Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina

Edição N° 2097 | Quinta-feira - 06 de Outubro de 2016 | Florianópolis/SC

Sumário

Municípios

Água Doce 2
Anchieta 4
Antônio Carlos 5
Arabutã 6
Aurora 8
Balneário Rincão 36
Barra Bonita 37
Barra Velha 39
Bela Vista do Toldo 40
Benedito Novo 42
Biguaçu 43
Blumenau 44
Bom Jardim da Serra 51
Bom Jesus do Oeste 52
Bom Retiro 54
Botuvera 56
Braço do Trombudo 57
Brusque 58
Caçador 67
Camboriú 78
Campo Alegre 80
Campo Erê 87
Campos Novos 88
Canoinhas 104
Capinzal 105
Catanduvas 107
Caxambu do Sul 109
Chapadão do Lageado 112
Chapecó 113
Cocal do Sul 114
Concórdia 115
Correia Pinto 116
Corupá 124
Curitibanos 127
Dionisio Cerqueira 128
Erval Velho 129
Forquilhinha 130
Fraiburgo 132
Frei Rogério 136
Garopaba 139
Gaspar 140
Governador Celso Ramos 161
Grão Pará 162
Guaraciaba 163
Guaramirim 164
Guarujá do Sul 176
Herval d'Oeste 178
Ibiam 180
Ilhota 181
Imbituba 184
Indaial 185
Iomerê 187
Irineópolis 189
Itá 192
Itaiópolis 193
Itapema 194
Itapiranga 196
Itapoá 197
Jacinto Machado 200
Jaraguá do Sul 201
Joaçaba 215
José Boiteux 225
Lacerdópolis 226
Lages 228
Laguna 229
Lauro Muller 230
Lebon Regis 258
Lindóia do Sul 259
Luzerna 260
Mafra 261
Maracajá 262
Massaranduba 263
Meleiro 273
Mondaí 275
Navegantes 278
Nova Trento 281
Ouro 283
Ouro Verde 284
Palhoça 285
Palma Sola 290
Papanduva 291
Penha 295
Pinheiro Preto 296
Planalto Alegre 298
Pomerode 300
Porto União 304
Princesa 312
Rio do Sul 315
Rio Fortuna 319
Salto Veloso 320
Santa Terezinha do Progresso 323
São Bento do Sul 324
São Cristóvão do Sul 334
São João do Oeste 335
São Joaquim 336
São José 337
São José do Cedro 387
São Lourenço do Oeste 392
São Miguel do Oeste 394
São Pedro de Alcântara 395
Schroeder 397
Seara 402
Serra Alta 403
Sombrio 406
Tigrinhos 407
Timbó 409
Treze Tílias 412
Trombudo Central 414
Tunápolis 415
Turvo 418
União do Oeste 419
Urussanga 420
Vargeão 549
Vidal Ramos 550
Videira 551
Vitor Meireles 569
Xanxerê 570
Xavantina 572

Consórcios

CIGA 573

Editais de Notificação

Faxinal dos Guedes 574
Ponte Serrada 574

CIGA - Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 1307, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
http://diariomunicipal.sc.gov.br
Atendimento: Fone/Fax (48) 3321 5300
diagramador@diariomunicipal.sc.gov.br

DOM/SC Assinatura Digital

Assinado de forma digital por CONSORCIO DE INFORMATICA NA GESTAO PUBLICA MUNICI:09427503000112
DN: c=BR, st=SC, l=FLORIANOPOLIS, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=ARCORREIOS, ou=RFB e-CNPJ A3, cn=CONSORCIO DE INFORMATICA NA GESTAO PUBLICA MUNICI:09427503000112
Dados: 2016.10.06 14:04:45 -03'00'
Versão do Adobe Reader: 11.0.17

Água Doce

Prefeitura

CONVOCAÇÃO
CONVOCAÇÃO

Valter Valentin Rampazzo, Prefeito em Exercício de Água Doce, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições.
Convoca o(a) Senhor(a) EMANUELI SCOLARI ROSSETTO aprovada no Concurso Público 015/2014, no cargo de Odontólogo para apresentar-se em quinze dias contados a partir desta convocação para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, a fim de tomar posse no cargo em caráter temporário, para substituição da licença maternidade da servidora efetiva Maria Odete Amorim Mendes.
O não comparecimento no prazo assinalado implica na desistência tácita.

Água Doce, 05 de outubro de 2016
Valter Valentin Rampazzo
Prefeito em Exercício

Emanueli Scolari Rossetto
Recebido em _____/ _____ /____

DECRETO Nº 127/2016
DECRETO Nº 127/2016 - DE 27 DE SETEMBRO DE 2016
"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, ANULA PARCIALMENTE E TRANSFERE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

VALTER VALENTIN RAMPAZZO, Prefeito Municipal em Exercício de Água Doce – SC usando de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 133 da Lei Orgânica Municipal, combinado com o disposto no artigo 18 da Lei n° 2.399 de 09 de dezembro de 2015,

DECRETA:
Art. 1º. Fica aberto no orçamento vigente instituído pela Lei n° 2.399 de 09 de dezembro de 2015 um crédito adicional suplementar no valor de R$ 2.660,00 (dois mil e seiscentos e sessenta reais) para o Fundo Municipal de Saúde.

Parágrafo único. O recurso a que se refere o "caput" deste artigo será para Manutenção do Fundo Municipal de Saúde.

Art. 2º. Fica suplementado no orçamento vigente o elemento de despesa: Aplicações Diretas com a seguinte classificação orçamentária:

09 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ÁGUA DOCE
01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ÁGUA DOCE
10.301.0042.2.051 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
3.1.91.00.0.1.0002.0/8 Aplicações Diretas ..... R$ 2.660,00
TOTAL ..... R$ 2.660,00

Art. 3º. Para atender a despesa decorrente do disposto no artigo 1º deste decreto fica anulado parcialmente o recurso da seguinte dotação orçamentária:

09 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ÁGUA DOCE
01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ÁGUA DOCE
10.301.0042.2.051 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
3.3.90.00.0.1.0002.0/9 Aplicações Diretas ..... R$ 2.660,00
TOTAL ..... R$ 2.660,00

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

Art. 5º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Água Doce, 27 de setembro de 2016.
VALTER VALENTIN RAMPAZZO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 128/2016
DECRETO Nº 128/2016 - DE 27 DE SETEMBRO DE 2016
"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

VALTER VALENTIN RAMPAZZO, Prefeito Municipal em Exercício de Água Doce – SC, usando de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 133 da Lei Orgânica Municipal, combinado com o disposto no artigo 17 da Lei n° 2.399, de 09 de dezembro de 2015,

DECRETA:
Art. 1º. Fica aberto no orçamento vigente instituído pela Lei n° 2.399 de 09 de dezembro de 2015, um crédito adicional suplementar no valor de R$ 13.000,00 (treze mil reais), para a Prefeitura Municipal.

Parágrafo Único. Os recursos a que se refere o "caput" deste artigo serão para aplicação dos departamentos.

Art. 2º. Fica suplementado no orçamento vigente o elemento de despesa 3.3.90.00.00.0679/48 Aplicações Diretas, com a seguinte classificação orçamentária:

05 SEC. DA EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE
01 DEPARTAMENTO DE ENSINO
12.306.0013.2.016 MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL
3.3.90.00.00.0679/48 Aplicações Diretas ..... R$ 13.000,00
TOTAL .....R$ 13.000,00

Art. 3º. Para atender a despesa decorrente do disposto no artigo 1º deste Decreto, será utilizado o provável excesso de arrecadação recursos próprios.

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

Art. 5º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Água Doce, 27 de setembro de 2016.
VALTER VALENTIN RAMPAZZO
Prefeito Municipal em Exercício

DECRETO Nº 129/2016

DECRETO Nº 129/2016 - DE 03 DE OUTUBRO DE 2016
"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

VALTER VALENTIN RAMPAZZO, Prefeito Municipal em Exercício de Água Doce – SC, usando de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 133 da Lei Orgânica Municipal, combinado com o disposto no artigo 17 da Lei n° 2.399, de 09 de dezembro de 2015,

DECRETA:
Art. 1º. Fica aberto no orçamento vigente instituído pela Lei n° 2.399 de 09 de dezembro de 2015, um crédito adicional suplementar no valor de R$ 128.000,00 (cento e vinte e oito mil reais), para a Prefeitura Municipal.

Parágrafo Único. Os recursos a que se refere o "caput" deste artigo serão para aplicação dos departamentos.

Art. 2º. Ficam suplementados no orçamento vigente os elementos de despesas 3.3.90.00.00.0086/64 Aplicações diretas e 3.3.90.00.00.0679/03 Aplicações Diretas, com as seguintes classificações orçamentárias:

02 GABINETE DO PREFEITO
01 GABINETE DO PREFEITO E VICE
04.122.0002.2.002 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO E VICE
3.3.90.00.00.0679/03 Aplicações Diretas ..... R$ 3.000,00

05 SEC. DA EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE
01 DEPARTAMENTO DE ENSINO
12.361.0010.2.022 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR
3.3.90.00.00.0086/64 Aplicações Diretas ..... R$ 125.000,00
TOTAL .....R$ 128.000,00

Art. 3º. Para atender a despesa decorrente do disposto no artigo 1º deste Decreto, será utilizado o provável excesso de arrecadação recursos próprios e recursos impostos – educação.

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

Art. 5º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Água Doce, 03 de outubro de 2016.
VALTER VALENTIN RAMPAZZO
Prefeito Municipal em Exercício

PORTARIA 241/2016

PORTARIA Nº 241/2016 de 05 de outubro de 2016
"CONCEDE FÉRIAS A FUNCIONÁRIO QUE MENCIONA"

Valter Valentin Rampazzo, Prefeito em Exercício de Água Doce, SC, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto nos incisos VII e X do artigo 68 lei orgânica do Município e Lei complementar nº. 015/99. E lei complementar 058/2009 de 09/06/2009

Resolve:
Artigo 1º Conceder férias a funcionária JOSELI APARECIDA DOS SANTOS MOURA ROSA TRENTO, inscrita sob CPF n° 845.795.799-68, funcionária efetiva no cargo de Contadora, a partir de 05/10/2016 a 07/10/2016, referente ao período 15/16, sendo 3 dias que havia sido convocada, conforme Portaria 096/2016.
Artigo 2º As despesas decorrentes com a execução da presente portaria, serão por conta de dotações próprias do orçamento Municipal.
Artigo 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura de Água Doce, 05 de outubro de 2016
Valter Valentin Rampazzo
Prefeito em Exercício

Camila Raquel Macagnan Dangui
Diretora Dpto de Recursos Humanos

PORTARIA 242/2016

PORTARIA Nº 242/2016 de 05 de outubro de 2016
"CONCEDE FÉRIAS A FUNCIONÁRIO QUE MENCIONA"

Valter Valentin Rampazzo, Prefeito em Exercício de Água Doce, SC, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto nos incisos VII e X do artigo 68 lei orgânica do Município e Lei complementar nº. 015/99. E lei complementar 058/2009 de 09/06/2009

Resolve:
Artigo 1º Conceder férias ao funcionário VINICIUS SOMMER DA SILVA, inscrito sob CPF n° 064.388.889-66, funcionário efetivo no cargo de Técnico em Informática, a partir de 05/10/2016 a 19/10/2016, referente ao período 15/16, restando 15 dias para usufruir em data posterior.
Artigo 2º As despesas decorrentes com a execução da presente portaria, serão por conta de dotações próprias do orçamento Municipal.
Artigo 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura de Água Doce, 05 de outubro de 2016
Valter Valentin Rampazzo
Prefeito em Exercício

Camila Raquel Macagnan Dangui
Diretora Dpto de Recursos Humanos

Anchieta

Prefeitura

HOMOLOGAÇÃO E CONTRATOS PREFEITURA_FMAS_HOSPITAL SETEMBRO 2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2016
PROCESSO Nº 63/2016 HOMOLOGAÇÃO: 30/09/2016
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA OBJETO: AQUISIÇÃO DE UMA MAQUINA RETRO ESCAVADEIRA NOVA ANO 2016, PARA ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 1033969-94/2016/MAPA/CAIXA E DE ACORDO COM O ANEXO I DO EDITAL.

CONTRATADO: SHARK MAQUINAS PARA CONSTRUCAO LTDA
VALOR DA DESPESA: R$ 234.000,00 (duzentos e trinta e quatro mil reais)
==========
Anchieta, 05/10/2016
ARI PRESTES DE OLIVEIRA - Prefeito Municipal
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
EXTRATO CONTRATUAL
Contrato Nº..: 042/2016
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
Contratada...: SHARK MAQUINAS PARA CONSTRUCAO LTDA
Valor ..... : 234.000,00 (duzentos e trinta e quatro mil reais)
Vigência ..... : Início: 30/09/2016 Término: 30/09/2017
Licitação ..... : PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 41/2016
Recursos ..... : Dotação:
Objeto ..... : AQUISIÇÃO DE UMA MAQUINA RETRO ESCAVADEIRA NOVA ANO 2016, PARA ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 1033969-94/2016/MAPA/CAIXA E DE ACORDO COM O ANEXO I DO EDITAL.

HOMOLOGAÇÃO E CONTRATOS FMAS SETEMBRO 2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2016
PROCESSO Nº 17/2016 HOMOLOGAÇÃO: 22/09/2016
CONTRATANTE: FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL DE ANCHIETA
OBJETO: Aquisição de ar condicionado, computadores, aparelho de telefone, utensilio domestico e moveis sob medida para serem utilizados pelo CRAS e SCFV. Pago com recursos do Superávit da Proteção Social Básica Investimentos.

CONTRATADO: JOAO LUIZ SCHENA - ME
VALOR DA DESPESA: R$ 3.000,00 (três mil reais)

CONTRATADO: ATUAL INFORMATICA E ASSISTENCIA TECNICA LTDA - ME
VALOR DA DESPESA: R$ 4.010,00 (quatro mil e dez reais)
==========
Anchieta, 05/10/2016
ARI PRESTES DE OLIVEIRA - Prefeito Municipal

HOMOLOGAÇÃO E CONTRATOS HOSPITAL SETEMBRO 2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 8/2016
PROCESSO Nº 13/2016 HOMOLOGAÇÃO: 22/09/2016
CONTRATANTE: HOSPITAL MUNICIPAL ANCHIETENSE
OBJETO: Registro de Preço para contratação de empresa para o fornecimento de marmita nº.8 (feijão, arroz, carne, massas etc) para a alimentação de pacientes em observação por 24hrs e funcionários que trabalham mais de 12hrs em regime de plantão aos finais de semana, pelo período de até 12 (doze) meses após a data da homologação.

CONTRATADO: ELISANGELA APARECIDA DA SILVA 16577336881
VALOR DA DESPESA: R$ 5.215,00 (cinco mil duzentos e quinze reais)
==========
Anchieta, 05/10/2016
RITA BRESSAN DE LIMA - Diretora Administrativa

Antônio Carlos

Prefeitura

AVISO
AVISO

A Prefeitura Municipal de Antônio Carlos torna público que o senhor Antônio Vicente, portador do CPF nº 910.714109-20, foi nomeado para exercer o cargo de Agente de Serviços Gerais – 40H, conforme extrai-se da portaria nº 325/2016, expedida em 31 de agosto de 2016, edição nº 2072, pagina 08, e até a presente data não compareceu as atividades laborativas sem qualquer justificativa. Assim fica Vossa Senhoria, notificado a comparecer as atividades pelo qual foi nomeado no prazo improrrogável de 48 horas, sob pena de Cancelamento da Portaria nº 325/2016.

Antonio Carlos, em 05 de outubro de 2016.
ANTONIO PAULO REMOR
Prefeito Municipal

EXTRATO DE TERMO ADITIVO - SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 150/2014
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº. 150/2014; Origem: Pregão Presencial nº 057/2014 e Processo Licitatório Nº 088/2014. Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos/SC. Contratada: CORINGA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS DE SEGURANÇA LTDA.; Objeto: O presente termo aditivo tem por objeto, prorrogar o prazo e reajustar o valor do presente contrato, que consiste na "Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de monitoramento eletrônico de logradouros públicos à distância, por sistema fechado de televisão digital do Município de Antônio Carlos/SC", conforme Pregão Presencial nº 057/2014 e Processo Licitatório Nº 088/2014. Novo vencimento: Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, o prazo do enumerado na cláusula décima primeira, cujo novo vencimento dar-se-á no dia 01 de outubro de 2017. Valor do aditivo: Fica alterada a Cláusula Segunda do contrato acima enumerado, cujo novo valor mensal corrigido pelo INPC (6,09%) passará a ser de R$ 357,49 (trezentos e cinqüenta e sete reais e quarenta e nove centavos) mensais, totalizando o valor anual de R$ 4.289,89 (quatro mil duzentos e oitenta e nove reais e oitenta e nove centavos).

Antônio Carlos, 05 de outubro de 2016.
ANTÔNIO PAULO REMOR
Prefeito Municipal

Arabutã

Prefeitura

ATA 001 - PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 52/2016

ATA 001
Processo Licitatório nº. 52/2016 – Pregão nº 37/2016
Objeto: Registro de preços de mudas de erva-mate e eucalipto, conforme identificação constante do Formulário-Proposta, anexo I.

A empresa JULCIMAR ANDRE BORDIGNON & CIA LTDA - ME (11659) apresentou documentação do credenciamento, nos termos do Edital, bem como, apresentou a documentação comprobatória de enquadramento como microempresa e/ou empresa de pequeno porte.

Ato contínuo foram abertos os envelopes nº. 1 - Propostas Comerciais, os quais foram rubricados pela Pregoeira, Equipe de Apoio e Representante Legal.

Iniciada a fase de lances verbais, estes foram apresentados de acordo com o anexo da ata da sessão, sendo que a empresa licitante optou por não ofertar lances.

Em seguida, procedeu-se à abertura do Envelope nº. 2 - Documentação de Habilitação da empresa vencedora, sendo que os documentos neles contidos foram conferidos e rubricados pela Pregoeira, Equipe de Apoio e Representante Legal.

Assim, para melhor análise da documentação de habilitação, esta Comissão, entendeu por bem, sustar o andamento do presente processo, no prazo de 03 (três) dias úteis, sendo que, somente após a conclusão de tal fase será deliberado o prosseguimento do certame.
Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão, com a presente ata aprovada e assinada pela Pregoeira, pelos membros da Equipe de Apoio e Representante Legal presentes ao final da sessão.

Arabutã, 05 de outubro de 2016.

Pregoeira - LEANDRA CHRISTINA COLDEBELLA

Equipe de Apoio: CARINE ALTMANN FEDRIZZI
DULCI DRIEMEIER
DELSI DRIEMEIER
FELIPE PATZLAFF

Representante Legal:
JULCIMAR ANDRE BORDIGNON & CIA LTDA - ME (11659)

PORTARIA 222/2016

PORTARIA Nº. 222/2016
DESIGNA SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

Jackson Luiz Patzlaff, Prefeito Municipal de Arabutã, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei;

RESOLVE:
Art.1º DESIGNAR a servidora LEANDRA CHRISTINA COLDEBELLA, inscrita no CPF-MF sob nº 039.438.689-23, ocupante do cargo de provimento em comissão de Consultora Jurídica, para, de forma concomitante ao exercício de sua função, atuar no exercício da atividade de Secretária Municipal de Saúde, no período de 05 de outubro de 2016 a 31 de dezembro de 2016.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arabutã/SC, 05 de outubro de 2016.
JACKSON LUIZ PATZLAFF
Prefeito Municipal

Registrado e publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM

Carla Sandra Cozer Morche
Responsável pela publicação.

PORTARIA 223/2016

PORTARIA Nº. 223/2016
CONCEDE HORARIO ESPECIAL PARA ESTAGIO CURRICULAR DE SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Jackson Luiz Patzlaff, Prefeito de Arabutã, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei;

RESOLVE:
Art.1º CONCEDE HORÁRIO ESPECIAL PARA PRESTAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR à servidora ANDREIA PEREIRA, inscrita no CPF sob nº. 043.184.569-78, ocupante do cargo de provimento Efetivo de Agente de Copa e Higienização, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 07 de outubro a 28 de outubro de 2016 de segunda-feira, a sexta-feira no horário compreendido entre 07:00hrs e 13:00hrs, conforme artigo 139 da Lei Complementar nº 159/2014.

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

Arabutã/SC, 05 de outubro de 2016.
JACKSON LUIZ PATZLAFF
Prefeito

Registrado e publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM

Carla Sandra Cozer Morche
Responsável pela publicação.

RESCISÃO DE CONTRATO 07/2016

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE ACEITAÇÃO DE ESTAGIO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL – BOLSA DE TRABALHO Nº. 007/2015

Primeiro termo aditivo ao termo de aceitação de estágio que entre si fazem, de um lado, o MUNICÍPIO DE ARABUTÃ e de outro lado, BRUNA CARINE HEINRICHS, celebrado em 19 de março de 2015.

Pelo presente termo aditivo, o MUNICÍPIO DE ARABUTÃ, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Lauro Muller, 210, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o nº 95.995.221/0001-53, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JACKSON LUIZ PATZLAFF, brasileiro, convivente, do comércio, inscrito no CPF sob o nº. 844.823.549-53, residente e domiciliado na Avenida dos Imigrantes, 250, neste Município, adiante identificado apenas como MUNICÍPIO; e de outra parte a

Senhorita BRUNA CARINE HEINRICHS, inscrita no CPF/MF sob o nº. 092.639.979-93, têm justos e contratados as seguintes alterações do contrato primitivamente celebrado:

CLÁUSULA PRIMEIRA
Na Cláusula Terceira: da Vigência, rescindido o contrato na data de 05 de outubro 2016 conforme comunicado do Prefeito Municipal.
CLÁUSULA SEGUNDA
As demais cláusulas e condições do contrato permanecem inalteradas.

Por estarem, assim, justas e contratadas, as partes firmam o presente termo em 02 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Arabutã/SC, 04 de outubro de 2016.
MUNICÍPIO DE ARABUTÃ
Jackson Luiz Patzlaff – Prefeito

Contratada
Instituição de Ensino

Testemunhas:

Carine Altmann Fedrizzi
CPF/MFnº. 058.501.229-66

Dulci Driemeier
CPF/MFnº. 009.112.609-60

Aurora

Prefeitura

EDITAL 001-2016 CONCURSO PÚBLICO AURORA

EDITAL Nº 001/2016 DE CONCURSO PÚBLICO
(Incluindo Retificação 01/2016)
Abre inscrições e define normas para o Concurso Público, destinado a provimento de vagas legais do quadro de servidores do Município de Aurora, Santa Catarina e dá outras providências.

O Senhor VILMAR ZANDONAI, Prefeito Municipal de Aurora/SC, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO a realização, de Concurso Público sob regime estatutário – Lei Complementar Municipal nº 964, 965 e 966/1999 e suas alterações, para provimento de vagas legais do quadro geral dos servidores do Município, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente edital.

1. DA DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1. O Concurso Público será executado sob a responsabilidade do Instituto o Barriga Verde-IOBV, localizado na Avenida Luiz Bertoli, 233, centro, município de Taió – CEP 89.190-000, Estado de Santa Catarina, tel./fax (47) 3562-1598, endereço eletrônico: http://iobv.org.br/; e-mail: concursos@iobv.org.br.
1.2. A fiscalização e supervisão do Concurso Público está a cargo da Comissão Municipal de Concurso Público, nomeada pelo Decreto 025 de 09 de maio de 2016.
1.3. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

Evento	DATA PREVISTA
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) no período de:	03/10/16 a 01/11/16
Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia:	03/11/16
Requerimento de Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para envio por Sedex/AR do requerimento.	01/11/16
Prazo de envio ou protocolo dos títulos para os de professor	01/11/16
Homologação das Inscrições, divulgação das inntescoscrições indeferidas de todos os candidatos	07/11/16
Recursos contra indeferimento das inscrições	08/11 e 09/11/16
Divulgação definitiva dos inscritos e dos Locais e Horários de Prova	A partir de 14/11/16
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS E PROVAS PRÁTICAS	20/11/16
Gabarito Preliminar divulgação no site Instituto o Barriga Verde (www.iobv.org.br).	21/11/16
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar	22 e 23/11/16
Gabarito Definitivo e julgamento dos recursos da prova objetiva divulgação no site do Instituto o Barriga Verde (www.iobv.org.br).	28/11/16
Divulga Classificação Preliminar	29/11/16
Recursos contra a classificação preliminar	30/11 e 01/12/16
Classificação Final	02/12/16
Homologação do resultado final	Após 02/12/16

1.4. As publicações serão realizadas após às 17 horas da data prevista, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.
1.5. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive na data de realização das provas, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público e da Comissão do Instituto o Barriga Verde, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.
1.6. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e todos os demais atos do Concurso Público, serão publicados no site oficial do Concurso Público na Internet: www.iobv.org.br.
1.7. O Edital do Concurso Público também será publicado no site da Prefeitura Municipal de Aurora na Internet: http://www.aurora.sc.gov.br/, no Diário Oficial dos Municípios - DOM e no Diário Oficial da União - DOU: http://doe.sea.sc.gov.br/, bem como afixado na sede da Prefeitura Municipal; sede da Câmara de Vereadores; e ainda, publicado na forma de extrato, em jornal de circulação regional.
1.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos divulgados e/ou enviados referentes ao presente Concurso Público.
1.9. O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do presente edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo.
1.10. Durante o prazo de validade do Concurso Público, o aprovado excedente tem prioridade sobre os novos concursados, no preenchimento dos cargos na mesma carreira.
1.11. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
1.12. Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues, pessoalmente

pelo candidato ou por procurador devidamente habilitado, na Sede do IOBV no endereço constante do item 1.13.
1.13. Os documentos também poderão ser enviados via postal com AR (Aviso de Recebimento), salvo expressa vedação do Edital, através do serviço de entrega expressa de documentos (SEDEX) para serem entregues ao IOBV, no endereço abaixo, após a data e horário determinados, mesmo que postados anteriormente, valendo para fins de direito a data registrada de entrega da correspondência.
Endereço para remessa via postal de documentos:
IOBV – CONCURSO PÚBLICO DE AURORA
Avenida Luiz Bertoli, número 233 – Centro
89.190-000 – Taió - SC
1.14. Não são admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS
2.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente Concurso Público:
a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
b) A nacionalidade brasileira ou equiparada;
c) O gozo dos direitos políticos;
d) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
e) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
f) A idade mínima de dezoito anos;
g) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial;
h) Idoneidade moral a ser comprovada mediante a apresentação de atestado de antecedentes emitido por órgão competente;
i) Inexistência da incompatibilidade para o exercício de cargo público municipal;
j) Os candidatos com deficiência devem verificar as disposições do Capítulo próprio neste Edital;
k) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.

2.2. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Concurso Público e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.
2.3. A aprovação e classificação no presente Concurso Público não criam direito à admissão que será realizada na medida das necessidades de Prefeitura do Município de Aurora e disponibilidades orçamentárias.

3. DOS CARGOS, VAGAS, EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.
3.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas legais existentes, conforme cargos/especialidade, carga horária semanal, número de vagas, remuneração mensal, e as exigências específicas a cada cargo, objeto deste Concurso Público, que encontram-se descritos no Anexo I e II deste edital.
3.2. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme anexo I e anexo II legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da posse após a convocação.
4. DAS INSCRIÇÕES
4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer. Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
4.2. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
4.3. A participação no Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.
4.4. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público.
4.5. A inscrição poderá somente ser efetuada via Internet, no endereço eletrônico www.iobv.org.br, no período estabelecido no cronograma de atividades item 1.3 deste edital.
4.6. Para os candidatos que não possuem acesso à rede mundial de computadores (internet), a Prefeitura Municipal de Aurora, disponibilizará local para a realização da inscrição no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Aurora, SC 350, Nº 408, Centro, PREDIO - KM 283 – Aurora - SC, disponibilizará sala informatizada, com atendimento das 07h00 as 13h00, nas datas conforme cronograma.
4.7. O atendimento presencial acha-se condicionado à disponibilidade de equipamentos e pessoal e, em determinados momentos, poderá haver filas.
4.8. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.
4.9. O candidato que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema de inscrição do IOBV.
4.10. Para efetivar a sua inscrição pela internet é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), sendo que o candidato deverá seguir os seguintes passos:
a) Acessar o endereço eletrônico www.iobv.org.br, na página inicial clique em "Concursos e Seletivos", em seguida em "inscrições abertas", selecionar o município de Aurora Edital 001/2016 e clicar em "realizar inscrições", digite seu CPF e informe os dados solicitados.
b) Baixar e Ler atentamente o edital completo, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.
c) Cadastrar-se no portal www.iobv.org.br, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros)
d) Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
e) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, preferencialmente nas agências do Banco do Brasil, diretamente

no caixa, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.
f) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

4.11. O IOBV e a Prefeitura de Aurora eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade, congestionamento de linhas ou falha dos equipamentos ou acesso à INTERNET.

4.12. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Concurso Público, deverá ser atualizado no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado ao IOBV por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: concursos@iobv.org.br. Após a data de publicação do resultado do Concurso Público, deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura de Aurora.

4.13. O valor da taxa de inscrição é de:
a) Para cargos com exigência de curso superior: R$ 90,00 (noventa reais);
b) Para cargos com exigência de curso de ensino médio e técnico: R$ 70,00 (setenta reais);
c) Para cargos com exigência de ensino fundamental: R$ 40,00 (quarenta reais);
4.14. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser realizado mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico www.iobv.org.br, impresso com o respectivo código de barras, até a data de vencimento constante no mesmo. Não serão considerados pagamentos fora do prazo estabelecido no cronograma deste edital.
4.15. O IOBV não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, devido vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir o código de barras e se o boleto é do Banco do Brasil cujo código de barras deve iniciar pelo número do banco ou seja 001.
4.16. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
4.17. Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio, ou ainda, boletos pagos com valores à menor ou à maior do real valor das taxas de inscrição constantes no item 4.13 conforme escolaridade.
4.18. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.
4.19. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
4.20. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.
4.21. A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.
4.22. Após o pagamento do boleto bancário, em até cinco dias o candidato poderá conferir, no site do Concurso Público, na área do candidato, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, podendo imprimir seu comprovante definitivo de inscrição.
4.23. É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
4.24. O IOBV não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas e ou congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou impressão dos documentos solicitados.
4.25. As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.
4.26. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.
4.27. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.
4.28. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida uma vez que, o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Concurso Público.
4.29. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.iobv.org.br e www.aurora.sc.gov.br.
4.30. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público no endereço www.iobv.org.br, na data constante do cronograma deste edital. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.

5. DAS VAGAS RESERVADAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
5.1. Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste Concurso Público, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, sendo a elas reservadas 5 % (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, Inciso VIII da Constituição Federal.
5.2. Os cargos contemplados e o número de vagas reservadas a portadores de necessidades especiais estão listados no Anexo I deste edital;
5.3. Os cargos não contemplados com vaga reservada para portadores de necessidades especiais, em função do número de vagas, o primeiro candidato classificado no concurso na lista especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas, será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta para cada cargo. O segundo classificado no concurso na lista especial ocupará a 40ª (quadragésima) vaga abertapara o cargo, e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação na listagem especial e o prazo de validade do concurso.

