13. Inciso V da Lei Municipal nº 1.700 de 10 de agosto de 2011;

DECRETA:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos adicionais suplementares no orçamento geral da Prefeitura Municipal de Forquilha no montante de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), distribuídos nas seguintes contas:

Órgão 05 - Secretaria de Educação
1.011 - Construção Ampliação Ref. E Reeq. Centros de Educação Infantil
34 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 50.000,00

Órgão 06 - Secretaria de Saúde e Desenvolvimento Social
1.016 - Aquis. Área, Const. Ampliação Centros Com./Centros Convivência/Múltiplo Uso
83 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 250.000,00

Órgão 07 - Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano
2.036 - Manutenção das Edificações Públicas
105 - 3390 - Aplicações Diretas R\$ 5.000,00

Órgão 08 - Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo
2.041 - Manutenção da Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo
120 - 3390 - Aplicações Diretas R\$ 40.000,00
121 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 65.000,00

2.046 - Manutenção do Fundo Municipal de Cultura
126 - 3390 - Aplicações Diretas R\$ 35.000,00

2.022 - Manutenção da Seção de Esportes
136 - 3390 - Aplicações Diretas R\$ 35.000,00

Órgão 17 - Fundo Municipal de Saúde
2.057 - Programa Vigilância Epidemiológica
36 - 3390 - Aplicações Diretas R\$ 20.000,00
TOTAL R\$ 500.000,00

Art. 2º - Para atender ao crédito de que trata o seu art. 1º, serão utilizadas como fonte de recursos, as anulações de valores de dotações orçamentárias das seguintes contas:

Órgão 05 - Secretaria de Educação
2.011 - Manutenção dos Centros de Educação Infantil
45 - 3190 - Aplicações Diretas R\$ 50.000,00

2.017 - Manutenção a Bolsistas
74 - 3350 - Aplicações Diretas R\$ 30.000,00
75- 3390 - Aplicações Diretas R\$ 20.000,00

Órgão 07 - Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano
1.031 - Obras e Saneamento Básico
96 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 90.000,00
97 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 25.000,00

1.032 - Ampliação e Reequipamento do Britador
107 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00

1.027 - Aquisição Veículos, Máquinas e Equipamentos p/ Frota Municipal
116 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 60.000,00

Órgão 08 - Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo
1.037 - Implantação do Centro Cultural
122 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 5.000,00

1.038 - Implantação e Manutenção do Arquivo Histórico
123 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 20.000,00
124 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00

1.019 - Aquisição de Área e Construção de Academia Popular
134 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 25.000,00
135 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00

Órgão 10 - Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

1.021 - Construção do Parque de Exposições
158 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 5.000,00
159 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 5.000,00
160 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 5.000,00

1.022 - Construção de Abatedouro Público
161 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 5.000,00

1.023 - Aquisição de Área e Construção Casa do Agricultor
162 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00
163 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 5.000,00
164 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 5.000,00

Órgão 13 - Fundo Municipal de Assistência Social
2.029 - Implantação e Manutenção do Centro Referência de Assistência Social - CREAS
197 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 25.000,00

Órgão 17 - Fundo Municipal de Saúde
2.060 - Programa Núcleo de Apoio a Saúde Familiar - NASF
47 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 80.000,00

TOTAL R\$ 500.000,00

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

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

Forquilha/SC, 10 de agosto de 2011.
VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Publicado no mural e registrado em 10 de agosto de 2011.

ELISANDRA COLOMBO DONATO
Chefe do Departamento de Governo

Lei Nº 1.704, de 10 de Agosto de 2011.

LEI Nº 1.704, DE 10 DE AGOSTO DE 2011.
DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DO EXERCÍCIO DE 2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal DE FORQUILHINHA
Faço saber que a Câmara Municipal de FORQUILHINHA, Estado de Santa Catarina, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Em cumprimento ao disposto no art. 165, inciso II, da Constituição Federal e em consonância com o art. 4º, da Lei Complementar nº. 101, de 04/05/2000, as diretrizes orçamentárias do Município para o exercício de 2012, serão elaborados e executados observando as diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta Lei, compreendendo:

I - as metas fiscais, incluindo as disposições sobre as metas de Resultado Primário, Resultado Nominal e demais Relatórios de Gestão e metas estabelecidas pela LRF;

II - as prioridades e metas da administração municipal para o exercício de 2012 extraídas do Plano Plurianual para 2010/2013;

III - a estrutura dos orçamentos da Prefeitura, dos Fundos Municipais e da Fundação Ambiental Municipal;
IV - as diretrizes para a elaboração e a execução dos orçamentos do Município e suas alterações;
V - as disposições sobre dívida pública municipal;
VI - as disposições sobre despesas com pessoal e seus encargos;
VII - as disposições sobre alterações na legislação tributária e relativa à arrecadação;
VIII - as disposições gerais.

CAPÍTULO II DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º As metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública para o exercício de 2012, de que trata o art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000 são os identificados 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 2010;
II - Anexo I.2 - Demonstrativo de Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas no Exercício Posterior;
III - Anexo I.3 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Receita;
IV - Anexo I.3.1 - Memória e Metodologia de Cálculo das Principais Fontes de Receita;
V - Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesa;
VI - Anexo I.4.1 - Demonstrativo da Origem e Destinação dos Recursos;
VII - Anexo I.5 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Resultado Primário;
VIII - Anexo I.6 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Resultado Nominal;
IX - Anexo I.7 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Montante da Dívida;
X - Anexo I.8 - Demonstrativo da Evolução do Patrimônio Líquido e Origem e Aplicação dos Recursos de Alienação de Ativos;
XI - Anexo I.9 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social;
XII - Anexo I.10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social;
XIII - Anexo I.11 - Demonstrativo da Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;
XIV - Anexo I.12 - Demonstrativo da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;
XV - Anexo II. 1 a II.24 - Planilhas das Prioridades e Metas;
XVI - Anexo III - Demonstrativo dos Riscos Fiscais;
XVII - Anexo IV - Demonstrativo da Priorização de Recursos para Obras em Andamento e Conservação do Patrimônio Público;
XVIII - Anexo V - Relatório dos Projetos em Execução e Obras com necessidade de Conservação;
XIX - Anexo VI - Demonstrativo da Compatibilização das Metas de Despesas.

CAPÍTULO III DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PARA 2012

Art. 3º As prioridades e metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2012 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 2012, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas nesta Lei e identificadas no Anexo II, a fim de compatibilizar a despesa orçada com a receita prevista, de forma a preservar a suficiência de caixa.

Art. 5º O Município executará como prioridade em despesas as metas e ações delineadas para cada órgão, com as dotações orçamentárias pertinentes, com abrangência aos Poderes Legislativo e Executivo, bem como seus Fundos Municipais e Fundação, instituídos e vinculados às Secretarias, que detalhamos a seguir:

I - Câmara Municipal de Vereadores:

- a) Discussão e votação dos Projetos de Lei e de Resolução;
- b) Fiscalização das ações do Poder Executivo;
- c) Viabilizar atendimento à população;
- d) Realização de concurso público de acordo com a necessidade;
- e) Apreciação das contas anuais do Município;
- f) Apreciar os assuntos gerais de interesse do Município.

II - Gabinete do Prefeito:

- a) Administrar criteriosamente os recursos públicos, visando o atendimento aos interesses e necessidades do Município;
- b) Dar transparência a aplicação dos recursos públicos;
- c) Viabilizar recursos via convênios junto a outras esferas de governos;
- d) Administrar e gerenciar o Poder Executivo Municipal adequadamente;
- e) Viabilizar o pleno funcionamento do sistema de Controle Interno;
- f) Cumprir e fazer cumprir com a Legislação vigente.

III - Procuradoria Jurídica:

- a) Prestar todo suporte jurídico à Administração Municipal;
- b) Acompanhar todos os processos jurídicos em andamento;
- c) Defender o Município perante o Poder Judiciário e o Tribunal de Contas;
- d) Prestar apoio técnico às Secretarias em geral.

IV - Secretaria de Governo:

- a) Prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas atribuições e, em especial, no atendimento ao público e articulação com as autoridades públicas Federais, Estaduais e Municipais;
- b) Administrar criteriosamente os recursos públicos, visando o atendimento aos interesses e necessidades do Município;
- c) Dar transparência a aplicação dos recursos públicos;
- d) Viabilizar recursos via convênios junto a outras esferas de governos;
- e) Administrar e gerenciar o Poder Executivo Municipal adequadamente;
- f) Viabilizar o pleno funcionamento do sistema de Controle Interno.

V - Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

- a) Prestar contas aos órgãos de fiscalização, dos recursos públicos arrecadados e aplicados;
- b) Gerenciar os recursos humanos;
- c) Gerenciar o patrimônio público;
- d) Recadastramento imobiliário;
- e) Realização de concurso público para preenchimento de vagas;
- f) Gerenciar o sistema de arrecadação;
- g) Conduzir o sistema contábil com transparências;
- h) Revisão geral do código tributário;
- i) Capacitação dos recursos humanos com cursos de aperfeiçoamento;

j) Celebrar convênios com Estado e União;

k) Manutenção dos prédios públicos;

l) Prestar apoio ao Gabinete e às demais Secretarias Municipais.

VI - Secretaria de Planejamento:

- a) Gerenciar o planejamento público municipal;
- b) Elaborar projetos para viabilizar recursos financeiros através de convênios com outras esferas de governo;
- c) Conduzir o processo do planejamento em relação ao orçamento participativo junto às comunidades;
- d) Coordenar a elaboração dos projetos de Lei do plano plurianual - PPA, das diretrizes orçamentárias - LDO e orçamento anual - LOA;
- e) Prestar apoio ao Gabinete do Prefeito e às demais Secretarias Municipais;

- f) Gerenciamento e fiscalização do cumprimento do Plano Diretor;
- g) Regularização fiduciária;
- h) Gerência do transporte coletivo;
- i) Sinalização do trânsito;
- j) Administração do Cemitério.

VII - Secretaria de Educação:

- a) Manutenção de centros de educação infantil;
- b) Implantação de creches comunitárias;
- c) Formação permanente dos docentes;
- d) Aquisição de materiais didáticos;
- e) Apoio para implantação de programas educativos;
- f) Nutrição equilibrada;
- g) Reformas de escolas;
- h) Apoio para implantação de programas educacionais;
- i) Transporte escolar;
- j) Incentivo às hortas escolares;
- k) Destinar salas para alfabetização de adultos;
- l) Manutenção da Escola de Arte;
- m) Dar atenção especial a alunos carentes;
- n) Manutenção do Laboratório de Informática Municipal;
- o) Construção e ampliação de Escolas;
- p) Implantação de Laboratórios de Informática nas Escolas;
- q) Suporte pedagógico aos alunos com dificuldade de aprendizagem;
- r) Dar suporte a educação especial;
- s) Apoiar o ensino profissionalizante;
- t) Incentivar o ensino superior;
- u) Manutenção do NAES.

VIII - Secretaria de Saúde/ Fundo Municipal de Saúde:

- a) Implantar e coordenar programas de saúde familiar;
- b) Assistência médica nas unidades de saúde;
- c) Reequipar as unidades de saúde;
- d) Reequipar os gabinetes odontológicos;
- e) Implantar novos grupos de prevenção;
- f) Campanhas de prevenção às drogas;
- g) Reforma e manutenção das unidades de saúde;
- h) Atendimento especializado em saúde pública;
- i) Manter sistema de avaliação e controle permanente;
- j) Ampliar os serviços de Pronto Atendimento 24 horas;
- k) Ampliar o trabalho desenvolvido pelos agentes comunitários de saúde;
- l) Assistência à saúde, medicamentos e exames clínicos;
- m) Implantação do consórcio de saúde CISAMREC;
- n) Assegurar oferta de medicamentos básicos;
- o) Reestruturar vigilância epidemiológica;
- p) Capacitações de profissionais;
- q) Atuação ostensiva na vigilância sanitária.
- r) Viabilizar projetos referente ao Núcleo de Prevenção;
- s) Implantação do Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF;
- t) Realização atividades desenvolvidas no CAPS.

IX - Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente:

- a) Ampliação e melhoramento de canais de irrigação;
- b) Apoiar cooperativa de crédito;
- c) Aquisição de material de conscientização ecológica;
- d) Arborização de ruas e de praças;
- e) Criar programas de atividades ambientais;
- f) Incentivar a preservação de matas nativas;
- g) Incentivar o uso correto do solo sem agentes poluentes;
- h) Incentivar a produção agropecuária e seus derivados;
- i) Incentivar a emissão de notas de produtor;
- j) Criar atividades ambientais;
- k) Produção de mudas de árvores e flores;
- l) Adquirir máquinas para atendimento na agricultura;
- m) Dar incentivo e apoio ao pequeno agricultor;
- n) Implantação do programa SIM;
- o) Construção da casa do agricultor.

X - Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano:

- a) Despoluição dos rios Mãe Luzia e Sangão;
- b) Revestir áreas degradadas pela pirita;

- c) Manter o sistema de saneamento básico;
- d) Redes coletoras e de tratamento esgoto sanitário;
- e) Urbanização de novas áreas;
- f) Reurbanização das áreas existentes;
- g) Fiscalização do aterro sanitário;
- h) Reorganização do transporte coletivo;
- i) Implantação e fiscalização no cumprimento da Lei de Plano Diretor;

j) Manutenção de todo o sistema viário do Município;

k) Fazer obras e manutenção dos prédios públicos;

l) Pavimentação de vias públicas.

XI - Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo:

a) Manutenção e funcionamento da Casa da Cultura;

b) Divulgar os locais históricos e culturais do Município;

c) Manutenção, funcionamento e revitalização do Parque Ecológico Municipal;

d) Promover campeonatos Municipais;

e) Incentivar o esporte amador e estudantil;

f) Promover a prática de esportes polivalentes, futebol de campo, futebol suíço e futebol de salão;

g) Incentivar e apoiar as entidades esportivas;

h) Incentivar e apoiar entidades culturais, grupos de dança, corais, teatro e outros;

i) Organizar, promover e incentivar toda prática de esportes;

j) Promover e organizar a Festa Municipal do Colono, Heimatfest e da Emancipação e demais eventos;

k) Divulgar e promover o turismo local;

l) Resgatar a história e a cultura do Município;

m) Incentivar e apoiar a instalação de pousadas, hotéis e assemelhados.

XII - Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Econômico:

a) Executar, incentivar e promover a implantação de núcleos habitacionais para construção de casas populares;

b) Favorecer a população de baixa renda na aquisição de casas populares;

c) Incentivar na qualificação de mão de obra;

d) Controlar e combater a sonegação fiscal;

e) Formar parcerias com CDL, sindicatos e outras entidades de classes organizadas;

f) Promover campanhas para compras no comércio do Município, objetivando incrementar o movimento econômico local;

g) Revisar e atualizar a legislação que trata de incentivos e benefícios econômicos e fiscais as novas empresas no Município;

h) Acompanhar e fiscalizar as declarações das empresas relativas ao movimento econômico do Município.

i) Ampliar os parques industriais.

XIII - Secretaria de Ação Social:

a) Campanhas de prevenção às drogas;

b) Assistência ao aluno carente, com materiais didáticos escolar, transporte, alimentação;

c) Assistência à saúde, medicamentos e exames clínicos;

d) Assistência, alimentação (cesta básica) para população carente;

e) Desenvolver ações sociais;

f) Capacitações de profissionais;

g) Melhorias Sanitárias;

h) Projetos Sociais;

i) Apoiar as atividades desenvolvidas pelas entidades de assistência social, em especial a Associação de Clubes de Mães e dos Grupos de Terceira Idade;

j) Apoiar as atividades e projetos desenvolvidos pelos Conselhos Municipal e Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente;

k) Realizar atividades voltadas à busca de independência financeira das famílias carentes;

l) Realizar projetos e atividades no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS;

m) Apoiar as atividades desenvolvidas pelo Conselho Tutelar.

XIV - Fundação Ambiental Municipal:

a) implantar, fiscalizar e administrar as Unidades de Conservação

e áreas protegidas do município e outros bens de interesse ambiental;

b) colaborar tecnicamente com os respectivos proprietários na conservação de áreas de vegetação declaradas de preservação permanente, assim como incentivar o desenvolvimento de jardins, plantas medicinais, hortas, pomares, matas e pequenos reflorestamentos;

c) controlar os padrões de qualidade ambiental relativos à poluição atmosférica, hídrica, acústica e visual, e a contaminação dos solos, incluindo monitoramento da balneabilidade das águas;

d) colaborar na proteção dos animais selvagens e domésticos e no disciplinamento e fiscalização de qualquer atividade de pesca, caça e atividades aquáticas de potencial poluidor no Município;

e) propor normas ambientais destinadas a disciplinar as atividades dos setores produtivos que operem no Município;

f) estimular a implantação e normatizar as atividades relacionadas a turismo ecológico no Município;

g) contribuir na definição das políticas de limpeza urbana em relação à coleta, reciclagem e disposição do lixo;

h) promover a conscientização política para a proteção do meio ambiente;

i) operacionalizar a participação comunitária no planejamento, execução e vigilância das atividades que visem à proteção ambiental e o desenvolvimento sustentável;

j) executar projetos específicos de defesa, preservação e recuperação do meio ambiente, incentivando a criação e absorção de tecnologias compatíveis com a sustentabilidade ambiental;

k) fiscalizar todas as formas de agressão ao meio ambiente, aplicando as penalidades previstas em Lei;

l) assessorar a Administração Municipal no que concerne aos aspectos do meio ambiente;

m) analisar e aprovar os projetos hidrosanitários encaminhados à Prefeitura Municipal de Forquilha;

n) licenciar as atividades potencialmente poluidoras no âmbito do município;

o) fazer cumprir a Lei Ambiental.

XV - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

a) Prestar apoio financeiro ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FIA;

b) Buscar parcerias para captação de valores destinados a projetos que visem ações voltadas ao amparo da criança e ao adolescente;

c) Capacitação dos conselheiros;

d) Manutenção do projeto Família Guardiã.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 6º Para efeito desta Lei, entende-se por:

I - programa, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos;

II - ação, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, denominado por projeto, atividade ou operação especial;

III - atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta em produto necessário à manutenção da atuação governamental;

IV - projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da atuação governamental;

V - operação especial, as despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das atuações de governo, das quais não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob a forma de bens e serviços;

VI - unidade orçamentária, o menor nível da classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes como os de maior nível da classificação institucional;

VII - receita ordinária, aquelas previstas para ingressarem no

caixa da unidade gestora de forma regular, seja pela competência de tributar e arrecadar, seja por determinação constitucional no partilhamento dos tributos de competência de outras esferas de governo;

VIII - execução física, a autorização para que o contratado realize a obra, forneça o bem ou preste o serviço;

IX - execução orçamentária, o empenho e a liquidação da despesa, inclusive sua inscrição em restos a pagar;

X - execução financeira, o pagamento da despesa, inclusive dos restos a pagar já inscrito.

§ 1º Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de projetos, atividades ou operações especiais, e estas com identificação da Classificação Institucional, Funcional Programática, Categoria Econômica, Diagnóstico situacional do Programa, Diretrizes, Objetivos, Metas Físicas e indicação das fontes de financiamento na forma da Portaria STN nº 303/2005.

§ 2º A categoria de programação de que trata o artigo 167, VI da Constituição Federal, serão identificadas por projetos, atividades ou operações especiais.

Art. 7º O orçamento para o exercício financeiro de 2012 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, seus Fundos Municipais e Fundação, e será estruturado em conformidade com a configuração Organizacional da Prefeitura.

Art. 8º A Lei Orçamentária para 2012 evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das Unidades Gestoras, identificadas com código da destinação dos recursos, especificando aquelas vinculadas a seus Fundos e aos Orçamentos Fiscal (F) e da Seguridade Social (S), desdobradas as despesas por função, sub-função, programa, projeto, atividade ou operações especiais e, quanto a sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, tudo em conformidade com as Portarias MOG nº 42/1999, Interministerial nº. 163/2001, STN nº 303/2005 e alterações posteriores, na forma dos seguintes Anexos:

I - Demonstrativo da Receita e Despesa, segundo as Categorias Econômicas (Anexo I, da Lei 4.320/64 e Adendo II da Portaria SOF nº. 8/85);

II - Demonstrativo da Receita, segundo as Categorias Econômicas (Anexo II, da Lei 4.320/64 e Adendo III da Portaria SOF nº. 8/85);

III - Resumo Geral da Despesa, segundo as Categorias Econômicas (Anexo III, da Lei 4.320/64 e Adendo III da Portaria SOF/SEPLAN Nº. 8/85);

IV - Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica, Grupos de Natureza de Despesa e Modalidade de Aplicação em cada Unidade Orçamentária (Anexo III, da Lei 4.320/64 e Adendo III da Portaria SOF nº. 8/85); -

V - Programa de Trabalho (Adendo V da Portaria SOF/SEPLAN Nº. 8/85);

VI - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-Funções, Programas, Projetos, Atividades e Operações Especiais (Anexo VI da Lei 4.320/64 e Adendo V da Portaria SOF/SEPLAN Nº. 8/85);

VII - Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-Funções, Programas, Projetos, Atividades e Operações Especiais (Anexo 7, da Lei 4.320/64 e Adendo VI da Portaria SOF/SEPLAN Nº. 8/85);

VIII - Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-Funções e Programas, conforme o Vínculo com os Recursos (Anexo 8, da Lei 4.320/64 e Adendo VII da Portaria SOF/SEPLAN Nº. 8/85);

IX - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (Anexo 9, da Lei 4.320/64 e Adendo VIII da Portaria SOF/SEPLAN Nº. 08/85);

X - Quadro Demonstrativo da Despesa - QDD por Categoria de Programação, com identificação da Classificação Institucional, Funcional Programática, Categoria Econômica, Diagnóstico situacional do Programa, Diretrizes, Objetivos, Metas Físicas e indicação das fontes de financiamento, denominado QDD;

XI - Demonstrativo da Evolução da Receita por Fontes, conforme

disposto no Artigo 12 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XII - Demonstrativo da estimativa e Compensação da Renúncia de Receita, na forma estabelecida no Art. 14 da LRF; (Art. 5º, II da LRF);

XIII - Demonstrativo da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado. Art. 5º, II da LRF);

XIV - Demonstrativo da Evolução da Despesa no mínimo por Categoria Econômica conforme disposto no Artigo 22 da Lei 4.320/64;

XV - Demonstrativo das Receitas e Despesas dos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social; (Art. 165, § 5º da CF);

XVI - Demonstrativo da Compatibilidade da Programação dos Orçamentos com as Metas Fiscais e Físicas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias; (Art. 5º, I da LRF);

XVII - Demonstrativo dos Riscos Fiscais considerados para 2012. (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 2012. (Art. 4º, § 1º e 9º da LRF);

XX - Demonstrativo da Origem e Destinação dos Recursos para 2012. (Art. 8º e 50 I da LRF).

§ 1º O Orçamento Geral do Município poderá ser apresentado por modalidade de aplicação, evidenciando as Fontes de Recursos, na forma prevista nas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional.

§ 2º Para efeito desta Lei, entende-se por Unidade Gestora Central a Prefeitura Municipal e como Unidade Gestora cada Fundo Municipal e Fundação com orçamento e contabilidade próprio.

§ 3º O Quadro Demonstrativo da Despesa - QDD, de que trata o item X deste artigo, fixará a despesa ao nível de Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação, conforme disposto na Portaria STN nº 163/2000, admitido o remanejamento por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal dentro de cada Órgão ou Secretaria Municipal e dentro de cada projeto/atividade.

§ 4º O orçamento dos Fundos Municipais e Fundação descentralizados por força legal, evidenciarão suas receitas e despesas conforme disposto no caput deste artigo.

§ 5º Os Fundos Municipais cujo funcionamento orçamentário e financeiro de menor volume não exigidos sua descentralização, a critério de seus Gestores e do Chefe do Poder Executivo Municipal, poderão integrar ao orçamento geral da Prefeitura, apresentado em destaque as respectivas receitas e despesas a eles vinculadas.

Art. 9º A mensagem que encaminhar o Projeto de Lei Orçamentário conterá as informações básicas sobre a forma utilizada para as estimativas das receitas e as fixações das despesas.

Art. 10. A Reserva de Contingência da Unidade Gestora Central será constituída, exclusivamente, de recursos da destinação "00" - Ordinários do orçamento fiscal.

CAPÍTULO V

DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO

Art. 11. Os Orçamentos para o exercício de 2012 e as suas execuções, obedecerão entre outros, ao princípio da transparência e do equilíbrio entre receitas e despesas em cada destinação, abrangendo os Poderes Legislativo e Executivo, seus Fundos e Fundações Municipais. (Art. 1º, § 1º, 4º, I, "a", 50, I e 48 da LRF).

Art. 12. Os Fundos Municipais e Fundação terão suas Receitas especificadas no Orçamento da Receita da Unidade Gestora Central, e estas, por sua vez, vinculadas a Despesas relacionadas a seus objetivos, identificadas em Planos de Aplicação, representados nas Planilhas de Despesas referidas no Art. 7º, X desta Lei (QDD).

§ 1º Os Fundos Municipais serão gerenciados pelo Prefeito Municipal, podendo por manifestação formal do Chefe do Poder Executivo, serem delegados a servidor municipal.

§ 2º A movimentação orçamentária e financeira das contas dos Fundos Municipais e Fundação deverão ser demonstradas também em balancetes apartados da Unidade Gestora Central quando a gestão for delegada pelo Prefeito a servidor Municipal.

Art. 13. Os estudos para definição dos Orçamentos da Receita para 2012 deverão observar os efeitos da alteração da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico, a ampliação da base de cálculo dos tributos e a sua evolução nos últimos três exercícios. (Art. 12 da LRF) Parágrafo único. O Poder Executivo Municipal colocará à disposição os estudos e as estimativas de receitas para o exercício subsequente, inclusive da corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo. (Art. 12, § 3º da LRF)

Art. 14. Se a receita estimada para 2012, comprovadamente, não atender ao disposto no artigo anterior quanto aos estudos e as estimativas, o Legislativo, quando da discussão da Proposta Orçamentária, poderá solicitar do Executivo Municipal a sua alteração e a consequente adequação do orçamento da despesa.

Art. 15. Na execução do orçamento, verificado que o comportamento da receita ordinária poderá afetar o cumprimento das metas de resultados primário e nominal, os Poderes Legislativo e Executivo, de forma proporcional as suas dotações, adotarão o mecanismo da limitação de empenhos e movimentação financeira nos montantes necessários, observado a destinação de recursos, nas seguintes dotações abaixo: (Art. 9º da LRF).

I - Contrapartida para projetos ou atividades vinculados a recursos oriundos de fontes extraordinárias como convênios, operações de crédito, alienação de ativos, desde que ainda não comprometidos; II - Obras em geral, desde que ainda não iniciadas; III - Dotação para combustíveis destinada à frota de veículos dos setores de transportes, obras, serviços públicos e agricultura; e IV - Dotação para material de consumo e outros serviços de terceiros das diversas atividades.

Parágrafo único. Na avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação para implementação ou não do mecanismo da limitação de empenho e movimentação financeira, será considerado ainda o resultado financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior da Unidade Gestora, observada a vinculação da destinação de recursos.

Art. 16. A compensação de que trata o artigo 17, § 2º da Lei Complementar nº 101/2000, quando da criação ou aumento de Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, poderá ser realizada a partir do aproveitamento da margem líquida de expansão prevista no Anexo I.12 observado o limite das respectivas dotações e o limite de gastos estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal. (Art. 4º, § 2º da LRF)

Art. 17. Constituem riscos fiscais capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas do Município, aqueles constantes do ANEXO III desta Lei. (Art. 4º, § 3º da LRF)

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

§ 2º Sendo estes recursos insuficientes, o Executivo Municipal encaminhará Projeto de Lei à Câmara, propondo anulação de recursos ordinários alocados para investimentos, desde que não comprometidos.

Art. 18. Os orçamentos para o exercício de 2012 destinarão recursos para a Reserva de Contingência, não superiores a 5% (cinco por cento) das Receitas Correntes Líquidas previstas para o mesmo exercício. (Art. 5º, III da LRF)

§ 1º Os recursos da Reserva de Contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos

fiscais imprevistos, e também para abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais para despesas não orçadas ou orçadas a menor, conforme disposto na Portaria MPO nº. 42/99, art. 5º, Portaria STN nº. 163/2001, art. 8º e demonstrativo de riscos fiscais no ANEXO III. (Art. 5º, III, "b" da LRF)

§ 2º Os recursos da Reserva de Contingência destinados a riscos fiscais, caso estes não se concretizem ao final de cada mês, poderão, excepcionalmente, ser utilizados na proporção de 1/12 do saldo, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de créditos adicionais suplementares de dotações que se tornaram insuficientes.

Art. 19. Os investimentos com duração superior a 12 (doze) meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplados no Plano Plurianual. (Art. 5º, § 5º da LRF).

Art. 20. O Chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual: o desdobramento da receita prevista em metas bimestrais de arrecadação, a programação financeira das receitas e despesas e o cronograma de execução mensal para suas Unidades Gestoras, considerando nestas, eventuais déficits financeiros apurados nos Balanços Patrimoniais do exercício anterior, de forma a restabelecer o imediato equilíbrio de caixa. (Art. 8º, 9º e 13 da LRF).

Art. 21. Os projetos e atividades priorizados na Lei Orçamentária para 2012 com dotações vinculadas a destinação de recursos oriundos de transferências voluntárias, operações de crédito, alienação de bens e outros, só serão executados e utilizados a qualquer título, se ocorrer ou estiver garantido o seu ingresso no fluxo de caixa, respeitado ainda o montante ingressado ou garantido. (Art. 8º, § único e 50 I da LRF).

§ 1º A apuração do excesso de arrecadação de que trata o artigo 43, § 3º da Lei 4.320/64 será realizado em cada destinação de recursos para fins de abertura de créditos adicionais suplementares e especiais conforme exigência contida nos artigos 8º, parágrafo único e 50 I da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº. 101/2000.

§ 2º Na Lei Orçamentária Anual os Orçamentos da Receita e da Despesa identificarão com codificação adequada cada uma das destinações de recursos, de forma que o controle da execução observe o disposto no caput deste artigo. (Art. 8º, § único e 50 I da LRF).

Art. 22. A renúncia de receita estimada para o exercício financeiro de 2012, constantes do ANEXO I.11 desta Lei, não será considerada para efeito de cálculo do orçamento da receita. (Art. 4º, § 2º, V e ART. 14, I da LRF).

Art. 23. A transferência de recursos do Tesouro Municipal às entidades privadas, beneficiará somente aquelas de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, de cooperação técnica e voltada para o fortalecimento do associativismo municipal e dependerá de autorização em Lei específica. (Art. 4º, I, "f" e 26 da LRF).

Parágrafo único. As entidades beneficiadas com recursos do Tesouro Municipal deverão prestar contas no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do recurso, na forma estabelecida pelo serviço de contabilidade. (Art. 70, Parágrafo único da CF).

Art. 24. Os procedimentos administrativos de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que trata o artigo 16, itens I e II da Lei Complementar nº 101/2000 fazem parte do processo que abriga os autos da licitação ou de sua dispensa/inexigibilidade.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no Art. 16, § 3º da Lei de Responsabilidade Fiscal, são consideradas despesas irrelevantes, aquelas decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento da despesa, cujo montante no exercício financeiro de 2012, em cada evento, não exceda

ao valor limite para dispensa de licitação fixada no item I do Art. 24 da Lei 8.666/93, devidamente atualizado. (Art. 16, § 3º da LRF)

Art. 25. As obras em andamento e a conservação do patrimônio público terão prioridade sobre projetos novos na alocação de recursos orçamentários salvo projetos programados com recursos de transferências voluntárias e operações de crédito. (Art. 45 da LRF)

Parágrafo único. As obras em andamento e os custos programados para conservação do patrimônio público extraídas do Relatório sobre Projetos em Execução e a Executar - ANEXO V, de que trata o artigo 3º da IN TCE nº. 02/2001, estão demonstrados no ANEXO IV desta Lei. (Art. 45, parágrafo único da LRF).

Art. 26. Despesas de competência de outros entes da Federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados por convênios, acordos ou ajustes e previstos recursos na Lei orçamentária. (Art. 62 da LRF)

Art. 27. A previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para 2012 a preços correntes.

Art. 28. A execução do orçamento da Despesa obedecerá, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, a dotação fixada para cada Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação, com apropriação dos gastos nos respectivos elementos de que trata a Portaria STN nº. 163/2001.

Parágrafo único. A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos orçamentários de um Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação para outro, dentro de cada projeto/atividade, poderá ser feita por Decreto do Prefeito Municipal. (Art. 167, VI da CF).

Art. 29. Durante a execução orçamentária de 2012, o Executivo Municipal, autorizado por Lei, poderá incluir novos projetos, atividades ou operações especiais no orçamento das unidades gestoras na forma de crédito especial, desde que se enquadre nas prioridades para o exercício de 2012 e constantes desta Lei. (Art. 167, I da CF)

Art. 30. O controle de custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal de que trata 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. 31. Os programas priorizados por esta Lei, extraídos do Plano Plurianual conforme Demonstrativo da Compatibilização das Metas de Despesas - ANEXO VI, e contemplados na Lei Orçamentária para 2012, serão desdobrados em metas trimestrais para avaliação permanente pelos responsáveis e em audiência pública até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigirem desvios, avaliar gastos e cumprimento das metas físicas estabelecidas. (Art. 4º, I, "e" e 9º, § 4º da LRF).

Art. 32. Para fins do disposto no artigo 165, § 8º da Constituição Federal, considera-se crédito suplementar a criação de Grupo de Natureza de Despesa em categoria de programação ou a elevação do crédito orçamentário fixado na Lei Orçamentária para cada Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação, excluído

deste último o remanejamento realizado dentro da mesma categoria de programação.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 33. A Lei Orçamentária de 2012 poderá conter autorização para contratação de Operações de Crédito para atendimento a Despesas de Capital, observado o limite de endividamento de 50% das receitas correntes líquidas apuradas até o segundo mês imediatamente anterior a assinatura do contrato, na forma estabelecida na LC 101/2000. (Artigos 30, 31 e 32 da LRF).

Art. 34. A contratação de operações de crédito dependerá de autorização em Lei específica. (Art. 32, I da LRF)

Art. 35. Ultrapassado o limite de endividamento definido no Artigo 32 desta Lei, enquanto perdurar o excesso, o Poder Executivo obterá resultado primário necessário através da limitação de empenho e movimentação financeira nas dotações definidas no Artigo 14 desta Lei. (Art. 31, § 1º, II da LRF).

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 36. O Executivo e o Legislativo Municipal, mediante Lei autorizativa, poderão em 2012, criar cargos e funções, alterar a estrutura administrativa ou de carreira, corrigir ou aumentar a remuneração dos servidores, concederem vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou em caráter temporário na forma da Lei, observados os limites e as regras da Lei de Responsabilidade Fiscal. (Artigo 169, parágrafo 1º, II da CF).

Parágrafo único. Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos na Lei de orçamento para 2012 ou em créditos adicionais.

Art. 37. Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores quando as despesas com pessoal não excederem a 95% do limite estabelecido no Art. 20, III da Lei de Responsabilidade Fiscal. (Art. 22, § único, V da LRF).

Art. 38. O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal. (Art. 19 e 20 da LRF)

- I - eliminação de vantagens concedidas a servidores;
- II - eliminação das despesas com horas extras;
- III - exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;
- IV - demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

Art. 39. Para efeito desta Lei e registros contábeis, entende-se como terceirização de mão-de-obra referente substituição de servidores de que trata o artigo 18, § 1º da LRF, a contratação de mão-de-obra cujas atividades ou funções guardem relação com atividades ou funções previstas no Plano de Cargos da Administração Municipal de Forquilha, ou ainda, atividades próprias da Administração Pública Municipal, desde que, em ambos os casos, não haja utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros.

Parágrafo único. Quando a contratação de mão-de-obra envolver também fornecimento de materiais ou utilização de equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros, por não caracterizar substituição de servidores, a despesa será classificada em outros elementos de despesa que não os "34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização".

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 40. O Executivo Municipal, autorizado em Lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de emprego e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, conceder anistia para estimular a cobrança da dívida ativa, devendo esses benefícios ser considerados nos cálculos do orçamento da receita e serem objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subseqüentes. (Art. 14 da LRF)

Art. 41. Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em Lei, não se constituindo como renúncia de receita para efeito do disposto no Art. 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal. (Art. 14, § 3º da LRF)

Art. 42. O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira constante do Orçamento da Receita, somente entrará em vigor após adoção de medidas de compensação, seja por aumento da receita ou mediante cancelamento, pelo mesmo período, de despesas em valor equivalente. (Art. 14, § 2º da LRF)

**CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

Art. 43. O Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal no prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município, que a apreciará e a devolverá para sanção também no prazo da Lei Orgânica e que não poderá passar do exercício de 2011.
§ 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 2011, fica o Executivo Municipal autorizado a executar em cada mês, até 1/12 das dotações da proposta orçamentária encaminhada ao Poder Legislativo.

Art. 44. O Poder Executivo Municipal, autorizado em Lei própria, poderá conceder incentivo e benefícios econômico-fiscais a empresas para a instalação de novas indústrias, desde que sejam comprovadas vantagens sociais entre outras, a geração de emprego e renda, bem como, de incremento de aumento de retorno de tributos federais, estaduais e municipais ao próprio Município.

Art. 45. Serão consideradas legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivados por insuficiência de tesouraria, e de situações provenientes de atos considerados involuntários ao ordenador primário das despesas municipais.

Art. 46. O Executivo Municipal está autorizado a assinar convênios e/ou similares com os governos Federal, Estadual e Municipal, diretamente ou através de seus órgãos da administração direta ou indireta, para execução de obras ou aquisição de equipamentos, materiais ou serviços de interesse do Município ou não, durante o exercício de 2012.

Art. 47. As Destinações de Recursos poderão ser alteradas por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 48. Ficam ajustadas nos anexos do Plano Plurianual 2010/2013 e nos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias/2012, que se fizerem necessários em função da transposição de dotações constantes da presente Lei.

Art. 49. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos durante o exercício de 2012.

Forquilha/SC, 10 de agosto de 2011.
VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Publicado no mural e registrado em 10 de agosto de 2011.

ELISANDRA COLOMBO DONATO
Chefe do Departamento de Governo

Decreto Nº. 063, de 10 de Agosto de 2011.

DECRETO Nº. 063, DE 10 DE AGOSTO DE 2011.
NOMEIA A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO.

O Prefeito Municipal DE FORQUILHINHA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 51, incisos I, II e XXIII da Lei Orgânica Municipal, de 15 de novembro de 1990, combinada com a Lei nº. 1.368, de 30 de abril de 2008,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados para comporem a Comissão de Avaliação de Servidor em Estágio Probatório, os seguintes membros:

I - Representantes indicados pelo Poder Executivo:

a) Efetivos: PAULA POKAMAJA TEIXEIRA, SILVANA GOULART PADOIN, ROBERTA CASAGRANDE GONÇALVES PASINI e ROSANE GAVA PADOIN;

b) Suplentes: SÔNIA REGINA HERR GOMES, ANDRESSA WERNKE, RENATA DE LUCA ROMANCINI RONCHI e ALEXANDRA LUIZ BERETTA.

II - Representantes indicados pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais: VALMIR HOBOLD e ARMANDO SARTOR.

Art. 2º O exercício do cargo na Comissão de Avaliação de Servidor em Estágio Probatório será considerado serviço público relevante sem ônus para o Município.

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

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

Forquilha/SC, 10 de agosto de 2011.
VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Publicado no mural e registrado em 10 de agosto de 2011.

ELISANDRA COLOMBO DONATO
Chefe do Departamento de Governo

Lei Nº 1.700, de 10 de Agosto de 2011.

LEI Nº 1.700, DE 10 DE AGOSTO DE 2011.
AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal DE FORQUILHINHA
Faço saber que a Câmara Municipal de FORQUILHINHA, Estado de Santa Catarina, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos adicionais suplementares no orçamento geral da Prefeitura Municipal de Forquilha no montante de R\$ 500.000,00

(quinhentos mil reais), distribuídos nas seguintes contas:

Órgão 05 - Secretaria de Educação

1.011 - Construção Ampliação Ref. E Reeq. Centros de Educação Infantil
34 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 50.000,00

Órgão 06 - Secretaria de Saúde e Desenvolvimento Social

1.016 - Aquis. Área, Const. Ampliação Centros Comunitários/Centros Convivência/Múltiplo Uso
83 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 250.000,00

Órgão 07 - Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano

2.036 - Manutenção das Edificações Públicas
105 - 3390 - Aplicações Diretas R\$ 5.000,00

Órgão 08 - Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo

2.041 - Manutenção da Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo
120 - 3390 - Aplicações Diretas R\$ 40.000,00
121 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 65.000,00

2.046 - Manutenção do Fundo Municipal de Cultura
126 - 3390 - Aplicações Diretas R\$ 35.000,00

2.022 - Manutenção da Seção de Esportes
136 - 3390 - Aplicações Diretas R\$ 35.000,00

Órgão 17 - Fundo Municipal de Saúde

2.057 - Programa Vigilância Epidemiológica
36 - 3390 - Aplicações Diretas R\$ 20.000,00

TOTAL R\$ 500.000,00

Art. 2º Para atender ao crédito de que trata o seu art. 1º, serão utilizadas como fonte de recursos, as anulações de valores de dotações orçamentárias das seguintes contas:

Órgão 05 - Secretaria de Educação

2.011 - Manutenção dos Centros de Educação Infantil
45 - 3190 - Aplicações Diretas R\$ 50.000,00

2.017 - Manutenção a Bolsistas

74 - 3350 - Aplicações Diretas R\$ 30.000,00
75 - 3390 - Aplicações Diretas R\$ 20.000,00

Órgão 07 - Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano

1.031 - Obras e Saneamento Básico
96 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 90.000,00
97 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 25.000,00

1.032 - Ampliação e Reequipamento do Britador
107 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00

1.027 - Aquisição Veículos, Máquinas e Equipamentos p/ Frota Municipal
116 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 60.000,00

Órgão 08 - Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo

1.037 - Implantação do Centro Cultural
122 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 5.000,00

1.038 - Implantação e Manutenção do Arquivo Histórico

123 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 20.000,00
124 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00

1.019 - Aquisição de Área e Construção de Academia Popular

134 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 25.000,00
135 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00

Órgão 10 - Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

1.021 - Construção do Parque de Exposições
158 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 5.000,00
159 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 5.000,00
160 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 5.000,00

1.022 - Construção de Abatedouro Público

161 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 5.000,00

1.023 - Aquisição de Área e Construção Casa do Agricultor

162 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00
163 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 5.000,00
164 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 5.000,00

Órgão 13 - Fundo Municipal de Assistência Social

2.029 - Implantação e Manutenção do Centro Referência de Assistência Social - CREAS
197 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 25.000,00

Órgão 17 - Fundo Municipal de Saúde

2.060 - Programa Núcleo de Apoio a Saúde Familiar - NASF
47 - 4490 - Aplicações Diretas R\$ 80.000,00

TOTAL R\$ 500.000,00

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

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

Forquilha/SC, 10 de agosto de 2011.

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

Publicado no mural e registrado em 10 de agosto de 2011.

ELISANDRA COLOMBO DONATO

Chefe do Departamento de Governo

Lei Nº 1.701, de 10 de Agosto de 2011.

LEI Nº 1.701, DE 10 DE AGOSTO DE 2011.

DENOMINA RODOVIA MUNICIPAL ADELINO FIGUEREDO A VIA PÚBLICA QUE MENCIONA E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal DE FORQUILHINHA

Faço saber que a Câmara Municipal de FORQUILHINHA, Estado de Santa Catarina, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada Rodovia Municipal ADELINO FIGUEREDO a atual Rodovia Municipal nº 357, que inicia no encontro entre as Rodovias Municipais Abramo Trombim e José Loch, na comunidade de Sanga do Engenho, seguindo até a Rodovia Municipal Ângelo Dondossola, na comunidade de Santa Terezinha.

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

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

Forquilha/SC, 10 de agosto de 2011.

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

Publicado no mural e registrado em 10 de agosto de 2011.

ELISANDRA COLOMBO DONATO

Chefe do Departamento de Governo

Lei Nº 1.702, de 10 de Agosto de 2011.

LEI Nº 1.702, DE 10 DE AGOSTO DE 2011.

VEDA PROVISORIAMENTE A CONSTRUÇÃO DE QUALQUER TIPO DE OBRA, PARCELAMENTO, NOVOS LOTEAMENTOS E DESMEMBRAMENTOS NAS LATERAIS DA AVENIDA PROFESSOR EURICO BACK E PRÓXIMO AO NÚCLEO INDUSTRIAL DO BAIRRO SANTA LIBERA.

O Prefeito Municipal DE FORQUILHINHA

Faço saber que a Câmara Municipal de FORQUILHINHA, Estado de Santa Catarina, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º Fica vedada a concessão de alvará de licença e a construção de qualquer tipo de obra, inclusive muros, cercas, alambrados e similares, parcelamento, novos loteamentos e desmembramentos nas laterais da Avenida Professor Eurico Back e da área próxima ao Núcleo Industrial do bairro Santa Libera até a realização de estudos e a aprovação da revisão do Plano Diretor.

Parágrafo único. A vedação prevista no caput é de 01 (um) metro de largura de cada margem além da faixa de domínio da referida avenida e das quadras 21, 22, 23, 24, 25, 26 e 27 do Loteamento Novo Aeroporto, registrado no 1º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Criciúma, matrícula nº. 34.410.

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

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

Forquilha/SC, 10 de agosto de 2011.

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

Publicado no mural e registrado em 10 de agosto de 2011.

ELISANDRA COLOMBO DONATO

Chefe do Departamento de Governo

Lei Nº 1.703, de 10 de Agosto de 2011.

LEI Nº 1.703, DE 10 DE AGOSTO DE 2011.

ALTERA DISPOSITIVO DA LEI Nº. 1.488, DE 28 DE OUTUBRO DE 2009, QUE DISPÕE SOBRE A POLÍTICA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal DE FORQUILHINHA

Faço saber que a Câmara Municipal de FORQUILHINHA, Estado de Santa Catarina, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º É alterado o "caput" do art. 11 da Lei nº. 1.488, de 28 de outubro de 2009, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 11. Fica criado o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), como órgão normativo, deliberativo e controlador da política de atendimento, vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Ação Social."

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

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

Forquilha/SC, 10 de agosto de 2011.

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

Publicado no mural e registrado em 10 de agosto de 2011.

ELISANDRA COLOMBO DONATO

Chefe do Departamento de Governo

Lei Nº 1.705, de 10 de Agosto de 2011.

LEI Nº 1.705, DE 10 DE AGOSTO DE 2011.

AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FORQUILHINHA DO EXERCÍCIO DE 2011, MEDIANTE ANULAÇÕES DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal DE FORQUILHINHA

Faço saber que a Câmara Municipal de FORQUILHINHA, Estado de Santa Catarina, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado à abertura de Crédito Adicional Especial ao Orçamento do Fundo Municipal de Saúde - Forquilha do Exercício de 2011 na importância de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), conforme Atividade abaixo discriminada:

Órgão 17 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2.050 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

3.1.71.00.00.00.0.1.00 - Transferências a Consórcios R\$ 4.500,00

3.3.71.00.00.00.0.1.00 - Transferências a Consórcios R\$ 5.000,00

4.4.71.00.00.00.0.1.00 - Transferências a Consórcios R\$ 500,00

TOTAL R\$ 10.000,00

Art. 2º Para atender ao crédito de que trata o seu art. 1º, serão utilizadas como fonte de recursos, as anulações de valores de dotações orçamentárias das seguintes contas:

Órgão 17 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2.062 - Manutenção do Programa SAMU

53 - 3.3.90.00.00.00.0.2.06 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00

TOTAL R\$ 10.000,00

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

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

Forquilha/SC, 10 de agosto de 2011.

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

Publicado no mural e registrado em 10 de agosto de 2011.

ELISANDRA COLOMBO DONATO

Chefe do Departamento de Governo

Lei Nº 1.706, de 10 de Agosto de 2011.

LEI Nº 1.706, DE 10 DE AGOSTO DE 2011.

OBRIGA O PODER EXECUTIVO MUNICIPL A REALIZAR A LIMPEZA DOS LOCAIS DE SUCCÃO DE ÁGUA DAS BOMBAS PARA SISTEMA DE IRRIGAÇÃO, COM A REMOÇÃO DE SEIXO E MATÉRIA ORGÂNICA, NOS LOCAIS ONDE O MUNICÍPIO HOUVER RETIRADO SEIXO-ROLADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal DE FORQUILHINHA

Faço saber que a Câmara Municipal de FORQUILHINHA, Estado de Santa Catarina, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo obrigado a realizar a limpeza dos locais de sucção de água das bombas no Rio Mãe Luzia para sistema de irrigação, com a remoção de seixo e matéria orgânica, nas áreas onde o Município abrir jazidas para extração de seixo-rolado.

Art. 2º Os proprietários dos imóveis lindeiros do Rio ficam obrigados a permitir o acesso aos locais de limpeza.

Art. 3º O serviço descrito no art. 1 desta lei será realizado de acordo com cronograma elaborado pela Secretária de Obras e Desenvolvimento Urbano do Município.

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

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

Forquilha/SC, 10 de agosto de 2011.

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

Publicado no mural e registrado em 10 de agosto de 2011.

ELISANDRA COLOMBO DONATO

Chefe do Departamento de Governo

Lei Nº 1.708, de 17 de Agosto de 2010.

LEI Nº 1.708, DE 17 DE AGOSTO DE 2010.

AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A DOAR, COM ENCARGOS, BEM IMÓVEL DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO, À EMPRESA LIZANDRA KALFELD ME E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal DE FORQUILHINHA,

Faço saber que a Câmara Municipal de FORQUILHINHA, Estado de Santa Catarina, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º É o Executivo Municipal autorizado a desafetar e doar área de terra à LIZANDRA KALFELD ME, inscrita no CNPJ sob o número 08.881.178/0001-09, correspondente ao Lote nº. "01B" da quadra "A" do Núcleo Industrial VI do bairro Vila Lourdes, com área total de 2.673,07 m² (dois mil seiscentos e setenta e três metros e sete centímetros quadrados), e as seguintes confrontações: ao NORTE, 33,34 metros com o Lote nº "01A" e 35,59 metros com Área Verde; ao SUL, 21,29 metros com Jacson Duarte Amboni e 50,47 metros com Nadir Vitalli e outros; ao LESTE, 38,00 metros com Área Verde e ao OESTE, 38,10 metros com a Avenida 25 de Julho. Parágrafo único. O imóvel ora doado se destina à implantação de parque fabril da Empresa, cujo objeto social é fabricação de móveis com predominância de madeira, de acordo com o parecer do Conselho Municipal da Indústria e Comércio, devidamente homologado pelo Prefeito Municipal.

Art. 2º A partir da data da publicação desta Lei, a doação caducará e o imóvel constituído de terreno reverterá automaticamente ao Município, se a Empresa donatária ou seus sucessores não cumprirem as especificações e condições abaixo:

I - Não iniciar, a partir da assinatura do contrato, dentro 06 (seis) meses, e a concluí-la dentro de 36 (trinta e seis) meses, prorrogável a critério do Conselho Municipal de Indústria e Comércio, as obras de construção civil do galpão industrial de sua sede social;
II - Não exercer, não executar, não exercitar, bem como alterar a finalidade para a qual a referida área foi doada ou não derem o uso prometido ou o desviarem de sua finalidade contratual. Qualquer forma de negócio ou atividade que a Empresa vier a exercer, não poderá, sob qualquer hipótese, provocar a degeneração dos objetivos e finalidades desta doação que consiste rigorosamente na exploração das atividades industriais;

III - Caso a Empresa donatária locar ou proceder sublocação da totalidade ou mesmo parte do imóvel, inclusive do prédio industrial existente ou daqueles que vierem a ser constituídos;

IV - Em caso da Empresa donatária apresentar estágio de ociosidade, bem como apresentar brusca e inexplicável diminuição do seu quadro de mão de obra, demonstrando aspectos pré-falimentares;

V - No caso da Empresa donatária, ou ainda pessoa física ou entidade jurídica por ela autorizada, edificar qualquer tipo de construção residencial de qualquer porte no terreno doado, sob qualquer justificativa, à exceção de alojamento, de pequeno porte, que venha ser utilizado por pessoas de relacionamento da firma donatária;

VI - De qualquer maneira alienar, transacionar, dar em penhora, dação em pagamento, permutar ou qualquer outra forma de negócio que venha provocar degeneração dos objetivos e finalidades da presente doação sem a prévia anuência do Conselho Municipal da Indústria e Comércio;

VII - Gravar o imóvel com ônus real de garantia sem a prévia autorização do Conselho Municipal da Indústria e Comércio.

Parágrafo único. Os prazos estabelecidos neste artigo poderão ser dilatados, desde que, a Empresa donatária apresente ao Órgão Executivo, relatórios demonstrativos das obrigações concretizadas e justificativas das que estão em andamento e por realizar.

Art. 3º Fica proibido o desvio de destinação do imóvel para outras finalidades que não a prevista nesta Lei.

Art. 4º Reverterá ao Poder Público Municipal, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, o terreno doado a título de incentivo econômico quando não utilizado na finalidade prevista no projeto original, ou, quando a utilização afrontou qualquer dispositivo desta Lei e do Termo de Doação, sem ônus para o Município, sendo que as benfeitorias não removíveis seguirão a sorte do principal.

Parágrafo único. É facultado ao Poder Público Municipal o direito de desistir da reversão do terreno, desde que comprovada a inconveniência técnica e julgada onerosa ao erário a transação.

Art. 5º A empresa donatária deverá obedecer rigorosamente a todos os dispositivos legais aplicáveis à espécie, sob pena de reversão automática ao patrimônio público municipal, sem indenização pelas por benfeitorias construídas.

Art. 6º A edificação de benfeitorias não outorga ao donatário o direito de retenção no caso de reversão do imóvel.

Art. 7º São concedidos os estímulos fiscais de que trata o artigo 2º e seus incisos da Lei Municipal nº. 007, de 09 de fevereiro de 1990.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº. 1.516, de 30 de dezembro de 2009.

Forquilha/SC, 17 de agosto de 2011.

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

Publicado no mural e registrado em 17 de agosto de 2011.

ELISANDRA COLOMBO DONATO

Chefe do Departamento de Governo

Fraiburgo

PREFEITURA

Aviso do Pregão Presencial Nº 0016/2011-FMS-RP 0007

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO - SC
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0016/2011 - FMS
REGISTRO DE PREÇOS Nº 0007/2011

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para aquisições em contratações futuras de materiais para uso nos ambulatórios das Unidades Básicas de Saúde e no Pronto Atendimento Ambulatorial, durante os meses de setembro a dezembro de 2011. Entrega/Protocolo dos Envelopes e Credenciamento: Até às 09:15 horas do dia 05/09/2011. Abertura: Às 09:15 horas do mesmo dia. Informações e/ou cópia na íntegra deste Edital: Avenida Rio das Antas, nº 185. Fone (49) 3256 3000 - Ramais 3023/3039. Site: www.fraiburgo.sc.gov.br.

Fraiburgo (SC), 17 de agosto de 2011.
NILCE PINZ
Secretária Municipal de Saúde

Aviso do Pregão Presencial Nº 0098/2011PMF-RP0046

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO - SC
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0098/2011 - PMF
REGISTRO DE PREÇOS Nº 0046/2011

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição em contratações futuras de tubos de concreto, para uso do Órgão Gerenciador (Município de Fraiburgo) e dos Órgãos Participantes (SANEFRAI, FMS e FME), durante os meses de setembro a dezembro de 2011. Julgamento: Menor Preço POR ITEM. Entrega/Protocolo dos Envelopes e Credenciamento: Até às 09:15 horas do dia 31/08/2011. Abertura: Às 09:15 horas do mesmo dia. Informações e/ou cópia na íntegra deste Edital: Avenida Rio das Antas, nº 185. Fone (49) 3256 3000 - Ramais 3023/3039. Site: www.fraiburgo.sc.gov.br.

Fraiburgo(SC), 17 de agosto de 2011.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

Garopaba

PREFEITURA

Decreto N.º 108/2011

DECRETO N.º 108, DE 18 DE AGOSTO DE 2011.
ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO LIMITE DE R\$ 170.000,00 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUIZ CARLOS LUIZ, Prefeito Municipal de Garopaba, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei n.º 1.481 de 08/12/2010 (Orçamento) e demais legislação vigente,

DECRETA,

Art. 1º. Fica aberto crédito adicional suplementar no limite de R\$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais) no Orçamento vigente:

07.01 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 30.000,00
12361282.020 - Func. e Manutenção do Ensino Fundamental 30.000,00
3.3.90.0.1.01.000000 - Aplicações Diretas 20.000,00
4.4.90.0.1.01.000000 - Aplicações Diretas 5.000,00

13.01 - SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS 140.000,00
26782352.052 - Func. e Manut. da Secretaria de Infra-Estrutura 140.000,00
3.3.90.0.1.00.000000 - Aplicações Diretas 100.000,00
4.4.90.0.1.00.000000 - Aplicações Diretas 40.000,00

Art. 2º. Os recursos para atenderem ao artigo 1º, num total de R\$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais), correrão por conta do excesso de arrecadação.

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

Garopaba, 18 de Agosto de 2011.
LUIZ CARLOS LUIZ
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto no DOM/SC em 19/08/2011, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

LÉIA CRISTINA A. VIEIRA
Secretária Municipal de Administração

CÂMARA MUNICIPAL

EMENDA A LOM Nº 1/2011

EMENDA A LOM Nº 1/2011
"ALTERA ARTIGO 28 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE GAROPABA".

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GAROPABA, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes do Município de Garopaba, que o Poder Legislativo Municipal aprovou e ela promulga a seguinte Emenda à Lei Orgânica do Município de Garopaba:

Art. 1º O artigo 28 da Lei Orgânica do Município de Garopaba, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 28 A Câmara Municipal reunir-se-á ordinariamente em Sessão Legislativa anual, de 01 de fevereiro a 16 de julho, e de 1º de agosto à 22 de dezembro.

Art. 2º Esta emenda à Lei Orgânica do Município de Garopaba entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Garopaba, em 17 de agosto de 2011.
PAULO SÉRGIO DE ARAÚJO
Presidente

MAURO SANTOS DO NASCIMENTO
1º Secretário

ROGÉRIO LINHARES
Vice-Presidente

Publicada a presente Resolução, na Galeria da Câmara Municipal de Garopaba, aos 17 dias do mês de agosto de 2011.

Publicada a presente Resolução no DOM/SC em ____/____/2011, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

GIOVANA DA SILVA DEFREYN
Secretária

Gaspar

PREFEITURA

Portaria Nº. 2.518, de 16 de Agosto de 2011.

PORTARIA Nº. 2.518, DE 16 DE AGOSTO DE 2011.
PRORROGA O PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR EM RELAÇÃO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº. 06/2010, INSTAURADO PARA APURAR A RESPONSABILIDADE DE WALTER TEODORO BRUNKEN JÚNIOR.

MARILUCI DESCHAMPS ROSA, Prefeita Municipal em Exercício, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, com base no art. 183 da Lei Municipal nº. 1.305/91 e atendendo a pedido formulado pela Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar,

RESOLVE:

Art. 1o. Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, a partir de 20 de agosto de 2011, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar em relação ao Processo Administrativo Disciplinar nº. 06/2010, instaurado para apurar a responsabilidade de WALTER TEODORO BRUNKEN JÚNIOR.

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

Gaspar, 16 de agosto de 2011.
MARILUCI DESCHAMPS ROSA
Prefeita Municipal em Exercício

Portaria Nº. 2.519, de 17 de Agosto de 2011.

PORTARIA Nº. 2.519, DE 17 DE AGOSTO DE 2011.
PRORROGA O PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR EM RELAÇÃO À SINDICÂNCIA Nº. 03/2011, INSTAURADA PARA APURAR A RESPONSABILIDADE POR DANO EM VEÍCULO DA FROTA MUNICIPAL UTILIZADO PELA DIRETORIA-GERAL DE TRÂNSITO - DITRAN.

MARILUCI DESCHAMPS ROSA, Prefeita Municipal em Exercício, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, com base no art. 183 da Lei Municipal nº. 1.305/91 e atendendo a pedido formulado pela Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar,

RESOLVE:

Art. 1o. Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, a partir de 24 de agosto de 2011, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar em relação à Sindicância nº. 03/2011, instaurada para apurar responsabilidade por dano em veículo da frota municipal utilizado

pela Diretoria-Geral de Trânsito - DITRAN.

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

Gaspar, 17 de agosto de 2011.
MARILUCI DESCHAMPS ROSA
Prefeita Municipal em Exercício

Portaria Nº. 2.520, de 17 de Agosto de 2011.

PORTARIA Nº. 2.520, DE 17 DE AGOSTO DE 2011.
PRORROGA O PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR EM RELAÇÃO À SINDICÂNCIA Nº. 05/2010, INSTAURADA PARA APURAR SUPOSTA RESPONSABILIDADE DE ÓRGÃOS E/OU SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GASPAR EM ACIDENTE DE TRÂNSITO.

MARILUCI DESCHAMPS ROSA, Prefeita Municipal em Exercício, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, com base no art. 183 da Lei Municipal nº. 1.305/91 e atendendo a pedido formulado pela Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar,

RESOLVE:

Art. 1o. Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, a partir de 24 de agosto de 2011, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar em relação à Sindicância nº. 05/2010, instaurada para apurar suposta responsabilidade de órgãos e/ou servidores do Município de Gaspar em acidente de trânsito.

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

Gaspar, 17 de agosto de 2011.
MARILUCI DESCHAMPS ROSA
Prefeita Municipal em Exercício

SAMAE

Resumo da Ata de Registro de Preços Nº 20/2011 oriunda do Pregão Presencial Nº 32/2011 - SAMAE

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 20/2011
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 32/2011

Aos dezessete dias do mês de agosto do ano de dois mil e onze, no Departamento de Compras, localizado no Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº. 32/2011 para o Registro de Preços para aquisição de reagentes para garantir a reposição dos materiais utilizados para análises da água dos sistemas de tratamento e distribuição, realizadas nos laboratórios das ETA's, conforme registradas na Ata de Sessão homologada em 24/02/2010, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir.