5.4. O candidato portador de necessidades especiais concorrerá a todas as vagas oferecidas no cargo escolhido, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.
5.5. Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados.
5.6. Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º da Lei nº 12.870/2004 e no art.1º do Decreto Federal n. 2.874/2009

e suas alterações.
5.7. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
5.8. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá, obrigatoriamente:
a) No ato da inscrição declarar-se com deficiência;
b) Encaminhar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF), bem como original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico contendo o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.
c) Enviar requerimento solicitando a vaga para deficiente e descrevendo detalhadamente o tipo de atendimento especial que necessita no dia da prova ANEXO IV.
d) Cópia do comprovante de inscrição.
5.8.1. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IOBV não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
5.8.2. A documentação enviada terá validade somente para esse edital de concurso público, para outros editais do município deverá ser enviada novamente a documentação e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desta documentação.
5.9. Os documentos devem ser protocolados ou enviados no seguinte endereço:
INSTITUTO O BARRIGA VERDE
VAGA PARA DEFICIENTE CONCURSO PÚBLICO AURORA – SC
Av. Luiz Bertoli, 233 – Centro – 89.190-000 – Taió - SC
5.10. Os documentos enviados pelo correio, unicamente para o endereço do IOBV, só serão examinados se forem entregues até a data determinada no Edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal.
5.11. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição online.
5.12. Os candidatos que se declararam no ato de inscrição como deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências disposta no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.
5.13. O candidato com deficiência que necessitar de condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, ledor (não haverá prova em braile), prova com fonte ampliada e etc.), para a realização das provas deverá protocolar ou enviar via sedex/ar, requerimento (anexo IV) desta solicitação, até data constante no cronograma, nos endereços já informado, anexando ao requerimento laudo médico por especialista da área de sua deficiência, comprovando essa necessidade.
5.14. As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local do IOBV.
5.15. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, no horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.
5.16. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
5.17. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deferência que forem aprovados serão convocados por edital próprio, através do site da prefeitura municipal de Aurora, para avaliação da sua condição de deficiente pela Perícia Médica Oficial do Município e se a deficiência é capacitante ou não para o exercício do cargo.
5.18. Será excluído do Concurso Público o candidato aprovado para uma das vagas aos portadores de deficiência que:
a) Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município.
b) Cuja deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja contatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.
c) Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

6. DA HOMOLOGAÇAO DAS INSCRIÇÕES
6.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e o ato de homologação será publicado no endereço eletrônico www.iobv.org.br, na data constante do cronograma deste edital.
6.2. A relação das inscrições não homologadas devido ao indeferimento, serão divulgadas no endereço do Concurso Público na internet www.iobv.org.br.
6.3. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.
6.4. Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações, até a data da prova.
6.5. Após prazo recursal as inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas DEFINITIVAMENTE pela autoridade competente na data constante do cronograma deste edital.
6.6. Se mantida a não homologação ou não processamento, o candidato será eliminado do Concurso.

7. OUTROS REQUERIMENTOS
7.1. Candidata lactante
7.1.1. A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:
a) Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição;
b) Enviar ou apresentar no local das provas o requerimento Anexo IV, deste edital, informando nome do acompanhante, bem como cópia da certidão de nascimento do filho.
c) Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.

7.1.2. O menor e o responsável ficarão em sala especial reservada. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.
7.1.3. O IOBV não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.

7.2. Benefícios da Lei 11.689/2008
7.2.1. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar ou enviar no endereço do IOBV (item 1.14), até o último dia de inscrições, cópia autenticada da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, os termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.
7.2.2. Os documentos enviados pelo correio, unicamente para o endereço do IOBV, só serão examinados se forem entregues até a data determinada no edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal da correspondência.
7.2.3. Enviar documentos para:
INSTITUTO O BARRIGA VERDE
AMAMENTAÇÃO/ Beneficio Lei 11.689 CONCURSO PÚBLICO AURORA – SC
Av. Luiz Bertoli, 233 – Centro – 89.190-000 – Taió - SC
7.2.4. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgado no endereço www.iobv.org.br, conforme data prevista no cronograma.
7.2.5. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO
8.1. O concurso público será composto de uma ou mais etapas, dependendo do cargo e ou/escolaridade, conforme segue:
8.2. Cargos de Professor:
a) Etapa 1: PROVA ESCRITA OBJETIVA, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.
b) Etapa 2: prova de títulos de caráter classificatório, para os candidatos aprovados na prova escrita objetiva.
8.3. Cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Operador de Trator Agrícola:
a) Etapa 1: PROVA ESCRITA OBJETIVA, de caráter classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.
b) Etapa 2: Prova Prática, de caráter classificatório/eliminatório, para todos os candidatos presentes no dia da prova escrita e prova prática.
8.4. Para todos os demais cargos, o concurso terá uma única etapa que consiste de PROVA ESCRITA OBJETIVA, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos
8.5. Serão considerados aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou HABILITADOS à etapa seguinte os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na nota final da prova objetiva, já considerados os critérios de desempate, exceto para os cargos com prova prática que passarão para a etapa 2 independente da nota da prova escrita objetiva.

9. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA
9.1. A prova escrita objetiva constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas, dos quais uma única será correta.
9.2. A prova escrita com questões objetivas será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), expressas com 2 (duas) casas decimais e terá a duração de até 3 (três) horas.
9.3. As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos por escolaridade exigida para o cargo, conforme segue:

Cargos com Escolaridade: Ensino Fundamental

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	0,20	3,00
	Matemática	5		
	Conhecimentos Gerais	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos inerentes ao cargo	10	0,70	7,00
	Total	25		10,00

Cargos com Escolaridade: Ensino Médio e técnico Completo

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	0,20	4,00
	Matemática	5		
	Informática	5		
	Legislação	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos profissionais	20	0,30	6,00
	Total	40		10,00

Cargos com Escolaridade: Ensino Superior Completo

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	0,20	4,00
	Informática	5		
	Legislação	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos profissionais	20	0,30	6,00
	Total	40		10,00

9.4. Os pontos das disciplinas correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A nota da prova objetiva será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.
9.5. Os programas das provas encontram-se publicados no anexo III do presente Edital.
9.6. Para prestar a prova escrita objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
9.7. A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
9.8. O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta preferencialmente, ou azul, seguindo as instruções contidas na capa do caderno de questões. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões em hipótese alguma.
9.9. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão- respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão-respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e nas instruções do caderno de provas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-respostas por motivo de erro do candidato.
9.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
9.11. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
9.12. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento.
9.13. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do IOBV devidamente treinado.
9.14. Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões.
9.15. Será atribuída nota 0,00 (zero) às resposta de questões objetivas:
a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
b) Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);
c) Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
d) Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
e) Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
9.16. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.
9.17. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do Concurso Público.

10. DO LOCAL, HORÁRIO E SEGURANÇA DAS PROVAS ESCRITAS
10.1. A prova escrita objetiva será aplicada na data provável, constante do cronograma deste edital na cidade de Aurora-SC, em locais e horários que serão divulgados conforme cronograma, no endereço eletrônico do Concurso Público: www.iobv.org.br.
10.2. Os horários de realização das provas ficam assim definidos:

Evento	Horários	
	Escolaridade Exigida para o Cargo	
	MATUTINO Ensino Fundamental	MATUTINO Ensino Médio e Superior
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	8h15min	8h15min
Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.	8h50min	8h50min
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequencia início das provas.	8h52min	8h52min
Início da resolução da prova.	9h00min	9h00min
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	10h00min	10h00min
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	11h00min	12h00min

10.3. O Município reserva-se o direito de indicar nova data, horários ou novos locais adequados para a realização das provas, mediante publicação com antecedência mínima de 3 (três) dias da realização das provas.
10.4. O IOBV poderá enviar mensagem complementar com a informação de local e horário de provas, por meio de endereço eletrônico (e-mail), indicado pelo candidato na ficha de inscrição, para isso deve o mesmo manter atualizado seu email, o que não isenta o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, através do Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone do IOBV. Não haverá remessa de comunicação via postal.
10.5. A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site www.iobv.org.br, considerando que os portões dos locais que dão acesso às salas de provas, fecharão 10 (dez) minutos antes do horário marcado para início da prova.
10.6. Os portões que dão acesso às salas de provas, dependendo do local poderão ser as portas de blocos, alas, setores e etc., devendo o candidato comparecer ao local designado para a realização das provas com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos com relação ao horário de fechamento dos portões, para garantir estacionamento e identificar corretamente a localização dos blocos, alas e das salas.

10.7. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que deixar de fazer ou chegar com atraso à prova escrita, desclassificado do Concurso Público.
10.8. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc) que impossibilitarem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade física-orgânica não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.
10.9. O IOBV, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Concurso Público na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
10.10. A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento e identificação oficial com foto.
10.11. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedias por órgão público, que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
10.12. Não serão aceitos como documento de identificação: passes de ônibus, carteiras de estudante, crachás e ou documentos sem fotos, nem mesmo cópias coloridas ou autenticadas.
10.13. Em caso de perda, furto o roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.
10.14. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
10.15. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e sua eliminação do certame.
10.16. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
10.17. Em face de eventual divergência o IOBV poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
10.18. Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
a) Canetas esferográficas feitas com material transparente tinta PRETA de preferência ou azul; (não serão fornecidas canetas no local)
b) Documento de Identificação com foto;
c) Original do Comprovante de inscrição e/ou do pagamento da Taxa de inscrição ou de inscrição guardado no bolso;
d) Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
10.18.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha durante a realização das provas.
10.19. É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição medica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
10.19.1. Só serão permitidos alimentos como barra de cereais, chocolates e biscoitos, desde que acondicionados em embalagem transparente providenciada pelo candidato. Os alimentos que não estiverem nestas condições serão recolhidos pelo fiscal de prova e devolvidos no término da prova. Os alimentos que ao serem ingeridos causarem ruídos que atrapalhem a execução da prova, serão recolhidos.
10.20. É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. O IOBV e a Prefeitura de Aurora não se responsabilizarão pela guarda de qualquer armamento.
10.21. É terminantemente proibido ao candidato, durante a realização das provas, podendo resultar na eliminação do certame:
a) Aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPod, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, walkman, máquina fotográfica, controle de alarme de caso/casa, chaves de carro, etc.
b) Relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira; grafite, marca-texto e (ou) borracha;
c) Qualquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc;
d) Qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barra de cereais, chocolates, balas, etc) que não seja fabricado de material transparente.
e) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
f) Fazer anotação de informações relativas à suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
h) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros sem qualquer etapa do concurso público;
i) Comunicar-se com outros candidatos durante a prova.
10.22. Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados, aos fiscais da sala antes do início da prova. O candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação.
10.23. A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora das dependências do local de provas.
10.24. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e poderão implicar na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
10.25. O IOBV, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou

dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
10.26. O IOBV e Prefeitura Municipal de Aurora não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materias, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
10.27. Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.
10.28. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas nem a realização de qualquer prova e ou exame fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.
10.29. Somente depois de decorrido o prazo mínimo de permanência em sala de provas, que será de 60 (sessenta) minutos, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do Concurso Público.
10.30. Os três (3) últimos candidatos de cada sala de provas, só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo, quando assinarão a ata de sala, acompanharão termo de fechamento do envelope de provas e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, os quais irão rubricar o verso dos cartões de todos os candidatos da sala, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.
10.31. O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico www.iobv.org.br no dia seguinte ao da realização da prova.
10.32. Não serão fornecidos os exemplares dos cadernos de questões, no dia da prova. Um caderno de questões de cada cargo estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, na área restrita do candidato, permitindo assim que os candidatos possam interpor recursos contra as questões da prova.
10.32.1. Os candidatos devem aguardar em sua carteira, com o cartão-resposta e caderno de provas viradas para baixo e em completo silêncio, sob pena de serem eliminados.
10.33. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação, bem como informações sobre as demais etapas do certame.
10.34. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.
10.35. Os candidatos que terminarem a prova NÃO poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.
10.36. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
10.37. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Instituto o Barriga Verde poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.
10.38. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Barriga Verde e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
10.39. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

11. DA PROVA DE TÍTULOS
11.1. Para os cargos de professor, a segunda etapa do Concurso Público consiste na Prova de Títulos, de caráter unicamente classificatório.
11.2. A Prova de Títulos é constituída pela pontuação de certificados e ou diplomas de cursos de pós-graduação, devidamente autenticados em cartório e relacionados à área do cargo para a qual o candidato se inscreveu.
11.3. Os certificados de cursos de pós-graduação em nível de especialização deverão ser acompanhados por histórico escolar.
11.4. Os diplomas de cursos de pós-graduação emitidos no exterior deverão ser reconhecidos na forma da lei e acompanhados de tradução oficial.
11.5. Os candidatos que tenham concluído cursos de pós-graduação (em nível de especialização, mestrado ou doutorado) em data posterior a 1º de janeiro de 2016, cujos diplomas não tenham sido confeccionados pela instituição de ensino, poderão entregar certidão emitida pelo programa de pós - graduação declarando ter o candidato concluído todos os créditos exigidos pelo programa, ter sido aprovado sem ressalvas no trabalho, monografia, dissertação ou tese, bem como ter cumprido todas as demais exigências do curso e no caso dos cursos de mestrado ou doutorado, que lhe foi outorgado o título correspondente. A certidão deve ser acompanhada de histórico escolar regularmente emitido.
11.6. Para participar da Prova de Títulos os candidatos deverão obrigatoriamente protocolar no IOBV, ou enviar pelo correio, por SEDEX, no prazo estabelecido no cronograma deste edital, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
a) Requerimento para participação na Prova de Títulos (anexo V);
b) O certificado do título que deseja ser avaliado, acompanhado de histórico escolar.
11.6.1 Enviar documentos para:
INSTITUTO O BARRIGA VERDE
PROVA DE TÍTULOS - CONCURSO PÚBLICO AURORA – SC
Av. Luiz Bertoli, 233 – Centro – 89.190-000 – Taió - SC

11.7. Os títulos enviados pelo correio ou protocolados no IOBV só serão avaliados se entregues ao IOBV no prazo das inscrições conforme data do cronograma deste Edital, valendo como comprovação, quando couber, o registro de entrega dos documentos emitidos pelos Correios.
11.8. Será avaliado unicamente 1 (um) título de curso de pós-graduação. Caso o candidato apresente mais de um título será avaliado o de maior valor acadêmico.
11.9. Os títulos que atenderem as normas do presente edital serão avaliados de acordo com o quadro abaixo:

Título/documento	Pontuação
Certificado de curso de pós-graduação em nível de Especialização.	0,50
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado	0,75
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Doutorado	1,00

11.10. A nota da Prova de Títulos (no máximo 1,00 ponto) será somada à da Prova Escrita para o cálculo da Nota Final.
11.11. A participação na Prova de Títulos não é obrigatória.
11.12. Só serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na prova escrita, ou seja, cuja nota for igual ou superior a 5,00.

12. DA PROVA PRÁTICA
12.1. A etapa 2 para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Trator Agrícola, consiste na prova prática que destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo preiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.
12.1.1. Os candidatos deverão comparecer conforme data constante do cronograma, caso não comparecerem para a realização da prova prática serão eliminados do certame.
12.1.2. Os locais de realização das provas práticas serão definidos e divulgados, cabe ao candidato manter-se informado, no dia da prova escrita o local será confirmado.
12.1.3. Os horários de realização da prova prática ficam assim definidos: Os candidatos realizarão a prova prática conforme terminam a prova escrita.
12.1.4. Os candidatos deverão se apresentar ao coordenador da prova prática, até as 11h30min (onze horas e trinta minutos), sob pena de serem declarados eliminados do certame.
12.2. Realizada a prova prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos na aplicação da fórmula de cálculo da nota final.
12.3. A Prova Prática terá caráter classificatório sendo a nota da prova prática somada à nota da prova escrita, conforme a seguinte fórmula:
NF = NPE x 3 + NPP x 7 / 10

12.4. DA DATA, HORÁRIO E DETERMINAÇÕES GERAIS DA PROVA PRÁTICA
12.4.1. A prova prática será realizada na data constante do cronograma, em local e horário a ser anunciado no edital de convocação e conforme itens 13.1.2 e 13.1.3.
12.4.2. Para realizarem a Prova Prática, todos os candidatos convocados deverão se apresentar no local e horário com antecedência, para identificação, chamada e receber instruções, vestidos com trajes e calçados de acordo com as atividades exercidas, portando documento de identificação com foto, não serão aceitando cópias, mesmo que autenticadas ou qualquer tipo de protocolo.
12.4.3. Os candidatos ao serem chamados assinarão a lista de presença e em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
12.4.4. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso.
12.4.5. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado na data da prova.
12.4.6. Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Aurora, no estado em que se encontrarem.
12.4.7. Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará na desclassificação do candidato.
12.4.8. O candidato que oferecer risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, provocando acidentes e prejuízos físicos e materiais será responsabilizado pelo ato e será automaticamente eliminado do certame. O candidato ao assinar a lista de presença fica ciente de sua responsabilidade.
12.4.9. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou repetir a prova e nem lhe conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.
12.4.10. Após a identificação dos candidatos, estes receberão as instruções quanto às provas práticas e o local de movimentação e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova.
12.4.11. Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão do concurso antes de realizar seu teste.
12.4.12. Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza, fumar ou ingerir qualquer medicamento, alimento ou bebida, exceto água acondicionada em garrafa de material plástico transparente e sem rótulo.
12.4.13. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local sem comunicar-se com os demais candidatos.
12.4.14. A prova poderá ser filmada e gravada e o candidato ao assinar o termo de realização da prova prática concordará e atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias, declarando estar ciente de que é responsável por qualquer dano ao equipamento, avaliadores ou transeuntes.
12.4.15. No desenvolvimento da Prova Prática, cada candidato será avaliado, através de itens constantes em uma planilha de avaliação elaborada para esta finalidade.
12.4.16. Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida a data, local e horário da realização da Prova prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do concurso e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

12.5 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA
12.5.1 O candidato deve operar o veículo/equipamento de forma adequada, partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o veículo/equipamento deverá ser conduzido,

se for o caso, ao seu local de origem.
12.5.2 O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 15 (quinze minutos), onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame.
12.5.3 Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de motorista, deverão apresentar carteira nacional de habilitação- CNH, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova, conforme o cargo de acordo com o descrito abaixo:
a) Motorista : CNH categoria D;
12.5.4 O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.
12.5.5 Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento, boletins de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.
12.5.6 No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.
12.5.7 Os candidatos realizarão a prova, no seguinte veículo:
a) Motorista: Caçamba e Ônibus;
12.5.8 Para que o candidato seja declarado apto ao cargo, a nota mínima será obtida da seguinte forma:
a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados	Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria
Faltas Graves	1,00	12
Faltas Médias	0,50	11
Faltas Leves	0,25	06

b) A categoria de faltas previstas no item anterior, constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:
Faltas Graves:
- Descontrolar-se no plano, no aclive ou declive;
- Entrar na via preferencial sem o devido cuidado;
- Utilizar a contramão de direção;
- Subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre;
- Deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação;
- Deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção;
- Exceder a velocidade indicada para a via;
- Perder o controle de direção do veículo em movimento;
- Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal;
- Deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dela;
- Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la;
- Deixar de usar o cinto de segurança.

Faltas Médias:
- Executar o percurso da prova ou parte dela, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- Fazer conversão com imperfeição;
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- Desengrenar o veículo nos declives;
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga;
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- Utilizar incorretamente os freios;
- Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas.

Faltas Leves:
- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular;
- Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores;
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- Engrenar as marchas de maneira incorreta;
- Interpretar com insegurança as condições dos instrumentos do painel.
12.5.9 Os avaliadores serão profissionais habilitados, registrados no DETRAN.

12.5.10 Dependendo do número de candidatos no cargo, as provas poderão ser realizadas em mais de um veículo/equipamento do mesmo tipo (Exemplo onibus1, onibus2, onibus3), neste caso haverá sorteio para determinar em qual veículo/equipamento o candidato realizará a prova.

12.6 DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OPERADOR DE MÁQUINAS E OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

12.6.1 A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas inerentes ao cargo, a serem realizadas individualmente pelo candidato, tarefas estas previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de até 20 (vinte) minutos para a execução da prova.
12.6.2 A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, avaliando sua habilidade ao operar o equipamento, seu aproveitamento, técnica e produtividade.

12.6.3 Os candidatos realizarão a prova conforme o cargo:

a) Operador de Máquinas: Realizarão a prova no equipamento: Motoniveladora (1) e Retroescavadeira (2)
b) Operador de Trator Agrícola: Realizarão a prova: Trator Agrícola

12.6.4 Não será permitido escolher outro tipo de equipamento para a realização da prova prática.
12.6.5 Sendo necessário utilizar dois equipamentos similares, (equipamento 01 e equipamento 02) haverá sorteio entre os candidatos para definir com qual equipamento fará a prova.
12.6.6 No caso de Operador de Máquinas a nota da prova prática será o somatório da nota do equipamento 1 (um) mais nota do equipamento 2 (dois), dividido por dois.
12.6.7 A ordem de prestação da prova prática será determinada pela Comissão Organizadora, de acordo com as necessidades técnicas que se apresentarem.
12.6.8 Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria "C" a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderão realizar a prova.
12.6.9 O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.
12.6.10 Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.
12.6.11 A obtenção da nota mínima para que o candidato seja classificado, dar-se-á da seguinte forma:
a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer da execução da tarefa proposta serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados
Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50
Faltas Leves	0,25

b) A categoria de faltas previstas no item anterior, constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

Faltas Graves: Aproveitamento do Equipamento, Produtividade, técnica, aptidão e eficiência
- NÃO Liberou equipamentos de segurança dos comandos
- NÃO utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade.
- NÃO utilizou corretamente a máquina, para não danificar o equipamento durante a tarefa.
- NÃO concluiu por completo a tarefa proposta.
- NÃO estacionou a máquina em baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa.

Faltas Médias: Habilidades do Operador
- NÃO Executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada.
- NÃO executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré.
- NÃO respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade.
- NÃO Controlou o veículo provocando nele movimento irregular.
- NÃO respeitou a capacidade operacional e técnica da máquina.
- NÃO desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa.
- NÃO apresentou calma e serenidade nas operações.

Faltas Leves: Verificação do Equipamento
- NÃO usou roupas e caçados adequados
- NÃO usou equipamento de proteção auricular ou não usou cinto de segurança
- NÃO subiu corretamente no equipamento usando três pontos de apoio
- NÃO fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores.
- NÃO esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro.
- NÃO conferiu os instrumentos de painel como, nível de combustíveis e nível de óleo."

12.6.12 No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.
12.6.13 Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Concurso.

13 DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL
13.1 A nota final do candidato será obtida mediante as seguintes fórmulas:
a) Para os cargos com prova prática:
NF = NPE x 3 + NPP x 7 / 10
b) Para os cargos com prova de títulos:

NF = NPE + NPT
c) Para os demais cargos:
NF = NPE

NF = Nota Final
NPE = Nota da prova escrita
NPP = Nota da prova prática
NPT = Nota Prova de Títulos
13.2 São considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que atingirem nota final igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos.
13.3 Os candidatos serão classificados por cargo disciplina, em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento.
13.4 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate, os seguintes critérios:
13.4.1 Para todos os cargos, em conformidade com artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).
13.4.2 Para os casos previstos na Lei 11.689/2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em Concurso Público, desde que jurados, devidamente comprovado.
13.5 Para os candidatos que não se enquadrarem nas condições acima, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:
a) Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
b) Maior nota nas questões de Conhecimentos Básicos;
c) Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.
d) Sorteio público.

13.6 As pessoas com deficiência integrarão lista especial de classificação.

14 DOS RECURSOS
14.1 Caberão recursos contra as normas deste edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, resultados classificatórios e homologação do resultado final do Concurso Público.
14.2 Os recursos deverão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil posterior à publicação, no site do Concurso Público na Internet, do ato em desfavor do qual quer o candidato recorrer.
14.3 Os recursos poderão ser interpostos da seguinte maneira:
14.3.1 Recursos Via Internet:
a) Acessar a área do candidato no site www.iobv.org.br, e realizar login identificando-se.
b) Na área do candidato em "minhas inscrições" localizar o Concurso Público Edital 01/2016 de AURORA;
c) Localize o botão "Solicitar Recursos" (inferior do quadro) e clique nele para abrir a tela de solicitação de recursos. Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.
d) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica.
e) Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.
f) Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg,png,gif,jpeg,bmp,doc,docx,xls,xlsx,pdf,txt,zip e rar.
g) Clicar em "enviar"
14.3.2 Recursos presencial ou via postal:
a) Para recursos presencial preencher e assinar o anexo VI, do edital, com argumentação clara, consistente e objetiva, no caso de questões, um para cada questão e protocolar pessoalmente ou via procuração na sede do IOBV, no endereço constante do item 1.14 deste edital.
b) Para recursos via postal o candidato deverá preencher e assinar o requerimento (anexo VI) do edital com argumentação clara, consistente e objetiva, Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas; datar e assinar; anexar cópia autenticada do documento de identidade do requerente; colocar o requerimento em envelope resistente e enviará para o endereço sede do IOBV, conforme item 1.13, via sedex/ar.
14.3.2.1 O candidato deverá expedir o documento AR (aviso de recebimento), pelo Serviço de encomenda expressa de documentos e mercadorias – SEDEX. O documento deve ser entregue ao IOBV rigorosamente no prazo previsto no Edital, findo o qual não será aceito, sendo de responsabilidade do candidato a remessa via postal com devida antecedência para que o recurso seja entregue no prazo constante do cronograma do edital, valendo para todos os fins de direito a data da entrega.
14.4 Só serão analisados os requerimentos interpostos que preencherem todas as exigências do Edital e que forem entregues ao IOBV rigorosamente no prazo, findo o qual não serão aceitos.
14.5 É de inteira responsabilidade do candidato acessar a área do candidato e enviar e/ou digitar seu recurso corretamente, e/ou enviar os anexos para o endereço eletrônico correto sendo que a resposta será divulgada em forma de edital publicado no site do www.iobv.org.br, após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo de dois dias úteis para emitir seus pareceres.
14.6 O Instituto o Barriga Verde não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).
14.7 Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.
14.8 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.
14.9 Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.
14.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
14.11 No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.
14.12 No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, será corrigido no gabarito final.
14.13 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site www.iobv.org.br, não serão enviadas

respostas individuais aos candidatos.
14.14 Caso haja necessidade os documentos individuais comprobatórios serão publicados na área restrita do candidato.
14.15 Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.
14.16 A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.
14.17 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

15 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL
15.1 A homologação do resultado final deste Concurso Público, se dará através de decreto do executivo devidamente publicado nos meios legais e no endereço eletrônico do Concurso Público e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.
15.2 Os atos e resultados serão divulgados no site www.iobv.org.br.

16 DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE
16.1 O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados.
16.2 A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município de AURORA, sendo que a admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do Concurso Público ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.
16.3 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de AURORA.
16.4 AS CONVOCAÇÕES SERÃO PUBLICADAS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA.
16.5 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.
16.6 Até a homologação do resultado final o candidato pode atualizar seus dados na sua área restrita no site www.iobv.org.br, após homologação deverá informar o município junto ao Setor de Recursos Humanos.
16.7 Os candidatos aprovados NO CONCURSO PÚBLICO OBJETO DO EDITAL 001/2016, quando da sua convocação, terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias CORRIDOS, PARA APRESENTAR TODOS OS DOCUMENTOS EXIGIDOS E DESCRITOS NO ATO DA CONVOCAÇÃO E TOMAR POSSE.
16.8 Caso o candidato não deseje assumir de imediato a convocação, deverá assinar termo de desistência, possibilitando à Prefeitura Municipal convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
16.9 É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do Concurso Público, estas deverão ser comunicadas diretamente ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura de AURORA.
16.10 Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos aprovados e convocados os documentos que comprovem os requisitos para provimento no cargo conforme item 2 deste edital, além de outros exigíveis à época da nomeação conforme legislação.
16.11 Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:
a) A documentação comprobatória das condições previstas no item 2, deste edital acompanhada de fotocópia legível;
b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.
c) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.
16.12 A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

17 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA
17.1 Delega-se competência ao IOBV – Instituto o Barriga Verde, como banca executora deste Concurso Público, para:
a) Receber os requerimentos de inscrições;
b) Emitir os documentos e listagens para a homologação das inscrições;
c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas e práticas;
d) Analisar e pontuar os títulos;
e) Apreciar os recursos previstos neste edital;
f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
g) Prestar informações sobre o Concurso Público dentro de sua competência;
h) Atuar em conformidade com as disposições deste edital.
i) Responder, em conjunto com o município de AURORA eventuais questionamento de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.
17.2 A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Concurso Público, devidamente nomeada por ato oficial.
17.3 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de AURORA.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
19.1 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.
19.2 Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Concurso Público e respostas de recursos. Informações que constam no edital não serão dadas via telefone, o candidato antes de inscrever-se deve ler atentamente o edital.
19.3 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma descrita neste edital.
18.4 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam

necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de AURORA, até que expire a validade do Concurso Público, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.
18.5 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
18.6 Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.
18.7 O Município de AURORA e o IOBV não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso Público sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.iobv.org.br.
18.8 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site www.iobv.org.br.
18.9 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
18.10 No exame da tempestividade dos recursos, solicitações e documentos enviados à Comissão de Concurso Público, encaminhados via postal com Aviso de Recebimento – AR (correios), será considerada a data de entrega.
18.11 É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso Público, tanto da Prefeitura do Município de AURORA como do IOBV.
18.12 Os cadernos de prova escrita serão mantidos sob a responsabilidade do IOBV, por um período de 3 (três) meses, após a homologação do resultado final, quando serão incinerados. Os demais apontamentos, após 6 (seis) meses da homologação do resultado serão incinerados, com registro em ata.
18.13 A Comissão do Concurso Público da Prefeitura do Município de AURORA e do IOBV poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.
18.14 Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura do município de AURORA e do IOBV.
18.15 Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de Rio do Sul/SC.
18.16 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:
18.17 Anexo I – Cargos e Vagas; Anexo II - Atribuições dos Cargos; Anexo III – Conteúdo Programático; Anexo IV – Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova; Anexo V – Requerimento prova de Títulos; VI - Requerimento de Recursos.
AURORA (SC), 29 de setembro de 2016.
VILMAR ZANDONAI
PREFEITO MUNICIPAL
ANEXO I – CARGOS EFETIVOS
CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA MENSAL, SALÁRIO MENSAL E PRÉ-REQUISITOS

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL E SÉRIES INICIAIS

Cargo	Total Vagas	Vagas Comuns	Vagas DF	CH	Salário	Pré-Requisitos	Tipo de Prova	R$ Inscrição
1. Agente de Serviços Especializados	1	1	0	40h/s	R$ 1.270,88	Portador de Certificado de conclusão de curso de Ensino Fundamental	Escrita	R$ 40,00
2. Agente de Serviços Gerais	7	6	1	40h/s	R$ 1.137,59	Portador de Certificado de conclusão de curso de Ensino Fundamental	Escrita	R$ 40,00
3. Auxiliar de Serviços Gerais	7	6	1	40h/s	R$ 1.181,32	Portador de Certificado de conclusão de curso de Ensino Fundamental	Escrita	R$ 40,00
4. Jardineiro	1	1	0	40h/s	R$ 1.158,02	Portador de Certificado de conclusão de Séries Iniciais do Ensino Fundamental	Escrita	R$ 40,00
5. Motorista	8	7	1	40h/s	R$ 1.380,50	Portador de Certificado de conclusão de curso de Ensino Fundamental e CNH categoria "D"	Escrita e Prática	R$ 40,00
6. Operador de Britador	1	1	0	40h/s	R$ 1.380,54	Portador de Certificado de conclusão de curso de Ensino Fundamental e CNH categoria "C"	Escrita	R$ 40,00
7. Operador de Máquinas	2	2	0	40h/s	R$ 1.380,58	Portador de Certificado de conclusão de curso de Ensino Fundamental e CNH categoria "C"	Escrita e Prática	R$ 40,00
8. Operador de Trator Agrícola	1	1	0	40h/s	R$ 1.380,54	Portador de Certificado de conclusão de curso de Ensino Fundamental e CNH categoria "C"	Escrita e Prática	R$ 40,00
9. Operário	6	5	1	40h/s	R$ 1.137,56	Portador de Certificado de conclusão de curso de Ensino Fundamental	Escrita	R$ 40,00

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Cargo	Total Vagas	Vagas Comuns	Vagas DF	CH	Salário	Pré-Requisitos	Tipo de Prova	R$ Inscrição
10. Agente Administrativo	1	1	0	40h/s	R$ 1.204,05	Certificado de Conclusão de Ensino Médio	Escrita	R$ 70,00
11. Auxiliar Odontológico	1	1	0	40h/s	R$ 1.143,07	Certificado de Conclusão de Ensino Médio	Escrita	R$ 70,00
12. Coordenador de Defesa Civil	1	1	0	40h/s	R$ 2.296,46	Certificado de Conclusão de Ensino Médio e Residir no município de Aurora a partir da posse, LEI Nº 1.557 10/2015	Escrita	R$ 70,00
13. Gerente Técnico Administrativo	1	1	0	40h/s	R$ 2.296,46	Certificado de Conclusão de Ensino Médio	Escrita	R$ 70,00

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Total Vagas	Vagas Comuns	Vagas DF	CH	Salário	Pré-Requisitos	Tipo de Prova	R$ Inscrição
14. Agente de Controle Interno	1	1	0	20h/s	R$ 2.274,45	Nível Superior nas áreas de Ciências Contábeis, Econômicas, Jurídicas, Sociais ou Administração ou possuir Nível Médio no Curso Técnico em Contabilidade	Escrita	R$ 90,00
15. Assistente Social	1	1	0	40h/s	R$ 2.898,43	Portador de Certificado de conclusão de Curso Superior na área, com Registro no respectivo órgão Fiscalizador da Profissão	Escrita	R$ 90,00
16. Enfermeiro	1	1	0	40h/s	R$ 3.498,70	Portador de Certificado de conclusão de Curso Superior na área, com Registro no respectivo órgão Fiscalizador da Profissão	Escrita	R$ 90,00
17. Engenheiro Agrônomo	1	1	0	40h/s	R$ 3.825,07	Portador de Certificado de conclusão de Curso Superior na área, com Registro no respectivo órgão Fiscalizador da Profissão	Escrita	R$ 90,00
18. Engenheiro Civil	1	1	0	40h/s	R$ 3.825,07	Portador de Certificado de conclusão de Curso Superior na área, com Registro no respectivo órgão Fiscalizador da Profissão	Escrita	R$ 90,00
19. Farmacêutico	1	1	0	20h/s	R$ 2.018,35	Portador de Certificado de conclusão de Curso Superior na área, com Registro no respectivo órgão Fiscalizador da Profissão	Escrita	R$ 90,00
20. Nutricionista	1	1	0	20h/s	R$ 2.018,35	Portador de Certificado de conclusão de Curso Superior na área, com Registro no respectivo órgão Fiscalizador da Profissão	Escrita	R$ 90,00
21. Odontólogo	1	1	0	20h/s	R$ 3.357,56	Portador de Certificado de conclusão de Curso Superior na área, com Registro no respectivo órgão Fiscalizador da Profissão	Escrita	R$ 90,00
22. Psicólogo	1	1	0	20h/s	R$ 1.438,04	Portador de Certificado de conclusão de Curso Superior na área, com Registro no respectivo órgão Fiscalizador da Profissão	Escrita	R$ 90,00

CARGOS DA EDUCAÇÃO - NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Total Vagas	Vagas Comuns	Vagas DF	CH	Salário	Pré-Requisitos	Tipo de Prova	R$ Inscrição
23. Professor II – Artes	1	1	0	20h/s	R$ 1.426,67	Habilitação obtida em curso de nível Superior, de Licenciatura Plena na área de atuação, com registro no MEC	Escrita e Títulos	R$ 90,00
24. Professor II – Educação Física	1	1	0	40h/s	R$ 2.853,34	Habilitação obtida em curso de nível Superior, de Licenciatura Plena na área de atuação, com registro no MEC e Registro no respectivo órgão Fiscalizador da Profissão	Escrita e Títulos	R$ 90,00
25. Professor II – Educação Infantil (20h)	10	9	1	20h/s	R$ 1.426,67	Habilitação obtida em curso de nível Superior, de Licenciatura Plena na área de atuação, com registro no MEC	Escrita e Títulos	R$ 90,00
26. Professor II – Educação Infantil (40h)	8	7	1	40h/s	R$ 2.853,34	Habilitação obtida em curso de nível Superior, de Licenciatura Plena na área de atuação, com registro no MEC	Escrita e Títulos	R$ 90,00
27. Professor II – Inglês	1	1	0	20h/s	R$ 1.426,67	Habilitação obtida em curso de nível Superior, de Licenciatura Plena na área de atuação, com registro no MEC	Escrita e Títulos	R$ 90,00

28. Supervisor Escolar	1	1	0	40h/s	R$ 2.853,34	Habilitação obtida em curso de nível Superior de Licenciatura Plena com registro no MEC na área de atuação ou curso de nível superior de Licenciatura Plena na área do magistério e especialização na área atuação, ambos com registro no MEC	Escrita	R$ 90,00

Abreviaturas: CR – Cadastro de Reserva; CH – Carga Horária (Jornada de Trabalho) Semanal

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

Agente de Serviços Especializados
Executa serviços de pintor, mecânico, encanador, eletricista, pedreiro, carpinteiro, marceneiro e coordenador de merenda escolar, executa ainda serviços complementares e correlatos, conforme determinados pela chefia imediata.

Agente de Serviços Gerais
Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade efetuando o serviço de limpeza e conservação, além de trabalhos braçais e outras atividades correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

Auxiliar de Serviços Gerais
Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade efetuando o serviço de limpeza e conservação, além de trabalhos braçais e outras atividades correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

Jardineiro
Atividade de natureza operacional e de menor grau de complexidade, efetuando serviço de limpeza e conservação, além de trabalhos braçais e outras atividades correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos

Motorista
Atividade de execução específica, de natureza operacional, abrangendo condução, manutenção e conservação de veículos motorizados do transporte oficial de passageiros e carga, e outras atividades correlatas.

Operador de Britador
Atividade qualificada de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva, abrangendo operação, manutenção e conservação do britador municipal, e outras atividades correlatas.

Operador de Máquinas
Atividade qualificada de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva, abrangendo operação, manutenção e conservação de máquinas e equipamentos, e outras atividades correlatas.

Operador de Trator Agrícola
Atividade qualificada de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva, abrangendo operação, manutenção e conservação de máquinas e equipamentos, e outras atividades correlatas.

Operário
Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade efetuando o serviço de limpeza e conservação, além dos trabalhos braçais e outras atividades correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Agente Admistrativo
Atividade compreendendo as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, trabalhos administrativos de rotina, tais como redigir e digitar documentos oficiais e outras atividades correlatas.

Auxiliar Oodontológico
Atividade auxiliar, na área da odontologia, desenvolvidas junto ao indivíduo, família e comunidade, visando à prevenção de doenças e a promoção da recuperação da saúde, e outras atividades correlatas.

Coordenador de Defesa Civil
Auxiliar no desenvolvimento de ações preventivas, de socorro, assistencial e reconstrutivas, destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social. Praticar e Desenvolver atitudes que visem a "Salvaguarda da Vida", "O Bem Estar" e a "Saúde Mental própria e da População", em sua Comunidade ou fora; realizar Vistoria Técnica Preliminar, preencher formulários e acionar a COMDEC, de acordo com os Planos Específicos; Fazer levantamento de ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres. Fazer acompanhamento das ocorrências, informando sua evolução até a solução final ao interessado; Receber, analisar as informações, classificar as ocorrências e acionar o Sistema de Defesa Civil, de acordo com os Planejamentos específicos; Representar a Defesa Civil em locais de emergência, até a chegada de outras autoridades de escalão superior; Desenvolver outras atividades correlatas que lhes forem designadas.

Gerente Técnico Administrativo
Atividade compreendendo as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, trabalhos administrativos de rotina, tais como redigir documentos e digitar documentos oficiais e outras atividades correlatas.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Agente de Controle Interno
Executar as atividades de operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, conforme estabelecido em Lei, e outras atividades correlatas.

Assistente Social
Planeja e executa atividades que visam a assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como busca garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises s[ócio-econômicas, e outras atividades correlatas.

Enfermeiro
Compreende ações educativas, preventivas e curativas, na área da saúde pública, e outras atividades correlatas.

Engenheiro Agrônomo
Corresponde a execução das ações relacionadas à prevenção, erradicação e combate às doenças bem como acompanhamento técnico na área agrícola, e outras atividades correlatas.

Engenheiro Civil
Efetuar atividades de assistência técnica, supervisão, controle e fiscalização de obras e/ou serviços de engenharia da Prefeitura Municipal. Orientar procedimentos em processos de licitação, no que tange a atividades de sua área de competência, elaborar projetos, assim como executar e dirigir obras civis, próprias ou realizada por empreiteiras, relacionadas a construção, ampliação, manutenção e reparos de pontes, estradas, edificações e características e especificações do projeto, preparando plantas, orçamento de custos, técnica de execução e outras obras, a fim de assegurar o cumprimento dos padrões de finalidade exigidos, e outras atividades correlatas.

Farmacêutico
Selecionar (padronizar), requisitar, receber, armazenar, dispensar (conforme a evolução do sistema, em dose coletiva, individual ou unitária) e controlar os medicamentos (tanto os controlados por lei, quanto os antimicrobianos), observando os ensinamentos da farmacoeconômia, farmacovigilância e das boas práticas de armazenamento e dispensação; realizar a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; e, desempenhar outros serviços e funções que se situem no domínio de capacitação técnico-científica profissional.

Nutricionista
Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e outros similares, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos e controlando a estocagem, a preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população e de grupos desta, tudo de acordo com legislação nacional vigente.

Odontólogo
Atividade de natureza especializada, envolvendo atividades odontológicas educativas, preventivas e curativas, além de outras atividades correlatas.

Psicólogo
Atividade de natureza especializada, envolvendo o estudo dos processos mentais, sentimentos, pensamentos, razão, inconsciente, e o comportamento humano, visando assegurar uma melhor qualidade de vida aos munícipes, e outras atividades correlatas, incluindo-se atuação junto ao CRAS – Centro de Referência de Assistência Social.

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.

Supervisor Escolar
Avaliar o desempenho da escola, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embasadas na realidade;
Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim;
Coordenar a elaboração do planejamento de ensino e de currículo;
Assessorar a direção e as demais atividades e serviços da escola;
Participar da elaboração do regimento escolar;
Orientar e supervisionar atividades visando o pleno rendimento escolar;
Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de repetência, evasão e reprovação escolar;
Assessorar o trabalho docente quanto à métodos e trabalhos de ensino;
Promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontros de estudos ou reuniões pedagógicas;
Buscar atualizar-se permanentemente;
Colaborar com todos os profissionais da escola, na busca de soluções para os problemas do corpo docente e de ensino;
Estimular e assessorar a efetivação das mudanças no ensino;
Executar outras atividades afins.

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO:
Poderão ser objeto de questões quaisquer alterações na legislação constante dos programas das provas, havidas e publicadas até o dia da publicação do presente edital. Nas questões relacionadas a conhecimentos de informática, salvo expressa menção do programa e ou enunciado, as perguntas poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares existentes no mercado. As bibliografias são meramente sugestões ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir o material para estudo. Será cobrado o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, que entrou definitivamente em vigor em 01/01/2016.

CARGOS ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA.
Fonologia e Fonética (1) Classificação de Fonemas; (2) Encontros vocálicos; (3) Encontros consonantais; (4) Dígrafos; (5) Ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua portuguesa; (6) Emprego do hífen. Morfologia (1) Estrutura das palavras; (2) Formação das palavras; (3) Classificação e flexão dos substantivos; artigos; adjetivos, numerais e pronomes; (4) Conjugação verbal; (5) Uso adequado de advérbios, preposições, conjunções e interjeições. Sintaxe (1) Sujeito e predicado; (2) Objeto direto e objeto indireto; Semântica (1) Sinônimos e antônimos; (2) Homônimos e parônimos; (3) Denotação e conotação. Interpretação textual (1) Leitura e interpretação de textos narrativos e expositivos. Estrutura dos poemas (rimas, estrofes, versos, etc.).

MATEMÁTICA
Noções de cálculos, situações-problema para uso das operações básicas. Unidades de Medidas. Cálculo de área. Figuras Geométricas. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; grandezas e medidas; conjuntos. Medidas de tempo, porcentagem, juros simples.

CONHECIMENTOS GERAIS
Atualidades em Geral. História, Geografia, Ciências, Artes, Cultura, Esportes, Meio Ambiente do Brail, do Mundo e do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS INERENTES AOS CARGOS ENSINO FUNDAMENTAL

AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS
Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de maquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Noções de ética e cidadania; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável. Cidadania e Participação Social; 3R's (Reduzir, Reutilizar, Reciclar); Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo; Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho; Noções sobre primeiros socorros; Uso de equipamentos de proteção individual –EPIs; Ergonomia.
Manipulação de Alimentos: Tipos de alimentos. Importância da alimentação para a saúde. Noções de higiene, proteção e armazenamento dos alimentos e bebidas; Técnicas de preparo de alimentos e bebidas; Técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. A importância da merenda para o estudante. Alimentos benéficos para a saúde. Alimentos que devem ser evitados pelas crianças e adolescentes. Noções básicas de higiene e saúde pessoal. Conhecimentos de separação, coleta, armazenamento e reciclagem de lixo. Conhecimentos básicos para a realização de serviços de higienização e limpeza em locais como: copa, cozinha e banheiro. Cuidados e técnicas de preparo de alimentos. Guarda e conservação de alimentos.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
JARDINEIRO
OPERÁRIO
Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de maquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Noções de ética e cidadania; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável. Cidadania e Participação Social; 3R's (Reduzir, Reutilizar, Reciclar).; Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo.; Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho; Noções sobre primeiros socorros; Uso de equipamentos de proteção individual –EPIs; Ergonomia. Nivelamento, Alinhamento, Esquadro, Prumada, Unidades de medida, A argamassa, O concreto, Traços, tipos de materiais de construção, ferramentas, fundações e acabamentos.

MOTORISTA
Comportamento: Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais.

OPERADOR DE BRITADOR
OPERADOR DE MÁQUINAS
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA
Comportamento: Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; Legislação e Operação: Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Noções de Manutenção, Conservação e Limpeza das Máquinas e Equipamentos de Trabalho. Utilização dos equipamentos apropriados para cada serviço específico. Cuidados necessários na utilização do equipamento com segurança. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual necessários para o desempenho da função. Princípios de manutenção de veículos e máquinas. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS– COMUM A TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA.
Fonologia e Fonética (1) Classificação de Fonemas; (2) Encontros vocálicos; (3) Encontros consonantais; (4) Dígrafos; (5) Ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua portuguesa; (6) Emprego do hífen. Morfologia (1) Estrutura das palavras; (2) Formação das palavras; (3) Classificação e flexão dos substantivos; artigos; adjetivos, numerais e pronomes; (4) Conjugação verbal; (5) Uso adequado de advérbios, preposições, conjunções e interjeições. Sintaxe (1) Sujeito e predicado; (2) Objeto direto e objeto indireto; (3) Orações coordenadas; (4) Orações subordinadas; (5) Sinais de pontuação; (6) Concordância nominal; (7) Concordância verbal. Semântica (1) Sinônimos e antônimos; (2) Homônimos e parônimos; (3) Denotação e conotação. Estilística (1) Figuras de linguagem; (2) Vícios de linguagem. Interpretação textual (1) Leitura e interpretação de textos narrativos e expositivos. Estrutura dos poemas (rimas, estrofes, versos, etc.).

MATEMÁTICA
Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, números, formas

geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica. Raciocínio Lógico.

INFORMÁTICA
Informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows. Instalação, configuração e utilização: Word, Excel, Outlook e PowerPoint e suas respectivas versões posteriores. Noções de segurança para Internet. Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox e suas respectivas versões posteriores, dentre outros. Correio Eletrônico. Sistemas de proteção antivírus e outros. Configuração e utilização de Impressoras e periférico. Extensões de arquivos; Conversores para PDF;

LEGISLAÇÃO
Lei Orgânica do Município; Estatuto do Servidor Municipal; Lei da Improbidade Administrativa, Lei nº 8.429/ 1992 que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS INERENTES AOS CARGOS DE ENSINO MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO
Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Pronúncia correta das palavras. Regras de conduta e procedimentos ao telefone. Conhecimentos básicos de serviços e recursos de telefonia: prefixos, discagem, transferência de ligação. Noções de utilização de fax e celulares. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências. Recebimento e protocolo de documentos. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Noções Básicas de Arquivo. Normais de comportamento no ambiente de trabalho. Princípios básicos de administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Zelo pelo patrimônio público. Características técnicas de funcionamento e operação de equipamentos de telefonia e fac. símile. Ligações locais e a distância. Atuação do (a) telefonista: voz, interesse, calma e sigilo. Atendimento de chamadas: fraseologias adequadas. Defeitos na aparelhagem: prevenção e providências. Fluxo de informações: recepção e transmissão de mensagens telefônicas, elaboração de recados, avisos e memorandos. Redação de circulares, memorandos, ofícios, relatórios e demais correspondências, atendendo às exigências de padrões estéticos. Rotinas Administrativas. Sistemas de Comunicações Administrativas.
Fundamentos da Administração Geral; Teoria Geral da Administração; Funções Administrativas; Funções Organizacionais. Departamentalização. Planejamento e Estratégia. Fundamentos da Administração Pública: Conceito, Tipologia. Princípios Constitucionais. Políticas Públicas. Gestão de Processos. Gestão de Projetos. Gestão de Pessoas. Gestão por Competências. Compras Governamentais. Gestão e Recursos Materiais e Patrimoniais. Gestão de Contratos Administrativos. Arquivologia e serviços de Protocolo. Relacionamento interpessoal. Tipos de liderança. Motivação. Comunicação. Finanças e Orçamento público. Mecanismos de Controle Internos e Externos na Administração Pública. Gráficos de Organização: Organograma e Fluxograma. Ética na administração Pública, Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Noções de direito administrativo. Mantenedora e aos estágios e sua evolução. Tipos de instrumentos de recuperação/busca da informação. Móveis e materiais de consumo utilizados em arquivos;-Direito de acesso à informação; Responsabilidades e direitos do servidor referentes aos documentos públicos. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Manual de Redação da Presidência da República disponível em http://www4.planalto.gov.br/legislacao. Noções Básicas de Processos e Procedimentos Licitatórios; - Lei- Lei de Responsabilidade Fiscal; - Lei 8.666/93 Lei de Licitações; - Lei que instituiu a licitação na modalidade de pregão (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002); - Planejamento Estratégico; Correspondência Oficial; Técnica Legislativa.

AUXILIAR ODONTOLÓGICO
Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso. Anatomia da cavidade bucal. Anatomia dental. Anatomia do corpo humano/sistemas. Ciclos de vida na Saúde Bucal. Dentição humana; Atribuições da equipe de saúde bucal no programa de saúde da família. Atribuições de pessoal auxiliar em odontologia (Lei 11.889/2008). Ergonomia, riscos ocupacionais; Ética Biossegurança, controle de infecção, prevenção e controle de riscos. Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos; Segurança contra radiação; Imunidade/Imunização; Doenças infectocontagiosas. Doenças periodontais. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Cárie dentária/cariologia. Relação dieta, nutrição, patologias sistêmicas e saúde bucal. Estratégias de educação em saúde. Epidemiologia. Prevenção das doenças bucais. Prevenção/controle de riscos. Processo Saúde-Doença/determinantes/ condicionantes em saúde bucal; Equipamento, aparelhos odontológicos, material e instrumental odontológico. Processamento de materiais odontológicos. Planejamento, programação e Gestão em saúde; Ficha clínica; Identificação dos dentes, organização e manutenção da agenda clínica. Radiologia odontológica, processamento filme radiográfico, Técnicas de escovação supervisionada, técnicas odontológicas básica e materiais de uso odontológico, Fluoretos;

COORDENADOR DE DEFESA CIVIL
Sistema Nacional de Defesa Civil; Departamento da Defesa Civil e suas responsabilidades, planos de contingência; Segurança e Saúde ocupacional; Noções de geologia , meteorologia e hidrologia (micro bacias, acidentes geográficos, escorregamentos, influência das chuvas, enchentes); Atitudes de Liderança; Desastres e riscos ambientais; Interpretação de plantas e acidentes geográficos, topografia, croquis, mapas; Tipos de solos e peculiaridade dos solos; Comunicação persuasiva; Introdução Informática, mapas/GPS para saber buscar no sistema; Esferas do poder, relacionamento intersetorial; Interpretação de leis, conhecimentos de legislação pública; Legislação ambiental; Gestão de conflitos; Recursos e Projetos dos Ministérios das Cidades, políticas públicas; Questões sociais, psicológicas (comportamental); Estruturas de contenção (gabeão, muro, utilização dos recursos); Cidadania; Noções de planejamento das ações de defesa civil: prevenção,

preparação, respostas aos desastres e reconstrução, conceitos, tipos e classificações de desastres; Educação ambiental; Prevenção de acidentes domésticos; Montagem e coordenação de abrigos; Noções de primeiros socorros, atendimento pré-hospitalar; busca terrestre, resgate veicular; salvamento em altura e aquático; prevenção e combate a incêndios; operações com produtos perigosos; Legislação de Trânsito. Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Noções de Arquivo: organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório, outros conteúdos inerentes ao cargo. Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Redação de circulares, memorandos, ofícios, relatórios e demais correspondências, atendendo às exigências de padrões estéticos. Rotinas Administrativas. Sistemas de Comunicações Administrativas.

GERENTE TÉNICO ADMINISTRATIVO
Correspondência Oficial, recebimentos e envios; Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção; Protocolos em geral, recebimento, envio e registro; Elaboração de Atas, requerimentos, ofícios, comunicação interna. Ética Profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Fraseologia adequada para o recepcionista. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Noções de Arquivo: organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público. Noções de ética e cidadania; Informática Básica; e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Política de Recursos Humanos; Noções Básicas de Processos e Procedimentos Licitatórios; Noções de Gestão Pública; - Lei- Lei de Responsabilidade Fiscal; - Lei 8.666/93 Lei de Licitações; - Lei que instituiu a licitação na modalidade de pregão (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002); - Planejamento Estratégico; Correspondência Oficial; -; Técnica Legislativa; - Informática básica, internet, editor de texto e planilhas, noções de logística para recebimento e distribuição de materiais, noções de controle financeiro, emissão de carnês, guias, balancetes, lançamentos, noções de liderança e treinamento e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. - Brasil. Manual de Redação da Presidência da República disponível em http://www4.planalto.gov.br/legislacao.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS– COMUM A TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA.
Fonologia e Fonética (1) Classificação e representação dos Fonemas; (2) Encontros vocálicos; (3) Encontros consonantais; (4) Dígrafos; (5) Ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua portuguesa; (6) Emprego do hífen. Morfologia (1) Estrutura das palavras; (2) Formação das palavras e sufixos; (3) Classificação e flexão dos substantivos; artigos; adjetivos, numerais e pronomes; (4) Conjugação verbal; (5) Uso adequado de advérbios, preposições, conjunções e interjeições; (6) Conectivos. Sintaxe (1) Sujeito, predicado e predicativo; (2) Objeto direto, objeto indireto, complemento nominal e agente da passiva; (3) Orações coordenadas; (4) Orações subordinadas; (5) Sinais de pontuação; (6) Concordância nominal; (7) Concordância verbal; (8) Sintaxe de colocação. Semântica (1) Sinônimos e antônimos; (2) Homônimos e parônimos; (3) Denotação e conotação. Estatística (1) Figuras de linguagem; (2) Vícios de linguagem. Interpretação textual (1) Leitura e interpretação de textos narrativos e expositivos. Estrutura dos poemas (rimas, estrofes, versos, etc.).

INFORMATICA
Informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows. Instalação, configuração e utilização: Word, Excel, Outlook e PowerPoint e suas respectivas versões posteriores. Noções de segurança para Internet. Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox e suas respectivas versões posteriores, dentre outros. Correio Eletrônico. Sistemas de proteção antivírus e outros. Configuração e utilização de Impressoras e periférico. Extensões de arquivos; Conversores para PDF.

LEGISLAÇÃO
Lei Orgânica do Município; Estatuto do Servidor Municipal; Lei da Improbidade Administrativa, Lei nº 8.429/ 1992 que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS INERENTES AOS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

AGENTE DE CONTROLE INTERNO
Matéria Constitucional de: Direitos e Garantias Fundamentais; e, direito financeiro, tributário e comercial, competências federativas (União, Estados e Municípios), Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional. Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações, Lei 10.520 de 17/07/2002; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei Complementar Nº 116 de 31/07/2003. Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida. Contabilidade Pública. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito,

requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos edeveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; jazidas; florestas; fauna; espaço aéreo; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Noções de ética e cidadania, Legislação. Outras atividades inerentes às atribuições do cargo.

ASSISTENTE SOCIAL

Questão Social. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Controle Social. Lei Federal N.º 8.662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social). Questão Social. Controle Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social. As dimensões ético-políticas, técnico-operativas e teórico-metodológicas do Serviço Social. Lei nº. 8.742/1993. Lei Orgânica da Assistência Social e suas alterações. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS 2005. Resolução CNAS nº. 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Lei nº. 11.340/2006 – Lei Maria da Penha. Lei nº. 8.212/1991 – Lei Orgânica da Seguridade Social: Títulos I, II e III. Cadastro Único - Decreto nº 6.135/07. NOB RH SUAS/2006. Lei nº 12010/09 - nova lei da adoção. Direitos Sociais. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase); Estatuto da pessoa com deficiência. Lei Maria da Penha. Estatuto da Juventude. Normas e orientações do CRAS e do CREAS; Sistema Único da Assistência Social; Norma Operacional Básica do SUAS; Política Nacional de Assistência Social; Norma Operacional Básica – RH – SUAS; Decreto N.6307/2007 que regulamenta os Benefícios Eventuais; Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome, Vigilância Socioassistencial. Programa de Transferência de Renda (BPC, Programa Bolsa Familia). Programas Governamentais de habitação e projetos social.

ENFERMEIRO

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso; Bioética e Legislação do Exercício Profissional; Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, Composição, conservação□rede de frio, indicação e contraindicação, prazo de validade após abertura do frasco, doses e vias de administração), Planejamento, Organização e operacionalização de Campanhas, bloqueios e intensificações de vacinas. Administração e Gerência de Serviços de Saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva: Administração de medicação; esterilização de material; Consulta de enfermagem; procedimentos de enfermagem. Assistência Integral à Saúde da Criança: avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação básica infantil, desnutrição, Controle de Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas. Assistência integral à Saúde do Adolescente. Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama Cérvico-Uterino. Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Assistência aos portadores de doenças Crônico Degenerativas Programa Nacional de atenção ao Diabético e ao Hipertenso. Assistência Integral à Saúde do Trabalhador: Legislação, Patologias. Assistência Integral à Saúde do Portador de Sofrimento Mental. Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia. Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis: Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis □ DST; AIDS. Epidemiologia: Indicadores de saúde; Legislação; patologias; Programa Nacional de Controle da Tuberculose e Programa Nacional de Controle da Hanseníase. Medidas de proteção ambiental, coletiva e individual: Limpeza, desinfecção, descontaminação. Educação em Saúde.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Administração e planejamento rural. Melhoramento genético de plantas. Experimentação agrícola. Economia agrícola. Produção vegetal. Grandes culturas: Poaceas e Fabaceas. Produção e multiplicação: sementes e mudas. Ecologia. Fisiologia. Morfologia. Botânica. Taxionomia vegetal. Nutrição de plantas. Adubação e calagem. Interpretação de análises de solo: física, química e biológica. Agricultura orgânica. Vigilância epidemiológica. Fitopatologia. Entomologia agrícola. Matologia. Uso correto de agrotóxicos. Hidráulica. Irrigação e Drenagem. Extensão rural. Uso e conservação do solo. Mecanização agrícola: máquinas e implementos. Construções rurais. Conhecimentos em instalações elétricas de baixa tensão. Topografia. Tecnologias agrícolas.

ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento Urbano. Legislação Federal: Proteção do patrimônio histórico e artístico nacional; Parcelamento de solo urbano; Contratos e licitações: contratos, aditivos contratuais, especificações técnicas, Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 3.555/2000; Estatuto das Cidades; Política Nacional de Mobilidade Urbana; Novo Código Florestal Brasileiro; ABNT NBR 9050/04 e alterações. Legislação Estadual: Parcelamento de solo urbano. Geologia Aplicada à Engenharia; Resistência dos Materiais; Topografia; Urbanismo; Hidráulica; Materiais de Construção: propriedades, ensaios tecnológicos, tipos de materiais; Teoria das Estruturas; Estradas e Pavimentação; Hidrologia Aplicada; Mecânica dos Solos; Estruturas em Concreto Armado, Aço e Madeira; Estruturas em Concreto Pré-Moldado e Protendido; Fundações: investigação do solo, ensaios tecnológicos, propriedades, tipos de fundações; Planejamento de Obras: planejamento e controle de obras de engenharia, cronograma físico-financeiro; Orçamento de Obras: preparo e análise de orçamentos, custos diretos e indiretos, encargos sociais, quantificação de insumos e serviços, NBR 12721/06 (versão corrigida 2007), referências de preços, Decreto nº 7.983/2013; Saneamento Urbano; Equipamentos Urbanos; Gerenciamento na Construção Civil; Instalações Prediais; Tráfego e Transporte; Mobilidade; Cadastro Fiscal Imobiliário. Vistorias, perícias, avaliações, fiscalização, arbitramento, laudos e pareceres técnicos. Higiene e segurança do trabalho. Normas Técnicas da ABNT (NBR's) e Normas de Segurança do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego (NR's). Legislação ambiental, resoluções do CONAMA, resíduos sólidos, tratamentos de resíduos, classificação dos resíduos.