OBJETO: A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para aquisição de reagentes para garantir a reposição dos materiais utilizados para análises da água dos sistemas de tratamento e distribuição, realizadas nos laboratórios das ETA's, conforme especificações constantes no ANEXO V - Proposta de Preços do Edital de Pregão Presencial nº. 32/2011. As licitantes registradas para os itens cotados são as seguintes:

HEXIS CIENTÍFICA S/A. (53.276.010/0001-10)

Item:	Unidade de medida: Descrição do item:	Quantidade registrada:	Valor unitário registrado:	Valor total registrado:
3	un ALCOOL POLIVINIL DISPER- SANTE (compatível com equi- pamento DR2700 da HACH) Reagente para análise de nitrogênio amônia na faixa de 0,02 a 2,50 mg/l preparado para ser utilizado na curva dos equipamentos Hach, sem a necessidade de inclusão de curvas. Solução de 500 mL com conta gotas no próprio frasco. Quando de cada entrega, deverá apresentar laudo de análise e certificado de rastreabilidade, tantos quantos forem os lotes.	1	R\$ 51,50	R\$ 51,50
4	un ALKALINE CYANIDE RAGENT (COMPATÍVEL COM EQUIPA- MENTO DR2700 DA HACH) Reagente pronto para uso, para análise de manganês na faixa de 0,006 – 0,700 mg/L, líquido, para curva dos equipamentos Hach, sem a necessidade de inclusão de curvas, solução de 100 mL com conta gotas no próprio frasco. Quando de cada entrega, deverá apresentar laudo de análise e certificado de rastreabilidade, tantos quantos forem os lotes.	2	R\$ 105,00	R\$ 210,00
8	pct ASCORBIC ACID POWDER PILLOW (compatível com equipamento DR2700 da HACH) Reagente pronto para uso, para análise de manganês, em pó, para uso em curvas dos equipamentos Hach, sem a necessidade de inclusão de curvas, embalados individual- mente em sachês de alumínio flexível lacrados, pacote com 100 unidades. Quando de cada entrega, deverá apresentar laudo de análise e certificado de rastreabilidade, tantos quantos forem os lotes.	2	R\$ 90,00	R\$ 180,00

20	pct DPD PARA DETERMINAÇÃO DE CLORO LIVRE (compatível com equipamento DR2700 da HACH) Reagente pronto para uso, para análise de cloro total, pelo método DPD, na faixa de leitura de 0 a 2,00mg/L para amostra de 10 mL, em pó, para uso em curvas dos equipamentos Hach, sem a necessidade de inclusão de curvas, embalados individual- mente em sachês de alumínio flexível lacrados, pacote com 100 unidades. Quando de cada entrega, deverá apresentar laudo de análise e certificado de rastreabilidade, tantos quantos forem os lotes.	25	R\$ 88,80	R\$ 2.220,00
21	pct DPD PARA DETERMINAÇÃO DE CLORO TOTAL (compatível com equipamento DR2700 da HACH) Reagente pronto para uso, para análise de cloro total, pelo método DPD, na faixa de leitura de 0 a 2,00mg/L para amostra de 10 mL, em pó, para uso em curvas dos equipamentos Hach, sem a necessidade de inclusão de curvas, embalados individual- mente em sachês de alumínio flexível lacrados, pacote com 100 unidades. Quando de cada entrega, deverá apresentar laudo de análise e certificado de rastreabilidade, tantos quantos forem os lotes.	1	R\$ 83,65	R\$ 83,65
22	un ECR (compatível com equipa- mento DR2700 da HACH) Reagentes prontos para uso, para análise de alumínio, na faixa de leitura de 0,002 a 0,250mg/l, em pó, para uso em curvas dos equipamento da Hach, sem a necessidade de inclusão de curvas, emba- lados em sachês de alumínio flexível lacrados com prazo extenso de validade, pacote com 100 unidades. Quando de cada entrega, deverá apresentar laudo de análise e certificado de rastreabilidade, tantos quantos forem os lotes.	2	R\$ 269,00	R\$ 538,00

23	un ECR Masking (compatível com equipamento DR2700 da HACH) Reagente pronto para uso, para análise de alumínio, na faixa de leitura de 0,002 a 0,250mg/L, líquido, para uso em curvas dos equipamentos Hach, sem a necessidade de inclusão de curvas, embalado em frasco conta gotas de 25 mL. Quando de cada entrega, deverá apresentar laudo de análise e certificado de rastreabilidade, tantos quantos forem os lotes.	1	R\$ 54,00	R\$ 54,00
26	un FERRIC ÍON SOLUTION (compatível com equipamento DR2700 da HACH) Reagente pronto para uso, para análise de cloreto na faixa de 0,1 - 25,0 mg/L, líquido, para curva dos equipamentos Hach, sem a necessidade de inclusão de curvas, solução de 100 mL. Quando de cada entrega, deverá apresentar laudo de análise e certificado de rastreabilidade, tantos quantos forem os lotes.	1	R\$ 81,00	R\$ 81,00
27	pct FERROVER (compatível com equipamento DR2700 da HACH) Reagente pronto para uso, para análise de Ferro na faixa de 0,02 – 3,00 mg/L, em pó, para uso em curvas dos equipamentos Hach, sem a necessidade de inclusão de curvas, embalados individualmente em sachês de alumínio flexível lacrados, pacote com 100 unidades. Quando de cada entrega, deverá apresentar laudo de análise e certificado de rastreabilidade, tantos quantos forem os lotes.	1	R\$ 91,00	R\$ 91,00

30	un FLUORETO, SOLUÇÃO SPADNS 2 LIVRE DE ARSENIO (compatível com equipamento da HACH) Reagente SPADNS para análise de Fluoreto na faixa de 0.02-2.00 mg/l preparado para ser utilizado na curva dos equipamentos Hach, sem a necessidade de inclusão de curvas, podendo analisar amostras com até 5 mg/l de cloro sem nenhuma interferência. Fornecido em frasco de 500 mL suficiente para realizar 125 testes, produto sem arsênio na sua composição. Quando de cada entrega, deverá apresentar laudo de análise e certificado de rastreabilidade, tantos quantos forem os lotes.	130	R\$ 105,00	R\$ 13.650,00
41	un MINERAL ESTABILIZANTE (compatível com equipamento DR2700 da HACH) Reagente pronto para uso, para análise de nitrogênio amônia na faixa de 0,02 a 2,50 mg/l, preparado para ser utilizado na curva dos equipamentos Hach, sem a necessidade de inclusão de curvas. Solução fornecida em frasco de 500 mL com conta gotas no próprio frasco. Quando de cada entrega, deverá apresentar laudo de análise e certificado de rastreabilidade, tantos quantos forem os lotes.	1	R\$ 59,00	R\$ 59,00
42	pct NITRAVER 5 (compatível com equipamento DR2700 da HACH) Reagente pronto para uso, para análise de nitrato na faixa de 0,1 a 10,0mg/L, em pó, para curva dos equipamentos Hach, sem a necessidade de inclusão de curvas, embalados individualmente em sachês de alumínio flexível lacrados, pacote com 100 unidades. Quando de cada entrega, deverá apresentar laudo de análise e certificado de rastreabilidade, tantos quantos forem os lotes.	1	R\$ 164,00	R\$ 164,00

43	pct NITRIVER 3 (compatível com equipamento DR2700 da HACH) Reagente pronto para uso, para análise de nitrito na faixa de 0,002 a 0,300mg/L, em pó, para curva dos equipamentos Hach, sem a necessidade de inclusão de curvas, embalados individualmente em sachês de alumínio flexível lacrados, pacote com 100 unidades. Quando de cada entrega, deverá apresentar laudo de análise e certificado de rastreabilidade, tantos quantos forem os lotes.	1	R\$ 138,00	R\$ 138,00
44	un PADRÃO FLÚOR 1,0mg/L Solução pronta para uso. Fornecido em embalagem de 500 mL. Quando de cada entrega, deverá apresentar certificado de rastreabilidade ao NIST e certificado de garantia por lote.	1	R\$ 90,00	R\$ 90,00
45	un PAN INDICATOR SOLUTION 0,1% (compatível com equipamento DR2700 da HACH) Reagente pronto para uso, para análise de manganês na faixa de 0,006 – 0,700 mg/L, líquido, para curva dos equipamentos Hach, sem a necessidade de inclusão de curvas, solução de 100 mL com conta gotas no próprio frasco. Quando de cada entrega, deverá apresentar laudo de análise e certificado de rastreabilidade, tantos quantos forem os lotes.	1	R\$ 98,00	R\$ 98,00
48	pct PHOSVER REAGENT POWDER PILLOW (compatível com equipamento DR2700 da HACH) Reagente pronto para uso, para análise de fósforo, em pó, para uso em curvas dos equipamentos Hach, sem a necessidade de inclusão de curvas, embalados individualmente em sachês de alumínio flexível lacrados, pacote com 100 unidades. Quando de cada entrega, deverá apresentar laudo de análise e certificado de rastreabilidade, tantos quantos forem os lotes.	6	R\$ 109,00	R\$ 654,00

52	un SOLUÇÃO DE LIMPEZA DE CUBETAS (SILICONE) Solução utilizada para limpeza externa de cubetas composta de óleo de silicone, compatível com as cubetas utilizadas nos equipamentos da PoliControl e HACH. Fornecido em embalagem de 50 mL. Quando de cada entrega, deverá apresentar laudo de análise e certificado de rastreabilidade, tantos quantos forem os lotes.	4	R\$ 58,00	R\$ 232,00
----	---	---	-----------	------------

Valor total registrado do Licitante: R\$ 18.594,15 (Dezoito mil, quinhentos e noventa e quatro reais e quinze centavos).

07.112.878/0001-68 - QUIMILABOR COMÉRCIO DE PRODUTOS QUÍMICOS E DIAGNÓSTICOS LTDA.

Item:	Unidade de medida: Descrição do item:	Quantidade registrada:	Valor unitário registrado:	Valor total registrado:
5	un AMIDO SOLÚVEL PARA ANÁLISE, ISO Características mínimas: Cor branca, pH (2%; água) 6,0 a 7,5, Reduzindo a matéria (como maltose) máximo 0,7%, Perda por secagem (105°C, 2 horas) máximo 10%. Fornecido em embalagem de 100g com lacre de segurança e em frasco plástico. Quando de cada entrega, deverá apresentar laudo de análise e certificado de rastreabilidade, tantos quantos forem os lotes.	1	R\$ 295,80	R\$ 295,80

18	un DIAMÔNIO OXALATO MONO-HIDRATADO PARA ANÁLISES ACS, ISSO, Reag. Ph Eur pH ~ 6,4 (14 g/L H ₂ O), densidade ~ 1,50 g/cm ³ (20°C), solubilidade em água 45 g/L (20°C) (Substância anidra). Peso Molecular 142,11 g/mol. Ensaio manganométrico 99,5 – 101,0%, matéria insolúvel menor ou igual 0,005%, cloreto (Cl) menor ou igual 0,0005%, Nitrato (NO ₃) menor ou igual 0,002%, sulfato (SO ₄) menor ou igual 0,002%, metais pesados (como Pb) menor ou igual 0,0005%, Cálcio menor ou igual 0,001%, Ferro (Fe) menor ou igual 0,0002%, Potássio (K) menor ou igual 0,001% Magnésio (Mg) menor ou igual 0,001%, Sódio (Na) menor ou igual 0,001%, resíduo na ignição (SO ₄) menor ou igual 0,02%. Fornecido em embalagem de 250 mL em frasco de plástico. Quando de cada entrega, deverá apresentar laudo de análise e certificado de rastreabilidade, tantos quantos forem os lotes.	1	R\$ 317,68	R\$ 317,68
25	un FENOLFTALEINA EM SOLUÇÃO 1% ETANÓLICA indicador de pH 8,2 – 9,8, densidade 0,89 g/cm ³ (20°C), Ponto de inflamação 23°C, Solubilidade em água (20°C) solúvel, temperatura de ignição ~ 425°C, Inflamável. Fornecido em embalagem de 250 mL e em frasco de vidro. Quando de cada entrega, deverá apresentar laudo de análise e certificado de rastreabilidade, tantos quantos forem os lotes.	1	R\$ 176,74	R\$ 176,74

28	un FLUORETO DE POTÁSSIO ANIDRO P.A, ACS, ISO Características mínimas: Teor Mínimo 99,0%, Densidade 2,48 g/cm ³ (20°C), Solubilidade em água 923 g/L (20°C), Cloreto (Cl) Máx. 0,005%, Ácido Livre (HF) Máx. 0,05%, Base Livre (KOH) Máx. 0,05%, Fluorsilicato de potássio (K ₂ SiF ₆) Máx. 0,05%, Sulfato (SO ₄) Máx. 0,005%, Metais Pesados (como Pb) Máx. 0,001%, Sódio (Na) Máx. 0,2%, Ferro (Fe) Máx. 0,001%, massa molar 58,10 g/mol. Fornecido em embalagem de 250g com lacre de segurança. Quando de cada entrega, deverá apresentar laudo de análise e certificado de rastreabilidade, tantos quantos forem os lotes.	1	R\$ 350,00	R\$ 350,00
32	un DI-SÓDIO HIDROGENOSFOSFATO PARA ANÁLISES (NA ₂ HPO ₄) ACS, ISSO, Reag. Ph Eur Características mínimas: Ensaio acidimétrico menor ou igual 99,0%, Substâncias insolúveis menor ou igual 0,01%, pH de sol. a 5% a 25°C 8,7 - 9,3, Cloretos (Cl) menor ou igual 0,001%, Potássio (K) menor ou igual 0,01%, Ferro (Fe) menor ou igual 0,001%, metais pesados (como Pb) menor ou igual 0,001%, perda por secagem a 110°C menor ou igual 0,2%, Sulfato (SO ₄) menor ou igual 0,005%, Cobre (Cu) menor ou igual 0,0003%, Chumbo (Pb) menor ou igual 0,001%. Fornecido em embalagem de 500g em frasco de plástico. Quando de cada entrega, deverá apresentar laudo de análise e certificado de rastreabilidade, tantos quantos forem os lotes.	4	R\$ 215,00	R\$ 860,00

33	un GLICERINA APROXIMADAMENTE 87%, PA Características mínimas: Ensaio 86 - 88%, Base livre (como NH3) menor ou igual 0,0005%, Ácido livre (como CH3COOH) menor ou igual a 0,002%, Densidade: 1,221 - 1,231, Cloreto (Cl) menor ou igual a 0,0001%, Sulfato (SO4) menor ou igual a 0,0005 %, Metais pesados (como Pb) menor ou igual 0,0005%, Amônio (NH4) menor ou igual a 0,0005 %, Ferro (Fe) menor ou igual a 0,0001 %, Água 12 - 14%. Fornecido em embalagem de 500 mL, com lacre de segurança e em frasco de plástico. Quando de cada entrega, deverá apresentar laudo de análise e certificado de rastreabilidade, tantos quantos forem os lotes.	1	R\$ 125,00	R\$ 125,00
35	un HIDRÓXIDO DE SÓDIO EM SOLUÇÃO 0,02 mol/L (0,02 N) Título (20°C) 1000. Características mínimas: Densidade 1,00 g/cm3 (20°C), Solubilidade em água (20°C) solúvel. Quantidade de substância em concentração (NaOH) 0,02 mol/L +/- 0,1%, deve ser diretamente rastreável aos materiais de referência do NIST (National Institute of Standard and Technology USA). Fornecido em embalagem de 500 mL, em frasco de plástico. Quando de cada entrega, deverá apresentar certificado de rastreabilidade ao NIST, e certificado de garantia por lote.	2	R\$ 141,00	R\$ 282,00

36	un HIDRÓXIDO DE SÓDIO EM SOLUÇÃO 0,5 mol/L (0,5 N) Título (20°C) 1000. Características mínimas: Densidade 1,02 g/cm3 (20°C), Solubilidade em água (20°C) solúvel. Quantidade de substância em concentração (NaOH) 0,5 mol/L +/- 0,1%, deve ser diretamente rastreável aos materiais de referência do NIST (National Institute of Standard and Technology USA). Fornecido em embalagem de 1000 mL, em frasco de plástico. Quando de cada entrega, deverá apresentar certificado de rastreabilidade ao NIST, e certificado de garantia por lote.	1	R\$ 362,19	R\$ 362,19
46	un PERMANGANATO DE POTÁSSIO EM SOLUÇÃO AJUSTADO FRENTE AO OXALATO 0,02 mol/L (0,1N) Título (20°C) 1000. Características mínimas: densidade de 1,01 g/cm3 (20°C), Solubilidade em água (20°C) solúvel, quantidade de substancia em concentração c(KMnO4) 0,02 mol/L +/- 0,1%. Fornecido em embalagem de 1000 mL, em frasco de vidro. Quando de cada entrega, deverá apresentar certificado de rastreabilidade ao NIST e certificado de garantia por lote.	1	R\$ 221,26	R\$ 221,26
50	un PÚRPURA DE BROMOCRESOL, Indicador Reag. Ph Eur Características mínimas: Solubilidade em água: ligeiramente solúvel, pH de transição de 5,2 a 6,8, ponto de fusão de 242°C. Fornecido em embalagem de 5,0g com lacre de segurança e em frasco de vidro. Quando de cada entrega, deverá apresentar laudo de análise e certificado de rastreabilidade, tantos quantos forem os lotes.	1	R\$ 155,08	R\$ 155,08
57	un TABLETES DE TAMPÃO INDICADOR PARA ANÁLISE DE DUREZA Tabletes contendo negro de Eriocromo T para análise titulométrica de dureza. Fornecido em frasco de 500 unidades. Quando de cada entrega, deverá apresentar laudo de análise e certificado de rastreabilidade, tantos quantos forem os lotes.	1	R\$ 282,00	R\$ 282,00

Valor total registrado do Licitante: R\$ 3.427,75 (Três mil, quatrocentos e vinte e sete reais e setenta e cinco centavos).

Valor total registrado da Licitação: R\$ 22.021,90 (Vinte e dois mil, vinte e um reais e noventa centavos).

Este instrumento não obriga o SAMAE a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do Artigo 15, Parágrafo 4º. da Lei nº. 8.666/93.

VIGÊNCIA: A presente Ata vigorará a partir de sua assinatura pelo período de 01 (um) ano.

ENTREGA: Após efetuada sua solicitação, os objetos licitados deverão ser entregues no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, em horário de expediente, nas condições estipuladas no presente Edital e seus Anexos, no seguinte local: Na ETA I - Centro, situada na Rua: São Pedro, s/nº. - Bairro: Centro, Gaspar/SC.

PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento dos reagentes, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente e, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital; através de depósito na conta corrente da licitante vencedora.

Gaspar (SC), em 17 de agosto de 2011.

COMISSÃO:

IVONETE MAIS DOS SANTOS – Pregoeira

ANA PAULA BECKER – Equipe de Apoio

MARLENE CAMPOS DA SILVA – Equipe de Apoio

MAYRA DOS SANTOS - Equipe de Apoio

GISELA MARIA LOBO MACHADO - Equipe de Apoio

Portaria n º 86/2011 - SAMAE

PORTARIA Nº 86 DE 17 AGOSTO DE 2011.

CRIA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO DE CARÁTER TEMPORÁRIO - EMERGENCIAL PARA SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA O SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE GASPAR.

O Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Gaspar - SAMAE, no uso de suas atribuições e nos termos do artigo 7º, inciso III, da Lei Municipal nº 3.146, de 15 de outubro de 2009, de conformidade com a Lei nº 1.347 de 24 de abril de 1992, e com os princípios constitucionais que regem a administração pública, considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público, que torna indispensável à contratação de pessoal para o desenvolvimento pleno das atividades essenciais da Autarquia,

RESOLVE:

Art. 1º Criar Comissão de Processo Seletivo de Caráter Temporário - Emergencial, para a seleção de Profissionais para o SAMAE, composta por 5 (cinco) membros:

§ 1º Competirá à Comissão de Seleção estabelecer os critérios para a admissão dos candidatos, observando-se para a sua formulação, o disposto na legislação correlata, e proceder à seleção dos inscritos, de acordo com tais critérios.

§ 2º A Comissão de Seleção será presidida por Irodete Barbieri da Silva.

§ 3º As decisões da Comissão de Seleção serão tomadas por maioria de seus membros.

Art. 2º Ficam designados para compor a comissão criada no art. 1º, desta Portaria os servidores abaixo relacionados:

I- Irodete Barbieri da Silva;

II - Marcelo Poffo;

III - Viviane Wehmuth Lana;

IV - Jucinei dos Santos;

V- Jovino Emir Masson - representante do SINTRASPUG.

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

Gaspar, 17 de agosto de 2011.

LOVIDIO CARLOS BERTOLDI

Diretor Presidente do SAMAE.

Portaria n º 87/2011 - SAMAE

PORTARIA Nº 87 DE 17 DE AGOSTO DE 2011

DECLARA VACÂNCIA DO CARGO EM DECORRÊNCIA DE APOSENTADORIA DO SERVIDOR MANOEL GONÇALVES

LOVIDIO CARLOS BERTOLDI, Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica declarada a partir do dia 18 de agosto de 2011, a vacância do cargo de provimento efetivo de Encanador, do servidor MANOEL GONÇALVES, portador do CPF nº. 309.278.209-78 e da CI nº. 3/R 694.231, pertencente ao quadro do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Gaspar - SAMAE, em decorrência de sua aposentadoria.

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

Gaspar (SC), 17 de agosto de 2011.

LOVIDIO CARLOS BERTOLDI

Diretor-Presidente

Guaramirim

PREFEITURA

Extrato Termo Aditivo 45/2007

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PROCESSO LICITAÇÃO 71/2007

Espécie: 5º. Termo Aditivo ao Contrato nº. 45/2007

Contratante: Prefeitura Municipal de Guaramirim-SC

Contratada: SERRANA ENGENHARIA LTDA

Valor: R\$ 2.718.537,80 (dois milhões e setecentos e dezoito mil e quinhentos e trinta e sete reais e oitenta centavos)

Vigência: 01/07/2011 até 30/06/2012

Assinatura: 01 de agosto de 2011

Signatários: Pelo Município o Sr. Nilson Bylaardt - Prefeito Municipal e pela Empresa: Salomão Peruzzo

Guaramirim-SC, 01 de agosto de 2011

NILSON BYLAARDT

Prefeito Municipal

Extrato Termo Aditivo 52/2010

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
PROCESSO LICITAÇÃO 52/2010

Espécie: 2º. Termo Aditivo ao Contrato nº. 91/2010
Contratante: Prefeitura Municipal de Guaramirim-SC
Contratada: SERRANA ENGENHARIA LTDA
Vigência: 24/05/2011 até 24/05/2012
Assinatura: 12 de maio de 2011
Signatários: Pelo Município o Sr. Nilson Bylaardt - Prefeito Municipal e pela Empresa: Salomão Peruzzo

Guaramirim-SC, 01 de junho de 2011
NILSON BYLAARDT
Prefeito Municipal

Herval do Oeste

PREFEITURA

Decreto Nº 2.941/2011.

DECRETO Nº. 2.941/2011.

“NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB DE HERVAL D'OESTE (SC)”.

NELSON GUINDANI, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso de suas atribuições legais, de conformidade com a Lei Orgânica do Município, e com as Leis Municipais nº. 2.496/2007 e nº 2.696/2009, DECRETA:

Art. 1º. Ficam nomeados, sem ônus para o Município, os cidadãos abaixo relacionados, para comporem pelo prazo de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução para o mandato subsequente, o CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB DE HERVAL D'OESTE (SC):

I - 01 REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Titular: LOURDES FERREIRA BRANDÃO
Suplente: ANDRÉIA DORINI GIACOMINI

II - 01 REPRESENTANTE DOS PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL

Titular: GISELE BULH
Suplente: MARILENE ZANINI MILANI

III - 01 REPRESENTANTE DOS DIRETORES DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

Titular: VILMAR VARELLA DE OLIVEIRA
Suplente: VALDECIR PEREIRA DA SILVA

IV - 01 REPRESENTANTE DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

Titular: MÁRCIA GONÇALVES
Suplente: MARIA GILDA CAVALERI

V - 02 REPRESENTANTES DE PAIS DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL

Titular: VANTUIR DA SILVA
Suplente: JANETE MARIA BRESCIANI
Titular: FÁTIMA FRARON
Suplente: WALDECIR DA ROSA

VI - 01 REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Titular: WILSON ROBERTO DE MATOS
Suplente: MARINÊS APARECIDA GONÇALVES

VII - 01 REPRESENTANTE DO CONSELHO TUTELAR

Titular: IDAIR PARISE JÚNIOR
Suplente: VERA LÚCIA RODRIGUES

VIII - 01 REPRESENTANTE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Titular: JANAINA COUSSOU LARROSA
Suplente: RUBENS ANTONIO CORREIA

IX - 02 REPRESENTANTES DOS ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA

Titular: JUSSARA FERREIRA
Suplente: KARINE GRASSMANN
Titular: EDSON VINGLA DE MATTOS JÚNIOR
Suplente: LUIZ GUSTAVO MILANI

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e em especial o Decreto nº. 2.903/2011.

Herval d'Oeste (SC), 17 de agosto de 2011.
NELSON GUINDANI
Prefeito

Lei Complementar Nº 280/2011.

LEI COMPLEMENTAR Nº 280/2011

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA, REFORMA E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVAS, QUADRO DE PESSOAL, MATÉRIA CORRELATA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito de Herval d'Oeste no uso de suas atribuições faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:**TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO**

Art. 1º Esta Lei Complementar dispõe sobre a reforma e modernização administrativas, quadro de pessoal e matéria correlata do Município de Herval d'Oeste, Estado de Santa Catarina, em respeito à ordem constitucional, orgânica e legal.

Art. 2º O Município de Herval d'Oeste é ente federado, que forma união indissolúvel com a União, Estados e Distrito Federal, rege-se por Lei Orgânica própria e goza de autonomia político-administrativa, nos termos da Constituição Federal e da Constituição do Estado de Santa Catarina.

**CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA**

Art. 3º A organização político-administrativa do Município de Herval d'Oeste compreende a sede do Município de Herval d'Oeste.

**CAPÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

Art. 4º A Administração Municipal compreende, nos termos desta

lei complementar:

- I - a administração direta;
- II - a administração indireta.

Parágrafo Único - A administração pública direta e indireta do Município de Herval d'Oeste obedecerá aos seguintes princípios:

- I - legalidade, que consiste na adequação de toda atividade administrativa aos ditames da lei;
- II - impessoalidade, que consiste em assegurar a todos os administrados os mesmos direitos, sem determinação de pessoa ou discriminação de qualquer natureza;
- III - moralidade, que consiste na boa e útil disciplina interna da administração municipal;
- IV - publicidade, que consiste na obrigação de divulgação de atos, contratos e outros instrumentos celebrados pela administração municipal, direta ou indireta, para o conhecimento, controle e início de seus efeitos;
- V - eficiência, que consiste em que todas as atividades da administração municipal tenham conseqüências positivas, valorizando os recursos financeiros e o resultado dos serviços municipais.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DIRETA

Art. 5º A organização administrativa direta do Poder Executivo é assim constituída:

- I - pelo Gabinete do Prefeito;
- Conselhos Municipais;
- Junta Militar;
- PROCON
- Coordenadoria de Controle Interno
- II - pelo Gabinete do Vice-Prefeito;
- III- pela Procuradoria Municipal;
- IV - pela Secretaria de Planejamento e Coordenação;
- V - pela Secretaria de Administração e Finanças;
- VI - pela Secretaria de Saúde;
- VII - pela Secretaria de Assistência Social;
- VIII - pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;
- IX - pela Secretaria de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos;
- X- pela Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Econômico;
- XI - pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

§ 1º A Administração Municipal respeitará, principalmente, aos seguintes fundamentos:

I - planejamento, visando promover o equilíbrio econômico-financeiro entre as receitas e as despesas, no sentido de promover o desenvolvimento sócio-econômico do Município, valendo-se dos seguintes documentos:

- a) Plano Plurianual - PPA, estabelecendo, de forma regionalizada, as diretrizes, os objetivos e as metas da administração municipal, para despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada;
- b) Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, alterações da legislação tributária e disporá, na forma da Lei, sobre:

- 1 - equilíbrio entre receitas e despesas;
- 2 - critérios e forma de limitação de empenho, a ser efetivada nas hipóteses previstas em Lei Complementar;
- 3 - normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos;
- 4 - demais condições e exigências para transferências de recursos à entidades públicas e privadas.

c) a Lei Orçamentária Anual, elaborada de forma compatível com o Plano Plurianual, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com as demais normas estabelecidas em Lei Complementar:

- 1 - conterá, em anexo, demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas constantes do Anexo de Metas Fiscais que integra a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- 2 - será acompanhada de demonstrativo regionalizado do efeito, sobre as receitas e despesas, decorrente de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia, bem como das medidas de compensação a renúncias de receitas e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado;
- 3 - conterá reserva de contingência, cuja forma de utilização e montante, definido com base na receita corrente líquida, serão estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, destinando-se ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

II - execução, efetivada pelas Secretarias, Departamentos, Chefias Setorizadas e servidores, que consiste no exercício das competências dos órgãos e das atribuições de cada servidor, respeitadas as instâncias hierárquicas;

III - controle, exercido:

- 1 - no nível externo, pela Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;
- 2 - nos sistemas internos, pelos órgãos que compõem o Poder Executivo Municipal, inclusive para efeito do disposto no artigo 119 da Lei Complementar Estadual nº 202, de 15 de dezembro de 2000.

§ 3º Com a finalidade de otimizar resultados e racionalização dos serviços públicos, o Prefeito pode delegar aos titulares de secretaria ou assessorias, outras atribuições, inclusive responder por outras secretarias.

CAPÍTULO IV DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º O gabinete do Prefeito passa a ser assim constituído:

- I - Assessoria Jurídica;
- II -Coordenadoria de Apoio Operacional;
- III- Coordenadoria da Junta de Serviço Militar;
- IV - Assessor de Comunicação e Imprensa.
- V- PROCON
- VI Coordenadoria de Controle Interno

SEÇÃO I DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 7º A Assessoria Jurídica, cuja competência é prestar assessoria direta ao Prefeito Municipal, no que lhe for determinado, incumbe:

- I - a produção de informações, pareceres e outros documentos de natureza administrativa;
- II - a execução de tarefas e missões que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal;
- III - a assistência ao Prefeito Municipal no seu relacionamento com o Poder Legislativo Municipal;
- IV - auxílio na elaboração de minutas de projetos de lei e suas respectivas mensagens à Câmara de Vereadores para encaminhamento pelo Prefeito Municipal;
- V - desincumbir-se de tarefas decorrentes da aplicação do Processo Legislativo;

VI - o cumprimento de outras atribuições que lhe forem cometidas por ato expresso do Prefeito Municipal, especialmente de outras tarefas do processo legislativo.

VII – Acompanhamento ao Prefeito em audiências públicas e judiciais, orientando acerca dos procedimentos e atos do judiciário;

VIII – Atendimento ao público e orientação ao Prefeito no que tange assuntos relacionados a subvenções sociais e repasses financeiros à entidades da comunidade local.

IX – Defesa em processos judiciais em todas as esferas em conjunto com o Procurador Municipal.

SEÇÃO II

DA COORDENADORIA DE APOIO OPERACIONAL

Art. 8º A Coordenadoria de Apoio Operacional, executada pelo Chefe de Gabinete, tem a finalidade de assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, sem prejuízo das competências de cada órgão da Estrutura Administrativa ou das atribuições de servidor municipal, atuando especialmente na coordenação da ação administrativa e no relacionamento com autoridades e municípios, com as seguintes competências:

I - planejar as atividades do Gabinete do Prefeito;

II - organizar e proceder aos atos dos cerimoniais municipais;

III - administrar a agenda do Prefeito, mantendo-o, antecipadamente, informado sobre sua agenda e compromissos;

IV - receber e encaminhar as audiências;

V - promover, tempestivamente, a emissão, o recebimento, o encaminhamento e o arquivamento da correspondência oficial do Gabinete do Prefeito, segundo seu destino;

VI - articular-se com todos os órgãos e sistemas da Administração Municipal, transmitindo informações ao Prefeito Municipal, quando for o caso;

VII - promover condições para locomoção e viagens do Prefeito Municipal, seu atendimento, suprimento e apoio logístico;

VIII - desincumbir-se de outras funções ou atividades, boas e necessárias para o desempenho de suas atribuições.

SEÇÃO III

COORDENADOR DOS SERVIÇOS DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

Art. 9º Os serviços da Junta de Serviço Militar, no que cabe ao Município de Herval d'Oeste, por força de legislação federal, serão desempenhados por servidor municipal que ocupará o cargo de provimento comissionado de Coordenador dos Serviços da Junta de Serviço Militar, ao qual compete:

I - cumprir as prescrições constantes das instruções relativas ao desempenho do serviço, tomando providências para que seus auxiliares também cumpram;

II - averbar na Ficha de Alistamento Militar e no Certificado de Alistamento Militar, todas as alterações ocorridas com o alistado;

III - lavrar, em livro especial, e extrair uma cópia para ser enviada à Circunscrição do Serviço Militar, os Termos de Posse do Presidente e do Coordenador da Junta de Serviço Militar;

IV - executar os trabalhos de relações públicas e de publicidade do Serviço Militar, com maior ênfase na parte referente ao alistamento, convocação e Exercício de Apresentação da Reserva;

V - adotar providências para que o número de apresentados à Comissão de Seleção seja compatível com a sua possibilidade de atendimento, conforme determinação da Circunscrição do Serviço Militar;

VI - comparecer à sede da Delegacia do Serviço Militar ou da Circunscrição do Serviço Militar quando convocado;

VII - preencher os Certificados de Dispensa de Incorporação dos cidadãos que forem dispensados pela CS; e

VIII - receber do Delegado do Serviço Militar transferido, se o oficial substituto ainda não houver se apresentado, o material e

documentação previstos na letra b, do Parágrafo único, do art. 32, das Instruções Reguladoras 30-12.

SEÇÃO IV

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

Art. 10. À Assessoria de Comunicação e Imprensa compete:

I - planejar as competências da Assessoria de Imprensa;

II - coletar, redigir e transmitir aos meios de comunicação social, informações relativas aos interesses da administração pública;

III - manter um sistema de arquivamento dos elementos usados para a confecção do material informativo, tanto divulgado como recebido;

IV - atuar no sentido de que exista perfeito relacionamento entre os órgãos da administração, tanto interna como externamente, com os meios de comunicação social e, a partir daí com a opinião pública, visando a promoção do Município;

V - promover entrevistas ou encontros do interesse da Administração Municipal;

VI - manter um sistema interno para recolhimento de matéria informativa;

VII - elaborar boletins, programas de apresentações oportunas para a imprensa, rádio ou televisão;

VIII - atuar, emprestar apoio e colaboração aos demais órgãos da Administração, por ocasião de atos e solenidades públicas;

IX - planejar e executar campanhas institucionais ou de interesse público no âmbito da Administração Municipal;

X - preparar minuta de pronunciamentos oficiais, na forma solicitada pelo Prefeito Municipal;

XI - manter-se atualizada sobre notícias, temas, assuntos ou outras divulgações que interessam à Administração Municipal;

XII - registrar, fotograficamente, os acontecimentos e eventos municipais;

XIII - planejar e conduzir pesquisas de opinião pública;

XIV - editar o Boletim Oficial do Município e outras publicações jornalísticas ou institucionais de interesse da Administração Municipal;

XV - elaborar material jornalístico para a difusão de atos e fatos da Administração Municipal, de acordo com a especialidade de cada veículo de comunicação social, seja rádio, jornal, televisão ou revista especializada;

XVI - administrar a publicidade legal do Município;

XVII - coordenar a criação e aprovação das peças publicitárias para campanhas institucionais de interesse público, com prévia e expressa autorização do Prefeito Municipal;

XVIII - elaborar e administrar o Plano de Comunicação Social do Município, contemplando políticas e ações nos setores de assessoria de imprensa, relações públicas, publicidade e propaganda, com prévia e expressa autorização do Prefeito;

XIX - desincumbir-se de missões de representação e de outras atividades, quando delegadas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - A Assessoria de Comunicação e Imprensa compreende toda a área da comunicação social, especialmente no que se refere à imprensa, relações públicas, propaganda e publicidade, nas condições deste artigo.

SEÇÃO V

DO PROCON

Art. 11 Fica o PROCON Municipal de Herval d'Oeste, vinculado ao Gabinete do Prefeito Municipal, e coordenado por Procurador Municipal efetivo do quadro dos servidores públicos municipais e destinado a promover e implementar as ações direcionadas à educação, orientação, proteção e defesa do consumidor e coordenação a política do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor, cabendo-lhe:

I - Planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção ao consumidor;
II - Receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, reclamações e sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;
III - Orientar permanentemente os consumidores e fornecedores sobre seus direitos, deveres e prerrogativas;
IV - Encaminhar ao Ministério Público a notícia de fatos tipificados como crimes contra as relações de consumo e as violações a direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos.
V - Incentivar e apoiar a criação e organização de associações civis de defesa do consumidor e apoiar as já existentes, inclusive com recursos financeiros e outros programas especiais;
VI - Promover medidas e projetos contínuos de educação para o consumo, podendo utilizar os diferentes meios de comunicação e solicitar o concurso de outros órgãos da Administração Pública e da sociedade civil;
VII - Colocar à disposição dos consumidores mecanismos que possibilitem informar os menores preços dos produtos básicos;
VIII - Manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o pública e anualmente, no mínimo, nos termos do art. 44 da Lei nº 8.078/90 e dos arts. 57 a 62 do Decreto 2.181/97;
IX - Expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores e comparecerem às audiências de conciliação designadas, nos termos do art. 55, § 4º da Lei 8.078/90;
X - Instaurar, instruir e concluir processos administrativos para apurar infrações à Lei 8.078/90, podendo mediar conflitos de consumo, designando audiências de conciliação;
XI - Fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90 e Decreto nº 2.181/97);
XII - Solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnica para a consecução dos seus objetivos.

SEÇÃO V DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 12 Fica instituído o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo com a finalidade:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei das Diretrizes Orçamentárias, na execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e à Câmara Municipal de Vereadores, sob pena de responsabilidade solidária.
§ 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante a Câmara Municipal.

Art. 13 O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal abrange:

I - o acompanhamento da execução do orçamento municipal, Plano Plurianual e Lei das Diretrizes Orçamentárias e dos contratos e atos jurídicos análogos;
II - a verificação da regularidade e contabilização dos atos que resultem da arrecadação de receitas e realização de despesas;
III - a verificação da regularidade da contabilização dos atos que

resultem no nascimento ou extinção de direitos e obrigações;
IV - a verificação e registro da fidelidade funcional dos agentes da administração e responsáveis por bens e valores públicos.

Art. 14 O Sistema de Controle Interno será exercido em todos os níveis, órgãos e unidades administrativas do poder Executivo Municipal, através do Coordenador do Controle Interno, compreendendo, particularmente:

I - o controle da execução dos programas e da observância das normas que regem a atividade específica de cada nível, órgão ou unidade administrativa, com a supervisão do Coordenador de Controle Interno;

II - o controle pelo Coordenador do Controle Interno, da aplicação de dinheiros públicos e da guarda de bens do Município.

Parágrafo Único - A estruturação do Controle Interno do Poder Executivo Municipal abrangerá, no mínimo, o exame dos seguintes setores ou serviços:

I - Auditoria Contábil, com a finalidade de examinar a correção técnica da escrituração, a legitimidade dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos, a formalização dos documentos comprobatórios, medir e avaliar a segurança e eficiência das funções de controle interno, próprias do sistema contábil;

II - Auditoria da Situação Financeira, com a finalidade de verificar a regularidade e correção dos recebimentos e pagamentos efetuados, conferir os saldos de bancos declarados com os existentes observar o cumprimento das normas internas;

III - Auditoria da Receita, com a finalidade de verificar a situação controles existentes sobre o lançamento, cobrança e arrecadação das receitas municipais, a compatibilização dos valores da arrecadação com os registrados na Contabilidade e a observância da legislação pertinente;

IV - Auditoria dos Créditos Orçamentários e Adicionais, com a finalidade de verificar a existência de créditos para a realização da despesa, a regularidade e correção da abertura e utilização dos créditos adicionais e a observância das normas, procedimentos e preceitos legais que regem a execução do orçamento do Município, incluindo os seus fundos especiais;

V - Auditoria da Despesa, com a finalidade verificar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade na realização da despesa pública, bem como se está sendo cumprida a legislação federal e municipal pertinentes;

VI - Auditoria de Administração de Pessoal, com a finalidade de verificar a compatibilização da estrutura do quadro de pessoal à situação existente, as formas de admissão, a regularidade na concessão de direitos, vantagens e da remuneração dos servidores públicos, recrutamentos e seleção, estágio probatório, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, avaliações, promoções, transferências, licenças e a aplicação da legislação própria;

VII - Auditoria de Administração de Material, cuja finalidade relaciona-se com os controles existentes, objetivando a verificação de condições adequadas de recebimento, armazenamento, distribuição, controle e segurança dos produtos e materiais;

VIII - Auditoria de Bens Permanentes, com a finalidade e relaciona-se com os controles existentes almoxarifados e depósitos, objetivando a verificação da guarda, responsabilidade, movimentação, conservação, segurança e uso dos bens públicos municipais permanentes;

IX - Auditoria sobre Veículos e Máquinas, com a finalidade de verificar a situação das condições gerais de uso dos veículos e máquinas que compõem a frota municipal, a contabilização das despesas com combustível, lubrificantes, peças e serviços dos mesmos, bem como a regularidade da documentação;

X - Auditoria de Obras e Serviços, com a finalidade de verificar a compatibilização entre a existência física, o cronograma físico-financeiro e os pagamentos das etapas executadas, o cumprimento das cláusulas contratuais e a observância das plantas e do memorial descritivo;

XI - Elaboração, com a Administração Municipal, do PPA, LDO, LOA, Programação Financeira e Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, Metas Bimestrais de Arrecadação, bem como outras peças de planejamento a serem exigidas pela legislação inerente e órgãos de controle externo.

Art. 15 O relatório de Auditoria será composto, basicamente, pelos seguintes tópicos:

I - Preâmbulo, informando o órgão, unidade administrativa ou fundo especial auditado, objetivo, período auditado, número sequencial do Relatório;

II - Sumário, com a descrição sucinta do trabalho de auditoria interna realizado;

III - Resultado da Auditoria, expondo os fatos de forma precisa, eficiente e autêntica, inclusive por meio de gráficos, tabelas, mapas, relações, fluxogramas, organogramas, memoriais, originais ou cópias de documentos;

IV - Recomendação, formulada com clareza, precisão, práticas e apropriadas, devidamente fundamentada;

V - Conclusão, que tem a finalidade de captar e reter todas as informações, levantamentos e recomendações da Auditoria, para que os seus objetivos e resultados sejam alcançados.

Art. 16 Fica criada a Coordenação do Sistema de Controle Interno, vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito.

§ 1º A Coordenação do Sistema de Controle Interno será exercida por servidor nomeado em cargo comissionado, cujo cargo fica criado na forma do Anexo VI desta Lei Complementar ou, alternativamente, por um servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo de nível médio ou superior, detentor de ensino superior preferencialmente nas áreas de Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito, o qual perceberá, pelo seu exercício, um adicional de função conforme previsto no Anexo VIII desta Lei Complementar.

§ 2º A Coordenação de Controle Interno será auxiliada burocraticamente por servidores municipais estáveis designados pelo Prefeito.

§ 3º O Coordenador de Controle Interno poderá baixar instruções normativas, contendo instruções sobre rotinas, procedimentos e responsabilidades funcionais para a Administração Pública Municipal, de observância obrigatória.

CAPÍTULO IV DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 17 Ao Gabinete do Vice-Prefeito, por seu ocupante, compete, basicamente:

I - planejar as competências específicas do seu Gabinete;

II - manter e dirigir seu gabinete, aplicando as dotações orçamentárias respectivas, quando couber;

III - auxiliar o Prefeito no desempenho de missões especiais, protocolares e administrativas;

IV - articular assuntos de interesses Municipais;

V - assessorar o Prefeito em suas funções executivas;

VI - dirigir as secretarias ou outros órgãos que a estrutura administrativa lhe competir ou vincular, por Decreto do Poder Executivo;

VII - exercer, em comissão, cargo na estrutura administrativa municipal, quando nomeado pelo Prefeito;

VIII - desincumbir-se de outras funções ou atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - No desempenho de cargo ou funções de confiança, o Vice-Prefeito poderá optar pela percepção do subsídio do cargo de Vice-Prefeito ou pelo vencimento do cargo comissionado.

CAPÍTULO V DA PROCURADORIA MUNICIPAL

Art. 18 A Procuradoria Municipal, cuja responsabilidade compete ao Procurador Municipal, que na qualidade de Advogado Empregado lhe caberá a Coordenação de toda a estrutura Administrativa da Procuradoria Municipal;

§ 1º. A Procuradoria Municipal é órgão de caráter técnico com a finalidade de promover todos os atos necessários à defesa e prevenção em favor da municipalidade;

§ 2º. Para melhor desenvolver suas atribuições, a Procuradoria Municipal será subdividida em:

I - Departamento de Convênios e Projetos de Lei;

II - Departamento de Execuções Fiscais e Processos Judiciais.

III - Departamento de Processos Administrativos e Atendimento interno;

Art. 19 O Procurador Municipal perceberá remuneração, além das vantagens concedidas aos demais servidores públicos Municipais a Gratificação de Dedicção Exclusiva por Opção;

Art. 20 A Gratificação de Dedicção Exclusiva por Opção será concedida ao Procurador Municipal que optar pelo respectivo regime, no percentual de vinte por cento sobre o valor total de sua remuneração, excluídas da base de cálculo as vantagens de caráter pessoal e indenizatórias.

§ 1º O Procurador Municipal poderá realizar a opção pelo regime de dedicação exclusiva no prazo de sessenta dias da data do vigor desta lei.

§ 2º O regime de dedicação exclusiva somente permite ao optante o exercício da advocacia em favor do Município de Herval d'Oeste, ressalvado o exercício do magistério jurídico e da defesa de entidades públicas/ Autarquias do Município de Herval d'Oeste referente a sua representação judicial e extrajudicial.

§ 3º A inobservância das restrições decorrentes do regime de dedicação exclusiva constitui infração disciplinar, sujeitando o Procurador Municipal à pena de suspensão e, em caso de reincidência, de demissão qualificada.

§4º A Gratificação de Dedicção Exclusiva por Opção não compõe a base de cálculo de outras verbas remuneratórias, com exceção das férias e gratificação natalina.

§5 Os demais direitos do Procurador, estarão previstos no Estatuto do servidor Público Municipal e no Estatuto da Advocacia e da OAB.

SEÇÃO I DO DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS E PROJETOS DE LEI

Art. 21 Ao Departamento de Convênios e Projetos de Lei, compete:

I - realizar tempestivamente a formulação de Convênios e Projetos de Lei, observando o fiel e pleno cumprimento das cláusulas e condições firmadas entre as partes;

II - repassar ao Controle interno o acompanhamento da execução dos convênios, bem como fiscalizar a correta aplicação dos recursos, conforme o seu objeto, não admitindo qualquer desvio de finalidade;

III - informar ao Gabinete do Prefeito, para as providências cabíveis, a fase de execução do objeto dos convênios, acordos e contratos, tomando toda e qualquer providência oportuna para o seu regular curso;

IV - solicitar, tempestivamente, a documentação necessária para a formulação de Projetos de Lei, quando do interesse da Administração Municipal;

V - exigir e cobrar dos órgãos ou de terceiros interessados, o fornecimento de todas as informações, papéis, laudos, perícias, memoriais, relatórios e qualquer outra espécie documental, necessários à perfeita execução dos acordos, especialmente quanto ao seu objeto, formalidades e tempestividade;

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE EXECUÇÕES FISCAIS E PROCESSOS JUDICIAIS

Art. 22 Ao Departamento de Execuções Fiscais e Processos Judiciais, compete especificamente:

I – A defesa do Município em processos judiciais esgotando-se até o limite de última instância;

II – O ajuizamento/propositura de ações judiciais em defesa do patrimônio público municipal, bem como de executivos fiscais e tudo o mais que interessar a municipalidade;

III – Acompanhamento dos processos judiciais em nome da municipalidade;

IV – Acompanhar o responsável pelo Município em audiências judiciais;

V - Promover todos os atos necessários para manter o bom andamento das ações judiciais, seja em qual esfera for;

XVI - fiscalizar, na área de sua respectiva competência, a correta aplicação do Código de Obras, Código de Zoneamento, Código de Parcelamento de Solo Urbano, Código de Posturas e demais legislação pertinente;

XVII - desenvolver outras atividades relacionadas com a fiscalização de obras públicas, que lhe forem delegadas por autoridade competente.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E ATIVIDADES INTERNAS

Art. 23 Ao Departamento de Processos Administrativos e Atividades Internas, compete especificamente:

I – Encaminhamento e coordenação de todos os processos administrativos na modalidade de sindicância ou processos disciplinares;

II – Acompanhamento dos processos administrativos;

III- encaminhamento ao Prefeito acerca das decisões tomadas por comissão constituída para a realização dos processos administrativos;

IV – Atendimento interno aos servidores municipais, no que tange a pareceres e esclarecimento de dúvidas acerca das atividades relacionadas a Administração pública;

V- Atendimento ao público no que tange a esclarecimentos a população de atos do Poder Público municipal;

VI – realização de pareceres jurídicos para todos os atos do Prefeito se assim for solicitada;

VII – Pareceres em Licitações e contratos públicos se assim for solicitada;

VIII - realização de decretos, portarias e demais atos públicos necessários para o bom andamento do sistema;

IX – Arquivo de toda a legislação Municipal;

X – Confecção de ofícios em nome do Prefeito e da Municipalidade.

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Art. 24 À Secretaria de Planejamento e Gestão, por seu Secretário, compete toda atividade voltada ao planejamento das ações governamentais, agindo de forma centralizada e articuladamente com os demais órgãos da administração, planejamento e coordenação todas as atividades municipais, inclusive acordos institucionais firmados pelo Município com a União, Estado e Municípios ou com

empresas e entidades privadas.

Parágrafo Único - Para melhor desincumbir-se de suas atribuições, a Secretaria de Planejamento e Gestão é subdividida em:

I - Departamento de Convênios e Projetos Institucionais;

II - Departamento de Projetos Técnicos.

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS E PROJETOS INSTITUCIONAIS

Art. 25 Ao Departamento de Convênios e Projetos Institucionais compete:

I - controlar, tempestivamente, os acordos firmados, observando o fiel e pleno cumprimento das cláusulas e condições firmadas entre as partes;

II - acompanhar a execução dos acordos, bem como fiscalizar a correta aplicação dos recursos, conforme o seu objeto, não admitindo qualquer desvio de finalidade;

III - informar ao Gabinete do Prefeito, para as providências cabíveis, a fase de execução do objeto dos convênios, acordos e contratos, tomando toda e qualquer providência oportuna para o seu regular curso;

IV - solicitar, tempestivamente, a renovação de prazos, quando do interesse da Administração Municipal;

V - exigir e cobrar dos órgãos ou de terceiros interessados, o fornecimento de todas as informações, papéis, laudos, perícias, memoriais, relatórios e qualquer outra espécie documental, necessários à perfeita execução dos acordos, especialmente quanto ao seu objeto, formalidades e tempestividade;

VI - planejar e coordenar o movimento econômico do Município, visando otimizar seus índices de receitas, especialmente dos recursos financeiros de transferências;

VII - acompanhar, no que couber, a execução orçamentária dos Fundos e atividades dos órgãos auxiliares de consulta e deliberação coletiva;

VIII - relatar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, qualquer ocorrência ou situação que possa caracterizar ato de má-gestão, desvio de finalidade ou improbidade administrativa;

IX - coordenar os serviços de todas as demais Secretarias e órgãos da administração direta e indireta, prestando-lhe as informações adequadas e necessárias ao desenvolvimento de suas missões, articulando-as entre si e diretamente com o Gabinete do Prefeito;

X - desincumbir-se de outras atividades que lhe forem delegadas pela autoridade competente.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS TÉCNICOS

Art. 26 Ao Departamento de Projetos Técnicos, por seu Diretor, compete especificamente:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades relativas a estudos e pesquisas, necessários ao acompanhamento do Plano Diretor do Município de Herval d'Oeste, compreendendo sua sede, distritos e vilas;

II - redefinir a circunscrição física-territorial da sede do Município de Herval d'Oeste;

III - colaborar no planejamento das atividades voltadas ao desenvolvimento rural do Município;

IV - ordenar e reordenar o parcelamento do solo urbano, mediante a adoção de uma política de uso e ocupação do solo que garanta o controle da expansão urbana, o controle dos vazios urbanos, a proteção e recuperação do ambiente cultural e a manutenção de características do ambiente natural;

V - promover ações objetivando a execução de projetos de desenvolvimento plurianual;

VI - planejar, normatizar e dirigir as atividades de engenharia de tráfego;
VII - executar as obras municipais, especialmente aquelas realizadas sob execução e administração direta;
VIII - analisar e manifestar-se a respeito da aprovação ou rejeição de projetos de edificação;
IX - programar, organizar, orientar, dirigir, executar e controlar as atividades de elaboração de projetos arquitetônicos, hidro-sanitários, elétricos, estruturais, viários, saneamento, rodoviários e outros necessários à execução de obras e serviços públicos;
X - opinar sobre estudos e projetos submetidos a exame;
XI - acompanhar a execução de contratos celebrados para a elaboração de projetos de qualquer natureza aplicados à obras públicas;
XII - levantar e manter dados atualizados, objetivando a composição de preços e a quantificação orçamentária de projetos, obras e outros empreendimentos correlatos aos serviços de engenharia;
XIII - fiscalizar ou promover a fiscalização da execução de obras públicas e contratos celebrados para a realização das mesmas;
XIV - supervisionar, controlar e executar as medições de serviços de obras;
XV - efetuar o recebimento de obras públicas executadas de acordo com o contrato, projetos e especificações;
XVI - fiscalizar, na área de sua respectiva competência, a correta aplicação do Código de Obras, Código de Zoneamento, Código de Parcelamento de Solo Urbano, Código de Posturas e demais legislação pertinente;
XVII - desenvolver outras atividades relacionadas com a fiscalização de obras públicas, que lhe forem delegadas por autoridade competente.

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 27 À Secretaria de Administração e Finanças compete planejar, executar e controlar as atividades administrativas da estrutura organizacional, do sistema meio, com autoridade funcional e faculdades para delegar competência, suprimindo a Administração Pública Municipal de recursos humanos e materiais.

Parágrafo único. Para o melhor desempenho de suas atividades, a Secretaria de Administração e Finanças subdivide-se em:

- I - Departamento de Gestão Administrativa;
- II - Departamento Financeiro;
- III - Setor de Recursos Humanos.

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Art. 28 Ao Departamento de Gestão Administrativa compete, especialmente:

- I - estudos e planos para modernização da administração pública municipal e racionalização das despesas públicas;
- II - administração de materiais, compreendendo os procedimentos de aquisição, guarda e distribuição de materiais permanentes e de consumo;
- III - administração patrimonial, compreendendo patrimônio mobiliário e imobiliário;
- IV - administração de serviços gerais, compreendendo guarda e manutenção dos prédios públicos;
- V - guarda e conservação de documentos.
- VI - programar, orientar, organizar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à administração financeira, contábil, orçamentária, patrimonial, auditoria, e em especial o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei do Orçamento Anual.
- VII - programação de pagamentos da despesa e dívidas públicas e recebimentos das receitas municipais;
- VIII - elaboração dos demonstrativos financeiros determinados

pela Lei de Responsabilidade Fiscal e atendimento de outras normas de prestação de contas;

IX - estabelecimento de políticas e planos de tributação, arrecadação e fiscalização de tributos municipais.

Parágrafo Único - O Departamento de Gestão Administrativa subdivide-se em:

- I - Gerência de Arrecadação e Fiscalização;
- II - Gerência de Material e Patrimônio;
- III - Gerência de Compras e Licitações;

SUBSEÇÃO I

DA GERÊNCIA DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Art. 29 À Gerência de Arrecadação e Fiscalização compete:

- I - planejar, orientar, dirigir, executar e controlar o processo de tributação municipal, localizando e identificando os contribuintes, lançando os tributos municipais na forma da legislação tributária, especialmente o código tributário municipal;
- II - executar a política econômica-financeira do Município, aplicando os princípios básicos da administração pública, mormente o planejamento, execução e controle;
- III - fiscalizar o cumprimento da legislação tributária e fiscal, posturas e codificações Municipais;
- IV - notificar e aplicar penalidades previstas em leis e regulamentos municipais;
- V - localizar evasões ou clandestinidades de receitas municipais ou de outras formas de sonegação fiscal de tributos municipais;
- VI - executar inspeções de livros, documentos, registros e imóveis, para os devidos enquadramentos dos contribuintes diante do que prevê o Código Tributário Municipal;
- VII - promover a realização e recebimento de declarações fiscais;
- VIII - relatar as atividades de fiscalização realizadas;
- IX - manter atualizados os dados estatísticos do Departamento;
- X - desincumbir-se de outras competências que lhe forem delegadas, no interesse da Administração Municipal.

SUBSEÇÃO II

DA GERÊNCIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Art. 30 À Gerência de Material e Patrimônio, compete o planejamento, a execução e o controle das atividades referentes à administração material e patrimonial do Município, com as seguintes atribuições:

- I - administrar o patrimônio municipal;
- II - promover o cadastro dos bens municipais, realizando inventários periódicos;
- III - providenciar o competente registro legal do tombamento de objetos móveis e imóveis considerados de interesse artístico, cultural ou de valor histórico para o Município;
- IV - solicitar compras ou aquisições, vendas ou alienações, na forma prevista na legislação pertinente;
- V - providenciar a documentação legal das doações ativas e passivas;
- VI - promover os atos bons e necessários à escrituração e registro dos bens imóveis;
- VII - promover o recebimento, tombamento, identificação, cadastro, avaliação, reavaliação, incorporação, carga e descarga de bens patrimoniais;
- VIII - administrar e controlar o almoxarifado municipal;
- IX - promover a execução dos laudos de avaliação dos bens e materiais inservíveis, promovendo a devida alienação, na forma da lei;
- X - realizar outras atividades relativas à administração de material e patrimônio que lhe forem cometidas na forma desta Lei.

SUBSEÇÃO III DA GERÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Art. 31 À Gerência de Compras e Licitações incumbe:

- I - formalizar e executar os respectivos processos de licitações, dispensas ou inexigibilidades, na forma e condições estabelecidas na legislação federal específica;
- II - promover o cadastro geral de fornecedores e mantê-lo atualizado;
- III - atestar os requisitos legais à condição de fornecedor;
- IV - formalizar todos os contratos administrativos, decorrentes de licitações para obras, serviços, publicidade, compras, alienações e locações, respeitada a modalidade licitatória cabível em cada caso e situação, tempestivamente;
- V - formalizar, quando for o caso, os processos de aquisições e alienações, cujos valores, respectivamente, estejam aquém do limite estabelecido em lei;
- VI - formalizar os processos licitatórios de concessão, permissão ou a terceirização de serviços públicos, segundo dispuser a legislação específica;
- VII - formalizar os processos para concessão de direito real de uso de bens imóveis, na forma da lei;
- VIII - desincumbir-se de outras tarefas, boas, necessárias e tempestivas, pertinentes ao regular curso dos processos licitatórios, inclusive quanto às publicações, aos recursos administrativos, às adjudicações e homologações.

SEÇÃO II DO SETOR FINANCEIRO

Art. 32 Ao Departamento Financeiro compete:

- I - informar sobre o comportamento da receita para fins de planejamento econômico-financeiro;
- II - manter atualizados os dados estatísticos do setor;
- III - manter a guarda do numerário e valores municipais;
- IV - escriturar a movimentação dos recursos financeiros do Município;
- V - movimentar recursos financeiros do Município, na forma autorizada, obedecendo aos princípios gerais dos registros contábeis públicos;
- VI - movimentar recursos financeiros do Município através da via bancária;
- VIII - efetuar tempestivamente, o recolhimento das contribuições e encargos previdenciários, articulado com o Departamento de Tributação, Contadoria Geral do Município e Procuradoria Jurídica no sentido de executar a dívida ativa do Município, tão logo seja expedida a competente Certidão Negativa de Débitos, assegurando, previamente, o contraditório administrativo.

Parágrafo Único - As atribuições inerentes ao setor financeiro serão desempenhadas por servidor efetivo, ocupante de cargo de Nível Médio ou Superior, que perceberá um adicional de função conforme gratificação constante do Anexo VII desta Lei Complementar.

SEÇÃO III DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS

Art. 33 O Setor de Recursos Humanos tem a competência de executar as atividades relativas à política de administração de recursos humanos, principalmente no que se refere a:

- I - recrutar, selecionar, admitir e treinar o pessoal do Quadro do Poder Executivo;
- II - registrar a movimentação de pessoal, com o registro de admissão ou demissão e demais anotações funcionais pertinentes;
- III - providenciar o cumprimento das obrigações e encargos

sociais, na forma estabelecida;

- IV - realizar enquadramento, reenquadramento, transposição, progressão funcional, transferências e demais atos pertinentes à vida funcional do servidor, procedendo ao respectivo registro;
- V - controlar a carga horária e o ponto dos servidores municipais;
- VI - elaborar as folhas de pagamento dos servidores ativos e inativos do Município;
- VII - elaborar, tempestivamente, as folhas referentes às contribuições dos servidores e do Município ao Instituto Nacional do Seguro Social e ao Instituto de Previdência do Município, conforme determinado pela legislação aplicável;
- VIII - controlar, com a Coordenação do Sistema de Controle Interno, os percentuais financeiros máximos a serem despendidos com despesas de pessoal e outras despesas de pessoal, retomando os níveis percentuais exigidos pela legislação específica a tempo e modo;
- IX - dar condições materiais para o regular funcionamento, no que couber, aos órgãos auxiliares de consulta e deliberação coletiva;
- X - desincumbir-se de outras competências que lhe forem delegadas na forma desta Lei.

Parágrafo Único - As atribuições inerentes ao Setor de Recursos Humanos serão desempenhadas por servidor efetivo, ocupante de cargo de nível médio ou superior, que perceberá um adicional de função conforme gratificação constante do Anexo VII desta Lei Complementar.

CAPÍTULO VII DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 34 À Secretaria da Saúde, como órgão do sistema fim, compete o desenvolvimento de políticas sociais e econômicas, que visem a redução do risco de doença e de outros agravos, o acesso universal e igualitário, como direito de todos os munícipes, às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, nas condições dos percentuais orçamentários.

§ 1º São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado.

§ 2º A Secretaria da Saúde gerenciará, no âmbito municipal, o Sistema Único de Saúde - SUS, articuladamente com a sua direção estadual.

§ 3º Os recursos financeiros do Sistema Único de Saúde, ao nível municipal, serão geridos pelo Secretário da Saúde, com as respectivas autorizações do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 35 As competências da Secretaria de Saúde, além daquelas específicas do Conselho Municipal de Saúde, serão executadas pelo:

- I - Departamento de Saúde;
- II - Departamento Administrativo de Programas de Saúde.

SEÇÃO I DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Art. 36 Ao Departamento de Saúde, como órgão específico na prestação de serviços de saúde pública à população municipal, incumbe, especialmente:

- I - auxiliar no gerenciamento do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal;
- II - prestar assistência direta ao Secretário, auxiliando-o no exercício de suas funções e atividades, sempre que necessário;
- III - planejar, organizar, executar e controlar as atividades do Departamento e a política de saúde do Município, desenvolvendo

ações preventivas, assistenciais e de promoção à saúde, dentro das diretrizes do Sistema Único de Saúde e do que preconiza a lei;
IV - executar os diferentes programas do Plano Municipal de Saúde.