FARMACÊUTICO
Legislação e Saúde Pública: 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 3) Imunizações. 4) Direitos dos usuários da saúde. 5) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 6) RENAME. 7) Assistência Farmacêutica. 8) Ética Profissional. 7) Legislação Farmacêutica. 8) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). Farmácia; COMERCIAL: 1) Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. 2) Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. 3) Manipulação medicamentosa. 4) Farmacologia. 5) Sedativos. 6) Hipnóticos. 7) Psicoestimulantes. 8) Sedativos ansiolíticos. 9) Antipsicóticos. 10) Antidepressivos. 11) Anti-Histamínicos. 12) Vasoconstritores. 13) asodilatadores.14) Antiácidos. 15) Digestivos. 16) Antitussígenos. 17) Expectorantes. 18) Antilipêmicos. 19) Antidiabéticos. 20) Diuréticos. 21) Antiinflamatórios locais. 22) Antiparasitários. 23) Antifúngicos. 24) Antimicrobianos. 25) Antieptiléticos. 26) Corticosteróides. 27) Interações medicamentosas. 28) Efeitos Adversos.29) Administração de Recursos Materiais. 30)Sistemas de Distribuição de Medicamentos. 31) Quimioterapia. 32) Medicamentos Genéricos e Similares. MANIPULAÇÃO: 1) Boas Práticas em Manipulação. 2) Princípios básicos e conceitos em Farmacotécnica. 3) Formas medicamentosas externas e atividades na pele. 4) Processos de manipulação, vias de administração dos medicamentos. 5) Incompatibilidades físico-químicas. 6) Cálculos matemáticos em farmácia magistral. 7) Matérias-primas. 8) Sistemas emulsionados. 9) Produtos para limpeza da pele. 10) Cremes, cosméticos. 11) Fabricação de produtos cosméticos. 12) Higiene do cabelo. 13) Formas farmacêuticas. 14) Desenvolvimento farmacotécnico. 15) Sólidos orais, xaropes, suspensões, soluções orais, sistemas transdérmicos.16) Pomadas, cremes, loções, preparações de uso tópico.

NUTRICIONISTA
Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso; Bioética e Legislação do Exercício Profissional. Nutrição Básica: conceito de alimentação e nutrição; nutrientes, definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, deficiências e fontes alimentares. Planejamento e laboração de cardápios alimentares DRI's. Nutrição nos ciclos da vida: infância, adolescência, adulto e idoso; alimentação na gestação, da nutris aleitamento materno, composição do leite materno. Guia alimentar para a população brasileira, Guia alimentar para crianças menores de dois anos; Doenças crônicas não transmissíveis. Administração de Serviços de Alimentação. APPCC, POP's, Implantação no Manual de Boas práticas de Fabricação nos Serviços de Alimentação. Perigos químicos, físicos e biológicos. Nutrição em saúde Pública: Perfil nutricional, consumo alimentar da população brasileira, Avaliação Nutricional, habilidades e competências do nutricionista em saúde coletiva, Política Nacional de alimentação e Nutrição; PNAE, Carências Nutricionais, Código de Ética do Nutricionista, SISVAN e Bolsa família.

ODONTÓLOGO
Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso; Bioética e Legislação do Exercício Profissional; Cariologia; Materiais restauradores; Técnicas restauradoras; Preparos cavitários;Nomenclatura e classificação das cavidades; Princípios gerais do preparo cavitário; Interrelação periodontia/dentística; Oclusão; Procedimentos preventivos e restauradores (características gerais)./Desenvolvimento e morfologia dos dentes decíduos; Erupção dos dentes: fatores locais, sistêmicos e congênitos que influenciam o processo; Cárie dentária e tratamentos preventivos e restauradores na criança e no adolescente; Abordagem dos traumatismos nos dentes e tecidos de suporte./Pares cranianos; Osteologia; Miologia; Vascularização da face. /Prevenção das doenças bucais; Recursos humanos direcionados para a promoção da saúde bucal./Características do periodonto sadio; Etiologia das doenças periodontais; Patologia periodontal e tratamento./Fármacos; Equipamentos; Técnicas e complicações; (anestésicos)./Defeitos de desenvolvimento da região maxilofacial e oral; Anomalias dos dentes; Doenças da polpa e do periápice; Doenças periodontais; Infecções Bacterianas virais; Tumores dos tecidos moles; Patologia óssea; Cistos e Tumores odontogênicos; Manifestações orais de doenças sistêmicas./Princípios de exodontias simples e complicadas – particularidades./Preparo, moldagem e cimentação para prótese fixa; Características gerais, procedimentos operatórios e materiais utilizados nos diversos tipos de restaurações protéticas./Doenças infecciosas de interesse Odontológico; Proteção pessoal e do equipamento; Degermação das mãos e lavagem do instrumental; Esterilização e desinfecção./Histofisiologia do complexo dentino-pulpar; Patologias de origem não-endodôntica; Diagnóstico diferencial e semiologia em endodontia; Anatomia interna, cavidade de acesso e localização dos canais; Isolamento absoluto; Radiologia em endodontia; Microbiologia endodôntica; Biofilme bacteriano Perirradicular; Tratamento e retratamento endodôntico (generalidades); Substâncias químicas empregadas no preparo radicular; Medicação intracanal. /Bases química, física e mecânica; Estrutura dental; Materiais restauradores diretos e indiretos; Cimentos e bases protetoras; Materiais para moldagem, modelos e troquéis e para higiene bucal e prevenção; Materiais clareadores./Vias de administração de drogas; Bases farmacológicas para a prática clínica; Uso de medicamentos na prevenção e controle da dor; Uso clínico de antimicrobianos; Tratamento de pacientes que requerem cuidados especiais; Prevenção da endocardite infecciosa; Protocolos indicados na prática odontológica./Princípios gerais de aplicação e efeitos biológicos dos raios X em odontologia; Técnicas radiográficas; Interpretação e patologia radiográfica./Saúde, saúde bucal saúde pública e profissões da saúde; Unidades de medidas: índices; Prevalência e incidência; Levantamentos sobre cárie dentária; Níveis de prevenção e de aplicação.

PSICÓLOGO
Código de Ética Profissional do Psicólogo; Princípios e diretrizes do SUS; Humanização em serviços de saúde; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; CREAS/SUAS Centro de Atenção Psicossocial – CAPS; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; Abordagens teóricas: cognitiva-comportamental, psicanálise, behaviorismo, gestalt-terapia, teoria sistêmica, humanista; Elaboração de documentos e registros psicológicos; sicopatologiasHistória da Psicologia; Métodos da Psicologia; Atenção, sensação, percepção, pensamento, memória, juízo, entre outros; O processo de aprendizagem segundo Piaget; Testes psicológicos; Transtornos de ansiedade, personalidade, humor, entre outros; Psicoterapia de grupo; Psicologia social e escolar; Saúde Mental; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; A Personalidade; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Sistema de RH: conceitos e objetivos, desenvolvimento organizacional; Recrutamento de RH: conceito e execução; etapas do processo de recrutamento,

fontes de recrutamento, previsão de recursos humanos; Seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista; Testes de seleção: conceito e espécies; Treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento; Avaliação de desempenho: conceito e objetivos métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho; Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho; Saúde coletiva: políticas de saúde mental; Saúde mental e trabalho; Gestão de pessoas, organização, inteligência emocional, gestão de marketing pessoal e conceito metacompetência. Ética Profissional: Código de Ética e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia.

PROFESSOR II – ARTES

Base legal da educação brasileira e municipal – Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); Conhecimentos Pedagógicos: Educação como direito social público. O contexto educacional e histórico da escola pública; Política educacional brasileira; Organização e gestão democrática da Educação Básica no Brasil; Planejamento e avaliação escolar–práticas avaliativas e instrumentos de avaliação; O Projeto Político-pedagógico: concepções, funções, características, estratégias de construção; Concepções de currículo e interdisciplinaridade; Projetos de ensino e de aprendizagem; Função social da escola: Relação escola e sociedade; Concepções teórico-metodológicas de aprendizagem e desenvolvimento humano; A afetividade como elemento mediador da aprendizagem; Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos; técnicas, meios e avaliação; Educação e diversidade; Educação e inclusão –a integração de alunos com necessidades educacionais especiais em classes regulares dos sistemas de ensino. Educação e didática. Didática e processo educacional. Sistematização daprática educativa. Planejamento e Projeto Pedagógico. Metodologia de ensino. O Professor e a prática pedagógica. PCN (Temas Transversais). Teóricos da educação. Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; Interdisciplinaridade; Específicos do Cargo: Didática e prática de ensino de Artes: Parâmetros curriculares nacionais (1ª a 4ª série) e (5ª a 8ª série), Habilidades e competências no ensino de Artes; Conteúdos atitudinais, procedimentais e conceituais em Artes; Proposta curricular de Arte do município e do Estado; As ações do professor e dos alunos; Arte e os Temas Transversais; A história da Arte: características dos movimentos e períodos. Movimentos da Arte e suas produções artísticas. A percepção de qualidades estéticas. O ensino da arte no currículo: legislação e prática. Trabalho por projetos. Folclore: catarinense e nacional. Diversidade cultural no ensino de artes. Arte no ensino fundamental: Objetivos gerais do ensino de Arte; O ensino de Arte no currículo escolar: legislação e prática; Conteúdos de Arte no ensino fundamental; Critérios de avaliação de aprendizagem em Arte. As linguagens artísticas: artes visuais, dança, música e teatro. Artes Visuais: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Dança: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Dimensões histórico-sociais da dança e seus aspectos estéticos. Fundamentos da Dança. Música: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Fundamentais musicais. Educação musical, instrumentos musicais. Estilos musicais nacionais e internacionais. Teatro: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Fundamentos do Teatro. História do Teatro. Estilos e gêneros teatrais. Modalidades do espaço cênico. Elementos estruturais da linguagem teatral.

PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Base legal da educação brasileira e municipal – Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); Conhecimentos Pedagógicos: Educação como direito social público. O contexto educacional e histórico da escola pública; Política educacional brasileira; Organização e gestão democrática da Educação Básica no Brasil; Planejamento e avaliação escolar–práticas avaliativas e instrumentos de avaliação; O Projeto Político-pedagógico: concepções, funções, características, estratégias de construção; Concepções de currículo e interdisciplinaridade; Projetos de ensino e de aprendizagem; Função social da escola: Relação escola e sociedade; Concepções teórico-metodológicas de aprendizagem e desenvolvimento humano; A afetividade como elemento mediador da aprendizagem; Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos; técnicas, meios e avaliação; Educação e diversidade; Educação e inclusão –a integração de alunos com necessidades educacionais especiais em classes regulares dos sistemas de ensino. Educação e didática. Didática e processo educacional. Sistematização da prática educativa. Planejamento e Projeto Pedagógico. Metodologia de ensino. O Professor e a prática pedagógica. PCN (Temas Transversais). Teóricos da educação. Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; Interdisciplinaridade. Específicos: Metodologia e Regras das Modalidades Esportivas; História da Educação Física; Educação Física Escolar; Estrutura e Funcionamento da Educação Básica; Educação Física na Educação Infantil e Ensino Fundamental; Didática Geral e da Educação Física; Metodologia para o ensino da Educação Física; Fundamentos da Educação; Filosofia e Sociologia da Educação Física; Educação Física Escolar e Cidadania; Atividades Rítmicas na Escola; Organização e Administração de Eventos Escolares; Educação para Saúde; Biologia do Esporte; Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Fisiologia do Exercício; Biomecânica; Qualidades Físicas na Educação Física; Prevenção de Acidentes e Socorros de Urgência; Cineantropometria; Desenvolvimento Motor e Aprendizagem Motora; Psicologia do Desenvolvimento e do Esporte; Pedagogia do Exercício e do Esporte; Fundamentos da Ginástica e da Musculação; Iniciação Esportiva; Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Educação Física Adaptada; Recreação, Jogos e Lazer; Educação Física Escolar e Qualidade de Vida; Planejamento Curricular; Administração Escolar; Políticas Públicas em Educação Física; Ética e Deontologia da Educação Física; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Física; Legislação Esportiva e Profissional; Atualidades e Tópicos Especiais em Educação Física.

PROFESSOR II – EDUCAÇÃO INFANTIL (20H E 40H)

Base legal da educação brasileira e municipal – Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010);

Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. Currículo Escolar: sentido amplo e especifico, planejamento curricular, interdisciplinaridade,

diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos- Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, O brincar no espaço educativo; O papel do profissional da educação; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação);
Currículo Escolar: sentido amplo e especifico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos- RECNEI. Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, RECNEI. Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social e a função da educação infantil; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; O brincar no espaço educativo; O papel do profissional da educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: educar e cuidar, dimensões humanas, direitos da criança e relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Desenvolvimento Infantil.

PROFESSOR II – INGLÊS
Base legal da educação brasileira e municipal – Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010);
Conhecimentos Pedagógicos: Educação como direito social público. O contexto educacional e histórico da escola pública; Política educacional brasileira; Organização e gestão democrática da Educação Básica no Brasil; Planejamento e avaliação escolar–práticas avaliativas e instrumentos de avaliação; O Projeto Político-pedagógico: concepções, funções, características, estratégias de construção; Concepções de currículo e interdisciplinaridade; Projetos de ensino e de aprendizagem; Função social da escola: Relação escola e sociedade; Concepções teórico-metodológicas de aprendizagem e desenvolvimento humano; A afetividade como elemento mediador da aprendizagem; Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos; técnicas, meios e avaliação; Educação e diversidade; Educação e inclusão –a integração de alunos com necessidades educacionais especiais em classes regulares dos sistemas de ensino. Educação e didática. Didática e processo educacional. Sistematização da prática educativa. Planejamento e Projeto Pedagógico. Metodologia de ensino. O Professor e a prática pedagógica. PCN (Temas Transversais). Teóricos da educação. Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; Interdisciplinaridade; Específicos do Cargo: (1) Modelos de Leitura ascendente, descendente e interativo (Bottom-up/Top-down/Interactive); (2) Teoria Sociocultural de Vygostsky; (3) Teoria Cognitivista de Piaget; (4) Teoria de Aquisição de Segunda Língua segundo Stephen Krashen (Monitor Theory); (5) Teoria da Gramática Gerativa/Universal de Noam Chomsky; (6) Metodologias de Ensino de Língua Estrangeira (Metodologia de Tradução e Gramática/Metodologia Audiolingual/Metodologia Comunicativa); (8) Técnicas de leitura (Skimming/Scanning). ConhecimentosLinguísticos:(1) Tempos verbais; (2) Verbos modais; (3) Advérbios e conjunções; (4) Voz ativa e Voz passiva; (5) Discurso direto e Discurso indireto; (6) Orações subordinadas; (7) Pronomes; (8) Preposições; (9) Principais frases verbais (PhrasalVerbs); (10) Adjetivos (Graus Comparativo/Superlativo).

SUPERVISOR ESCOLAR
Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Conhecimentos Pedagógicos: Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Pedagogia Histórico-Crítica. .Psicologia Histórico-Cultural. Eixos transversais: educação para a diversidade, educação para a sustentabilidade e educação em e para os direitos humanos. Educação Integral: concepções teórico-metodológicas. (Teoria Crítica e Pós-Crítica. 4. Planejamento Educacional: Projeto Político-Pedagógico. Avaliação Educacional: aprendizagem, institucional e em larga escala. Funções da Avaliação: diagnóstica, somativa, classificatória e formativa. 6. Escolarização na Socioeducação. Organização do trabalho pedagógico e da gestão escolar: projeto político-pedagógico da escola e coordenação pedagógica na educação básica. A orientação educacional e a construção do projeto político-pedagógico na escola: concepção, princípios e eixos norteadores; a gestão educacional decorrente do projeto político-pedagógico; o processo de planejamento, importância, dimensões, componentes e instrumentos. Origem, evolução e contextualização da orientação educacional no Brasil: conceituação, evolução histórica, fundamentos legais, pressupostos teóricos, o profissional de orientação educacional e a ética. A orientação educacional como mediadora do sucesso na aprendizagem e permanência do aluno na escola. Meios para a apropriação crítica dos conhecimentos dos diversos campos disciplinares e transversais, a interdisciplinaridade, a multidisciplinaridade e a transdisciplinaridade; a inclusão educacional, a evasão escolar e estudo das causas fundamentais; o problema da repetência e como vencê-la: as dificuldades de aprendizagem. . Psicologia do desenvolvimento: aspectos biopsicossociais da criança, do adolescente e ou juventude, do adulto e do idoso. 4. Prática da orientação educacional no processo de avaliação: limites e possibilidades para medir e avaliar, conceitos básicos; instrumentos de medida e avaliação como subsídios no trabalho de orientação educacional: observação, análise de cenário, entrevistas, questionário, testes sociométricos, testes vocacionais, o projeto de pesquisa como caminho para elaboração de instrumentos de medida. Perspectivas de atuação na área vocacional frente às características dos alunos das escolas brasileiras: trajetória da orientação vocacional, proposições teóricas e suas aplicações à prática da orientação e visão crítica. A orientação educacional e a construção de processos solidários e engajamento normativo: o orientador educacional como mediador das relações escola-família-comunidade. Conselho escolar e grêmio estudantil. Alunos e pais representantes de turma, conselho de classe. Plano de convivência escolar/mediação de conflitos no contexto escolar.

ANEXO IV

REQUERIMENTO

Vaga para Deficiente Físico e /ou Condição Especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____ , Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____ , inscrito no Concurso Público 001/2016 do Município de Aurora - SC, inscrição número _____, para o cargo de _____requer a Vossa Senhoria:

1 – ( ) Vaga para portadores de Deficiência

Deficiência: _____

CID n°: _____

Nome do Médico: _____

2) Condição Especial para realização da prova:

a)( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte
Fonte nº _____ / Letra _____

( ) Sala Especial
Especificar: _____
c) ( ) Leitura de Prova

d) ( ) Amamentação.
Nome do Acompanhante: _____
Nome da Criança: _____
Data de Nascimento da Criança: _____

a) ( ) Outra Necessidade:

Especificar: _____

Nestes Termos.
Pede Deferimento.
_____ , _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Requerente

ANEXO V
REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS - (preenchimento obrigatório)

Nome:
Número de Inscrição:
Cargo: (preencher com o nome do cargo conforme consta do edital e de seu comprovante de Inscrição)
Identidade número:
Endereço:
Telefone e email de contato:

O candidato acima identificado, vem requerer a Vossa Senhoria a participação na Prova de Títulos do Concurso Público da Prefeitura de Aurora, Edital 001/2016. Apresentando o seguinte certificado:

Titulo de pós graduação a nível de:
Em:
Com carga horária de: concluído em:

Data, _____ de _____ de _____

Assinatura do candidato

FÓRMULÁRIO DE AVALIAÇÃO - (Não preencher – uso exclusivo da banca avaliadora)

Recebido dentro do prazo conforme edital [ ] sim [ ] não (não pontuar)
Recebido através de sedex com AR [ ] sim [ ] não (não pontuar) na data de ____/ _____ /_____
Certificado Autenticado [ ] sim [ ] não (não pontuar)
Apresentou requerimento devidamente preenchido e assinado [ ] sim [ ] não (não pontuar)
Relacionado à área do cargo [ ] sim [ ] não (não pontuar)
Acompanhado de histórico escolar [ ] sim [ ] não (não pontuar
Certificado emitido no exterior Tradução Oficial [ ] sim [ ] não (não pontuar) [ ] não é o caso
Quando apresentado apenas certidão de conclusão: Constar: - Declaração de que o candidato concluiu todos os créditos [ ] sim [ ] não (não pontuar) - Foi aprovado sem ressalvas no trabalho de conclusão [ ] sim [ ] não (não pontuar) - Cumpriu todas as exigências do curso [ ] sim [ ] não (não pontuar) - Foi outorgado o título [ ] sim [ ] não (não pontuar) - Histórico escolar [ ] sim [ ] não (não pontuar) [ ] não é o caso.
Pontuação: [ ] especialização (0,50) [ ] mestrado (0,75) [ ] doutorado (1,00)

Será avaliado um único título de curso de pós-graduação. Nota máxima: 1,00.

Assinatura do Avaliador.
OBS.: Favor NÃO encaminhar qualquer outros documentos. Os documentos exigidos como requisitos do cargo, para nomeação. deverão ser apresentados unicamente quando da posse do candidato.

ANEXO VI
REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Tipo de Recurso: [ ] 1 – Contra indeferimento de inscrição [ ] 2 - Contra questão da prova ou gabarito preliminar [ ] 3 – Contra a classificação preliminar [ ] 4 – Outro: _____	
Nome do Candidato:	
N.º de Inscrição:	Cargo:
Identidade:	CPF:
N.º da Questão:	Data:
OBS.: Nos recursos contra o teor das questões ou gabarito preliminar, você deve preencher obrigatoriamente um formulário para cada questão.	
Fundamentação e *Sugestões Bibliográficas:	

Assinatura do Candidato

Só serão analisados os recursos entregues ao IOBV até às 18 horas do segundo dia útil subsequente à publicação do ato contra o qual se insurge o candidato.

RETIFICAÇÃO 01 DO EDITAL AURORA

ATO 001/2016
PRIMEIRA RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2016 DE CONCURSO PÚBLICO

O PREFEITO MUNICIPAL de Aurora, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, juntamente com a comissão de Concurso Público e o Instituto o Barriga Verde, torna público a primeira retificação do edital, conforme segue:

1. Fica incluído no edital o Cargo de Supervisor Escolar, no anexo I, do quadro dos cargos passa a vigorar da seguinte forma:

Cargo	Total Vagas	Vagas Comuns	Vagas DF	CH	Salário	Pré-Requisitos	Tipo de Prova	R$ Inscrição
28. Supervisor Escolar	1	1	0	40h/s	R$ 2.853,34	Habilitação obtida em curso de nível Superior de Licenciatura Plena com registro no MEC na área de atuação ou curso de nível superior de Licenciatura Plena na área do magistério e especialização na área atuação, ambos com registro no MEC.	Escrita	R$ 90,00

2. Fica incluído no anexo II do edital, a atribuição do cargo de Supervisor Escolar, que passa a vigorar da seguinte forma:
· Avaliar o desempenho da escola, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embasadas na realidade;
· Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim;
· Coordenar a elaboração do planejamento de ensino e de currículo;
· Assessorar a direção e as demais atividades e serviços da escola;
· Participar da elaboração do regimento escolar;
· Orientar e supervisionar atividades visando o pleno rendimento escolar;
· Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de repetência, evasão e reprovação escolar;
· Assessorar o trabalho docente quanto à métodos e trabalhos de ensino;
· Promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontros de estudos ou reuniões pedagógicas;
· Buscar atualizar-se permanentemente;
· Colaborar com todos os profissionais da escola, na busca de soluções para os problemas do corpo docente e de ensino;
· Estimular e assessorar a efetivação das mudanças no ensino;
· Executar outras atividades afins.

3. Fica incluído no anexo III do edital, o conteúdo programático do cargo de Supervisor Escolar, que passa a vigorar da seguinte forma:

Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente ☐ ECA ☐ Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Conhecimentos Pedagógicos: Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Pedagogia Histórico-Crítica. .Psicologia Histórico-Cultural. Eixos transversais: educação para a diversidade, educação para a sustentabilidade e educação em e para os direitos humanos. Educação Integral: concepções teórico-metodológicas. (Teoria Crítica e Pós-Crítica. 4. Planejamento Educacional: Projeto Político-Pedagógico. Avaliação Educacional: aprendizagem, institucional e em larga escala. Funções da Avaliação: diagnóstica, somativa, classificatória e formativa. 6. Escolarização na Socioeducação. Organização do trabalho pedagógico e da gestão escolar: projeto político-pedagógico da escola e coordenação pedagógica na educação básica. A orientação educacional e a construção do projeto político-pedagógico na escola: concepção, princípios e eixos norteadores; a gestão educacional decorrente do projeto político-pedagógico; o processo de planejamento, importância, dimensões, componentes e instrumentos. Origem, evolução e contextualização da orientação educacional no Brasil: conceituação, evolução histórica, fundamentos legais, pressupostos teóricos, o profissional de orientação educacional e a ética. A orientação educacional como mediadora do sucesso na aprendizagem e permanência do aluno na escola. Meios para a apropriação crítica dos conhecimentos dos diversos campos disciplinares e transversais, a interdisciplinaridade, a multidisciplinaridade e a transdisciplinaridade; a inclusão educacional, a evasão escolar e estudo das causas fundamentais; o problema da repetência e como vencê-la: as dificuldades de aprendizagem. . Psicologia do desenvolvimento: aspectos biopsicossociais da criança, do adolescente e ou juventude, do adulto e do idoso. 4. Prática da orientação educacional no processo de avaliação: limites e possibilidades para medir e avaliar, conceitos básicos; instrumentos de medida e avaliação como subsídios no trabalho de orientação educacional: observação, análise de cenário, entrevistas, questionário, testes sociométricos, testes vocacionais, o projeto de pesquisa como caminho para elaboração de instrumentos de medida. Perspectivas de atuação na área vocacional frente às características dos alunos das escolas brasileiras: trajetória da orientação vocacional, proposições teóricas e suas aplicações à prática da orientação e visão crítica. A orientação educacional e a construção de processos solidários e engajamento normativo: o orientador educacional como mediador das relações escola-família-comunidade. Conselho escolar e grêmio estudantil. Alunos e pais representantes de turma, conselho de classe. Plano de convivência escolar/mediação de conflitos no contexto escolar.

4. Os demais itens do edital permanecem inalterados.

CRICIÚMA, 04 outubro de 2016
Vilmar Zandonai
Prefeito Municipal

Balneário Rincão

SAMAE - Balneário Rincão

EXTRATO CONTRATO 32
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. 032 /SAMAE/2016.; NELGUI CONSTRUTORA LTDA: OBJETO: contrato a contratação de empresa do ramo pertinente para fechamento do almoxarifado da Estação de Tratamento de Água do Samae de Balneário Rincão/SC. ASSINATURA ; 01/09/2016 SIGNATÁRIO: pelo Município o Sr. Olirio José Lino – /Presidente e pela empresa o Sr NICOLAU GUIDI

EXTRATO DE ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº. 05 contrato Nº. Nº 033/SAMAE/2016 ; SANDRINI & BOTEGA LTDA. Objeto: reajuste de preços E prorroga o presente contrato por força do artigo 57 da Lei nº 8666/93 pelo período de 12 meses. ASSINATURA: 14/09/2016. SIGNATÁRIO: pelo Município o Sr Olirio José Lino Presidente e pela empresa o SR. Anderson Sandrine Botega.

Barra Bonita

Prefeitura

CONTRATO 54/2016
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 54/2016
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARRA BONITA/SC
CONTRATADO: VEIGRA CAMINHÕES LTDA ME

OBJETO: Aquisição de um trator sobre pneus, novo, equipado com motor diesel, de no mínimo 03 (três) cilindros, com no mínimo 75cv, tração 4x4, garantia mínima de 12 meses sem limite de horas.

VALOR: R$ 86.000,00((oitenta e seis mil reais)).
VIGÊNCIA: 21/09/2016 a 31/02/2016.
ASSINATURA: 21/09/2016.

FUNDAMENTO: PROCESSO DE LICITAÇÃO N.10/2016, DE ACORDO COM A LEI 8.666/93 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA, 21 de SETEMBRO de 2016.

MARCELO RAMA
Gestor FMDR

EDITAL PREGÃO Nº54/2016
MUNICIPIO DE BARRA BONITA-SC
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 54/2016
EDITAL DE PREGÃO Nº 54/2016

O Município de Barra Bonita, Estado de Santa Catarina, torna público que se encontra aberto Edital de Pregão, objetivando Aquisição de ar condicionado Split/quente/frio 18000btu/h 220v. Os envelopes contendo documentação e propostas serão aceitos até as 08:30 horas do dia 20 de outubro de 2016. Informações poderão ser obtidas nesta Prefeitura, no horário comercial, junto a Av.Buenos Aires, nº 600 ou pelo fone/fax (0xx) 49 3649-0004, no Departamento de Compras. Ou no site Oficial da Prefeitura.

Barra Bonita, em 05 de outubro de 2016.
DARCI JOÃO FRIZON
Prefeito

PORTARIA N.º 289, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016. "PRORROGA CONTRATO DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS"
PORTARIA N.º 289, de 05 de outubro de 2016.
"Prorroga contrato de servidor e dá outras providencias"

O Prefeito Municipal de Barra Bonita, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições do seu cargo e de acordo com os incisos VI e VIII do artigo 73, da Lei Orgânica do Município, combinado com as disposições da Lei Complementar nº 039/2011

Resolve;
Art. 1º - Fica prorrogado o contrato do servidor, Deivid Dassi, ocupante do Cargo de Instrutor de Informática, do Quadro de Pessoal do Magistério Municipal, e lotação no Órgão Central da Administração, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, para substituição da servidora Neura deres que encontra-se em licença para tratamento de saúde, pelo período em que a mesma estiver licenciada, sob regime estatutário e regime geral de Previdência Social e vencimentos previstos em Lei.

Art.2º. As despesas decorrentes de aplicação deste ato, correrão a conta do Orçamento Municipal vigente em cada exercício.

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

Art.4º Ficam revogadas as disposições em contrario.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA, em 05 de outubro de 2016.
Darci Joao Frizon
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se esta Portaria na forma da Lei.

Servidor Responsável

PORTARIA N.º291 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016 NOMEIA SERVIDOR COMISSIONADO, DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.
PORTARIA N.º291 de 05 de outubro de 2016
Nomeia servidor comissionado, de livre nomeação e exoneração e da outras providencias.

O Prefeito Municipal de Barra Bonita, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições do seu cargo e de acordo com os incisos VI e VIII do artigo 73, da Lei l Orgânica do Município e combinado com a Lei Complementar 047/2013.

Resolve,
Art.1º. Nomear a senhora, Aurelia Terezinha Boff Dos Santos, CPF nº563.338.899/20, para ocupar o cargo de Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, sob regime estatutário e regime geral da Previdência Social, com exercício na Secretaria Municipal de Assistência Social, com carga horária de 40h semanais, a contar desta data.

Art.2º. As despesas decorrentes de aplicação deste ato correrão a conta do Orçamento Municipal.