Parágrafo Único - O Departamento de Saúde subdivide-se em:

- I - Gerência Administrativa;
- II - Gerência de Serviços Ambulatoriais.

SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 37 À Gerência Administrativa incumbe, especialmente:

- I - desenvolver programas preventivos e de assistência odontológica, no âmbito municipal;
- II - coordenar atividades dos Postos de Assistência Médica do Município, dando suporte aos programas de saúde por eles desenvolvidos;
- III - desenvolver programas de educação em saúde de acordo com as necessidades observadas e atendendo as diretrizes do Plano Municipal de Saúde;
- IV - articular-se com autoridades estaduais e federais da saúde, objetivando a obtenção de recursos financeiros, materiais e humanos destinados à execução da política municipal de saúde;
- V - articular-se com instituições de ensino e órgãos públicos para desenvolver programas de capacitação, atualização e reciclagem dos recursos humanos do Departamento da Saúde;
- VI - sem prejuízo das atividades fins, desenvolver pesquisas que possibilitem ações cada vez mais eficientes e eficazes na atenção e na promoção da saúde do Município;
- VII - colaborar com os demais Departamentos e Secretaria da Administração Municipal, no que for necessário;

a) desenvolver atividades de orientação e fiscalização das condições sanitárias e de resguardo da saúde pública e do trabalhador, nas seguintes áreas:

- 1 - de alimentos, bebidas e água para consumo humano;
 - 2 - de saneamento, inclusive habitacional, tanto urbano quanto rural;
 - 3 - do meio ambiente urbano e rural;
 - 4 - de condições de trabalho em qualquer ramo de atividade;
- b) auxiliar na realização de inspeções, vistorias e emissão de alvarás sanitários;
- c) registrar ocorrências, emitir termos de notificação ou multa e dar cumprimento à legislação, na execução das ações de fiscalização;
- d) articular-se com os demais órgãos da Administração Municipal e Estadual para o perfeito cumprimento das atividades de vigilância sanitária;
- e) colaborar com os demais Departamentos da Secretaria da Saúde e da Administração Municipal, no que for necessário;
- f) desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas pelo Secretário da Saúde.

SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE SERVIÇOS AMBULATORIAIS

Art. 38 À Gerência de Serviços Ambulatoriais compete:

- I - viabilizar as atividades do laboratório de patologia e da central sorológica, otimizando seus recursos técnicos e humanos no sentido da máxima eficiência;
- II - desenvolver as atividades de vigilância epidemiológica mantendo estreita articulação com as demais instâncias do Sistema Único de Saúde, especialmente nas ações e programas de imunização;
- III - manter controle sobre o fluxo, destino e suprimento de

medicamentos básicos às unidades sanitárias;
IV - dirigir, orientar e supervisionar as atividades das Unidades Sanitárias e de programas especiais de nível ambulatorial.

SEÇÃO II DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PROGRAMAS DA SAÚDE

Art. 39 Ao Departamento Administrativo de Programas da Saúde, compete:

- I - planejar, organizar, executar e controlar as atividades financeiras e administrativas da Secretaria de Saúde;
- II - providenciar e dar efeito aos termos de convênios e outros ajustes firmados pelo Município na área de saúde, articuladamente com a Secretaria da Fazenda e Administração;
- III - assistir o Secretário da Saúde na tarefa de gerir o Fundo Municipal de Saúde ou quaisquer outros recursos transferidos por órgãos governamentais;
- IV - acompanhar e conferir os gastos com a saúde, especialmente no sentido de dar exato cumprimento aos percentuais mínimos destinados à saúde;
- V - controlar, no que couber, o setor de pessoal da Secretaria, mantendo atualizados os registros competentes, em articulação com o Setor de Recursos Humanos;
- VI - controlar, no que couber, o setor de transportes, informática e banco de dados da Secretaria, articuladamente com os departamentos afins da Administração Municipal;
- VII - desincumbir-se de outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Saúde.

§ 1º O Conselho Municipal da Saúde, vinculado à Secretaria da Saúde, presidido pelo Secretário da Saúde do Município, compõe-se e tem suas finalidades declaradas em legislação própria e seu regulamento interno.

§ 2º O Fundo Municipal da Saúde, vinculado à Secretaria da Saúde, constituído por recursos provenientes de dotações do Governo Federal, Estadual e Municipal, destina-se a custear o Sistema Único de Saúde do Município, sujeito ao controle interno e externo.

§ 3º O Departamento Administrativo de Programas Sociais, conta com a Coordenadoria de Programas de Saúde.

SUBSEÇÃO ÚNICA DA COORDENADORIA DE PROGRAMAS DE SAÚDE

Art. 40 À Coordenadoria de Programas de Saúde compete gerir todas as atividades voltadas à implantação e execução dos diversos Programas de competência do Município, zelando pela obtenção dos objetivos visados em cada Programa, Convênio, Ajuste ou instrumentos congêneres, primando pela qualidade de vida da população do Município.

CAPÍTULO VII DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

Art. 41 À Secretaria de Assistência Social compete o desenvolvimento de políticas sociais que visem a redução do risco de problemas sociais de outros agravos, o acesso universal e igualitário, como direito de todos os munícipes, às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, nas condições dos percentuais orçamentários.

§ 1º São de relevância pública as ações e serviços sociais cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado.

§ 2º A Secretaria da Assistência Social gerenciará no âmbito municipal todo o problema social municipal.

§ 3º Os recursos financeiros desta Secretaria serão geridos pelo Secretário de Assistência Social, com as respectivas autorizações do Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 42 As competências da Secretaria de Assistência Social, além daquelas especificadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social, serão executadas pelo:

- I - Departamento de Assistência Social;
- II - Departamento de Programas Sociais.

SEÇÃO I DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DE PROGRAMAS SOCIAIS

Art. 43 Ao Departamento de Assistência Social cabe dirigir o desenvolvimento de toda a Secretaria de Assistência Social dividindo-a em programas, projetos e serviços que tenham centralidade na família e que garantam a convivência familiar e comunitária, destinados à população em situação de vulnerabilidade social, competindo-lhe, também:

- I - Garantir o funcionamento do Centro de Referência de Assistência Social onde se executa serviços de proteção social básica, organiza e coordena a rede de serviços socioassistenciais locais da Política de Assistência Social;
- II - Efetivar a Política de Proteção Social Básica que tem como objetivos prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, visando a convivência, a socialização e o acolhimento.
- III - Assegurar às pessoas com deficiência o acesso a rede de serviços socioassistenciais de modo a inseri-las nas diversas ações ofertadas;
- IV - Garantir o acesso dos usuários de Assistência Social ao Benefício de Prestação Continuada - BPC, que constitui a garantia de renda básica, conforme regulamentado a partir da Lei Orgânica de Assistência Social;
- V - Ofertar Benefícios Eventuais que são provisões gratuitas visando cobrir determinadas necessidades temporárias advindas de situações de vulnerabilidade social;
- VI - Assistir aos usuários da Assistência Social através do desenvolvimento do Programa de Atenção Integral às Famílias;
- VII - Estruturar atendimento diferenciado aos idosos e seus familiares visando a garantia de seus direitos estabelecidos no Estatuto do Idoso;
- VIII - Desenvolver programas de incentivo ao protagonismo juvenil, visando qualificação para sua inserção ao mercado de trabalho;
- IX - Ofertar serviços sócio-educativos para crianças, adolescentes e jovens, visando sua proteção, socialização e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- X - Desenvolver programas de enfrentamento a pobreza visando a geração de renda e a capacitação para a inclusão no mercado de trabalho;
- XI - Efetivar a Política de Proteção Social Especial que é destinada às crianças, aos adolescentes, aos jovens, aos idosos, às pessoas com deficiência e as pessoas em situação de rua que tiverem seus direitos violados, e/ou ameaçados e cuja convivência com a família de origem seja considerada prejudicial a sua proteção e ao seu desenvolvimento;
- XII - Executar o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, visando a retirada de crianças e adolescentes em situação de trabalho considerado degradante, perigoso, insalubre e vexatório;
- XIII - Executar o Programa Sentinela, que visa prestar o atendimento a crianças e adolescentes vítimas de violência física,

psicológica, negligência, abuso e exploração sexual, bem como suas famílias;

XIV - Oferecer o Programa de Medidas Sócio-educativas em Meio Aberto (Prestação de Serviços à Comunidade - PSC e Liberdade Assistida - LA) destinado a adolescentes infratores;

XV - Estabelecer convênio com a rede regional de serviços socio-assistenciais que garantam o atendimento em: Casa Lar, Albergue e Centro de Internamento Provisório para adolescentes.

Art. 44 Os serviços, programas, projetos e benefícios do Departamento de Programas Sociais deverão se articular com as diversas políticas públicas existentes no Município, de forma a garantir a sustentabilidade das ações desenvolvidas.

CAPÍTULO VII DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES

Art. 45 A Secretaria da Educação Cultura e Esportes é órgão do sistema fim, incumbido de planejar, executar e avaliar a política do Sistema Estadual de Ensino, na ausência do Sistema Municipal de Ensino, com o principal objetivo de fornecer, prioritariamente, o ensino fundamental e, secundariamente, a educação infantil, cujas competências serão executadas pelo:

- I - Departamento Geral de Ensino Fundamental;
- II - Departamento de Educação Infantil;
- III - Departamento Administrativo e Financeiro;
- IV - Departamento de Esportes;
- V - Departamento de cultura.

SEÇÃO I DO DEPARTAMENTO GERAL DE ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 46 Ao Departamento Geral de Ensino Fundamental, compete:

- I - garantir que a escola cumpra com sua função social; coordenar e supervisionar estudos sobre a organização e funcionamento do sistema educacional bem como sobre os métodos e técnicas neles empregados, em consonância com a legislação, diretrizes e políticas estabelecidas;
- II - participar, estudar e elaborar programas de desenvolvimento de recursos humanos;
- III - planejar e elaborar diretrizes, orientações pedagógicas, documentos, planejamento, execução e avaliação das metas educacionais;
- IV - realizar e promover seminários e conferências de interesse educacional;
- V - estar atualizado quanto às estatísticas referentes ao ensino fundamental da rede municipal estadual e privada;
- VI - zelar pelo cumprimento das leis e normas de ensino, bem como pelo aperfeiçoamento e correção dos aspectos didáticos e pedagógicos;
- VII - propor estudos em relação às diretrizes legais do processo de avaliação;
- VIII - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de valorização e capacitação dos recursos humanos;
- IX - auxiliar as direções quanto às atividades de planejamento dos professores;
- X - efetivar a avaliação de desempenho dos servidores para efeitos de progressão juntamente com as direções quanto as atividades de planejamento dos professores;
- XI - efetivar a avaliação de desempenho dos servidores para efeitos de progressão juntamente com as direções;
- XII - coordenar eventos realizados pela secretaria de educação referentes ao calendário escolar;
- XIII - propor calendário às direções cumprindo as diretrizes legais;
- XIV - executar outras atividades compatíveis à função.

Art. 47 O Departamento Geral de Ensino Fundamental subdivide-se

em:

- I - Diretores Escolares;
- II - Gerência de Ensino Fundamental;
- III - Gerência de Programas Educacionais.

SUBSEÇÃO I DOS DIRETORES ESCOLARES

Art. 48 Aos diretores escolares compete a direção de todas as atividades escolares do respectivo estabelecimento de ensino, em especial:

- I - garantir que a escola cumpra sua função social;
- II - convocar assembléia para votação e escolha da APP da unidade escolar;
- III - convocar os representantes das entidades escolares como: associação de pais e professores - APP e grêmio estudantil, para participarem do processo de elaboração e execução do plano político pedagógico;
- IV - coordenar, acompanhar e avaliar a execução do plano político-pedagógico da unidade escolar;
- V - encaminhar o plano político-pedagógico à secretaria municipal de educação para análise e posterior encaminhamento ao conselho estadual de educação solicitando aprovação, garantindo assim seu cumprimento;
- VI - receber e acompanhar a aplicação do planejamento anual;
- VII - acompanhar o plano de aplicação financeira e a respectiva prestação de contas;
- VIII - coordenar o processo de implementação das diretrizes pedagógicas emanadas da secretaria municipal de educação, cultura e esportes;
- IX - estudar e propor alternativas de solução, ouvidas, quando necessário, as entidades escolares, para atender situações emergenciais de ordem pedagógica e administrativa;
- X - gerenciar o conselho de classe, zelando pelos apontamentos legais;
- XI - propor alterações na oferta de serviços de ensino prestados pela escola;
- XII - propor aos serviços técnico-pedagógicos e técnico-administrativos as estratégias de ensino que serão incorporadas ao planejamento bimestral da unidade escolar;
- XIII - aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas emanadas pela secretaria de educação, cultura e esportes;
- XIV - manter o fluxo de informações entre unidade escolar e os órgãos da administração municipal de ensino;
- XV - garantir o cumprimento do calendário escolar apresentado pela secretaria municipal de educação, anexando a programação específica da unidade escolar;
- XVI - cumprir com as diretrizes educacionais previstas em legislação vigente;
- XVII - cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, comunicando aos órgãos da administração municipal de ensino as irregularidades no âmbito da escola e aplicar medidas saneadoras, prevista no estatuto dos servidores municipais.
- XVIII - supervisionar o funcionamento geral da escola, tanto no aspecto didático-pedagógico, quanto nos aspectos administrativo e material;
- XIX - promover a articulação entre a escola, família e comunidade;
- XX - comunicar a o conselho tutelar, munido de registro por escrito, os casos de: maus tratos, reiteração de faltas injustificadas e de evasão dos alunos;
- XXI - coordenar atividades escolares, tendo em vista o desenvolvimento integral dos alunos: organizações estudantis, atividades artísticas e recreativas, eventos e demais solenidades;
- XXII - acompanhar as atividades pedagógicas em sala de aula, orientando os professores conforme os princípios teórico-metodológicos inclusos no plano político-pedagógico;
- XXIII - orientar a elaboração do planejamento bimestral, promovendo o trabalho em conjunto em direção aos objetivos

estabelecidos;

- XXIV - exercer o devido controle no que se refere a pontualidade e assiduidade do corpo docente;
- XXV - estimular os professores para que se atualizem constantemente;
- XXVI - organizar reuniões pedagógicas no intuito de promover debates e troca de experiências entre os professores, visando à melhoria das condições de ensino e a realização pessoal e profissional dos envolvidos no processo;
- XXVII - estar sempre inteirado da prática pedagógica e administrativa da unidade escolar;
- XXVIII - gerenciar a distribuição do material de expediente, limpeza e gêneros alimentícios, zelando pelo bom aproveitamento dos mesmos;
- XXIX - zelar pelo cumprimento da proposta curricular na questão dos conteúdos;

SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 49 À Gerência de Ensino Fundamental, como órgão responsável pelo gerenciamento das atividades voltadas ao ensino fundamental público do Município, compete, especialmente:

- I - garantir que a escola cumpra com sua função social;
- II - participar da construção do p.p.p. juntamente com as direções;
- III - participar de reuniões, conselho de classe e outras atividades que digam respeito ao ensino fundamental;
- IV - estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações na escola;
- V - garantir o acesso e permanência do aluno na escola;
- VI - zelar pela adequada aplicação dos procedimentos legais do ensino fundamental;
- VII - gerenciar juntamente com a direção a distribuição de material de limpeza e expediente;
- VIII - compilar dados estatísticos referentes a sua modalidade de ensino no intuito de ter sempre um diagnóstico real em mãos;
- IX - levantar prioridades para o ensino fundamental, traçando metas anuais de trabalho;
- X - substituir professor quando solicitado pela direção;
- XI - executar outras atividades compatíveis à função.

SUBSEÇÃO III DA GERÊNCIA DE PROGRAMAS EDUCACIONAIS

Art. 50 À gerência de programas educacionais compete, especialmente:

- I - garantir que a escola cumpra com sua função social através da apropriação do conhecimento historicamente acumulado;
- II - gerenciar e acompanhar o programa de merenda escolar em todas as suas etapas, desde pesquisa de preço a distribuição da merenda;
- III - gerenciar programas desenvolvidos pela secretaria de educação, cultura e esportes garantindo o seu cumprimento;
- IV - propor a implantação e acompanhar in loco programas educacionais que visem a melhora da qualidade da educação municipal de acordo com as reais necessidades do ensino fundamental;
- V - viabilizar estudos para elaboração de programas que visem o desenvolvimento e a qualidade do ensino fundamental;
- VI - executar outras atividades compatíveis ao cargo.

SEÇÃO II DO DEPARTAMENTO GERAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 51 Ao Departamento Geral de Educação Infantil, compete:

- I - garantir que a escola e/ou creche cumpra com sua função social;

II - coordenar e supervisionar estudos sobre a organização e funcionamento do sistema educacional bem como sobre os métodos e técnicas neles empregados, em consonância com a legislação, diretrizes e políticas estabelecidas;

III - participar, estudar e elaborar programas de desenvolvimento de recursos humanos;

IV - planejar e elaborar diretrizes, orientações pedagógicas, documentos, planejamento, execução e avaliação das metas educacionais;

V - realizar e promover seminários e conferências de interesse educacional;

VI - estar atualizado quanto às estatísticas referentes a educação infantil da rede municipal estadual e privada;

VII - zelar pelo cumprimento das leis e normas de ensino, bem como pelo aperfeiçoamento e correção dos aspectos didáticos e pedagógicos;

VIII - propor estudos em relação às diretrizes legais do processo de avaliação;

IX - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de valorização e capacitação dos recursos humanos;

X - auxiliar as direções quanto às atividades de planejamento dos professores;

XI - efetivar a avaliação de desempenho dos servidores para efeitos de progressão;

XII - efetivar a avaliação de desempenho dos servidores para efeitos de progressão juntamente com as direções;

XIII - coordenar eventos realizados pela secretaria de educação referentes ao calendário escolar;

XIV - propor calendário às direções cumprindo as diretrizes legais;

XV - executar outras atividades compatíveis a função.

Parágrafo Único: O Departamento Geral de Educação Infantil subdivide-se em:

I - Diretores de Creches;

II - Gerencia de Educação Infantil.

SUBSEÇÃO I

DOS DIRETORES DE CRECHES

Art. 52 Aos Diretores de Creche compete, em especial:

I - garantir que a creche cumpra sua função social;

II - convocar assembléia para votação e escolha da app da ue;

III - convocar os representantes das entidades escolares como: associação de pais e professores - app e grêmio estudantil, para participarem do processo de elaboração e execução do plano político pedagógico;

IV - coordenar, acompanhar e avaliar a execução do plano político-pedagógico da creche;

V - encaminhar o plano político-pedagógico à secretaria municipal de educação para análise e posterior encaminhamento ao conselho estadual de educação solicitando aprovação, garantindo assim seu cumprimento;

VI - receber e acompanhar a aplicação do planejamento anual;

VII - acompanhar o plano de aplicação financeira e a respectiva prestação de contas;

VIII - coordenar o processo de implementação das diretrizes pedagógicas emanadas da secretaria municipal de educação, cultura e esportes;

IX - estudar e propor alternativas de solução, ouvidas, quando necessário, as entidades escolares, para atender situações emergenciais de ordem pedagógica e administrativa;

X - gerenciar as reuniões pedagógicas e encontros com pais;

XI - propor alterações na oferta de serviços de ensino prestados pela creche;

XII - aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas emanadas pela secretaria de educação, cultura e esportes;

XIII - manter o fluxo de informações entre a creche e os órgãos da

administração municipal de ensino;

XIV - garantir o cumprimento do calendário apresentado pela secretaria municipal de educação, anexando a programação específica da creche;

XV - cumprir com as diretrizes educacionais previstas em legislação vigente para seu nível de ensino;

XVI - cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, comunicando aos órgãos da administração municipal de ensino as irregularidades no âmbito da escola e aplicar medidas saneadoras, prevista no estatuto dos servidores municipais.

XVII - supervisionar o funcionamento geral da creche, tanto no aspecto didático-pedagógico, quanto nos aspectos administrativo e material;

XVIII - promover a articulação entre a creche, família e comunidade;

XIX - comunicar a o conselho tutelar, munido de registro por escrito, os casos de: maus tratos, reiteração de faltas injustificadas e de evasão dos alunos;

XX - acompanhar as atividades pedagógicas em sala de aula, orientando os professores conforme os princípios teórico-metodológicos inclusos no plano político-pedagógico;

XXI - orientar a elaboração do planejamento bimestral, promovendo o trabalho em conjunto em direção aos objetivos estabelecidos;

XXII - exercer o devido controle no que se refere a pontualidade e assiduidade do corpo docente;

XXIII - estimular os professores para que se atualizem constantemente;

XXIV - organizar reuniões pedagógicas no intuito de promover debates e troca de experiências entre os professores, visando à melhoria das condições de ensino e a realização pessoal e profissional dos envolvidos no processo;

XXV - estar sempre inteirado da prática pedagógica e administrativa da creche;

XXVI - gerenciar a distribuição do material de expediente, limpeza e gêneros alimentícios, zelando pelo bom aproveitamento dos mesmos;

XXVII - zelar pelo cumprimento da proposta curricular na questão das diretrizes gerais;

XXVIII - executar outras atividades compatíveis à função.

SUBSEÇÃO II

DA GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 53 À Gerencia de Educação Infantil compete:

I - garantir que a escola e ou creche cumpra com sua função social;

II - gerenciar in loco as atividades diárias da educação infantil;

III - acompanhar a execução do planejamento diário das atividades infantis;

IV - substituir a direção quando esta necessitar se ausentar do local de trabalho (creche);

V - participar de todas as reuniões e demais atividades que digam respeito a esse nível de ensino;

VI - estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações nas escolas e creches;

VII - compilar dados estatísticos em relação a este nível de ensino para que se tenha o diagnóstico real das necessidades locais;

VIII - zelar pelo cumprimento das diretrizes legais de ensino deste nível;

IX - gerenciar juntamente com a direção a distribuição do material de expediente, limpeza e gêneros alimentícios, zelando pelo bom aproveitamento dos mesmos;

X - executar outras atividades compatíveis à função.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO GERAL ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Art. 54 Ao Departamento Geral Administrativo e Financeiro, compete:

- I - coordenar a elaboração e efetivação da avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório;
- II - coordenar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas a recrutamento e seleção do pessoal;
- III - estudar, planejar, organizar e levantar as necessidades de informatização de serviços estatísticos educacionais;
- IV - participar na coordenação dos eventos realizados pela secretaria municipal de educação, cultura e esportes referentes ao calendário escolar;
- V - participar de estudos sobre a administração geral e específica prevendo melhorias na rede de ensino;
- VI - efetivar a adequação da legislação e normas específicas nos procedimentos administrativos;
- VII - regularizar programação de trabalho, tendo em vista alterações e normas regulamentares ou recursos;
- VIII - selecionar, classificar e arquivar documentação expedida e recebida pela secretaria de educação;
- IX - coordenar a aplicação dos recursos vindos de convênio para a secretaria de educação, cultura e esportes;
- X - coletar, organizar e atualizar informações e dados estatísticos das escolas, creches e professores que possibilitem panorama geral do processo educacional;
- XI - coletar, atualizar e socializar a legislação do ensino;
- XII - garantir o processo de reconhecimento e regularização das u.es e creches;
- XIII - desenvolver outras atividades afins ao órgão e a sua área de atuação;
- XIV - executar outras atividades compatíveis a função.

Parágrafo Único - O Departamento Geral Administrativo e Financeiro conta com a Gerencia de Apoio Operacional.

SUBSEÇÃO ÚNICA DA GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL

Art. 55 À Gerencia de Apoio Operacional compete:

- I - acompanhar a aplicação de todos os recursos vinculados a secretaria de educação no que se refere a convênios respeitando os trâmites legais;
- II - operacionalizar a parte administrativa de toda a secretaria da educação;
- III - coletar, atualizar e socializar a legislação do ensino e de administração de pessoal;
- IV - coletar, organizar e atualizar informações e dados estatísticos das escolas e creches possibilitando avaliação do processo educacional com apontamentos para melhorias;
- V - assegurar a organização, atualização e trâmite legal dos documentos recebidos e expedidos pela secretaria de educação;
- VI - participar do processo de aquisição e distribuição da merenda escolar, material de limpeza e material de expediente de toda a secretaria da educação;
- VII - participar do processo referente ao transporte escolar;
- VIII - administrar a agenda do transporte escolar;
- IX - participar, estudar e elaborar programas de desenvolvimento de recursos humanos;
- X - prestar assessoria e consultoria administrativa em assuntos administrativos, educacionais nas escolas e creches;
- XI - acompanhar o processo de recrutamento e seleção de pessoal;
- XII - participar na coordenação dos eventos realizados pela secretaria de educação, cultura e esportes referentes ao calendário escolar;
- XIII - executar outras atividades compatíveis à função.

SEÇÃO IV DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES

Art. 56 Ao Departamento de Esportes, órgão encarregado e responsável pela política de desenvolvimento das ações referentes à juventude, esportes e lazer, em âmbito geral, como meio e oportunidade de desenvolver os aspectos físicos e comportamentais da pessoa humana, compete:

- I - estimular a organização do esporte amador e profissional do Município;
- II - estimular a organização comunitária, objetivando a instituição de associações com fins desportivos, recreativos e de lazer;
- III - estimular as competições desportivas entre as entidades organizadas no Município;
- IV - articular-se com a indústria e o comércio locais, visando a obtenção de patrocínio para o esporte municipal;
- V - estimular a prática da educação física formal e não formal;
- VI - apoiar e promover competições desportivas, em todas as modalidades, entre bairros e interior, essencialmente os Jogos Comunitários, visando a integração e a descoberta de novos valores locais;
- VII - incentivar a comunidade para a prática de esportes e lazer, condizentes com cada faixa etária, propiciando-lhe condições de locais e eventos adequados;
- VIII - criar e desenvolver ações municipais visando atingir objetivos próprios da juventude do Município;
- IX - incentivar a participação jovem no desenvolvimento municipal;
- X - ativar a criatividade jovem para participação nas práticas educacionais, artísticas, esportivas e de lazer;
- XI - desenvolver práticas e estudos à preservação saudável da vida e do meio ambiente;
- XII - estimular o interesse pelos assuntos referentes à Municipalidade;
- XIII - estimular o interesse dos jovens à prática do lazer, como princípio de educação;
- XIV - incentivar e promover o surgimento de lideranças jovens, com vista a ocuparem posições decisivas na vida comunitária;
- XV - administrar e/ou cooperar na emissão de carteiras e documentos, como incentivo, destinados a facilitar o acesso ao transporte coletivo e aos eventos, espetáculos e promoções sociais, culturais e esportivas;
- XVI - incentivar o jovem, quando oportuno, na obtenção de documentos necessários ao exercício de seus direitos civis e políticos e da sua cidadania;
- XVII - incentivar a integração das ações desenvolvidas pelos diversos grupos, clubes de serviço, entidades de treinamento de lideranças, grêmios estudantis e demais associações representativas da juventude no Município;
- XVIII - realizar outras atividades que lhe forem cometidas, na área de sua competência.

Parágrafo Único - Para melhor desincumbir-se de suas atividades, o Departamento de Esportes conta com as Coordenadorias Esportivas.

SUBSEÇÃO ÚNICA DAS COORDENADORIAS ESPORTIVAS

Art. 57 Ficam criadas duas Coordenadorias Esportivas, cujas atribuições serão desempenhadas pelos respectivos Coordenadores Esportivos, competindo-lhes, especialmente:

- I - providenciar a abertura e o fechamento do Ginásio Municipal de Esportes da Comunidade de Sede Belém, mediante verificação do recolhimento, pelo interessado, do valor relativo à Taxa de Ocupação de Imóveis, ou mediante verificação da existência de Convenio que dispense o pagamento;
- II - providenciar, nos períodos alternativos previstos para as atividades escolares da Escola Municipal "Professor Adolfo Becker", a abertura e o fechamento do Ginásio Municipal "Professor Adolfo

Becker" `a população usuária, para pratica desportiva, mediante verificação do recolhimento, pelo interessado, do valor relativo `a Taxa de Ocupação de Imóveis ou verificação da existência de Convenio que dispense o pagamento;

III - coordenar o uso do Ginásio e seu complexo, pelos professores da rede municipal de ensino da Escola "Alcino Fernandes", da Comunidade de sede Belém, quando da realização das aulas de Educação Física;

IV - disponibilizar aos usuários o material desportivo necessário para a realização das atividades, procedendo a respectiva guarda;

V - requisitar material desportivo e de manutenção, necessários ao funcionamento do órgão;

VI - coordenar as atividades do Departamento de Esportes e exercer atividades semelhantes.

VII - coordenar, de maneira geral, todas as atividades voltadas ao esporte, especialmente as praticas desportivas realizadas no seu local de trabalho.

Parágrafo Único - Os servidores ocupantes do cargo de Coordenador Esportivo deverão prestar seus serviços em caráter de dedicação exclusiva, atendendo a comunidade usuária em qualquer horário que lhe for solicitado.

SEÇÃO V DO DEPARTAMENTO DE CULTURA

Art. 58 Ao Departamento de Cultura, como órgão de planejamento e coordenação das atividades e manifestações culturais do Município, compete:

I - estimular e promover a cultura no Município, articuladamente com a Secretaria da Educação e outras, no que couber;

II - incentivar e promover manifestações artístico-cultural-literárias;

III - incentivar eventos folclóricos, típicos e tradicionais;

IV - programar o calendário dos eventos culturais do Município;

V - fixar as datas comemorativas de alta significação para a comunidade;

VI - administrar a Casa de Cultura do Município;

VII - apoiar e valorizar os artistas e grupos artísticos e culturais do Município, mediante a realização de eventos locais e regionais, tais como exposições, feiras, concursos, festivais e outros de caráter artístico e cultural;

VIII - administrar a Biblioteca Pública Municipal;

IX - organizar o acervo de documentos, peças e artigos significativos de valor histórico e cultural, promovendo, quando necessário, a sua recuperação e adequada conservação;

X - promover e proteger o patrimônio cultural do Município, por meio de inventários, registros, vigilâncias, tombamento e desapropriação, e de outras formas de acautelamento e preservação;

XI - compilar dados, fatos e documentos, de maneira a preservar viva a história do Município;

XII - promover palestras, seminários, encontros e demais eventos oportunos, objetivando a divulgação e o amplo conhecimento dos fatos e personagens protagonistas da história, passada e presente, do Município;

XIII - desenvolver programas de trabalho relativos à história do Município, junto aos educandos da rede municipal e particular de ensino, articuladamente com os demais Departamentos da Secretaria de Educação;

XIV - providenciar, quando oportuno, a impressão de material necessário à divulgação da história de Herval D'Oeste;

XVII - desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem determinadas pela autoridade competente.

Parágrafo Único - Para melhor desincumbir-se de suas atividades, o Departamento de Cultura conta com:

I - As Coordenadorias Culturais;

II - A Gerência de Cultura;

SUBSEÇÃO ÚNICA DAS COORDENADORIAS CULTURAIS

Art. 59 Ficam criadas duas Coordenadorias Culturais, cujas atribuições serão desempenhadas pelos respectivos Coordenadores Culturais, competindo-lhes, especialmente:

I - estudar e propor ao Governo Municipal, a política cultural do Município, auxiliando na definição e elaboração do calendário de eventos artístico-culturais do Município;

II - colaborar, com os órgãos colegiados das esferas municipal, estadual e federal, na formulação e execução das políticas de cultura do Município;

III - apoiar campanhas que visem ao desenvolvimento artístico-cultural do Município;

IV - cooperar na defesa e na conservação do patrimônio cultural do Município;

V - opinar sobre os projetos apresentados pelas instituições artístico-culturais, para efeitos de celebração de convênio com o Município;

VI - coordenar e promover a prática e o desenvolvimento das atividades culturais e artísticas, organizando feiras, espetáculos, oficinas, congressos e eventos comemorativos artísticos e culturais em geral;

VII - coordenar a realização de oficinas que permitam a participação direta da população interessada no aprendizado de artes plásticas e culturais, redescobrimdo valores artísticos e culturais do Município;

VIII - promover a conservação e a divulgação das tradições culturais e do folclore, especialmente as atividades respeitantes aos eventos carnavalescos de que o Município participe;

IX - desenvolver estudos e pesquisas sobre a história, as tradições, o folclore, a genealogia e outros aspectos de interesse cultural da população.

SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE CULTURA

Art. 60 À Gerência de Cultura, como órgão de gerenciamento das atividades culturais do Município, compete:

I - gerenciar os trabalhos relativos aos cursos oferecidos pela Casa de Cultura do Município, provendo-os com recursos pessoais e materiais necessários à execução;

II - incentivar e promover manifestações artístico-culturais, articuladamente com a Secretaria da Educação;

III - divulgar, junto aos estabelecimentos de ensino do Município, os cursos oferecidos pela Casa de Cultura, articulando-se com a Secretaria Municipal de Educação a fim de cientificar os educandos quanto à possibilidade de freqüentá-los no contra-turno escolar;

IV - gerenciar os eventos realizados em parceria com a Casa de Cultura do Município;

V - gerenciar o uso dos aparelhos de som nos eventos municipais;

VI - promover a divulgação das programações culturais;

VII - participar da elaboração do calendário de eventos do Município;

VIII - gerenciar o controle do acervo da casa de cultura do Município;

IX - promover palestras, seminários, encontros e demais eventos oportunos, objetivando a divulgação e o amplo conhecimento dos cursos oferecidos pelo Município, através da Casa de Cultura, bem como de fatos e personagens protagonistas da história, passada e presente, do Município;

X - comandar os trabalhos inerentes à matrícula dos alunos nos cursos oferecidos pela Casa de Cultura, bem como todos os demais trabalhos burocráticos pertinentes;

XI - desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem

determinadas pela autoridade competente.

CAPÍTULO VIII

DA SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 61 À Secretaria de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, como órgão do sistema fim, compete, fundamentalmente, o planejamento, a execução e o controle de obras públicas e a administração das máquinas, equipamentos e veículos municipais, bem como o planejamento, a organização, a execução e o controle dos serviços urbanos e da proteção e preservação do meio ambiente, objetivando a execução de ações que visem à promoção da melhor qualidade de vida da população, subdividindo-se em:

- I - Departamento de Transportes e Obras;
- II - Departamento de Trânsito;
- III - Departamento de Urbanismo e Serviços Gerais;
- IV - Departamento de Produção;
- V - Departamento Operacional.

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES E OBRAS

Art. 62 Ao Departamento de Transportes e Obras compete:

I - planejar, executar, avaliar e controlar as ações e atividades do sistema viário municipal;

II - abrir, conservar e melhorar o sistema viário municipal, no perímetro urbano e rural, com obras de:

- a) revestimento primário;
- b) calçamento com pedras;
- c) pavimentação asfáltica;
- d) execução de passeios;
- e) patrolamento;
- f) cascalhamento;
- g) construção e conservação de bueiros e pontilhões;
- h) execução e melhoria de acesso à propriedade rural;
- i) sinalização rodoviária do interior do Município;

III - administrar o parque rodoviário municipal;

IV - executar os serviços da oficina mecânica municipal, destinados a consertos e recuperação de equipamentos e máquinas rodoviárias municipais;

V - manter registro da entrada e saída de equipamentos, máquinas e viaturas;

VI - proporcionar condições para o cumprimento dos prazos dos cronogramas físicos de obras programadas;

VII - executar outras obras e serviços afins, de propriedade e de interesse do Município, determinadas pela autoridade competente.

Parágrafo Único - Para o melhor desempenho de suas atribuições, o Departamento de Transportes e Obras conta com a Gerência de Manutenção de Estradas e Equipamentos.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DA GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS E EQUIPAMENTOS

Art. 63 À Gerência de Manutenção de Estradas e Equipamentos compete:

I - conhecer qualitativa e quantitativamente a composição do Parque Rodoviário Municipal;

II - racionalizar o uso de veículos oficiais;

III - dimensionar a frota de veículos de acordo com a necessidade e a realidade econômico-financeira;

IV - controlar e avaliar os gastos com veículos;

V - aumentar a segurança dos usuários;

VI - moralizar o uso de veículos oficiais, mediante o controle físico da frota;

VII - regulamentar as questões referentes ao licenciamento, uso e manutenção, mantendo permanentemente atualizado um cadastro individual de cada veículo, com informações e características específicas de cada um;

VIII - exercer autoridade sobre gastos e projetos de renovação de frota;

IX - propor a redução da frota à quantidade mínima necessária;

X - padronizar a frota de acordo com a finalidade do uso;

XI - disciplinar a utilização escalonada dos condutores e veículos, de acordo com a necessidade de serviço;

XII - criar condições que facilitem a cada condutor dirigir, regularmente, o mesmo veículo;

XIII - desenvolver outras atividades necessárias ao bom desempenho do Departamento, que lhe sejam cometidas pela autoridade;

XIV - estabelecer critérios para avaliação do desempenho dos operadores dos equipamentos rodoviários municipais;

XV - conhecer e orientar os operadores de equipamentos rodoviários, sobre a capacidade de produção de cada equipamento;

XVI - executar o acompanhamento da utilização do equipamento rodoviário, dando cobertura completa, inclusive nos casos de ocorrência que ocasionem impedimento da sua utilização;

XVII - organizar um controle individual de desempenho de veículo, elaborado pelo seu operador;

XVIII - estabelecer controle de quilometragem e do consumo de cada unidade rodoviária;

XIX - sugerir medidas quanto à ampliação, recuperação e renovação da frota do Parque Rodoviário Municipal;

XX - implantar e manter atualizado um sistema de custo de manutenção;

XXI - elaborar e analisar orçamentos de custos de manutenção;

XXII - estabelecer programas de manutenção preventiva;

XXIII - conhecer e apurar, junto a cada operador, as irregularidades de cada unidade rodoviária;

XXIV - propor, quando os recursos forem insuficientes, a manutenção por terceiros;

XXV - promover o abastecimento das unidades rodoviárias do Parque Rodoviário Municipal, mediante controle detalhado da unidade rodoviária e do combustível aplicado, quando sob sua guarda e responsabilidade;

XXVI - promover a lubrificação das unidades rodoviárias;

XXVII - promover a lavagem das unidades rodoviárias;

XXVIII - executar rigoroso e completo controle de combustíveis e lubrificantes;

XXIX - responder pela guarda, segurança e manutenção do equipamento a sua disposição;

XXX - regulamentar as questões referentes ao licenciamento de cada unidade rodoviária;

XXXI - construir, conservar e melhorar os prédios municipais, conforme cada caso;

XXXII - executar obras de saneamento básico, tais como:

- a) conservar e ampliar o sistema de drenagens de águas pluviais;
- b) apoiar a ampliação do sistema de esgoto sanitário;

XXXIII - apoiar e implementar a implantação e melhoramento nos sistemas de fornecimento e abastecimento de água;

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO

Art. 64 Ao Departamento de Trânsito caberá a administração do trânsito dentro da área circunscricional do Município, passando a ter as seguintes atribuições:

I - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

II - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
III - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas;
IV - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
V - implantar, manter e operar o sistema de estacionamento pago nas vias;
VI - arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos apreendidos, objetos e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;
VII - credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de cargas indivisíveis;
VIII - integrar-se a outros órgãos e entidade do sistema nacional de trânsito, para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários de condutores de uma para outra unidade da federação;
IX - implantar as medidas da política nacional de trânsito e do programa nacional de trânsito;
X - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
XI - planejar e implantar medidas buscando a redução da circulação de veículos e reordenação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
XII - registrar e licenciar na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração animal, e propulsão humana, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;
XIII - conceder autorização para conduzir veículos de tração animal e propulsão humana;
XIV - articular-se com os demais órgãos do sistema nacional de trânsito no estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;
XV - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66 do CTB - Código de Trânsito Brasileiro, além de dar apoio às ações específicas de órgãos ambientais, quando solicitado;
XVI - vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar, e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos;
XVII - usufruir das demais atribuições delegadas ao órgão pelo CTB - Código de Trânsito Brasileiro;

§ 1º - Para exercer as competências estabelecidas neste artigo, o Município de Herval d'Oeste, através do Departamento de Trânsito integrar-se-á ao Sistema Nacional de Trânsito.

§ 2º - O Departamento de Trânsito promoverá as adaptações necessárias na sua estrutura organizacional, para um perfeito ajustamento ao CTB - Código de Trânsito Brasileiro.

§ 3º - As alterações serão efetuadas por atos do Chefe do Poder Executivo, e se destinam ao desempenho rápido e eficiente das funções do Departamento de Trânsito, bem como à regulamentação do uso das vias na circunscrição do Município.

§ 4º Fica o Chefe do Poder Executivo do Município de Herval d'Oeste, através do Órgão Executivo de Trânsito - Departamento de Trânsito- autorizado a celebrar convênios, acordos, termos de cooperação e demais instrumentos congêneres, com vistas a atender as funções delegadas junto a entidades públicas ou privadas.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE URBANISMO E SERVIÇOS GERAIS

Art. 65 Ao Departamento de Urbanismo e Serviços Gerais compete planejar, executar e controlar as suas atividades, especialmente:

I - administrar os serviços e encargos gerais do Município;
II - registrar e controlar, tempestivamente, os serviços de protocolo municipal;
III - normatizar, orientar e supervisionar os serviços de zeladoria e segurança do Município, bem como o controle de portaria, entradas e saídas, dos órgãos públicos municipais;
IV - supervisionar e administrar os serviços de copa e cozinha, suprindo suas necessidades;
V - administrar e supervisionar os serviços de xerox, telefone, e-mail, fax e correios da Prefeitura;
VI - executar e controlar os serviços de zeladoria e guarda dos bens municipais;
VII - organizar e supervisionar o arquivo de documentos municipais, articuladamente com os demais órgãos ou entes da administração municipal;
VIII - promover a incineração de documentos, na forma em que o regulamento estabelecer;
IX - administrar ou delegar sua administração, pela via da concessão ou permissão, dos serviços públicos referentes aos cemitérios municipais;
X - localizar, fiscalizar e licenciar os serviços funerários delegados a terceiros;
XI - desincumbir-se de outras atividades que lhe forem delegadas, no interesse da Administração Municipal.

Parágrafo Único - O Departamento de Urbanismo e Serviços Gerais subdivide-se em Gerência de Serviços Gerais.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DA GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 66 À Gerência de Serviços Gerais, compete:

I - planejar, executar, controlar e avaliar as atividades referentes ao urbanismo da cidade, distritos e vilas do Município;
II - promover a execução dos serviços de limpeza pública, compreendendo a capina, poda, varredura, coleta de materiais das vias, logradouros públicos e prédios municipais;
III - promover a fiscalização e a remoção dos entulhos em passeios, vias públicas e logradouros, especialmente oriundos da construção civil;
IV - administrar os serviços delegados de coleta, depósito, tratamento e destinação de detritos, rejeitos e lixo urbanos, segundo sua natureza;
V - promover a execução dos serviços de iluminação pública nas vias e logradouros públicos, mormente aqueles solicitados pelos usuários;
VI - fiscalizar a venda ambulante nas vias públicas, disciplinando sua instalação;
VII - cooperar na aplicação do Código de Posturas do Município;
VIII - desobstruir e limpar córregos e canalizações urbanas;
IX - prover a sinalização do sistema viário municipal;
X - promover roçadas e retiradas de entulhos que obstruam ou causem assoreamento ao livre curso das águas;
XI - promover o saneamento de locais baixos, facilitando o escoamento rápido de águas pluviais;
XII - implementar e apoiar medidas que visem proteger a boa qualidade de vida e do meio ambiente;
XIII - promover, articuladamente com os Departamentos competentes da Secretaria da Educação, a educação ambiental junto aos alunos da rede pública e particular de ensino do Município;
XIV - zelar pelo ordenamento e alinhamento estético da cidade, distritos e vilas, segundo disposto nos códigos e leis pertinentes;
XV - executar a política de desenvolvimento urbano, tendo por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem estar dos seus habitantes;
XVI - zelar pela consumação e embelezamento das praças e logradouros municipais, no que couber;
XVII - controlar a correta utilização dos equipamentos sociais da

municipalidade;

XVIII - planejar e promover a organização de loteamentos de interesse social;

XIX - orientar a respeito dos casos de desapropriação especial para o possuidor de área urbana;

XX - promover o ajardinamento de vias e logradouros públicos;

XXI - incentivar a arborização urbana, principalmente a ornamental;

XXII - promover e manter o plantio regular de sementes e mudas ornamentais e de sombras para o ajardinamento e reflorestamento urbanos;

XXIII - delegar serviços do Município sob a forma de terceirização ou privatização, mediante licitação, quando couber;

XXIV - desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem delegadas pela autoridade competente.

Parágrafo Único - O Departamento de Urbanismo deve articular-se com os demais órgãos da Administração, no que couber, objetivando a execução de tarefas de natureza comum.

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO

Art. 67 Ao Departamento de Produção compete toda a atividade voltada à produção de britas no

britador do Município, bem como aquelas voltadas à usina de asfalto, em especial:

I - a coordenação dos serviços inerentes à operação das máquinas de extração;

II - o conserto e manutenção das máquinas de extração de britas e de operação da usina de asfalto;

III - o controle da produção e distribuição de britas;

IV - o controle e coordenação dos servidores lotados no britador e na usina de asfalto;

V - a gerência dos serviços de carregamento, transporte e descarregamento da produção;

VI - a fiscalização dos serviços inerentes à produção de brita e usinagem de asfalto.

SEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO OPERACIONAL

Art. 68 Ao Departamento Operacional compete toda a atividade voltada ao controle e fiscalização do cumprimento da execução das normas constantes no Plano Diretor, Código de Obras, Código de Postura e legislação específica, bem como a fiscalização e o controle das concessões e permissões em geral.

CAPÍTULO IX

DA SECRETARIA DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 69 À Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Econômico, com base na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência condigna, conforme os ditames da justiça social, respeitados os princípios da propriedade privada e de sua função social, da livre concorrência, da defesa do consumidor e do meio ambiente e a busca do pleno emprego, subdividindo-se em:

I - Departamento de Habitação;

II - Gerência de Turismo;

III - Gerência de Comércio, Indústria e Serviços.

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

Art. 70 Ao Departamento de Habitação compete, especialmente:

I - o planejamento da política habitacional do Município,

compreendendo formulação, elaboração, e coordenação de políticas e projetos de incentivo à redução do déficit habitacional;

II - coordenação dos projetos voltados à captação de recursos para implantação de projetos habitacionais no Município;

III - implantação e desenvolvimento de programas habitacionais.

IV - apoio técnico à população de baixa renda, no encaminhamento de programas habitacionais;

V - controle e fiscalização de toda atividade voltada aos programas habitacionais do Município;

VI - efetuar o cadastramento de interessados em ingressar no programa de habitação popular, desenvolvido pelo Município;

VII - selecionar, com base nas informações cadastrais, os casos prioritários de atendimento, desde que atendidos os requisitos básicos estabelecidos;

VIII - administrar a execução do programa habitacional, com a construção de moradias populares e demais projetos, com vistas a minimizar o déficit habitacional no Município;

IX - promover e incentivar a participação efetiva das comunidades nos projetos desenvolvidos pelo Departamento;

X - promover, articuladamente com órgãos da administração estadual e federal, o desenvolvimento de programas e projetos de atendimento à comunidade, no setor habitacional, tais como:

a) cesta básica de material de construção;

b) construção de conjuntos habitacionais de pequeno porte;

c) lotes urbanizados;

d) urbanização de favelas;

e) condomínios habitacionais;

f) habitação rural unifamiliar.

XI - prestar assessoramento efetivo junto aos Conselhos Comunitários Habitacionais dos bairros, Clubes de Mães, Grupos de Jovens, Grupos de Idosos, Deficientes Físicos e demais organizações comunitárias existentes nos conjuntos, visando a integração comunitária;

XII - desenvolver outras atividades compatíveis com o Departamento.

SEÇÃO II

DA GERÊNCIA DE TURISMO

Art. 71 À Gerência de Turismo compete:

I - promover e incentivar o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico, mediante a execução de ações que visem:

a) o incentivo a empreendimentos turísticos;

b) a divulgação dos pontos de interesse turístico;

c) a inclusão do Município no roteiro turístico do Estado;

d) a divulgação do Município, por meio da realização de eventos tradicionais e característicos, efetuados regularmente, gerenciando a sua inclusão no calendário de eventos elaborado pelo órgão estadual de turismo;

e) o apoio e incentivo à realização de eventos folclóricos, tradicionalistas e sócio-culturais;

f) a representação e a divulgação do Município em eventos diversos, em âmbito interno e externo;

g) a articulação com entidades públicas e privadas, bem como com os demais órgãos da administração municipal, para viabilizar o desenvolvimento harmonioso do setor turístico no Município, como fator de desenvolvimento econômico;

h) promover cursos profissionalizantes para capacitar pessoas para ingresso ao trabalho;

i) acompanhar a realização dos objetos dos termos de convênio, ajustes, acordos e outras instrumentos;

j) em conjunto com a Secretaria da Fazenda, promover a realização e recebimento das declarações fiscais relativas ao desenvolvimento econômico do Município;

II - desenvolver outras atividades relacionadas ao turismo, de

interesse da Secretaria, que lhe sejam atribuídas pela autoridade competente.

SEÇÃO III DA GERÊNCIA DE COMÉRCIO, INDÚSTRIA E SERVIÇOS

Art. 72 A Gerência de Comércio, Indústria e Serviços compete, especialmente:

- I - planejar e organizar o desenvolvimento da indústria, comércio, turismo e serviços no Município;
- II - incentivar e apoiar a instalação, ampliação e modernização de indústrias, comércio, turismo e serviços no Município;
- III - promover, articuladamente com a Assessoria de Imprensa, campanhas de divulgação destacando o Município como pólo econômico regional e, ressaltando a legislação municipal referente à concessão de incentivos fiscais e estímulos materiais às empresas que se instalem no seu território;
- IV - estimular e apoiar a pequena e média empresa;
- V - estimular as indústrias para que utilizem, tanto quanto possível, matérias-primas locais;
- VI - apoiar e organizar feiras, exposições e outros eventos de interesse da indústria e comércio do Município;
- VII - promover campanhas de incentivo à participação da indústria e comércio locais nos eventos realizados pelo Departamento;
- VIII - estimular a prática de adoção de praças, concurso de vitrines e outros que tenham a participação efetiva da indústria e comércio locais;
- IX - incentivar e apoiar a geração de novas oportunidades de trabalho no Município;
- X - estimular e incentivar a efetiva implantação do Distrito Industrial e/ou mini-distritos e administrar todos os assuntos referentes ao seu funcionamento;
- XI - estimular e apoiar a instalação de empresas produtoras de bens e serviços de informática e tecnologia de ponta;

CAPÍTULO X DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 73 À Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente, como órgão do sistema fim, cumpre o planejamento, a execução e o controle dos programas e ações de governo, voltadas ao desenvolvimento da política agrícola, específica e geral, no Município.

§ 1º O Município, pela Secretaria da Agricultura, atuará em conjunto com outras esferas de governo, para o desenvolvimento e execução de serviços de assistência técnica ao produtor rural.

§ 2º A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente conta com o Departamento de Agricultura.

SEÇÃO ÚNICA DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

Art. 74 Ao Departamento de Agricultura, compete especialmente:

- I - planejar, executar, controlar e avaliar as ações na área da agricultura, agropecuária e ações congêneres;
- II - desenvolver e apoiar ações voltadas ao desenvolvimento da agricultura no Município;
- III - promover medidas visando aplicação correta de defensivos e fertilizantes, incentivando a proteção do solo;
- IV - promover ações visando a preservação do meio ambiente;
- V - incentivar o ensino agrícola formal e informal, articuladamente com o Departamento específico da Secretaria da Educação do Município;
- VI - promover e apoiar ações voltadas ao desenvolvimento da pecuária no Município;
- VII - incentivar a implantação de hortas comunitárias nos bairros e comunidades do interior, onde elas não existem;
- VIII - orientar as comunidades que já possuem as suas hortas, no

sentido de aumentar a qualidade, produtividade e variedade de produtos cultivados, bem como na sua adequada comercialização e consumo;

IX - organizar e implantar as feiras livres e feiras para a comercialização dos produtos diretamente do produtor ao consumidor;

X - organizar, ao nível municipal, feiras e exposições agropecuárias;

XI - participar de eventos e promoções relacionadas com o setor agropecuário e demais atividades de produção primária;

XII - organizar e implementar, ao nível municipal, um centro de abastecimento de hortifrutigranjeiros, com a finalidade de agilizar a comercialização e o consumo destes produtos;

XIII - desenvolver ações objetivando a prática da inseminação artificial e outras que visem ao melhoramento genético dos rebanhos;

XIV - promover medidas visando a educação e a defesa sanitária animal e vegetal;

XV - promover a execução de açudagens, irrigação e demais práticas visando o desenvolvimento da piscicultura;

XVI - coordenar os trabalhos referentes à área de microbacias;

XVII - apoiar o cooperativismo, o associativismo, a pesquisa, a extensão rural, a integração agroindustrial e outras formas de organização do produtor e da produção;

XVIII - promover medidas visando o desenvolvimento de atividades de estímulo à economia doméstica;

XIX - apoiar e incentivar o desenvolvimento da apicultura e demais práticas do setor primário, no Município;

XX - incentivar o armazenamento e silagens, visando a formação de estoques regulares;

XXI - promover medidas visando auxiliar o abastecimento por meio da produção de hortifrutigranjeiros;

XXII - incentivar a industrialização, a conservação e a comercialização de produtos agropecuários;

XXIII - orientar os produtores relativamente à abertura de crédito rural junto aos órgãos financeiros públicos e privados;

XXIV - planejar, coordenar e dirigir a elaboração do Plano Diretor Rural, visando à ordenação do crescimento e desenvolvimento da zona rural, contemplando, precipuamente:

- a) o mapeamento e cadastramento de todas as propriedades rurais do Município;
- b) a titulação da propriedade imóvel rural;
- c) os níveis de utilização e conservação das áreas agricultáveis;
- d) o aproveitamento dos recursos hidronaturais;
- e) o mapeamento das áreas de preservação existentes;
- f) o levantamento aerofotogramétrico.

XXV - criar mecanismos de apoio à mecanização e infra-estrutura da propriedade rural;

XXVI - promover ações de apoio à eletrificação e telefonia rurais, articuladamente com os órgãos governamentais estaduais e federais;

XXVII - desenvolver ações voltadas para o abastecimento de água potável e de boa qualidade, junto a agrovilas e propriedades rurais;

XXVIII - incentivar a implantação de obras de infra-estrutura básica, visando incentivar a permanência do agricultor na zona rural;

XXIX - promover a implantação de viveiros para a produção de mudas de essências florestais, visando o florestamento e o reflorestamento;

XXX - incentivar o desenvolvimento e a implantação de indústrias artesanais e rurais;

XXXI - incentivar e promover mecanismos que possibilitem, produtivamente, a execução de sistemas de cooperação rural por meio de troca-troca ou de equivalência;

XXXII - executar todas e quaisquer ações na área de produção primária, principalmente aquelas eficazes às condições e expectativas dos produtores rurais;

XXXIII - apoiar e desenvolver campanhas visando a conscientização da comunidade para a preservação do meio ambiente sadio;

XXXIV - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem delegadas pela autoridade competente.

Parágrafo Único - O Departamento de Agricultura subdivide-se em:

- I - Gerência de Desenvolvimento Rural;
- II - Gerência de Meio Ambiente.

SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Art. 75 À Gerência de Desenvolvimento Rural, compete, fundamentalmente, o planejamento, a execução e o controle de políticas que visem o desenvolvimento rural do Município, atuando em conjunto com a Secretaria de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos na administração das máquinas, equipamentos e veículos municipais, bem como o planejamento, a organização, a execução e o controle dos serviços urbanos e da proteção e preservação do meio ambiente, objetivando a execução de ações que visem à promoção da melhor qualidade de vida da população.

SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE

Art. 76 À Gerência de Meio Ambiente compete, especialmente:

- I - promover e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas, no que for de competência do Município;
- II - promover a fiscalização, articuladamente com outros órgãos do governo, de saúde e vigilância sanitária;
- III - definir espaços de controle e preservação permanente de interesse público e social do Município, promovendo as respectivas declarações ou tombamento, conforme o caso;
- IV - exigir de cada interessado na implantação de obra ou atividade potencialmente prejudicial ao meio ambiente o respectivo estudo prévio de impacto ambiental, com ampla divulgação;
- V - controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem riscos para a vida, à qualidade de vida e ao meio ambiente;
- VI - promover a educação ambiental, articuladamente, com as unidades de ensino instaladas no Município e em cooperação com a Secretaria de Educação, em todos os níveis e modalidades de ensino e a conscientização pública para o respeito ao meio ambiente;
- VII - fiscalizar o trabalho animal, punindo os infratores pelos excessos, na forma do regulamento;
- VIII - coibir, por todos os meios legais, eventos competitivos que submetam animais a confrontos de crueldade;
- IX - proteger a fauna e a flora, evitando práticas que as coloquem em risco;
- X - fiscalizar e denunciar aos órgãos competentes os abusos contra o meio ambiente;
- XI - proteger as fontes e mananciais de águas;
- XII - controlar processos de florestamento e reflorestamento decorrentes de legislação municipal;
- XIII - desincumbir-se de outras atribuições ou tarefas oportunas a criação e manutenção do meio ambiente saudável.

CAPÍTULO XI DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 77 A estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Herval D'Oeste é composta pelas Secretarias, Departamentos, Gerências, Coordenadorias, Procuradoria e Assessorias descritas neste Título, sendo representada graficamente pelo Anexo I desta Lei Complementar onde, a partir do Gabinete do Prefeito, tem-se os escalões da hierarquia estrutural administrativa sistêmica,

respectivamente:

- I - Secretarias Municipais;
- II - Assessorias;
- III - Coordenadorias;
- IV - Departamentos;
- V - Gerências;
- VI - Chefias Setoriais.

TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 78 O regime jurídico dos servidores públicos municipais do Município de Herval D'Oeste, é o estatutário, vinculado ao direito administrativo, e o sistema de previdência é próprio, na forma da lei específica.

Art. 79 Para efeitos desta Lei, entende-se por servidor, a pessoa legalmente investida em cargo público.

Parágrafo Único - Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas no estatuto, que devem ser cometidas a um servidor.

Art. 80 Os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei.

Art. 81 A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

§ 1º O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período.

§ 2º Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado, com prioridade, sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego na carreira.

Art. 82 As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos nesta lei complementar, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo Único - No preenchimento dos cargos comissionados, deverá ser respeitado o aproveitamento de um mínimo de 20%(vinte por cento) dos servidores ocupantes de cargos efetivos.

Art. 83 Nos concursos públicos de provas ou de provas e títulos, deve ser reservado um percentual mínimo de (5%)cinco por cento dos cargos públicos para as pessoas portadoras de deficiência, cujas incompatibilidades não afetem a natureza do trabalho.

Art. 84 A contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, será definida em legislação específica.

Art. 85 Os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo, não podem ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo.

Art. 86 É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer

espécies remuneratórias, para efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

Art. 87 Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados, nem acumulados, para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Parágrafo Único - Os acréscimos pecuniários de natureza pessoal e decorrentes de lei, não integram o vencimento inicial, e devem ser identificados discriminadamente.

Art. 88 Os secretários municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória.

Parágrafo Único - Terão direito, os Secretários Municipais, ao recebimento de 13º salário e férias, conforme prescrito no Estatuto dos servidores públicos municipais;

Art. 89 O tempo de contribuição federal, estadual, municipal, e privado será contado para efeito de aposentadoria, e o tempo de serviço correspondente para efeito de disponibilidade, proibida qualquer contagem de tempo de contribuição fictício.

Art. 90 São estáveis, após três anos de efetivo exercício, os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§ 1º Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho, no cargo para o qual fez concurso, por comissão instituída para essa finalidade.

§ 2º Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, com atribuições afins.

Art. 91 Ao servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

- I - tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;
- II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
- III - investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;
- IV - em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;
- V - para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

Art. 92 As aposentadorias e pensões serão concedidas na forma disposta na Constituição Federal e legislação específica.

Art. 93 Os agentes políticos do Município, como o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os Secretários Municipais e Assessor jurídico, são contribuintes obrigatórios do Regime Geral de Previdência Social.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 94 Integram o Quadro de Pessoal do Poder Executivo

Municipal:

- I - os cargos de provimento comissionado;
- II - os cargos de provimento efetivo;
- III- Funções de Confiança;
- IV – Funções Gratificadas.

SEÇÃO I DOS CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADO

Art. 95 Os cargos de provimento em comissão são os decorrentes da Estrutura Organizacional do Poder Executivo constante do Anexo II desta Lei Complementar, onde constam o respectivo número de vagas, denominação e vencimentos.

Art. 96 As atribuições dos secretários, diretores, assessores, Procurador, chefes e demais titulares de cargos de provimento comissionado no Município, são aquelas decorrentes e correspondentes diretamente das competências de cada gabinete, secretaria, diretoria, assessorias ou setores a que estiverem vinculados, respectivamente, conforme consta deste Título.

SEÇÃO II DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art.97 Os cargos de provimento efetivo são os que constam no Anexo III e seus respectivos Subanexos, distribuídos em três GRUPOS OCUPACIONAIS:

- I - Grupo Ocupacional: Serviços Administrativos;
- II - Grupo Ocupacional: Serviços de Saúde e Assistência;
- III - Grupo Ocupacional: Serviços Operacionais.

Art. 98 Os grupos ocupacionais referidos nos incisos I a III do artigo anterior se dividem em categorias.

Art. 99 Para os efeitos desta Lei Complementar, considera-se:

- I - Grupo Ocupacional: o conjunto de classes estabelecido segundo a área de atuação e a natureza das funções a serem desempenhadas;
- III - Cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades, com denominação e vencimentos próprios;
- IV - Tabela de Vencimentos: valores expressos em real atribuídos a cada cargo;
- V - Vencimento: valor da retribuição atribuída ao cargo, segundo a sua classificação.

SEÇÃO III DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 100 O Quadro Único de Pessoal do Poder Executivo Municipal é composto:

- I - pelos cargos criados e transformados;
- II - pelos cargos criados pela presente lei complementar;
- III - pelos cargos postos em regime de extinção pela presente Lei Complementar.

SUBSEÇÃO I DOS CARGOS

Art. 101 Fazem parte do Quadro Único de Pessoal do Poder Executivo Municipal os seguintes cargos:

- I – Administrador;
- II - Administrador de Saúde Pública;
- III - Procurador;
- IV – Contador;
- V - Agente Administrativo;

VI - Fiscal de Tributos;
VII - Técnico em Tributação;
VIII - Técnico Tributário Financeiro;
IX - Auxiliar Administrativo;
X - Assistente Social;
XI - Bioquímico;
XII - Enfermeiro;
XIII - Médico;
XIV - Odontólogo;
XV - Psicólogo;
XVI - Agente de Vigilância Sanitária;
XVII - Auxiliar de Serviços de Saúde;
XVIII - Técnico de Serviços de Saúde;
XIX - Arquiteto Urbanista;
XX - Engenheiro Civil;
XXI - Médico Veterinário;
XXII - Agente de Serviços Gerais;
XXIII - Agente Operacional;
XXIV - Técnico de Edificações e Manutenção;
XXV - Motorista;
XXVI - Operador de Máquinas I;
XXVII - Operador de Máquinas II;
XXVIII - Operador de Máquinas II;
XXIX - Agente de Manutenção de Máquinas e Veículos.
XXX - Analista de Projetos Institucionais;
XXXI - Analista de Instrumentos do Planejamento Público;
XXXII - Agente de Serviços Mortuários;
XXXIII - Técnico em informática;
XXXIV - Fisioterapeuta;
XXXV - Nutricionista;
XXXVI - Fonoaudiólogo;
XXXVII - Controlador de Políticas da Saúde;
XXXVIII - Técnico em Laboratório;
XXXIX - Agente de Vigilância Ambiental;
XL - Auxiliar de Saúde Bucal;
XLI - Analista de Execução de Obras Públicas;
XLII - Engenheiro Ambiental e Sanitarista;
XLIII - Topógrafo;
XLIV - Desenhista;
XLV - Agente Operacional de Estradas e Rodagens;
XLVI - Técnico em Contabilidade;
XLVII - Auxiliar em Contabilidade;
XLVIII - Telefonista;
XLIX - Tecnólogo em saneamento ambiental;
XLX - Terapeuta Ocupacional

SUBSEÇÃO III DOS CARGOS EM EXTINÇÃO

Art. 102 Mantém-se no regime em extinção, postos pelo artigo 16 da Lei Complementar n. 126 , de 28 de dezembro de 2001, os seguintes cargos:

I - Merendeira/Servente;
III - Engenheiro Agrônomo;
IV - Agente de Saúde Pública.

Art. 103 Os cargos referidos no artigo 102 desta lei complementar, mantém os mesmos direitos e deveres dos demais servidores públicos municipais regidos por estatuto próprio.

Art. 104 Os cargos em extinção serão considerados definitivamente extintos na medida em que vagarem.

Parágrafo Único Os direitos adquiridos Pelos servidores ocupantes dos cargos postos em extinção ficam mantidos, como vantagem pessoal nominalmente identificável, permanecendo o vencimento de acordo com os níveis e referências já conquistados.

CAPÍTULO III DO VENCIMENTO E DA HABILITAÇÃO

Art. 105 Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo e comissionado são representados por Níveis cujos valores constam do Anexo V desta Lei Complementar.

Art. 106 A habilitação necessária ao ingresso, bem como a descrição das atribuições relativas aos cargos de provimento efetivo, constam do Anexo IV desta Lei Complementar.

CAPÍTULO IV DOS QUADROS LOTACIONAIS

Art. 107 A quantificação dos cargos de provimento efetivo e comissionado necessários à execução das atividades de cada órgão do Poder Executivo, constituirá o quadro lotacional dos mesmos.

Parágrafo Único - O Quadro Lotacional de Cargos de Provimento Efetivo de cada órgão será fixado através do anexo III desta lei complementar, sendo que os valores dos Cargos de Provimento Comissionado estão previstos no anexo II da mesma Lei.

CAPÍTULO V DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 108 As Funções de Confiança serão atribuídas a servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo designados para o exercício de funções de direção, chefia ou assessoramento;

Parágrafo Único. O servidor que for contemplado com a função de confiança, poderá optar pelo valor puro da Função de confiança ou por seu vencimento mais 50% do valor da função de confiança, dependendo do que lhe for mais viável.

CAPÍTULO VI DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 109 As Funções Gratificadas serão atribuídas a servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo designados para o exercício de atividade para a qual seja exigida qualificação e atribuições técnicas, diferenciadas daquelas necessárias à investidura no cargo do qual é titular, bem como que exijam do seu titular uma especial dedicação ao trabalho, com horários diferenciados do expediente normal do órgão em que se encontram lotados.

Parágrafo único. As especificações e quantitativos das Funções Gratificadas, existentes na estrutura administrativa do Poder Executivo, estão definidas no Anexo VIII desta Lei Complementar.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 110 Os titulares de Secretaria, Departamento e de Setor, respectivamente, de acordo com as competências destes órgãos e atribuições respectivas, nas matérias que lhe forem afetas e nas tramitações de processos, manifestar-se-ão a respeito do mérito destes e, quando for o caso, também sobre a forma, até o limite das competências e suas atribuições.

Art. 111 Para obter o máximo de eficácia nas ações do Governo Municipal, é livre a comunicação hierárquica horizontal, obedecidos os fundamentos do planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competências, racionalização e produtividade.

Parágrafo Único - A comunicação vertical será exigida nas questões decisórias, quando não se enquadram no artigo anterior.

Art. 112 As audiências públicas de que trata a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, serão convocadas pelo Secretário Municipal de Administração, e serão realizadas na Câmara Municipal de Vereadores, sob a responsabilidade da Comissão de Orçamento, ou outro local indicado pela autoridade municipal.

Parágrafo Único - Nenhum servidor público municipal, observada a respectiva área de atuação, poderá negar-se a auxiliar na elaboração dos documentos necessários à realização das audiências públicas, sob pena de falta grave punida com advertência.

Art. 113 Os vencimentos, constantes do Anexo V desta Lei Complementar aplicam-se somente aos novos ingressos, sendo garantido aos servidores em exercício na data da entrada em vigor da presente Lei Complementar os vencimentos adquiridos na vigência da Lei Complementar n. 192, de 30 de dezembro de 2005, respeitados os níveis em que se encontram e as referências já conquistadas.

§ 1º Objetivando corrigir distorções salariais e adequar as remunerações ao grau de complexidade e responsabilidade dos cargos, os vencimentos dos servidores municipais pertencentes ao quadro da Administração Municipal, Procuradoria, Secretaria de Obras e Secretaria de Agricultura, em exercício na data da entrada em vigor desta Lei Complementar sofrerão um reajuste, por categoria funcional ou por função e com índices diferenciados, na forma dos anexos desta lei.

§ 2º O cargo de Procurador Municipal perceberá Gratificação por exclusividade no serviço público na forma prevista em lei na monta de vinte por cento sobre sua remuneração, tendo para tanto o prazo de sessenta dias para sua adequação a partir da publicação desta lei.

§ 3º O reajuste previsto nos incisos do §1º deste artigo será concedido a partir da publicação desta lei.

§ 4º. Os cargos de Técnico Tributário e Auxiliar de Contabilidade, que desempenham funções específicas no setor Financeiro do Município e suas autarquias, deverão ter seus cargos e funções readequadas neste momento, para o cargo de Técnico Tributário Financeiro, evitando-se com isso o desvio da função desempenhada.

Art. 114 Fazem parte integrante desta lei, os seguintes Anexos:

- I - Organograma Organizacional do Poder Executivo;
- II - Valores dos cargos de Provimento Comissionado;
- III - Cargos de Provimento Efetivo;
- IV - Descrição das atribuições e condições para ingresso;
- V - Tabela de Níveis de Vencimentos;
- VI - Descrição dos cargos em comissão por secretaria;
- VII - Adicionais de Função para as Funções de Confiança;
- VIII - Adicionais de Função para as Gratificações;

Art. 115 Esta Lei Complementar será implantada de forma gradativa, sem solução de continuidade para as atividades da Administração Municipal, especialmente para seus serviços e obras.

Art. 116 Ficam revogadas as seguintes Leis, bem como todas as demais disposições em contrário:

- I - Lei Complementar nº 192 de 30 de dezembro de 2005;
- II - todas as disposições em contrário.

Art. 117 Para fazer frente às despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar, serão usados recursos do orçamento municipal.

Art. 118 Esta Lei Complementar entrará em vigor na data da sua publicação.

§ 1º - será concedido prazo de até 90 (noventa) dias contados da publicação para que todas as alterações previstas nesta Lei sejam implementadas.

Herval d'Oeste (SC), 17 de agosto de 2011.

NELSON GUINDANI
PREFEITO

ANEXO II

Valores dos cargos de Provimento Comissionado QUADRO SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS HERVAL D'OESTE- SC

NÍVEL	VENCIMENTO EM REAIS
PREFEITO	R\$ 11.004,08
VICE-PREFEITO	R\$ 5.501,99
AGENTES POLÍTICOS	R\$ 4.651,08
DAS 5	R\$ 4.651,02
DAS 4	R\$ 2.394,76
DAS 3	R\$ 852,41
DAS 2	R\$ 1.428,60
DAS 1	R\$ 2.019,64

ANEXO III

Quadro único de Pessoal Efetivo

Subanexo I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO I – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR

DISCRIMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS	NÍVEL	VAGAS OCUPADAS
Administrador	01	12/1	01
Contador	01	12/1	00
Procurador	01	12/2	01
Analista de Projetos Institucionais	02	10/1	00
Analista de Instrum. Do Planej. Público	01	10/1	00

ATIVIDADE DE NÍVEL MÉDIO

DISCRIMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS	NÍVEL	VAGAS OCUPADAS
Auxiliar de Contabilidade	01	9/2	01
Agente Administrativo	16	9	12
Fiscal de Tributos	03	10	01
Técnico Tributário Financeiro	03	11	00
Técnico em Tributação	03	10	03
Técnico em Contabilidade	01	12/2	01
Técnico em Informática	01	8	00

ATIVIDADE DE NÍVEL AUXILIAR

DISCRIMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS	NÍVEL	VAGAS OCUPADAS
Auxiliar Administrativo	08	6/2	06
Telefonista	01	6/2	01

ANEXO III

Quadro único de Pessoal Efetivo

Subanexo II

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO II - SERVIÇOS SAÚDE E ASSISTENCIA

ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR

DISCRIMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS	NÍVEL	VAGAS OCUPADAS
Administrador de Saúde Pública	01	12/1	01
Assistente Social	06	12/1	03
Bioquímico	04	10/1	03
Enfermeiro	02	12/1	01
Enfermeiro PSF	07	12/1	06
Médico	05	10	02
Médico PSF	07	14	05
Odontólogo	05	10	05
Odontólogo PSF	05	13	05
Psicólogo	07	12/1	04
Terapeuta Ocupacional	01	12/1	00
Fisioterapeuta	01	12/1	01
Nutricionista	01	12/1	01
Fonoaudiólogo	01	12/1	01
Controlador de Políticas Públicas	01	12/1	01

ATIVIDADE DE NÍVEL MÉDIO

DISCRIMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS	NÍVEL	VAGAS OCUPADAS
Agente de Vigilância Sanitária	02	8/1	01
Técnico em Laboratório	02	6	00
Agência de Vigilância Ambiental	01	6	01

ATIVIDADE DE NÍVEL AUXILIAR

DISCRIMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS	NÍVEL	VAGAS OCUPADAS
Auxiliar de Saúde Bucal	02	8	00
Auxiliar de Saúde Bucal PSF	06	8	06
Auxiliar de Serviços de Saúde	13	8	10
Auxiliar de Serviços de Saúde PSF	14	8	11

ANEXO III

Quadro único de Pessoal Efetivo

Subanexo III

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO III- SERVIÇOS OPERACIONAIS

ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR

DISCRIMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS	NÍVEL	VAGAS OCUPADAS
Arquiteto Urbanista	01	12	01
Engenheiro Civil	02	12/3	02
Analista de Execução de Obras Públicas	01	10/2	01
Tecnól. Saneam. Ambiental Curso Sup.	01	9/1	00
Médico Veterinário	01	10/2	01

ATIVIDADE DE NÍVEL MÉDIO

DISCRIMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS	NÍVEL	VAGAS OCUPADAS
Topógrafo	01	9/1	00
Desenhista	01	7	00

ATIVIDADE DE NÍVEL AUXILIAR

DISCRIMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS	NÍVEL	VAGAS OCUPADAS
Agente de Serviços Gerais	104	3	73
Agente Oper. de Estr. e Rodagens	10	4	00
Agente Operacional	10	4	03
Técnico em Edif. E Manutenção	25	5	13
Motorista	28	7	20
Operador de Máquinas I	09	7	04
Operador de Máquinas II	16	8	11
Operador de Máquinas III	02	9/2	01
Agente de Manut. De Máq. E Veículos	05	8	02
Agente de Serviços Mortuários	01	8	00

Operador Máquinas I – Máquinas leves (trator de Pneu e Agrícola)

Operador de Máquina II – Máquinas pesadas (Retro, trator de esteira, Motoniv.e Esavadeira)

Operador de Máquina III – Máquina Hidráulica

ANEXO IV

ARTIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Descrição das atribuições;
Regime de Trabalho;
Condições para ingresso;
Habitação/Instrução;

1 – GRUPO I: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

– Regime de Trabalho

Regime Jurídico Estatutário

– Condições para Ingresso

Concurso de Provas ou de Provas e Títulos.

– Habilitação

Administrador em Controle Interno: Ensino Superior Específico, com registro no órgão fiscalizador da profissão;

Procurador: Ensino Superior Específico, com registro no órgão fiscalizador da profissão;

Analista de Execução de Obras Públicas: Ensino Superior na área de Engenharia Civil e/ou Arquitetura e Urbanismo, com registro no órgão fiscalizador da profissão;

Analista de Projetos Institucionais: Ensino Superior;

Analista de Instrumentos do Planejamento Público: Ensino Superior;

Agente Administrativo: ensino médio completo, com conhecimento em computação no sistema operacional Windows XP, nos programas Word, Excel, Internet Explorer, com comprovação de carga horária de no mínimo 90 (noventa) horas;

Fiscal de Tributos: ensino médio e curso técnico específico;

Técnico Tributário Financeiro: Ensino Médio e Curso Técnico Específico;

Técnico em Tributação: ensino médio e curso técnico específico;

Técnico em Contabilidade: ensino médio específico na área de atuação, com registro no órgão fiscalizador da profissão;

Técnico em Informática: ensino médio e curso técnico específico;

Telefonista: Ensino Fundamental (1º Grau);

Auxiliar Administrativo: ensino fundamental completo (1º grau);

1.4.1 ADMINISTRADOR

Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários;

Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão;

Elaborar minutas de contratos em geral;

Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas;

Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo as exigências ou normas do órgão;

Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral;

Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão;

Realizar registros em geral;

Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados às suas atividades;

Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos;

Sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processo e papéis em geral;

Colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação;

Acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos;

Elaborar e implementar planos, projetos e programas na área de Administração de Pessoal;

Desenvolver programas de treinamento;

Interagir com as áreas competentes nos programas de medicina e segurança do trabalho;

Implementar planos e programas na área de Administração de Materiais: compras, almoxarifado e controle de estoques;

Implementar planos e programas de racionalização do trabalho;

Coordenar, supervisionar e executar estudos e/ou trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação;

Participar na fiscalização e controle da execução física e financeira do plano de ação;

Estudar e analisar os programas e projetos, em harmonia com as

diretrizes e políticas estabelecidas;

Colaborar na elaboração dos subsídios para as diretrizes e políticas governamentais;

Estudar e acompanhar os trabalhos de elaboração de instrução, ordens de serviço, cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão;

Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, processos e papéis em geral;

Estudar e acompanhar a organização de novos quadros de servidores;

Emitir laudos e pareceres sobre assunto de sua competência;

Realizar estudos e pesquisas sobre a criação, alteração, extinção, supressão, lotação e relocação de cargos e funções;

Estudar e acompanhar projetos de convênios;

Acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro a fim de promover o seu aperfeiçoamento;

Estudar e propor normas para a administração de pessoal;

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

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

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

Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

O acompanhamento da execução do orçamento municipal, Plano Plurianual e Lei das Diretrizes Orçamentárias e dos contratos e atos jurídicos análogos;

Verificação da regularidade e contabilização dos atos que resultem da arrecadação de receitas e realização de despesas;

Verificação da regularidade da contabilização dos atos que resultem no nascimento ou extinção de direitos e obrigações;

Verificação e registro da fidelidade funcional dos agentes da administração e responsáveis por bens e valores públicos;

Controle da execução dos programas e da observância das normas que regem a atividade específica da cada nível, órgão ou unidade administrativa, com a supervisão do Coordenador de Controle Interno;

1.4.2 CONTADOR

Coordenar e executar os serviços contábeis e financeiros da Prefeitura Municipal, sempre em acordo com o Controlador Interno.

Realizar as análises contábeis e estatísticas dos elementos integrantes dos balanços e, propor medidas que se fizerem necessárias.

Orientar e superintender as atividades relacionadas com a escrituração e controle da entrada de recursos financeiros e da realização da despesa pública.

Emitir pareceres técnicos sobre assuntos contábeis e financeiros diversos;

Assessorar os projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações Orçamentárias;

Responsabilizar-se tecnicamente pela elaboração e assinatura de todos os quadros e balanços relativos à contabilidade, observando as legislações pertinentes;

Assessorar na elaboração da proposta orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Plano Plurianual (PP) do Executivo Municipal e na prestação de contas junto aos órgãos de controle externo em geral;

Avaliar os resultados quanto à eficiência e a eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Avaliar o cumprimento dos limites e condições para a realização de operações de crédito e verificar a observância dos limites e condições para a realização da despesa com pessoal, sempre assessorando o Controlador Interno.

Verificar o cumprimento da aplicação dos recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino, bem como em ações e em serviços públicos de saúde.

Verificar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.

Verificar a observância do repasse mensal ao Poder Legislativo. - Executar outras atividades correlatas;

1.4.3 PROCURADOR

Planejar, coordenar, dirigir, orientar e controlar a atuação da Procuradoria Municipal e dos serviços jurídicos da administração;

Instaurar processo administrativo disciplinar contra demais servidores Municipais;

Determinar ao Controlador interno a instauração de sindicância para apuração de fato lesivo aos serviços Municipais;

Aplicar penalidades aos Servidores do Município, exceto demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade;

Assessorar o Prefeito, direta e pessoalmente, em assuntos de natureza jurídica e técnico-legislativa;

Emitir e aprovar pareceres e proposições;

Propor a declaração de nulidade de atos administrativos, a normatização de parecer e a adoção de normas, medidas e procedimentos;

Exercer a representação extrajudicial do Município

Representar o Município, ativa e passivamente, em qualquer juízo ou tribunal;

Receber citações, intimações e notificações;

Avocar a defesa do interesse do Município em qualquer ação ou processo de competência da Procuradoria Municipal;

Avocar processos de que sejam parte as entidades da administração pública Municipal indireta, na forma da lei;

Defender a norma legal ou ato normativo impugnados em ação direta de inconstitucionalidade proposta perante o Tribunal de Justiça do Estado;

Autorizar ou determinar a propositura de ação em nome do Município de Herval d'Oeste;

Requisitar para exame, quando assim exigir o interesse público, atos, contratos, documentos e processos administrativos dos órgãos e entidades da administração pública Municipal;

Elaborar, com redação apropriada, minutas de atos oficiais;

Examinar e aprovar, previamente, as minutas de editais, de contratos, acordos, convênios ou ajustes;

Atender consultas e emitir pareceres sobre matéria de interesse do Município;

Proceder a cobrança da Dívida Ativa do Município, por via judicial ou extra-judicial;

Assessorar o Prefeito e os demais órgãos da Administração, em assuntos de ordem legislativa, administrativa, fiscal, trabalhista e jurídica, em geral;

Acompanhar todos os contenciosos em que for parte o Município;

Desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas por ato expresso do Prefeito Municipal;

1.4.4 ANALISTA DE PROJETOS INSTITUCIONAIS

- Assessoria aos Diretores de Convênios e Projetos Institucionais e de Projetos Técnicos através da coordenação e sistematização dos atos administrativos relativos à viabilização de convênios, contratos de repasse e de financiamento junto às diversas esferas governamentais e entidades financeiras;

- Análise de sistemáticas de convênios e instrumentos de transferências de recursos ao Município;

Análise da legislação básica aplicável aos Municípios para a transferência de recursos ao Município;

- Análise e preparação dos atos para a assinatura de convênios e contratos;

- Levantamento de documentos institucionais e técnicos, montagem de processos para a execução de obras públicas e

acompanhamento dos procedimentos técnico-administrativos de coleta, atualização e cadastro de dados pertinentes;

- Arquivamento e atualização dos projetos em trâmite;

- Apoio técnico ao Gabinete do Prefeito e às Secretarias Finalísticas nas funções de Planejamento;

- Assessoria nas atividades relativas ao Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal;

- desempenhar outras atividades correlatas.

1.4.5 ANALISTA DE INSTRUMENTOS DO PLANEJAMENTO PÚBLICO

- assessoria na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Plano Plurianual e da Lei Orçamentária Anual;

- acompanhamento da execução física e financeira do PPA;

- acompanhamento de relatórios demonstrativos vinculados à Lei de Responsabilidade Fiscal;

- promoção de pesquisa, levantamento, coleta e processamento e tratamento de dados estatísticos relativos ao município;

- apoio técnico em geral ao gabinete do Prefeito, pertinente as funções de orçamento, controle e avaliação;

- apoio técnico a entidades assistenciais não governamentais na busca de recursos a fim de orientar e fazer cumprir exigências previamente definidas na forma da legislação vigente;

- assessoria e coordenação na realização de audiências públicas relativas a situação econômica e financeira do Município;

e compilação, análise e sistematização das necessidades e prioridades elencadas pela comunidade quando da elaboração do planejamento;

- apoio e assessoria nas ações de iniciativa do Poder Executivo, que visem ao desenvolvimento local;

- acompanhamento, apoio e análise de projetos desenvolvidos junto ao SEBRAE;

- análise e acompanhamento dos instrumentos de planejamento, suas metas fiscais e financeiras, propondo alterações quando for o caso.

1.4.6 AGENTE ADMINISTRATIVO

Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários;

Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão;

Elaborar minutas de contratos em geral;

Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas;

Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral;

Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão;

Executar atividades em geral, de natureza burocrática dos vários órgãos e entidades da administração;

Auxiliar na elaboração de processos administrativos internos;

Executar outras tarefas pertinentes.

1.4.7 FISCAL DE TRIBUTOS

Fiscalizar o cumprimento do Código Tributário Municipal, Código de Postura, Código de Edificações e Zoneamento e demais disposições legais e regulamentares pertinentes;

Verificar a exatidão dos lançamentos efetuados pelos contribuintes nos livros fiscais e contábeis à vista dos documentos correspondentes;

Efetuar diligências para verificação de notas fiscais de prestação de serviços, apuração de denúncias, concessão de inscrição municipal e informações em processo fiscal;

Notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais;

Localizar evasões ou clandestinidade de receitas municipais;

Atender consultas de caráter tributário, fiscal de posturas, edificações e zoneamento;
Cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação tributária e de planejamento urbano;
Executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena do Crédito Tributário Municipal;
Fiscalizar o transporte coletivo municipal, os táxis e lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo Município;
Elaborar os atos relativos ao processo administrativo-fiscal, em toda sua plenitude, na cobrança dos tributos municipais.

1.4.8 TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO

Organizar e manter atualizados arquivos, fichas referentes ao cadastro imobiliário e de contribuintes do município;
Efetuar lançamentos nas fichas cadastrais e sistemas informatizados utilizados pelo Município;
Elaborar certidões e demais atos administrativos;
Participar da atualização da planta de valores;
Manter atualizada a legislação tributária municipal;
Propor medidas para atualizar e aperfeiçoar a legislação tributária municipal;
Processar documentos de arrecadação;
Operar equipamentos de processamento de dados e eletrônicos;
Prestar informações aos contribuintes municipais;
Executar atividades relacionadas com o lançamento, controle e arrecadação dos tributos de competência do Município;
Executar outras atividades correlatas.

1.4.9 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Realizar programas específicos de computação;
Auxiliar na implantação de programas de informática para a administração;
Executar serviços de manutenção nos equipamentos de informática do Município, dando suporte técnico aos usuários;
Manter atualizados os programas utilizados pelo Município;
Executar serviços de digitação, quando for o caso;
Realizar as demais tarefas atinentes a função.

1.4.10 TÉCNICO TRIBUTÁRIO FINANCEIRO

Organizar e manter atualizados arquivos, fichas referentes ao cadastro imobiliário e de contribuintes do município;
Efetuar lançamentos nas fichas cadastrais e sistemas informatizados utilizados pelo Município;
Elaborar certidões e demais atos administrativos;
Participar da atualização da planta de valores;
Manter atualizada a legislação tributária municipal;
Propor medidas para atualizar e aperfeiçoar a legislação tributária municipal;
Processar documentos de arrecadação;
Operar equipamentos de processamento de dados e eletrônicos;
Prestar informações aos contribuintes municipais;
executar atividades relacionadas com o lançamento, controle e arrecadação dos tributos de competência do Município;
Executar outras atividades correlatas.
Retornar arquivos bancários através do sistema de auto-atendimento dos Bancos;
Importação dos arquivos para respectivas contas (centralização de contas);
Emissão de extratos de todas as contas (Prefeitura e Fundos Municipais);
Emissão de avisos de créditos das transferências constitucionais;
Lançamento de todas as receitas diariamente (Tributos municipais, estaduais e Federais), convênios com o Estado e a União;
Emissão de boletins de caixa com toda movimentação financeira do dia;

Relatórios Financeiras;
Controle das contas bancárias (movimento – Aplicação – Investimentos);
Informações e esclarecimentos referente as finanças do Município;
Requerimentos e planilhas de adiantamento e diária;
Conferencia de documentos e roteiros de viagem, baixa de adiantamentos e diárias;
Emissão de relatórios de despesa empenhada a pagar do exercício e de exercícios anteriores;
Análise de documentos fiscais para a efetivação do pagamentos;
Emissão d ordens de pagamentos;
Emissão de cheques;
Envio de depósitos bancários;
Informação aos credores sobre dia de pagamento;
Controle das retenções ISS, IRRF e Previdência Social com o devido recolhimento aos órgãos competentes;
Verificação, consolidação e pagamentos à instituição devida dos empréstimos consignados dos servidores;
Transferências aos Fundos Municipais;
Controle e Pagamento aos Estagiários;
Fornecimento de cópias de documentos para prestação de contas (convênios).

1.4.11 TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;
Elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiros e patrimonial com os respectivos demonstrativos;
Elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos;
Elaborar registros de operações contábeis;
Organizar dados para a proposta orçamentária;
Elaborar certificados de exatidão de balanço e outras peças contábeis;
Fazer acompanhar a legislação sobre execução orçamentária;
Controlar empenhos e anulação de empenhos;
Orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas;
Assinar balanços e balancetes;
Fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira;
Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições;
Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídico-contábil financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese;
Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários;
Fornecer dados estatísticos de sua atividade;
Apresentar relatório de suas atividades;
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

1.4.12 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executar serviços de datilografia e computação em geral;
Atender usuários de biblioteca;
Transcrever atos oficiais;
Preencher formulários, fichas, cartões e outros;
Codificar dados e documentos;
Preparar índices e fichários, mantendo-os atualizados;
Providenciar material de expediente;
Confeccionar relatório de serviços diversos;
Selecionar e arquivar documentos;
Executar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos;
Receber e registrar materiais destinados a exames de laboratório;
Efetuar a entrega de resultados de exames e manter organizado seu arquivo de cópias;
Atender postos de correio e suas atividades correlatas;

Atender e transferir ligações telefônicas;
Executar outras tarefas correlatas.

1.4.13 AUXILIAR DE CONTABILIDADE

Auxiliar na elaboração de planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;
Auxiliar na elaboração dos balancetes mensais, orçamentários, financeiros e patrimonial com os respectivos demonstrativos;
Auxiliar na elaboração de balanços gerais com os respectivos demonstrativos;
Auxiliar na elaboração de registros de operações contábeis;
Auxiliar na organização de dados para a proposta orçamentária;
Auxiliar na elaboração de certificados de exatidão de balanço e outras peças contábeis;
Fazer acompanhar a legislação sobre execução orçamentária;
Auxiliar no Controle de empenhos e anulação de empenhos;
Auxiliar na preparação de relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições;
Auxiliar na elaboração de pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários;
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

1.4.14 TELEFONISTA

Operar centrais telefônicas, troncos e ramais;
Orientar e emitir pareceres sobre os serviços referentes a centrais telefônicas;
Atender as chamadas internas e externas, localizando as pessoas quando solicitadas;
Auxiliar nas ligações de telefone automático;
Prestar informações gerais relacionadas com o órgão;
Manter registro de ligação a longa distância;
Receber e transmitir mensagens pelo telefone, e.mail e outros;
Comunicar ao chefe imediato os defeitos verificados nos ramais e mesa;
Fornecer dados para elaboração de expediente à empresa concessionária dos serviços telefônicos, a respeito de mudança, instalação, retirada, defeito, etc.;
Propor normas de serviços e remodelação de equipamento;
Executar tarefas semelhantes.

2 – GRUPO II: SERVIÇOS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA

2.1 – Regime de Trabalho

Regime Jurídico Estatutário

– Condições para Ingresso

Concurso de Provas ou de Provas e Títulos.

– Habilitação

Assistente Social, Bioquímico, Enfermeiro, Médico, Odontólogo, Psicólogo, Fisioterapeuta, Nutricionista, Fonoaudiólogo: Ensino Superior Específico, com registro no órgão fiscalizador da profissão;
Controlador de Saúde Pública: Ensino Superior, com ênfase em gestão pública;
Administrador de Saúde Pública: Ensino Superior em Administração com ênfase em Administração Pública.
Agente de Vigilância Sanitária: Ensino Médio (2o grau);
Técnico em Laboratório: Ensino Médio (2o grau), e curso técnico profissionalizante com registro no órgão fiscalizador da profissão;
Agente de Vigilância Ambiental: Ensino Médio (2o grau);
Auxiliar de Saúde Bucal: Ensino Médio (2o grau) e curso técnico específico, com registro no órgão fiscalizador da profissão.

2.4 Descrição das Atribuições:

2.4.1 ASSISTENTE SOCIAL

- Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades;
- Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
- Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família;
- Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial;
- Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde;
- Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais;
- Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população;
- Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividade na área do Serviço Social;
- Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde;
- Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição;

2.4.2 BIOQUÍMICO

- Coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas às análises, bromatológicas e de medicamentos;
- Coordenar, supervisionar e executar a preparação de reativos, corantes, anticoagulantes, meios de cultura, soluções detergentes e outros produtos utilitantes, anticoagulantes, meios de cultura, soluções detergentes e outros produtos utilizados em laboratório;
- Coordenar e executar pesquisas, montagens e implantação de novos métodos de análise para determinações laboratoriais e produção de medicamentos;
- 4.5.4. Orientar e supervisionar os técnicos de laboratório e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades;
- Coordenar e supervisionar a solicitação, recebimento e acondicionamento de materiais de uso no laboratório;
- Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como orientar a sua correta utilização;
- Responsabilizar-se pelo arquivo de documentos e de registro de exames do setor;
- Coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames;
- Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, bioquímica e microbiologia (bacteriológica, virologia e micologia);
- Executar determinações laboratoriais de água, bebidas, alipertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, bioquímica e microbiologia (bacteriológica, virologia e micologia);
- Executar técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforese, análises radioquímicas, liofilização, congelamentos e produtos, imunofluorescências e outras;
- Coordenar e executar a preparação de produtos imunológicos destinados a análises, prevenção e tratamento de doenças;
- Coordenar, supervisionar, executar e responsabilizar-se pela produção, manipulação e análise de cosméticos, a fim de obter produtos de higiene e proteção;
- Efetuar o controle de qualidade de todas as técnicas,

equipamentos e materiais utilizados nas análises laboratoriais e na produção de medicamentos;

- Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análise laboratoriais e de medicamentos;
- Planejar, coordenar, supervisionar e executar o treinamento de pessoal na área de competência;
- Articular-se com a chefia, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais e o bom relacionamento de pessoal;
- Assinar documentos elaborados no laboratório;
- Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde;
- Participar de outras atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública.

2.4.3 ENFERMEIRO

- Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde;
- Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição;
- Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem;
- Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição;
- Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem;
- Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais;
- Prestar assessoria quando solicitado;
- Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas;
- Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada;
- Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado;
- Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades da Instituição;
- Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida;
- Fazer notificação de doenças transmissíveis;
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
- Participar de programas de saúde desenvolvidas pela comunidade.
- Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos;
- Elaborar informes técnicos para divulgação;
- Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação.

2.4.4 MÉDICO

- Realizar atendimento ambulatorial;
- Participar dos programas de atendimento a populações atingidas por calamidades públicas;
- Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e programas de saneamento;
- Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados;
- Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva;
- Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades

Sanitárias da Secretaria da Saúde;

- Emitir laudos e pareceres, quando solicitado;
- Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Instituição;
- Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior;
- Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local;
- Prestar à clientela assistência médica especializada, através de diagnóstico, tratamento e prevenção de moléstias;
- Auxiliar nos programas de educação de saúde;
- Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade.

2.4.5 ODONTÓLOGO

- Participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários;
- Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço;
- Atender o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas;
- Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado;
- Fazer o encaminhamento a serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especializado;
- Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados;
- Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo a população sobre métodos eficazes para evitá-las;
- Requisitar ao órgão competente todo material técnico administrativo;
- Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil;
- Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental;
- Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade;
- Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle;
- Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos;
- Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública;
- Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação.

2.4.6 PSICÓLOGO

- Assessorar, no âmbito de sua formação e atuação básica, a equipe administrativa;
- Realizar atendimento ambulatorial;
- Participar das atividades de apoio médico das Unidades Sanitárias do Departamento Municipal de Educação;
- Planejar, coordenar, controlar, avaliar e aplicar programas e projetos na área da Psicologia aplicada a indivíduos, grupos e comunidades;
- Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando a implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
- Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família;
- Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam

comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde;

- Emitir pareceres e laudos, quando solicitado;
- Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- Apresentar relatório de suas atividades.

2.4.7 – FISIOTERAPÊUTA

- realizar consulta e/ou atendimento individual;
- promover atendimento de fisioterapia em patologia neurológica, processos diatróficos, paralisia cerebral e retardo do desenvolvimento motor;
- realizar atendimento de fisioterapia em patologias vasculares periférica como disfunções decorrentes de distúrbios circulatórios arterio-venoso e linfáticos;
- realizar atendimento de fisioterapia em patologias respiratórias como assistência em pré e pós operatório com uso ou não de equipamento, reeducação ventilatória em doenças pulmonares;
- realizar atendimento de fisioterapia em patologia traumáticas e ortopédicas;
- realizar atendimento de fisioterapia em patologias reumáticas como disfunções decorrentes de alterações de ordem reumática degenerativa ou inflamatória de membros ou coluna vertebral;
- participar de grupo de trabalhos médicos que orientem a população;
- realizar outras tarefas atinentes a função.

2.4.8 NUTRICIONISTA

- orientar sobre o preparo e cocção dos gêneros alimentícios.
- proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais.
- supervisionar o preparo e distribuição das refeições.
- zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas.
- supervisionar o trabalho de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios.
- verificar a aceitação dos cardápios.
- requisitar o material necessário para o preparo das refeições.
- executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

2.4.9 FONOAUDIÓLOGO

- realizar consulta ou atendimento individual;
- promover atendimento a pacientes que demandem programas de atenção, de cuidados intensivos, por equipes multidisciplinares (programa de deficientes auditivos);
- realizar o acompanhamento médico pós cirúrgico para pacientes com problemas respiratórios – acompanhamento terapêutico;
- realizar oficina terapêutica;
- realizar orientação familiar para acompanhamento intensivo do paciente;
- promover o acompanhamento de pacientes que utilizem aparelho auditivo;
- realizar as demais tarefas atinentes a função.

2.4.10 CONTROLADOR DE POLÍTICAS DA SAÚDE

- acompanhar o cumprimento das ações estabelecidas no plano municipal de Saúde;
- fiscalizar as ações e os serviços de saúde prestados aos SUS, através de indicadores estabelecidos em conformidade com a legislação da saúde no âmbito federal e estadual;
- aferir a estrutura dos serviços de saúde prestados ao SUS, dos processos aplicados e dos resultados alcançados para sua adequação aos critérios e parâmetros exigidos;
- apurar denúncias e indícios de irregularidades, encaminhando conclusão do processo para os órgãos competentes;
- executar os serviços inerentes ao Sistema Municipal de Auditoria,

instituído pela Lei Municipal nº1818 de 1999, cumprindo as funções de controle e avaliação sendo coerente com os processos de planejamento, programação e alocação de recursos em saúde tendo em vista sua importância para a revisão de prioridades e diretrizes, contribuindo para o alcance de melhores resultados em termos de impacto na saúde da população.

2.4.11 ADMINISTRADOR DE SAÚDE PÚBLICA

- Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários;
- Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão;
- Elaborar minutas de contratos em geral;
- Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas;
- Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo as exigências ou normas do órgão;
- Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral;
- Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão;
- Realizar registros em geral;
- Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados às suas atividades;
- Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos;
- Sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processo e papéis em geral;
- Colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação;
- Acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos;
- Elaborar e implementar planos, projetos e programas na área de Administração de Pessoal;
- Desenvolver programas de treinamento;
- Interagir com as áreas competentes nos programas de medicina e segurança do trabalho;
- Implementar planos e programas na área de Administração de Materiais: compras, almoxarifado e controle de estoques;
- Implementar planos e programas de racionalização do trabalho;
- Coordenar, supervisionar e executar estudos e/ou trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação;
- Participar na fiscalização e controle da execução física e financeira do plano de ação;
- Estudar e analisar os programas e projetos, em harmonia com as diretrizes e políticas estabelecidas;
- Colaborar na elaboração dos subsídios para as diretrizes e políticas governamentais;
- Acompanhar, participar e/ou elaborar anteprojetos de leis e decretos;
- Estudar e acompanhar os trabalhos de elaboração de instrução, ordens de serviço, cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão;
- Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, processos e papéis em geral;
- Estudar e acompanhar a organização de novos quadros de servidores;
- Emitir laudos e pareceres sobre assunto de sua competência;
- Realizar estudos e pesquisas sobre a criação, alteração, extinção, supressão, lotação e relotação de cargos e funções;
- Estudar e acompanhar projetos de convênios;
- Acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- Estudar e propor normas para a administração de pessoal;
- Tudo voltado à área de saúde pública.

2.4.12 ENGENHEIRO AMBIENTAL SANITARISTA

Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental do Estado de Santa Catarina e do Município de Herval d'Oeste, por meio de: Fiscalização e Licenciamento Ambiental de Fontes de Poluição, Auditoria de Conformidade Legal;

Levantamentos, vistorias e avaliações ambientais, identificação e caracterização de fontes de poluição, realização de amostragens para avaliação da qualidade do meio e de emissões em fontes de poluição, interpretação de dados ambientais e elaboração de relatórios técnicos; atendimentos à situações de emergências envolvendo acidentes ambientais;

Participar junto à Polícia Ambiental na avaliação de: Efeitos da poluição por emissões gasosas, líquidas e resíduos sólidos, Sistemas de controle de poluição ambiental, Sistemas de Gestão Ambiental; novas tecnologias para a redução da emissão de poluentes; Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.

2.4.13 TERAPEUTA OCUPACIONAL

Supervisionar, coordenar e dirigir atividades de prevenção, tratamento e reabilitação

de indivíduos com disfunções de origem física, mental, social e do desenvolvimento, através de relação terapêutica entre cliente/grupo terapeuta e ativarões;

Programar a prestação superior do serviço de terapia ocupacional/prestar assessoria a autoridades de nível hierárquico;

Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo;

2.4.14 AGENTE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

- executar tarefas relacionadas à vigilância de estabelecimentos e atividades sujeitas ao controle sanitário do Município;
- coordenar as atividades de fiscalização sanitária do município;
- realizar cursos de ensinamentos visando demonstrar a importância da fiscalização sanitária;
- realizar outras tarefas afins.

2.4.15 TÉCNICO EM LABORATÓRIO

- coleta de material empregando técnicas e instrumentação adequadas para testes e exames de laboratório;
- Manipular substâncias químicas para preparo de soluções e reagentes;
- Preparar as amostras para realização de exames;
- Orientar as atividades da equipe auxiliar, executando as técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e exatidão dos exames e testes laboratoriais;
- Proceder a utilização de técnicas para limpeza, secagem e esterilização de material;
- Documentar as análises realizadas, registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos;
- Conhecer, montar, manejar, calibrar e conservar aparelhos simples, verificar seu funcionamento, solicitar instruções sob os mais complexos não seu supervisor;
- Proceder o levantamento de material revisando a provisão bem como requisição dos mesmos; e
- Obedecer as normas estabelecidas para controle de qualidade e biossegurança.

2.4.16 AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL

Vigilância e controle dos fatores de risco biológico:

Vetores

Hospedeiros

Animais peçonhentos

2.4.17 AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidencição de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor, entre outros;

Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista;

Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;

Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal.

2.4.18 AUXILIAR/TÉCNICO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Fazer curativos, aplicar injeções e vacinas, medir pressão arterial, auxiliar o trabalho do enfermeiro e do médico.

Realizar outras atividades correlatas.

– GRUPO III: SERVIÇOS OPERACIONAIS

Regime de Trabalho

Regime Jurídico Estatutário

– Condições para Ingresso

Concurso de Provas (escrita e/ou escrita e prática), Provas e Títulos.

– Habilitação

Arquiteto Urbanista, Engenheiro Civil e Médico Veterinário: Ensino Superior Específico, com registro no órgão fiscalizador da profissão;

Tecnólogo em Saneamento Ambiental: Curso Superior de Tecnologia em Saneamento Ambiental;

Analista de Execução de Obras Públicas: Ensino Superior em Engenharia, com registro no órgão fiscalizador da profissão;

Topógrafo e Desenhista: ensino médio e curso técnico específico

Agente de Serviços Gerais: alfabetizado;

Agente Operacional: ensino fundamental (1o grau);

Agente Operacional de Estradas e Rodagens: ensino fundamental (1o grau) e Carteira Nacional de Habilitação;

Técnico em Edificações e Manutenção: ensino fundamental (1o grau);

Motorista: ensino fundamental (1o grau) e Carteira Nacional de Habilitação específica;

Operador de Máquinas I: ensino fundamental (1o grau) com experiência na operação de máquinas leves e Carteira Nacional de Habilitação específica;

Operador de Máquinas II: ensino fundamental (1o grau), com experiência em máquinas pesadas e Carteira Nacional de Habilitação específica.

Agente de Manutenção de Máquinas e Veículos: ensino fundamental (1o grau) e Carteira Nacional de Habilitação específica.

Agente de Serviços Mortuários: ensino fundamental completo (1o grau).

3.4 Descrição das Atribuições:**3.4.1 ARQUITETO URBANISTA**

- Planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reforma, ampliação, manutenção e locação de edificações e equipamentos de uso público, bem como a definição das instalações e equipamentos.
- Desenvolver planejamento urbano, projetos arquitetônicos,

paisagísticos e de interiores.

- Orientar levantamentos para trabalho cartográfico.
- Análise de projetos de loteamentos, desmembramento e parcelamento do solo urbano e rural particulares (segundo as Leis e suas alterações, que dispõem sobre o Zoneamento Urbano, o Código de Edificações e Parcelamento do Solo) para licenciamento. Emitindo laudo e assumindo a responsabilidade técnica quanto à aprovação.
- Estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica relativos à especialidade.
- Monitorar edificações do patrimônio público e em uso temporário, controlando o uso.
- Projetar núcleos habitação popular.
- Participar de comissões técnicas;
- Projetar loteamentos públicos (residenciais ou industriais);
- Coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos públicos (iluminação, bancos, coletores de lixo, placas, entre outros);
- Desempenhar demais atividades que, por sua natureza, se incluam na âmbito de sua profissão.

3.4.2 – ENGENHEIRO CIVIL

- Planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reforma, ampliação, manutenção e locação de edificações e equipamentos de uso público, bem como a definição das instalações e equipamentos;
- Desenvolver projetos complementares (estrutural, elétrico, hidrossanitário, preventivo de incêndio, pavimentação, estradas), e todo aquele em que estiver habilitado perante seu órgão fiscalizador.
- Orientar o mapeamento e a cartografia de levantamento feitos para áreas operacionais;
- Análise de projetos particulares (segundo as Leis e suas alterações, que dispõem sobre o Zoneamento Urbano, o Código de Edificações e Parcelamento do Solo) para aprovação de projetos e liberação do Alvará de construção. Emitindo laudo e assumindo a responsabilidade técnica quanto à aprovação.
- Estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica relativos à especialidade.
- Acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços.
- Monitorar edificações do patrimônio público e em uso temporário, controlando o uso.
- Embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica.
- Participar de comissões técnicas.
- Coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos públicos (iluminação, bancos, coletores de lixo, placas, entre outros).
- Estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como baixar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção dos veículos, equipamentos e obras municipais.
- Projetar, analisar, fiscalizar e executar estruturas, instalações elétricas (baixa tensão), telefônicas, sinalização, acústica e relógio sincronizado.
- Executar a locação de obras, junto à topografia e batimetria.
- Apresentar relatórios de suas atividades.
- Desempenhar demais atividades que, por sua natureza, se incluam na âmbito de sua profissão.

3.4.3 ANALISTA DE EXECUÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS

- Análise técnica de processos relativos à execução de obras públicas, compreendendo especificações quanto às normas e padronizações, projeto arquitetônico quanto ao uso e funcionalidade.
- Acompanhar e fiscalizar os processos de orçamentação, desde a elaboração dos projetos até o processo licitatório e recebimento da obra licitada.
- Participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos arquitetônicos para a execução, reestruturação,

manutenção, ampliação ou remoção de edificações.

- Fiscalização direção de obras e serviços técnicos, financiados pelo órgão.
- Apresentar relatórios de suas atividades para demais secretarias e órgãos;

3.4.4 TECNÓLOGO EM SANEAMENTO AMBIENTAL

- planejar e executar atividades inerentes ao Saneamento Ambiental, demonstrando capacidade de reflexão – ação necessárias para o desenvolvimento da sua profissão;
- dinamicidade na relação entre teoria e prática, adequando-se à área de atuação;
- capacidade investigativa, garantindo a permanente atualização e autonomia na área de atuação;
- reflexão analítica sobre as condições do contexto profissional, levando em conta as teorizações produzidas na área, bem como as condições concretas relacionadas a este referente;
- compromisso com a humanização da sociedade e com o trabalho coletivo pautados na ética;
- compromisso em difundir o conhecimento adquirido.
- avaliar e operar sistemas urbano e rural ligados ao saneamento ambiental;
- integrar grupos multidisciplinares orientados para a produção de estudos e relatórios de impacto ambiental (EIA/RIMA);
- realizar perícias, avaliação, laudo e parecer técnico;
- conduzir equipes de trabalho para instalação, reparo e manutenção de equipamentos e instalações;
- fiscalizar obras e serviço técnico;
- executar projetos técnicos;
- planejar e executar análises físico-químicas e bacteriológicas de águas;
- elaborar e desenvolver campanhas de educação sanitária e ambiental;
- atuar nas atividades ligadas à vigilância sanitária.
- atuar nas seguintes atividades profissionais, respeitadas as atribuições de cada modalidade: vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica, extensão; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução e fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de trabalho técnico; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico e fiscalização em atividades de vigilância sanitária.

3.4.5 MÉDICO VETERINÁRIO

- Exercer a prática da clínica em todas as suas modalidades;
- Coordenar a assistência técnica e sanitária aos animais, sob qualquer forma;
- Exercer a direção técnico-sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção, onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animal, ou produtos de sua origem;
- Desempenhar a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais;
- Executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais inscritos nas exposições pecuárias;
- Orientar o ensino, a direção, o controle e os serviços de inseminação artificial;
- Participar de eventos destinados ao estudo da medicina veterinária;
- Desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante a doenças de animais, transmissíveis ao homem;
- Proceder a padronização e à classificação dos produtos de origem animal;

- Participar nos exames dos animais para efeito de inscrição nas sociedades de registros genealógicos;
- Realizar pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia e à zootecnia bem como a bromatologia animal em especial;
- Proceder a defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies de animais silvestres, bem como dos seus produtos;
- Participar do planejamento e execução da educação rural;
- Apresentar relatórios periódicos.

3.4.6 TOPÓGRAFO

- executar serviços inerentes a: locação do eixo da rodovia, nivelamento do eixo da rodovia, levantamentos de seções transversais, cálculos de curvas circulares e de transição;
- executar levantamentos altimétricos e planimétricos de bacias hidráulicas e hidrográficas, de jazidas, de propriedades rurais, locando linhas de limites;
- mapear áreas de interesse público;
- executar demarcações e discriminações;
- executar a locação de projetos urbanos, edifícios, pontes, barragens obras públicas em geral e alinhamento predial;
- executar levantamentos topográficos por coordenadas polares e retangulares, irradiação, triangulação e intersecção;
- executar cálculos e desenhos afins, vinculamentos de precisão e expedidos;
- executar serviços de conservação e pequenos reparos nos instrumentos de trabalho;
- desenhar originais para reprodução de diversos serviços referentes a cadastros, gráficos, fichas e controles;
- executar serviços dentro das normas técnicas e convenções estabelecidas;
- executar outros serviços semelhantes.

3.4.7 DESENHISTA

- efetuar detalhamento de projetos arquitetônico, elétrico, telecomunicações, hidrossanitário, preventivo de incêndio, estrutural, como auxiliar de engenheiro ou arquiteto, em cálculos, no preparo de detalhes e elaboração de orçamento de materiais e mão de obra;
- auxiliar na elaboração de propostas de execução de obras;
- orientar e elaborar demonstrativos gráficos, tabelas, especificações e outros instrumentos de execução e controle;

3.4.8 AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

- zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- executar trabalhos braçais;
- executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
- executar os serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;
- manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos;
- executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos;
- receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;
- requisitar material necessário aos serviços;
- processar cópia de documentos;
- receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependência do órgão;
- receber e transmitir mensagens;
- encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;

- encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas;
- zelar as normalidades verificadas;
- atender telefone e transmitir ligações;
- executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão;
- desempenhar atividades relacionadas com a construção civil, conservação e manutenção de obras e vias públicas, zeladoria, vigilância, limpeza pública e serviços braçais..

3.4.9 AGENTE OPERACIONAL

- desempenhar atividades relacionadas com a operação de serviços específicos, tais como fábrica de tubos, usinagem de asfalto, asfaltamento e pavimentação de ruas;
- executar serviços de jardinagem;
- executar serviços braçais, de limpeza, manutenção e conservação de próprios públicos.

3.4.10 AGENTE OPERACIONAL DE ESTRADAS E RODAGENS

- dirigir veículos oficiais, transportando materiais, pessoas e equipamentos;
- zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo ou equipamento sob sua responsabilidade;
- efetuar pequenos reparos no veículo ou equipamento sob sua responsabilidade;
- comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
- proceder ao mapeamento de viagens, identificação do usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento.
- manter atualizada a documentação de habilitação profissional e do veículo;
- atender as necessidades de deslocamento a serviço segundo determinações dos usuários registrando ocorrências;
- providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- operar máquinas como: trator de pneus, trator de esteiras, rolo compactador, pá-carregadeira, equipamentos relacionados à usina de asfalto, perfuratriz e equipamentos até 80 HP;
- executar serviços de operação de máquinas e equipamentos intervindo nos trabalhos de provisão de materiais, orientar o pessoal na utilização de máquinas e equipamentos do setor.
- executar serviços nas redes elétricas e hidráulicas, de pedreiro e carpinteiro indispensáveis à conservação dos imóveis e ou edificação de obras.
- executar serviços de operação, intervindo nos trabalhos de provisão de materiais, orientando o pessoal na utilização de máquinas e equipamentos utilizados na obra, exercendo funções de recebimento de materiais, conferência de notas, controle de material na obra e acompanhamento dos trabalhos dos pedreiros, carpinteiros, eletricitistas e todas as pessoas envolvidas nas obras.

3.4.11 TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES E MANUTENÇÕES

- executar atividades relacionadas com a construção, reforma, demolição, conservação e manutenção de edificações, obras e próprios públicos, compreendendo dentre outros os serviços de pedreiro, capintaria, eletricitista, pintor e encanador;
- construir, encaixar e montar no local das obras, armações de madeira dos edifícios e obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins;
- instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forro e guarnições;

- construir formas de madeira para concretagem;
- reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas;
- afiar ferramentas de corte;
- efetuar pequenos consertos necessários à conservação dos bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução;
- executar serviços simples de carpintaria, encanador, pedreiro e eletricista;
- fazer a manutenção preventiva, sob a orientação da chefia.

3.4.12 MOTORISTA

- dirigir veículos oficiais, transportando materiais, pessoas e equipamentos;
- zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saídas e chegada;
- auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- executar outras tarefas afins.

3.4.13 OPERADOR DE MÁQUINAS I

- operar máquinas e equipamentos leves;
- efetuar serviços de manutenção, limpeza e conservação dos equipamentos;
- zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- executar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS II

- operador de motoniveladoras, trator de esteira, carregadeiras e similares;
- efetuar serviços de manutenção, limpeza e conservação dos equipamentos;
- zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- executar atividades correlatas;

OPERADOR DE MÁQUINAS III

- operador de escavadeira hidráulica motoniveladoras, trator de esteira, carregadeiras e similares;
- efetuar serviços de manutenção, limpeza e conservação dos equipamentos;
- zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- executar atividades correlatas;

AGENTE DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

- executar atividades relacionadas com serviços de mecânica, chapeação, pintura, consertos de pneus e reparos em veículos e máquinas;
- executar outras atividades correlatas.

3.4.15 AGENTE DE SERVIÇOS MORTUÁRIOS

- responder por todos os serviços relacionados à Casa Mortuária Municipal;

- administrar os serviços do Cemitério Público Municipal;
- desincumbir-se de todos os serviços voltados

ANEXO V - Quadro Permanente de Pessoal - TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NÍVEL	CLASSE																
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	546,00	556,92	568,06	579,42	591,01	602,83	614,88	627,18	639,73	652,52	665,57	678,88	692,46	706,31	720,44	734,84	749,54
2	605,88	618,00	630,36	642,96	655,82	668,94	682,32	695,97	709,88	724,08	738,56	753,34	768,40	783,77	799,45	815,43	831,74
3	727,08	741,62	756,45	771,58	787,01	802,76	818,81	835,19	851,89	868,93	886,31	904,03	922,11	940,56	959,37	978,55	998,13
4	785,42	801,13	817,15	833,49	850,16	867,17	884,51	902,20	920,24	938,65	957,42	976,57	996,10	1.016,02	1.036,35	1.057,07	1.078,21
4/1	805,07	821,17	837,59	854,35	871,43	888,86	906,64	924,77	943,27	962,13	981,38	1.001,00	1.021,02	1.041,44	1.062,27	1.083,52	1.105,19
4/2	848,23	865,19	882,50	900,15	918,15	936,51	955,24	974,35	993,84	1.013,71	1.033,99	1.054,67	1.075,76	1.097,28	1.119,22	1.141,61	1.164,44
5	969,44	988,83	1.008,61	1.028,78	1.049,35	1.070,34	1.091,75	1.113,58	1.135,85	1.158,57	1.181,74	1.205,38	1.229,48	1.254,07	1.279,16	1.304,74	1.330,83
5/1	920,06	938,46	957,23	976,38	995,90	1.015,82	1.036,14	1.056,86	1.078,00	1.099,56	1.121,55	1.143,98	1.166,86	1.190,20	1.214,00	1.238,28	1.263,05
6	942,52	961,37	980,60	1.000,21	1.020,21	1.040,62	1.061,43	1.082,66	1.104,31	1.126,40	1.148,93	1.171,91	1.195,34	1.219,25	1.243,64	1.268,51	1.293,88
6/1	966,14	985,46	1.005,17	1.025,28	1.045,78	1.066,70	1.088,03	1.109,79	1.131,99	1.154,63	1.177,72	1.201,27	1.225,30	1.249,81	1.274,80	1.300,30	1.326,30
6/2	1.006,56	1.026,69	1.047,23	1.068,17	1.089,53	1.111,32	1.133,55	1.156,22	1.179,35	1.202,93	1.226,99	1.251,53	1.276,56	1.302,09	1.328,13	1.354,70	1.381,79
7	1.058,09	1.079,25	1.100,84	1.122,85	1.145,31	1.168,22	1.191,58	1.215,41	1.239,72	1.264,52	1.289,81	1.315,60	1.341,91	1.368,75	1.396,13	1.424,05	1.452,53
8	1.196,11	1.220,03	1.244,43	1.269,32	1.294,71	1.320,60	1.347,01	1.373,95	1.401,43	1.429,46	1.458,05	1.487,21	1.516,96	1.547,30	1.578,24	1.609,81	1.642,00
8/1	1.375,52	1.403,03	1.431,09	1.459,71	1.488,91	1.518,69	1.549,06	1.580,04	1.611,64	1.643,87	1.676,75	1.710,29	1.744,49	1.779,38	1.814,97	1.851,27	1.888,29
9	1.541,06	1.571,88	1.603,32	1.635,39	1.668,09	1.701,45	1.735,48	1.770,19	1.805,60	1.841,71	1.878,54	1.916,11	1.954,44	1.993,53	2.033,40	2.074,11	2.115,59
9/1	1.078,79	1.100,37	1.122,37	1.144,82	1.167,72	1.191,07	1.214,89	1.239,19	1.263,97	1.289,25	1.315,04	1.341,34	1.368,17	1.395,53	1.423,44	1.451,91	1.480,95
9/2	1.772,21	1.807,65	1.843,81	1.880,68	1.918,30	1.956,66	1.995,80	2.035,71	2.076,43	2.117,96	2.160,31	2.203,52	2.247,59	2.292,54	2.338,39	2.385,16	2.432,86
10	2.019,64	2.060,03	2.101,23	2.143,26	2.186,12	2.229,85	2.274,44	2.319,93	2.366,33	2.413,66	2.461,93	2.511,17	2.561,39	2.612,62	2.664,87	2.718,17	2.772,53
10/1	2.049,95	2.090,95	2.132,77	2.175,42	2.218,93	2.263,31	2.308,58	2.354,75	2.401,84	2.449,88	2.498,88	2.548,86	2.599,83	2.651,83	2.704,87	2.758,96	2.814,14
10/2	2.070,14	2.111,54	2.153,77	2.196,85	2.240,79	2.285,60	2.331,31	2.377,98	2.425,54	2.474,05	2.523,53	2.574,00	2.625,48	2.677,99	2.731,55	2.786,18	2.841,91
11	2.244,02	2.288,90	2.334,68	2.381,37	2.429,05	2.477,63	2.527,18	2.577,73	2.629,28	2.681,87	2.735,50	2.790,21	2.846,02	2.902,94	2.961,00	3.020,22	3.080,62
12	2.530,20	2.580,80	2.632,42	2.685,07	2.738,77	2.793,55	2.849,42	2.906,40	2.964,53	3.023,82	3.084,30	3.145,99	3.208,91	3.273,08	3.338,55	3.405,32	3.473,42
12/1	2.734,14	2.788,82	2.844,56	2.901,45	2.959,48	3.018,67	3.079,04	3.140,62	3.203,44	3.267,51	3.332,86	3.399,51	3.467,50	3.536,85	3.607,59	3.679,74	3.753,34
12/2	3.386,75	3.454,49	3.523,57	3.594,05	3.665,93	3.739,25	3.814,03	3.890,31	3.968,12	4.047,48	4.128,43	4.211,00	4.295,22	4.381,12	4.468,74	4.558,12	4.649,28
12/3	3.714,60	3.788,89	3.864,67	3.941,96	4.020,80	4.101,22	4.183,24	4.266,91	4.352,25	4.439,29	4.528,08	4.618,64	4.711,01	4.805,23	4.901,34	4.999,36	5.099,35
13	4.039,35	4.120,14	4.202,54	4.286,59	4.372,32	4.459,77	4.548,96	4.639,94	4.732,74	4.827,40	4.923,95	5.022,42	5.122,87	5.225,33	5.329,84	5.436,43	5.545,16
14/A	8.779,76	8.955,36	9.134,46	9.317,15	9.503,49	9.693,56	9.887,44	10.085,18	10.286,89	10.492,63	10.702,48	10.916,53	11.134,86	11.357,56	11.584,71	11.816,40	12.052,73

ANEXO VI
CARGOS DE CONFIANÇA POR SECRETARIA

DISCRIMINAÇÃO DOS CARGOS	QT.CAR	NÍVEL
01 - GABINETE DO PREFEITO		
Chefe de Gabinete	01	DAS 4
Coordenador de Junta Militar	01	DAS 3
Assessor de Imprensa	01	DAS 2
Assessor Jurídico	01	DAS 5
02 - GABINETE DO VICE-PREFEITO		
03 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO		
Secretário de Planejamento e Coordenação	01	Ag.Político
Diretor de Convênios e Projetos Institucionais	01	DAS 1
Diretor de Projetos Técnicos -	01	DAS 1
04 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS		
Secretário de Administração e Finanças -	01	Ag.Político
Diretor de Finanças -	01	DAS 1
Diretor de Gestão e Administração -	01	DAS 1
Gerente de Arrecadação e Fiscalização -	01	DAS 2
Gerente de Compras e Licitação -	01	DAS 2
Gerente de Material e Patrimônio	01	DAS 2
05 - SECRETARIA DA SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL		
Secretário da Saúde e Promoção Social -	01	Ag.Político
Diretor de Saúde Pública	01	DAS 1
Gerente de Administrativo -	01	DAS 2
Gerente de Serviços Ambulatoriais -	01	DAS 2
Diretor Administrativo de Programas -	01	DAS 1
06 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Secretário de Assistência Social -	01	Ag.Político
Diretor de Programas Sociais -	01	DAS-1
Gerente de Programas Sociais -	01	DAS-2
07 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES,		

Secretário de Educação, Cultura e Esportes -	01	Ag.Político
Diretor de Educação Infantil -	01	DAS 1
Gerente de Educação Infantil	01	DAS 2
Gerente de Educação Infantil -	01	DAS 2
Gerente de Educação Infantil -	01	DAS-2
Diretor de Ensino Fundamental -	01	DAS 1
Gerente de Apoio Operacional -	01	DAS 2
Gerente de Ensino Fundamental -	01	DAS 2
Diretor Administrativo e Financeiro -	01	DAS 1
Gerente de Programas Educacionais -	01	DAS 2
Diretor de Cultura -	01	DAS 1
Gerente de Cultura -	01	DAS 2
Diretor de Esportes -	01	DAS 1
Diretor de Esportes -	01	DAS 1
Diretor de Escola -	08	DAS-1
08 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE -		
Secretário de Agricultura e Meio Ambiente -	01	Ag. Político
Diretor de Agricultura -	01	DAS 1
Gerente de Desenvolvimento Rural -	01	DAS 2
Gerente de Meio Ambiente -	01	DAS 2
09 - SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS		
Secretário de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos -	01	Ag. Político
Diretor de Transportes e Obras -	01	DAS 1
Gerente de Manutenção de Estradas e Equipamentos -	01	DAS 2
Diretor de Urbanismo e Serviços Públicos -	01	DAS 1
Gerente de Produção -	01	DAS 2
Gerente de Serviços Gerais -	01	DAS 2
Diretor de Transito -	01	DAS 1
Diretor de Produção -	01	DAS 1
Diretor Operacional -	01	DAS 1
10 - SECRETARIA DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO		
Secretário de Habitação e Desenvolvimento Econômico -	01	Ag.Político
Diretor de Habitação -	01	DAS 1
Diretor de Comércio, Indústria e Serviços -	01	DAS 1

Gerente de Turismo -	01	DAS 2
TOTAL DE CARGOS	QT.CARGOS	NÍVEL
Secretários	8	Ag.Político
Assessor Jurídico	01	Ag.Político
Chefe de Gabinete	01	DAS4
Diretores	29	DAS 1
Gerentes	20	DAS 2

ANEXO VII

TABELA DE VALORES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA		
IDENTIFICAÇÃO	Nº de Vagas	Valor R\$
Chefe de Setor – FC - 01	3	321,92
Chefe de Setor – Fundo Municipal de Saúde – FC-02	2	321,92
Supervisor de Área – FC-03	5	219,50

ANEXO VIII

TABELA DE VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS		
IDENTIFICAÇÃO	Nº de Vagas	Valor R\$
Coordenador do Sistema de Controle Interno – FG-01	1	807,85
Responsável por Departamento Setor – FG-01	6	798,15
Coordenador de núcleos de Atividades – FG-02	7	570,69
Responsável por Secretaria de Escola – FG - 03	4	292,65
Responsável pela Secretaria do Conselho de Defesa Civil	1	798,15
Responsável pelos Serviços e Programas Sociais na Saúde	1	570,69
Responsável por Atividades na Saúde	1	146,29
Responsável por Atividades – FG-04	9	146,29

Lei Complementar Nº 281/2011.