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

Art.4º Ficam revogadas as disposições em contrario.

Prefeitura Municipal de Barra Bonita, Estado de Santa Catarina, em 05 de outubro de 2016.
Darci João Frizon
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se esta Portaria na forma da Lei nº065/97.

PORTARIA Nº290, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016. CONCEDE ADIANTAMENTO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº290, de 05 de outubro de 2016.
Concede adiantamento e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Barra Bonita, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições do seu cargo e de acordo com os incisos VI do artigo 73, da Lei l Orgânica do Município; combinado com o que consta no Anexo-I, da Lei nº 009, de 22 de janeiro de 1997,

Resolve.
Art.1º-Conceder ADIANTAMENTO a Sra. Diana M.W. Caneppele ocupante do cargo de Secretaria Municipal matrícula nº 331805 do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, na importância de R$ 150,00 (cem e cinquenta reais), conforme Memorando nº06/2016, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

Art.3º- A aplicação do referido adiantamento far-se-á em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 009/97, de 22 de janeiro de 1997.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA, 05 de outubro de 2016.
Darci João Frizon
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se esta Portaria na forma da Lei .

Servidor responsável

Barra Velha

Prefeitura

ATA 001/2016 PP 055/2016 PMBV

PREFEITURA DE BARRA VELHA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2016
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2016
Contratada: EVERALDO JOSUE DA CRUZ ME
Objeto Serviço de confecção e instalação de telas de alumínio.
Valor do Contrato: 42.689,85
Data de Assinatura: 04/10/2016
Data de Vencimento: 04/10//2017

Barra Velha, 04 de outubro de 2016.
LAUDECIR GOES
Pela Empresa Contratada
CLAUDEMIR MATIAS FRANSCISCO Prefeito

CONTRATO 010/2016 FUMTEC

PREFEITURA DE BARRA VELHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Extrato de Contrato n° 010/2016
Contratada: PAULO ZIOBER EQUIPAMENTOS METALURGICOS LTDA
Licitação: Proc. Administrativo 024/2016 - Pregão Presencial. nº 011/2016
Objeto: Aquisição de 2 (duas) academias de ginástica ao ar livre incluindo serviço de instalação, equipamentos a serem instalados nas Ruas Max Peixoto Bertemes no Bairro São Cristóvão e Rua Francisco Domingos da Silva no Bairro Itajuba. PROPOSTA DE TRANSFERÊNCIA 0000017615 ENTRE O ESTADO DE SANTA CATARINA POR MEIO DA AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL DE JOINVILLE E A PREFEITURA DE BARRA VELHA, conforme Anexo I do Edital – Termo de Referência
Valor do Contrato: R$ 59.998,00 (cinqüenta e nove mil novecentos e noventa e oito reais)
Data da assinatura: 01/09/2016
Data do vencimento: 31/12/2016

Barra Velha, 01 de setembro de 2016
PAULO ZIOBER JUNIOR –
Pela Empresa Contratada
CLAUDEMIR MATIAS FRANCISCO -
Prefeito

CONTRATO 023/2016 PMBV

PREFEITURA DE BARRA VELHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Extrato de Contrato n° 023/2016
Contratada: IPM INFORMÁTICA LTDA
Licitação: Proc. Administrativo 071/2016 Pregão Presencial nº 056/2016
Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação, capacitação e fornecimento de licença de uso de sistemas de Gestão Pública em ambiente web, com acesso simultâneo para usuários da Administração Municipal, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e serviços técnicos correlatos, descritos no Termo de Referencia do Edital.
Valor do Contrato: R$ 510.000,00 (quinhentos e dez mil reais)
Data da assinatura: 03/10/2016
Data do vencimento: 03/10/2017

Barra Velha, 03 de outubro de 2016
ALDO LUIZ MEES –
Pela Empresa Contratada
CLAUDEMIR MATIAS FRANCISCO -
Prefeito

Bela Vista do Toldo

Prefeitura

PORTARIAS 260-266/2016

PORTARIA Nº 260/2016, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016

GILBERTO DAMASO DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Bela Vista do Toldo, Estado de Santa Catarina, usando da competência que lhe confere o art. 67, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, resolvo expedir a presente:

EXONERA
Art. 1º. Fica exonerado PEDRO NADIR NEVES, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, do quadro de funcionários comissionados desta Prefeitura, a partir desta data.

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Bela Vista do Toldo - SC, 05 de outubro de 2016
GILBERTO DAMASO DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 261/2016, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016

GILBERTO DAMASO DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Bela Vista do Toldo, Estado de Santa Catarina, usando da competência que lhe confere o art. 67, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, resolvo expedir a presente:

EXONERA
Art. 1º. Fica exonerado MARCELO FERNANDES CORRÊA, ocupante do cargo de Coordenador de Agricultura e Desenvolvimento, do quadro de funcionários comissionados desta Prefeitura, a partir desta data.

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Bela Vista do Toldo - SC, 05 de outubro de 2016
GILBERTO DAMASO DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 262/2016, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016

GILBERTO DAMASO DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Bela Vista do Toldo, Estado de Santa Catarina, usando da competência que lhe confere o art. 67, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, resolvo expedir a presente:

EXONERA
Art. 1º. Fica exonerado ADENILSON DE OLIVEIRA, ocupante do cargo de Diretor de Estabelecimento de Ensino, do quadro de funcionários comissionados desta Prefeitura, a partir desta data.

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Bela Vista do Toldo - SC, 05 de outubro de 2016
GILBERTO DAMASO DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 263/2016, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016

GILBERTO DAMASO DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Bela Vista do Toldo, Estado de Santa Catarina, usando da competência que lhe confere o art. 67, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, resolvo expedir a presente:

EXONERA
Art. 1º. Fica exonerado MARIO CESAR CORRÊA, ocupante do cargo Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, do quadro de funcionários comissionados desta Prefeitura, a partir desta data.

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Bela Vista do Toldo - SC, 05 de outubro de 2016
GILBERTO DAMASO DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 264/2016, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016

GILBERTO DAMASO DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Bela Vista do Toldo, Estado de Santa Catarina, usando da competência que lhe confere o art. 67, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, resolvo expedir a presente:

EXONERA
Art. 1º. Fica exonerado ANDREI JESSE LEAL PADILHA, ocupante do cargo Coordenador de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, do quadro de funcionários comissionados desta Prefeitura, a partir desta data.

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Bela Vista do Toldo - SC, 05 de outubro de 2016
GILBERTO DAMASO DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 265/2016, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016

GILBERTO DAMASO DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Bela Vista do Toldo, Estado de Santa Catarina, usando da competência que lhe confere o art. 67, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, resolvo expedir a presente:

EXONERA
Art. 1º. Fica exonerado SEBASTIÃO MOACIR DA ROCHA, ocupante do cargo Diretor de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, do quadro de funcionários comissionados desta Prefeitura, a partir desta data.

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Bela Vista do Toldo - SC, 05 de outubro de 2016
GILBERTO DAMASO DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 266/2016, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016

GILBERTO DAMASO DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Bela Vista do Toldo, Estado de Santa Catarina, usando da competência que lhe confere o art. 67, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, resolvo expedir a presente:

REVOGA PORTARIA

Art. 1º. Revogar a Portaria nº 332/2015 que removia e alterava o cargo do servidor CLEISON SCHIESSL, para Diretor de Comunicação, nos termos da Lei Municipal nº 978/2013, com lotação no Gabinete do Prefeito, a partir desta data.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retornando o servidor para o seu cargo de origem.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Bela Vista do Toldo - SC, 05 de outubro de 2016
GILBERTO DAMASO DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Benedito Novo

Prefeitura

ATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO IN 68/2016

ATA DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 68/2016.
MODALIDADE: Inexigibilidade de Licitação/Credenciamento - 68/2016.
DATA: 05/10/2016 - HORA DE INÍCIO: 14:00 horas.
OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ODONTOLOGIA COM A FINALIDADE DE ATENDER AO PROJETO ODONTOSESC.

Na data e horário supramencionados, na sala de reuniões da Prefeitura de Benedito Novo reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Licitações nomeados pela Portaria nº 002/2016, para a abertura dos envelopes de habilitação e qualificação técnica referente ao Processo Licitatório na modalidade de Inexigibilidade/Credenciamento nº 68/2016.

Protocolaram tempestivamente os envelopes necessários à realização do certame os seguintes interessados: ESTHER BRETZKE NEUMANN, CLARISSA LAIS SCHREIBER, RAFAEL ANGELO NUNES DE SOUZA SILVEIRA e HENRIETTE MULLER JACQUES.

Na sequência abriram-se os envelopes de habilitação dos participantes, os quais foram conferidos e rubricados por todos. Da análise dos documentos verificou-se que os mesmos atendem ao exigido no edital, ficando, portanto, os interessados considerados habilitados.

Posteriormente abriram-se os envelopes contendo os documentos de qualificação técnica bem como o Termo de Adesão ao credenciamento, os quais também foram analisados e rubricados por todos.

Estando os documentos de qualificação técnica de acordo com o solicitado no edital, declaram-se, portanto, os participantes credenciados por ordem cronológica de apresentação dos documentos, conforme previsto no item 6.1 do Edital e a seguir:

INTERESSADO	ITEM DE INTERESSE
ESTHER BRETZKE NEUMANN	3 – SERVIÇOS DE TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
RAFAEL ANGELO NUNES DE SOUZA SILVEIRA	1 – SERVIÇOS DE CIRURGIÃO DENTISTA
CLARISSA LAIS SCHREIBER	2 – SERVIÇOS DE CIRURGIÃO DENTISTA
HENRIETTE MULLER JACQUES	2 – SERVIÇOS DE CIRURGIÃO DENTISTA

Nada mais digno de nota, nem a tratar, encerrou-se a sessão, indo está assinada por todos os presentes. Publique-se e encaminhe-se os autos para apreciação da Autoridade Superior.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

JOÃO ULLER
Presidente

MAURICIO STEFFEN
Membro

MARCIEL RODRIGO KOSLOWSKI
Membro

Biguaçu

Prefeitura

DECRETO Nº 177/2016

DECRETO N° 177/2016 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.
Concede pensão por morte, em face do óbito do servidor inativo CLODOALDO NIEHUES, em caráter integral, nos termos do inciso I do §7º do art. 40, da Constituição da República, observada a redação da Emenda Constitucional nº 41/03 e nos artigos 34 a 41 da Lei Municipal n° 1.619/2001, à dependente presumida ROSITA SÔNIA TRILHA, com efeitos a partir de 09/12/2015, e dá outras providências.

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

DECRETA:
Art.1° Conceder, pensão por morte, em face do óbito do servidor inativo CLODOALDO NIEHUES, brasileiro, convivente, ex-portador do CPF nº 029.957.279-04, em caráter integral, nos termos do inciso I do §7º do art. 40, da Constituição da República, observada a redação da Emenda Constitucional nº 41/03 e dos artigos 34 a 41 da Lei Municipal n° 1.619/2001, à dependente presumida ROSITA SÔNIA TRILHA (convivente).

Art. 2° Autorizar o pagamento dos proventos de pensão por morte em caráter integral, nos termos do inciso I do §7º do art. 40 da Constituição da República, observada a redação que lhe foi dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, perfazendo o montante bruto total, na posição de dezembro de 2015, de R$ 1.918,44 (um mil novecentos e dezoito reais e quarenta e quatro centavos) que serão pagos mensalmente pelo PREVBIGUAÇU.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação e retroage seus efeitos a 09/12/2015 – data do óbito do servidor inativo.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Biguaçu, 05 de outubro de 2016.
RAMON WOLLINGER
Prefeito Municipal
Reg.publ.n/data

Marivalde Inêz Kons
Escriturária

EXTRATO ATA - PP 127-2016-PMB

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2016 DO PP 127/2016.
OBJETO: Contratação de Serviços Especializados de Fornecimento e Instalação de Placas de Sinalização de Trânsito, para uso nas vias públicas do Município. E aquisição de materiais para demarcação viária e de sinalização auxiliar a serem utilizados nas vias do Município.
LOTE 01 - EMPRESA: SINASC SINALIZAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE RODOVIAS LTDA. VALOR TOTAL: R$ 69.500,00
LOTE 02 – EMPRESA E.L. WESTPHAL SINALIZAÇÕES VIÁRIAS ME - VALOR TOTAL R$ 29.060,00
VIGÊNCIA: 06/10/2016 A 05/10/2017.

A ÍNTEGRA DA ATA SE ENCONTRA NO SITE DA PREFEITURA DE BIGUAÇU, www.bigua.atende.net

Biguaçu, 05 de outubro de 2016.
RAMON WOLLINGER
PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 3680/2016

LEI N° 3680/2016 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.
DENOMINA VIA PÚBLICA RUA LEOBALDINA DA SILVA VULTUOSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BIGUAÇU FAZ SABER QUE A CÂMARA DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI ORDINÁRIA:

Art. 1º - Fica denominada de "Rua Leobaldina da Silva Vultuoso", a via pública com extensão de 58 metros que inicia a direita, partindo da Rua Miguel João Machado, sentido Sul, latitude 27° 28' 09.06" Sul, longitude 48° 39' 50,32 W e finaliza no portão de entrada da residência do Senhor João Paulo Mecena, latitude 27° 28' 10.69" Sul, longitude 48° 39' 49.65" W, Bairro Saudade– Biguaçu.

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

Biguaçu, 05 de outubro de 2016.
Ramon Wollinger
Prefeito Municipal

Lei nº 3680 /2016, de 05/10/2016
Sancionada em 05/10/2016
Reg. e publ.n/data

Marivalde Inez Kons
Escriturária

Blumenau

Prefeitura

DECRETO Nº 11.072/2016

DECRETO Nº 11.072, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.
DELIMITA IMÓVEIS LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO DE BLUMENAU, COMO ZONA DE URBANIZAÇÃO ESPECIAL PARA FINS DE APLICAÇÃO DO PROJETO "MORE LEGAL".

NAPOLEÃO BERNARDES, Prefeito Municipal de Blumenau, usando das atribuições que lhe confere o art. 75, inciso I, alínea n, da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de março de 1990, e com fundamento no art. 4º da Lei Complementar nº295, de 08 de novembro de 2000,

DECRETA:
Art. 1º Ficam delimitados como Zona de Urbanização Especial, para fins de aplicação do Projeto "More Legal", Lei Complementar nº 295, de 08 de novembro de 2000, os seguintes imóveis:

I – DE BRAULIO VIGARINI E ROSELITA VIGARINI:

Um terreno situado nesta cidade, no Bairro Progresso, contendo 13.137,48m², fazendo frente em 30,25m com o lado par da Rua Julio Heiden, fundos em cinco linhas, sendo a partir do lado direito, a primeira de 4,54m, a segunda de 20,30m, a terceira de 22,79m, a quarta de 60,44m e a quinta de 80,47m, todas com terras de Rose Helene Alfarth; estremando pelo lado direito em oito linhas, sendo a partir da frente, a primeira de 20,00m, a segunda que alarga o terreno em 17,50m, ambas com terras de Jose Domingos Bozio, a terceira em direção aos fundos de 72,17m, a quarta de 23,28m, a quinta de 47,44m, a sexta que alarga o terreno em 48,41m, a sétima que continua alargando o terreno em 46,73m, todas com terras do Espólio de Altino Francisco Machado, e finalmente a oitava até atingir os fundos em 47,43m, com terras de Luiz Martinho de Souza, e pelo lado esquerdo em 184,75m, sendo a partir da frente, em 46,27m com terras de Alessandra Eccher, em 76,48m com o Verde Público do Loteamento Parque Residencial Amazonas, em 30,00m com terras de Wilson Hammes, em 15,00m com a testa do virador da Rua Clara Nunes e em 17,00m com terras do Município de Blumenau, edificado com a casa de alvenaria e madeira que recebeu o número 868 da Rua Julio Heiden, matriculado no 1º Ofício de Registro de Imóveis desta Comarca, sob n°46.473;

II – DE FELIX DEBATIN E ERICA WIPPEL DEBATIN:

Um terreno situado nesta cidade, no bairro Glória, na Rua Ewaldo Boos, contendo a área de 3.447,30m², de forma irregular, fazendo frente em 32,40m, sendo a partir do lado esquerdo em 4,15m com a testa da Rua Ewaldo Boos, e 28,25m com terras de Cláudio Boos, fundos em 140,50m, sendo a partir do lado esquerdo em 63,70m com terras de Silvio Seubert, em 30,50m com terras de Adélia Debatin, em 25,96m com terras de Amarildo Seubert e Dilma Catarina Schmitt Seubert, em 20,34m com terras de Vinaldo Seubert e Lindaura Formagi; estremando pelo lado direito em 173,10m, sendo a partir da frente, em 34,20m com terras de Osvaldo Resch, em 18,00m com terras de Orivaldo Severino Gomes e Juanir Severino Gomes, em 20,00m com terras de Milton Bernardi, em 20,00m com terras de Francisco Wosniak, em 9,40m com a testa da Rua Irmgardt Shafer Seubert, em 19,00m com terras de Carlos Regis, em 23,00m com terras de Felix Debatin, e em 29,50m com terras de Adaiane Varela, sem benfeitorias, matriculado no 1º Ofício de Registro de Imóveis desta Comarca, sob n°4.702.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU, em 03 de outubro de 2016.
NAPOLEÃO BERNARDES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 20.103/2016

PORTARIA Nº 20.103, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.
CONSTITUI JUNTA MÉDICA NO ÂMBITO DO SERVIÇO DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL (SESOSP) PARA ANALISAR, MEDIANTE LAUDO PERICIAL, RECURSO ADMINISTRATIVO EM FACE DE ATO MÉDICO QUE CONCEDEU ALTA À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL SUELI TERESINHA PINHEIRO E A DESVINCULOU DO PROGRAMA DE REABILITAÇÃO PROFISSIONAL.

NAPOLEÃO BERNARDES, Prefeito Municipal de Blumenau, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 75, II, "c", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de março de 1990, com fundamento no art. 292, §1º, da Lei Complementar nº 660, de 28 de novembro de 2007, e atendendo à solicitação formulada pela Diretoria de Pessoal por meio do Memorando nº 63, de 28 de setembro de 2016,

RESOLVE:
Art. 1º Fica constituída Junta Médica no âmbito do SESOSP para analisar, mediante laudo pericial, recurso administrativo em face de ato médico que concedeu alta e desvinculou do Programa de Reabilitação Profissional a servidora pública municipal Sueli Teresinha Pinheiro (Processo Administrativo ERP nº 8243/2016), ocupante do cargo efetivo de Educador, matrícula nº 212784, lotada na Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

Parágrafo único. A Junta Médica de que trata o caput, que realizará a avaliação pericial no SESOSP no dia 27 de outubro de 2016, às 8h30, será constituída pelos seguintes médicos da Rede Pública Municipal de Saúde:

I – Dr. José Bisognin Neto, CRM 15304, lotado Secretaria Municipal de Administração, com atuação no SESOSP;

II – Dr. Sidarta Severino Gonçalves de Castro (Perito), CRM 11425, lotado no Instituto Municipal de Seguridade Social do Servidor de Blumenau (ISSBLU);

III – Dr. Carlos Henrique Pfiffer (Psiquiatra), CRM 9707, lotado na Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS).

Art. 2º Caberá à Diretoria de Pessoal, mediante notificação pessoal, convocar para a realização da perícia:

I – os médicos integrantes da Junta Médica;

II - a servidora e informá-la de que poderá, se o desejar:

a) formular quesitos à Junta Médica e apresentá-los ao SESOSP com antecedência mínima de três dias da data da avaliação pericial;

b) apresentar à Junta Médica documentos e exames médicos de que dispuser na data da avaliação pericial.

Parágrafo único. Deverá constar do ato convocatório que a ausência injustificada à perícia médica implicará o indeferimento do recurso, nos termos do art. 292, §3º, da Lei Complementar nº 660, de 28 de novembro de 2007.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU, em 03 de outubro de 2016.
NAPOLEÃO BERNARDES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 20.104/2016

PORTARIA Nº 20.104, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.
CONSTITUI JUNTA MÉDICA NO ÂMBITO DO SERVIÇO DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL (SESOSP) PARA ANALISAR, MEDIANTE LAUDO PERICIAL, RECURSO ADMINISTRATIVO EM FACE DE ATO MÉDICO QUE CONCEDEU ALTA À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL SILVANA NADIR ZIMMERMANN REIS E A DESVINCULOU DO PROGRAMA DE REABILITAÇÃO PROFISSIONAL.

NAPOLEÃO BERNARDES, Prefeito Municipal de Blumenau, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 75, II, "c", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de março de 1990, com fundamento no art. 292, §1º, da Lei Complementar nº 660, de 28 de novembro de 2007, e atendendo à solicitação formulada pela Diretoria de Pessoal por meio do Memorando nº 61, de 22 de setembro de 2016,

RESOLVE:
Art. 1º Fica constituída Junta Médica no âmbito do SESOSP para analisar, mediante laudo pericial, recurso administrativo em face de ato médico que concedeu alta e desvinculou do Programa de Reabilitação Profissional a servidora pública municipal Silvana Nadir Zimmermann Reis (Processo Administrativo ERP nº 8396/2016), ocupante do cargo efetivo de Professor, matrícula nº 178306, lotada na Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

Parágrafo único. A Junta Médica de que trata o caput, que realizará a avaliação pericial no SESOSP no dia 26 de outubro de 2016, às 8h30, será constituída pelos seguintes médicos da Rede Pública Municipal de Saúde:

I – Dr. José Bisognin Neto, CRM 15304, lotado Secretaria Municipal de Administração, com atuação no SESOSP;

II – Dr. Thomaz Pereira Sperb (Perito), CRM 17126, lotado no Instituto Municipal de Seguridade Social do Servidor de Blumenau (ISSBLU);

III – Dr. Tiago de Salles Graffunder, (Psiquiatra), CRM 11288, lotado na Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS).

Art. 2º Caberá à Diretoria de Pessoal, mediante notificação pessoal, convocar para a realização da perícia:

I – os médicos integrantes da Junta Médica;

II - a servidora e informá-la de que poderá, se o desejar:

a) formular quesitos à Junta Médica e apresentá-los ao SESOSP com antecedência mínima de três dias da data da avaliação pericial;

b) apresentar à Junta Médica documentos e exames médicos de que dispuser na data da avaliação pericial.

Parágrafo único. Deverá constar do ato convocatório que a ausência injustificada à perícia médica implicará o indeferimento do recurso, nos termos do art. 292, §3º, da Lei Complementar nº 660, de 28 de novembro de 2007.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU, em 03 de outubro de 2016.
NAPOLEÃO BERNARDES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 20.105/2016

PORTARIA Nº 20.105, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

CONSTITUI JUNTA MÉDICA NO ÂMBITO DO SERVIÇO DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL (SESOSP) PARA ANALISAR, MEDIANTE LAUDO PERICIAL, RECURSO ADMINISTRATIVO EM FACE DE ATO MÉDICO QUE CONCEDEU ALTA À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL PATRÍCIA LONGO E A DESVINCULOU DO PROGRAMA DE REABILITAÇÃO PROFISSIONAL.

NAPOLEÃO BERNARDES, Prefeito Municipal de Blumenau, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 75, II, "c", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de março de 1990, com fundamento no art. 292, §1º, da Lei Complementar nº 660, de 28 de novembro de 2007, e atendendo à solicitação formulada pela Diretoria de Pessoal por meio do Memorando nº 62, de 22 de setembro de 2016,

RESOLVE:
Art. 1º Fica constituída Junta Médica no âmbito do SESOSP para analisar, mediante laudo pericial, recurso administrativo em face de ato médico que concedeu alta e desvinculou do Programa de Reabilitação Profissional a servidora pública municipal Patrícia Longo (Processo Administrativo ERP nº 7714/2016), ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo, matrícula
nº 117196, lotada na Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

Parágrafo único. A Junta Médica de que trata o caput, que realizará a avaliação pericial no SESOSP no dia 26 de outubro de 2016, às 9h30, será constituída pelos seguintes médicos da Rede Pública Municipal de Saúde:

I – Dr. José Bisognin Neto, CRM 15304, lotado Secretaria Municipal de Administração, com atuação no SESOSP;

II – Dr. Thomaz Pereira Sperb (Perito), CRM 17126, lotado no Instituto Municipal de Seguridade Social do Servidor de Blumenau (ISSBLU);

III – Dr. Tiago de Salles Graffunder, (Psiquiatra), CRM 11288, lotado na Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS).

Art. 2º Caberá à Diretoria de Pessoal, mediante notificação pessoal, convocar para a realização da perícia:

I – os médicos integrantes da Junta Médica;

II - a servidora e informá-la de que poderá, se o desejar:

a) formular quesitos à Junta Médica e apresentá-los ao SESOSP com antecedência mínima de três dias da data da avaliação pericial;

b) apresentar à Junta Médica documentos e exames médicos de que dispuser na data da avaliação pericial.

Parágrafo único. Deverá constar do ato convocatório que a ausência injustificada à perícia médica implicará o indeferimento do

recurso, nos termos do art. 292, §3º, da Lei Complementar nº 660, de 28 de novembro de 2007.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU, em 03 de outubro de 2016.
NAPOLEÃO BERNARDES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 20.106/2016

PORTARIA Nº 20.106, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.
CONSTITUI JUNTA MÉDICA NO ÂMBITO DO SERVIÇO DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL (SESOSP) PARA REALIZAÇÃO DE EXAME DE SANIDADE MENTAL DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL J. G. INDICIADA NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 006/2015, INSTAURADO PELA PORTARIA Nº 19.924, DE 25 DE JULHO DE 2016.

NAPOLEÃO BERNARDES, Prefeito Municipal de Blumenau, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 75, II, "c", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de março de 1990, com fundamento nos arts. 238 e 292, §1º, da Lei Complementar nº 660, de 28 de novembro de 2007, e atendendo à solicitação formulada pela Diretoria de Pessoal por meio do Memorando nº 65, de 28 de setembro de 2016,

RESOLVE:
Art. 1º Fica constituída Junta Médica no âmbito do SESOSP para realização de exame de sanidade mental da servidora pública municipal J.G., matrícula nº 206806, ocupante do cargo efetivo de Educador Social, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, indiciada no Processo Administrativo Disciplinar nº 006/2015, instaurado pela Portaria nº 19.924, de 25 de julho de 2016.

Parágrafo único. A Junta Médica de que trata o caput, que realizará o exame de sanidade mental no SESOSP, localizado 4º andar, sala 48, do prédio da Prefeitura, no dia
27 de outubro de 2016, às 10h30, será constituída pelos seguintes médicos da Rede Pública Municipal de Saúde:

I – Dr. José Bisognin Neto, CRM 15304, lotado Secretaria Municipal de Administração, com atuação no SESOSP;

II – Dr. Sidarta Severino Gonçalves de Castro (Perito), CRM 11425, lotado no Instituto Municipal de Seguridade Social do Servidor de Blumenau (ISSBLU);

III – Dr. John Carlos Zoschke Júnior (Psiquiatra), CRM 14145, lotado na Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS).

Art. 2º A servidora indiciada poderá apresentar à Junta Médica, se o desejar, documentos e exames médicos de que dispuser na data da realização do exame.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU, em 03 de outubro de 2016.
NAPOLEÃO BERNARDES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 20.107/2016

PORTARIA Nº 20.107, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.
CONSTITUI JUNTA MÉDICA NO ÂMBITO DO SERVIÇO DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL (SESOSP) PARA ANALISAR, MEDIANTE LAUDO PERICIAL, RECURSO ADMINISTRATIVO EM FACE DE ATO MÉDICO QUE CONCEDEU ALTA À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL FABIANA NEUMANN BARROSO E A DESVINCULOU DO PROGRAMA DE REABILITAÇÃO PROFISSIONAL.

NAPOLEÃO BERNARDES, Prefeito Municipal de Blumenau, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 75, II, "c", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de março de 1990, com fundamento no art. 292, §1º, da Lei Complementar nº 660, de 28 de novembro de 2007, e atendendo à solicitação formulada pela Diretoria de Pessoal por meio do MEMORANDO nº 64, de 28 de setembro de 2016,

RESOLVE:
Art. 1º Fica constituída Junta Médica no âmbito do SESOSP para analisar, mediante laudo pericial, recurso administrativo em face de ato médico que concedeu alta e desvinculou do Programa de Reabilitação Profissional a servidora pública municipal Fabiana Neumann Barroso (Processo Administrativo ERP
nº 7999/2016), ocupante do cargo efetivo de Professor, matrícula nº 210030, lotada na Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

Parágrafo único. A Junta Médica de que trata o caput, que realizará a avaliação pericial no SESOSP no dia 27 de outubro de 2016, às 9h30, será constituída pelos seguintes médicos da Rede Pública Municipal de Saúde:

I – Dr. José Bisognin Neto, CRM 15304, lotado Secretaria Municipal de Administração, com atuação no SESOSP;

II – Dr. Sidarta Severino Gonçalves de Castro (Perito), CRM 11425, lotado no Instituto Municipal de Seguridade Social do Servidor de Blumenau (ISSBLU);

III – Dr. John Carlos Zoschke Júnior (Psiquiatra), CRM 14145, lotado na Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS).

Art. 2º Caberá à Diretoria de Pessoal, mediante notificação pessoal, convocar para a realização da perícia:

I – os médicos integrantes da Junta Médica;

II - a servidora e informá-la de que poderá, se o desejar:

a) formular quesitos à Junta Médica e apresentá-los ao SESOSP com antecedência mínima de três dias da data da avaliação pericial;

b) apresentar à Junta Médica documentos e exames médicos de que dispuser na data da avaliação pericial.

Parágrafo único. Deverá constar do ato convocatório que a ausência injustificada à perícia médica implicará o indeferimento do recurso, nos termos do art. 292, §3º, da Lei Complementar nº 660, de 28 de novembro de 2007.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU, em 03 de outubro de 2016.
NAPOLEÃO BERNARDES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 20.108/2016

PORTARIA N. 20.108, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.
DETERMINA A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR PARA APURAR A RESPONSABILIDADE DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL A.F.D.