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 281/2011

“DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS E SERVIDORES DA CÂMARA DE VEREADORES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito do Município de Herval d'Oeste (SC), faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprova

e eu sanciono a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Herval d'Oeste, suas autarquias municipais e suas fundações.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei Complementar, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo ou emprego público, inclusive os servidores do magistério público municipal.

Art. 3º Cargo público é o conjunto de competências e responsabilidades, previstas na estrutura organizacional do Município, atribuídas ao seu titular.

§ 1º. Os cargos públicos são criados por lei em número certo, com denominação, descrição, atribuições e vencimentos próprios, pagos pelo erário, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

§ 2º. Cargos efetivos são os de provimento em caráter permanente e cargos em comissão são os de provimento em caráter transitório.

§ 3º. As funções de confiança, criadas por lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento e são exercidas, em caráter transitório, exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo.

§ 4º. O ato de designação, dispensa ou destituição de função de confiança vigora a partir de sua publicação no órgão oficial.

Art. 4º É vedada a prestação de serviços gratuitos, ressalvados os casos expressamente previstos em lei.

Parágrafo único. Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 5º O emprego público criado nos termos desta lei integrará quadro específico e distinto, para todos os efeitos, do quadro permanente de pessoal do Poder Executivo Municipal e será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943, legislação trabalhista correlata e o disposto nesta Lei Complementar.

§1º. A contratação por emprego público criado por esta Lei Complementar não gerará estabilidade para seu detentor e será precedida, obrigatoriamente, de processo seletivo/concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme a natureza, complexidade e requisitos próprios de suas atribuições, mediante especificações em Edital de Processo Seletivo/Concurso Público.

§ 2º. Ao ser nomeado, o empregado ficará sujeito a estágio de desempenho por período de 03 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão, obrigatoriamente, objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I- assiduidade e pontualidade, avaliando-se a frequência, pontualidade e a permanência no local de trabalho, inclusive no que se refere às saídas antecipadas do empregado;

II- disciplina, avaliando-se o cumprimento ou não, pelo empregado,

das determinações e ordens superiores, bem como das atribuições do respectivo cargo, constantes da lei;

III- capacidade de iniciativa, avaliando-se o bom senso do empregado nas suas decisões, na ausência de instruções detalhadas ou em situações inesperadas;

IV- produtividade, avaliando-se o volume e a quantidade de trabalho executados pelo empregado normalmente;

V- responsabilidade, avaliando-se a maneira como o empregado dedica-se ao trabalho, o cumprimento dos prazos, ordens e determinações hierárquicas, a observância e o respeito às leis e seus regulamentos, bem como quanto à fiscalização necessária para obter-se os resultados desejados;

VI- cooperação, avaliando-se a vontade de cooperar e a atitude em relação aos colegas de trabalho e à chefia imediata;

VII- dedicação ao serviço público, avaliando-se o empenho, a ordem e o esmero do empregado em relação ao serviço público que desempenha;

VIII- organização e planejamento, avaliando-se a organização, o planejamento e a limpeza no local de trabalho do empregado;

IX- qualidade, avaliação da frequência de erros do empregado, bem como a ordem e a apresentação que caracterizam o seu trabalho.

Art. 6º A contratação do emprego público, após aprovação prévia em Processo Seletivo/Concurso Público, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos aprovados, formalizando-se entre as partes contrato por prazo indeterminado que somente será rescindido unilateralmente na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

I- prática de falta grave, dentre as enumeradas no art. 482 da CLT, apurado em procedimento administrativo, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa, no qual se assegure um recurso hierárquico, dotado de efeito suspensivo, no qual, no seu prazo total de tramitação, recurso e decisão final não poderá ultrapassar o prazo de 60 (sessenta) dias;

II- acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

III- necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei Complementar a que se refere o art. 169 da Constituição Federal;

IV- por insuficiência de desempenho apurada em procedimento administrativo estabelecido no inciso I deste artigo;

V- extinção dos programas federais, estaduais e municipais, implementados mediante convênio ou ajustes similares, que originaram as respectivas contratações;

VI- extinção do programa municipal que originou as contratações.

§ 1º. Será considerada falta grave, nos termos do disposto no inciso I deste artigo, a apresentação, em qualquer tempo, de declaração falsa de residência.

§ 2º. Nas hipóteses de rescisão previstas nos incisos III e V deste artigo, a rescisão contratual far-se-á nos moldes do art. 477 da CLT.

Art. 7º Os ocupantes dos cargos regidos sob a forma de emprego público são vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 8º O salário previsto para os cargos de que trata o regime desta Lei Complementar obedecerá ao valor contido no quadro permanente dos servidores públicos municipais, em função das características das atividades, respeitando a aplicação dos tetos máximos previstos no inciso XI, do art. 37, da Constituição Federal.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 9º São requisitos básicos para investidura em cargo público:

I- a nacionalidade brasileira;

II- o gozo dos direitos políticos;

III- a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV- o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V- a idade mínima de dezoito anos;

VI- aptidão física e mental;

VII- habilitação específica para as funções atribuídas ao cargo.

§ 1º. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§ 2º. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo que para as mesmas serão reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 10 O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente do respectivo Poder.

Art. 11 A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 12 São formas de provimento de cargo público:

I- nomeação;

II- readaptação;

III- reversão;

IV- aproveitamento;

V- reintegração;

VI- recondução;

VII- desaposentação.

SEÇÃO II

Da Nomeação

Art. 13 A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de provimento

efetivo;

II - em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

§ 1º. O servidor efetivo e estável, poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em cargo de provimento em comissão, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração integral do cargo em comissão ou o seu vencimento de carreira mais 40% (quarenta por cento) do valor pago ao cargo comissionado.

Parágrafo único. As progressões dos servidores efetivos ocupantes de cargo em comissão, seguirão os parâmetros normais da concessão do cargo original, não perdendo o servidor nenhum direito assegurado neste Estatuto.

Art. 14 A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo único. Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, serão estabelecidos pela Lei que dispuser sobre o quadro de pessoal, plano de carreira e respectiva tabela de vencimentos.

SEÇÃO III

Do Concurso Público

Art. 15 O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em etapas, conforme dispuser a lei e o respectivo edital, condicionado à inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Art. 16 O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º. O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no órgão de imprensa oficial do Município de Herval d'Oeste.

§ 2º. Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público, será convocado com prioridade sobre os novos concursados, para assumir o cargo.

§ 3º - não será aberto novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade ainda não expirado.

SEÇÃO IV

Da Posse e do Exercício

Art. 17 A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 1º. A nomeação e a posse ocorrerão no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação do ato de convocação.

§ 2º. Em se tratando de servidor, que esteja em licença na data de publicação do ato de provimento, a exceção da licença para o tratamento de interesses particulares, ou em afastamento, legalmente concedidos, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 3º. O servidor que estiver afastado em tratamento de saúde, que não estiver em condições físicas ou psicológicas de assumir o cargo no ato da posse será reclassificado para o último lugar na

fila de classificação do concurso público.

§ 4º. Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§ 5º. No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6º. Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

§ 7º. O candidato aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos deverá, necessariamente, no prazo disposto no § 1º deste artigo, apresentar a documentação necessária para a investidura no cargo público.

Art. 18 A posse em cargo público dependerá de prévia avaliação médica devidamente designada pelo Município, inclusive no caso de posse dos agentes políticos.

Parágrafo único. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, sem restrições.

Art. 19 Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§ 1º. Será de 10 (dez) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 2º. A autoridade competente para dar exercício ao servidor empossado é o Prefeito ou Secretário da Pasta correspondente ao exercício do cargo do servidor.

Art. 20 O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único. Ao ser empossado, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

Seção V

Do Horário de Trabalho e Uniformes

Art. 21 O registro de frequência é diário, mecânico ou eletrônico, nos casos indicados em Regulamento, por outra forma que vier a ser adotada.

§ 1º. Todos os funcionários devem observar rigorosamente o seu horário de trabalho, previamente estabelecido.

§ 2º. A marcação do cartão de ponto deve ser feita pelo próprio funcionário.

§ 3º. Quando houver necessidade de trabalho fora do horário normal de funcionamento do órgão, deve ser providenciada a autorização específica.

Art. 22 O funcionário é obrigado a avisar à sua Chefia imediata no dia em que, por doença ou força maior, não puder comparecer ao serviço.

§ 1º. As faltas ao serviço por motivo de doença serão justificadas para fins disciplinares, de anotação no assentamento individual e pagamento, por intermédio de atestado médico.

§ 2º. As faltas ao serviço por doença em pessoa da família serão analisadas e poderão ser justificadas para os fins previstos no

parágrafo anterior.

Art. 23 As faltas ao serviço por motivos particulares não serão justificadas para qualquer efeito, computando-se como ausência o sábado e domingo, ou feriado, quando intercalados.

Parágrafo único. Para efeitos deste artigo, não serão consideradas as faltas decorrentes de provas escolares, coincidentes com o horário de trabalho ou o dia de ponto facultativo.

Art. 24 Considera-se trabalho noturno, para os fins deste Estatuto, o prestado entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52'30" (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

Art. 25 O Município fornecerá uniformes aos funcionários de apoio administrativo, sempre que lhes forem exigidos, e aos que, pelo local de trabalho, devam ter cuidados especiais.

Art. 26 Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração mínima de vinte horas semanais, máxima de quarenta horas semanais e de oito horas diárias, à exceção dos locais de trabalho, que por interesse público, funcionem vinte e quatro horas ininterruptamente, quando será fixada escala de revezamento, a ser definida por ato próprio do gestor.

§ 1º. O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de exclusiva dedicação ao serviço público, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 2º. A jornada de trabalho e carga horária dos servidores que atuam no magistério público municipal deve respeitar a legislação específica.

§ 3º. Os Servidores Públicos Municipais não poderão em hipótese alguma alterar para mais ou para menos sua carga horária original de ingresso, excetuando-se o previsto nos §§ 2º e 4º deste artigo. § 4º. Excepcionalmente aos servidores que alteraram para mais sua carga horária original quando do ingresso no serviço público municipal em cargo efetivo, a partir da publicação desta Lei Complementar poderão optar por retornar a carga horária original, de maneira única e irredutível, respeitado o interesse da Administração Municipal e a proporcionalidade dos vencimentos e vantagens incorporáveis na forma da lei.

Art. 27 Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 03 (três) anos, contados da data de sua entrada em exercício, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão, obrigatoriamente, objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observada os seguintes fatores:

I - assiduidade e pontualidade, avaliando-se a frequência, pontualidade e a permanência no local de trabalho, inclusive no que se refere às saídas antecipadas do servidor;

II - disciplina, avaliando-se o cumprimento ou não, pelo servidor, das determinações e ordens superiores, bem como das atribuições do respectivo cargo, constantes da lei;

III - capacidade de iniciativa, avaliando-se o bom senso do servidor nas suas decisões, na ausência de instruções detalhadas ou em situações inesperadas;

IV - produtividade, avaliando-se o volume e a quantidade de trabalho executados pelo servidor normalmente;

V - responsabilidade, avaliando-se a maneira como o servidor dedica-se ao trabalho, o cumprimento dos prazos, ordens e determinações hierárquicas, a observância e o respeito às leis e seus regulamentos, bem como quanto à fiscalização necessária para obter-se os resultados desejados;

VI - cooperação, avaliando-se a vontade de cooperar e a atitude em relação aos colegas de trabalho e à chefia imediata;

VII - dedicação ao serviço público, avaliando-se o empenho, a ordem e o esmero do servidor em relação ao serviço público que desempenha;

VIII - organização e planejamento, avaliando-se a organização, o planejamento e a limpeza no local de trabalho do servidor;

IX - qualidade, avaliação da frequência de erros do servidor, bem como a ordem e a apresentação que caracterizam o seu trabalho.

§ 1º. Trinta dias antes do final do período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser o regulamento, inclusive quanto à avaliação e forma de realização, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a IX deste artigo.

§ 2º. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do art. 38 desta Lei.

§ 3º. O servidor em estágio probatório não poderá exercer cargo de provimento em comissão ou funções de confiança, nem ser removido de ofício.

§ 4º. Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos, respectivamente, previstos nos artigos 99, incisos I, II, III, VII, VIII e IX desta Lei Complementar.

§ 5º. O estágio probatório ficará suspenso nos seguintes casos:

I - licença para atividade política;

II - licença à adotante;

III - licença à gestante;

IV - durante o período em que estiver em gozo de benefício previdenciário;

V - licença por motivo de doença em pessoa da família;

VI - serviço militar obrigatório.

SEÇÃO VI

Do Estágio Probatório e Da Estabilidade

Art. 28 O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo.

Parágrafo único. A avaliação dos servidores em estágio probatório será regulamentada por Decreto.

Art. 29 Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

Art. 30 O servidor estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurado ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma desta Lei Complementar, assegurada ampla defesa.

Art. 31 Os servidores serão submetidos a avaliações permanentes, realizadas pelas comissões setoriais de trabalho, formado por servidores efetivos e estáveis, e chefia imediata, mediante o preenchimento de formulário próprio, aprovado em regulamento, levando-se em conta os fatores estabelecidos no art. 27, para os efeitos do disposto no art. 30, inciso III desta Lei Complementar.

Art. 32 Fica instituída a Comissão de Avaliação, com a incumbência de realizar a avaliação especial de desempenho dos servidores públicos municipais que se encontram em estágio probatório e dos estáveis para os efeitos do disposto no art. 30, inciso III, desta Lei Complementar, com base nos formulários de avaliação semestral das comissões setoriais de trabalho e das chefias imediatas, preenchidos de janeiro a dezembro do ano imediatamente anterior.

§ 1º. A Comissão de que trata o caput será composta de três membros, designados pelo Chefe do Poder Executivo ou Gestor da Autarquia, por ato próprio, sendo um o Secretário da Pasta a que pertence o Servidor, um representante do Departamento de Recursos Humanos do Município e um, chefe imediato do servidor avaliado.

§ 2º. Os membros da Comissão poderão realizar novos levantamentos, entrevistas ou mesmo solicitar informações por escrito, que visem a justa e isenta avaliação dos servidores públicos municipais.

§ 3º. A avaliação periódica será efetuada a cada 02 (dois) anos no mês de aniversário de sua nomeação, segundo os critérios que forem estabelecidos em ato a ser baixado pelo Poder Executivo, obedecidas as disposições desta Lei Complementar.

§ 4º. O servidor que receber da Comissão referida no art. 32 desta Lei Complementar, parecer favorável, bem como que preencher os demais requisitos estabelecidos nesta seção, fará jus ao adicional por avaliação de desempenho, consistente em acréscimo pecuniário de 2% (dois por cento), a cada 02 (dois) anos, incidente sobre o respectivo vencimento.

§ 5º. O percentual de que trata o § 4º será aplicado sobre o vencimento do servidor em verba própria sob a denominação de Avaliação de Desempenho.

§ 6º. A avaliação de desempenho dos servidores, a partir daquela realizada pela comissão nomeada pelo Chefe do Poder Executivo local, constituirá procedimento administrativo, dando-se conhecimento dos seus resultados ao servidor público interessado, como forma de assegurar a ampla defesa.

§ 7º. A Comissão de Avaliação elaborará e encaminhará ao setor competente, o relatório conclusivo das avaliações de desempenho, contendo entre outras informações, a pontuação obtida.

§ 8º. Será reprovado o servidor público municipal que, ao final do estágio probatório, segundo avaliação não apresentar desempenho suficiente para o cumprimento das atribuições inerentes ao cargo respectivo, conforme especificar o formulário de avaliação, aprovado em regulamento.

§ 9º. A forma de avaliação, bem como a instrumentalização e formulários deverão ser definidos através de ato próprio do Poder

Executivo local.

SEÇÃO VII Da Readaptação

Art. 33 Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada por perícia médica oficial.

§ 1º. A readaptação será efetivada em cargo de atribuições compatíveis com sua limitação, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e a irredutibilidade de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 2º. O servidor readaptado submeter-se-á, anualmente, à avaliação médico-pericial, designada pelo Município, a fim de ser verificada a permanência das condições que determinaram sua readaptação e a possibilidade de reversão ao cargo de origem.

§ 3º. Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptado será aposentado.

§ 4º. A efetivação da readaptação e os critérios da sua concessão serão regulamentados através de ato próprio do Poder Executivo local.

SEÇÃO VIII Da Reversão

Art. 34 Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 35 A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 1º. Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 2º. No caso de haver mais de um servidor em atribuição de serviço, o primeiro a ocupar um cargo vago será aquele que o requereu primeiro, através de documento próprio devidamente protocolado.

Art. 36 Não poderá reverter o servidor aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

SEÇÃO IX Da Reintegração

Art. 37 A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante, será reconduzido ao cargo de origem ou aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com a devida remuneração.

SEÇÃO X Da Recondução

Art. 38 Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II - reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado, ou ainda, posto em disponibilidade com remuneração integral ao tempo de serviço.

SEÇÃO XI

Da Desaposentação

Art. 39 A desaposentação poderá ser concedida para os servidores que se aposentaram através do regime próprio de previdência, com proventos proporcionais, após comprovação de novo vínculo empregatício com o mesmo ente público, bem como, recolhimento de previdência para o mesmo regime próprio por tempo que comprove, ou que de ao servidor direito a aposentadoria integral.

Parágrafo único. As regras para a desaposentação deverão estar estabelecidas em ato próprio do Poder Executivo local, o qual estabelecerá regras de acordo com legislação federal pertinente.

SEÇÃO XII

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 40 Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Parágrafo único. É vedado prover o cargo declarado extinto ou desnecessário ou criar cargo com atribuições iguais ou assemelhadas.

Art. 41 O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á, mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 42 O servidor em disponibilidade será aproveitado em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 43 Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por perícia médica.

CAPÍTULO II

DA VACÂNCIA

Art. 44 A vacância do cargo público decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - readaptação;

IV - aposentadoria;

V - posse em outro cargo público inacumulável;

VI - falecimento.

Art. 45 A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á:

I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório e não couber recondução;

II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Art. 46 A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:

I - a juízo da autoridade competente;

II - a pedido do próprio servidor.

CAPÍTULO III

DA REMOÇÃO E DA REDISTRIBUIÇÃO

SEÇÃO I

Da Remoção

Art. 47 Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro de pessoal.

§ 1º. Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

I - de ofício, no interesse da Administração, ao servidor estável;

II - a pedido do servidor, a critério da Administração.

§ 2º. O quadro de vagas disponíveis para a remoção a pedido, processada nos termos do parágrafo anterior, será publicado no dia de início do prazo de inscrição para a remoção.

SEÇÃO II

Da Redistribuição

Art. 48 Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para as autarquias ou fundações públicas do mesmo Poder, observados os seguintes preceitos:

I - interesse da administração;

II - manutenção da conquista de vantagens pessoais do cargo de carreira;

III - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;

IV - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional.

§ 1º. A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento de cargo/função e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de entidade.

§ 2º. A redistribuição de cargos efetivos vagos se dará mediante ato administrativo.

§ 3º. Nos casos de reorganização ou extinção de entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade na entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, com sua remuneração, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

CAPÍTULO IV

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 49 O servidor investido em cargo de provimento efetivo ou em comissão poderá ser substituído durante o período de afastamento, impedimento legal ou regulamentar do titular e na vacância do cargo, mediante ato da autoridade competente.

§ 1º. O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do outro cargo, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

§ 2º. Em se tratando de cargos acumuláveis na atividade e havendo compatibilidade de horários, o servidor substituto poderá perceber a remuneração do seu cargo e daquele que está ocupando em caráter de substituição.

TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 50 Para os efeitos desta Lei Complementar entende-se por:

I - vencimento, a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei;

II - vencimentos, o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei;

III - remuneração, o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e das temporárias, estabelecidas em lei.

§ 1º. Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao piso Municipal.

§ 2º. A remuneração do servidor investido em função ou cargo em comissão será paga na forma prevista no artigo 64 desta Lei Complementar.

§ 3º. Os vencimentos são irredutíveis, ressalvado o disposto no art. 51 e 58 desta Lei Complementar.

Art. 51 Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, remuneração superior ao subsídio mensal, em espécie, do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. Nenhum servidor poderá perceber a título de remuneração valor inferior ao piso salarial do Município que não poderá ser menor que o salário mínimo nacional.

§ 2º. Excluem-se do teto de remuneração as vantagens previstas no art. 59 e 63 desta Lei Complementar.

Art. 52 O servidor perderá, ressalvadas as concessões de que trata o art. 100, 126 e 123 desta Lei Complementar:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado e o repouso semanal remunerado correspondente;

II - a remuneração proporcional do dia, nos casos de atrasos, ausências e saídas antecipadas.

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior, bem como as ausências referidas nos incisos I e II deste artigo, poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, até o mês subsequente ao da ocorrência, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 53 Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo único. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento.

Art. 54 As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais na folha de pagamento.

§ 1º. A indenização será feita em parcelas cujo valor não exceda 10% (dez por cento) da remuneração ou provento.

§ 2º. A reposição será feita em parcelas cujo valor não exceda 30% (trinta por cento) da remuneração ou provento.

§ 3º. A reposição será feita em uma única parcela quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha.

§ 4º. Quando forem constatados erros e diferenças na folha de pagamento será efetuado acerto num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de constatação do erro ou da diferença, pela Unidade de Pessoal.

Art. 55 O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado, ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá descontado do valor da rescisão ou exoneração o montante correspondente à sua dívida ou ainda aquele cuja dívida relativa à reposição seja superior a cinco vezes o valor de sua remuneração terá o prazo de cento e oitenta dias para quitar o débito, a contar do ato de exoneração ou de demissão.

§ 1º. Caso o saldo a receber seja inferior ao montante da dívida, o servidor terá 180 (cento e oitenta) dias para quitá-lo, sob pena de inscrição do débito em dívida ativa.

§ 2º. Os valores percebidos pelo servidor, em razão de decisão liminar, de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença, posteriormente cassada ou revista, deverão ser repostos no prazo de trinta dias, contados da notificação para fazê-lo, sob pena de inscrição em dívida ativa.

Art. 56 O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

Art. 57 Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - indenizações;

II - gratificações;

III - adicionais;

IV - incorporações.

§ 1º. As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§ 2º. As funções de confiança e gratificadas, previstas no anexo VII e VIII desta Lei Complementar, identificadas por FC 01, FC 02, FC 03 e FG 1, FG 2 e FG 4, bem como o previsto no anexo I da Lei Complementar nº 179/2005, serão absorvidas ao vencimento dos servidores efetivos e estáveis do quadro da Administração

Municipal do Poder Executivo e Legislativo, suas Autarquias e Fundações, regidos por este Estatuto, desde que percebidas por no mínimo 05 anos continuamente ou somando-se cinco anos em dez anos de percepção, ou seja, diante da soma que totalize dez anos com interrupções, incorporando-se ao vencimento do servidor na integralidade após este período de tempo com a devida contribuição previdenciária.

§ 3º. A medida que as incorporações previstas no parágrafo anterior forem sendo incorporadas ao vencimento dos servidores, passarão as mesmas a serem extintas do quadro.

§ 4º As referidas incorporações não servirão de base para outras vantagens aos servidores.

Art. 58 As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO I Das Indenizações

Art. 59 Constituem indenizações ao servidor:

I - diárias;

II - transporte.

Art. 60 O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus à indenização das despesas extraordinárias com a estada, alimentação e locomoção urbana, bem como a indenização relativa ao transporte entre a sede do Município e o outro ponto do território nacional ou do exterior, conforme dispuser o regulamento, que especificará os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão.

§ 1º. A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida na proporção de ½ (meia) diária, quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 2º. Quando a Administração proporcionar meio diverso para custear as despesas de transporte do servidor, este não fará jus a indenização de que trata o art. 59, inciso II, desta Lei Complementar.

Art. 61 O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput do artigo 61 desta Lei Complementar.

Art. 62 Especialmente ao que tange o afastamento da Sede dos servidores públicos municipais ocupantes do cargo de Motorista com deslocamento para o transporte de doentes a qualquer localidade do Estado de Santa Catarina ou fora deste, deverão perceber a título de indenização as verbas próprias do serviço extraordinário, noturno e diárias, na forma prevista em regulamento próprio.

SEÇÃO II Das Gratificações e Adicionais

Art. 63 Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei Complementar, serão deferidas aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

I - gratificação pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento nos termos da Lei;

II - gratificação natalina;

III - adicional pela prestação de serviço extraordinário;

IV - adicional noturno;

V - adicional de férias;

VI - adicionais de periculosidade e de insalubridade;

VII - adicional de produtividade;

VIII - adicional por tempo de serviço;

IX - adicional por triênio;

X - adicional por titulação;

XI - adicional de sobreaviso.

SUBSEÇÃO I

Da Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento

Art. 64 Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em cargo de provimento em comissão é devida retribuição pelo seu exercício.

Parágrafo único. A remuneração dos cargos em comissão, ocupados por servidores efetivos estáveis, poderá, a critério do próprio servidor, ser paga integralmente sobre o valor do cargo ou o seu vencimento mais 40% (quarenta por cento) do valor do cargo comissionado.

SUBSEÇÃO II

Da Gratificação Natalina

Art. 65 A gratificação natalina corresponderá a 1/12 (um doze avos) dos vencimentos devidos em dezembro, por mês de serviço, do ano correspondente, sendo que a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será havida como mês integral.

Parágrafo único. As verbas variáveis percebidas durante o ano, pelo servidor, tais como: adicional pela prestação de serviços extraordinários, adicional de produtividade, adicional noturno, insalubridade e periculosidade, gratificação pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento, servirão como média para cálculo da gratificação natalina.

Art. 66 A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

Parágrafo único. A Administração Municipal poderá efetuar o pagamento desta gratificação em 02 (duas) parcelas, nos meses de julho e dezembro de cada ano.

Art. 67 O servidor exonerado, inclusive o ocupante de cargo comissionado, salvo na hipótese de exoneração através de processo administrativo disciplinar, perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre o vencimento do mês de exoneração.

Art. 68 A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

SUBSEÇÃO III

Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 69 O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo

de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, quando o fizer de segunda a sexta e de 100% (cem por cento), quando o fizer nos sábados e domingos e feriados legalmente instituídos.

Parágrafo único. O repouso semanal remunerado ou a concessão de folga recairá, preferencialmente no domingo, no mínimo 02 (duas) vezes por mês, com exceção dos servidores que cumprem escala de revezamento com período ininterrupto, cuja folga recairá no domingo, no mínimo 01 (uma) vez por mês.

Art. 70 Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 50 (cinquenta) horas por mês, mediante autorização da chefia imediata, que formalizará documento, de acordo com formulário próprio a ser aprovado em regulamento, encaminhando-o ao setor competente.

Art. 71 Preferencialmente ao pagamento do Adicional por Serviço Extraordinário, a Administração Municipal poderá adotar o sistema de compensação, com a prévia concordância do servidor, observados os limites estabelecidos no artigo 70 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Fica instituída a instalação de sistemática "banco de horas", a ser regulamentada pelo Poder Executivo no que tange à instituição de ponto eletrônico, ao controle de frequência, a compensação de horas e o ponto facultativo nos órgãos da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo e Legislativo municipal.

SUBSEÇÃO IV

Do Adicional Noturno

Art. 72 O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52'30" (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no artigo 70, desta Lei Complementar.

SUBSEÇÃO V

Do Adicional de Férias

Art. 73 Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

Parágrafo único. No caso de o servidor exercer função de confiança ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

SUBSEÇÃO VI

Dos Adicionais de Periculosidade e de Insalubridade

Art. 74 O servidor que exerce suas funções, com habitualidade, em locais considerados insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, faz jus a um adicional de periculosidade ou de insalubridade, conforme o caso.

§ 1º. O Servidor que fizer jus aos dois adicionais deverá optar por um deles, sendo vedada a percepção cumulativa dos mesmos;

§ 2º. Quando a opção for pela insalubridade, o montante pago deverá obedecer ao percentual de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 30% (trinta por cento) em graus mínimo, médio e máximo, respectivamente sobre o menor vencimento pago pelo

Município para cargo de provimento efetivo, conforme laudo prescrito por perito designado;

§ 3º. Quando a opção for pela periculosidade, a mesma deve ser paga no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento do próprio servidor;

§ 4º. O direito ao adicional de periculosidade ou insalubridade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão sem direito à incorporação;

§ 5º. Os percentuais de cada adicional, com a definição dos níveis de gradação da periculosidade ou insalubridade, serão previstos em laudo pericial e estabelecidos em regulamento.

SUBSEÇÃO VII

Do Adicional Por Produtividade

Art. 75 O adicional de produtividade é devido aos servidores ocupantes dos cargos de Motorista, Operador de Máquinas I, II e III e de Fiscal de Tributos e está relacionado à produtividade no serviço público municipal.

§ 1º. O Adicional de produtividade devido aos servidores ocupantes dos cargos de Motorista e Operador de Máquinas I, II e III, dar-se-á da seguinte forma:

I- para os ocupantes dos cargos de Motorista e Operador de Máquinas I, II e III da Secretaria de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, o adicional será pago correspondendo a 20% (vinte por cento) do valor relativo às horas efetivamente trabalhadas durante o mês com caminhão e máquinas do Município, conforme controle a cargo do Secretário da Pasta;

II- para os ocupantes dos cargos de Motorista e Operador de Máquinas I e II das demais Secretarias de Governo, o adicional será pago correspondendo a 20% (vinte por cento) do valor relativo às horas efetivamente trabalhadas durante o mês com veículos ou máquinas do Município, conforme controle a cargo das Secretarias cujos servidores beneficiários estarão vinculados;

Art. 76 Aos servidores ocupantes do cargo de Fiscal de Tributos será aferida a produção mensal de trabalho, em razão do esforço e da produção mensal de suas respectivas atividades na fiscalização de tributos, vinculadas ao incremento das receitas municipais, que será regulamentado por ato do Chefe do poder executivo municipal.

Art. 77 Os Fiscais de Tributos, pelo desempenho individual e coletivo que resultar em efetivo e real incremento na arrecadação de tributos municipais, fará jus a Cotas de Produtividade Variáveis (CPV), pelo desempenho de suas atividades específicas, cuja aferição está especificada no Anexo I desta Lei Complementar.

§ 1º. Entende-se por atividade específica de fiscalização de tributos:

I - exame junto ao contribuinte, livros, documentos fiscais e contábeis, relativos ao cumprimento da obrigação tributária;

II - notificar o contribuinte em atraso no pagamento de tributos;

III - efetuar lançamento de ofício;

IV - fiscalizar o Alvará de Licença para Funcionamento e inspecionar os locais e estabelecimentos onde se exercerem atividades sujeitas a obrigações tributárias;

V - atendimento a plantões fiscais;

VI - executar tarefas especiais de fiscalização determinada pelo Secretário de Administração e Finanças;

VII - prestar informações em processos fiscais;

VIII - outras atividades vinculadas a receitas tributárias;

IX - diligências e autuação infracional, a camelôs, feirantes, ambulantes, comercialização em locais proibidos ou que tragam prejuízos a contribuintes estabelecidos.

Art. 78 A apuração será feita através de relatório mensal, em formulário próprio, ao qual serão anexados os documentos comprobatórios dos procedimentos fiscais.

Art. 79 O valor da Cota de Produtividade Variável (CPV), é de R\$ 1,37 (um real e trinta e sete centavos), sendo reajustado no mesmo mês e nos mesmos índices do reajuste geral dos servidores municipais.

Art. 80 Os tributos lançados através de Notificação Preliminar após o seu ingresso na arrecadação serão convertidos em Cota de Produtividade Variável (CPV), na razão de 10% (dez por cento) da penalidade, atribuída individualmente ou rateada entre os fiscais notificantes, devendo constar em relatório no mês do pagamento ou parcelamento do crédito tributário.

Art. 81 Os tributos lançados através de Auto de Infração após arrecadados pelo Município, serão convertidos em Cota de Produtividade Variável (CPV), na razão de 10% (dez por cento) da penalidade, atribuída individualmente ou rateada entre os fiscais responsáveis, devendo constar em relatório no mês do pagamento ou parcelamento do crédito tributário.

Parágrafo único. Quando realizadas auditorias por meio de terceirizações, é competente para assinar o auto de infração o fiscal indicado pelo Secretário de Administração e Finanças, que fará jus a somente 50% (cinquenta por cento) da Cota de Produtividade Variável (CPV).

Art. 82 O relatório mensal será entregue pelo serviço de fiscalização até o dia 20 (vinte) do mês da apuração, devendo ser homologado pelo Secretário de Administração e Finanças.

I - o não cumprimento do disposto no caput implicará na redução de 50 (cinquenta) cotas por dia de atraso;

II - as cotas reduzidas serão levadas a crédito, no mês seguinte, desde que justificado o atraso e aceito pelo Secretário da área de atuação do fiscal de tributos.

Art. 83 As Cotas de Produtividade Variáveis (CPV), que excederem ao limite máximo de remuneração, serão acumuladas como saldo de cotas produzidas, para apropriação futura.

Parágrafo único. É permitido ao Fiscal transferir e utilizar, para complementar a produtividade, as Cotas de Produtividade Variáveis (CPV) existentes como saldo, desde que a produção mensal individual do mês exceda a 50% (cinquenta por cento) das cotas necessárias para atingir o limite máximo de remuneração.

Art. 84 As Cotas de Produtividade Variáveis (CPV) relativas aos atos fiscais imperfeitos ou tarefas não cumpridas efetivamente, serão glosadas no próprio relatório, pelo Secretário da área de atuação.

Art. 85 O saldo remanescente das Cotas de Produtividade Variáveis (CPV) somente será apropriado no período de efetivo serviço na fiscalização.

Art. 86 O Chefe do Setor de Fiscalização fixará o quadro de plantão fiscal, cujo cumprimento é obrigatório.

§ 1º. Será penalizado em 50 (cinquenta) pontos, por dia de plantão o fiscal que sem justificativa faltar ao serviço.

§ 2º. O servidor ocupante do cargo de fiscal que for exonerado em qualquer hipótese, não fará jus ao saldo de produtividade acumulado.

Art. 87 O limite máximo das Cotas de Produtividade Variáveis (CPV) não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do vencimento bruto do servidor.

Art. 88 O fiscal que não atingir o número de Cotas de Produtividade Variáveis (CPV) ao limite máximo de remuneração e que não possua saldo de cotas produzidas, perceberá proporcionalmente ao total das cotas produzidas no mês.

Art. 89 O 13º (décimo terceiro) salário dos fiscais será pago pela média dos 12 (doze) últimos meses de remuneração, acrescida das vantagens de direito, aplicando-se o mesmo dispositivo para as férias, respeitado o teto máximo.

SUBSEÇÃO VIII

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 90 Aos servidores que completarem 25 (vinte e cinco) anos de serviço público, ininterruptos, de efetivo exercício ao Município de Herval d'Oeste, farão jus ao adicional de 25% (vinte e cinco por cento), sobre o salário base.

§ 1º. Não farão jus ao Adicional por Tempo de Serviço os servidores que:

I - tiraram licença para tratar de assuntos particulares, a partir da publicação desta lei;

II - tenham recebido algum tipo de penalidade através de processo administrativo disciplinar;

III - tenham tirado licença para tratamento de saúde por mais de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, corridos ou somados a partir da publicação desta lei, com acompanhamento por Assistente Social designada pela Administração Municipal, no caso de doença que exceda o prazo supracitado para o restabelecimento da condição laborativa e emissão de laudo comprobatório;

IV - tenham sido cedidos para prestarem serviços a outros órgãos estaduais ou federais, a partir da publicação desta lei.

§ 2º. Todos os servidores contemplados com o previsto no caput, obrigatoriamente, deverão contribuir sobre o referido adicional ao regime previdenciário por no mínimo 05 (cinco) anos, caso contrário, somente terá incorporado à aposentadoria, o valor proporcional ao contribuído, na escala de 20% (vinte por cento) a cada ano, como consta no Anexo II desta Lei.

§ 3º. Aos servidores que já possuem 25 (vinte e cinco) anos ou mais de serviço no Município na data da publicação desta Lei, passarão a garantir o adicional na forma prevista no caput e nos §§ 1º e 2º deste artigo.

SUBSEÇÃO IX

Do Adicional por Triênio

Art. 91 Serão concedidos aos servidores efetivos, a cada 03 (três) anos, adicional de 4% (quatro por cento), sobre o salário base, no período aquisitivo em curso.

Parágrafo único. Para efeitos do adicional será contado o tempo de serviço prestado em cargo de provimento efetivo, com vínculo empregatício junto ao Município de Herval d'Oeste.

SUBSEÇÃO X

Do Adicional de Titulação

Art. 92 O servidor público municipal que apresentar comprovação de nova habilitação, além daquela exigida para o seu cargo de provimento efetivo, após o cumprimento do estágio probatório, terá direito a um Adicional de Titulação na forma do Anexo III, desta Lei Complementar.

§ 1º. A concessão do Adicional de Titulação far-se-á por Portaria exarada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, atendidos os requisitos desta Lei Complementar.

§ 2º. O Adicional de Titulação, na área de atuação e por curso integralmente presencial, dar-se-á uma única vez para cada nível de habilitação previsto no § 3º, a qualquer tempo, de forma simplificada, a contar da data do protocolo de requerimento, pelo servidor, ao Departamento de Recursos Humanos, do respectivo Certificado e/ou Diploma da nova habilitação.

§ 3º. O Adicional de Titulação será concedido da seguinte forma:

I - Para conclusão de curso técnico profissionalizante ou ensino médio com duração de no mínimo 480 (quatrocentas e oitenta) horas em áreas afins a sua atribuição: 5% (cinco por cento);

II - Para graduação de nível superior em cursos de licenciatura e bacharelado: 10% (dez por cento);

III - Para a conclusão em curso de pós-graduação:
Aperfeiçoamento ou Especialização: 15% (quinze por cento);
Especialização a nível de Mestrado: 20% (vinte por cento);
Especialização a nível de Doutorado: 25% (vinte e cinco por cento).

§ 4º. O Adicional por Titulação é uma vantagem pecuniária permanente, nominalmente identificável e o respectivo percentual será calculado sobre o vencimento do respectivo cargo público em provimento efetivo, na forma do Anexo III desta Lei Complementar.

§ 5º. O Adicional por Titulação é irredutível, ressalvadas as situações que tratam os §§ 6º e 7º deste artigo.

§ 6º. Para efeito de aposentadoria, o Adicional por Titulação será incorporado aos proventos na proporção de 1/10 (um décimo) a cada ano de efetivo exercício com o respectivo adicional; cessando qualquer incorporação de adicional de titulação após a aposentadoria.

§ 7º. O servidor público municipal, quando apresentar comprovação de outra habilitação de maior nível, terá o direito de substituir o Adicional por Titulação para o de maior valor.

§ 8º. É vedada a acumulação de adicionais de titulação.

§ 9º Os percentuais de cada adicional e a definição dos critérios de concessão, serão estabelecidos em regulamento através de decreto do chefe do Poder Executivo.

SUBSEÇÃO XI

Do Adicional de Sobreaviso

Art. 93 A execução de serviços imprevistos poderá ser remunerada na modalidade de sobreaviso, conforme dispuser o regulamento específico, inclusive quanto aos locais de trabalho suscetíveis a

esta modalidade de atuação, excetuando-se os Conselheiros Tutelares que possuem regulamento próprio.

§ 1º. Para os efeitos desta Lei Complementar, considera-se de sobreaviso o servidor efetivo, que permanecer em sua própria casa, aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço, sendo que cada escala de sobreaviso será, no máximo, de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º. Para todos os efeitos, as horas de sobreaviso serão contadas à razão de 1/3 (um terço) do salário base do servidor.

CAPÍTULO III DAS FÉRIAS

Art. 94 O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias anuais.

§ 1º. Não terá direito a férias, o servidor que durante o período aquisitivo:

houver faltado ao trabalho, injustificadamente, por mais de 10 (dez) dias;

permanecer em gozo de benefício previdenciário, de licença para tratamento de pessoa da família e licença para tratar de interesses particulares no período aquisitivo.

§ 2º. O novo período aquisitivo dos servidores que se enquadrarem na alínea "b" do parágrafo anterior, iniciar-se-á a partir do retorno à atividade.

§ 3º. Para cada período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de efetivo exercício.

§ 4º. As férias poderão ser parceladas em até 02 (duas) etapas, nenhuma das quais inferior a 10 (dez) dias, desde que assim requeridas pelo servidor e no interesse da administração pública.

§ 5º. Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor do adicional de férias quando do gozo do primeiro período.

§ 6º. É facultada ao servidor a conversão em pecúnia de até um 1/3 (terço) das férias a que faz jus, a título de abono, mediante requerimento e com a concordância da Administração.

§ 7º. A Administração fará a comunicação ao servidor, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

Art. 95 O pagamento do adicional de férias será efetuado até 02 (dois) dias antes da concessão das mesmas, sendo que a Administração poderá efetuar o pagamento da remuneração adiantada juntamente com o adicional.

§ 1º. As verbas variáveis percebidas durante o período aquisitivo, pelo servidor, tais como: adicional pela prestação de serviços extraordinários, adicional de produtividade, adicional noturno, insalubridade e periculosidade, gratificação pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento, servirão como média para cálculo das férias.

§ 2º. Sempre que as férias forem concedidas após o prazo de que trata o caput deste artigo, o Município pagará em dobro a respectiva remuneração.

Art. 96 O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, acrescido do terço constitucional, na proporção de um 1/12 (doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

Parágrafo único. A indenização será calculada com base nos vencimentos do mês em que se der a exoneração.

Art. 97 As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima de cada Poder ou entidade.

Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

Art. 98 A Administração Municipal poderá conceder, justificado o interesse público, férias coletivas a todos ou à parte de seus servidores.

Parágrafo único. Os servidores admitidos no serviço público há menos de 12 (doze) meses ou com período aquisitivo de férias incompleto, gozarão as férias coletivas de forma proporcional, iniciando-se, depois o novo período aquisitivo.

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

Disposições Gerais

Art. 99 Conceder-se-á ao servidor licença:

I - por motivo de doença em pessoa da família;

II - para o serviço militar;

III - para atividade política;

IV - como prêmio;

V - para tratar de interesses particulares;

VI - para desempenho de mandato classista;

VII - a gestante e a adotante;

VIII - tratamento de saúde;

IX - paternidade.

SEÇÃO I

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 100 Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial, face à indispensabilidade de sua assistência pessoal, por um período de até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias sucessivos, prorrogável por mais 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, nas mesmas condições.

§ 1º. A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 2º. Provar-se-á a necessidade da licença, mediante laudo médico apresentado à junta médica/órgão médico oficial com ratificação de recomendação por assistente social do Município designado por ato próprio do Chefe do Poder Executivo local.

§ 3º. A licença de que trata este artigo é concedida com remuneração integral até 03 (três) meses, com 2/3 (dois terços) da

remuneração, se este prazo for estendido até 01 (um) ano e com metade da remuneração até o limite máximo de 02 (dois) anos.

§ 4º. A pedido do servidor e ouvida a Junta Médica Oficial, a licença poderá ser concedida, com remuneração integral, para até uma quarta parte da jornada de trabalho, renovando-se a inspeção a cada período de no máximo 90 (noventa) dias, nas seguintes hipóteses:

I - diabetes insulino, o caso de dependentes com idade não superior a 08 (oito) anos;

II - hemofilia;

III - usuário de diálise peritonial ou hemodiálise;

IV - distúrbios neurológicos e mentais graves;

V - doenças em fase terminal.

§ 5º. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença de que trata este artigo sob pena de instauração de processo disciplinar na forma desta Lei.

§ 6º. Nova licença somente poderá ser requerida pelo servidor, após decorridos, no mínimo, 12 (doze) meses contados do término do pedido anterior ou a critério de análise de assistente social do Município designado por ato próprio do Chefe do Poder Executivo local.

SEÇÃO II

Da Licença para o Serviço Militar

Art. 101 Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

Parágrafo único. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

SEÇÃO III

Da Licença para Atividade Política

Art. 102 O servidor terá direito a licença, facultativamente e sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e à véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, se outra forma ou condições não forem estipuladas pela legislação eleitoral.

Parágrafo único. A partir do registro da candidatura e até o 10º (décimo) dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurado os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de 03 (três) meses.

SEÇÃO IV

Da Licença como Prêmio

Art. 103 Após cada ano ininterrupto de efetivo exercício, o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, fará jus a 12 (doze) dias de Licença como Prêmio, com a remuneração do cargo efetivo, a critério dos órgãos da administração municipal e observado o interesse público.

§ 1º. Não se concederá licença como prêmio ao servidor que durante o período aquisitivo:

I - tenha sofrido penalidade disciplinar;

II - tenha sido beneficiado por licença para o tratamento de interesses particulares ou por motivo de doença em pessoa da família, superior a 15 (quinze) dias por ano;

III - tenha sido condenado à pena privativa de liberdade, por sentença definitiva;

IV - tenha faltado injustificadamente ao serviço por mais de 10 (dez) dias consecutivos ou intercalados;

V - tenham gozado licença para tratamento de saúde superior a 120 (cento e vinte dias) consecutivos ou não.

§ 2º. Os períodos de licença de que trata o caput são acumuláveis até o limite de 05 (cinco) anos e o benefício poderá ser, integralmente, convertido em pecúnia.

§ 3º. O período de gozo não poderá ser inferior a 12 (doze) dias.

§ 4º. As secretarias e unidades administrativas a ela equiparadas organizarão, anualmente, cronograma de concessão de licenças como prêmio, garantindo o funcionamento normal dos serviços e o remeterão ao Setor de Pessoal até o mês de março de cada ano, de acordo com a conveniência na execução dos serviços de cada órgão.

§ 5º. Para efeito de contagem da licença que trata o caput deste artigo o tempo será contado a partir da publicação desta Lei.

§ 6º. Será pago a família do servidor falecido o valor correspondente à licença prêmio a que tiver direito ainda não concedida.

§ 7º. A concessão da licença como prêmio conforme o previsto no caput deste artigo e seus parágrafos, será objeto de regulamentação por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 104 Aos servidores que completaram o quinquênio como previsto no art. 79 da Lei Complementar nº. 191/2005, fica assegurado o direito de fazer jus a uma licença remunerada como prêmio pelo período de 30 (trinta) dias consecutivos.

Parágrafo único. Aos servidores que até a vigência desta Lei não atingiram a totalidade do tempo necessário para a garantia do direito assegurado no caput, conceder-se-á a proporcionalidade do gozo.

SEÇÃO V

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 105 O servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, poderá requerer licença sem remuneração, que será liberada no interesse da administração, para:

I - atuar em outro ente da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios;

II - acompanhar tratamento de saúde de pessoa da família, mediante a apresentação de laudo médico e recomendação de assistente social;

III - acompanhar o cônjuge ou companheiro, que for deslocado, de ofício, para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo estadual ou federal;

IV - para tratar de interesses particulares pelo prazo de até 10 (dez) anos consecutivos.

§ 1º. A licença somente poderá ser interrompida no interesse do serviço público municipal, a exceção do disposto no inciso II do

caput deste artigo, quando será oportunizado ao servidor a manutenção da licença a qualquer tempo.

§ 2º. A concessão de nova licença com base nos incisos I, II e III não poderá acontecer antes de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior.

§ 3º. No caso de concessão de licença com fundamento no inciso IV, nova licença somente poderá ser concedida depois de decorridos no mínimo 05 (cinco) anos do término da licença anterior.

§ 4º. Enquanto perdurar a licença para o trato de interesses particulares, a vaga do servidor licenciado poderá ser ocupada por funcionário temporário, selecionado através de processo seletivo, na forma prevista no art. 37, inc. IX, da Constituição Federal.

§ 5º. A licença será suspensa, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no caso comprovado de interesse público e, na segunda hipótese, o servidor será cientificado e deverá reassumir o exercício no prazo de 60 (sessenta) dias, findos os quais será declarada a vacância do cargo e realizada a exoneração "ex Officio".

SEÇÃO VI

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 106 Poderá o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizar ou colocar à disposição, por meio período, com remuneração, o servidor eleito, para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional ou sindicato representativo.

§ 1º. O número de servidores licenciados para o desempenho de mandato classista será de um, podendo ser ampliado em negociação coletiva com a categoria.

§ 2º. A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição.

SEÇÃO VII

Da Licença à Gestante e à Adotante

Art. 107 À servidora efetiva gestante é assegurada licença para repouso remunerado pelo período de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, a partir da data de nascimento da criança, mediante apresentação da certidão de nascimento.

§ 1º. A licença poderá ser concedida a partir de 28 (vinte e oito) dias anteriores à data do parto, mediante perícia médica, podendo ocorrer, no caso de parto antecipado, a partir da 23ª (vigésima terceira) semana de gestação.

§ 2º. No caso de natimorto ou aborto, será devida licença para tratar de saúde mediante perícia médica.

§ 3º. A critério da perícia médica, é assegurado à gestante licença para tratar de saúde antes do parto.

§ 4º. É assegurado à gestante o direito a readaptação em função compatível com seu estado físico, a partir do 5º (quinto) mês de gestação, a critério da perícia médica oficial, sem prejuízo da licença de que trata o § 3º deste artigo.

§ 5º. A licença para repouso à gestante será suspensa quando da ocorrência do falecimento da criança nos 60 (sessenta) dias anteriores ao seu término.

§ 6º. À gestante que possuir dois vínculos funcionais com o Município aplica-se ao vínculo regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas as regras do Regime Geral de Previdência Social

estabelecidas pelo ente federal.

§ 7º. A licença para tratamento de saúde será suspensa quando da concessão de licença para repouso à gestante.

§ 8º. Estando a gestante usufruindo férias ou licença-prêmio quando da ocorrência do parto, a mesma será interrompida, e o período restante deverá ter o usufruto iniciado no mesmo exercício de término da licença para repouso.

§ 9º. Ocorrendo o parto sem que a gestante tenha usufruído as férias do exercício, as mesmas deverão iniciar no dia subsequente ao término da licença.

§ 10. Nos 60 (sessenta) dias anteriores ao término do usufruto da licença, a gestante não poderá exercer atividade remunerada e a criança não poderá estar matriculada em creche ou organização similar, sob pena de perda do direito de usufruto do período restante e restituição da remuneração do período de ocorrência dos fatos aos cofres públicos, após devidamente comprovado em processo administrativo disciplinar.

§ 11. A gestante poderá renunciar ao usufruto dos 60 (sessenta) dias anteriores ao término da licença, devendo apresentar em até 30 (trinta) dias anteriores de seu início, renúncia parcial de 30 (trinta) ou 60 (sessenta) dias, não se aplicando o disposto no § 10 deste artigo.

Art. 108 À lactante é assegurado, sem qualquer prejuízo, o direito de ausentar-se do serviço por até 02 (duas) horas diárias ou da escala de trabalho para carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, até o filho completar 06 (seis) meses de idade.

§ 1º. Para carga horária inferior ao disposto no caput deste artigo aplicar-se-á a proporcionalidade.

§ 2º. A concessão do benefício está condicionada à solicitação pela lactante acompanhada da certidão de nascimento da criança.

§ 3º. O horário de lactação ficará a critério da requerente, podendo ser desdobrado em frações quando a lactante estiver sujeita a dois turnos ou períodos de trabalho.

Art. 109 É assegurado ao servidor efetivo licença de 180 (cento e oitenta) dias em caso de adoção de criança de até 01 (um) ano incompleto, ou quando obtiver judicialmente a sua adoção ou guarda para fins de adoção.

§ 1º. Em caso de adoção por cônjuge ou companheiro, ambos servidores públicos efetivos, a licença de que trata o caput deste artigo será concedida da seguinte forma:

I - 180 (cento e oitenta) dias ao servidor adotante que assim requerer; e

II - 05 (cinco) dias ao servidor, cônjuge ou companheiro adotante que assim requerer.

§ 2º. O servidor deverá requerer a licença de que trata o caput deste artigo à autoridade competente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da expedição, conforme o caso, do termo de adoção ou do termo de guarda para fins de adoção.

§ 3º. O requerimento de que trata o § 2º deste artigo deverá estar instruído com as provas necessárias à verificação dos requisitos para a concessão da licença.

§ 4º. A não observância do disposto nos §§ 2º e 3º deste artigo implicará em indeferimento do pedido de licença.

Art. 110 É devido o salário-maternidade à segurada gestante, por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, consistindo numa renda mensal igual à última remuneração da segurada.

§ 1º. À segurada que adotar ou obtiver a guarda judicial para adoção de criança de até 01 (um) ano de idade, serão concedidos 180 (cento e oitenta) dias de licença remunerada para adaptação do adotado ao novo lar.

§ 2º. No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 01 (um) e até 06 (seis) anos, a licença remunerada será de 30 (trinta) dias.

§ 3º. Nos casos de guarda judicial de que tratam os §§ 1º e 2º deste artigo, a licença será acompanhada por Assistente Social.

§ 4º. Dos 180 (cento e oitenta) dias de licença à servidora gestante e adotante conforme previsto no caput e § 1º deste artigo, 120 (cento e vinte) dias serão custeados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Herval d'Oeste e os 60 (sessenta) dias restantes serão custeados pela Municipalidade.

§ 5º. Demais disposições sobre a concessão da licença para repouso à gestante ou adotante observará, no que couberem, as disposições específicas da legislação que trata do regime próprio de previdência do servidor público municipal.

SEÇÃO VIII

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 111 Será concedida, ao servidor, licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica ou junta oficial do Município, sem prejuízo da remuneração a quer fizer jus.

Art. 112 A concessão da licença para tratamento de saúde observará, no que couberem, as disposições específicas da legislação que trata do regime próprio de previdência do servidor público municipal.

Art. 113 Sempre que necessário, a avaliação de saúde será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

Art. 114 O servidor que se recusar a submeter-se à inspeção médica, terá sua licença suspensa e será punido com pena de suspensão, que cessará tão logo se verifique a inspeção.

Art. 115 No curso da sua licença, o servidor abster-se-á de exercer qualquer atividade remunerada, ou mesmo gratuita, sendo de caráter contínuo, sob pena de cassação imediata da licença, com perda total da remuneração correspondente ao período já gozado e suspensão disciplinar.

SEÇÃO IX

Licença Paternidade

Art. 116 Será concedida licença paternidade ao servidor pelo nascimento ou adoção de filho(s) de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data do parto ou da adoção.

Parágrafo único. Ao servidor efetivo é assegurada licença-paternidade nos termos do art. 107, por todo o período da licença-maternidade ou pela parte restante que dela caberia à mãe em caso de falecimento da mesma ou de abandono do lar, seguida de guarda exclusiva da criança pelo pai, mediante provas ou declaração firmada por autoridade judicial competente.

SEÇÃO X

Licença Especial

Art. 117 Ao funcionário ocupante de cargo efetivo é facultado gozar licença especial, com remuneração:

I - para presidir associação de funcionários públicos no âmbito regional ou estadual, legalmente instituída;

II - para atender ao menor adotado, em idade igual ou superior a 01 (um) ano, pelo prazo de 04 (quatro) meses;

III - para atender, em parte da sua jornada de trabalho, ao excepcional sob sua guarda, pelo prazo de 1 (um) ano, podendo ser renovada.

Parágrafo único. Os afastamentos previstos nos itens II e III deste artigo são privativos de servidores do sexo feminino.

CAPÍTULO V DA EXCLUSIVIDADE

Art. 118 Os servidores públicos municipais, estáveis de carreira, pertencentes ao cargo de Procurador Municipal, poderão, por antiguidade e a critério do próprio servidor, optar através de adesão expressa atender a Administração Municipal com exclusividade na forma estabelecida pela lei que versa sobre a estrutura administrativa.

CAPÍTULO V DA FUNÇÃO DE PREGOEIRO OFICIAL

Art. 119 A função de pregoeiro oficial será designada por ato próprio do Poder Executivo a um único servidor ocupante de cargo efetivo ligado ao setor administrativo que promova as licitações da Administração Municipal, compreendendo todas as fases de cada processo licitatório lançado na modalidade de pregão.

§ 1º. O Pregoeiro Oficial deverá apresentar diploma que comprove sua habilitação.

§ 2º. Pela atribuição exercida será concedido o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento do cargo de carreira.

§ 3º. A incorporação ao vencimento do servidor deverá ser gradativa devendo a incorporação ser integralizada no prazo de 05 (cinco) anos.

CAPÍTULO VI DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Art. 120 O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, em organizações da sociedade de interesse social, em entidades reconhecidas de utilidade pública e que não possuam finalidade lucrativa, nas seguintes hipóteses:

I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II - em casos previstos em leis específicas, bem como em acordos, convênios, ajustes ou congêneres.

§ 1º. Na hipótese do inciso I, sendo a cessão para órgãos ou entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, o ônus da remuneração obrigatoriamente será do órgão ou entidade que recebe o servidor, sendo que nos demais casos o ônus será estabelecido entre as partes.

§ 2º. Quando a cessão de servidores a outros entes da federação,

caracterizar-se como contribuição para o custeio de despesas de competência destes outros entes, o procedimento deverá estar previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual e ser aperfeiçoado mediante convênio, acordo, ajuste ou congêneres.

§ 3º. A cessão far-se-á mediante Portaria, publicado no órgão de imprensa oficial do Município.

§ 4º. O servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo, filiado ao regime próprio de previdência social, quando cedido na forma deste artigo, com ou sem ônus para o cessionário, permanecerá vinculado ao regime de origem.

SEÇÃO II Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 121 Ao servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato eletivo federal ou estadual ficará afastado do seu cargo, emprego ou função;

II - investido no mandato de Prefeito será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido no mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo do subsídio do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso II do artigo 121 desta Lei Complementar;

IV - em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais;

V - para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

SEÇÃO III Do Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior

Art. 122 O servidor não poderá ausentar-se do País para missão oficial, sem expressa autorização do Gestor do órgão de origem, conforme o caso, sem prejuízo das demais formalidades legais necessárias para o procedimento.

Parágrafo único. A ausência não excederá a dois anos, e finda a missão, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência.

Art. 123 O servidor poderá afastar-se do serviço público, em objeto de estudo para cursar pós-graduação, mestrado ou doutorado, mediante expressa autorização da autoridade competente, pelo período de até três anos, ressalvado o doutorado, que mediante comprovação, poderá ter deferido prazo superior.

Parágrafo único. O afastamento do servidor será concedido a critério exclusivo da Administração Municipal, inclusive no que se refere às áreas estratégicas para o desenvolvimento municipal e ao interesse público.

Art. 124 Ao servidor beneficiado pelo disposto nos artigos 122 e 123 desta Lei Complementar, não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento integral da despesa havida com seu afastamento.

Parágrafo único. As hipóteses, condições e formas para a autorização de que trata os artigos 122 e 123 desta Lei Complementar, inclusive no que se refere à remuneração do servidor, serão disciplinadas em regulamento.

CAPÍTULO VIII DAS CONCESSÕES

Art. 125 Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por 4 (quatro) dias, a cada doze meses de trabalho, para doação de sangue;

II - por 1 (um) dia, para se alistar como eleitor;

III - por 5 (cinco) dias consecutivos em razão de:
casamento;

falecimento do cônjuge ou companheiro, dos pais, madrasta ou padrasto, dos filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

IV - por 02 (dois) dias em razão do falecimento de sogra(o), avó(ô), cunhado(a) e tio(a), comprovando-se através da apresentação do atestado de óbito, no prazo máximo de 10 (dez) dias;

V - durante 01 (uma) hora por turno trabalhado, à servidora lactante, até o 6º (sexto) mês de vida do filho.

VI - por 05 (cinco) dias, para a adoção ou consecução de guarda de criança de até 06 (seis) anos incompletos ao servidor efetivo do sexo masculino.

Art. 126 Será concedido, no interesse do serviço público municipal, horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1º. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º. Ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de necessidades especiais, podendo ser reduzida a jornada diária de trabalho em até 02 (duas) horas.

§ 3º. As necessidades especiais de que trata o parágrafo anterior serão disciplinadas em regulamento.

CAPÍTULO IX DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 127 A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco dias).

Art. 128 Além das ausências ao serviço previstas no artigo 125, são considerados como de efetivo exercício para efeito de vantagens pessoais, os afastamentos em virtude de:

I - férias;

II - exercício de cargo de provimento em comissão;

III - desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, ressalvadas as exceções estipuladas em lei, comprovada contribuição previdenciária;

IV - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

V - estudo ou missão no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;

VI - licença:

à gestante, à adotante e à paternidade;

para tratamento da própria saúde, até o limite de 180 (cento e oitenta) dias ininterruptos;

para o desempenho de mandato classista, ressalvadas as exceções estabelecidas em lei;

por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

para capacitação, conforme dispuser o regulamento;

para o serviço militar.

VII - participação em competição desportiva regional, estadual ou nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior.

CAPÍTULO X DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 129 É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 130 O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 131 Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos 129, 130 e 131 desta Lei Complementar, deverão ser decididos e despachados no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 132 Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º. O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 2º. O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 133 O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 134 O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

Parágrafo único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 135 O direito de requerer prescreve:

I - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 136 O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 137 A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 138 Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista e carga do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 139 A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de vícios formais ou materiais.

Art. 140 São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 141 São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - atender com presteza:

ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;

a expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - tratar com urbanidade os colegas de trabalho e o público em geral, tanto no próprio local de trabalho como nos demais setores;

XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

XIII - utilizar os equipamentos de proteção individual fornecidos pela administração municipal.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII do artigo 141 desta Lei Complementar, será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 142 Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de se filiarem a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

X - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

XI - atuar, como procurador ou intermediário, em ações contra as repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistências de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV - proceder de forma desidiosa;

XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XIX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

XX - apresentar-se embriagado no local de trabalho durante o expediente.

XXI - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

Art. 143 Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

Parágrafo único. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

Art. 144 Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

Art. 145 O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 146 O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 147 A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º. A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista nesta Lei Complementar, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva, caso não ocorra a quitação do débito administrativamente.

§ 3º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 148 A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 149 A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 150 As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 151 A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 152 São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão;

VI - destituição de função de confiança.

Art. 153 Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 154 A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 142, incisos I a VIII e XVII a XIX, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 155 A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão ou exoneração, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

§ 1º. Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º. Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 156 As penalidades de advertência e de suspensão serão registradas junto à ficha funcional do servidor sempre que forem aplicadas quando da infração praticada.

Art. 157 A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;

IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;

XI - corrupção;

XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XIII - transgressão dos incisos IX a XVI e XX do art. 142, desta Lei Complementar.

Art. 158 Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade competente notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por 03 (três) servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

II - instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;

III - julgamento.

§ 1º. A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2º. A comissão lavrará, até 03 (três) dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar defesa escrita, assegurada vista do processo na repartição, observado o disposto nos artigos 187 e 188 desta Lei Complementar.

§ 3º. Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a litude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§ 4º. No prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 5º. A opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

§ 6º. Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

§ 7º. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até 30 (trinta) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 8º. O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições dos Títulos IV e V desta Lei Complementar.

Art. 159 Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a

demissão.

Art. 160 A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 161 A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do artigo 157 da Lei Complementar, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 162 A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do artigo 157, incisos IX e XI, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do artigo 157, incisos I, IV, VIII, X e XI desta Lei Complementar.

Art. 163 Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 164 Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 40 (quarenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 165 Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário observando-se especialmente que:

I - a indicação da materialidade dar-se-á:

na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a 30 (trinta) dias;

no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 40 (quarenta) dias, durante o período de 12 (doze) meses;

II - após a apresentação da defesa à comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a trinta dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art. 166 As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Prefeito e pelo Presidente da Câmara Municipal de Vereadores, quando se tratar de demissão e cassação de disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder ou entidade;

II - pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior às mencionadas no inciso anterior quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

III - pelo chefe da repartição e outras autoridades na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos demais casos.

IV - pelo Diretor competente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Herval d'Oeste – IPREVI-HO nos casos de cassação de aposentadoria.

V - pelo Diretor competente das Autarquias quando se tratar de demissão e cassação de disponibilidade de servidor a ela vinculado;

Art. 167 A ação disciplinar prescreverá:

I - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º. O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido ou a partir da data em que se descobriu a autoria.

§ 2º. Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º. A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO V DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 168 A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 169 As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 170 Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 171 Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 60 (sessenta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

CAPÍTULO II DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 172 Como medida cautelar e a fim de que o servidor não

venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

CAPÍTULO III DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 173 O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 174 O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 03 (três) servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, este que deverá ser ocupante de cargo efetivo de nível superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.

§ 1º. A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair sobre um de seus membros.

§ 2º. Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, cônjuge companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 175 A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 176 O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - instrutória, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

Art. 177 O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de instauração deste.

§ 1º. Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, até a entrega do relatório final.

§ 2º. As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

SEÇÃO I Do Inquérito

Art. 178 O processo administrativo disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 179 Os autos da sindicância se houver, integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade

competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 180 Na fase de instrução do processo, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 181 É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º. O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º. Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 182 As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 183 O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º. As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a careação entre os depoentes.

Art. 184 Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos 180 e 181 desta Lei Complementar.

§ 1º. No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultado porém, reinquiri-la, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 185 Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em autos apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 186 Tipificada a infração disciplinar, será formulada a acusação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados.

§ 1º. O acusado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurada vista e carga do processo na repartição.

§ 2º. Havendo 02 (dois) ou mais acusados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º. O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º. No caso de recusa do acusado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas.

Art. 187 O acusado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 188 Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no órgão de imprensa oficial do Município, para apresentar defesa.

Art. 189 Considerar-se-á revel o acusado que, citado ou intimado pessoalmente para qualquer ato, deixar de comparecer sem motivo justificado, ou no caso de mudança de residência não comunicar o novo endereço à comissão de processo administrativo.

§ 1º. A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e este seguirá seu curso sem a presença do acusado, podendo este comparecer no processo em qualquer fase recebendo-o no estágio em que se encontra.

§ 2º. Para defender o acusado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.

Art. 190 Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º. O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2º. Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 191 O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO II Do Julgamento

Art. 192 No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º. Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º. Havendo mais de 01 (um) acusado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º. Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do art. 166 desta Lei Complementar.

§ 4º. Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 193 A autoridade julgadora acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 194 Verificado a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

§ 1º. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2º. A autoridade julgadora que der causa à prescrição será responsabilizada na forma do Capítulo IV do Título IV.

Art. 195 Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 196 Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 197 O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único. Ocorrida a exoneração, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

SEÇÃO III

Da Revisão do Processo

Art. 198 O processo disciplinar poderá ser revisto, no prazo de 05 (cinco) anos, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º. Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º. No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 199 No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 200 A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 201 O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito, ao Presidente da Câmara Municipal de Vereadores, ou ao Diretor competente das Autarquias, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do artigo 174 desta Lei.

Art. 202 A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 203 A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 204 Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão de processo disciplinar.

Art. 205 O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 206 Julgado procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO VI

DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

CAPÍTULO I

DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

Art. 207 Aos servidores titulares de cargos efetivos no Município, incluídas suas autarquias e fundações e na Câmara de Vereadores é assegurado regime de previdência de caráter contributivo, observados os critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial, bem como o disposto na Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e nas demais leis aplicáveis.

Art. 208 O regime próprio de previdência social dos servidores públicos do Município, incluídas as suas autarquias e fundações públicas e dos servidores públicos da Câmara de Vereadores regidos pela presente, é aquele instituído pela Lei Complementar nº. 179/2005 e suas alterações, observadas as disposições pertinentes desta Lei Complementar.

Art. 209 Ao servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, bem como de outro cargo temporário ou de emprego público, aplica-se o regime geral da previdência social.

Art. 210 O Sistema Municipal de Previdência, observadas as disposições desta Lei Complementar, visa a dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos o servidor e sua família, e compreende um conjunto de benefícios e ações que atendam às seguintes finalidades:

I – garantir meios de subsistência nos eventos de doença, invalidez, velhice, inatividade e falecimento;

II – proteção à maternidade.

Parágrafo único. Os benefícios serão concedidos nos termos e condições definidos nesta e na Lei Complementar nº. 179/2005 e alterações, que organizam o Sistema Municipal de Previdência.

SEÇÃO I

Dos Benefícios



Art. 211 Os benefícios do Plano de Seguridade Social do servidor compreendem:

I - Quanto ao servidor:

aposentadoria;

salário-maternidade;

salário-família nos termos da lei;

auxílio-saúde em decorrência de deferimento de licença para tratamento de saúde, suportada nos primeiros quinze dias pelo Município.

II - Quanto ao dependente:

pensão por morte;

auxílio-reclusão.

§ 1º. Os benefícios de que tratam os incisos deste artigo estão regulados e serão concedidos na forma da Lei Complementar nº. 179/2005 e alterações, que organizam o Sistema Municipal de Previdência.

Art. 212 Os benefícios do plano de seguridade social do servidor dar-se-ão na forma que dispuser a lei específica que trata do regime próprio de previdência do servidor público municipal, ao qual incumbe o pagamento dos mesmos.

Art. 213 Além dos benefícios referidos no artigo 211 desta Lei Complementar poderão ser concedidos aos servidores públicos municipais efetivos, os seguintes benefícios, que serão suportados com recursos do orçamento geral do Município:

I - auxílio-Funeral: correspondente a 01 (um) mês de remuneração à família do servidor ativo ou inativo;

II - pecúlio: devido quando do falecimento do servidor em consequência de acidente em serviço ou doença profissional, que será pago aos seus dependentes, de uma só vez, em importância equivalente a 03 (três) vezes o vencimento do servidor falecido;

III - indenizações por acidente de serviço, que serão objeto de regulamentação mediante lei específica.

Parágrafo único. Quando não houver pessoas da família do servidor no local do falecimento, o auxílio será pago a quem promover o enterro, no valor referido no inciso I deste artigo e mediante comprovantes de despesa.

Art. 214 Nos casos de acidente em serviço e de doença profissional, correrão por conta do Tesouro Municipal as despesas com transporte, estadia, tratamento hospitalar, aquisição de medicamentos e equipamentos ou outros complementos necessários, artigo este que será objeto de regulamentação por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. Entende-se por doença profissional, a que se deve atribuir, como relação de causa e efeito, às condições inerentes ao serviço ou fatos nele ocorridos.

§ 2º. Acidente em serviço é o evento danoso que tenha como causa mediata ou imediata, o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

§ 3º. Considera-se também acidente a agressão física sofrida e não provocada pelo funcionário no exercício de suas atribuições

ou em razão delas.

§ 4º. A comprovação do acidente será feita em processo regular pelo prazo de 08 (oito) dias.

SEÇÃO II

Do Direito à Assistência e à Saúde do Servidor

Art. 215 A assistência à saúde do servidor, ativo ou inativo, e de seus dependentes, compreende assistência médica, hospitalar, odontológica e psicológica, prestada pelo Sistema Único de Saúde ou diretamente pelo Município, ou mediante convênio, na forma que dispuser a lei.

Art. 216 O associativismo dos servidores ativos, inativos, em disponibilidade e dependentes, com objetivos de defesa dos interesses gerais do funcionalismo público municipal, culturais, esportivos e de lazer, será apoiado pelo Município, mediante auxílio financeiro e cessão de imóveis às associações de funcionários públicos.

Art. 217 A proteção social aos funcionários far-se-á mediante prestação de assistência e previdência obrigatórias.

§ 1º. Entre as formas de assistência incluem-se:

I - o oferecimento de serviço social organizado, com vistas à integração do funcionário à família e à comunidade de trabalho;

II - o oferecimento de creches para filhos de funcionários públicos, mantidas pelo Governo Municipal;

III - a instituição de centros de aperfeiçoamento social e cultural;

IV - a promoção de segurança no trabalho;

V - o subsídio à alimentação e ao transporte de funcionário, preferencialmente aos de menor renda;

VI - a criação de cooperativas de consumo.

§ 2º. A assistência, quando julgada conveniente, poderá ser prestada através da entidade de classe, mediante convênio e concessão de auxílio financeiro destinado especificamente a esse fim.

§ 3º. O Município poderá instituir planos de proteção securitária, nos moldes da previdência privada patronal, para complementação de proventos, pensões e assistência médica.

TÍTULO VII

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 218 O Dia do Servidor Público será comemorado a 28 (vinte e oito) de outubro e o do Professor a 15 (quinze) de outubro.

Parágrafo único. Para os professores, será considerado ponto facultativo dia 15 (quinze) de outubro e para os demais servidores dia 28 (vinte e oito) de outubro de cada ano.

Art. 219 O Município de Herval d'Oeste, deverá fornecer, gratuitamente, a todos os servidores do quadro permanente de servidores públicos municipais, mensalmente, vales-refeição na quantia de dias trabalhados durante os meses, considerando-se para o desconto do auxílio-alimentação, por dia não trabalhado, a proporcionalidade de 22 (vinte e dois) dias, na forma de regulamento próprio.

§ 1º. Para efeitos deste artigo, considera-se como dia trabalhado

a participação do servidor em programa de treinamento regularmente instituído, conferências, congressos, treinamentos ou outros eventos similares, sem deslocamento da sede, contudo, aos servidores em férias, licença-prêmio, licença-maternidade e demais afastamentos previstos no estatuto dos servidores públicos, somente serão concedidos vales em número igual, aos dias efetivamente trabalhados no mês.

§ 2º. A concessão de benefício de que trata o caput será feito em pecúnia e terá caráter indenizatório, não sendo:

incorporado ao vencimento, remuneração, provento ou pensão; configurado como rendimento e nem sofrerá incidência de contribuição para o Plano da Seguridade Social do servidor público; e caracterizado como salário-utilidade ou prestação salarial "in natura."

§ 3º Aos Agentes Comunitários de Saúde – ACS, embora não sendo estatutários, eis que são regidos pela CLT, também fazem parte do quadro de servidores do município e, para tanto, permanecem no direito de perceberem assim como os demais servidores, os vales-refeição, na forma estabelecida por esta Lei Complementar.

Art. 220 O vale-refeição será no valor inicial unitário de R\$ 9,36 (nove reais e trinta e seis centavos), diariamente, para os servidores que trabalham 40 (quarenta) horas semanais e assim proporcionalmente à carga horária de cada servidor, sendo reajustado anualmente, no mês de janeiro, de acordo com a variação do índice de reajuste adotado pela Municipalidade para reajuste de seus tributos.

Art. 221 Poderão ser instituídos, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

I - prêmios pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;

II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.

III - bolsas de estudo.

Art. 222 Fica instituída Bolsa de Estudo a título de ajuda de custo a servidores efetivos estáveis do Município de Herval d'Oeste (SC), da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e da Câmara de Vereadores, que no interesse da Administração, venham a participar de cursos de graduação e pós-graduação.

Art. 223 Além do disposto no artigo anterior, para a concessão da bolsa é necessário que o curso seja especificamente direcionado à Administração Pública Municipal na área em que atua.

Art. 224 Serão favorecidos no máximo 06 (seis) servidores por vez, assim, enquanto as vagas estiverem sendo ocupadas, não será autorizado pelo Chefe do Poder Executivo e do Poder legislativo, o benefício previsto nos artigos 223 e 224 desta Lei Complementar, para outros servidores.

§ 1º. Havendo mais candidatos para o gozo do benefício da bolsa em relação às vagas, a seleção será feita mediante os seguintes critérios:

I - melhor resultado de avaliação de desempenho;

II - dedicação exclusiva (quarenta horas semanais);

III - maior tempo de serviço junto ao Município de Herval d'Oeste

(SC).

§ 2º. O Servidor Público Municipal beneficiado por essa lei deverá permanecer por mais 5 (cinco) anos, à partir da conclusão do curso, prestando serviços junto à Municipalidade e/ou à Câmara de Vereadores.

§ 3º. Ocorrendo a saída do beneficiado antes do período mencionado no parágrafo anterior, deverá ressarcir aos cofres públicos os valores despendidos pelo Município e/ou à Câmara de Vereadores.

Art. 225 O valor mensal da Bolsa de Estudo corresponderá a 22% (vinte e dois por cento) do valor do vencimento do nível 1 (um), referência "A", do Anexo II do Quadro Único de Pessoal do Poder Executivo Municipal, por servidor que comprovadamente participar de curso de aperfeiçoamento na área de atuação e deverá ser pago mensalmente com a remuneração do servidor no exercício de suas funções sob forma de verba não incorporável ao vencimento.

Parágrafo único. A comprovação deverá ser apresentada pelo servidor, trimestralmente, através de atestado de frequência ofertada pela instituição onde será ministrado o curso, sendo que ao final do curso deverá ser juntado à ficha funcional do servidor o diploma de conclusão do mesmo.

Art. 226 Os prazos previstos nesta Lei Complementar serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 227 Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

§ 1º. Ao servidor público civil é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

I - de ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;

II - de inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;

III - de descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembléia geral da categoria.

§ 2º. O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei federal.

Art. 228 Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.

Parágrafo único. Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro, que comprove união estável como entidade familiar.

TÍTULO VIII CAPÍTULO ÚNICO

Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 229 Os servidores públicos municipais que na data de entrada em vigor desta Lei Complementar estiverem percebendo Adicional de Periculosidade ou de Insalubridade, terão esses benefícios garantidos mediante laudo pericial, desde que não tenham sido

cessadas ou eliminadas as condições ou os riscos que deram causa a sua concessão, continuarão percebendo esta vantagem, até que seja elaborado e aprovado o novo laudo pericial e regulamentada a concessão destes adicionais, através de Decreto.

Art. 230 O Poder Executivo Municipal poderá firmar ajustes ou acordos coletivos com o sindicato da categoria, sendo instituído o mês de janeiro de cada ano para a negociação da política de remuneração de pessoal vinculada à presente Lei Complementar.

§ 1º. Será constituída Comissão Paritária e Permanente de Negociação composta por representantes da Administração Municipal, indicados pelo Executivo e dirigentes sindicais, indicados pelo sindicato, para discutir e encaminhar soluções de problemas verificados nas relações de trabalho, política de remuneração e de outras cláusulas.

§ 2º. A Comissão Paritária e Permanente de Negociação será regulamentada por Decreto.

§ 3º. Será garantida a revisão geral anual nos termos da Constituição Federal.

Art. 231 Os servidores públicos municipais que se encontram licenciados ou afastados, com base na legislação anterior, deverão apresentar-se no Setor de Pessoal, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data de entrada em vigor da presente Lei Complementar, para que sejam procedidas as adaptações necessárias, em face da presente, respeitando-se os direitos adquiridos.

Art. 232 Os servidores que se encontram licenciados ou afastados, com ou sem ônus para a origem, poderão cumprir as respectivas licenças ou afastamentos nos termos em que foram concedidas, desde que respeitem as disposições legais pertinentes ao Sistema Municipal de Previdência, constantes de Lei Complementar específica.

Art. 233 O Poder Executivo Municipal regulamentará, por Decreto, no que couber, a presente Lei Complementar.

Art. 234. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 235. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente as seguintes Leis Ordinárias nº. 2.126/2003, 2.320/2005, 2.680/2009 e as Leis Complementares nº 191/2005, 197/2006, 244/2007, 251/2008, 252/2008 e 259/2008.

Herval d'Oeste (SC), em 17 de agosto de 2011.

Nelson Guindani
Prefeito

ANEXO I COTAS DE PRODUTIVIDADE VARIÁVEL – CPV

1. FISCALIZAÇÃO

1.1. Em empresa com escrita fiscal e contábil	10% da penalidade
1.2. Em empresa com escrita fiscal	10% da penalidade
1.3. Fiscalização do Alvará de Licença para Funcionamento TLL	05 cotas
1.4. Em enquadramento fiscal, por exercício fiscalizado	10 cotas
1.5. Em contribuintes autônomos, por contribuinte	05 cotas
1.6. Em fiscalização do ITBI	05 cotas

02. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

2.1. Emissão de Notificação Preliminar	10% da penalidade
2.2. Emissão de auto de Infração	10% da penalidade
2.3. Enquadramento Fiscal, por enquadramento	10 cotas
2.4. Plantão Fiscal, por plantão	15 cotas
2.5. Liberação de Inscrição, alteração e baixa, por processo	05 cotas
2.6. Informação por processo que verse sobre matéria tributária	05 cotas
2.7. Elaboração de processo de arbitramento, por processo	25 cotas
2.8. Tarefas especiais determinadas pelo Secretário por dia de atividade	30 cotas

ANEXO II ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

05 ANOS	% DE INCORPORAÇÃO/ANO				
25%	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0

ANEXO III DO ADICIONAL DE TITULAÇÃO

NÍVEL	MÉDIO / CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE – 480 h									
	% DE INCORPORAÇÃO/ANO									
5%	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5

NÍVEL	GRADUAÇÃO: LICENCIATURA / BACHARELADO									
	% DE INCORPORAÇÃO/ANO									
10%	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0

NÍVEL	PÓS-GRADUAÇÃO: APERFEIÇOAMENTO / ESPECIALIZAÇÃO									
	% DE INCORPORAÇÃO/ANO									
15%	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5

NÍVEL	ESPECIALIZAÇÃO: MESTRADO									
	% DE INCORPORAÇÃO/ANO									
20%	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0

NÍVEL	ESPECIALIZAÇÃO: DOUTORADO									
	% DE INCORPORAÇÃO/ANO									
25%	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5

Pregão Presencial Nº 0030/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 0090/2011

Pregão Presencial nº 0030/2011

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste

Objeto: Contratação de serviços de arbitragem para diversos campeonatos realizados pelo departamento municipal de esportes durante o exercício de 2011

Data de Abertura: 01/09/2011

Horário :14:00 horas

Local: Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste;

O edital poderá ser obtido no site www.hervaldoeste.sc.gov.br, no link licitações, ou junto ao Paço Municipal, ao custo de R\$ 13,15

(treze reais e quinze centavos).

Fundamentação legal: Lei 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

Informações:

Setor de Compras e Licitações (49) 3554 0922 ou e-mail : rubens@hervaldoeste.sc.gov.br.

Herval d'Oeste (SC), 16 de Agosto de 2011.

NELSON GUINDANI

Prefeito Municipal

Portaria Nº 776/2011

PORTARIA Nº 776/2011

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

CONCEDER Férias Regulamentares, ao Servidor CARLOS ROGÉRIO LOPES DE LIMA (Matr. 2743), ocupante do Cargo de Provisão Efetivo de Médico - ESF - Nível - 14, Referência "A", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido entre 06 de maio de 2010 e 05 de maio de 2011, para serem gozadas a partir de 15 de agosto de 2011 a 13 de setembro de 2011, de conformidade com o que preceitua o art. 69 da Lei Complementar Nº 191/2005 de 26 de dezembro de 2005.

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 Agosto de 2011.

NELSON GUINDANI

Prefeito Municipal

Portaria Nº 777/2011

PORTARIA Nº 777/2011

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

CONCEDER Licença para Tratamento de Saúde, a contar de 28 de julho de 2011, por tempo indeterminado, com fulcro no Artigo 71, inciso I, §1º, da Lei Complementar Nº 191/2005, ao Servidor ANTONIO BRUNO ANTUNES (Matr. 507), ocupante do Cargo de Provisão Agente de Serviços Gerais, Nível/Referência - 1/G, 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, conforme determina a Legislação Específica do Regime Próprio de Previdência Social (IPREVI).

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 17 de Agosto de 2011.

NELSON GUINDANI

Prefeito Municipal

Imbituba

PREFEITURA

Publicação de Extrato de Pregão Presencial Nº 35/2011 (SAUDE)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

SAÚDE

ERRATA

COMUNICAÇÃO: onde se lê "PROCESSO 42/2011", publicado no Diário Oficial dos Municípios, Edição nº 803 do dia 15 de agosto de 2011, ler-se-á "PROCESSO 44/2011".

Comunicamos ainda que a data de abertura do processo permanecerá no dia 25/08/2011 às 14:00.

Imbituba, 19 de julho de 2011.

MILENE RIBEIRO

Pregoeira Oficial

Portaria DGP/SEAGP N.º 178/2011

PORTARIA DGP/SEAGP N.º 178, de 17 de agosto de 2011.

Dispõe sobre a demissão de Agente Comunitário de Saúde, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando ainda o disposto na legislação em vigor;

RESOLVE:

Art.1º Demitir a pedido, a abaixo relacionada, aprovada no Processo Seletivo Público Edital - 01/2007, admitida em 06/03/2008, contrato nº 4299, com carga horária de 40 horas semanais, para exercer o cargo/função, conforme descrito na tabela seguinte, com a remuneração consignada na legislação pertinente.

Nome	Cargo	CPF	Demissão
Zenir dos Santos	Agente Comunitário de Saúde - PACS	888.500.489-04	01/08/2011

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de agosto de 2011, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba SC, 17 de agosto de 2011.

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 DGP/SEAGP N.º 179/2011

PORTARIA DGP/SEAGP N.º 179, de 17 de agosto de 2011.

Dispõe sobre a demissão de Odontóloga, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando ainda o disposto na legislação em vigor;

RESOLVE:

Art.1º Demitir a pedido, a abaixo relacionada, aprovada no Processo Seletivo Público Edital - 01/2007, admitida em 01/04/2009, contrato nº 4915, com carga horária de 40 horas semanais, para exercer o cargo/função, conforme descrito na tabela seguinte, com a remuneração consignada na legislação pertinente.

Nome	Cargo	CPF	Demissão
Carla Dalbosco Gonçalves	Odontóloga - PSFB	008.665.579-54	01/08/2011

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de agosto de 2011, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba SC, 17 de agosto de 2011.

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 DGP/SEAGP N.º 180/2011

PORTARIA DGP/SEAGP N.º 180, de 17 de agosto de 2011.

Dispõe sobre concessão de licença-prêmio, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE IMBITUBA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor, e com base na Lei n.º 1.144, de 29 de abril de 1991, considerando ainda o disposto na legislação em vigor;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença-prêmio a servidora FABIANA DE JESUS, Professora, inscrita no CPF sob o n.º 735.436.089-91, admitida em 07 de junho de 1994, contrato nº 157, referente ao quinquênio devido, conforme quadro abaixo:

Quinquênio	Período de Fruição
2005 a 2010	30.05.2011 a 27.08.2011

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 30 de maio de 2011, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba SC, 17 de agosto de 2011.

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

Irineópolis

PREFEITURA

Edital 005/2011/SME

O Prefeito Municipal DE IRINEÓPOLIS, em consonância com a Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a Promoção Funcional por Desempenho, conforme estabelece a Lei Complementar Municipal nº 03/99 de 18/05/1999 que Dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração para o Magistério Público Municipal.

1. DOS PRÉ-REQUISITOS

1.1 A promoção por desempenho será concedida a todos os membros do Magistério Público Municipal, lotados e estáveis que se enquadrem nas condições estabelecidas em Lei.

1.2 Só fará jus à referida promoção o servidor que já tenha progredido por cursos de aperfeiçoamento.

2. DOS CRITÉRIOS

2.1 A avaliação de Desempenho do Membro do magistério deve identificar o cumprimento de suas atribuições levando em consideração os critérios especificados na seção II, artigos 25 a 29 da Lei Complementar nº 003/99, especificamente:

- I. Produtividade
- II. Responsabilidade
- III. Assiduidade e pontualidade
- IV. Experiência e dedicação ao serviço
- V. Comportamento ético profissional
- VI. Disciplina

2.2 O período de acompanhamento e avaliação será permanente, porém a avaliação escrita será no mês de SETEMBRO de cada ano.

3. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

3.1 Não terão direito a Progressão os servidores que encontrar-se em cumprimento do Estágio Probatório.

3.2 A concessão da Progressão Funcional por Desempenho será deferida aos membros do Magistério que cumprirem os requisitos legais, a partir do mês de OUTUBRO.

3.3 A avaliação será realizada através do Chefe Imediato do qual o servidor estiver vinculado.

3.4 O Sistema de Avaliação e Desempenho, ou seja, conferência dos Formulários de Avaliação será objeto de estudo e ratificação pela Secretaria Municipal de Educação juntamente com o Conselho Municipal de Educação.

3.5 A listagem dos beneficiados será publicada no Mural Público Municipal, até o dia 30/09/2011.

3.6 Aos Membros do Magistério que não alcançarem o conceito BOM não serão concedidos a referida promoção.

3.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação em conjunto com o Conselho Municipal de Educação.

3.8 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Irineópolis, 17 de agosto de 2011.
WANDERLEI LEZAN
Prefeito Municipal

MARLEM MARQUES DAL LAGO
Secretária Municipal de Educação

Itapoá

PREFEITURA

Ata de Sessão Pública - Tomada de Preço 07/2011

ATA DE SESSÃO PÚBLICA PARA ABERTURA DE ENVELOPE DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

Data	18/08/2011	Horário: 09h:30m
Licitação /Modalidade	TOMADA E PREÇO PROCESSO	Nº 07/2011 Nº 61/2011

OBJETO:

Contratação de empresa de construção civil com serviço de mão de obra especializada para execução de uma praça pública no Balneário Paese, conforme projeto arquitetônico, memorial descritivo, ART, planilhas orçamentárias, parte integrante do edital.

No dia e hora supra mencionados, na sede da Prefeitura Municipal, reuniram-se os Membros da Comissão Permanente de Licitação, conforme Decreto Municipal nº 1298/2011. Observando que a Licitação foi publicada em Diário Oficial dos Municípios, mural público municipal, no dia 01/08/2011 a fim de ampla divulgação. Retiraram edital as empresas: VOGELSANGER PAVIMENTAÇÃO LTDA, CNPJ/MF: 05.498.419/0001-39, EMPAV TERRAPLANEGEM LTDA, CNPJ/MF: 10.391.386/0001-63 e EMPREITEIRA KALB LTDA, CNPJ/MF: 07.167.107/0001-78. Exatamente as 08h:30m encerraram os prazos para protocolo de envelopes de propostas. Protocolou envelopes a empresa:

Data	Prot.	Horário	Empresa	CNPJ/MF
18/08/2011	381	08h:28m	EMPREITEIRA KALB LTDA	07.167.107/0001-78

Iniciada a sessão os membros da CPL rubricaram os envelopes de habilitação e proposta, os quais encontravam-se devidamente lacrados. Em seguida foi aberto o envelope de habilitação da empresa licitante, analisados todos os documentos e rubricados por todos os membros da CPL, foi constatado que a empresa estava de acordo com edital portanto considerada HABILITADA. Passando à fase seguinte foi aberto o envelope de PROPOSTA da empresa habilitada, o qual foi achado conforme, chegando ao resultado classificatório de R\$ 117.348,00 (cento e dezessete mil trezentos e quarenta e oito reais), portanto a empresa EMPREITEIRA KALB LTDA foi vencedora do objeto, observando que o valor estimado para esta licitação foi de R\$ 117.348,00 (cento e dezessete mil trezentos e quarenta e oito reais). Cientes os licitantes do resultado supra, fica o mesmo notificado e abrindo prazo de direito de recurso previsto na Lei 8.666/93 e alterações posteriores. A sessão foi suspensa pelo prazo necessário à lavratura da presente Ata. Reaberta a sessão, procedeu-se a leitura da mesma, que foi achada conforme. Nada mais havendo digno de nota, nem a tratar, encerrou-se a sessão, indo esta assinada por todos os presentes.

JACKSON ALVES DE ASSUNÇÃO
Presidente da Comissão de Licitação

ISABELA RAICIK DUTRA POHL
Membro

MARIZA APARECIDA FILLA
Membro

Licitantes presentes:

EMPREITEIRA KALB LTDA
DAMIANE CRISTINA DA PAIXÃO
CNPJ/MF: 035.207.129-03

Errata do Edital de Licitação Pública Nº 20/2011. material de construção

MUNICÍPIO DE ITAPOÁ/SC
ERRATA DO EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 20/2011.

LICITAÇÃO/MODALIDADE: Pregão nº 20/2011 – Registro de Preço nº 18/2011 - Processo nº 49/2011.

OBJETO: Aquisição de material de construção (hidráulica, elétrica e marcenaria) para uso geral do município, conforme especificações contidas no Anexo V do edital.

O município de Itapoá-SC torna público que no Anexo V do Edital onde lê-se:

Item	Descrição	Apres.	Quant.	Total	Marca	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
3	ADAPTADOR PVC CURTO SOLDABEL 25MM X 3/4	Unid.	20	20		15,75	
6	ARAME RECOZIDO	Kg	40	40		38,45	
10	AREIA MISTA	m³	100	100		4,99	
11	ARGAMASSA 20 KG AC1	Saco	30	30		0,59	
12	ARMAÇÃO REX 2X2	Unid.	10	10		1,21	
14	ARRUELA PARA ELETRODUTO 2"	Unid.	10	10		9,05	
15	ARRUELA QUADRA-DA	Unid.	40	40		9,99	
16	ASSENTO SANITÁRIO BRANCO	Unid.	10	10		26,00	
17	ASSENTO SANITÁRIO INFANTIL	Unid.	10	10		3,98	
18	BANDEJA PINTURA 23 CM	Unid.	5	5		6,76	
19	BOIA P/ CX. D' AGUA 3/4 METAL	Unid.	15	15		24,20	
20	BOTA CANO LONGO PV DE 38 A 44	Pares	5	5		0,28	
23	BROCA DE MADEIRA 4,6,8,10	Unid.	40	40		229,00	
25	BUCHA DE REDUCAO ESGOTO 75X50MM	Unid.	10	10		10,76	
26	BUCHA RED. SOLD. 3/4 X 1/2	Unid.	20	20		3,29	
27	BUCHA RED. SOLD. 50 X 25MM	Unid.	20	20		0,52	
29	CABEÇOTE 2"	Unid.	6	6		1,23	
33	CABO SINTENAX 16 MM 1 KV VERMELHO (Corfil ou Indus-cabo)	Metro	40	40		5,18	

41	CAIXA D'AGUA 1000L FIBRA	Unid.	5	5	5,90
42	CAIXA D'AGUA 500L FIBRA	Unid.	5	5	206,00
43	CAIXA DE LUZ 4X2 AMARELA	Unid.	30	30	112,00
44	CAIXA DE SOBREPOR 4X2	Unid.	50	50	0,63
45	CAIXA DESCARGA BRANCA	Unid.	10	10	2,84
46	CAIXA MEDIDOR TRIFASICO ALUMINIO	Unid.	5	5	12,15
47	CAIXA PARA ATERAMENTO (PVC)	Unid.	10	10	77,00
49	CAIXA SIFONADA 150 X 185 X 75 PVC	Unid.	10	10	4,35
50	CAL FINO PARA CALFINAR SACO 18KG	Saco	40	40	16,50
53	CANAleta SISTEMA X 50X20X2.20MTS	Peças	50	50	5,27
54	CANO DE ÁGUA 25MM DE 6MTS	Unid.	30	30	2,50
55	CANO DE ÁGUA 50MM DE 6MTS	Unid.	5	5	8,25
56	CANO DE ESGOTO 40MM DE 6MTS	Unid.	10	10	33,86
58	CANO ESGOTO 100MM- 1ª QUALIDADE 6 METROS	Barra	10	10	19,20
59	CANO GALVANIZADO DE 2" DE 6M	Metro	3	3	28,40
71	CHAVE TESTE DE 100À 500A	Unid.	10	10	2,33
98	DISJUNTOR 50 A TRIFASICO	Unid.	5	5	6,50
105	ESCADA DE MADEIRA DE CORRER 3MTS	Unid.	10	10	115,00
106	ESPÁTULA PLÁSTICA LISA 8"	Unid.	10	10	0,93
134	FITA DE ALTA FUSÃO 10M	Unid.	5	5	2,35
137	FITA P/ISOLAMENTO DO TRÂNSITO NA COR AMARELA E PRETA COM 700MMX200MM	Unid.	20	20	9,50
140	FLANGE 50MM P/ CAIXA D'AGUA	Unid.	10	10	11,51
144	HASTE TERRA 5/8/2,40M COM PRESILHA	Unid.	20	20	14,75
152	LAMPADA FRIA ECONOMICA 20W	Peças	50	50	19,00
155	LAMPADA FRIA ECONOMICA 36 W	Unid.	100	100	10,25
174	MADEIRA DE PINUS SERRADA 3M CÚBICO	m³	3	3	2106,89
175	MANGUEIRA DE JARDIM DE 50 M	Unid.	20	20	21,71
176	MARRETA DE 2 KG	Unid.	2		12,70
177	MARTELO COM CABO	Unid.	5	5	71,35

179	MASSA CORRIDA PVA 18 LITROS LATA	Lata	2	2	5,60
180	MASSA PRONTA P/ REBOCO 20 KG	Saco	200	200	0,34
181	MEIO TIJOLO 6 FUIROS	Unid.	300	300	4,25
183	OLEO DESENGRI-PANTE DE 300ML	Unid.	20	20	14,01
184	ÓLEO W40 (LATA PEQUENA)	Lata	10	10	74,40
185	OSMOCOLOR 3,6	Lata	5	5	12,51
205	PINCEL 2"	Unid.	15	15	9,03
206	PISO CERAMICO (PE14)MED.(40X40) CM	m²	200	200	2,77
207	PLAFONIER DE PLASTICO BRANCO	Unid.	300	300	80,40
208	PORTA CEDRO INTERNA 90X2,10	Unid.	5	5	119,00
209	PORTA DE CEDRO 60X2.10 METRO EXTERNA	Unid.	20	20	119,00
210	PORTA DE CEDRO 70X2.10 MT EXTERNA	Unid.	20	20	119,00
211	PORTA DE CEDRO 80X2.10 MT EXTERNA	Unid.	20	20	28,75
213	POSTE PARA CERCA 2.20M	Peças	200	200	7,38
217	PREGO GALVANIZADO 20X42	Kg	20	20	8,52
218	PREGO GALVANIZADO 15X21	Kg	10	10	4,62
220	PREGO GALVANIZADO 18X36	Kg	15	15	6,12
221	PREGO GALVANIZADO TELHEIRO 18X36	Kg	5	5	30,50
222	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO C/16 DJUNTOS C/ BARRAMENTO	Unid.	10	10	0,12
223	REBITE 4,0X10,0	Unid.	500	500	35,46
225	REGITRO 25MM COM ESFERA SOLDÁVEL	Unid.	50	50	1,72
226	REJUNTE CINZA 5 KG	Pacote	50	50	8,55
229	ROLDANA PARA PORTAO 60MM	Peças	20	20	2,46
230	ROLDANA PARA PORTAO 70MM	Peças	20	20	5,83
231	ROLO DE ESPUMA 23CM C/ CABO	Unid.	10	10	2,12
234	ROLO DE LA 23CM COM CABO	Unid.	10	10	4,08
235	ROLO PINTURA, LA 15CM C/ CABO	Unid.	10	10	0,51
237	SARRAFO DE TELHA CAMBARA	Metro	400	400	14,00
238	SERROTE	Unid.	5	5	4,85
239	SIFAO SANFONADO 1M	Unid.	40	40	7,98

242	SOLVENTE (CONT. GL = 5LT.)	Galão	10	10		3,97	
244	SUPORTE PARA PRATELEIRA EM L 30CM	Unid.	40	40		9,91	
245	SUPORTE PARA PRATELEIRA EM L 40CM	Unid.	40	40		419,47	
246	TABUA DE PINUS - SERRADA E BENEFICIADA	m³	1	1		938,00	
266	UNIAO PVC SOLDADVEL 50MM	Unid.	10	10		13,95	

O valor total máximo da aquisição é de R\$ 133.392,48 (cento e trinta e três mil trezentos e noventa e dois reais e quarenta e oito centavos) para o objeto.

Passa a vigorar da seguinte forma:

Item	Descrição	Apres.	Quant.	Total	Marca	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
3	ADAPTADOR PVC CURTO SOLDAVEL 25MM X 3/4	Unid.	20	20		0,45	
6	ARAME RECOZIDO	Kg	40	40		4,85	
10	AREIA MISTA	m³	100	100		37,60	
11	ARGAMASSA 20 KG AC1	Saco	30	30		4,99	
12	ARMAÇÃO REX 2X2	Unid.	10	10		15,75	
14	ARRUELA PARA ELETRODUTO 2"	Unid.	10	10		0,98	
15	ARRUELA QUADRADA	Unid.	40	40		0,50	
16	ASSENTO SANITARIO BRANCO	Unid.	10	10		9,99	
17	ASSENTO SANITARIO INFANTIL	Unid.	10	10		26,00	
18	BANDEJA PINTURA 23 CM	Unid.	5	5		2,75	
19	BOIA P/ CX. D' AGUA 3/4 METAL	Unid.	15	15		6,76	
20	BOTA CANO LONGO PV DE 38 A 44	Pares	5	5		24,20	
23	BROCA DE MADEIRA 4,6,8,10	Unid.	40	40		16,97	
25	BUCHA DE REDUCAO ESGOTO 75X50MM	Unid.	10	10		2,39	
26	BUCHA RED. SOLD. 3/4 X 1/2	Unid.	20	20		0,43	
27	BUCHA RED. SOLD. 50 X 25MM	Unid.	20	20		1,81	
29	CABEÇOTE 2"	Unid.	6	6		5,90	
33	CABO SINTENAX 16 MM 1 KV VERMELHO (Corfil ou Induscabo)	Metro	40	40		3,75	
41	CAIXA D'AGUA 1000L FIBRA	Unid.	5	5		206,00	
42	CAIXA D'AGUA 500L FIBRA	Unid.	5	5		112,00	
43	CAIXA DE LUZ 4X2 AMARELA	Unid.	30	30		0,22	

44	CAIXA DE SOBREPOR 4X2	Unid.	50	50		2,20	
45	CAIXA DESCARGA BRANCA	Unid.	10	10		12,15	
46	CAIXA MEDIDOR TRIFASICO ALUMINIO	Unid.	5	5		77,00	
47	CAIXA PARA ATERAMENTO (PVC)	Unid.	10	10		4,66	
49	CAIXA SIFONADA 150 X 185 X 75 PVC	Unid.	10	10		16,50	
50	CAL FINO PARA CALFINAR SACO 18KG	Saco	40	40		6,50	
53	CANAleta SISTEMA X 50X20X2.20MTS	Pecas	50	50		2,50	
54	CANO DE AGUA 25MM DE 6MTS	Unid.	30	30		8,25	
55	CANO DE AGUA 50MM DE 6MTS	Unid.	5	5		31,60	
56	CANO DE ESGOTO 40MM DE 6MTS	Unid.	10	10		11,85	
58	CANO ESGOTO 100MM- 1ª QUALIDADE 6 METROS	Barra	10	10		28,40	
59	CANO GALVANIZADO DE 2" DE 6M	Metro	3	3		97,00	
71	CHAVE TESTE DE 100À 500A	Unid.	10	10		5,90	
98	DISJUNTOR 50 A TRIFASICO	Unid.	5	5		54,35	
105	ESCADA DE MADEIRA DE CORRER 3MTS	Unid.	10	10		66,00	
106	ESPÁTULA PLÁSTICA LISA 8"	Unid.	10	10		2,54	
134	FITA DE ALTA FUSÃO 10M	Unid.	5	5		9,50	
137	FITA P/ISOLAMENTO DO TRÂNSITO NA COR AMARELA E PRETA COM 700MMX200MM	Unid.	20	20		4,70	
140	FLANGE 50MM P/ CAIXA DAGUA	Unid.	10	10		8,93	
144	HASTE TERRA 5/8/2,40M COM PRESILHA	Unid.	20	20		24,75	
152	LAMPADA FRIA ECONOMICA 20W	Pecas	50	50		8,40	
155	LAMPADA FRIA ECONOMICA 36 W	Unid.	100	100		19,00	
174	MADEIRA DE PINUS SERRADA 3M CÚBICO	m³	3	3		416,00	
175	MANGUEIRA DE JARDIM DE 50 M	Unid.	20	20		75,20	
176	MARRETA DE 2 KG	Unid.	2	2		21,71	
177	MARTELO COM CABO	Unid.	5	5		5,00	
179	MASSA CORRIDA PVA 18 LITROS LATA	Lata	2	2		44,10	

180	MASSA PRONTA P/ REBOCO 20 KG	Saco	200	200	5,60
181	MEIO TIJOLO 6 FUIOS	Unid.	300	300	0,30
183	OLEO DESENGRIPANTE DE 300ML	Unid.	20	20	5,26
184	ÓLEO W40 (LATA PEQUENA)	Lata	10	10	13,95
185	OSMOCOLOR 3,6	Lata	5	5	74,40
205	PINCEL 2"	Unid.	15	15	3,00
206	PISO CERAMICO (PEI4)MED.(40X40) CM	m²	200	200	9,03
207	PLAFONIER DE PLASTICO BRANCO	Unid.	300	300	2,77
208	PORTA CEDRO INTERNA 90X2,10	Unid.	5	5	80,40
209	PORTA DE CEDRO 60X2.10 METRO EXTERNA	Unid.	20	20	58,20
210	PORTA DE CEDRO 70X2.10 MT EXTERNA	Unid.	20	20	58,20
211	PORTA DE CEDRO 80X2.10 MT EXTERNA	Unid.	20	20	58,20
213	POSTE PARA CERCA 2.20M	Peças	200	200	22,00
217	PREGO GALVANIZADO 20X42	Kg	20	20	5,67
218	PREGO GALVANIZADO 15X21	Kg	10	10	8,52
220	PREGO GALVANIZADO 18X36	Kg	15	15	4,62
221	PREGO GALVANIZADO TELHEIRO 18X36	Kg	5	5	6,12
222	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO C/16 DJUNTOS C/ BARRAMENTO	Unid.	10	10	30,50
223	REBITE 4,0X10,0	Unid.	500	500	0,05
225	REGITRO 25MM COM ESFERA SOLDÁVEL	Unid.	50	50	6,30
226	REJUNTE CINZA 5 KG	Pacote	50	50	1,72
229	ROLDANA PARA PORTAO 60MM	Peças	20	20	9,60
230	ROLDANA PARA PORTAO 70MM	Peças	20	20	2,67
231	ROLO DE ESPUMA 23CM C/ CABO	Unid.	10	10	5,83
234	ROLO DE LA 23CM COM CABO	Unid.	10	10	7,76
235	ROLO PINTURA, LA 15CM C/ CABO	Unid.	10	10	5,00
237	SARRAFO DE TELHA CAMBARA	Metro	400	400	1,39
238	SERROTE	Unid.	5	5	14,00
239	SIFAO SANFONADO 1M	Unid.	40	40	4,85
242	SOLVENTE (CONT. GL = 5LT.)	Galão	10	10	7,57

244	SUPORTE PARA PRATELEIRA EM L 30CM	Unid.	40	40	5,75
245	SUPORTE PARA PRATELEIRA EM L 40CM	Unid.	40	40	9,16
246	TABUA DE PINUS - SERRADA E BENEFICIADA	m³	1	1	419,47
266	UNIAO PVC SOLDAVEL 50MM	Unid.	10	10	4,50

1. O valor total máximo da aquisição é de R\$ 115.456,48 (cento e quinze mil e quatrocentos e cinquenta e seis reais e quarenta e oito centavos) para o objeto.

Conforme o Art. 21 - 4º da Lei nº 8.666/93, onde consta à DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES passará a data de 05/09/2011 mantendo-se os mesmos horários, pois esta alteração fere os princípios deste artigo e parágrafo, haja vista tratar-se de erro na planilha base para elaboração da proposta.

Itapoá, 18 de agosto de 2011.
FERNANDA CRISTINA ROSA
Pregoeira Oficial

Errata do Edital de Licitação Pública Nº 21/2011. toners e cartuchos

MUNICÍPIO DE ITAPOÁ/SC

ERRATA DO EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 21/2011.

LICITAÇÃO/MODALIDADE: Pregão nº 21/2011 - Registro de Preço nº 19/2011 - Processo nº 64/2011.

OBJETO: Aquisição de toners e cartuchos para as secretarias de administração e finanças em geral e saúde, conforme especificações contidas no anexo v do edital.

O município de Itapoá-SC torna público que no item nº 24 contido no Anexo V do Edital onde consta na descrição do objeto: Nº25 - Original- 19.5 ml- de procedência original do fabricante do equipamento, lê-se Nº17 - Original- 19.5 ml- de procedência original do fabricante do equipamento.
Ficam ratificadas todas as demais condições estabelecidas no contrato administrativo.

Itapoá, 17 de agosto de 2011.
FERNANDA CRISTINA ROSA
Pregoeira Oficial

Extrato do Contrato Nº 57/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

EXTRATO DO CONTRATO Nº 57/2011

Contratante: Município de Itapoá-SC;

Contratada: EMPAV TERRAPLANAGEM LTDA, com sede á Rua Alberto Torres , nº 2001 - sala nº 02, Bairro: Centenário, na cidade de São Bento do Sul/SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 10.391.386/0001-63 e Inscrição Estadual nº 255.711.239.

Licitação: TOMADA DE PREÇO N.º 06/2011 - PROCESSO Nº 60/2011;

Objeto: Contratação de empresa de construção civil com serviço de mão de obra especializada para execução de drenagem pluvial, implantação de calçadas, estacionamento e paisagismo da nova sede da Prefeitura Municipal, conforme projeto arquitetônico, memorial descritivo, ART, planilhas orçamentárias, parte integrante

do edital.

Valor total: R\$ 91.389,14 (noventa e um mil trezentos e oitenta e nove reais e quatorze centavos).

Órgão nº (03) - gabinete do prefeito - Unidade nº 01 - Departamento Gabinete- obras em andamento - ficha nº 184 no projeto/atividade nº 1.002 -Sede da Prefeitura no elemento nº 4.4.90 - sub-elemento nº 4.4.90.51.91, vínculo 30000 - Obras em andamento.

Órgão nº (03) - gabinete do prefeito - Unidade nº 01 - Departamento Gabinete- obras em andamento - ficha nº 184 no projeto/atividade nº 1.002 -Construção e Aquisição Sede da Prefeitura no elemento nº 4.4.90 - sub-elemento nº 4.4.90.51.91, vínculo 10000 - Obras em andamento.

Data da assinatura: 16/08/2011;

Data vigência contratual: contrato terá início imediato à assinatura, e com termino esta condicionado a 60 (sessenta) dias.

Itapoá, 16 de agosto de 2011.

ERVINO SPERANDIO

Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL

Dispõe Sobre a Aprovação das Contas do Município de Itapoá-SC Relativas ao Exercício de 2008

DECRETO LEGISLATIVO Nº. 74/2011

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DAS CONTAS DO MUNICÍPIO DE ITAPOÁ-SC RELATIVAS AO EXERCÍCIO DE 2008.

Daniel Silvano Weber, Presidente da Câmara Municipal de Itapoá/SC, no uso de suas atribuições legais

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovadas as contas do Município de Itapoá, relativas ao exercício de 2008.

Art. 2º Integra este Decreto Legislativo o Parecer do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

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

Câmara Municipal de Itapoá, em 17 de agosto de 2011.

DANIEL SILVANO WEBER

Presidente

Joaçaba

PREFEITURA

Errata ao Contrato de Outorga Nº 024/2011

ERRATA AO CONTRATO DE OUTORGA Nº 024/2011

CONVENIENTE: FUNDAÇÃO MUN DE CULTURA E ESPORTE DE JOAÇABA(SC),

CONVENIADO: JULIANO RIBEIRO DA SILVA

OBJETO: CONCESSÃO DE BENEFÍCIO BOLSA ATLETA

ONDE SE LÊ: VALOR: R\$ 300,00; LEIA-SE: VALOR: 2.400,00

Joaçaba - SC, 01 de Junho de 2011

MIRIAN DOLZAN

Superintendente

JULIANO RIBEIRO DA SILVA

Atleta

Extrato Contrato 849/2011/PMJ

EXTRATO DO CONTRATO Nº 849/2011/PMJ

PL 79/2011/PMJ - DL Nº 12/2011/PMJ

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JOAÇABA

CONTRATADA: EMPRESA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA E EXTENSÃO RURAL DE SANTA CATARINA - EPAGRI - JOAÇABA.

OBJETO: Prestação, pela contratada, de serviços de assistência técnica e extensão rural no município de Joaçaba, contendo as ações descritas no plano anual de trabalho 2011 - PAT, que desde já integra este instrumento.

VALOR TOTAL CONTRATADO: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), que serão pagos pelo CONTRATANTE pagará para a em 02 (duas) parcelas a vencer a primeira em 30 de agosto de 2011 e a segunda em 20 de dezembro de 2011.

DATA DE ASSINATURA: 17/08/2011.

VIGÊNCIA: 31 de dezembro 2011.

Extrato do Contrato de OUTORGA Nº 22/2011 - Termo Aditivo 01/2011

EXTRATO DO CONTRATO DE OUTORGA Nº 22/2011 - TERMO ADITIVO 01/2011

CONVENIENTE: FUNDAÇÃO MUN DE CULTURA E ESPORTE DE JOAÇABA(SC),

CONVENIADO: RENAN ZILIO

OBJETO: CONCESSÃO DE BENEFÍCIO BOLSA ATLETA

VALOR: R\$ 300,00

Joaçaba - SC, 17 de agosto de 2011

MIRIAN DOLZAN

Superintendente

RENAN ZILIO

Atleta

Extrato do Contrato Nº 151/2010 - TA 03/2011

EXTRATO DO CONTRATO Nº 151/2010 - TA 03/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JOAÇABA.

CONTRATADA: CONSTRUCÓRDIA CONSTRUÇÕES LTDA

OBJETO: TERMO ADITIVO ao contrato nº 151/2010, firmado em 26/11/2010, proveniente do Processo de Licitação nº 25/2010 - Edital TP nº 03/2010, homologado em 26 de novembro de 2010, cujo objeto é a construção, pela CONTRATADA, em regime de empreitada em regime de empreitada por preço unitário (material e mão de obra), para construção de Unidade de Saúde da Família, em alvenaria, com dois pavimentos - área total de 516,26 m², no Bairro Frei Bruno, neste município - conforme consta nos projetos básicos, memorial descritivo e demais informações constantes no processo, onde se ADITA a CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO, nos seguintes termos: CLÁUSULA PRIMEIRA - CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO - A vigência do contrato original fica prorrogada para 25 de setembro de 2011, em atendimento ao requerimento formalizado pela CONTRATADA, corroborado pela justificativa e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com o parecer exarado pela Assessoria Jurídica do Município e com o disposto no § 1º, II e V, do art. 57 da Lei 8.666/93. 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.

DATA ASSINATURA: 11/08/2011

Extrato do Contrato Nº 571/2010 - TA 02/2011

EXTRATO DO CONTRATO Nº 571/2010 - TA 02/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JOAÇABA.

CONTRATADA: LLN CONSULTORIA GOVERNAMENTAL LTDA

OBJETO: TERMO ADITIVO ao Contrato nº 571/2010, firmado em 08 de junho de 2010, proveniente do Processo de Licitação nº 30/2010 - Edital TP nº 03/2010, homologado em 08/06/2010, cujo objeto é o qual é a prestação, pela CONTRATADA, de serviços técnicos especializados de assessoria e/ou consultoria contábil aplicada ao setor público, treinamento, capacitação, acompanhamento e orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa, inclusive na gestão de pessoas, aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade, de forma a atender as normas legais que regem a matéria, incluindo a Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000-LRF, Lei nº 4.320/64, Lei nº 8.666/93 e atualizações, Normas do Conselho Federal de Contabilidade, Portarias Interministeriais e Portarias complementares que dispõem sobre Finanças Públicas e normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados e Municípios, indispensáveis ao bom desempenho das atividades de execução e de gestão de recursos públicos, onde se ADITA a CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, nos seguintes termos: CLÁUSULA PRIMEIRA - CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR - O valor do contrato original fica reajustado em 6,44% correspondente à variação do INPC no período de 01/06/2010 a 31/05/2011, em atendimento ao requerimento formal da CONTRATADA e ao disposto no subitem 4.2 do referido contrato. Diante do reajuste, o valor total inicialmente contratado fica acrescido em R\$ 5.641,44 passando de R\$ 87.600,00 para R\$ 93.241,44 (noventa e três mil duzentos e quarenta e um reais e quarenta e quatro centavos) e, o valor mensal fica acrescido em R\$ 470,12 passando de R\$ 7.300,00 para R\$ 7.770,12 (sete mil setecentos e setenta reais e doze centavos). 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.

DATA ASSINATURA: 17/08/2011

Extrato do Contrato Nº 998/2008 - TA 01/2011

EXTRATO DO CONTRATO Nº 998/2008 - TA 01/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JOAÇABA.

CONTRATADA: IVONE SILVEIRA DE MENDONÇA

OBJETO: TERMO ADITIVO ao CONTRATO celebrado em 10 de julho de 2008, que tem por objeto a locação de um imóvel, localizado na Rua Martinho Lutero, 232 neste Município, e destina-se à instalação e desenvolvimento das atividades terapêuticas do Programa CAPS (CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL), do Fundo Municipal de Saúde, que aditam a CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E REAJUSTE do contrato original, nos seguintes termos: CLÁUSULA PRIMEIRA - CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E REAJUSTE - O valor do contrato original fica reajustado para R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais) mensais, a contar de 01 de agosto de 2011, em atendimento parcial do pedido do LOCADOR, conforme memorando nº 305/2011 exarado pela Secretaria Municipal de Saúde. 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.

DATA ASSINATURA: 17/08/2011

Extrato DL 12/2011/PMJ - PL 79/2011/PMJ

MUNICÍPIO DE JOAÇABA

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 79/2011/PMJ - D.L. 12/2011/PMJ

CONTRATO Nº 849/2011/PMJ

O Poder Público Municipal torna pública a Dispensa de Licitação referente à Contratação da Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina - EPAGRI e serviços de assistência técnica e extensão rural no Município de Joaçaba, SC, contendo as ações descritas no Plano Anual de Trabalho 2011 - PAT, Anexo I deste processo.

CONTRATADA:

EMPRESA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA E EXTENSÃO RURAL DE SANTA CATARINA - EPAGRI, inscrita no CNPJ sob o nº 83.052.191/0034-20, situada na Rua Getúlio Vargas, nº 172, centro, do Município de Joaçaba (SC).

VALOR TOTAL CONTRATADO: Fica contratado o valor total de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) para a execução dos serviços, sendo que o mesmo deverá ser pago de forma parcelada, conforme estabelecido no contrato - em 02 (duas) parcelas a vencer a primeira em 30 de agosto de 2011 e a segunda em 20 de dezembro de 2011.

CONTRATO nº 849/2011/PMJ, de 17/08/2011.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31/12/2011.

JUSTIFICATIVA: A dispensa de licitação para contratação do objeto acima citado faz-se necessária devido às necessidades da Intendência de Agricultura do Município, bem como a relevância dos serviços a serem prestados pela empresa contratada.

Ressalta-se ainda que o art. 24, VIII, da Lei nº 8.666/93 prevê a possibilidade de dispensa de licitação para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

FUNDAMENTO LEGAL: Atendimento aos pressupostos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações introduzidas pela Lei 8.883/94, em especial o disposto no art. 24, inciso VIII.

Joaçaba (SC), 17 de agosto de 2011.

RAFAEL LASKE

Prefeito

Extrato PP 46/2011/PMJ - PL 91/2011/PMJ

PREFEITURA DE JOAÇABA (SC)

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 91/2011/PMJ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2011/PMJ

Objeto: Contratação de empresa especializada em limpeza urbana para a execução de serviços de capina mecânica em vias urbanas e logradouros públicos do Município de Joaçaba. Forma de Julgamento: Menor preço. Data da abertura: Dia 02/09/2011, a partir das 14h, na sala do Setor de Compras e Licitações - Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, no endereço abaixo citado. Credenciamento e entrega dos envelopes: até as 14h, do dia 02/09/2011. Local para aquisição do Edital: Setor de Compras e Licitações - Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, situado 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, 15 de agosto de 2011.

RAFAEL LASKE

Prefeito

Ato Convocatório Agente Comunitário de Saúde

ATO CONVOCATORIO

ANGELA DOLORES BEAL DARIVA, Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições, convoca o(a) Sr.(a) ZILIANA TALITA DOS REIS para apresentar-se ao Setor de Pessoal do Município de Joaçaba, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da publicação deste, munido dos documentos abaixo elencados, para assumir vaga de Agente Comunitário de Saúde:

Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 Certidão de Nascimento ou casamento; *
 Certidão de filhos menores de 14 anos; *
 01 (uma) foto ¾ colorida e atual;
 Título de Eleitor, acompanhado da quitação da última eleição; *
 Carteira de Identidade; *
 Cadastro de Pessoa Física; *
 Carteira Nacional de Habilitação; *
 Declaração de bens
 Comprovante de residência*

OBSERVAÇÃO: Os documentos acompanhados pelo * (asterisco) devem ser apresentados em original e fotocópia, impreterivelmente.

Caso não haja interesse em tomar posse do cargo para o qual foi classificado no Teste Seletivo para Emprego Público n.º 03/2008, deve o aprovado subscrever correspondência, dizendo de sua desistência, enviando a mesma aos cuidados do Setor de Pessoal da municipalidade. Decorrido o prazo o candidato será considerado desistente.

ANGELA DOLORES BEAL DARIVA

Lages

PREFEITURA

Pregão Presencial 15-2011 SMS

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Lages/FMS, torna público o lançamento do Edital:

MOD	Nº	Objeto	Abertura	
			Dia	Hora
PP	15/2011 FMS	Aquisição de Materiais de Expediente para os seguintes setores: Pronto Atendimento, Farmácia Básica e Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal da Saúde, nesta cidade.	31/08/11	15:00

A retirada do Edital obter-se-á na Sala de Licitações, sito à Rua Benjamin Constant nº 13, Lages/SC, ao custo de R\$ 10,00, ou pelo site www.lages.sc.gov.br, sem ônus.
 Maiores informações pelo telefone (49) 3221-1169.

Lages, 18 de agosto de 2011.
 ANTÔNIO CESAR ALVES DE ARRUDA
 Secretário de Administração

Lindóia do Sul

PREFEITURA

60-2011 Extrato Pregão Conserto Retro Escavadeira

MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

Estado de Santa Catarina

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2011

ADIERSON CARLOS BUSSOLARO - Prefeito Municipal de Lindóia do Sul, SC, torna público que fará realizar, Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para contratação de empresa, com o fornecimento de Peças e Mão de Obra para conserto da retroescavadeira Caterpillar 416E ano 2007, as 08:30 horas do dia 01 de setembro de 2011, com recebimento dos envelopes de documentos e propostas até as 08:15 horas do mesmo dia, no setor de licitações, situada na Rua Tamandaré, 98, junto ao Prédio da Prefeitura Municipal de Lindóia do Sul, SC. Neste mesmo local, no horário de expediente, ou pelo site www.lindoiadosul.sc.gov.br, poderá ser obtido a íntegra do edital, assim como, demais informações pelo telefone (0xx49) 3446.11.77.

Lindóia do Sul - SC, 18 de agosto de 2011.

ADIERSON CARLOS BUSSOLARO

Prefeito Municipal

Edital de Carta Convite 06/2011

MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

Estado de Santa Catarina

EDITAL DE CARTA CONVITE Nº 06/2011 - PMLS

ADIERSON CARLOS BUSSOLARO - Prefeito Municipal de Lindóia do Sul, SC, torna público que fará realizar, Licitação na modalidade de CARTA CONVITE, do tipo MENOR PREÇO, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para contratação de empresa do ramo de engenharia para prestação de serviços técnico profissionais de engenharia civil, objetivando o acompanhamento, medição e fiscalização na execução de obras, recebimento destas, expedições de laudos e pareceres, atendimento aos agentes e munícipes e demais atividades similares, com período mínimo de 20 (vinte) horas semanais, no dia 26 de agosto de 2011, as 14:00 horas, com recebimento dos envelopes de documentos e propostas até as 13:45 do mesmo dia, no setor de compras e licitações, situada na Rua Tamandaré, 98, junto ao Prédio da Prefeitura Municipal de Lindóia do Sul, SC. Neste mesmo local, no horário de expediente, poderá ser obtido a íntegra do edital, assim como, demais informações pelo telefone (0xx49) 3446.11.77.

Lindóia do Sul - SC, 18 de agosto de 2011.

ADIERSON CARLOS BUSSOLARO

Prefeito Municipal

Meleiro

PREFEITURA

Decreto n.º 043/2011.

DECRETO n.º 043/2011.

ABRIR CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES.

JONNEI ZANETTE, Prefeito Municipal de Meleiro, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o que determina a Lei Municipal n.º 1.464/2010, de 25 de Novembro de 2010.

D E C R E T A

Art. 1.º As Dotações Orçamentárias abaixo relacionadas ficam suplementadas no valor de R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais), nestes termos:

06 - SECRET. DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO

060115451.1041 - Obras de Artes, Drenagem, Pavimentação em Ruas e Logradores

4.4.90.00.00.00.00.00.0080.0 - Aplicações Diretas (97) R\$ 100.000,00

060115452.2043 - Manutenção dos Serviços Gerais/Desenvolvimento Urbano

3.3.90.00.00.00.00.00.0080.0 - Aplicações Diretas (110) R\$ 100.000,00

Total R\$ 200.000,00

Art. 2.º As suplementação das Dotações Orçamentárias de que trata o artigo 1º, correrá por conta do provável excesso de arrecadação apurado no exercício na fonte especificada do orçamento recursos ordinários.