NAPOLEÃO BERNARDES, Prefeito Municipal de Blumenau, no uso das atribuições conferidas pelos artigos 75, II, "f", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29/03/1990, e 209 da Lei Complementar n. 660, de 28/11/07, e conforme solicitação efetuada pela Secretária Municipal de Educação, por meio do Memorando Gabinete SEMED nº 360/16, de 20/09/2016, resolve:

DETERMINAR
a instauração de processo administrativo disciplinar, a ser conduzido pela Primeira Comissão de Processo Administrativo de Sindicância e Disciplinar, designada pelas Portarias nºs 15.145, 31/10/2011, 15.579, de 02/04/2012 e 18.830, de 08/06/2015, para apurar a responsabilidade da servidora pública municipal A.F.D., matrícula nº 22953-1, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação, junto ao CEI Profº Adélio Carlini, de acordo com os documentos acostados ao Memorando Gabinete SEMED nº 360/16, de 20/09/2016, encaminhado pela Secretária Municipal de Educação e Boletins de Ocorrência nº 00290-2016-03970 e nº 00290-2016-03959, efetuados na Delegacia de proteção à Criança, Adolescente, Mulher e Idoso de Blumenau, por infringir, em tese, os arts. 176, III (manter, nas relações de trabalho ou não, comportamento condizente com a sua qualidade de servidor público e de cidadão), V (tratar com urbanidade os demais servidores e o público em geral) e 177, XXVII (infligir maus tratos morais ou físicos, em serviço, a servidor ou a particular)), combinado com o art. 186, §2º da Lei Complementar n. 660, de 28/11/07.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU, em 03 de outubro de 2016.
NAPOLEÃO BERNARDES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 20.109/2016

PORTARIA N.º 20.109, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.
DETERMINA A INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA PARA APURAR SUPOSTA IRREGULARIDADE NO ATENDIMENTO A USUÁRIO OCORRIDA NO ESF TEREZA LESCOWITZ II.

NAPOLEÃO BERNARDES, Prefeito Municipal de Blumenau, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, II, "f" da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29/03/90, combinado com os artigos 209 e 210 da Lei Complementar n. 660, de 28/11/07, e de acordo com a solicitação efetuada pela Secretária Municipal de Saúde, através do Memorando SGTS nº 478/2016, de 20/09/2016, resolve:

DETERMINAR
a instauração de Sindicância Administrativa a ser conduzida pela Segunda Comissão de Processo Administrativo de Sindicância e Disciplinar, designada pelas Portarias n. 13.865, de 08/06/2010, n. 15.326, de 18/01/2012 e n. 18.112, de 30/09/2014, para apurar suposta irregularidade no atendimento à usuário ocorrida no ESF Tereza Lescowitz II, de acordo com o Memorando SGTS nº 478/2016, de 20/09/2016 e documentos acostados, encaminhados pela Secretária Municipal de Saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU, em 03 de outubro de 2016.
NAPOLEÃO BERNARDES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 20.110/2016

PORTARIA Nº 20.110, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.
DISPENSA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL KATHRIN KRAFT DO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE SECRETÁRIO ESCOLAR DO CEI "CILLY JENSEN".

NAPOLEÃO BERNARDES, Prefeito Municipal de Blumenau, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, II, "a" da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de março de 1990, com fundamento na Lei Complementar nº 849, de 05/04/2012, e de conformidade com o Memorando nº 372/2016,
de 28/09/2016, da Secretaria Municipal de Educação, resolve:

DISPENSAR, a contar de 20 de setembro de 2016, a servidora pública municipal KATHRIN KRAFT, matrícula nº 19080-2, do exercício da função de Secretário Escolar do CEI "Cilly Jensen", designada pela Portaria nº 17.317, de 10/10/2013, em virtude de sua reversão ao cargo de provimento efetivo de Educador, conforme Portaria n. 20.090, de 20/09/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU, em 03 de outubro de 2016.
NAPOLEÃO BERNARDES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 20.111/2016

PORTARIA Nº 20.111, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.
APLICA A PENALIDADE DISCIPLINAR DE ADVERTÊNCIA À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL G.S.P.

NAPOLEÃO BERNARDES, Prefeito Municipal de Blumenau, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, II, "a", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29/03/1990, com suporte no art. 187 da Lei Complementar nº 660, de 28/11/2007, e de acordo com o relatório e o julgamento proferido nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 011/2016, resolve:

APLICAR a penalidade disciplinar de ADVERTÊNCIA à servidora pública municipal G.S.P., matrícula nº 201758, ocupante do cargo de provimento efetivo de Cozinheira, lotada na Secretaria Municipal de Educação, por infringência ao artigos 176, III e 177, II, da Lei Complementar nº 660, de 28/11/2007.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU, em 03 de outubro de 2016.
NAPOLEÃO BERNARDES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 20.112/2016

PORTARIA Nº 20.112, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.
NOMEIA CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO PARA OCUPAREM CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO.

NAPOLEÃO BERNARDES, Prefeito Municipal de Blumenau, no uso das atribuições que lhe confere o art. 59, X, combinado com o art. 75, II, "a" da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de março de 1990, resolve:

NOMEAR,
com fundamento no artigo 9º, I, da Lei Complementar nº 660, de 28 de novembro de 2007, e Memorando
nº 221/2016, da Secretaria Municipal de Administração – Seleção Pública, os candidatos abaixo, a contar de 30 de setembro de 2016:

ELAINE CRISTINA GRIEBEL FERREIRA, para ocupar o cargo de provimento efetivo de Agente Comunitário de Saúde, do Quadro Permanente do Poder Executivo, do Grupo Ocupacional Funcional - GF, jornada de 40 horas semanais, Faixa de Vencimento "I", Padrão de Vencimento A, aprovada pelo concurso público nº 003/2014;

IRINEIA GRACHER, para ocupar o cargo de provimento efetivo de Agente Comunitário de Saúde, do Quadro Permanente do Poder Executivo, do Grupo Ocupacional Funcional - GF, jornada de 40 horas semanais, Faixa de Vencimento "I", Padrão de Vencimento A, aprovada pelo concurso público nº 003/2014;

JESSICA DI VIZIO CARVALHO, para ocupar o cargo de provimento efetivo de Psicólogo, do Quadro Permanente do Poder Executivo, do Grupo Ocupacional Especialista - GE, jornada de 20 horas semanais, Faixa de Vencimento "I", Padrão de Vencimento A, aprovada pelo concurso público nº 001/2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU, em 03 de outubro de 2016.
NAPOLEÃO BERNARDES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 20.114/2016

PORTARIA Nº 20.114, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.
NOMEIA CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO PARA OCUPAREM CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO.

NAPOLEÃO BERNARDES, Prefeito Municipal de Blumenau, no uso das atribuições que lhe confere o art. 59, X, combinado com o art. 75, II, "a" da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de março de 1990, resolve:

NOMEAR,
com fundamento no artigo 9º, I, da Lei Complementar nº 660, de 28 de novembro de 2007, e Memorando
nº 221/2016, da Secretaria Municipal de Administração – Seleção Pública, os candidatos abaixo, aprovados pelo concurso público
nº 001/2016, a contar de 30 de setembro de 2016:

THAIS DA FONSECA ARNONI, para ocupar o cargo de provimento efetivo de Médico Clínico Geral, do Quadro Permanente do Poder Executivo, do Grupo Ocupacional Especialista - GE, jornada de 20 horas semanais, Faixa de Vencimento "I", Padrão de Vencimento A;

ELLEN JACOPETI SANCHES DE FARIAS, para ocupar o cargo de provimento efetivo de Médico Clínico Geral, do Quadro Permanente do Poder Executivo, do Grupo Ocupacional Especialista - GE, jornada de 20 horas semanais, Faixa de Vencimento "I", Padrão de Vencimento A;

WINNETOU MICHEL KRAMBECK, para ocupar o cargo de provimento efetivo de Médico Clínico Geral, do Quadro Permanente do Poder Executivo, do Grupo Ocupacional Especialista - GE, jornada de 20 horas semanais, Faixa de Vencimento "I", Padrão de Vencimento A;

FELIPE HOFMANN BARBETA, para ocupar o cargo de provimento efetivo de Médico Clínico Geral, do Quadro Permanente do Poder Executivo, do Grupo Ocupacional Especialista - GE, jornada de 20 horas semanais, Faixa de Vencimento "I", Padrão de Vencimento A;

CRISTIANE MARQUES BITTENCOURT, para ocupar o cargo de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem, do Quadro Permanente do Poder Executivo, do Grupo Ocupacional Técnico - GT, jornada de 30 horas semanais, Faixa de Vencimento "I", Padrão de Vencimento A;
SOLANGE APARECIDA MAIDEL, para ocupar o cargo de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem, do Quadro Permanente do Poder Executivo, do Grupo Ocupacional Técnico - GT, jornada de 30 horas semanais, Faixa de Vencimento "I", Padrão de Vencimento A;

BIANCA RAFAELA HENKELS, para ocupar o cargo de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem, do Quadro Permanente do Poder Executivo, do Grupo Ocupacional Técnico - GT, jornada de 30 horas semanais, Faixa de Vencimento "I", Padrão de Vencimento A;

PRISCILA FIGUEIREDO, para ocupar o
cargo de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem, do Quadro Permanente do Poder Executivo, do Grupo Ocupacional Técnico - GT, jornada de 30 horas semanais, Faixa de Vencimento "I", Padrão de Vencimento A;

FERNANDO ROSA, para ocupar o cargo de provimento efetivo de Motorista CNH D, do Quadro Permanente do Poder Executivo, do Grupo Ocupacional Operacional - GO, jornada de 40 horas semanais, Faixa de Vencimento "I", Padrão de Vencimento A;

MARCIA AZEVEDO BASTIAN MANFREDI, para ocupar o cargo de provimento efetivo de Farmacêutico, do Quadro Permanente do Poder Executivo, do Grupo Ocupacional Especialista - GE, jornada de 30 horas semanais, Faixa de Vencimento "I", Padrão de Vencimento A;

ANDRES MARCONCINI MEES, para ocupar o cargo de provimento efetivo de Médico Clínico Geral - ESF, do Quadro Permanente do Poder Executivo, do Grupo Ocupacional Especialista - GE, jornada de 40 horas semanais, Faixa de Vencimento "I", Padrão de Vencimento A;

JULIANO CANELLO CAPRA, para ocupar o cargo de provimento efetivo de Médico Clínico Geral - ESF, do Quadro Permanente do Poder Executivo, do Grupo Ocupacional Especialista - GE, jornada de 40 horas semanais, Faixa de Vencimento "I", Padrão de Vencimento A;

ANA LUIZA RHEE SCHULDT, para ocupar o cargo de provimento efetivo de Médico Clínico Geral - ESF, do Quadro Permanente do Poder Executivo, do Grupo Ocupacional Especialista - GE, jornada de 40 horas semanais, Faixa de Vencimento "I", Padrão de Vencimento A;

RÔMULO VIEIRA MELLO DE OLIVEIRA, para ocupar o cargo de provimento efetivo de Médico Clínico
Geral - ESF, do Quadro Permanente do Poder Executivo, do Grupo Ocupacional Especialista - GE, jornada de 40 horas semanais, Faixa de Vencimento "I", Padrão de Vencimento A;
NICOLE LUEBKE MARTINEZ DE MELO, para ocupar o cargo de provimento efetivo de Médico Psiquiatra, do Quadro Permanente do Poder Executivo, do Grupo Ocupacional Especialista - GE, jornada de 20 horas semanais, Faixa de Vencimento "I", Padrão de Vencimento A;

TISSIANA MARIA FALCÃO MÜLLER POSSER, para ocupar o cargo de provimento efetivo de Médico Psiquiatra, do Quadro Permanente do Poder Executivo, do Grupo Ocupacional Especialista - GE, jornada de 20 horas semanais, Faixa de Vencimento "I", Padrão de Vencimento A;

NADJA LISSARA TIELLET, para ocupar o cargo de provimento efetivo de Médico Neurologista, do Quadro Permanente do Poder Executivo, do Grupo Ocupacional Especialista - GE, jornada de 20 horas semanais, Faixa de Vencimento "I", Padrão de Vencimento A;

JAMES ALBERTON, para ocupar o cargo de provimento efetivo de Médico Cardiologista, do Quadro Permanente do Poder Executivo, do Grupo Ocupacional Especialista - GE, jornada de 20 horas semanais, Faixa de Vencimento "I", Padrão de Vencimento A;

MILTON RICARDO POFFO, para ocupar o cargo de provimento efetivo de Médico Cardiologista, do Quadro Permanente do Poder Executivo, do Grupo Ocupacional Especialista - GE, jornada de 20 horas semanais, Faixa de Vencimento "I", Padrão de Vencimento A;

GABRIELA BECKER DA SILVA, para ocupar o cargo de provimento efetivo de Cozinheiro, do Quadro Permanente do Poder Executivo, do Grupo Ocupacional Operacional - GO, jornada de 40 horas semanais, Faixa de Vencimento "I", Padrão de Vencimento A.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU, em 03 de outubro de 2016.
NAPOLEÃO BERNARDES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 20.116/2016

PORTARIA Nº 20.116, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016.
DISPENSA MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR III.

NAPOLEÃO BERNARDES, Prefeito Municipal de Blumenau, no uso das atribuições que lhe confere o art. 59, VII, combinado com o art. 75, II, "g" da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de março de 1990, de acordo com o art. 7º, XVIII, da LC n. 411, de 01 de agosto de 2003, e em atenção ao Memorando SEMUDES n. 421/2016-DAF, de 03/10/2016, resolve:

DISPENSAR, a contar de 17 de outubro de 2016, os seguintes membros do Conselho Tutelar III:

SAMARA GABRIELA DA SILVA, nomeada pela Portaria n. 19.878, de 05 de julho de 2016;

NADIA MERY SCHWARTZ, nomeada pela Portaria n. 19.879, de 05 de julho de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU, em 04 de outubro de 2016.
NAPOLEÃO BERNARDES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 20.117/2016

PORTARIA Nº 20.117, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016.
NOMEIA OSCAR GUILHERME GROTMANN FILHO PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOBRE DROGAS – COMEN.

NAPOLEÃO BERNARDES, Prefeito Municipal de Blumenau, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, II, "g", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29
de março de 1990, e de conformidade com o art. 18, da
Lei Complementar nº 856, de 26 de abril de 2012 e atendendo à solicitação contida no Memorando GAB SEMUDES nº 155/2016, de 30 de setembro de 2016, resolve:

NOMEAR, sem ônus para o Município e com
as atribuições previstas na Lei Complementar nº 856,
de 26 de abril de 2012, para compor o Conselho Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas – COMEN, juntamente com os demais membros:

OSCAR GUILHERME GROTMANN FILHO, representante titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMUDES, em substituição a MARCELO ALTHOFF, nomeado pela Portaria nº 19.646, de 22/04/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU, em 04 de outubro de 2016.
NAPOLEÃO BERNARDES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 20.118/2016

PORTARIA Nº 20.118, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016.
DESIGNA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL SABRINA LUIZA BONETTO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE SECRETÁRIO ESCOLAR E CONCEDE A RESPECTIVA GRATIFICAÇÃO.

NAPOLEÃO BERNARDES, Prefeito Municipal de Blumenau, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, II, "a" da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de março de 1990, com fundamento na Lei Complementar n. 849, de 05/04/2012, e de conformidade com o Memorando n. 373, de 29/09/2016, subscrito pela Secretária Municipal de Educação, resolve:

DESIGNAR, a contar de 26 de setembro de 2016, a servidora pública municipal SABRINA LUIZA BONETTO, matrícula nº 231000, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para o exercício da função de Secretária Escolar da EBM "Anita Garibaldi", concedendo-lhe a gratificação de que trata o art. 1º, II, da Lei Complementar nº 849, de 05/04/2012, equivalente a 30% (trinta por cento), enquanto perdurar o afastamento licença gestação da servidora Aline Ema Albert.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU, em 04 de outubro de 2016.
NAPOLEÃO BERNARDES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 20.119/2016

PORTARIA Nº 20.119, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016.
NOMEIA DRIVE KRAUSE PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS.

NAPOLEÃO BERNARDES, Prefeito Municipal de Blumenau, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, II, "g" da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de março de 1990, e atendendo ao Memorando GAB SEMUDES nº 146/2016, de 22/09/2016, resolve:

NOMEAR, sem ônus para o Município e com as atribuições previstas na Lei Complementar nº 945, de 11 de novembro de 2014, para compor o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, juntamente com os demais membros:

DRIVE KRAUSE, representante titular da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, em substituição a MÔNICA RASO DA SILVA, nomeada pela Portaria nº 18.824, de 08 de junho de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU, em 04 de outubro de 2016.
NAPOLEÃO BERNARDES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 20.121/2016

PORTARIA Nº 20.121, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016.
DESIGNA CAROLINE MARIA MERINE PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÃO GRATIFICADA DE CONFIANÇA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMUDES.

NAPOLEÃO BERNARDES, Prefeito Municipal de Blumenau, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, II, 'a', da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de março de 1990, e de acordo com o art. 37-A da Lei Complementar nº 870, de 01/01/2013, acrescido pela Lei Complementar nº 880, de 01/04/13, de conformidade com o Memorando SEMUDES n. 419-2016/DAF, de 30/09/2016, resolve:

DESIGNAR, a contar de 30 de setembro de 2016, a servidora pública municipal CAROLINE MARIA MERINE, ocupante do cargo de provimento efetivo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para o exercício da Função Gratificada de Confiança de Coordenador de Serviços Especiais, FGC-50%, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU, em 04 de outubro de 2016.
NAPOLEÃO BERNARDES
Prefeito Municipal

1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 2235/15 E 1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 2233/15 - SAMAE

1) 1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 2235/2015

PARTES: SAMAE E METAVISION INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA. - ME
OBJETO: prestação de serviços de controle de frota e logística com instalação e manutenção de equipamentos eletrônicos.
FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 06-2212/15 e de acordo com as disposições previstas Lei nº 10.520/02.
VALOR: R$ 57.750,00 (cinquenta e sete mil setecentos e cinquenta reais).
PRAZO: prorrogado o prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, passando a viger do dia 10 de setembro de 2016 a 09 de setembro de 2017.
DATA DA ASSINATURA: 08 de setembro de 2016.

2) 1º ADITIVO AO CONTRATO n.º 2233/2015
PARTES: SAMAE e ADAPSAT SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E COMERCIO LTDA – EPP
OBJETO: prestação de serviços de consultoria técnica para resolução de problemas do getway de segurança e firewall.
FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 06-2241/15 e de acordo com as disposições previstas Lei nº 10.520/02.
VALOR: R$ 15.172,50 (quinze mil cento e setenta e dois reais e cinquenta centavos) tão somente para a prestação dos serviços de Consultoria Técnica para resolução de problemas (item nº 5).
PRAZO: prorrogado o prazo de vigência do contrato por mais 13 (treze) meses, passando a viger do dia 30 de setembro de 2016 a 29 de outubro de 2017
DATA DA ASSINATURA: 26 de setembro de 2016.

Bom Jardim da Serra

Prefeitura

PR 28/2016
PREEFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA/SC
Processo licitatório: Nº 47/2016
Modalidade: Pregão presencial 28/2016
Forma de julgamento: menor preço por item

Objeto AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS NOS TERMOS DO CONVÊNIO 2016TR001283. O Prefeito municipal torna público que dia 20/10/2016 às 14horas, realizará abertura das propostas em conformidade com o instrumento convocatório que está disponível no site: www.bomjardimdaserra.sc.gov.br ou na sede do município. Base legal Lei 10.520/02 e 8.666/93, LC 123/2006 e suas alterações.

Bom Jardim da Serra (SC), 05 de outubro de 2016.
Edelvânio Nunes Topanoti
Prefeito Municipal

PR 29/2016
PREEFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA/SC
Processo licitatório: Nº 48/2016
Modalidade: Pregão presencial 29/2016
Forma de julgamento: menor preço por item

Objeto AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO AGRÍCOLA NOS MOLDES DO CONVÊNIO 797143/2013. O Prefeito municipal torna público que dia 20/10/2016 às 15h30min, realizará abertura das propostas em conformidade com o instrumento convocatório que está disponível no site: www.bomjardimdaserra.sc.gov.br ou na sede do município. Base legal Lei 10.520/02 e 8.666/93, LC 123/2006 e suas alterações.

Bom Jardim da Serra (SC), 05 de outubro de 2016.
Edelvânio Nunes Topanoti
Prefeito Municipal

Bom Jesus do Oeste

Prefeitura

DECRETO Nº. 4942/2016

==========
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO OESTE
==========

DECRETO Nº. 4942/2016 de 04 de Outubro de 2016.

Homologa e Adjudica Julgamento proferido pela Comissão de Licitação, do Processo Licitatório nº 01749/2016, dando outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO OESTE, SC, no uso de suas atribuições que lhe confere a lei nº: 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94;
DECRETA: Art. 1º. Fica homologado o julgamento proferido pela Comissão de Licitação, nomeada pelo Decreto nº 4641/15 de 05 de Janeiro de 2.015, sob o Processo de Licitação nº 01749/2016, que tem por objeto Venda de veículos, máquinas e implementos inservíveis a Administração Publica Municipal.

Art. 2º. Fica adjudicado o objeto desta licitação em favor da(s) empresa(s) abaixo relacionadas, tudo conforme o constante no Mapa Comparativo de Preços (na Deliberação), na sua exata ordem de classificação.

Item	Nome do Fornecedor	Descrição do Produto	Quant.	Valor (R$)
4	DELMAR NEU	TRATOR NEW HOLLAND TL 95E B15460857, chassi ZACB63828, CARROCERIA L9ECR402466, registrado no patrimônio publico municipal sob nº 2165, no estado de conservação em que se encontra.	1,00	56.600,00
5	DELMAR NEU	Uma COLHEDORA DE FORRAGENS DE PRECISÃO PECUS 9004TWINGS, QUEBRA GRÃOS, de cor vermelha, registrado no patrimônio publico municipal sob nº. 2077, no estado de conservação em que se encontra.	1,00	5.000,00
1	LEONEL TURRA	Automóvel FIAT STILO ATTRACTIVE DL, na cor branca, ano de fabricação e modelo 2010, chassi nº. 9BW1923RA3098469, renavam nº. 200727320, placas MHU 4294, registrado no patrimônio publico municipal sob nº. 3308, no estado de conservação em que se encontra.	1,00	10.100,00
7	LEANDRO BREDA	ÔNIBUS SCANIA/BR116 cor predominante branca, ano de fabricação 1981, ano modelo 1990, chassi nº. 3451584, renavam nº. 374024375, placa BUS 4193, no estado de conservação em que se encontra.	1,00	9.500,00
3	EVANDRO CARLOS SCOPEL	Automóvel VOLKSWAGEN/GOLF 2.0, ANO DE FABRICAÇÃO 2007, CHASSI Nº 93YBSR7AHAJ342686, renavam nº. 00937631892 placas AGJ 9909, no estado de conservação em que se encontra.	1,00	16.600,00
6	NEURI PEDRO HILGERT	Uma COLHEDORA DE FORRAGENS DE PRECISÃO PECUS 9004TWINGS, QUEBRA GRÃOS, de cor vermelha, registrado no patrimônio publico municipal sob nº. 2536, no estado de conservação em que se encontra.	1,00	5.000,00

Sessenta e um mil e seiscentos reais	61.600,00
Dez mil e cem reais	10.100,00
Nove mil e quinhentos reais	9.500,00
Dezesseis mil e seiscentos reais	16.600,00
Cinco mil reais	5.000,00

Art. 3º. Pelo presente, fica intimado os participantes da licitação supramencionada, da decisão estabelecida neste Decreto.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 4450, de 16 de setembro de 2013. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus do Oeste – SC, aos 04/10/16.
AIRTON ANTONIO REINEHR
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 172/2016 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.

PORTARIA Nº 172/2016, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.
CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

AIRTON ANTONIO REINEHR, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Oeste, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER, licença prêmio a Servidora Publica Municipal Sra. SOLANGE ANDREIA BONNI DE BASTIANI, portadora do CPF sob nº. 022.414.529-04, inscrita nas matriculas sob nº 179-1 e 391-3, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, ocupante do cargo de Professora, referente aos períodos aquisitivos na matricula 179-1 de 07/02/2008 a 07/02/2013 e na matricula 391-3 de 02/03/2007 a 02/03/2012, sendo que a licença será gozada no período de 11/10/2016 a 08/01/2017.

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 4450 de 16 de setembro de 2013.

Registre-se;
Publique-se;
Cumpra-se.

Paço Municipal, aos 05 de outubro de 2016.
AIRTON ANTONIO REINEHR
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 173/2016 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.

PORTARIA Nº 173/2016, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.
PRORROGAR VIGENCIA DE CONTRATO DE SERVIDORA PARA CARGO DE PROFESSOR II – SERIES INICIAIS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

AIRTON ANTONIO REINEHR, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Oeste, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:
Art. 1º. PRORROGAR a vigência do Contrato de trabalho da Sra. Lucia Euzébio, portadora do CPF sob nº. 036.612.699-76, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, ocupante do cargo de Professor II – Series Iniciais, com carga horária de 20 horas semanais, inscrita na matricula sob nº 729-3, sendo a nova vigência de 11 de outubro de 2016 a 16 de dezembro de 2016, em substituição a Servidora Sra. Solange Andreia Bonni De Bastiani, que está em Licença Premio a partir de 11/10/2016.

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 4450 de 16 de setembro de 2013.

Registre-se;
Publique-se;
Cumpra-se.

Paço Municipal, aos 05 de outubro de 2016.
AIRTON ANTONIO REINEHR
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 174/2016 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.

PORTARIA Nº 174/2016, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.
PRORROGAR VIGENCIA DE CONTRATO DE SERVIDORA PARA CARGO DE PROFESSOR II – SERIES INICIAIS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

AIRTON ANTONIO REINEHR, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Oeste, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:
Art. 1º. PRORROGAR a vigência do Contrato de trabalho da Sra. Camila Vivan, portadora do CPF sob nº. 023.174.111-11, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, ocupante do cargo de Professor II – Series Iniciais, com carga horária de 20 horas semanais, inscrita na matricula sob nº 740-4, sendo a nova vigência de 11 de outubro de 2016 a 16 de dezembro de 2016, em substituição a Servidora Sra. Solange Andreia Bonni De Bastiani, que está em Licença Premio a partir de 11/10/2016.

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 4450 de 16 de setembro de 2013.

Registre-se;
Publique-se;
Cumpra-se.

Paço Municipal, aos 05 de outubro de 2016.
AIRTON ANTONIO REINEHR
Prefeito Municipal

Bom Retiro

Prefeitura

72.16 - DEC.SUPLEMENTAÇÃO ANULAÇÃO.FMS

Decreto N.º 072/2016 de 04 de outubro de 2016.
Suplementa recursos orçamentários no Orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Bom Retiro, Exercício Financeiro de 2016.

O Prefeito Municipal de Bom Retiro - SC, no uso de suas atribuições legais, devidamente autorizado pela Lei n.º 2299/15 de 15 de dezembro de 2015;

DECRETA:
Art. 1º - Fica suplementado os recursos orçamentários no Fundo Municipal de Saúde de Bom Retiro nas seguintes dotações orçamentárias:

12.01- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.025.2201 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS DE SAÚDE
3.0.00.00 - DESPESAS CORRENTES
3.1.90.00 - Aplicações Diretas
Recurso 01.02.00 - Recursos 15% Saúde R$ 20.000,00
3.3.90.00 - Aplicações Diretas
Recurso 01.38.64.01 - Recursos PAB Fixo R$ 9.710,00
SubTotal R$ 29.710,00

Total da Suplementação R$ 29.710,00

Art. 2º - Para fazer face a presente suplementação apresenta-se como fonte de recurso a anulação da seguinte dotação orçamentária:

12.01- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.025.2201 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS DE SAÚDE
3.0.00.00 - DESPESAS CORRENTES
3.3.90.00 - Aplicações Diretas
Recurso 01.02.00 - Recursos 15% Saúde R$ 20.000,00
4.0.00.00 - DESPESAS CAPITAL
4.4.90.00 - Aplicações Diretas
Recurso 01.38.64.01 - Recursos PAB Fixo R$ 9.710,00
SubTotal R$ 29.710,00
Total Geral das Anulações R$ 29.710,00

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

Prefeitura Municipal de Bom Retiro, 04 de outubro de 2016.
ALBINO GONÇALVES PADILHA
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado
Na Data Supra

SANDRA MARA VIEIRA PRÁ
Sec. Mun. de Adm. e Fazenda

883.10.16 - P. LIC. TRAT. SAÚDE MARIZETE B. M. BARRETO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

PORTARIA N.º 883/16 de 04.10.16
Concede Licença para Tratamento de Saúde

O Prefeito do Munícipio de Bom Retiro – SC, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 68 da Lei Complementar n.º 01/03 de 02.12.03 que alterou as disposições da Lei n.º 1357 de 07.11.96 e da Lei 1115 de 24.07.92 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Bom Retiro – SC):

RESOLVE:
Conceder de acordo com o que consta no atestado médico apresentado 01 (um) dia de licença para realizar tratamento de saúde no dia 03 de outubro de 2016, a funcionária Marizete Aparecida Benke Mena Barreto, ocupante do cargo de Professor I - 3 – Padrão I – Nível 22, 30 horas, do Quadro de Pessoal do Município, com exercício na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – Creche Irmã Paula.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Retiro,
04 de outubro de 2016.
ALBINO GONÇALVES PADILHA — SANDRA MARA VIEIRA PRÁ
Prefeito Municipal — Sec. Mun. Adm. Fazenda

884.10.16 - P. LIC. TRAT. SAÚDE VANDERLEIA F. R. KOCH

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

PORTARIA N.º 884/16 de 04.10.16
Concede Licença para Tratamento de Saúde

O Prefeito do Munícipio de Bom Retiro – SC, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 68 da Lei Complementar n.º 01/03 de 02.12.03 que alterou as disposições da Lei n.º 1357 de 07.11.96 e da Lei 1115 de 24.07.92 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Bom Retiro – SC):

RESOLVE:
Conceder de acordo com o que consta no atestado médico apresentado 03 (três) dias de licença para realizar tratamento de saúde nos dias 03, 04 e 05 de outubro de 2016, a funcionária Vanderléia Freitas Ribeiro Koch, ocupante do cargo de Servente - Padrão 1 – Nível 01, do quadro de Pessoal do Município com exercício na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – Núcleo Municipal Canoas.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Retiro,
04 de outubro de 2016.
ALBINO GONÇALVES PADILHA — SANDRA MARA VIEIRA PRÁ
Prefeito Municipal — Sec. Mun. Adm. Fazenda

885.10.16 - P. LIC. TRAT. SAÚDE ROSA O. V. FERREIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

PORTARIA N.º 885/16 de 04.10.16
Concede Licença para Tratamento de Saúde

O Prefeito do Munícipio de Bom Retiro – SC, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 68 da Lei Complementar n.º 01/03 de 02.12.03 que alterou as disposições da Lei n.º 1357 de 07.11.96 e da Lei 1115 de 24.07.92 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Bom Retiro – SC):

RESOLVE:
Conceder de acordo com o que consta no atestado médico apresentado 01 (um) dia de licença para realizar tratamento de saúde no dia 04 de outubro de 2016, a funcionária Rosa Olivia Vieira Ferreira ocupante do cargo de Professor I - 3 - Padrão 1 – Nível 22, do quadro de Pessoal do Município com exercício na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – Centro de Educação Infantil Professor Alosir Moretti.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Retiro,
04 de outubro de 2016.
ALBINO GONÇALVES PADILHA — Prefeito Municipal
SANDRA MARA VIEIRA PRÁ — Sec. Mun. Adm. Fazenda

886.10.16 - P. LIC. TRAT. SAÚDE ROSEMARI AP. POGGERE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