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

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

Meleiro, 12 de Agosto de 2011.

JONNEI ZANETTE

Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA

Secret. Adm. e Finanças.

Decreto n.º 044/2011.

DECRETO n.º 044/2011.

ABRIR CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES.

JONNEI ZANETTE, Prefeito Municipal de Meleiro, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o que determina a Lei Municipal n.º 1.464/2010, de 25 de Novembro de 2010

D E C R E T A

Art. 1.º A Dotação Orçamentária abaixo relacionada fica suplementada no valor de R\$ 202.700,00 (Duzentos e dois mil e setecentos reais), nestes termos:

13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

130110301.2023 - Manutenção do Programa ESF/PACS.

3.1.90.00.00.00.00.00.0080.0 - Aplicações Diretas (24) R\$ 50.000,00

3.1.90.00.00.00.00.00.0108.0 - Aplicações Diretas (25) R\$ 98.700,00

3.1.90.00.00.00.00.00.0109.0 - Aplicações Diretas (26) R\$ 54.000,00

Total R\$ 202.700,00

Art. 2.º A suplementação da Dotação Orçamentária de que trata o artigo 1º, correrá por conta do provável excesso de arrecadação apurado no exercício nas fontes especificadas.

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

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

Meleiro, 12 de Agosto de 2011.

JONNEI ZANETTE

Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA

Secret. Adm. e Finanças.

Aviso de Licitação - Pregão Presencial N.º 010/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MELEIRO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2011

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MELEIRO, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 01/09/2011, às 09:30 horas estará realizando a reunião de recebimento das propostas de PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2011, objetivando a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO MEDICO HOSPITALAR PARA MANTER AS ATIVIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO NO EXERCÍCIO DE 2011. A íntegra do Edital e maiores informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Meleiro, sito a Rua Sete de Setembro, 371 - Meleiro/SC, no horário das 7:30 às 11:30 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas, de Segunda a Sexta-Feira ou pelo fone 0XX48-537-1110.

Meleiro, 18 de agosto de 2011.

JONNEI ZANETTE

Prefeito Municipal

Nova Trento

PREFEITURA

Resumo Ata Registro de Preços N° 008/2011

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 008/2011

PROCESSO N° 081/2011 – PREGÃO PRESENCIAL N° 026/2011

Aos vinte e sete dias do mês de julho de 2011, na sede da Prefeitura Municipal de Nova Trento, situada à Praça del Comune, 126, Centro, em Nova Trento/SC, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial – Registro de Preços, na Ata de Julgamento de Preços, homologada em 27/07/2011, RESOLVE registrar o preço da empresa vencedora do certame citado, nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos e em conformidade com as seguintes disposições a seguir: OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE 1.000 HORAS DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA E 2.000 HORAS DE CAÇAMBA, PARA ATENDER NECESSIDADES DA SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E PLANEJAMENTO PARA O ANO DE 2011. Considerando tratar-se de julgamento de licitação na modalidade de Pregão Presencial, tipo menor preço por Item, HOMOLOGADO a classificação da empresa conforme abaixo especificada, objeto de publicação prévia no Diário Oficial dos Municípios:

ULLER LOCAÇÃO DE MÁQUINAS LTDA ME (08.654.833/0001-88)

Item	Qtidade	Unidade	ESPECIFICAÇÃO	Pço. Unitário	Pço. Total
1	1.000	Horas	Prestação de serviços com escavadeira hidráulica, peso operacional mínimo de 17.000 kg, equipada com caçamba (concha) com capacidade mínima de 0,90 m³, com no mínimo 120 hp, ano de fabricação igual ou superior a 1998. Execução do serviço em distância não superior a 30 Km da sede do Município (Prefeitura)	100,00	100.000,00
2	2.000	Horas	Serviço de Transporte com Caminhão Caçamba Basculante com capacidade mínima para transportar 10 m³. Execução do serviço em distância não superior a 30 Km da sede do Município (Prefeitura).	43,20	86.400,00
TOTAL					186.400,00

Valor Total homologado do Licitante: R\$ 186.400,00

Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o fornecimento, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93; VIGÊNCIA: A presente ATA vigorará por 12 (doze) meses. ENTREGA: Os serviços deverão ser executados conforme a necessidade da Municipalidade, nos endereços constantes das solicitações. Após efetuada a solicitação, os serviços deverão iniciar no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em horário de expediente, nas condições estipuladas no presente Edital e seus anexos.

Nova Trento/SC, 27 de julho de 2011
APRIGIO JOSÉ BOTAMELI
Pregoeiro

Termo Aditivo Contrato Nº 079/2011

CONTRATO Nº 139/2011
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 079 de 04/04/2011

Origem: Convite para Obras e Serviços de Engenharia nº 004/2011. Homologação: 04/04/2011. Contratante: Prefeitura Municipal de Nova Trento. Endereço: Praça del Comune, 126, Centro, 88270-000, CNPJ 82.925.025/0001-60. Contratada: CONSTRUTORA KAROL INÊS LTDA, estabelecida a Rua Santo Inácio, nº 355, Centro, Nova Trento/SC, inscrita no CNPJ/MF nº. 06.823.358/0001-09. Objeto do Contrato: O presente termo objetiva a alteração da Clausula Terceira do contrato nº 079/2011, para acrescentar a importância de R\$ 6.100,01 (seis mil e cem reais e um centavo), correspondente a 4,709 % do contrato citado acima. Validade do Contrato: 31/12/2011

Nova Trento, 05 de agosto de 2011.
ORIVAN JARBAS ORSI
Prefeito Municipal

Novo Horizonte

PREFEITURA

Decreto 1887/2011

DECRETO Nº 1.887, de 18 de Agosto de 2011.
Revoga o Decreto nº 1.878 de 13 de Junho de 2011 e dá outras providências.

SANTOS ZILLI, Prefeito Municipal de Novo Horizonte, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando a rescisão do contrato de repasse nº 256.219-33/2008;

DECRETA:

Art. 1o - Fica revogado o Decreto de suplementação de dotação orçamentária nº 1.878, de 13 de Junho de 2011.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte - SC
Em 18 de Agosto de 2011.
SANTOS ZILLI
Prefeito Municipal

Passo de Torres

PREFEITURA

Extrato de termo de Contrato Nº 097/2011

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 97/2011
Contratante: Prefeitura Municipal de Passo de Torres
Contratado: Alex Rodrigo da Silva
Objeto: Prestação de Serviços
Valor: R\$ 1.728,00
Vigência: 30.09.2011
Fundamento Legal: Lei 8.666 de 21/06/93
Dotação Orçamentária: (79) 2.034.3.3.90.00.00.00.00.0052
Passo de Torres, 01 de julho de 2011
Janaina Silveira Scheffer
Prefeita Municipal em Exercício

Extrato de termo de Contrato Nº 098/2011

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 98/2011
Contratante: Prefeitura Municipal de Passo de Torres
Contratado: Zila Pereira Garcia
Objeto: Prestação de Serviços
Valor: R\$ 480,00
Vigência: 21.07.2011
Fundamento Legal: Lei 8.666 de 21/06/93
Dotação Orçamentária: (79) 2.034.3.3.90.00.00.00.00.0052
Passo de Torres, 27 de julho de 2011
Janaina Silveira Scheffer
Prefeita Municipal em Exercício

Extrato de termo de Contrato Nº 099/2011

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 99/2011
Contratante: Prefeitura Municipal de Passo de Torres
Contratado: Maria Cristina Fagundes Paula

Objeto: Locação de Imóvel
Valor: R\$ 4.380,00
Vigência: 31.12.2011
Fundamento Legal: Lei 8.666 de 21/06/93 e Licitação Nº 38/2011
Modalidade Dispensa
Dotação Orçamentária: (51) 2.017.3.3.90.00.00.00.00.0100
Passo de Torres, 01 de julho de 2011
Janaina Silveira Scheffer
Prefeita Municipal em Exercício

Extrato de termo de Contrato Nº 100/2011

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 100/2011
Contratante: Prefeitura Municipal de Passo de Torres
Contratada: Zila Pereira Garcia
Objeto: Prestação de Serviços
Valor: R\$ 1.560,00
Vigência: 30.09.2011
Fundamento Legal: Lei 8.666 de 21/06/93
Dotação Orçamentária: (79) 2.034.3.3.90.00.00.00.00.0052
Passo de Torres, 01 de julho de 2011.
Janaina Silveira Scheffer
Prefeita Municipal em Exercício

Extrato de termo de Contrato Nº 101/2011

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 101/2011
Contratante: Prefeitura Municipal de Passo de Torres
Contratada: Indústria de Moveis Cequipel Paraná Ltda
Objeto: Fornecimento de Materiais Permanente
Valor: R\$ 109.570,00
Vigência: 31.12.2011
Fundamento Legal: Lei 8.666 de 21/06/93 e Licitação Nº 36/2009
Modalidade Pregão Eletrônico
Dotação Orçamentária: (15) 1.009.4.4.90.00.00.00.00.0100,
(17) 1.009.4.4.90.00.00.00.00.0123
(30) 1.018.4.4.90.00.00.00.00.0123
Passo de Torres, 05 de julho de 2011.
Janaina Silveira Scheffer
Prefeita Municipal em Exercício

Extrato de termo de Contrato Nº 102/2011

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 102/2011
Contratante: Prefeitura Municipal de Passo de Torres
Contratada: Zila Pereira Garcia
Objeto: Prestação de Serviços
Valor: R\$ 1.248,00
Vigência: 26.09.2011
Fundamento Legal: Lei 8.666 de 21/06/93
Dotação Orçamentária: (79) 2.034.3.3.90.00.00.00.00.0052
Passo de Torres, 05 de julho de 2011.
Janaina Silveira Scheffer
Prefeita Municipal em Exercício

Extrato de termo de Contrato Nº 103/2011

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 103/2011
Contratante: Prefeitura Municipal de Passo de Torres
Contratada: Construtora Águas Verdes Ltda
Objeto: Prestação de Serviços
Valor: R\$ 5.591,00
Vigência: 31.08.2011
Fundamento Legal: Lei 8.666 de 21/06/93
Dotação Orçamentária: (37) 2.01.3.3.90.00.00.00.00.0100
Passo de Torres, 11 de julho de 2011.
Janaina Silveira Scheffer
Prefeita Municipal em Exercício

Extrato de termo de Contrato Nº 104/2011

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 104/2011
Contratante: Prefeitura Municipal de Passo de Torres
Contratada: Concursul Assessoria e Consultoria Ltda
Objeto: Prestação de Serviços
Valor: R\$ 76.400,00
Vigência: 13/10/2011
Fundamento Legal: Lei 8.666 de 21/06/93 e licitação 35/2011 Mo-
dalidade Carta Convite
Dotação Orçamentária: (12) 2.007.3.3.90.00.00.00.00.0100
Passo de Torres, 13 de julho de 2011.
Janaina Silveira Scheffer
Prefeita Municipal em Exercício

Extrato de termo de Contrato Nº 105/2011

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 105/2011
Contratante: Prefeitura Municipal de Passo de Torres
Contratada: Maria Beatriz Utzig Nardi
Objeto: Prestação de Serviços
Valor: R\$ 2.592,00
Vigência: 31/12/2011
Fundamento Legal: Lei 8.666 de 21/06/93
Dotação Orçamentária: (79) 2.034.3.3.90.00.00.00.00.00.0052
Passo de Torres, 13 de julho de 2011.
Janaina Silveira Scheffer
Prefeita Municipal em Exercício

Extrato de termo de Contrato Nº 106/2011

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 106/2011
Contratante: Prefeitura Municipal de Passo de Torres
Contratada: Maria Cristina Domingues Gianastasio
Objeto: Prestação de Serviços
Valor: R\$ 1.344,00
Vigência: 31/08/2011
Fundamento Legal: Lei 8.666 de 21/06/93
Dotação Orçamentária: (79) 2.034.3.3.90.00.00.00.00.00.0052
Passo de Torres, 13 de julho de 2011.
Janaina Silveira Scheffer
Prefeita Municipal em Exercício

Extrato de termo de Contrato Nº 107/2011

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 107/2011
Contratante: Prefeitura Municipal de Passo de Torres
Contratada: Vilmar Quadros Advogados Associados
Objeto: Prestação de Serviços
Valor: R\$ 77.500,00
Vigência: 30/05/2012
Fundamento Legal: Lei 8.666 de 21/06/93 e Licitação nº 36/2011
Modalidade Carta Convite
Dotação Orçamentária: (12) 2.007.3.3.90.00.00.00.00.00.0100
Passo de Torres, 18 de julho de 2011.
Janaina Silveira Scheffer
Prefeita Municipal em Exercício

Extrato de termo de Contrato Nº 108/2011

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 108/2011
Contratante: Prefeitura Municipal de Passo de Torres
Contratada: Passos Transportes de Passageiros Ltda - Me
Objeto: Prestação de Serviços
Valor: R\$ 31.367,40
Vigência: 31/12/2011
Fundamento Legal: Lei 8.666 de 21/06/93 e Licitação nº 39/2011
Modalidade Carta Convite
Dotação Orçamentária: (12) 2.007.3.3.90.00.00.00.00.00.0100

Passo de Torres, 25 de julho de 2011.

Janaina Silveira Scheffer

Prefeita Municipal em Exercício

Extrato de termo de Contrato Nº 109/2011

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 109/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Passo de Torres

Contratada: Construtora Carlessi Engenharia Comercio e Construções Ltda

Objeto: Prestação de Serviços

Valor: R\$ 17.985,00

Vigência: 31/12/2011

Fundamento Legal: Lei 8.666 de 21/06/93 e Licitação nº 34/2010

Modalidade Tomada de Preço

Dotação Orçamentária: (28) 1.018.4.4.90.00.00.00.00.0100

Passo de Torres, 26 de julho de 2011.

Janaina Silveira Scheffer

Prefeita Municipal em Exercício

Pinheiro Preto

PREFEITURA

Aviso de Licitação Nº 036/2011

AVISO DE LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 036/2011

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

O MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO, através de seu Prefeito, faz saber a todos, que realizará na data de 01/09/2011, licitação modalidade Pregão Presencial n. 036/2011, visando à aquisição de 300 (trezentas) horas de serviço/máquina, tipo escavadeira hidráulica.

DATA DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES CONTENDO DOCUMENTOS E PROPOSTA DE PREÇO: 01/09/2011, até às 10:00 hs, com abertura dos envelopes contendo as propostas de preço nesta mesma data, às 10:15 hs.

Maiores informações poderão ser obtidas na Sede Administrativa de Pinheiro Preto, sito na Av. Mal. Costa e Silva, n. 111, fone 49-3562 2000, ou através do site www.pinheiropreto.sc.gov.br.

Centro Administrativo de Pinheiro Preto-SC, 18 de Agosto de 2011
EUZEBIO CALISTO VIECELI

Prefeito Municipal

Porto Belo

PREFEITURA

Extrato do Contrato Nº 008/2011 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

Extrato de Contrato Nº 008/2011 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Estado de Santa Catarina

Município de Porto Belo

Processo Licitatório Modalidade Carta Convite nº 079/2011

Objeto: REFORMA E ADAPTAÇÕES PARA FUTURAS INSTALAÇÕES DA CASA DE PASSAGEM, POR EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTARIA E CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO

Contratado: WA COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA

Prazo de vigência: O presente contato terá vigência de 06 (seis) meses a partir da emissão da ORDEM DE SERVIÇO.

O valor global: O valor global do presente contrato será de R\$ 65.999,00 (sessenta e cinco mil novecentos e noventa e nove reais).

Data e assinatura do contrato: 25 de julho de 2011.

ALBERT STADLER

Prefeito

Extrato do Contrato Nº 063/2011 - EDUCAÇÃO

Extrato de Contrato Nº 063/2011 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Estado de Santa Catarina

Município de Porto Belo

Objeto: Fica ajustada a locação de um imóvel na Rua Francisco Pedro Pinheiro, nº 343, Centro, Porto Belo/SC, para atender o N.D.I. Cebolinha, enquanto estará em reforma em uma prorrogação de 2 (dois) meses.

Contratado: MARIA TEREZINHA GARCIA CARDOSO

Prazo de vigência: O prazo de locação é de 2 (dois) meses, contados a partir da presente data, bastando um aviso prévio de 30 dias para a desocupação do imóvel.

O valor global: O valor global do presente contrato será de R\$ 1.800,00 (um mil oitocentos reais).

Data e assinatura do contrato: 22 de julho de 2011.

ALBERT STADLER

Prefeito

Extrato do Contrato Nº 064/2011 - EDUCAÇÃO

Extrato de Contrato Nº 064/2011 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Estado de Santa Catarina

Município de Porto Belo

Processo Licitatório Modalidade Carta Convite nº 082/2011

Objeto: AMPLIAÇÃO DA ESCOLA OLINDA PEIXOTO NO BAIRRO PEREQUE NESTE MUNICIPIO, POR EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTARIA E CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO.

Contratado: RAMOS & BEHLING LTDA-ME

Prazo de vigência: O presente contato terá vigência de até 45 dias a partir da emissão da ORDEM DE SERVIÇO.

O valor global: O valor global do presente contrato será de 26.000,06 (vinte e seis mil reais e seis centavos).

Data e assinatura do contrato: 1º de agosto de 2011.

ALBERT STADLER

Prefeito

Extrato do Contrato Nº 065/2011 - EDUCAÇÃO

Extrato de Contrato Nº 065/2011 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Estado de Santa Catarina

Município de Porto Belo

Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial nº 015/2011

Objeto: Constitui objeto do presente Contrato, o fornecimento, por parte da Contrata, Veículo 0km, automotor, ano 2011, modelo 2012, bi-combustível, cor branca, marca Kombi Stand., conforme especificados na proposta.

Contratado: CAMBORIU COMERCIO VEICULOS LTDA

Prazo de vigência: O prazo de entrega do veículo, objeto do contrato, é de até 30 (TRINTA) dias corridos, contados da data da assinatura do contrato, sendo que o presente ajuste contratual vigorará durante o prazo de garantia, podendo o contrato ser alterado ou prorrogado nos limites da lei, mediante termo de aditamento. O valor global: O valor global do presente contrato será de 48.370,00 (quarenta e oito mil trezentos e setenta reais).

Data e assinatura do contrato: 4 de agosto de 2011.

ALBERT STADLER
Prefeito

Decreto Nº 922/2011

DECRETO Nº 922/2011

"Revoga o Processo Licitatório, Modalidade Carta Convite nº 086/2011".

ALBERT STADLER, Prefeito do Município de Porto Belo, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III, do artigo 41, da Lei Orgânica do Município, bem como a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e, Considerando que a Comissão de Licitação constatou erros no projeto,

Considerando o interesse e a conveniência administrativa, Decreta:

Art. 1º Fica revogado o Processo Licitatório, Modalidade Carta Convite nº 086/2011.

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

Centro Administrativo "Prefeito Antônio Stadler Filho",
em Porto Belo - SC, aos 3 dias do mês de agosto de 2011.

ALBERT STADLER
Prefeito

Aviso Pregão Presencial 018/2011

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2011

OBJETO - Constitui objeto desta licitação o Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual Contratação de empresa especializada para compra de bens e serviços em regime "turn key", objetivando implantação de cidade inteligente, estruturadas com base em solução wireless de telecomunicações de dados, voz e imagem, capaz de proporcionar a comunicação em rede de acesso à Internet e de alta velocidade de acordo com as condições e especificações técnicas constantes deste Edital e seus anexos.

TIPO DE LICITAÇÃO - MENOR PREÇO GLOBAL.

REGIMENTO - Lei Federal nº 8.666/1993 e 10520/2002 e demais alterações.

ABERTURA DAS PROPOSTAS - Às 14:00 hs do dia 31/08/2011, 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, 19 de agosto de 2011
AOILTO MOTTA PORTO MARCO AURÉLIO PEREIRA
Secretário de Administração Pregoeiro

Porto União**PREFEITURA****Errata**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO UNIAO - SC

ERRATA:

Na Edição nº 802, de 12 de agosto de 2011.

ONDE SE LÊ:

Portaria nº 791, de 01 de agosto de 2011, Art. 1º CONCEDER LICENÇA PREMIO, a partir de 01 de agosto de 2011, referente ao período aquisitivo de fevereiro de 1999 a fevereiro de 2004, de noventa (90) dias consecutivos, com todos os direitos e vantagens de seu cargo efetivo, de acordo com o Art. 132, da Lei Municipal 2055/94, que instituiu o Regime Jurídico Único para os servidores Públicos do Município, a servidora MARIA ESTELA FLENIK SANTOS, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor Pedagogo, do quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal.

LEIA-SE:

PORTARIA Nº 791, de 01 de agosto de 2011.

O Prefeito Municipal DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, usando da competência que lhe confere o Artigo 84, inciso II, Alínea "a", da Lei Orgânica do Município:

Considerando a Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, sob o nº 20722007.1.00017/00-3, datada de 12 de abril de 2000, do Servidor DEVONDIR FERREIRA, que ocupa o cargo de provimento efetivo de Agente de Serviços Públicos Nível 02, do quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º DEFERIR A AVERBAÇÃO, do período correspondente a 7.707 dias, ou seja, vinte e um (21) anos, um (01) mês e doze (12) dias, a título de Tempo de Contribuição averbado junto ao INSS - Instituto Nacional de Seguro Social, sendo destes: vinte (20) anos, dez (10) meses e um (01) dia, de contribuições efetuadas no período de 01 de março de 1969 a 19 de janeiro de 1995, diante do vínculo de emprego mantido com a Prefeitura Municipal de Porto União, sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e zero (00) anos, três (03) meses e onze (11) dias, de contribuições que foram efetuadas no período de 21 de julho de 1975 a 10 de maio de 1976, diante do vínculo de emprego mantido com a iniciativa privada.

Art 2º A presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC.

Porto União - SC, em 01 de agosto de 2011.

RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR
Secretário Municipal de Administração Esporte e Cultura

Rio do Sul**PREFEITURA****Lei Municipal nº 5.175/2011**

LEI Nº 5.175, de 17 de agosto de 2011.

"ABRE CRÉDITO ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RIO DO SUL."

O Prefeito Municipal DE RIO DO SUL:

Faço saber a todos os habitantes deste município, que a Câmara de Vereadores decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica aberto o crédito especial no valor de R\$ 3.100,00 (três mil e cem reais), com o seguinte desdobramento no orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde do Município de Rio do Sul:

40.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
40.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
2.087 BLFAB - Farmácia Básica
4.0.0.0.00 DESPESAS DE CAPITAL
4.4.0.0.00 INVESTIMENTOS
4.4.90.00 Aplicações Diretas
0.0.1.0067 Assistência Farmacêutica Básica R\$ 3.100,00
Total R\$ 3100

Art.2º - Em contrapartida a abertura do crédito especial constante do artigo primeiro, fica anulada na mesma importância parcial de R\$ 3.100,00 (três mil e cem reais), a seguinte dotação do orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde do Município de Rio do Sul:

40.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
40.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
2.087 BLFAB - Farmácia Básica
3.0.0.0.00 DESPESAS CORRENTES
3.3.0.0.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES
3.3.90.00 Aplicações Diretas
0.0.1.0067 Assistência Farmacêutica Básica R\$ 3.100,00
Total R\$ 3.100,00

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal 17 de agosto de 2011.
MILTON HOBUS
Prefeito Municipal

Lei Municipal nº 5.176/2011

LEI Nº 5.176, de 17 de agosto de 2011.

"ABRE CRÉDITO ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RIO DO SUL."

O Prefeito Municipal DE RIO DO SUL:

Faço saber a todos os habitantes deste município, que a Câmara de Vereadores decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica aberto o crédito especial no valor de R\$ 53.000,00 (cinquenta e três mil reais), com o seguinte desdobramento no orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde do Município de Rio do Sul:

40.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
40.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
2.088 BLMAC - CAPS
4.0.0.0.00 DESPESAS DE CAPITAL
4.4.0.0.00 INVESTIMENTOS
4.4.90.00 Aplicações Diretas
0.0.1.0065 Atenção de Média e Alta Compl. Ambulatorial e Hosp.
R\$ 53.000,00
Total R\$ 53.000,00

Art.2º - Em contrapartida a abertura do crédito especial constante do artigo primeiro, fica anulada na mesma importância parcial de R\$ 53.000,00 (cinquenta e três mil e reais), a seguinte dotação do orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde do Município de Rio do Sul:

40.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
40.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
2.088 BLMAC - CAPS
3.0.0.0.00 DESPESAS CORRENTES
3.1.0.0.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
3.1.90.00 Aplicações Diretas
0.0.1.0065 Atenção de Média e Alta Compl. Ambulatorial e Hosp.
R\$ 53.000,00
Total R\$ 53.000,00

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal 17 de agosto de 2011.
MILTON HOBUS
Prefeito Municipal

Lei Municipal nº 5.177/2011

LEI Nº 5.177, de 17 de agosto de 2011.

"SUPLEMENTA E ANULA DOTAÇÕES DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE RIO DO SUL."

O Prefeito Municipal DE RIO DO SUL:

Faço saber a todos os habitantes deste município, que a Câmara de Vereadores decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica suplementada até o limite de R\$ 16.950,00 (dezesesseis mil, novecentos e cinquenta reais), as seguintes dotações do orçamento vigente do Município de Rio do Sul:

09.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO
09.04 Departamento de Turismo
2.045 Manutenção do Departamento de Turismo
3.0.00.00 DESPESAS CORRENTES
3.3.00.00 Outras Despesas Correntes
3.3.90.00 Aplicações Diretas R\$ 16.950,00
Total R\$ 16.950,00

Art.2º - Em contrapartida a suplementação constante do artigo primeiro, fica anulada na mesma importância parcial de R\$ 16.950,00 (dezesesseis mil, novecentos e cinquenta reais), as seguintes dotações do orçamento vigente do Município de Rio do Sul:

09.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO
09.01 Gabinete do Secretário de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo
1.052 Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes
4.0.00.00 DESPESAS DE CAPITAL
4.4.00.00 Investimentos
4.4.90.00 Aplicações Diretas R\$ 16.950,00
Total R\$ 16.950,00

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal 17 de agosto de 2011.
MILTON HOBUS
Prefeito Municipal

Dispensa de Licitação 104/2011

DISPENSA DE LICITAÇÕES Nº 104/2011

O Município de Rio do Sul (SC), Estado de Santa Catarina, por seu Prefeito Municipal, leva ao conhecimento dos interessados, que fica dispensada a licitação, consoante o abaixo exposto:
Objeto: Contratações de bandas musicais na realização da Festa Nacional de Bolão de 2011.

Valor R\$ 44.500,00 (quarenta e quatro mil e quinhentos reais).
Fundamento Legal: Inciso III do Art. 25 da Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Razões de justificativa de dispensa: Art. 26, parágrafo único, Incisos I, II, III e IV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Gabinete do Prefeito Municipal,
Rio do Sul, 18 de agosto de 2011
MILTON HOBUS
Prefeito Municipal

Pregão Presencial 103/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 103/2011

OBJETO: Aquisição de frutas, verduras e ovos vermelhos para atender alunos da rede municipal de ensino, setor de merenda escolar, Secretaria de Educação.

REGIMENTO: Lei Federal 10.520/2002, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 237/2006, de 25 de maio de 2006.

ENTREGA DOS ENVELOPES E ABERTURA DAS PROPOSTAS: Até o dia 01/09/2011, às 09:00hrs, no endereço abaixo, na Sala de Licitações.

CREDENCIAMENTO E ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES: às 11:00h do dia 01/09/2011, no endereço abaixo, na Sala de Licitações.

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, Departamento de Procedimentos Licitatórios.

Rio do Sul (SC), 17 de agosto de 2011.
MILTON HOBUS
Prefeito Municipal

Pauta de Sorteio Nº 003/2011-complementar

CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUÍNTES
Pauta de Sorteio Nº 003/2011-complementar

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 18 de agosto de 2011, às 09hs00 na sala de licitações, sita no andar térreo do prédio central da Prefeitura Municipal, para realização do sorteio de distribuição dos seguintes Recursos:

Número do Protocolo: Protocolo Nº 125822/2011
Nome do Recorrente: Horst Bremer
Nº do Recurso: 016/2011

Número do Protocolo: Protocolo Nº 126415/2011
Nome do Recorrente: Brignoli Com de Confecções Ltda
Nº do Processo: 003/2011

Rio do Sul, 17 de agosto de 2011.

LEONICE WITTE
Secretaria Geral do CMC

São Lourenço do Oeste**PREFEITURA****Decreto Nº 4.257, de 17 de Agosto de 2011.**

DECRETO Nº 4.257, DE 17 DE AGOSTO DE 2011.

Abre crédito adicional suplementar - superávit financeiro, no orçamento programa de 2011.

O Prefeito Municipal DE SÃO LOURENÇO DO OESTE, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e autorização contida na Lei Municipal nº 1.925, de 07/01/2011 e Lei Federal nº 4.320 de 1964, art. 43, §1º, inciso I,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício, crédito adicional suplementar - superávit financeiro, no orçamento vigente, criando as modalidades necessárias e suplementando o valor de R\$ 930.000,00 (novecentos e trinta mil reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

06.00 SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAP
06.01 SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAP
06.01.04.122.4503.2.006.3.3.90.00.00.00.00.00.0.3.0000 173
Aplicação Direta R\$ 65.000,00

09.00 SEC. MUN. DO DESENVOLVIMENTO URBANO - SDU
09.01 SEC. MUN. DO DESENVOLVIMENTO URBANO - SDU
09.01.15.695.4511.1.044.3.3.90.00.00.00.00.00.0.3.0000 172
Aplicação Direta R\$ 85.000,00
09.01.15.451.4511.2.034.3.3.90.00.00.00.00.00.0.3.0000 166
Aplicação Direta R\$ 700.000,00

10.00 SEC. MUN. DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR
10.01 SEC. MUN. DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR
10.01.20.606.4507.2.025.3.3.90.00.00.00.00.00.0.3.0000 174
Aplicação Direta R\$ 80.000,00

Art. 2º Para atendimento da suplementação que trata o artigo anterior decorrerá a utilização do superávit financeiro do exercício anterior, em conformidade com o que estabelece a Lei Municipal nº 1.925, de 07/01/2011 e Lei Federal nº 4.320 de 1964, art. 43, §1º, inciso I.

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

São Lourenço do Oeste - SC, 17 de agosto de 2011.
TOMÉ FRANCISCO ETGES
Prefeito Municipal

Decreto Nº 4.258, de 18 de Agosto de 2011.

DECRETO Nº 4.258, DE 18 DE AGOSTO DE 2011.

Homologa as áreas de atuação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias de São Lourenço do Oeste 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,

DECRETA:

Art. 1º Ficam homologadas as áreas de atuação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias, constantes do Anexo I deste Decreto.

Art. 2º As áreas relacionadas no art. 1º encontram-se representadas no mapa urbano, constante do Anexo II deste Decreto.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

São Lourenço do Oeste - SC, 18 de agosto de 2011.

TOMÉ FRANCISCO ETGES

Prefeito Municipal

ANEXO I

(Decreto nº 4.258, de 18 de agosto de 2011)

ÁREAS DE ATUAÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**I - BAIRRO SÃO FRANCISCO:**

- 1) Avenida Brasil: Trecho compreendido entre as Ruas Guilherme Hack e Natal L. Bessegatto;
- 2) Travessa São Pedro: Trecho compreendido entre as Ruas Guilherme Hack e Tiradentes;
- 3) Rua Coronel Bertaso: Trecho compreendido entre as Ruas Guilherme Hack e Tiradentes;
- 4) Travessa Maria Mendes: Trecho compreendido entre as Ruas Aderbal Ramos da Silva e Tiradentes;
- 5) Rua Dom Pedro II: Trecho compreendido entre as Ruas Guilherme Hack e Tiradentes;
- 6) Travessa Luiz Zambonin: Em toda a sua extensão, compreendida entre as ruas Aderbal Ramos da Silva e Tiradentes ;
- 7) Travessa Tamoio: Em toda a sua extensão;
- 8) Felipe Shimit: Trecho compreendido entre a Servidão Primo Marinho Mocelin e Rua Tiradentes
- 9) Servidão Primo Marinho Mocelin: Em toda a sua extensão;
- 10) Travessa José Carboni: Em toda a sua extensão compreendida entre as Rua Aderbal Ramos da Silva e a Travessa Irineu Bornhausen;
- 11) Rua Joaquim Francisco Bett: Em toda a sua extensão, compreendida entre as ruas Aderbal Ramos da Silva e Frei Ângelo Valentin;
- 12) Rua Aquilino Trento: compreendida entre as ruas Aderbal Ramos da Silva e Frei Ângelo Valentin;
- 13) Rua Augusto Francisco Cenci: Em toda a sua extensão;
- 14) Rua Desidério Costa: Em toda a sua extensão, compreendida entre as ruas Aderbal Ramos da Silva e Frei Ângelo Valentin;
- 15) Rua Frei Antônio Coletti: Em toda a sua extensão, compreendida entre as ruas Aderbal Ramos da Silva e Frei Ângelo Valentin;
- 16) Rua Augusto Nelspolo: Em toda a sua extensão, compreendida entre a Comunidade Lageado Raul e a Rua Frei Ângelo Valentin;
- 17) Rua Monte Castelo: Trecho compreendido entre a Comunidade Lageado Raul e Acesso leste;
- 18) Rua Artevila Cararo Nespolo: Em toda a sua extensão, compreendida entre a Comunidade Lageado Raul e a Rua Frei Ângelo Valentin;
- 19) Rua Maria Santin: Em toda a sua extensão, compreendida entre a Comunidade Lageado Raul e a Rua Frei Ângelo Valentin;
- 20) Rua Salvino Porsch: Em toda a sua extensão, compreendida entre a Comunidade Lageado Raul e a Rua Frei Ângelo Valentin;
- 21) Rua Oscar Ferreira Bueno: Em toda a sua extensão, compreendida entre a Comunidade Lageado Raul e a Rua Frei Ângelo Valentin;
- 22) Rua Motorista Valdir Cavinatto: Em toda a sua extensão,compreendida entre a Comunidade Lageado Raul e Acesso leste;

- 23) Rua Aderbal Ramos da Silva: Trecho compreendido entre a Avenida Brasil e Motorista Valdir Cavinatto;
- 24) Travessa Irineu Bornhausen: Em toda a sua extensão, compreendida entre a Avenida Brasil e Motorista Valdir Cavinatto;
- 25) Rua Tiradentes: Em toda a sua extensão, compreendida entre a Avenida Brasil e Rua Osvaldo Santin
- 26) Rua Frei Angelo Valentin: Trecho compreendido entre a Rua Tiradentes e Motorista Valdir Cavinatto;
- 27) Rua Guilherme Hack: Trecho compreendido entre Avenida Brasil e Rua Dom Pedro II.

II - LOTEAMENTOS:

- 1) Loteamento Bett II;
- 2) Loteamento Cardoso;
- 3) Loteamento Fortunato;
- 4) Loteamento Ismael Baggio;
- 5) Servidão Vitório Dall Agnol: Em toda a sua extensão.

III - LOTEAMENTO PALUDO:

- 1) Rua Armando Pagani: Em toda a extensão;
- 2) Rua Juraci Vilani: Em toda a extensão, interligando os Loteamentos Santin e Paludo;
- 3) Rua Joalcides Agheben: Em toda a extensão, interligando os Loteamentos Santin e Paludo.

IV - LOTEAMENTO SANTIN:

- 1) Rua Juraci Vilani: Em toda a extensão, interligando os Loteamentos Santin e Paludo;
- 2) Rua Maximiliano Lazzarotto: Em toda a extensão;
- 3) Rua Ari Bodanese: Em toda a extensão;
- 4) Rua João Lazzarotto: Em toda a extensão;
- 5) Rua Vereador Edmar Hack: Em toda a extensão;
- 6) Rua Osvaldo Santin: Em toda a extensão;
- 7) Rua Joalcides Agheben: Em toda a extensão, interligando os Loteamentos Santin e Paludo;
- 8) Rua Alcemir Gonçalves: Em toda a extensão.

V - LOTEAMENTO SEBASTIÃO:

- 1) Rua Monte Castelo: Trecho compreendido entre as ruas Frei Anangelo Valentin e Tiradentes,
- 2) Rua Tranquilo Centenaro: Em toda a sua extensão;
- 3) Carlos Guarnieri: Em toda a sua extensão;
- 4) Luiz Girardi: Em toda a sua extensão.

VI - PARATI S/A:**VII - LOTEAMENTO POPULAR VIDA NOVA:****VIII - EACS:**

- 1) Travessa Adão Rigon: Em toda a sua extensão;
- 2) Rua Luiza Allievi: Em toda a sua extensão;
- 3) Contorno viário Armino Echer: Trecho compreendido entre as ruas Aldo Lemos e Guilherme Hack;
- 4) Travessa Ângelo Martins: Em toda a sua extensão, compreendida entre as ruas Guilherme Hack e Aderbal Ramos da Silva;
- 5) Rua Luiza Ebling: Em toda a sua extensão, compreendida entre as ruas Nereu Ramos e Aderbal Ramos da Silva;
- 6) Rua Pedro Lazzarotto: Em toda a sua extensão;
- 7) Rua Frei A. J. Lazzarotto: Em toda a sua extensão;
- 8) Servidão Clarinda E. Valduga: Em toda a sua extensão;
- 9) Travessa Waldemar Ferro: Em toda a sua extensão;
- 10) Rua Agostinho Stefanello: Em toda a sua extensão, compreendida entre as ruas Lauro Muller e Duque de Caxias;
- 11) Rua Benedita Libardoni: Em toda a sua extensão, compreendida entre as ruas Nereu Ramos e Travessa Maximiliano Negri;
- 12) Travessa Irmã Neusa: Em toda a sua extensão, compreendida entre as ruas Lauro Muller e João Beux Sobrinho;
- 13) Travessa Demétrio Broetto: Em toda a sua extensão, compreendida entre as ruas Aderbal Ramos da Silva e Lucia Hack;

14) Rua Pedro Lazarin: Em toda a sua extensão;
 15) Rua Gilio Rezzieri: Em toda a sua extensão, compreendida entre as ruas Lauro Muller e Lucia Hack;
 16) Rua Antônio F. Echer: Em toda a sua extensão, compreendida entre as ruas Euclides Della Vecchia e Natal Luiz Bessegatto;
 17) Travessa Edmundo Lara: Em toda a sua extensão, compreendida entre a Rua Lucia Hack e a Travessa Maximiliano Negri;
 18) Avenida Brasil: Trecho compreendido entre as ruas Lauro Muller e Natal Luiz Bessegatto;
 19) Travessa Inocente Pagani: Trecho compreendido entre as Ruas Lauro Muller e Sete de Setembro;
 20) Travessa São Pedro: Trecho compreendido entre a Avenida Ernesto Beuter e a Rua Guilherme Hack;
 21) Rua Coronel Bertaso: Trecho compreendido entre a Rua Lauro Muller e a Rua Guilherme Hack;
 22) Travessa Raulino Lazarin: Em toda a sua extensão;
 23) Travessa Joaquim Fontana: Em toda a sua extensão;
 24) Rua Pedro Álvares Cabral: Trecho compreendido entre as Ruas Rui Barbosa e Travessa Adão Janceski Filho;
 25) Rua Sete de Setembro: Trecho compreendido entre as Ruas Agostinho Stefanello e Coronel Bertaso;
 26) Rua Aldo Lemos: Trecho compreendido entre as ruas Agostinho Stefanello e Coronel Bertaso;
 27) Rua Rio de Janeiro: Trecho compreendido entre a Travessa Adão Rigon e a Rua Coronel Bertaso;
 28) Travessa Ernesta Lazzarotto: Em toda a sua extensão;
 29) Rua João Beux Sobrinho: Trecho compreendido entre o contorno Viário Armindo Echer e Rua Coronel Bertaso;
 30) Avenida Ernesto Beuter: Trecho compreendido entre o contorno Viário Armindo Echer e Rua Dom Pedro II;
 31) Rua Rui Barbosa: Trecho iniciado no loteamento Valduga até a Rua Pedro Álvares Cabral;
 32) Rua Duque de Caxias: Trecho iniciado no loteamento Valduga até a Rua Pedro Álvares Cabral;
 33) Rua Nereu Ramos: Trecho iniciado no trevo de acesso ao município até a Rua Pedro Álvares Cabral;
 34) Travessa Adão Janceski Filho: Em toda a sua extensão, partindo-se na Rua Dom Pedro II.
 35) Rua Prefeito Zeno Germano Etges: Trecho compreendido entre as ruas Luiza Ebling e Coronel Bertaso;
 36) Rua Guilherme Hack: Trecho iniciado no trevo de acesso ao município até a Rua Dom Pedro II;
 37) Rua Aderbal Ramos da Silva: Trecho compreendido entre a Travessa Ângelo Martins e Avenida Brasil;
 38) Travessa Amado Garbin: Em toda a sua extensão;
 39) Rua Lucia Hack: Em toda a sua extensão, compreendida entre Avenida Brasil e a Rua Benedita Libardoni;
 40) Travessa Maximiliano Negri: Em toda a sua extensão, compreendida entre Avenida Brasil e a Rua Benedita Libardoni;
 41) Rua Euclides Della Vecchia: Em toda a sua extensão, partindo-se na Rua Natal Luiz Bessegatto;
 42) Rua Natal Luiz Bessegatto: Em toda a sua extensão, no loteamento Bessegatto II;
 43) Rua Dom Pedro II: Trecho compreendido entre Avenida Ernesto Beuter e Rua Guilherme Hack;
 44) Rua Lauro Muller: Trecho compreendido entre Rua Agostinho Stefanello e Rua Coronel Bertaso.

XI - BAIRRO CRUZEIRO E BAIRRO BRASÍLIA:

1) Rua Coronel Bertaso: Trecho compreendido entre a Avenida Ernesto Beuter até Loteamento Luiz Allievi;
 2) Rua Dom Pedro II: Trecho compreendido entre a Rua Rui Barbosa e Rua João Generoso Peres;
 3) Rua Pedro Álvares Cabral: Trecho compreendido entre a Travessa Adão Janceski Filho e Rua João Generoso Peres;
 4) Rua Saldanha da Gama: Trecho compreendido entre a Rua Rio de Janeiro e Travessa Adão Janceski Filho;
 5) Avenida Brasil: Trecho compreendido entre Rua Lauro Muller e Contorno Viário Armindo Echer;

6) Rua das Flores: Em toda a sua extensão;
 7) Servidão Ignês Libera Fabro: Em toda a sua extensão;
 8) Rua dos Cedros: Em toda a sua extensão, compreendida entre Rua das Aroeiras e Rua dos Ipês;
 9) Rua das Aroeiras: Em toda a sua extensão, compreendida entre Avenida Brasil e Rua dos Cedros;
 10) Rua dos Ipês: Em toda a sua extensão compreendida entre Avenida Brasil e Rua dos Cedros;
 11) Rua Araucária: Em toda a sua extensão, compreendida entre Avenida Brasil e Rua dos Cedros;
 12) Travessa Inocente Pagani: Trecho compreendido entre Rua Lauro Muller e Via Parque;
 13) Via Parque: Em toda a sua extensão pertencente ao Loteamento Menegatti II;
 14) Rua Cabreúva ("C"): Em toda a sua extensão pertencente ao Loteamento Menegatti II;
 15) Travessa Beno Erbes: Em toda a sua extensão, compreendida entre Rua Abel Rota e Rua Sete de Setembro;
 16) Rua Bastião Muraro: Em toda a sua extensão, compreendida entre Rua Abel Rota e Rua João Arnoldo;
 17) Rua Pedro Spricigo: Em toda a sua extensão;
 18) Rua Abel Rota: Em toda a sua extensão;
 19) Acesso Valentina Lazzarotto Muraro: Em toda a sua extensão com início na Travessa Beno Erbes;
 20) Rua José Pandini: Em toda a sua extensão, pertencente ao Loteamento Pandini;
 21) Rua João Arnoldo: Em toda a sua extensão, pertencente ao Loteamento Pandini;
 22) Rua Jardelino da Silva Paz: Trecho compreendido entre os loteamentos: Guarnieri(24), Menegatti (32) e Pandini (38);
 23) Rua Frei Barnabé: Em toda a sua extensão, com início na Travessa Beno Erbes;
 24) Rua Miguel Arcanjo Ioris ("C"): Em toda a sua extensão, com início na Rua Coronel Bertaso;
 25) Rua João Francisco Camello: Em toda a sua extensão;
 26) Rua Albano Menegatti Filho: Em toda a sua extensão, com início na Via Parque;
 27) Travessa Afonso Sutilli: Em toda a sua extensão, compreendida entre Rua Albano Menegatti Filho e Rua Aldo Lemos;
 28) Travessa Atílio Galeazzi: Trecho compreendido entre Rua Pedro Spricigo e Lauro Muller;
 29) Rua João Generoso Peres: Em toda a sua extensão, com início na Travessa Beno Erbes;
 30) Rua Ermenegilda Allievi: Em toda a sua extensão, compreendida entre Rua Coronel Bertaso e Rua Pedro Álvares Cabral;
 31) Travessa Carmelita Bianchi: Em toda a sua extensão, compreendida entre Rua Coronel Bertaso e Rua Pedro Álvares Cabral;
 32) Travessa Luiz Stangherlin: Em toda a sua extensão, compreendida entre Rua Nereu Ramos e Rua Duque de Caxias
 33) Rua Jacir Moschen: Em toda a sua extensão, compreendida entre Rua Rui Barbosa e Rua Saldanha da Gama;
 34) Rua Lauro Muller: Trecho compreendido entre proximidade do Contorno Viário Armindo Echer e Travessa Atílio Galeazzi;
 35) Rua Sete de Setembro: Trecho compreendido entre Rua Coronel Bertaso e Atílio Galeazzi;
 36) Rua Aldo Lemos: Trecho compreendido entre Rua Coronel Bertaso e Rua Atílio Galeazzi;
 37) Rua Rio de Janeiro: Trecho compreendido entre Rua Coronel Bertaso e Rua Jarbas Mendes;
 38) Rua João Beux Sobrinho: Trecho compreendido entre Rua Coronel Bertaso e Rua Jarbas Mendes;
 39) Avenida Ernesto Beuter: Trecho compreendido entre Rua Coronel Bertaso e Rua Jarbas Mendes;
 40) Rua Rui Barbosa: Trecho compreendido entre Rua Dom Pedro II e Rua Jarbas Mendes;
 41) Rua Duque de Caxias: Trecho com início na Rua Pedro Álvares Cabral;
 42) Contorno Viário Armindo Echer: Trecho compreendido entre proximidade do Loteamento Luiz Allievi até Rua Lauro Muller;

- 43) Rua "A": Em toda sua extensão no Loteamento Santa Bárbara;
44) Rua Jarbas Mendes: Trecho compreendido entre Rua Rio de Janeiro e Fernando Cominetti;
45) Travessa Atílio Galeazzi: Trecho compreendido entre Rua Rio de Janeiro e Rua Lauro Muller.

X - SANTA CATARINA:

- 1) Rua Atílio Galeazzi: Trecho compreendido entre as ruas Lauro Muller e Rio de Janeiro;
2) Rua Saldanha da Gama: Trecho compreendido entre as ruas Lauro Muller e Rio de Janeiro;
3) Travessa Maria Cerchiari: Em toda a sua extensão, compreendida entre as ruas Lauro Muller e Aldo Lemos;
4) Rua Jarbas Mendes: Em toda a sua extensão, compreendida entre as ruas Lauro Muller e Fernando Cominetti;
5) Rua Leoberto Leal: Em toda a sua extensão, compreendida entre as ruas Lauro Muller e Estrada Vicinal;
6) Rua Monte Castelo: Trecho compreendido entre a Servidão Antônio Pan até a Comunidade Lageado Raul;
7) Rua Isaura Moretto Feuser: Em toda a sua extensão;
8) Rua Vereador Julio Burato: Em toda a sua extensão, compreendida entre as ruas Rui Barbosa e Vereador Roberto Wolkemer;
9) Rua Sonia Garbin Sutilli: Em toda a sua extensão;
10) Rua Arnaldo Mendes: Em toda a sua extensão, compreendida entre as ruas Rui Barbosa e Vereador Roberto Wolkemer;
11) Rua Ana Fardo Reichert: Em toda a sua extensão, compreendida entre as ruas Justina Bodanese e Ângela Santiani;
12) Travessa dos Eucaliptos: Em toda a sua extensão;
13) Rua Honório Antônio Bottega: Em toda a sua extensão, compreendida entre as ruas Selvino Galeazzi e Ângela Santiani;
14) Rua Francisco Klein: Em toda a sua extensão;
15) Rua Adelino Grobe: Em toda a sua extensão, compreendida entre as ruas Selvino Galeazzi e Francisco Klein;
16) Rua Paulo Libardoni: Em toda a sua extensão, partindo-se da Rua Justina Bodanese;
17) Rua Antônio Borges: Em toda a sua extensão, partindo-se da Rua Justina Bodanese;
18) Rua Lina de Mello Machado: Em toda a sua extensão, compreendida entre a Rua Isaias Abatti até a área remanescente do Loteamento Meneguetti III;
19) Rua Maria Patrícia Lima Fabro: Em toda a sua extensão, compreendida entre a Rua Isaias Abatti até a área verde do Loteamento Meneguetti III;
20) Rua Francisco José Fergutz: Em toda a sua extensão;
21) Rua Luiz Meneghetti Filho: Em toda a sua extensão;
22) Rua Jardelino da Silva Paz: Trecho compreendido após os loteamentos: Guarnieri(24), Menegatti (32) e Pandini (38) pertencente a área industrial;
23) Rua Lauro Muller: Trecho compreendido entre a rua Atílio Galeazzi até o Acesso sul;
24) Rua Sete de Setembro: Trecho compreendido entre as ruas Atílio Galeazzi e Monte Castelo;
25) Rua Aldo Lemos: Trecho compreendido entre as ruas Atílio Galeazzi e Isaura Moretto Feuser;
26) Rua Rio de Janeiro: Trecho compreendido entre as ruas Jarbas Mendes e Coronel Bertaso;
27) Rua João Beux Sobrinho: Trecho compreendido entre as ruas Jarbas Mendes até Monte Castelo;
28) Rua Ernesto Beuter: Trecho compreendido entre as ruas Jarbas Mendes até Monte Castelo;
29) Rua Rui Barbosa: Trecho compreendido entre as ruas Jarbas Mendes e Rua Arnaldo Mendes;
30) Rua Tranquilo Baldin: Em toda a sua extensão compreendida entre as ruas Leoberto Leal e Arnaldo Mendes;
31) Rua Fernando Cominetti: Trecho compreendido entre as ruas Jarbas Mendes até estrada vicinal;
32) Rua Vereador Roberto Wolkemer: Em toda a sua extensão;
33) Rua Silvino Stangherlin: Em toda a sua extensão;
34) Rua Ângela Santiani: Em toda a sua extensão compreendida

- entre as ruas Ana Fardo Reichert e Honório Antônio Bottega;
35) Rua Justina Bodanese: Em toda a sua extensão;
36) Rua Selvino Galeazzi: Em toda a sua extensão;
37) Rua Isaias Abatti: Em toda a sua extensão;
38) Rua Lauro Muller: Trecho pertencente ao loteamento Meneguetti II;
39) Rua Dina Costa: Em toda a sua extensão;
40) Rua Mário Pagliosa: Em toda a sua extensão;
41) Rua Cleosmar Inácio Bernardi: Em toda a sua extensão.

XI - ÁREA INDUSTRIAL**XII - LOTEAMENTO WOLFART****XIII - LOTEAMENTO INDUSTRIAL EFAISLO****XIV - LOTEAMENTO LIVI****XV - LOTEAMENTO FERGUTZ**

São Lourenço do Oeste - SC, 18 de agosto de 2011.

TOMÉ FRANCISCO ETGES

Prefeito Municipal

Extrato do Termo de Compromisso de ESTÁGIO Nº 002, de 10 de Agosto de 2011.

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO Nº 002, DE 10 DE AGOSTO DE 2011.

UNIDADE CONCEDENTE: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ nº 83.021.873/0001-08.

ESTAGIÁRIA: Juliana de Melo.

INSTITUIÇÃO DE ENSINO: CENECT - Centro Integrado de Educação Ciência e Tecnologia S/S LTDA., CNPJ nº 02.261.854/0001-57.

VALOR: Bolsa mensal de R\$ 300,00 (trezentos reais).

CARGA HORÁRIA: 20 (vinte) horas semanais.

DATA DA ASSINATURA: 08 de agosto de 2011.

VIGÊNCIA: A vigência será da data da assinatura até 20 de dezembro de 2012.

SIGNATÁRIOS: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste, Juliana de Melo - Estagiária, e Igor H. Marques - pelo CENECT - Centro Integrado de Educação Ciência e Tecnologia.

Lei Nº 1.953, de 15 de Agosto de 2011.

LEI Nº 1.953, DE 15 DE AGOSTO DE 2011.

Atribui denominação a via pública do Loteamento Santa Bárbara, no Bairro Cruzeiro.

O Prefeito Municipal DE SÃO LOURENÇO DO OESTE, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e fica sancionada a seguinte Lei:

Art. 1º A Rua "A" do Loteamento Santa Bárbara, localizado no Bairro Cruzeiro, às margens do Contorno Viário Armindo Ecker, passa a denominar-se Rua Pedro Milan.

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

São Lourenço do Oeste - SC, 15 de agosto de 2011.

TOMÉ FRANCISCO ETGES

Prefeito Municipal

Notificação de Recebimento Recursos Federais de 12 a 16 de agosto de 2011.**ESTADO DE SANTA CATARINA**

Betha Sistemas

PREFEITURA MUNICIPAL SAO LOURENCO DO OESTE

Exercício de 2011

Notificação de Recebimento Recursos Federais

O Município de São Lourenço do Oeste/SC, nos termos da Lei Federal n. 9.452/97, notifica os partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais com sede no Município, a liberação dos seguintes recursos do Governo Federal:

Período de: 12/08/2011 até 16/08/2011

Espécie		Recebido no Período
Receitas Orçamentárias		596.997,34
4.1.7.2.1.00.00.00.00	Transferências da União	539.242,97
4.1.7.2.1.01.00.00.00	Participação na Rec. da União	464.185,33
4.1.7.2.1.01.02.00.00	Cota-Parte do Fundo de Participacao dos Municipios	464.137,59
4.1.7.2.1.01.02.01.00	Cota Parte do FPM 60%	278.482,55
4.1.7.2.1.01.02.02.00	Cota Parte do FPM 25%	116.034,40
4.1.7.2.1.01.02.03.00	Cota Parte do FPM 15%	69.620,64
4.1.7.2.1.01.05.00.00	Cota-Parte do Imp. s/ a Propr. Territorial Rural	47,74
4.1.7.2.1.01.05.01.00	Cota Parte do ITR 60%	28,64
4.1.7.2.1.01.05.02.00	Cota Parte do ITR 25%	11,94
4.1.7.2.1.01.05.03.00	Cota Parte do ITR 15%	7,16
4.1.7.2.1.33.00.00.00	Transf. de Recursos do Sistema Único Saúde - SUS	75.057,64
4.1.7.2.1.33.02.00.00	Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	8.800,00
4.1.7.2.1.33.03.00.00	Serviços de Atendimento Móvel as Urgências - SAMU	12.500,00
4.1.7.2.1.33.10.00.00	MAC - Ambulatorial e Hospitalar	53.757,64
4.1.7.2.4.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS MULTIGOVERNAMENTAIS	150.591,42
4.1.7.2.4.01.00.00.00	Transf. de Recursos do FUNDEB	150.591,42
4.1.7.2.4.01.01.00.00	FUNDEB - MAGISTÉRIO	90.354,85
4.1.7.2.4.01.02.00.00	FUNDEB - OUTRAS DESPESAS	60.236,57
9.1.7.2.1.00.00.00.00	Dedução das Receitas de Transferências da União	-92.837,05
9.1.7.2.1.01.00.00.00	Dedução das Receitas de Transferências da União	-92.837,05
9.1.7.2.1.01.02.00.00	Dedução Cota-Parte do FPM Formação FUNDEB	-92.827,51
9.1.7.2.1.01.05.00.00	Dedução de Receita p/ Formação do FUNDEB - ITR	-9,54

SÃO LOURENÇO DO OESTE, 18/08/2011

ROBERTO ZOLET
CONTADOR CRC 025778/O-9

NORIVAL JOÃO CENCI
DIRETOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

São Pedro de Alcântara

PREFEITURA

Aditivo ao Contrato Nº. 022/2011,

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 022/2011, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA E GABRIELA FERREIRA LAURENTINO.

Contrato de Prestação de Serviço que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA, Estado de Santa Catarina, com sede na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o N.º 01.613.101/0001-09, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. ERNEI JOSÉ STÄHELIN, doravante denominado simplesmente PREFEITURA, e de outro lado GABRIELA FERREIRA LAURENTINO, portadora do RG: 4.749.624-0, inscrita no CPF sob nº. 042.645.899-08 PIS: 138.76766.72-8, residente a Rua Paulino L. Machado, nº. 87- Kobrasol - São José/SC, doravante denominado CONTRATADO, mediante sujeição mútua às cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração da cláusula primeira, que trata do objeto do contrato passando a vigorar com seguinte redação:

Este contrato tem como objeto a prestação de serviço de nutricionista junto as Escolas e Centros de Educação Infantil do Município de São Pedro de Alcântara. A contratada cumprirá jornada de trabalho de 30 horas mensais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas constantes do contrato ficam ratificadas em condições do contrato original.

São Pedro de Alcântara, 17 de agosto de 2011.

ERNEI JOSÉ STÄHELIN GABRIELA FERREIRA LAURENTINO
Prefeito Municipal Contratado

Contrato de Prestação de Serviço N.º 096/2011

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N.º 096/2011

Contrato de Prestação de Serviço que entre si celebram o PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA, Estado de Santa Catarina, com sede na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 01.613.101/0001-09, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. ERNEI JOSÉ STÄHELIN, doravante denominado simplesmente PREFEITURA, e de outro lado IZABEL CRISTINA DE JESUS inscrita no CPF sob nº. 854.077.479-87, RG. nº. 2.086.382, PIS/PASEP: 125.92079.72-8, residente a Rua Joaquim Carneiro, nº. 676 - Capoeiras - Florianópolis/SC, doravante denominado CONTRATADO, mediante sujeição mútua às cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO:

1.1. Este contrato tem como objeto a elaboração do projeto de prevenção contra incêndio, projeto de tubulação de gás (GLP), com o memorial de cálculo do Centro de Educação Infantil Frei Ático.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO:

2.1. A PREFEITURA pagará ao CONTRATADO pela prestação de

serviço definido no objeto do contrato, o valor de R\$ 1.015,00 (um mil e quinze reais).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO:

3.1. O preço contratado não será reajustado.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO:

4.1. O prazo de vigência deste contrato será de 17/08/2011 a 18/08/2011

4.2. Este contrato poderá ser rescindido pelas partes a qualquer momento, desde que não sejam observadas as exigências acima citadas.

4.2.1. Também poderá ocorrer a rescisão contratual, por iniciativa da PREFEITURA, por conveniência pública, nos termos definidos na Lei n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS:

5.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal Vigente.

CLÁUSULA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1. As partes elegem o foro da Comarca de São José/SC para dirimir quaisquer questões atinentes a este contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

6.2. Aplicam-se à execução deste contrato e aos casos omissos, as normas da Lei nº 8.666/93, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Assim, acordadas e ajustadas PREFEITURA e CONTRATADO assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

São Pedro de Alcântara/SC, 17 de agosto de 2011.

ERNEI JOSÉ STÄHELIN
Prefeito Municipal

IZABEL CRISTINA DE JESUS
Contratado

Contrato de Prestação de Serviço N.º 097/2011

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N.º 097/2011

Contrato de Prestação de Serviço que entre si celebram o PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA, Estado de Santa Catarina, com sede na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 01.613.101/0001-09, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. ERNEI JOSÉ STÄHELIN, doravante denominado simplesmente PREFEITURA, e de outro lado FABRICIO SCHUCH inscrito no CPF sob nº. 028.976.949-39, RG. nº. 3.663.154, PIS/PASEP: 127.3119772-6, residente a Estrada Geral da Vila Junckes, S/N - Vila Junckes - São Pedro de Alcântara/SC, doravante denominado CONTRATADO, mediante sujeição mútua às cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO:

1.1. Este contrato tem como objeto a prestação de serviço de restauração e pintura de quarenta brasões, dois bonecos e duas placas, lavação da haste central e sua bandeira metálica do Fruhligsbaum; restauração e pintura dos dezesseis brasões das bandeiras

metálicas, brasões de São Pedro de Alcântara e restauração da placa indicativa do Maibaum.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO:

2.1. A PREFEITURA pagará ao CONTRATADO pela prestação de serviço definido no objeto do contrato, o valor total de R\$ 6.040,00 (seis mil e quarenta reais). O pagamento será efetuado em duas parcelas de R\$ 3.020,00 (três mil e vinte reais) cada, sendo a primeira em 31/08/2011 e a segunda em 16/09/2011.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO:

3.1. O preço contratado não será reajustado.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO:

4.1. O prazo de vigência deste contrato será de 17/08/2011 a 16/09/2011

4.2. Este contrato poderá ser rescindido pelas partes a qualquer momento, desde que não sejam observadas as exigências acima citadas.

4.2.1. Também poderá ocorrer a rescisão contratual, por iniciativa da PREFEITURA, por conveniência pública, nos termos definidos na Lei n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS:

5.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal Vigente.

CLÁUSULA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1. As partes elegem o foro da Comarca de São José/SC para dirimir quaisquer questões atinentes a este contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

6.2. Aplicam-se à execução deste contrato e aos casos omissos, as normas da Lei nº 8.666/93, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Assim, acordadas e ajustadas PREFEITURA e CONTRATADO assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

São Pedro de Alcântara/SC, 17 de agosto de 2011.

ERNEI JOSÉ STAHELIN

Prefeito Municipal

FABRICIO SCHUCH

Contratado

Decreto Nº93/2011

DECRETO Nº93/2011

TRANSFERE SALDO DE DOTAÇÃO DENTRO DA MESMA CATEGORIA DE PROGRAMAÇÃO.

ERNEI JOSE STAHELIN, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara no uso de suas atribuições legal e de conformidade com a autorização que lhe confere o Art. 5º da Lei 603/2010.

DECRETA:

Art. 1º - Fica transferido saldo de dotação dentro da mesma categoria de programação.

04 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

04.01.12.361.04.2005 - Funcionamento e Manutenção do Transporte Escolar R\$ 2.000,00

Anula:

4.4.90.00.00.00.00.00.0.1.081 - Aplicações Diretas R\$ 2.000,00

Suplementa:

3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.081 - Aplicações Diretas R\$ 2.000,00

04.01.12.361.04.2006 - Funcionamento e Manutenção do Ensino Fundamental R\$ 10.000,00

Anula:

4.4.90.00.00.00.00.00.0.1.005 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00

Suplementa:

3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.005 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00

05.02.08.243.09.2011 - Funcionamento e Manutenção da Assistência Social R\$ 3.000,00

Anula:

4.4.90.00.00.00.00.00.0.1.000 - Aplicações Diretas R\$ 3.000,00

Suplementa:

3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.000 - Aplicações Diretas R\$ 3.000,00

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

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

São Pedro de Alcântara, 18 de agosto de 2011.

ERNEI JOSE STAHELIN

Prefeito Municipal

Aditivo do Edital - Pregão Presencial n.º 46/2011

ADITIVO DO EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL n.º 46/2011, que tem por objeto a aquisição parcelada e estimada de tubos de cimento para a Secretaria de Obras e Serviços Públicos, conforme especificações e quantitativos constantes no A-nexo I do edital.

CONSIDERANDO a previsão contida no item 17.10 do Edital n.º 46/2011, que permite à Administração a alteração dos termos da licitação, respeitados os princípios da conveniência e oportunidade públicas;

RESOLVE o Pregoeiro alterar os quantitativos e especificações constantes no Anexo I do edital, fazendo constar o que segue:

ITENS	DESCRIÇÃO	Ref.	Qtidade	Valor unitário R\$	Valor Total R\$
01	Tubos de Concreto Ø 0,20	Und	100	11,50	1.150,00
02	Tubos de Concreto Ø 0,30	Und	250	15,90	3.975,00
03	Tubos de Concreto Ø 0,40	Und	400	23,00	9.200,00
04	Tubos de Concreto Ø 0,50	Und	50	34,00	1.700,00
05	Tubos de Concreto Ø 0,60	Und	50	43,00	2.150,00
06	Tubos de Concreto Ø 0,80 CAL	Und	70	115,00	8.050,00
07	Tubos de Concreto Ø 1.00 CAL	Und	80	210,00	16.800,00

TOTAL: R\$ 43.025,00 (quarenta e três mil vinte e cinco reais)

ADITIVO DO EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL n.º 46/2011, que tem por objeto a aquisição parcelada e estimada de tubos de cimento para a Secretaria de Obras e Serviços Públicos, conforme especificações e quantitativos constantes no A-nexo I do edital. CONSIDERANDO a previsão contida no item 17.10 do Edital n.º 46/2011, que permite à Administração a alteração dos termos da licitação, respeitados os princípios da conveniência e oportunidade públicas;

RESOLVE o Pregoeiro alterar os quantitativos e especificações constantes no Anexo I do edital, fazendo constar o que segue:

ITENS	DESCRIÇÃO	Ref.	Qtidade	Valor unitário R\$	Valor Total R\$
01	Tubos de Concreto Ø 0,20	Und	100	11,50	1.150,00
02	Tubos de Concreto Ø 0,30	Und	250	15,90	3.975,00
03	Tubos de Concreto Ø 0,40	Und	400	23,00	9.200,00
04	Tubos de Concreto Ø 0,50	Und	50	34,00	1.700,00
05	Tubos de Concreto Ø 0,60	Und	50	43,00	2.150,00
06	Tubos de Concreto Ø 0,80 CAL	Und	70	115,00	8.050,00
07	Tubos de Concreto Ø 1.00 CAL	Und	80	210,00	16.800,00

TOTAL: R\$ 43.025,00 (quarenta e três mil vinte e cinco reais)

A nova data da sessão pública para recebimento da documentação de habilitação e a proposta de preços será dia 31 de agosto de 2011 até as 09:30h.

Publique-se; registre-se; cumpra-se.

São Pedro de Alcântara/SC, 17 de agosto de 2011.

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

ERNEI JOSÉ STÄHELIN

Prefeito Municipal

A nova data da sessão pública para recebimento da documentação de habilitação e a proposta de preços será dia 31 de agosto de 2011 até as 09:30h.

Publique-se; registre-se; cumpra-se.

São Pedro de Alcântara/SC, 17 de agosto de 2011.

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

ERNEI JOSÉ STÄHELIN

Prefeito Municipal

Schroeder

PREFEITURA

Extrato de Contrato N.º 130/2011-PMS

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER

Rua Marechal Castelo Branco, 3201

Caixa Postal 01 - Fone/fax: (0 xx 47) 3374-1191

89275-000 - SCHROEDER - SC

e-mail: licitacao@schroeder.sc.gov.br - site: <http://www.schroeder.sc.gov.br>

Extrato de Contrato n.º. 130/2011-PMS

Dispensa de Licitação n.º. 41/2011-PMS - Processo n.º.

114/2011-PMS

Contratante: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, inscrito no CNPJ sob o n.º. 83.102.491/0001-09, com paço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, n.º. 3201, no Município de Schroeder/SC.

Contratada: CONSTRUTORA AJM LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º. 04.991.446/0001-86, estabelecida na Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, n.º. 1188, Centro, na cidade de Jaragua do Sul, Estado de Santa Catarina, CEP: 89251-702.

Objeto: Constitui o presente contrato a Contratação da Empresa especializada na realização de sondagem SPT, através de furos com no mínimo 3 metros de profundidade, sendo 8 furos na Rua Florianópolis e 22 furos na Rua 3 de Outubro, em Schroeder, num total de 30 furos, que representam 90 metros perfurados, para verificar a necessidade de acréscimo na espessura da sub-base do leito da estrada e garantir a qualidade da posterior pavimentação asfáltica, sendo:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor unitário R\$	Valor total R\$
01	Contratação da Empresa especializada na realização de sondagem SPT, através de furos com no mínimo 3 metros de profundidade, sendo 8 furos na Rua Florianópolis e 22 furos na Rua 3 de Outubro, em Schroeder, num total de 30 furos, que representam 90 metros perfurados, para verificar a necessidade de acréscimo na espessura da sub-base do leito da estrada e garantir a qualidade da posterior pavimentação asfáltica.	1	Unidade	4.850,00	4.850,00
TOTAL R\$					4.850,00

Valor do contrato: R\$ 4.850,00 (Quatro mil oitocentos e cinquenta reais).

Data da Assinatura: 18/08/2011 – Vigência: 30/09/2011

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

Correção de Edital de Praça N.º 02/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO LANÇAMENTO DA CONTRIBUIÇÃO DE

MELHORIA

CORREÇÃO DE EDITAL DE PRAÇA N.º 02/2011

CORREÇÃO DE VALORES DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA, APÓS PRAZO RECURSAL

Conforme Ata n.º 07/2011, da Comissão de Acompanhamento do Lançamento da Contribuição de Melhoria, com base em reanálise administrativa dos lançamentos tributários efetuados; bem como em resposta aos protocolos promovidos pelos contribuintes (PRO-TOCOLOS N.º 3091/2011), relacionados ao lançamento tributário da contribuição de melhoria em razão da pavimentação asfáltica da Rua Wendelin Reiner (Edital de Praça n.º 02/2011, publicado no Diário Oficial dos Municípios, nas edições n.º 775, de 06/07/2011; n.º 777, de 08/07/2011; n.º 782, de 15/07/2011), ficam lançados os seguintes valores, corrigidos, relativos à Contribuição de

Melhoria em face da realização da obra supracitada, com relação aos imóveis que designa:

Imóvel 441

Valor Venal do imóvel (R\$) Antes da obras	Valorização do imóvel (R\$) Após obra feita	Valorização Antes e Depois	Valores absorvidos pelo Município (54,05%)	VALOR DEVIDO PELO LINDEIRO (45,95%)
R\$ 16.236,58	R\$ 29.760,16	R\$ 13.523,58	R\$ 7.309,98	R\$ 6.213,60

Imóvel 445

Valor Venal do imóvel (R\$) Antes da obras	Valorização do imóvel (R\$) Após obra feita	Valorização Antes e Depois	Valores absorvidos pelo Município (54,05%)	VALOR DEVIDO PELO LINDEIRO (45,95%)
R\$ 57.753,19	R\$ 68.459,36	R\$ 10.706,17	R\$ 5.787,07	R\$ 4.919,10

Imóvel 447

Valor Venal do imóvel (R\$) Antes da obras	Valorização do imóvel (R\$) Após obra feita	Valorização Antes e Depois	Valores absorvidos pelo Município (54,05%)	VALOR DEVIDO PELO LINDEIRO (45,95%)
R\$ 68.515,52	R\$ 83.729,55	R\$ 15.214,03	R\$ 8.223,73	R\$ 6.990,30

Imóvel 448

Valor Venal do imóvel (R\$) Antes da obras	Valorização do imóvel (R\$) Após obra feita	Valorização Antes e Depois	Valores absorvidos pelo Município (54,05%)	VALOR DEVIDO PELO LINDEIRO (45,95%)
R\$ 54.372,32	R\$ 72.403,76	R\$ 18.031,44	R\$ 9.746,64	R\$ 8.284,80

Imóvel 8344

Valor Venal do imóvel (R\$) Antes da obras	Valorização do imóvel (R\$) Após obra feita	Valorização Antes e Depois	Valores absorvidos pelo Município (54,05%)	VALOR DEVIDO PELO LINDEIRO (45,95%)
R\$ 25.323,27	R\$ 33.690,99	R\$ 8.367,72	R\$ 4.523,05	R\$ 3.844,67

Diante dos novos valores lançados, informa-se que a arrecadação da contribuição far-se-á nos seguintes prazos:

- Em parcela única, com prazo de vencimento não superior a 30 (trinta) dias da regular comunicação do débito, com 15% (quinze por cento) de abatimento sobre o valor total;
- Em até 03 (três) parcelas de igual valor e sucessivo pagamento, com 15% (quinze por cento) de abatimento sobre o valor total, tendo a primeira parcela prazo de vencimento não superior a 30 (trinta) dias da regular comunicação do débito, e interstício mínimo de 30 (trinta) dias entre as parcelas;
- Em até 24 (vinte e quatro) parcelas de igual valor e sucessivo pagamento, corrigidas pela UFM, com juros de 1,0% (um por cento) ao mês, tendo a primeira parcela prazo de vencimento

não superior a 30 (trinta) dias da regular comunicação do débito, e interstício mínimo de 30 (trinta) dias entre as parcelas;

- Em até 36 (trinta e seis) parcelas de igual valor e sucessivo pagamento, corrigidas pela UFM, com juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, tendo a primeira parcela prazo de vencimento não superior a 30 (trinta) dias da regular comunicação do débito, e interstício mínimo de 30 (trinta) dias entre as parcelas, quando tratar-se de condição especial referente à renda familiar do contribuinte, a ser analisada por comissão designada especialmente para tal fim, pela Administração Municipal, composta por no mínimo 05 (cinco) membros, sendo necessariamente um deles Assistente Social.

CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

A Contribuição de Melhoria será cobrada por propriedade, levando-se em conta a valorização do imóvel diretamente beneficiado em virtude da obra pública realizada.

Cientificamos aos proprietários beneficiados pela obra pública que a distribuição tributaria

devida por cada proprietário esta exposta no Mural da Prefeitura Municipal, publicado no DOM

– Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina e no site www.schroeder.sc.gov.br.

Schroeder(SC), 12 de agosto de 2011.

DENÍLSON WEISS

Secretário de Planejamento, Gestão e Finanças

Comissão de Acompanhamento do Lançamento da Contribuição de Melhoria

**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER****Ata de Registro de Preço Pregão Presencial Nº 34/2011**

Página: 1/1

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 21/2011**Número do Registro de Preços: 21/2011****Data do Registro: 19/05/2011****Válido até: 19/05/2012**

Objeto da Compra: Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica para os veículos pertencentes a frota das Secretarias de Obras e Serviços Urbanos;

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
1	Serviço de manutenção elétrica para toda a frota da Prefeitura Municipal. Serviços como: revisão de chicote elétrico, alternadores, motor de arranque, motor de pára-brisa, troca de lâmpadas, capas, faróis, recuperar fiação elétrica, revisar painéis, trocar fusíveis, sensores, relógios de temperatura, entre outros serviços. Para máquinas, caminhões, microônibus e linha leve. Incluso fornecimento não-exclusivo de peças em geral, conforme Termo de Referência.	H	RM COMÉRCIO DE SERVIÇOS AUTO ELÉTRICOS LTDA. - ME (9801)		0	29,9800	1
2	valor com desconto das peças genuínas- DPG para serviço de manutenção elétrica	UN	RM COMÉRCIO DE SERVIÇOS AUTO ELÉTRICOS LTDA. - ME (9801)		0	7.920,0000	1

SCHROEDER, 19 de Maio de 2011.

Siderópolis

PREFEITURA

Lei nº1947/2011

LEI Nº1.947, DE 08 DE AGOSTO DE 2011

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, CARGOS E SALÁRIOS DO LEGISLATIVO DE SIDERÓPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DOUGLAS GLEEN WARMLING, Prefeito Municipal de Siderópolis, faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Para execução dos serviços administrativos do Poder Legislativo do Município, da Câmara Municipal de Siderópolis, fica aprovado o quadro de pessoal constante do ANEXO I, parte integrante desta lei, da qual consta o número de vagas, nomenclatura, símbolo e nível dos mesmos.

Art. 2º. Os empregos efetivos somente serão providos mediante concurso público de provas e títulos.

§ 1º - Será resguardada a função de Contador, eis que já devidamente ocupado por profissional legalmente efetivado.

§ 2º - Nos cargos de provimento efetivo, a carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais, com exceção da recepcionista, que contará com 30 (trinta) horas semanais.

Art. 3º. Os demais cargos serão de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, através de ato do Presidente da Câmara, destinados às atribuições de direção e assessoramento, e obedecerão a mesma carga horária dos efetivos.

Parágrafo Único - É proibida a nomeação direta ou cruzada de cônjuge, companheiro, parente ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de Vereadores, para cargo em Comissão, exceto a de ocupante de cargo de provimento efetivo.

Art. 4º. O reajuste salarial dos servidores do Poder Legislativo se dará sempre nos mesmos moldes, percentuais e na mesma data do reajuste do Poder Executivo, obedecidas as disposições da lei.

Art. 5º. Será concedido adicional por tempo de serviço para os ocupantes dos cargos Efetivos, a cada 03 (três) anos de serviço, com o acréscimo pecuniário de 05% (cinco por cento) sobre seu salário base.

Parágrafo Único - Não será computado o tempo de licença não remunerada.

Art. 6º. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo passará por estágio probatório de trinta e seis meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, nos termos da legislação.

Art. 7º. As Bancadas, com representação mínima de 03 (três) vereadores, por partido ou coligação, terão o auxílio de um assistente, de escolha, nomeação e exoneração através de ato do Presidente da Câmara, quando verificada por este a necessidade para tanto.

Art. 8º. As atribuições, responsabilidades e demais características de cada cargo, são as especificadas no ANEXO I.

Art. 9º. Aplica-se ao Poder Legislativo, as disposições da Lei do Regime Jurídico Único dos Servidores do Poder Executivo.

Art. 10. Aos cargos de provimento Efetivo, do ANEXO I, poderá ser atribuída gratificação, através de Portaria, de até 750,00(setecentos e cinquenta reais), a critério do Presidente desta Casa.

Parágrafo Único - O servidor efetivo que for nomeado para cargo comissionado, receberá a diferença no vencimento do cargo ocupado.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor em 60 (sessenta) dias, revogando-se as disposições em contrário, período em que serão providos servidores.

Paço Municipal ANTÔNIO FELTRIN

Em, 08 de Agosto de 2011

DOUGLAS GLEEN WARMLING

Prefeito Municipal

DALVANIA CARDOSO

Secretária de Administração

Publicado e registrado no Mural Público do Paço Municipal "Antônio Feltrin".

BARBARA MARIA BONASSA RONSONI

Agente Administrativo

ANEXO I

I – Habilitação e características dos cargos desta Lei

01 – Diretor – CC1

Habilitação – 2º Grau completo, maior de 18 anos, em gozo dos direitos políticos, detentor de Carteira Nacional de Habilitação devidamente regularizada perante o órgão de trânsito, com no mínimo habilitação na categoria B.

Características – supervisiona e dirige todos os trabalhos da Câmara, na sua área administrativa e secretaria, tais como protocolo, recepção, arquivo, material, pauta, correspondências, processo legislativo, pareceres e projetos, minutas de convênios, consórcios. Atividades burocráticas relacionadas com o funcionamento da Câmara Municipal cuja estrutura administrativa e legislativa é do seu inteiro conhecimento; assiste a Mesa e as Comissões Permanentes, Temporárias e Especiais. Assessora o Presidente e a Mesa durante a realização das reuniões e exerce outras tarefas inerentes a função; supervisiona o pessoal e os serviços da Secretaria; responsável pela condução do veículo da Câmara de Vereadores.

02 – Assessor Jurídico – CC1

Habilitação – Assessoria Jurídica é privativa de advogado devidamente inscrito na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil.

Características – objetiva o assessoramento jurídico, emitindo pareceres sobre a legalidade e constitucionalidade da matéria que transite em plenário antes da deliberação deste, instrução de processos junto as Comissões Temporárias e de investigação e/ou de inquérito e outras inerentes ao exercício do cargo, emitir pareceres em processos licitatórios, promovendo e defendendo os interesses da Câmara de Vereadores de Siderópolis, em demandas jurídicas administrativas e judiciais.

03 – Assessor da Presidência – CC2

Habilitação – Habilitação – 2º Grau completo, maior de 18 anos, em gozo dos direitos políticos.

Características – cumprir e fazer cumprir as determinações da Presidência, prestando-lhe as informações que forem solicitadas; expedir, no que for de sua alçada, instruções e ordens de serviços necessários ao bom desempenho dos trabalhos; elaborar as sínteses para as reuniões, organizando seu expediente e os assuntos para a ordem do dia; acompanhar, através de assessoria técnica, os trabalhos das Comissões; controlar o serviço de transporte, combustíveis e despesas com viagens e estadias.

04 – Assistente de Bancada – CC2

Habilitação – 1º Grau completo, maior de 18 anos, em gozo dos direitos políticos.

Características – assiste à Bancada Partidária no seu todo ou individualmente aos seus respectivos Vereadores, na Câmara Municipal, especialmente na redação de Moções, Requerimentos, Indicações, Projetos, Pareceres e outros documentos relacionados ao exercício da vereança, bem como auxiliar nos trabalhos administrativos.

05 – Analista Legislativo

Habilitação – 2º Grau completo, maior de 18 anos, em gozo dos direitos políticos.

Características – Redige, digitaliza e registra em livros próprios, as atas, pareceres e relatórios das Comissões; elabora os atos da Mesa, da Presidência, das Comissões, portarias, resoluções, decretos legislativos, leis, certidões, moções, indicações, emendas, leis promulgadas, contratos, convocações, editais, correspondências e demais documentos; acompanha o andamento dos projetos de lei e demais matérias que tramitam no Poder Legislativo; assessora Vereadores cujas bancadas não possuem auxílio de assistente de bancada.

06 – Técnico Legislativo

Habilitação – 2º Grau completo, maior de 18 anos, em gozo dos direitos políticos.

Características – Responsável pelo andamento das sessões, encaminhamento dos documentos e parte administrativa da Secretaria, cumprimento de despachos, auxílio às assessorias e a contabilidade em suas funções; prepara os livros de registro de presença dos membros, das Comissões Permanentes, Especiais e de investigação; receber, classificar e protocolar todos os projetos de lei, decretos legislativos, resoluções, requerimentos, moções, indicações, emendas e pareceres das Comissões, conservando-os por ordem numérica e divididos por exercícios e legislaturas, arquivando-os da mesma forma; protocolar toda correspondência expedida e recebida; zelar pelos documentos recebidos para protocolo; preencher pastas que formam processos, e exercer outras atividades inerentes ao cargo.

07 – Recepcionista

Habilitação – 1º Grau completo, maior de 18 anos, em gozo dos direitos políticos.

Características – Responsável pelos serviços de expediente, controle de arquivo e correspondências; recepcionar autoridades, vereadores e demais visitantes; digitar ofícios, cartas, e outros documentos, prestando outros serviços de computação; dar, no setor, vistas aos processos, mediante autorização do Diretor; manter fichário de todos os funcionários da administração, vereadores e autoridades do Município, do Estado e do País, assim como o endereço dos respectivos órgãos para orientação do público; encaminhar documentos recebidos para protocolo; registrar, classificar, catalogar, guardar e conservar todos os livros e publicações adquiridas e/ou recebidas pela Câmara; manter em arquivo, jornais oficiais; abertura e fechamento das dependências da Câmara; elaborar cópias de documentos para a Câmara, e demais serviços inerentes a estas atividades.

08 – Auxiliar de Serviços Gerais

Habilitação – Alfabetizada.

Características – Exerce atividades de natureza operacional, abrangendo limpeza e conservação interna e externa das dependências da Câmara; hastear e arriar as bandeiras do Brasil, Santa Catarina e do Município de Siderópolis, nos locais designados; controla o consumo do material de limpeza e cozinha; organiza, dirige e cuida dos serviços e afazeres da copa/cozinha, servindo líquido e alimentos aos agentes públicos, políticos e demais pessoas que freqüentam a Câmara.

09 – Contador

Habilitação – Diplomação em curso superior e contabilidade e estar devidamente inscrito junto ao Conselho de Contabilidade.

Características – Realizar os trabalhos contábeis da Câmara de Vereadores, bem como assinar empenhos e ordem de pagamentos juntamente com o Presidente da Casa.

ANEXO II**II – Tabela de Vencimentos – CARGOS COMISSIONADOS**

NUMERO DE CARGOS	NOMENCLATURA	NIVEL	VENCIMENTOS SIMBOLO
01	DIRETOR	CC1	R\$ 2.935,27
01	ASSESSOR JURÍDICO	CC1	R\$ 2.935,27
01	ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA	CC2	R\$ 1.761,18
02	ASSISTENTE DE BANCADA	CC2	R\$ 1.761,18

III – Tabela de Vencimentos – CARGOS EFETIVOS

NUMERO DE CARGOS	NOMENCLATURA	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
01	CONTADOR	40 HORAS	R\$ 2.935,27
	SEMANAIS		
01	ANALISTA LEGISLATIVO	40 HORAS	R\$ 1.761,18
	SEMANAIS		
01	TÉCNICO LEGISLATIVO	40 HORAS	R\$ 1.168,61
	SEMANAIS		
01	RECEPCIONISTA	30 HORAS	R\$ 630,00
	SEMANAIS		
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS	40 HORAS	R\$ 630,00
	GERAIS	SEMANAIS	

Lei nº1949/2011

LEI Nº1.949, DE 09 DE AGOSTO DE 2011

AUTORIZA O INGRESSO DO MUNICÍPIO DE SIDERÓPOLIS NO CONSÓRCIO PÚBLICO DENOMINADO DE AGÊNCIA REGULADORA INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO (ARIS), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DOUGLAS GLEEN WARMLING, Prefeito Municipal de Siderópolis, faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica autorizado o ingresso do Município de Siderópolis no consórcio público denominado de Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento (ARIS), nos termos do Protocolo de Intenções em anexo.

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

Paço Municipal ANTÔNIO FELTRIN

Em, 09 de Agosto de 2011
DOUGLAS GLEEN WARMLING
Prefeito Municipal

DALVANIA CARDOSO
Secretária de Administração
Publicado e registrado no Mural Público do Paço Municipal "Antônio Feltrin".

BARBARA MARIA BONASSA RONSONI
Agente Administrativo

leis nº1948/2011

LEI Nº1.948, DE 09 DE AGOSTO DE 2011

AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A INSCREVER NA CONTABILIDADE DO MUNICÍPIO, PARCELAMENTO DE DÍVIDA PARA COM O INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDADE SOCIAL - INSS, VALORES DE RESPONSABILIDADE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL NÃO RECOLHIDO NA COMPETÊNCIA DEVIDA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DOUGLAS GLEEN WARMLING, Prefeito Municipal de Siderópolis, faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte lei:

Art.1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, a inscrever na contabilidade do Município, parcelamento de dívida para com o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, valores de responsabilidade do Legislativo Municipal, não recolhidos na competência devida.

Art. 2º O montante da dívida é de R\$ 61.090,79 (Sessenta e um mil, noventa reais e setenta e nove centavos), que será amortizado em 60 parcelas, mensais e sucessivas, conforme Termo de Parcelamento de Débito, parte integrante desta Lei.

Parágrafo Único: Os valores mensais serão recolhidos pelo Município, sendo deduzido da parcela de repasse do duodécimo, transferido ao Legislativo Municipal.

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

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

Paço Municipal ANTÔNIO FELTRIN
Em, 09 de Agosto de 2011
DOUGLAS GLEEN WARMLING
Prefeito Municipal

DALVANIA CARDOSO
Secretária de Administração
Publicado e registrado no Mural Público do Paço Municipal "Antônio Feltrin".

BARBARA MARIA BONASSA RONSONI
Agente Administrativo

Timbó

PREFEITURA

Extrato Terceiro Termo Aditivo 2009-9912240738

MUNICÍPIO DE TIMBÓ
SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 2009/9912240738.

CONTRATANTE: Município de Timbó.
CONTRATADO: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.
OBJETO: Alteração de período base para pagamento e data de vencimento.

Timbó, 17 de agosto de 2011.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó

Extrato Termo Aditivo 2009-9912240738

MUNICÍPIO DE TIMBÓ
SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 2009/9912240738.

CONTRATANTE: Município de Timbó.
CONTRATADO: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.
OBJETO: Prorrogação de prazo para 12 meses.
PRAZO: Prorrogado até dia 08/07/2012.

Timbó, 17 de agosto de 2011.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó

Extrato Termo Aditivo 2011_12

MUNICÍPIO DE TIMBÓ
SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 2011/012.

CONTRATANTE: Município de Timbó.
CONTRATADO: INDESI BRASIL - Instituto de Desenvolvimento e Inovação da Gestão Pública.

OBJETO: Contratação de entidade especializada a prestação de serviços profissionais de assessoria ao Fisco Municipal e Auditoria no levantamento, identificação e aproveitamento de créditos e outros benefícios tributários.

PRAZO: Prorrogado até dia 31/12/2011.

Timbó, 17 de agosto de 2011.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó

Anulação Edital de Tomada de Preços 0084-2011

TERMO DE ANULAÇÃO

O Prefeito do Município de Timbó- SC, no uso das atribuições que lhe são conferidas, Resolve, Anular a licitação Edital de Tomada de Preços p/ Obras e Serv. de Engª nº. 00084/2011, que tem por objeto a contratação de serviços de engenharia para a construção da quadra do Ginásio da escola Tirolezes. Motivo: Licitação deserta.

Timbó(SC), 18 de agosto de 2011
LAERCIO D. SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó

SÉRGIO ALBERTO BARRETO FILHO
Presidente da Comissão de Licitação

Aviso 93 2011 Uniformes (Jaleco e Bermuda)

ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE TIMBÓ
AVISO DE PREGÃO Nº 000093/2011

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORME: JALECO PARA COZINHEIRAS E AUXILARES OPERACIONAIS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E BERMUDAS PARA FUNCIONÁRIOS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO. ENTREGA DOS ENVELOPES: contendo os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços até às 09h00min do dia 02 de setembro de 2011. **ABERTURA:** dia 02/09/2011 às 09h10min. Os interessados poderão obter a íntegra do edital diariamente no horário de expediente do Depto de Licitações sito à Av. Getúlio Vargas, 700, Centro - Timbó/SC, ou no site: www.timbo.sc.gov.br/prefeitura/licitacoes

TIMBO (SC), 17/08/2011.
LAÉRCIO D. SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó

Revogação Parcial Pregão Presencial 90 2011
Aquisição de Itens de Mobiliário Escolar Entre Outros
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
TERMO DE REVOGAÇÃO PARCIAL PREGÃO PRESENCIAL 90-2011

O Prefeito do Município de Timbó- SC, no uso das atribuições que lhe são conferidas, Resolve, a bem do serviço público, Revogar o item 08 da licitação de Pregão Presencial nº. 90/2011, que tem por objeto a Aquisição de itens de mobiliário escolar, eletrodomésticos, eletrônicos, bebedouros de pressão e relógios ponto para as salas de aula e cozinhas das Unidades Pré-escolares e Escolares, atendendo aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

Motivo: Correção da descrição do item.

Timbó (SC), 18 de agosto de 2011.
LAERCIO D. SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó

Portaria No SEMFA-C1305, de 19 de Julho de 2.011
PORTARIA No SEMFA-C1305, de 19 de Julho de 2.011
Concede Promoção por Qualificação aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

A SECRETÁRIA 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:

RESOLVE

Art.1º CONCEDER PROMOÇÃO POR NOVA TITULAÇÃO OU QUALIFICAÇÃO, aos Servidores ocupantes de cargos efetivos, lotados (as) na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, conforme demonstrativo abaixo:

NOME	REFERÊNCIA SALARIAL ANTERIOR	REFERÊNCIA SALARIAL PROMOÇÃO	A CONTAR DE	PROCESSO Nº
Ana Sibila Dallabona	SP-31	SP-32	12/07/2011	RH11-0268
Antonieta Carolina Ramos Andrade	SP-26	SP-27	22/07/2011	RH09-0194
Ilzete Teresinha Campes-trini	SP-29	SP-30	21/07/2011	RH05-0408
Terezinha Schuster Slomp	SP-32	SP-33	19/07/2011	RH09-0184

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 19 de Julho de 2011; 141o ano de Fundação; 77o ano de Emancipação Política.

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretária Municipal da Fazenda e Administração

Portaria No SEMFA-C1310, de 08 de Agosto de 2.011
PORTARIA No SEMFA-C1310, de 08 de Agosto de 2.011
Concede Promoção por Qualificação para servidora ocupante de cargo efetivo de Educadora Infantil.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, 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:

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
Joice Nardelli	B-18	C-18	19/07/2011	RH11-0308

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 08 de Agosto de 2.011; 141o ano de Fundação; 77o ano de Emancipação Política.

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretária da Fazenda e Administração

Portaria No SEMFA-C1311, de 08 de Agosto de 2.011
PORTARIA No SEMFA-C1311, de 08 de Agosto de 2.011
Concede Promoção por Qualificação para servidoras ocupantes de cargos efetivos de Educadora Infantil.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, 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
Arlete Anastácio Lira	B-18	B-19	14/07/2011	RH11-0309
Filomena Bernadete Decker Zatelli	B-19	B-20	04/07/2011	RH11-0310
Joice Nardelli	C-18	C-19	19/07/2011	RH11-0307
Simone Nolli	C-34	C-35	19/07/2011	RH02-311
Vivian Weege Meyer	B-27	B-28	06/07/2011	RH05-0305

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 08 de Agosto de 2.011; 141º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretária da Fazenda e Administração

Portaria No SEMFA-C1312, de 08 de Agosto de 2.011

PORTARIA No SEMFA-C1312, de 08 de Agosto de 2.011
Concede Promoção por Qualificação para servidores da Secretaria Municipal da Fazenda e Administração.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, 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:

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
Charles Maas	SG-29	SG-30	26/07/2011	RH11-0304
Cintia Volani	GA-46	GA-47	29/07/2011	RH05-0412
Valmor Pasold Junior	GA-30	GA-35	18/07/2011	RH11-0305

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 08 de Agosto de 2.011; 141º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretária da Fazenda e Administração

Portaria No SEMFA-C1313, de 08 de Agosto de 2.011

PORTARIA No SEMFA-C1313, de 08 de Agosto de 2.011
Concede Promoção por Qualificação para servidora da Secretaria Municipal de Educação.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, 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:

RESOLVE

Art.1º CONCEDER PROMOÇÃO POR NOVA TITULAÇÃO OU QUALIFICAÇÃO, à Servidora ocupante de cargo efetivo, lotada na Secretaria Municipal de Educação, conforme demonstrativo abaixo:

NOME	REFERÊNCIA SALARIAL ANTERIOR	REFERÊNCIA SALARIAL PROMOÇÃO	A CONTAR DE	PROCESSO Nº
Cacilde Picinini Prada	SG-11	SG-12	01/07/2011	RH08-0232

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 08 de Agosto de 2.011; 141º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretária da Fazenda e Administração

Portaria Nº SEMFA-C1304 de 19 de Julho de 2011.

PORTARIA Nº SEMFA-C1304 de 19 de Julho de 2011.
Concede Licença de Acidente em Serviço a servidora Marluce Francisca da Silva Arruda.

A SECRETÁRIA 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 35 e 38 da Lei Complementar nº 136, de 02 de julho de 1.998, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença de Acidente em Serviço à servidora Marluce Francisca da Silva Arruda, ocupante do cargo de Atendente de Odontologia, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, por dois (02) dias, a contar de 14/07/2011, conforme Processo RH11-0267;

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 19 de Julho de 2011; 141º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretária Municipal da Fazenda e Administração

Portaria Nº SEMFA-C1308 de 19 de Julho de 2011

PORTARIA Nº SEMFA-C1308 de 19 de Julho de 2011
Concede Auxílio Escolar aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social referente ao 2º semestre de 2011.

A SECRETÁRIA 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 Saúde e Assistência Social, referente ao Segundo Semestre de 2011 - matrícula e mensalidades, conforme demonstrativo abaixo:

Nome	Curso/Semestre	% de Auxílio	Processo
Alexandre Manoel Dalabrida	Enfermagem – 7º semestre – FURB	80%	RH08-0235
Ana Sibila Dallabona	Enfermagem – 8º semestre – UNIASSELVI	80%	RH09-0008
Anna Carine Bell	Enfermagem – 8º semestre – UNIASSELVI	80%	RH08-0171
Eliane de Souza Teixeira	Enfermagem – 8º semestre – UNIASSELVI	80%	RH07-0058
Elisa Menestrina	Ciências Contábeis – 8º semestre – UNIASSELVI	80%	RH09-197
Jader David Klug	Biomedicina – 8º semestre – UNIASSELVI	40%	RH07-0365
Jâna Inêz Uler	Enfermagem – 6º semestre – UNIASSELVI	80%	RH09-0026
Jean Carlos Scoz	Administração – 2º semestre – UNIASSELVI	80%	RH11-0016
Lourena Pinotti	Enfermagem – 2º semestre – UNIASSELVI	80%	RH11-0017
Muryel Cristine Dallabrida	Enfermagem – 2º semestre – FAMEBLU	80%	RH11-0031
Priscila Aparecida Parri Zaminiani	Enfermagem – 4º semestre – UNIASSELVI	80%	RH10-0023
Sandra de Sá Teixeira	Enfermagem – 6º semestre – UNIASSELVI	80%	RH09-195
Solange Liesenberg	Gestão Pública – 2º semestre – UNIASSELVI EAD	40%	RH10-0206
Viviana Mariá Draeger	Enfermagem – 5º semestre – FURB	80%	RH09-0183

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 19 de Julho de 2011; 141º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretária Municipal da Fazenda e Administração

Portaria Nº SEMFA-C1309 de 19 de Julho de 2011

PORTARIA Nº SEMFA-C1309 de 19 de Julho de 2011

Concede Auxílio Escolar aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social referente ao 2º semestre de 2011.

A SECRETÁRIA 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 Saúde e Assistência Social, referente ao Segundo Semestre de 2011 - matrícula e mensalidades, conforme demonstrativo abaixo:

Nome	Curso/Semestre	% de Auxílio	Processo
Édio Frankem-berger	Gestão Pública – 2º semestre – Uniasselvi – EAD	80%	RH10-0205
Jackson Gabriel Motta	Biomedicina – 4º semestre – Uniasselvi – FAME BLU	40%	RH09-0007

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 19 de Julho de 2011; 141º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretária Municipal da Fazenda e Administração

Portaria Nº SEMFA-C1316 de 08 de Agosto de 2011.

PORTARIA Nº SEMFA-C1316 de 08 de Agosto de 2011.

Concede Licença de Acidente em Serviço a servidora Dilma Tomelin Girardi.

A SECRETÁRIA 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 35 e 38 da Lei Complementar nº 136, de 02 de julho de 1.998, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença de Acidente em Serviço à servidora Dilma Tomelin Girardi, ocupante do cargo de Enfermeira, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, por trinta (30) dias, a contar de 02/08/2011, conforme Processo RH11-0266.

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 08 de Agosto de 2011; 141º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretária Municipal da Fazenda e Administração

Portaria Nº SEMFA-C1319 de 08 de Agosto de 2011.

PORTARIA Nº SEMFA-C1319 de 08 de Agosto de 2011.

Concede Licença à Gestante para a servidora Rubia Graziela Tomasoni.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 19 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2.009, e com fundamento no artigo 176 da Lei Complementar nº 01, de 22 de outubro de 1.993, e artigos 65 à 70

da Lei Complementar nº 136, de 02 de julho de 1.998, RESOLVE:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença à Gestante para servidora Rubia Graziela Tomasoni, ocupante do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, por cento e vinte (120) dias, a contar de 28 de Julho de 2011 (período 28/07/2011 a 24/11/2011), conforme Processo RH11-0303.

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 08 de Agosto de 2011; 141º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.

MARIA ANGELICA FAGGIANI
Secretária Municipal da Fazenda e Administração

Portaria NºSEMFA-C1301 de 19 de Julho de 2011.

PORTARIA NºSEMFA-C1301 de 19 de Julho de 2011.

Concede Licença para Tratamento de Saúde ao servidor Edgar Pontes Tenchena.

A SECRETÁRIA 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 35 e 38 da Lei Complementar nº 136, de 02 de julho de 1.998, RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

- ao servidor EDGAR PONTES TENCHENA, ocupante do cargo de Motorista de Ambulância, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, por dezenove (19) dias, a contar de 14/07/2011, conforme Processo RH11-0297;

I - com remuneração integral do cargo no período de 29/06 à 13/07/2011 (15 dias); e

II - com remuneração equivalente à 91% do salário-de-benefício, a título de auxílio-doença, no período de 14/07 à 01/08/2011 (19 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 19 de Julho de 2011; 141º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretária Municipal da Fazenda e Administração

Portaria NºSEMFA-C1302 de 19 de Julho de 2011.

PORTARIA NºSEMFA-C1302 de 19 de Julho de 2011.

Concede Licença para Tratamento de Saúde a servidora Dilorme Fistarol.

A SECRETÁRIA 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 35 e 38 da Lei Complementar nº 136, de 02 de julho de 1.998, RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

- a servidora DILORME FISTAROL, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, por dezesseis (16) dias, a contar de 16/07/2011, conforme Processo RH06-0371;

I - com remuneração integral do cargo no período de 01/07 à 15/07/2011 (15 dias); e

II - com remuneração equivalente à 91% do salário-de-benefício, a título de auxílio-doença, no período de 16/07 à 01/08/2011 (16 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 19 de Julho de 2011; 141º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretária Municipal da Fazenda e Administração

Portaria NºSEMFA-C1303 de 19 de Julho de 2011.

PORTARIA NºSEMFA-C1303 de 19 de Julho de 2011.

Concede Licença para Tratamento de Saúde a servidora Marina Tallmann Knoch Klug.

A SECRETÁRIA 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 35 e 38 da Lei Complementar nº 136, de 02 de julho de 1.998, RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

- a servidora MARINA TALLMANN KNOCH KLUG, ocupante do cargo de Enfermeira, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, por três (03) dias, a contar de 15/07/2011, conforme Processo RH11-0014;

I - com remuneração integral do cargo no período de 29/06 à 13/07/2011 (15 dias); e

II - com remuneração equivalente à 91% do salário-de-benefício, a título de auxílio-doença, no período de 15/07 à 17/07/2011 (03 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 19 de Julho de 2011; 141º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretária Municipal da Fazenda e Administração

Portaria NºSEMFA-C1306 de 19 de Julho de 2011.

PORTARIA NºSEMFA-C1306 de 19 de Julho de 2011.

Concede prorrogação de Licença para Tratamento de Saúde a

servidora Dorelise Mohr Kruger

A SECRETÁRIA 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 35 e 38 da Lei Complementar nº 136, de 02 de julho de 1.998, RESOLVE:

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Prorrogação de Licença Para Tratamento de Saúde a servidora Dorelise Mohr Kruger, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, por quatro (04) dias, a contar de 29/07/2011 a 01/08/2011, conforme Processo RH09-0139.

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 19 de Julho de 2011; 141º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI

Secretária Municipal da Fazenda e Administração

Portaria NºSEMFA-C1307 de 19 de Julho de 2011.

PORTARIA NºSEMFA-C1307 de 19 de Julho de 2011.

Concede prorrogação de Licença para Tratamento de Saúde à servidora Dicléia Teresinha Koehler da Veiga.

A SECRETÁRIA 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 116, de 19 de Julho de 2.000, e com fundamento nos artigos 170 e 172 da Lei Complementar nº 01, de 22 de outubro de 1.993, regulamentados pelos artigos 35 e 38 da Lei Complementar nº 136, de 02 de julho de 1.998, RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER PRORROGAÇÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

- à servidora Dicléia Teresinha Koehler da Veiga, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, por cento e cinquenta e três dias (153) dias, a contar de 16/03/2011 a 15/08/2011, conforme Processo RH02-983.

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 19 de Julho de 2011; 141º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI

Secretária Municipal da Fazenda e Administração

Portaria NºSEMFA-C1314 de 08 de Agosto de 2011.

PORTARIA NºSEMFA-C1314 de 08 de Agosto de 2011.

Concede Licença para Tratamento de Saúde ao servidor Edgar Pontes Tenchena.

A SECRETÁRIA 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 35 e 38 da Lei Complementar nº 136, de 02 de julho de 1.998, RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

- ao servidor EDGAR PONTES TENCHENA, ocupante do cargo de Motorista de Ambulância, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, por treze (13) dias, a contar de 02/08/2011, conforme Processo RH11-0297;

I - com remuneração integral do cargo no período de 29/06 à 13/07/2011 (15 dias); e

II - com remuneração equivalente à 91% do salário-de-benefício, a título de auxílio-doença, no período de 02/08 à 14/08/2011 (13 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 08 de Agosto de 2011; 141º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI

Secretária Municipal da Fazenda e Administração

Portaria NºSEMFA-C1315 de 08 de Agosto de 2011.

PORTARIA NºSEMFA-C1315 de 08 de Agosto de 2011.

Concede prorrogação de Licença para Tratamento de Saúde a servidora Dorelise Mohr Kruger

A SECRETÁRIA 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 35 e 38 da Lei Complementar nº 136, de 02 de julho de 1.998, RESOLVE:

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Prorrogação de Licença Para Tratamento de Saúde a servidora Dorelise Mohr Kruger, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, por quatorze (14) dias, a contar de 02/08/2011 a 15/08/2011, conforme Processo RH09-0139.

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 08 de Agosto de 2011; 141º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI

Secretária Municipal da Fazenda e Administração

Portaria NºSEMFA-C1317 de 08 de Agosto de 2011.

PORTARIA NºSEMFA-C1317 de 08 de Agosto de 2011.

Concede Licença para Tratamento de Saúde a servidora Dilorme Fistarol.

A SECRETÁRIA 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 35 e 38 da Lei Complementar nº 136, de 02 de julho de 1.998, RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

- a servidora DILORME FISTAROL, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, por quatorze (14) dias, a contar de 01/08/2011, conforme Processo RH06-0371;

I - com remuneração integral do cargo no período de 01/07 à 15/07/2011 (15 dias); e

II - com remuneração equivalente à 91% do salário-de-benefício, a título de auxílio-doença, no período de 01/08 à 14/08/2011 (14 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 08 de Agosto de 2011; 141º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI

Secretária Municipal da Fazenda e Administração

Portaria NºSEMFA-C1318 de 08 de Agosto de 2011.

PORTARIA NºSEMFA-C1318 de 08 de Agosto de 2011.

Concede Licença para Tratamento de Saúde a servidora Silvia Saul Museka.

A SECRETÁRIA 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 35 e 38 da Lei Complementar nº 136, de 02 de julho de 1.998, RESOLVE:

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE a servidora Silvia Saul Museka, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Administrativos, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, por vinte (20) dias, a contar de 02/08/2011 a 21/08/2011, conforme Processo RH11-0311;

I - com remuneração integral do cargo no período de 18/07 a 01/08/2011 (15 dias); e

II - com remuneração equivalente à 91% do salário-de-benefício, a título de auxílio-doença, no período de 02/08 a 21/08/2011 (20 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 08 de Agosto de 2011; 141º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.

MARIA ANGELICA FAGGIANI

Secretária Municipal da Fazenda e Administração

Portaria NºSEMFA-C1320 de 08 de Agosto de 2011.

PORTARIA NºSEMFA-C1320 de 08 de Agosto de 2011.

Concede Licença para Tratamento de Saúde a servidora Chantelli Thayna Ritter Izeppi.

A SECRETÁRIA 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 35 e 38 da Lei Complementar nº 136, de 02 de julho de 1.998, RESOLVE:

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE a servidora Chantelli Thayna Ritter Izeppi, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Administrativos, lotado na Secretaria Municipal De Planejamento, por dez (10) dias, a contar de 22/07/2011 a 31/07/2011, conforme Processo RH09-0169;

I - com remuneração integral do cargo no período de 07/07 a 21/07/2011 (15 dias); e

II - com remuneração equivalente à 91% do salário-de-benefício, a título de auxílio-doença, no período de 22/07 a 31/07/2011 (10 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 08 de Agosto de 2011; 141º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.

MARIA ANGELICA FAGGIANI

Secretária Municipal da Fazenda e Administração

Tunápolis

PREFEITURA

Processo de Licitação Nº 95/2011

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 95/2011

Edital de Pregão Presencial nº 63/2011

O Município de Tunápolis, torna público, para o conhecimento dos interessados, que na forma da Lei 8.666, de 21/06/93 e especialmente da Lei 10.520, de 17/07/2002, se acha aberto o Processo de Licitação, na modalidade de Pregão Presencial, por item por objeto contratação de empresa para realização de transporte de grupos da terceira idade e outros para viagens municipais, conforme a Lei Municipal Nº 1037/2011.

Entrega das propostas até às 10h do dia 01 de setembro de 2011 Informações do Edital, no Setor de Compras do Município de Tunápolis, ou pelo telefone(0xx493)632-11-22.

Email: compras@tunapolis.sc.gov.br.

ENOI SCHERER

Prefeito Municipal

Turvo

PREFEITURA

Decreto 70/2011

DECRETO Nº 070/11, de 15 de agosto de 2011.
SUPLEMENTA DOTAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONALDO CARLESSI, Prefeito Municipal de Turvo/SC, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 5º da Lei nº 2.046/10 (Lei Orçamentária Anual), de 07/12/2010

DECRETA:

Art. 1º. Fica suplementado o crédito orçamentário no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Turvo - SC, no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), assim classificados:
04.01 - SECRETARIA DE ADM. E FINANÇAS
28.843.0000.0.001 - RESGATE DA DÍVIDA INTERNA
4.6.90.00.00.00.00.0.1.0080.0(15) - Aplicações Diretas
R\$ 250.000,00

Art. 2º. A execução do disposto no art. 1º correrá à conta do excesso de arrecadação.

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

Turvo(SC), 15 de agosto de 2011.
RONALDO CARLESSI
Prefeito Municipal

Pub. e registrado o presente Decreto nesta Secretaria na data supra.

NESTOR RECO
Secretário de Adm. e Finanças - designado.

CÂMARA MUNICIPAL

Resolução Nº. 10/11, de 15 de agosto de 2011.

RESOLUÇÃO nº. 10/11, de 15 de agosto de 2011.
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS PARA TRATAR ASSUNTOS DE INTERESSE PARTICULAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Turvo, Estado de Santa Catarina, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno, faz saber a todos os habitantes do Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Conceder ao Vereador LUIZ MARIANO DE SOUZA, licença sem vencimentos a partir de 15/08/2011 até o dia 14/10/2011, para tratar assuntos de interesse particulares.

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

Turvo/SC, em 15 de agosto de 2011.
Vereador IZALTINO ANTÔNIO RIBEIRO
Presidente da Câmara

Registrada e Publicada a presente Resolução nesta Secretaria na data Supra.

Vereador ADAIR CONSTANTE
Primeiro Secretário

Videira

PREFEITURA

Edital de Convocação Nº 075/2011 Processo Seletivo Nº 009/2010

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 075/2011
PROCESSO SELETIVO Nº 009/2010

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais, torna público que fica convocada a candidata abaixo relacionada para comparecer no Departamento de Expediente, no Paço Municipal, à Avenida Manoel Roque, nº 188, no Município de Videira/SC, a fim de assumirem as funções do cargo para o qual foi classificada no Processo Seletivo nº 009/2010:

CONVOCADADA	CARGO
1 - MARIAZINHA PIRES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

A convocada deverá apresentar no Departamento de Pessoal na Prefeitura Municipal de Videira, os seguintes documentos:

- Realização de Exame Médico Admissional;
- Carteira de Trabalho - Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;
- Uma foto 3x4;
- Cópia de Comprovante de Residência e número de telefone;
- Cópias de: Carteira de Identidade frente e verso, CPF, Título de Eleitor e Carteira de Trabalho;
- Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino;
- Comprovante do tipo sanguíneo;
- Cópia de Certidão de nascimento ou casamento;
- Cópia de Certidão de nascimentos dos filhos menores de 14 anos;
- Declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda, contendo nome e data de nascimento;
- Cópia do Certificado de Conclusão de Escolaridade exigido para o cargo;
- Declaração firmando termo de responsabilidade de que ao tomar posse não está acumulando cargos de acordo com o Art. 37, item XVI, da Constituição Federal, e não ter sofrido no exercício de função pública as penalidades previstas em Lei;
- Carteira de saúde para os casos de contratação de servidores para as áreas da saúde e educação;
- Declaração de bens;
- Certidão negativa de antecedentes criminais;
- Convocação para contratação de acordo com processo seletivo para o cargo;

Videira, 17 de agosto de 2011.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Edital de Convocação Nº 076/2011 Processo Seletivo Nº 11/2009

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 076/2011
PROCESSO SELETIVO Nº 11/2009

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais, torna público que fica convocada a candidata abaixo relacionada para comparecer no Departamento de Expediente, no Paço Municipal, à Avenida Manoel Roque, nº 188, no Município de

Videira/SC, a fim de assumir as funções do cargo para o qual foi classificada no Processo Seletivo nº 11/2009:

CONVOCADA	CARGO
1. ANA MARIA DE ALMEIDA LUDWING	AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

A convocada deverá apresentar no Departamento de Pessoal na Prefeitura Municipal de Videira, os seguintes documentos:

- Realização de Exame Médico Admissional;
- Carteira de Trabalho - Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;
- Uma foto 3x4;
- Cópia de Comprovante de Residência e número de telefone;
- Cópias de: Carteira de Identidade frente e verso, CPF, Título de Eleitor e Carteira de Trabalho;
- Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino;
- Comprovante do tipo sanguíneo;
- Cópia de Certidão de nascimento ou casamento;
- Cópia de Certidão de nascimentos dos filhos menores de 14 anos;
- Declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda, contendo nome e data de nascimento;
- Cópia do Certificado de Conclusão de Escolaridade exigido para o cargo;
- Declaração firmando termo de responsabilidade de que ao tomar posse não está acumulando cargos de acordo com o Art. 37, item XVI, da Constituição Federal, e não ter sofrido no exercício de função pública as penalidades previstas em Lei;
- Carteira de saúde para os casos de contratação de servidores para as áreas da saúde e educação;
- Declaração de bens;
- Certidão negativa de antecedentes criminais;
- Convocação para contratação de acordo com processo seletivo para o cargo;

Videira, 17 de agosto de 2011.

WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Extrato do Termo de Rescisão n. 0095/2011

Extrato do Termo de Rescisão n. 0095/2011
Contrato Administrativo por Tempo Determinado n. 0481/11
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: LEONIR OLIVEIRA CUSTÓDIO
CPF: 073.749.219-85
OBJETO: Rescisão a pedido da contratada
VIGÊNCIA: A partir 01 de agosto de 2011.

Extrato do Termo de Rescisão n. 0097/2011

Extrato do Termo de Rescisão n. 0097/2011
Contrato Administrativo por Tempo Determinado n. 0097/11
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: MARILEINE DA SILVA
CPF: 040.471.049-22
OBJETO: Rescisão a pedido da contratada
VIGÊNCIA: A partir 01 de agosto de 2011.

Decreto Nº 9.773/11

DECRETO Nº 9.773/11, DE 17 DE AGOSTO DE 2011.
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 2.457/10, de 15 de dezembro de 2010.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento do Fundo Municipal de Saúde, crédito adicional no valor de R\$ 238.367,14 (duzentos e trinta e oito mil, trezentos e sessenta e sete reais e quatorze centavos), à suplementação da seguinte dotação orçamentária:

15 - Fundo Municipal da Saúde - FMS

01 - Fundo Municipal da Saúde

2.063 - Atenção Básica

3.3.90.00.00.00.00.00.03.0064.8 - Aplicações Diretas
93.381,36

15 - Fundo Municipal da Saúde - FMS

01 - Fundo Municipal da Saúde

2.064 - Atenção de Média e Alta Complexidade

3.3.90.00.00.00.00.00.01.0012.0 - Aplicações Diretas
94.000,00

3.3.90.00.00.00.00.00.03.0012.0 - Aplicações Diretas
29.985,78

4.4.90.00.00.00.00.00.01.0012.0 - Aplicações Diretas
14.000,00

4.4.90.00.00.00.00.00.01.0165.59 - Aplicações Diretas
7.000,00

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES 238.367,14

Art. 2º A suplementação, a que se refere o artigo anterior, correrá à conta do superávit financeiro de 2010 e excesso de arrecadação de 2011.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2070/08 e do Decreto nº 9.098/09, revogadas as disposições em contrário.

Videira, 17 de agosto de 2011.

WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 17 dias do mês de agosto de 2011.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Pregão Presencial Nº 124/2011 - PMV

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE VIDEIRA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 124/2011 - PMV

O Prefeito Municipal torna público que fará realizar o Pregão Presencial nº 124/2011. 1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA INSTALAÇÃO DE PERSIANAS NA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL, SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA, AEROPORTO MUNICIPAL ANGELO PONZONI, DIVISÓRIA COM PORTA COMPLETA PARA O CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL GIOVANA LOCATELLI E AQUISIÇÃO DE ESPELHOS PARA OS CEMEIS DO MUNICÍPIO. 2. TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE. 3. CREDENCIAMENTO: a partir das 14:00 horas do dia 02 de Setembro de 2011, na Avenida Manoel Roque, nº 188, Videira/SC. 4. ABERTURA: às 14:15 horas do mesmo dia. 5. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital completo está disponível no site www.videira.sc.gov.br ou no Departamento de Licitações, no horário das 08:00 às 11:45 e das 13:30 às 17:45. 6. INFORMAÇÕES: Através dos telefones (49) 3566-9032/3566-9012/3566-9034.

Videira/SC, 17 de Agosto de 2011.

WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Pregão Presencial Nº 55/2011 - FMS

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE VIDEIRA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 55/2011 - FMS
REGISTRO DE PREÇOS

O Prefeito Municipal, através do Fundo Municipal de Saúde, torna público que fará realizar o Pregão Presencial nº 55/2011-FMS. 1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA REABILITAÇÃO QUE SERÃO FORNECIDOS AOS PACIENTES DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA, ATRAVÉS DO PROGRAMA ÓRTESES E PRÓTESES DA SECRETARIA DE SAÚDE. 2. TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO. 3. CREDENCIAMENTO: a partir das 16:00 horas do dia 01 de Setembro de 2011, na Avenida Manoel Roque, nº 188, Videira/SC. 4. ABERTURA: às 16:15 horas do mesmo dia. 5. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital completo está disponível no site www.videira.sc.gov.br ou no Departamento de Licitações, no horário das 08:00 às 11:45 e das 13:30 às 17:45. 6. INFORMAÇÕES: Através dos telefones (49) 3566-9034/3566-9012.

Videira/SC, 17 de Agosto de 2011.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Portaria Nº 0602/11

PORTARIA nº 0602/11
Autoriza o Uso do Largo da Estação Ferroviária

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 125, parágrafo 4º, da Lei Orgânica do Município e, à vista do contido no Processo Administrativo nº 11187/2011,

RESOLVE

Autorizar o uso do Espaço do Largo da Estação Ferroviária por Edsson Nilsson Kunen, no dia 18 de agosto de 2011, das 08:00h às 20:00h, para venda de ingressos para o show nacional com o cantor Luan Santana, o qual ocorrerá no dia 16 de outubro na cidade de Campos Novos.

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, 17 de agosto de 2011.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 17 dias do mês de agosto de 2011.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0603/11

PORTARIA nº 0603/11
Nomeia Secretário Municipal de Turismo e Cultura

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei nº 2.100/09, RESOLVE,
NOMEAR

CLEMIR SCHMITT, para exercer o cargo comissionado de Secretário Municipal de Turismo e Cultura, símbolo DAS-1, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração de Lei, para ter exercício na Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

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, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 0556/11, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2011.

Videira, 17 de agosto de 2011.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 17 dias do mês de agosto de 2011.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Vitor Meireles

PREFEITURA

Portaria Nº 161/2011

P O R T A R I A Nº 161/2011

IVANOR BOING, Prefeito Municipal de Vitor Meireles, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, resolve CONCEDER:

de acordo com o Artigo 47, da Lei Complementar Municipal nº 007/2003, de 13 de maio de 2003, e Lei Complementar Municipal nº 019/2005, de 18/11/2005,

Nome: JEVISON BARBOSA
Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS

Do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo, da Prefeitura Municipal de Vitor Meireles/SC, Adicional Mensal de Insalubridade, num total de 20%, tendo por Base de Cálculo o Salário Mínimo vigente, dentro da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, com vigência a partir de 05 de agosto de 2011.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a partir de 05 de agosto de 2011, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 0659/09 e do Decreto nº 055/11.

Prefeitura Municipal de Vitor Meireles (SC), 18 de Agosto de 2011.
IVANOR BOING
Prefeito Municipal

REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA
VITOR MEIRELES/SC, 18/08/2011
PUBLICADO DE ACORDO COM O DECRETO Nº 055/2011.

Associações de municípios

EGEM

Edital Nº 28/2011 - Chamamento para inscrição no Curso sobre Destinação de Recursos: Procedimentos Exigidos pelo TCE/SC

EDITAL Nº 28/2011

CHAMAMENTO PARA INSCRIÇÃO

CURSO SOBRE DESTINAÇÃO DE RECURSOS:

PROCEDIMENTOS EXIGIDOS PELO TCE / SC

1. OBJETIVO DO CURSO

O curso visa o entendimento sobre as Destinações de Recursos, sobretudo as exigências do Tribunal de Contas de Santa Catarina a partir de 2011, através de lançamentos contábeis, juntamente com exercícios práticos, bem como, sugerir rotinas para que os registros na contabilidade sejam feitos de forma correta.

2. PÚBLICO-ALVO

Contadores, Tesoureiros e demais servidores que trabalham com receitas e despesas envolvendo Destinação de Recursos.

3. CALENDÁRIO

QUADRO I

Cidade/Local	Lages/SC Local: Associação dos Municípios da Região Serrana - AMURES Rua Otacílio Vieira da Costa, 112 Telefone: (49) 3224-4800
Período das inscrições	19/08/2011
Vencimento do boleto de cobrança	01/11/2011
Homologação das inscrições	04/11/2011
Período de realização do curso	11/11/2011
Carga horária	10 horas/aulas
Quantidade de vagas	50

4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÕES

QUADRO I – Dos Valores

	Valor (por inscrição)
Servidores de municípios filiados à FECAM	R\$ 200,00
Demais participantes	R\$ 300,00

Forma de pagamento: Após a realização da inscrição por meio do site, será gerado um boleto bancário com vencimento para o dia constante no item 3.

Homologação da inscrição: A homologação da inscrição se dá por meio do pagamento do boleto bancário.

Dados para empenho: O boleto será gerado em nome da Escola de Gestão Pública Municipal.
CNPJ: 08.940.383/0001-90. Endereço: Rua Santos Saraiva, 1546. Estreito - Florianópolis/SC
Telefone: 48 3221- 8800

Nota Fiscal: Após a realização do curso serão enviadas as notas

fiscais pelos Correios, juntamente com os certificados de participação emitidos pela EGEM, para o endereço constante no cadastro informado no momento da inscrição no campo: "Dados para a emissão da nota fiscal".

Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, os participantes deverão estar cientes e concordar com as seguintes condições:

- As despesas com diárias e passagens caso necessite de deslocamento, correrão por conta do participante;
- Comprometer-se a frequentar todos os módulos do evento, ficando os organizadores desde já autorizados a cancelar sua inscrição em caso de ausência em um dos módulos, sem obrigação de devolução da taxa de compromisso de inscrição;
- No caso do cancelamento de inscrição ocorrer no primeiro dia do evento, será confirmada a inscrição do primeiro candidato da lista de espera automaticamente;
- Estar ciente de que no caso de cancelamento de inscrição após a data final para homologação, indicada no Calendário (Item 3 deste Edital), o valor da inscrição não será reembolsado.

5. PROGRAMAÇÃO

	1 – Destinação de Recursos segundo a Portaria Conjunta STN / SOF 4/2010
	2 – Lançamentos Contábeis
	- No ingresso da receita
	- No empenhamento
	- Na liquidação da despesa
	- Na retenção extraorçamentária
	- Na retenção orçamentária
	- No pagamento da despesa orçamentária
8h30	- No pagamento da despesa extraorçamentária
12h	INTERVALO PARA O ALMOÇO
	3 – Conferências dos Lançamentos Contábeis
	4 – Sugestões de Relatórios
13h30	5 – Exercícios de Fixação
17h30	ENCERRAMENTO DO DIA

6. PALESTRANTE

GILBERTO BRASIL

Especialista em auditoria governamental. Assessor técnico da Associação de Municípios da Grande Florianópolis - GRANFPOLIS. Professor dos cursos oferecidos pela FECAM na área de contabilidade pública. Membro do Colegiado de Contadores e Controladores Internos da FECAM.

DISPOSIÇÕES GERAIS

a) O material do curso será disponibilizado na página da EGEM na internet uma semana após a realização do curso, para que os participantes possam consultá-lo.

b) O curso terá certificado de participação emitido pela Escola de Gestão Pública Municipal - EGEM.

REALIZAÇÃO

Escola de Gestão Pública Municipal – EGEM

Qualquer divulgação e/ou alteração, caso houver, será por meio do portal da EGEM na Internet (www.egem.org.br)

FIQUE ATENTO!

7. ANEXOS

Resolução nº 001/2009

O Presidente da Escola de Gestão Pública Municipal, no uso das atribuições estatutárias, atendendo o disposto no art. 17 do Estatuto Social,

Resolve:

Art. 1º As inscrições em cursos, capacitações e eventos realizados pela EGEM deverão ser efetivadas e seu pagamento quitado até 05 (cinco) dias antes da data marcada para a realização de cada evento.

§1º A não efetivação do pagamento acarretará na indisponibilidade de recebimento do material disponibilizado aos participantes, aquele que comparecer ao evento.

§2º A participação dos inscritos com o pagamento em aberto estará condicionada à capacidade física do local, considerada a demanda para o evento.

Art. 2º A EGEM reserva-se o direito de alterar os prazos estabelecidos, de acordo com as especificações de cada curso, capacitação e evento realizado.

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

NORIVAL FIORIN
Prefeito de Luzerna
Presidente da EGEM