PORTARIA N.º 886/16 de 05.10.16
Concede Licença para Tratamento de Saúde

O Prefeito do Munícipio de Bom Retiro – SC, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 68 da Lei Complementar n.º 01/03 de 02.12.03 que alterou as disposições da Lei n.º 1357 de 07.11.96 e da Lei 1115 de 24.07.92 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Bom Retiro – SC):

RESOLVE:
Conceder de acordo com o que consta no atestado médico apresentado 01 (um) dia de licença para realizar tratamento de saúde no dia 05 de outubro de 2016, a funcionária Rosemari Aparecida Poggere ocupante do cargo de Professor I - 3 - Padrão 1 – Nível 22, do quadro de Pessoal do Município com exercício na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – Creche Patrícia Deucher.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Retiro,
05 de outubro de 2016.
ALBINO GONÇALVES PADILHA — Prefeito Municipal
SANDRA MARA VIEIRA PRÁ — Sec. Mun. Adm. Fazenda

887.10.16 - P. LIC. TRAT. SAÚDE GEAN K. M. VIEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

PORTARIA N.º 887/16 de 05.10.16
Concede Licença para Tratamento de Saúde

O Prefeito do Munícipio de Bom Retiro – SC, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 68 da Lei Complementar n.º 01/03 de 02.12.03 que alterou as disposições da Lei n.º 1357 de 07.11.96 e da Lei 1115 de 24.07.92 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Bom Retiro – SC):

RESOLVE:
Conceder de acordo com o que consta no atestado médico apresentado 02 (dois) dias de licença para realizar tratamento de saúde nos dias 05 e 06 de outubro de 2016, a funcionária Gean Karla Melo, ocupante do cargo de Professor I - 3 - Padrão 1 – Nível 22, 30 horas, do quadro de Pessoal do Município com exercício na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – Creche Irmã Paula.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Retiro,
05 de outubro de 2016.
ALBINO GONÇALVES PADILHA — Prefeito Municipal
SANDRA MARA VIEIRA PRÁ — Sec. Mun. Adm. Fazenda

888.10.16 - P. LIC. TRAT. SAÚDE ROSEMELIA G. ROSA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

PORTARIA N.º 888/16 de 05.10.16
Concede Licença para Tratamento de Saúde

O Prefeito do Munícipio de Bom Retiro – SC, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 68 da Lei Complementar n.º 01/03 de 02.12.03 que alterou as disposições da Lei n.º 1357 de 07.11.96 e da Lei 1115 de 24.07.92 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Bom Retiro – SC):

RESOLVE:
Conceder de acordo com o que consta no atestado médico apresentado 03 (três) dias de licença para realizar tratamento de saúde a contar do dia 03 de outubro com término no dia 05 de outubro de 2016, a funcionária Rosemelia Gamba da Rosa, ocupante do cargo de Servente - Padrão I - Nível 1, do quadro de Pessoal do Município, com exercício na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Retiro,
05 de outubro de 2016.
ALBINO GONÇALVES PADILHA — Prefeito Municipal
SANDRA MARA VIEIRA PRÁ — Sec. Mun. Adm. Fazenda

Botuvera

Prefeitura

RESOLUÇÃO Nº 007/2016 DE 28 DE SETEMBRO DE 2016

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOTUVERÁ
RESOLUÇÃO nº 007/2016 DE 28 DE SETEMBRO DE 2016

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Botuverá, em sua 114ª Reunião Ordinária, realizada em 28 de setembro de 2016 no cumprimento da Lei Federal 8.142 de 28 de dezembro de 1990, artigo 1º, parágrafo 2º e no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal 1.342/2016, e de acordo com o Regimento Interno deste Conselho.
CONSIDERANDO a Constituição da República Federativa do Brasil, do título VIII, Capítulo II, Seção II, da Saúde, a Lei Federal nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, a Lei Federal nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990,e o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde vigente;
CONSIDERANDO que o processo de renovação do Conselho Municipal de Saúde de Botuverá biênio 2016/2017 deve ocorrer com ampla publicidade junto a população, trabalhadores, prestadores e governo municipal para a composição de seu pleito;
CONSIDERANDO que o mandato dos Conselheiros (as) Municipais de Saúde de Botuverá é de 2 (dois) anos, sendo permitida uma recondução;
CONSIDERANDO que a composição do Conselho Municipal de Saúde de Botuverá é quadripartite, isto é, composta por quatro segmentos distintos, sendo: Usuários, através de segmentos organizados de usuários do SUS, Trabalhadores da Saúde, Prestadores de Serviços do SUS e Governo Municipal, composição esta definida de acordo com o Art. 3o da Lei Municipal nº 1.342/2016 de 15 de agosto de 2016.
CONSIDERANDO que o Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Botuveráserá composto de 10 Conselheiros (as) Titulares e 10 Conselheiros (as) Suplentes, portanto, de 20 membros do referido Colegiado, sendo que todas as 20 cadeiras de titulares e suplentes dos segmentos Usuários, Trabalhadores, Prestadores e Poder Público são preenchidas por indicação pela representação que lhes cabe;

RESOLVE:
Convocar o processo de indicações, no que se refere às representações de usuários, trabalhadores, prestadores e Governo Municipal, para compor o Conselho Municipal de Saúde de Botuverá no biênio 2016/2017 para o dia 20 de outubro de 2016 as 13:30hs no Auditório da Secretaria Municipal de Saúde.
O Fórum para apreciação dos devidos e eventuais recursos, se existirem, será na próxima reunião ordinária do Conselho de Saúde .
HOMOLOGO a Resolução nº 007/2016, de 28 de setembro de 2016, nos termos da Legislação Vigente.

Márcia Adriana Cansian
Presidente do Conselho Municipal de Saúde
Botuverá/SC

Braço do Trombudo

Prefeitura

DECRETO 0100/2016

DECRETO Nº 0100/2016.
Nomeia membros do Conselho Municipal de Saúde.

Romildo Teske, Prefeito do município de Braço do Trombudo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e amparado na Lei Municipal nº 0773/2013 de 03.12.13, etc...

DECRETA:
Art. 1º - O Conselho Municipal de Saúde de Braço do Trombudo de acordo com a Lei Municipal nº 0773/2013 de 03.12., terá a seguinte composição:

I – Representantes do governo municipal:
Da área da saúde e assistência social
Titular: Juliana Defreyn
Suplente: Ionara Santim

Da área da Assistência Social
Titular: Adelir Silveira
Suplente: Daíse Lucia Conci

Da área da educação
Titular: Geísa Luana Marmitt Teske
Suplente: Rosemeri de Liz

Da área de profissionais de saúde – médicos e odontólogos
Titular: Bianca Alvisi
Suplente: João Edival Costa Junior

Da área do SUS – enfermeiros e técnicos de enfermagem
Titular: Ana Claudia Sevegnani
Suplente: Solange Harbs

Da área de prestadores de serviços:
Titular: Nicolas Hafemann
Suplente: Nelci Regina Bernadino Fey

II – Representantes dos Usuários:
Associação de Pais e Professores
Titular: Inísia Voigt Goede
Suplente: Rúbia Krueger Sardo

Clube de Mães
Titular: Altiva Maria Felipe
Suplente: Albertina V. Pisetta

Associações Desportivas
Titular: Dirce Vermoehlen
Suplente: Maique Schroeder

Sindicatos:
Titular: Evaldo Boll
Suplente: Almelita Boll

Terceira Idade – Lar de Idosos Recanto do Sossego
Titular: Márcia Lourenço Paterno
Suplente: João Bartsh

Cultura – Centro Cultural 25 de julho
Titular: Jaqueline Nehring
Suplente: Rolf Roeder

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

Art. 3º Fica revogado o Decreto n º 091/2016 de 12.09.2016.

Braço do Trombudo, em 04 de outubro de 2016.
Romildo Teske
Prefeito Municipal

DECRETO 099/2016

DECRETO Nº. 099/2016.
Anula e Suplementa no Orçamento do Município de Braço do Trombudo.

ROMILDO TESKE, Prefeito Municipal de Braço do Trombudo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, baseado na Lei nº 0858/2015 de 17.12.2015, etc...

DECRETA:
Art. 1º - Fica anulada no Orçamento Anual do Município, relativo ao exercício de dois mil e dezesseis, nas dotações orçamentárias abaixo o valor de R$ 30.000,00 (Trinta mil reais), conforme segue:
04 – SECRETARIA DE TRANSPORTE, OBRAS E SERVIÇOS
02 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO – EDUCAÇÃO INFANTIL
2.028 – Manutenção do Ensino Infantil
(59) – 4.4.90.00.00.00.00.00 0.1.0036.000000 – Aplicações Diretas ..... R$ 20.000,00

04 – SECRETARIA DE TRANSPORTE, OBRAS E SERVIÇOS
03 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO – ENSINO FUNDAMENTAL
2.035 – Manutenção e Reequipamento do Transporte Escolar – Ensino Fundamental
(86) – 4.4.90.00.00.00.00.00 0.1.0036.000000 – Aplicações Diretas ..... R$ 10.000,00
TOTAL ..... R$ 30.000,00

Art. 2º - Com os recursos orçamentários provenientes do Art. 1º deste decreto, fica suplementada as dotações orçamentárias abaixo no valor de R$ 30.000,00 (Trinta mil reais), como segue:
04 – SECRETARIA DE TRANSPORTE, OBRAS E SERVIÇOS
02 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO – EDUCAÇÃO INFANTIL
2.028 – Manutenção do Ensino Infantil
(220) – 3.3.90.00.00.00.00.00 0.1.0036.000000 – Aplicações Diretas ..... R$ 20.000,00

04 – SECRETARIA DE TRANSPORTE, OBRAS E SERVIÇOS
03 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO – ENSINO FUNDAMENTAL
2.035 – Manutenção e Reequipamento do Transporte Escolar – Ensino Fundamental
(82) – 3.3.90.00.00.00.00.00 0.1.0036.000000 – Aplicações Diretas ..... R$ 10.000,00
TOTAL ..... R$ 30.000,00

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

BRAÇO DO TROMBUDO (SC), 04 de Outubro de 2016.
ROMILDO TESKE
Prefeito Municipal

Brusque

Prefeitura

PORTARIA Nº 2142/2016

PORTARIA Nº 2142/2016

O Secretário de Orçamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 111, § 1º da Lei Orgânica de Brusque c/c o Decreto nº 7.056/2013,

RESOLVE:
Art. 1° - Afastar em decorrência de licença – Auxílio Doença – concedido nos termos da Lei pelo Instituto Brusquense de Previdência - IBPREV, o(a) servidor(a) Sr(a). GENI HELENA COIMBRA MACHADO, matrícula n° 681261-02, ocupante do cargo de provimento efetivo de Servente Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, em decorrência do atestado do dia 21/09/2016 de 15 (quinze) dias, sendo seu afastamento no dia 06/10/2016.

Parágrafo Único - A licença concedida no art. 1° está em conformidade com o art. 39, parágrafos 1° e 3° da LC 174/2011.

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Brusque, em 21 de setembro de 2016.
Rogério Adilson Lana
Secretário Municipal de Orçamento e Gestão

Joel Cesar Schwamberger
Diretor de Recursos Humanos

DECRETO Nº 7.880/2016

DECRETO nº 7.880, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016.
Dispõe sobre a adoção de medidas administrativas para contenção de despesas na Administração Pública Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BRUSQUE, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso IV do art. 82 da Lei Orgânica do Município, e
CONSIDERANDO:
– a necessidade de adequação do Município à Lei Complementar nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal, especialmente quanto ao equilíbrio econômico e financeiro do Município e de ajuste de fluxo dos gastos públicos,
– o resultado negativo gerado pela crise econômica que afeta nosso país, ocasionando a redução de repasse de recursos aos municípios,
– a queda de receita do Município, decorrente da redução dos repasses Estaduais e Federais, principalmente o ICMS e o FPM,
– o compromisso de manter em dia os desembolsos para as despesas com fornecedores, despesas com pessoal e demais obrigações,
– as responsabilidades do gestor frente ao cumprimento da Lei Complementar nº 101/2000 – LRF no último ano de mandato;

DECRETA:
Art. 1º Para a redução das despesas ficam determinadas as seguintes ações:
I – suspensão, de forma temporária, à concessão de gratificações, dentre outros benefícios estabelecidos pela Lei Orgânica Municipal e demais Leis que impliquem em aumento de despesas aos cofres do município,
II – suspensão, de forma temporária, de novos afastamentos ou cessão de servidores com ônus para o Município;
III – suspensão, de forma temporária, de concessão de diárias ou de adiantamento de diárias, salvo expressamente autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo;
IV – suspensão, de forma temporária, de participação dos servidores públicos municipais em treinamentos, seminários e cursos, salvo casos excepcionais com autorização do Chefe do Poder Executivo;
V – contenção do consumo de energia elétrica em todos os órgãos da Administração Municipal;
VI – controle e racionalização da aquisição e consumo de materiais de expediente e limpeza;
VII – controle e contenção do uso de linhas telefônicas fixas e móveis, ficando vedada realização de ligações particulares.
Art. 2º Fica instituído, além das medidas descritas no artigo anterior, que:
I – somente serão aceitas as requisições e solicitações para compras até o dia 31 de outubro de 2016;
II – somente serão empenhadas e liquidadas as despesas com sua devida Nota Fiscal entregue até o dia 30 de novembro de 2016;
III – as medições devidas para pagamento de obras e serviços deverão ser apresentadas com a devida documentação até o dia 30 de novembro de 2016;
IV – no surgimento de condições de emergência, as mesmas serão analisadas pela Secretaria de Orçamento e Gestão.
Parágrafo único. Será de inteira responsabilidade da chefia do departamento o não encaminhamento dos documentos (Notas Fiscais) nos prazos acima estipulados, uma vez que não poderá ser realizado o devido reconhecimento das despesas em sua data de ocorrência.
Art. 3º Fica expressamente determinado aos Secretários Municipais a estrita observação e cumprimento das disposições contidas no presente Decreto, ficando a seu cargo a adoção de medidas necessárias à sua implementação.
Art. 4º A Controladoria Geral do Município, com o auxílio da Secretaria de Orçamento e Gestão ficará responsável pelo acompanhamento e verificação quanto à observância e cumprimento das medidas estabelecidas neste Decreto, podendo expedir instruções complementares que se fizerem necessárias.
Art. 5º Os casos não contemplados neste Decreto serão submetidos à apreciação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Brusque, em 04 de outubro de 2016.
JOSÉ LUIZ CUNHA
Prefeito Municipal

SONIA KNIHS CRESPI
Procuradora-Geral do Município

Registre-se e publique-se no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC.

AURINHO SILVEIRA DE SOUZA
Respondendo pela Chefia de Gabinete do Prefeito

EXTRATO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2016

EXTRATO DE PROCESSO LICITATÓRIO nº 004/2016
TOMADA DE PREÇO nº 002/2016
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA AREA RESTRITA AOS FUNCIONARIOS DO PARQUE ZOOBOTANICO MUNICÍPIO DE BRUSQUE.
RESULTADO DA HABILITAÇÃO: Após análise dos documentos de habilitação em consonância com o disposto na Cláusula Terceira (habilitação jurídica; regularidade fiscal e trabalhista; qualificação técnica e qualificação econômica e financeira) do instrumento convocatório, a Comissão de Licitação deliberou pela habilitação das empresas CONSTRUTORA WDD LTDA, WDF SERVIÇOS LTDA e SL CONSTRUTORA LTDA em razão do pleno cumprimento das exigências contidas em edital, nos termos da Ata de Licitação e INABILITAÇÃO da empresa KAMMERS MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA por descumprimento do edital.

Do exposto, aguarde-se o decurso do prazo recursal previsto no artigo 109, inciso I, alínea "a", da Lei 8.666/93 e/ou a renúncia expressa, para dar prosseguimento aos trabalhos.
05/10/2016

RAFAEL LUIZ PINTO
Presidente da Comissão de Licitação

PORTARIA Nº 2259/2016

PORTARIA Nº 2259/2016

O Secretário de Orçamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 111, § 1º da Lei Orgânica de Brusque, Decreto nº 7.056/2013 e o disposto na Lei Complementar 147/2009,

RESOLVE:
Art. 1° - Retornar ao exercício do cargo de provimento efetivo a servidora Sra. ROSIANE VANDRESEN, matrícula n° 684325-01, ocupante do cargo de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a contar de 01/10/2016.

Paragrafo único - O retorno ao exercício do cargo do artigo supracitado é em decorrência da alta médica concedida pelo IBPREV -Instituto Brusquense de Previdência, com fulcro no art. 39, § 2° da LC 174/2011.

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 01/10/2016, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Brusque, em 03 de outubro de 2016.
Rogério Adilson Lana
Secretário Municipal de Orçamento e Gestão

Joel Cesar Schwamberger
Diretor de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 2260/2016

PORTARIA Nº 2260/2016

O Secretário de Orçamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 111, § 1º da Lei Orgânica de Brusque c/c o Decreto nº 7.056/2013,

RESOLVE:
Art. 1° - Conceder Licença Maternidade, à servidora Sra. ROSIANE VANDRESEN, matrícula n° 684325-01, ocupante do cargo de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por 120 (cento e vinte) dias, a contar de 03/10/2016.

Parágrafo Único - A licença supracitada será custeada pelo IBPREV - Instituto Brusquense de Previdência com fulcro no art. 41 da LC 174/2011.

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Brusque, em 03 de outubro de 2016.
Rogério Adlson Lana
Secretário Municipal de Orçamento e Gestão

Joel Cesar Schwamberger
Diretor de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 2262/2016

PORTARIA Nº 2262/2016

O Secretário de Orçamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 111, § 1º da Lei Orgânica de Brusque, Decreto nº 7.056/2013 e o disposto na Lei Complementar 147/2009,

RESOLVE:
Art. 1° - Retornar ao exercício do cargo de provimento efetivo a servidora Sra. ELISABET SESTREM CRESPI, matrícula n° 446882-03, ocupante do cargo de provimento efetivo de Servente Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a contar de 01/10/2016.

Paragrafo único - O retorno ao exercício do cargo do artigo supracitado é em decorrência da alta médica concedida pelo IBPREV -Instituto Brusquense de Previdência, com fulcro no art. 39, § 2° da LC 174/2011.

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 01/10/2016, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Brusque, em 03 de outubro de 2016.
Rogério Adilson Lana
Secretário Municipal de Orçamento e Gestão

Joel Cesar Schwamberger
Diretor de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 11.346/2016

PORTARIA nº 11.346, 04 DE OUTUBRO DE 2016.
Exonera servidor, ocupante do cargo em comissão de Diretor-Geral, do quadro de pessoal do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BRUSQUE, no uso de suas atribuições e de acordo com o inciso II, alinea a do art. 111 da Lei Orgânica do Município, c/c o § 1º do art. 18 da Lei Complementar nº 143, de 31 de agosto de 2009 e alterações, Anexo V-E, e art. 1º da Lei Complementar nº 112, de 18 de julho de 2005,

RESOLVE:
Art. 1º Exonerar Juliano Pereira do cargo em comissão, Padrão CC-III, Diretor-Geral, pertencente ao quadro de pessoal do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 05 de junho de 2016.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Brusque, em 04 de outubro de 2016.
JOSÉ LUIZ CUNHA
Prefeito Municipal

SONIA KNIHS CRESPI
Procuradora-Geral do Município

Registre-se e publique-se no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC.

AURINHO SILVEIRA DE SOUZA
Respondendo pela Chefia de Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 2188/2016

PORTARIA Nº 2188/2016

O Secretário de Orçamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 111, § 1º da Lei Orgânica de Brusque c/c o Decreto nº 7.056/2013,

RESOLVE:
Art. 1° - Afastar em decorrência de licença – Acidente de Trabalho – concedido nos termos da Lei pelo Instituto Brusquense de Previdência - IBPREV, a servidora Sra. PATRICIA SILVA DOS ANJOS, matrícula n° 10000000481-1, ocupante do cargo de provimento efetivo de Servente Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Educação, em decorrência do atestado do dia 26/09/2016 de 15 (quinze) dias, sendo seu afastamento no dia 11/10/2016.

Parágrafo Único - A licença concedida no art. 1° está em conformidade com o art. 39, parágrafos 1° e 3° da LC 174/2011.

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Brusque, em 26 de setembro de 2016.
Rogério Adilson Lana
Secretário de Orçamento e Gestão

Joel Cesar Schwamberger
Diretor de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 2228/2016

PORTARIA Nº 2228/2016

O Secretário de Orçamento e Gestão de Brusque, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 111, § 1º da Lei Orgânica de Brusque c/c o Decreto nº 7056/2013,

RESOLVE:
Art. 1° - Conceder Licença por motivo de doença em Pessoa da Família, nos termos do art. 135 da Lei n° 147/2009, à servidora Sra. JULIANA SIMON WOLFF, matrícula n° 720410-00, nomeada por Concurso Público para cargo de provimento efetivo de Professor Auxiliar, lotada na Secretaria Municipal de Educação, por 15 (quinze) dias, no período compreendido entre 09/08/2016 e 23/08/2016.

Art. 2° - A Licença de que trata este artigo, será concedida, no que concerne à remuneração da servidora, nos termos do parágrafo único do art. 135 da Lei Complementar n° 147/2009.

Art.3° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 09/08/2016, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Brusque, em 29 de setembro de 2016.
Rogério Adilson Lana
Secretário de Orçamento e Gestão

Joel Cesar Schwamberger
Diretor de Recursos Humanos

EDITAL DE PUBLICAÇÃO N° 04/2016 LRF 4° BIM 2º QUAD.

EDITAL DE PUBLICAÇÃO
04/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE BRUSQUE, no uso de suas atribuições e atendendo o disposto na Lei Complementar Federal n. 101 / 2000, e no § 2º do art. 69º da Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO, os dados e informações do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal, elaborado na forma estabelecida pela portaria STN n. 637/2012, relativo ao 4º Bimestre e ao 2º Quadrimestre de 2016, respectivamente, disponível no site www.brusque.sc.gov.br e no Diário Oficial do Município - DOM.

MUNICÍPIO DE BRUSQUE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
Orçamento Fiscal
(Dados do anexo I Port. 577 (LRF, Art. 52, inciso I, a, b, inciso II, § 1º))
4º Bimestre / 2016

RECEITAS REALIZADAS

DESCRIÇÃO	PREV. INICIAL	PREV. ATUAL	NO BIM.	ATÉ O BIM.	SALDO A REALIZAR
RECEITA TOTAL	462.934.243,02	462.934.243,02	54.778.562,67	231.697.119,71	231.237.123,31

DESPESAS

DESCRIÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESA EMPENHADA ATÉ O BIM.	DESPESA LIQUIDADA ATÉ O BIM.	SALDO A REALIZAR
CORRENTES	288.725.052,81	300.686.160,35	214.406.685,84	191.893.212,93	108.752.947,42
CAPITAL	151.102.148,64	154.281.271,15	22.886.680,93	18.949.141,64	134.932.529,51
INTRA-ORÇAM.	12.824.348,00	13.805.448,00	8.911.050,52	8.584.244,18	5.221.203,82
R. CONTINGÊNCIA	105.000,00	105.000,00	0,00	0,00	105.000,00
R. RPPS	10.177.693,57	10.177.693,57	0,00	0,00	10.177.693,57
TOTAL	462.934.243,02	479.055.573,07	246.204.417,29	219.426.598,75	259.189.374,32

RESULTADO

SUPERAVIT				12.270.520,96	

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
Orçamento Fiscal
(Dados do anexo III Port. 577 (LRF, Art. 53, inciso I))
4º Bimestre / 2016

TOTAL DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	(últimos 12 (doze) meses) 317.457.782,90

Nota: O valor total da Receita Corrente Líquida refere-se aos valores calculados com base nos últimos 12 (doze) meses, conforme dispõe a Lei de Responsabilidade Fiscal.

RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
Orçamento Fiscal
(Dados do anexo IV Port. 577 (LRF, Art. 52, inciso I, a, b, inciso II, § 1º))
4º Bimestre / 2016

RECEITAS

DESCRIÇÃO	PREV. INICIAL	PREV. ATUAL	ATÉ BIM.	ATÉ ABRIL EXERCÍCIO ANTERIOR
REC. CORRENTES	10.686.000,00	10.686.000,00	11.335.385,73	6.032.292,62
REC. CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
REC. PREV. INTRA-ORÇAMENTÁRIA	9.023.693,57	9.023.693,27	9.056.780,72	6.417.512,51
RECEITA TOTAL	19.709.693,57	19.709.693,57	20.392.166,45	12.449.805,13

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS

DESCRIÇÃO	PREV. INICIAL	PREV. ATUAL	DESP. EMP. ATÉ BIM. 2016	DESP. EMP. ATÉ BIM. 2015	DESP. LIQ. ATÉ BIM. 2016	DESP. LIQ. ATÉ BIM. 2015
Desp. Prev. RPPS (Exc Intra-Orçamentária)	16.982.000,00	16.982.000,00	10.218.135,40	9.022.425,90	10.209.385,79	9.015.200,71
Desp. Prev. RPPS Intra -Orçamentária)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Desp. Total	16.982.000,00	16.982.000,00	10.218.135,40	9.022.425,90	10.209.385,79	9.015.200,71
Resultado Previdenciário	2.727.693,57	2.727.693,57	10.174.031,05	3.427.379,23	10.182.780,66	3.434.604,42

APORTES RECURSOS RPPS

DESCRIÇÃO	APORTES REALIZADOS
Total dos Aportes para RPPS	2.853.389,80

RESULTADO NOMINAL
Orçamento Fiscal
(Dados do anexo VI Port. 577 (LRF, Art. 53, inciso III))
4º Bimestre / 2016

RESULTADO NOMINAL	No bimestre	Até o Bimestre
VALOR	(10.618.557,49)	(10.925.029,45)

Regime Previdenciário

DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA	Até o Bimestre
VALOR	95.464.394,45

RESULTADO PRIMÁRIO
Orçamento Fiscal
(Dados do anexo VI Port. 577 (LRF, Art. 53, inciso III))
4º Bimestre / 2016

RECEITAS PRIMÁRIAS

	Previsão atualizada	ATÉ BIM.	ATÉ BIM EXERCÍCIO ANTERIOR
Valor	383.209.068,02	218.065.040,67	202.532.085,09

DESPESAS PRIMÁRIAS

	Dotação Atualizada	DESP. EMP. ATÉ BIM. 2016	DESP. EMP. ATÉ BIM. 2015	DESP. LIQ. ATÉ BIM. 2016	DESP. LIQ. ATÉ BIM. 2015
Valor	472.305.573,07	241.917.449,88	241.881.194,62	215.139.631,34	204.580.453,95

RESULTADO PRIMÁRIO

Superávit / Déficit	(89.096.505,05)	(23.852.409,21)	(39.349.109,53)	2.925.409,33	(2.048.368,86)

RESTOS A PAGAR
Orçamento Fiscal
(Dados do anexo VII Port. 577 (LRF, Art. 53, inciso V))
4º Bimestre / 2016

	Inscritos	Cancelados	Pagos	A pagar
RP Processados	6.476.473,49	153,47	5.709.210,60	767.109,42
RP Não Processados	4.436.170,72	144.356,66	2.394.977,69	1.896.836,37
Total	10.912.644,21	144.510,13	8.104.188,29	2.663.945,79

APLICAÇÃO NA MANUTENÇÃO E DES. DO ENSINO-MDE
Orçamento Fiscal
(Dados do anexo VIII Port. 577 (LDB, art. 72º))
4º Bimestre / 2016
FUNDEB Até o Bimestre

Receitas do FUNDEB	29.392.474,08
Contribuição ao FUNDEB	17.318.338,20
Resultado Líquido das Transferências do FUNDEB	11.962.593,82

Pagamento dos Profissionais do Magistério	30.401.208,85
% aplicação do FUNDEB na Rem. Do Magistério	103,43%

DESPESAS COM RECURSOS RESULTANTES DE IMPOSTOS (Art. 212/CF)

Despesas	Valor até o bimestre
Ensino Infantil	18.417.896,47
Ensino Fundamental	28.553.399,11
Outras Despesas (administração)	0,00
(-) Deduções	12.074.908,05
TOTAL p/ fins de apuração	34.896.387,53
% aplicado (art. 212 CF/88)	27,43%

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESP. DE CAPITAL
Orçamento Fiscal
(Dados do anexo IX Port. 577 (LRF, art.53º, § 1º, inciso I))
4º Bimestre / 2016

RECEITAS	Previsão Atualizada	Rec. Realizadas Até o Bimestre	Saldo Não Realizado
Receitas de Operações de Créditos	71.230.000,00	3.702.176,73	67.527.823,27

	Dotação Atualizada	Desp. Execut. Empenhadas	Saldo Não Executado
Despesa de Capital Líquida a Executar (saldo de dotações a executar)	154.281.271,15	22.886.680,93	131.394.590,22
Resultado p/ apuração da Regra de Ouro	(82.651.671,15)	(19.184.504,20)	(63.467.166,95)

RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DE RECURSOS
Orçamento Fiscal
(Dados do anexo XI Port. 577 (LRF, art.53º, § 1º, inciso III))
4º Bimestre / 2016

RECEITAS	Até o bimestre
Receitas da alienação de ativos	1.579.729,97

DESPESAS	Até o bimestre
Aplicação dos recursos da alienação de ativos	1.573.552,80

Saldo financeiro a aplicar	2.670.904,79

DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
Orçamento Fiscal
(Dados do anexo XVI Port. 577 (ADCT, art. 77))
4º Bimestre / 2016

DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre

Atenção Básica	19.737.475,76
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	26.883.371,32
Suporte Profilático e Terapêutico	0,00
Vigilância Sanitária	956.891,10
Vigilância Epidemiológica	1.205.910,61
Outras Subfunções	4.105.527,42
(-) Custeadas com recursos do SUS	23.225.640,84
(-) Consórcio	0,00
(-) Restos à Pagar vinculados a Saúde	0,00
Total das Despesas com recursos próprios	29.663.535,37
% aplicação p/fins da EC 29	23,31%

Notas Explicativas (RREO)

Todos os dados e informações são apresentados de forma consolidada, que inclui a Prefeitura, Fundos, Fundações e Autarquias.
Os dados e informações tem como fonte, a Controladoria Geral do Município - CGM e a Diretoria de Contabilidade da Prefeitura Municipal, que são responsáveis pela consolidação de todas as informações contábeis.
Relatório publicado em 06/10/2016 no DOM – Diário Oficial do Município.

Brusque, 06 de outubro de 2016.

JOSÉ LUIZ CUNHA	ROGÉRIO ADILSON LANA	CRISTIANO BITTENCOURT	AURINHO SILVEIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal	Secretário Orç. E Gestão	Cont. CRC 028895/O-9	Respondendo pela Chefia de Gabinete

MUNICÍPIO DE BRUSQUE
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTO FISCAL
(Dados do anexo I Port. 577/2008 - RGF (LRF, art. 55º, inciso I, a))
2º QUADRIMESTRE / 2016

	Despesas Executadas (últimos 12 meses)	
	Empenhadas	Insc. Restos Pagar Não Proc.
Despesa Total com Pessoal (Últimos 12(doze) meses)	153.952.171,34	199.822,74
Receita Corrente Líquida (RCL)	317.457.782,90	
% da Despesa Total com Pessoal	48,56%	
Limite Máximo (%)	54,00%	
Limite Prudencial (%)	51,30%	

Nota: Nos valores da despesa total com pessoal estão incluídos os gastos que dispõe o § 1º do art. 18º da LRF, e os valores dos serviços prestados sob a forma de trabalho pessoal.

DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL
(Dados do anexo II Port. 577/2008 - RGF (LRF, art. 55º, inciso I, b))
2º QUADRIMESTRE / 2016

Saldo até o Quadrimestre

Dívida Consolidada – DC	59.251.642,13
Dívida Consolidada Líquida – DCL	17.794.877,61
% da DC sobre a RCL	18,66%
% da DCL sobre a RCL	5,61%

DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA

Saldo até o Quadrimestre

Dívida Consolidada – DC	149.295.362,14
Dívida Consolidada Líquida – DCL	95.464.394,45

OPERAÇÕES DE CRÉDITO
ORÇAMENTO FISCAL
(Dados do anexo IV Port. 577/2008 - RGF (LRF, art. 55º, inciso I, d, inc. III , c))
2º QUADRIMESTRE / 2016

Até o Quadrimestre

Operações de Crédito realizadas	3.702.176,73

Notas Explicativas (RGF)

Todos os dados e informações são apresentados de forma consolidada, que inclui a Prefeitura, Fundos, Fundações e Autarquias.
Os dados e informações tem como fonte, a Controladoria Geral do Município – CGM e a Diretoria de Contabilidade da Prefeitura Municipal, que são os responsáveis pela consolidação de todas as informações contábeis.

Relatório publicado em 06/10/2016 no DOM – Diário Oficial do Município.

Brusque, 06 de outubro de 2016.

JOSÉ LUIZ CUNHA	ROGÉRIO ADILSON LANA	CRISTIANO BITTENCOURT	AURINHO SILVEIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal	Secretário Orç. E Gestão	Cont. CRC 028895/O-9	Respondendo pela Chefia de Gabinete

PORTARIA N° 2.281/2016
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

Portaria n° 2.281/2016
Concede benefício de Aposentadoria Voluntária a
Jorge Francisco Ardenghi Ochôa

O Secretário de Orçamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 111, II, a e §1° da Lei Orgânica Municipal c/c o Decreto Municipal n°. 7.056/13, e com fundamento no artigos 33, I, c, 62 e 97 da Lei Complementar Municipal nº. 174, de 20/09/11, com redação dada pela Lei Complementar Municipal nº. 178, de 06/12/11, e no artigo 3º da Emenda Constitucional nº. 47/2005.

RESOLVE:
Art. 1° - Conceder, conforme processo IBPREV nº. 165/2016, benefício de Aposentadoria Voluntária a JORGE FRANCISCO ARDENGHI OCHÔA, CPF 217.952.230-49.

Art. 2° - O benefício concedido por esta portaria será pago com recursos do Plano Previdenciário do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01/09/2016, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Brusque, em 05 de outubro de 2016.
ROGÉRIO ADILSON LANA
Secretário de Orçamento e Gestão

PORTARIA N° 2261/2016
PORTARIA N° 2261/2016

O Secretário de Orçamento e Gestão de Brusque, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 111, § 1º da Lei Orgânica de Brusque c/c o Decreto nº 7.056/2013,

RESOLVE:
Art. 1° - Prorrogar, Licença Maternidade, com fundamento no Decreto n° 6.118, de 30 de setembro de 2009, à servidora Sra. ROSIANE VANDRESEN, matricula n° 684325-01, ocupante do cargo de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por 60 (sessenta) dias, a contar de 31/01/2017.

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Brusque, em 03 de outubro de 2016.
Rogério Adilson Lana
Secretário de Orçamento e Gestão

Joel Cesar Schwamberger
Diretor de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 2.257/2016
PORTARIA Nº 2.257/2016
Remove Servidor de Ofício

Considerando a necessidade da Escola de Ensino Fundamental Isaura Gouveia Gevaerd, de um agente Administrativo em substituição ao servidor daquela unidade que foi requisitado pelo Cartório Eleitoral;

Considerando a anuência da Administração Municipal em disponibilizar um servidor "Agente Administrativo" visando não onerar a Secretaria da Escola supra citada pelo acúmulo de trabalho devido a falta de um servidor da àrea;

Considerando o interesse da Administração Municipal em sempre melhor atender a comunidade neste ato, os usuários da EEF Isaura Gouveia Gevaerd;

O Secretário de Orçamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 111, § 1º da Lei Orgânica de Brusque c/c o Decreto nº 7.056/2013,

RESOLVE:
Art. 1° - Remover de ofício, a Servidora KATIA SCHMIDT, matrícula nº 737771, efetiva no cargo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, para a EEF. Isaura Gouveia Gevaerd a contar de 03/10/2016.

Parágrafo Único - A remoção que trata o artigo supracitado dar-se-á, pelo interesse do Município, com fulcro no § único do art. 45 , c/c art. 50 e seu parágrafo, da LC 147/2009.

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 03/10/2016, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Brusque, em 03 de Outubro de 2016
ROGÉRIO ADILSON LANA
Secretário de Orçamento e Gestão

JOEL CESAR SCHWAMBWERGER
Diretor de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 2229/2016
PORTARIA Nº 2229/2016

O Secretário de Orçamento e Gestão de Brusque, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 111, § 1º da Lei Orgânica de Brusque c/c o Decreto nº 7056/2013,

RESOLVE:
Art. 1° - Prorrogar, por 90 (noventa) dias, a Licença por motivo de doença em Pessoa da Família concedida pela portaria n° 2228/2016, à servidora Sra. JULIANA SIMON WOLFF, matrícula n° 720410-00, nomeada por Concurso Público para o cargo de provimento efetivo de Professor Auxiliar, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no período compreendido entre 29/08/2016 e 26/11/2016.

Parágrafo Único - A Licença de que trata este artigo, será concedida, no que concerne à remuneração da servidora, nos termos do parágrafo único do art. 135 da Lei Complementar n° 147/2009.

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 29/08/2016, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Brusque, em 29 de setembro de 2016.
Rogério Adilson Lana
Secretário de Orçamento e Gestão

Joel Cesar Schwamberger
Diretor de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 2263/2016

PORTARIA Nº 2263/2016

O Secretário de Orçamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 111, § 1º da Lei Orgânica de Brusque, Decreto nº 7.056/2013 e o disposto na Lei Complementar 147/2009,

RESOLVE:
Art. 1° - Retornar ao exercício do cargo de provimento efetivo a servidora Sra. LUCIANA DA SILVA LAPA, matrícula n° 4123794-01, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a contar de 02/10/2016.

Paragrafo único - O retorno ao exercício do cargo do artigo supracitado é em decorrência da alta médica concedida pelo IBPREV -Instituto Brusquense de Previdência, com fulcro no art. 39, § 2° da LC 174/2011.

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 02/10/2016, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Brusque, em 03 de outubro de 2016.
Rogério Adilson Lana
Secretário Municipal de Orçamento e Gestão

Joel Cesar Schwamberger
Diretor de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 11.347/2016

PORTARIA nº 11.347, 04 DE OUTUBRO DE 2016.
Nomeia servidor para exercer cargo em comissão no Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BRUSQUE, no uso de suas atribuições e de acordo com o inciso II, alinea a do art. 111 da Lei Orgânica do Município, c/c o § 1º do art. 18 da Lei Complementar nº 143, de 31 de agosto de 2009 e alterações, Anexo V-E,

RESOLVE:
Art. 1º Nomear Marta Rejane Bochi de Oliveira para ocupar o cargo de provimento em comissão, Padrão CC-VI, como Chefe, lotado no Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Revogam-se disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Brusque, em 04 de outubro de 2016.
JOSÉ LUIZ CUNHA
Prefeito Municipal

SONIA KNIHS CRESPI
Procuradora-Geral do Município

Registre-se e publique-se no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC.

AURINHO SILVEIRA DE SOUZA
Respondendo pela Chefia de Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 11.348/2016

PORTARIA nº 11.348, 04 DE OUTUBRO DE 2016.
Exonera servidor, ocupante do cargo em comissão de Chefe, do quadro de pessoal do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BRUSQUE, no uso de suas atribuições e de acordo com o inciso II, alinea a do art. 111 da Lei Orgânica do Município, c/c o § 1º do art. 18 da Lei Complementar nº 143, de 31 de agosto de 2009 e alterações, Anexo V-E, e art. 1º da Lei Complementar nº 112, de 18 de julho de 2005,

RESOLVE:
Art. 1º Exonerar Ademar Eleutério do cargo em comissão, Padrão CC-VI, Chefe, pertencente ao quadro de pessoal do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 04 de outubro de 2016.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Brusque, em 04 de outubro de 2016.
JOSÉ LUIZ CUNHA
Prefeito Municipal

SONIA KNIHS CRESPI
Procuradora-Geral do Município

Registre-se e publique-se no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC.

AURINHO SILVEIRA DE SOUZA
Respondendo pela Chefia de Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 11.349/2016

PORTARIA nº 11.349, 04 DE OUTUBRO DE 2016.
Nomeia servidor para exercer cargo em comissão no Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BRUSQUE, no uso de suas atribuições e de acordo com o inciso II, alinea a do art. 111 da Lei Orgânica do Município, c/c o § 1º do art. 18 da Lei Complementar nº 143, de 31 de agosto de 2009 e alterações, Anexo V-E,

RESOLVE:
Art. 1º Nomear Ademar Eleutério para ocupar o cargo de provimento em comissão, Padrão CC-III, como Diretor-Geral, lotado no Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Revogam-se disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Brusque, em 04 de outubro de 2016.
JOSÉ LUIZ CUNHA
Prefeito Municipal

SONIA KNIHS CRESPI
Procuradora-Geral do Município

Registre-se e publique-se no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC.

AURINHO SILVEIRA DE SOUZA
Respondendo pela Chefia de Gabinete do Prefeito

Caçador

Prefeitura

ANÁLISE DA ATA DAS PROPOSTAS TECNICAS, PROCESSO LICITATORIO 17-2015 CONCORRÊNCIA Nº03-2015

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACADOR
CNPJ: 83.074.302/0001-31
AV. SANTA CATARINA, 195
C.E.P. : 89500-000 - CAÇADOR – SC

ATA DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS TECNICAS
PROCESSO LICITATORIO 17/2015
Concorrência Nº03/2015

Reuniram-se no dia 15/09/2016 às 15:00hrs, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Caçador, situada na Av. Santa Catarina, nº 195, centro, Caçador/SC, os membros da Comissão Especial de Licitação, constituída pelo Decreto nº 6.850 de 15 de julho de 2016 e alterada pelo decreto 6.859 de 22 de julho de 2016, para deliberar sobre a ata da análise das propostas Técnicas das empresas ODEBRECHT AMBIENTAL S.A (CNPJ-09.437.097/0001-79), CONSORCIO CACADOR SANEAMENTO contituido pelas empresas SERRANA ENGENHARIA LTDA (CNPJ-83.073.536/0001-64) e ITAJUI ENGENHRIA DE OBRAS LTDA (CNPJ 78.739.158/0001-75) e CONSORCIO AGUA E ESGOTO DE CACADOR constituido pelas empresas AEGEA SANEAMENTO E PARTICIPACAO S.A (CNPJ-08.827.501/0001-58) e SOLVI PARTICIPACOES EM PROJETOS DE SANEAMENTO LTD (CNPJ-10.439.447/0001-15) participantes da Concorrencia 03/2015, cujo objeto é: CONTRATACAO DOS SERVICOS PUBLICOS DE ABASTECIMENTO DE AGUA E ESGOTAMENTO SANITARIO, PELO PRAZO DE 30 ANOS, NA AREA DE CONCESSAO, EM CARATER DE EXCLUSIVIDADE, OBEDECIDA A LEGISLACAO VIGENTE E AS DISPOSICOES DO EDITAL, A SER PRESTADA PELA CONCESSIONARIA AOS USUARIOS QUE SE LOCALIZAM NA AREA DE CONCESSAO, NO MUNICIPIO DE CACADOR. Obteve-se a seguinte pontuação: - ODEBRECHT AMBIENTAL S.A, com, 912,50(novecentos e doze inteiros e cinquenta centésimos de inteiro) Pontos, CONSÓRCIO CACADOR SANEAMENTO, com, 940,00(novecentos e quarenta) Pontos, CONSÓRCIO AGUA E ESGOTO DE CACADOR, com, 978,75(novecentos e setenta e oito inteiros e setenta e cinco centésimos de inteiro) Pontos. A comissão através de seu Presidente fixa para o dia 10 de outubro de 2016 as 14:00horas na sede da Prefeitura de Caçador, SC na Av. Santa Catarina nº 195, a abertura dos envelopes nº 02 contendo a Proposta Comercial na Presença dos representantes das empresas participantes do certame momento em que abrira prazos legais para recursos e contrarrazoes. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a presente sessão, cujo termo depois de lido e achado conforme, foi devidamente assinado pelos membros da Comissão.

JOVANI SCREMIN

ANTONIO CARLOS CASTILHO

MARIA APARECIDA BOSCATTO

DECRETO Nº 6.916

DECRETO nº 6.916, de 04 de outubro de 2016.
Aprova Desmembramento de Terreno Urbano.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos da Lei Federal nº 6.766/79, Lei Estadual nº 6.063/82, Lei Complementar nº 28/2008 – Lei de Parcelamento do Solo Urbano e suas alterações,

DECRETA:
Art. 1º Fica aprovado o desmembramento de um terreno urbano com área total de 29.995,22m² (vinte e nove mil, novecentos e noventa e cinco metros e vinte e dois decímetros quadrados), objeto da matrícula nº 33.307, do Registro de Imóveis desta Comarca, localizado na Rodovia Honorino Moro e na rua Domingos Sorgatto, nesta cidade, de propriedade de Teresinha Hermínia Barpp, Gumercindo Barpp e Gema Maria Piccoli, ficando após o desmembramento constituído de 14 lotes, com as seguintes medidas e confrontações, tudo de conformidade com o mapa e o memorial descritivo, que ficam fazendo parte integrante do presente Decreto:

I – Gleba "A" com 256,80 m² (duzentos e cinquenta e seis metros e oitenta decímetros quadrados), inicia-se no marco denominado 0=PP, situado na confrontação com a rua Domingos Sorgatto; deste, segue, confrontando com a rua Domingos Sorgatto, com os seguintes azimutes e distâncias: 173°58'34" e 5,03 m até o marco 1; deste segue confrontando com a rua Domingos Sorgatto, com os seguintes azimutes e distâncias: 177°23'24" e 10,45 m até o marco 2; deste segue confrontando com a rua Domingos Sorgatto, com os seguintes azimutes e distâncias: 178°02'36" e 16,51 m até o marco 3; deste segue confrontando com a "Gleba B" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 312°55'21" e a 22,51 m até o marco 36; deste segue confrontando com o imóvel constante da matrícula nº 3.364, com os seguintes azimutes e distâncias: 41°55'35" e 22,33 m até o marco 0=PP, ponto inicial da descrição deste perímetro.

II – Gleba "B" com 1.001,36 m² (mil e um metros e trinta e seis decímetros quadrados), inicia-se no marco denominado marco 36=PP, situado na confrontação com o "Gleba A" do desmembramento; deste segue confrontando com a "Gleba A" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 132°55'21" e 22,51 m até o marco 3; deste segue confrontando com a rua Domingos Sorgatto, com os seguintes azimutes e distâncias: 178°02'36" e 34,36 m até o marco 4; deste segue confrontando com a "Gleba C" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 304°15'27" e 46,75 m até o marco 35; deste segue confrontando com o imóvel constante da matrícula nº 13.958 e com a rua Holanda, com os seguintes azimutes e distâncias: 41°55'35" e 31,40 m até o marco 36=PP, ponto inicial da descrição deste perímetro.

III – Gleba "C" com 1.000,51 m² (mil metros e cinquenta e um decímetros quadrados), inicia-se no marco denominado 35=PP, situado na confrontação com a "Gleba B" do desmembramento; deste segue confrontando com a "Gleba B" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 124°15'27" e 46,75 m até o marco 4; deste segue confrontando com a rua Domingos Sorgatto, com os seguintes azimutes e distâncias: 178°02'36" e 22,68 m até o marco 5; deste segue confrontando com a "Gleba D" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 304°15'13" e 62,61 m até o marco 34; deste segue confrontando com os imóveis constantes das matrículas nº 13.960, nº 13.959 e nº 13.958, com

os seguintes azimutes e distâncias: 41°55'35" e 18,47 m até o marco 35=PP, ponto inicial da descrição deste perímetro.

IV – Gleba "D" com 4.203,21 m² (quatro mil, duzentos e três metros e vinte e um decímetros quadrados), inicia-se no marco denominado 34=PP, situado na confrontação com a "Gleba C" do desmembramento; deste segue confrontando com a "Gleba C" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 124°15'13" e 62,61 m até o marco 5; deste segue confrontando com a rua Domingos Sorgatto, com os seguintes azimutes e distâncias: 178°02'36" e 17,86 m até o marco 6; deste segue confrontando com a rua Domingos Sorgatto, com os seguintes azimutes e distâncias: 178°28'24" e 29,15 m até o marco 7; deste segue confrontando com a "Gleba G" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 291°32'31" e 47,15 m até o marco 39; deste segue confrontando com a "Gleba G" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 182°35'51" e 20,70 m até o marco 41; deste segue confrontando com a "Gleba H" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 294°57'42" e 44,55 m até o marco 40; deste segue confrontando com a "Gleba F" e "Gleba E" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 42°14'12" e 40,86 m até o marco 37; deste segue confrontando com a "Gleba E" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 310°35'33" e 21,01 m até o marco 33; deste segue confrontando com os imóveis constantes das matrículas nº 5.741, nº 13.961 e nº 13.960, com os seguintes azimutes e distâncias: 41°55'35" e 30,74 m até o marco 34=PP, ponto inicial da descrição deste perímetro.

V – Gleba "E" com 492,42 m² (quatrocentos e noventa e dois metros e quarenta e dois decímetros quadrados), inicia-se no marco denominado 33=PP, situado na confrontação com a "Gleba D" do desmembramento; deste segue confrontando com a "Gleba D" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 130°35'33" e 21,01 m até o marco 37; deste segue confrontando com a "Gleba D" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 222°14'12" e 27,00 m até o marco 38; deste segue confrontando com a "Gleba F" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 329°13'52" e 21,90 m até o marco 31; deste segue confrontando com a rua Augusto Driessen, com os seguintes azimutes e distâncias: 42°20'55" e 7,00 m até o marco 32; deste segue confrontando com o imóvel constante da matrícula nº 5.741, com os seguintes azimutes e distâncias: 41°55'35" e 13,00 m até o marco 33=PP, ponto inicial da descrição deste perímetro.

VI – Gleba "F" com 512,83 m² (quinhentos e doze metros e oitenta e três decímetros quadrados), inicia-se no marco denominado 31=PP, situado na confrontação com a "Gleba E" do desmembramento; deste segue confrontando com a "Gleba E" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 149°13'52" e 21,90 m até o marco 38; deste segue confrontando com a "Gleba D" e "Gleba H" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 222°14'12" e 20,95 m até o marco 42; deste segue confrontando com a "Gleba D" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 310°35'33" e 21,01 m até o marco 30; deste segue confrontando com o imóvel constante da matrícula nº 12.110 e com a rua Augusto Driessen, com os seguintes azimutes e distâncias: 42°20'55" e 27,95 m até o marco 31=PP, ponto inicial da descrição deste perímetro.

VII – Gleba "G" com 2.119,41 m² (dois mil, cento e dezenove metros e quarenta e um decímetros quadrados), inicia-se no marco denominado 7=PP, situado na confrontação com a rua Domingos Sorgatto; deste segue confrontando com a rua Domingos Sorgatto, com os seguintes azimutes e distâncias: 178°28'24" e 44,99 m até o marco 8; deste segue confrontando com a "Gleba I" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 287°05'29" e 49,40 m até o marco 44; deste segue confrontando com a "Gleba H" e "Gleba D" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 2°35'51" e 47,82 m até o marco 39; deste segue confrontando com a "Gleba D" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 111°32'31" e 47,15 m até o marco 7=PP, ponto inicial da descrição deste perímetro.

VIII – Gleba "H" com 4.499,29 m² (quatro mil, quatrocentos e noventa e nove metros e vinte e nove decímetros quadrados), inicia-se no marco denominado 30=PP, situado na confrontação com a "Gleba F" do desmembramento; deste segue confrontando com a "Gleba F" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 130°35'33" e 21,01 m até o marco 42; deste segue confrontando com a "Gleba F" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 42°14'12" e 7,09 m até o marco 40; deste segue confrontando com a "Gleba D" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 114°57'42" e 44,55 m até o marco 41; deste segue confrontando com a "Gleba G" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 182°35'51" e 27,12 m até o marco 44; deste segue confrontando com a "Gleba I" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 287°05'29" e 8,02 m até o marco 43; deste segue confrontando com a "Gleba I" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 196°38'20" e 17,18 m até o marco 47; deste segue confrontando com a "Gleba L", "Gleba K" e "Gleba J" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 277°54'36" e 98,26 m até o marco 29; deste segue confrontando com os imóveis constantes das matrículas nº 30.438 e nº 12.110, com os seguintes azimutes e distâncias: 42°20'55" e 74,27 m até o marco 30=PP, ponto inicial da descrição deste perímetro.

IX – Gleba "I" com 2.000,00 m² (dois mil metros quadrados), inicia-se no marco denominado 8=PP, situado na confrontação com a rua Domingos Sorgatto; deste segue confrontando com a rua Domingos Sorgatto, com os seguintes azimutes e distâncias: 178°28'24" e 31,22 m até o marco 9; deste segue confrontando com a "Gleba M" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 283°06'05" e 67,28 m até o marco 48; deste segue confrontando com a "Gleba L" e "Gleba H" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 16°38'20" e 34,27 m até o marco 43; deste segue confrontando com a "Gleba H" e "Gleba G" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 107°05'29" e 57,42 m até o marco 8=PP, ponto inicial da descrição deste perímetro.

X – Gleba "J" com 3.204,12 m² (três mil, duzentos e quatro metros e doze decímetros quadrados), inicia-se no marco denominado 29=PP, situado na confrontação com a "Gleba H" do desmembramento; deste segue confrontando com a "Gleba H" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 97°54'36" e 31,31 m até o marco 45; deste segue confrontando com a "Gleba K" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 210°59'06" e 84,70 m até o marco 25; deste segue confrontando com a Rodovia Honorino Moro (Rodovia SC-350), com os seguintes azimutes e distâncias: 280°17'07" e 22,78 m até o marco 26; deste segue confrontando com a Rodovia Honorino Moro (Rodovia SC-350), com os seguintes azimutes e distâncias: 280°25'31" e 28,32 m até o marco 27; deste segue confrontando com os imóveis constantes das matrículas nº 9.912 e nº 30.438, com os seguintes azimutes e distâncias: 42°59'18" e 73,71 m até o marco 28; deste segue confrontando com o imóvel constante da matrícula nº 30.438, com os seguintes azimutes e distâncias: 42°20'55" e 18,69 m até o marco 29=PP, ponto inicial da descrição deste perímetro.

XI – Gleba "K" 3.204,92 m² (três mil, duzentos e quatro metros e noventa e dois decímetros quadrados), inicia-se no marco denominado 45=PP, situado na confrontação com a "Gleba H" do desmembramento; deste segue confrontando com a "Gleba H" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 97°54'36" e 31,35 m até o marco 46; deste segue confrontando com a "Gleba

L" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 198°45'54" e 81,42 m até o marco 23; deste segue confrontando com a Rodovia Honorino Moro (Rodovia SC-350), com os seguintes azimutes e distâncias: 280°17'13" e 11,63 m até o marco 24; deste segue confrontando com a Rodovia Honorino Moro (Rodovia SC-350), com os seguintes azimutes e distâncias: 280°17'07" e 37,63 m até o marco 25; deste segue confrontando com a "Gleba J" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 30°59'06" e 84.70 m até o marco 45=PP, ponto inicial da descrição deste perímetro.

XII – Gleba "L" com 3.000,35 m² (três mil metros e trinta e cinco decímetros quadrados), inicia-se no marco denominado 46=PP, situado na confrontação com a "Gleba H" do desmembramento; deste segue confrontando com a "Gleba H" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 97°54'36" e 35,60 m até o marco 47; deste segue confrontando com a "Gleba I", "Gleba M" e "Gleba N" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 196°38'20" e 82,60 m até o marco 21; deste segue confrontando com a Rodovia Honorino Moro (Rodovia SC-350), com os seguintes azimutes e distâncias: 280°32'00" e 19,88 m até o marco 22; deste segue confrontando com a Rodovia Honorino Moro (Rodovia SC-350), com os seguintes azimutes e distâncias: 280°17'13" e 18,55 m até o marco 23; deste segue confrontando com a "Gleba K" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 18°45'54" e 81,42 m até o marco 46=PP, ponto inicial da descrição deste perímetro.

XIII – Gleba "M" com 2.000,00 m² (dois mil metros quadrados), inicia-se no marco denominado 48=PP, situado na confrontação com a "Gleba I" do desmembramento; deste segue confrontando com a "Gleba I" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 103°06'05" 67,28 m até o marco 9; deste segue confrontando com a rua Domingos Sorgatto, com os seguintes azimutes e distâncias: 178°28'24" e 3,27 m até o marco 10; deste segue confrontando com a rua Domingos Sorgatto, com os seguintes azimutes e distâncias: 178°22'43" e 13,97 m até o marco 11; deste segue confrontando com a rua Domingos Sorgatto, com os seguintes azimutes e distâncias: 188°22'15" e 8,14 m até o marco 12; deste segue confrontando com a rua Domingos Sorgatto, com os seguintes azimutes e distâncias: 195°04'43" e 2,55 m até o marco 13; deste segue confrontando com a "Gleba N" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 282°02'32" e 74,03 m até o marco 49; deste segue confrontando com a "Gleba L" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 16°38'20" e 28,75 m até o marco 48=PP, ponto inicial da descrição deste perímetro.

XIV – Gleba "N" com 2.500,00 m² (dois mil e quinhentos metros), inicia-se no marco denominado 49=PP, situado na confrontação com o "Gleba M" do desmembramento; deste segue confrontando com a "Gleba M" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 102°02'32" e 74,03 m até o marco 13; deste segue confrontando com a rua Domingos Sorgatto, com os seguintes azimutes e distâncias: 195°04'43" e 6,34 m até o marco 14; deste segue confrontando com a rua Domingos Sorgatto, com os seguintes azimutes e distâncias: 204°20'15" e 5,77 m até o marco 15; deste segue confrontando com a rua Domingos Sorgatto, com os seguintes azimutes e distâncias: 214°39'22" e 5,96 m até o marco 16; deste segue confrontando com a rua Domingos Sorgatto, com os seguintes azimutes e distâncias: 222°42'47" e 6,36 m até o marco 17; deste segue confrontando com a rua Domingos Sorgatto, com os seguintes azimutes e distâncias: 231°32'12" e 8,68 m até o marco 18; deste segue confrontando com a rua Domingos Sorgatto, com os seguintes azimutes e distâncias: 245°52'13" e 10,37 m até o marco 19; deste segue confrontando com a Rodovia Honorino Moro (Rodovia SC-350), com os seguintes azimutes e distâncias: 281°19'34" e 33,54 m até o marco 20; deste segue confrontando com a Rodovia Honorino Moro (Rodovia SC-350), com os seguintes azimutes e distâncias: 280°51'45" e 22,45 m até o marco 21; deste segue confrontando com a "Gleba L" do desmembramento, com os seguintes azimutes e distâncias: 16°38'20" e 36,76 m até o marco 49=PP, ponto inicial da descrição deste perímetro.

Parágrafo único. A Gleba "H" será destinada a implantação de equipamentos comunitários.

Art. 2º A Prefeitura Municipal de Caçador, através de seus órgãos competentes, não se responsabiliza pela ocorrência de divergências entre as medidas e confrontações resultantes deste desmembramento.

Art. 3º O Registro do Desmembramento no Cartório de Registro de Imóveis, desta Comarca, deverá ser feito no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade da aprovação.

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

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 04 de outubro de 2016.
Gilberto Amaro Comazzetto
PREFEITO MUNICIPAL.

PORTARIA Nº 23.317

PORTARIA nº 27.317, de 30 de setembro de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇADOR, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 79, VIII, da Lei Orgânica do Município de Caçador, e mais o previsto no art. 179, da Lei Complementar nº 56, de 20/12/2004, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Caçador,

RESOLVE:
CONCEDER aos Servidores Públicos Municipais abaixo relacionados, lotados e/ou em exercício nas diversas Secretarias Municipais e órgãos da Administração Pública, o pagamento de ADICIONAL NOTURNO, prestado no período de 15/08/2016 a 15/09/2016, e no período de 01/08/2016 a 31/08/2016, para servidores da Secretaria Municipal da Saúde, especificando código, nome dos servidores, cargo e quantidade de horas, conforme segue:

Código	Nome	Cargo	Nº de horas
1964	Adelar Geraldo Piran	Motorista Caminhão	20h18min
14596	Adriana Bento Grobe	Enfermeiro – 35h	16h38min
10788	Aires Roberta da Rosa	Enfermeiro – 35h	27h40min
1836	Aldecir Barp	Motorista Caminhão	16h53min
1928	Alex Anderson Moraes dos Santos	Motorista Caminhão	01h50min

7739	Alice Loreni Gomes de Lafavera	Técnico em Enfermagem	10h33min
1453	Álvaro Santos de Castro	Motorista Caminhão	35h17min
14079	André Leonardo Mazzotti	Motorista	47h13min
8628	Angela Knebel	Agente Municipal de Segurança	75h00min
11809	Clairton Mário Correa	Auxiliar de Enfermagem – ESF	08h07min
831	Clarice Abrão	Atendente de Enfermagem	128h27min
8413	Claudete Maria Bento Corrente	Enfermeiro – 35h	27h40min
10297	Cláudio Sônego	Agente Municipal de Segurança	75h00min
10302	Cristiano Reinaldo Rodrigues Fernandes	Agente Municipal de Segurança	144h00min
576	Daniel Pires de Camargo	Agente Serviços Agrícolas e Florestais	144h00min
14089	Daniele Cristiane Ferreira Leites	Educador Social	54h00min
364	Delma Letícia Dri Ficagna	Auxiliar de Enfermagem	10h38min
1303	Dioclécio Alves de Moura	Motorista Caminhão	138h00min
1240	Dirceu Ferreira da Luz	Auxiliar Serviços Gerais	105h00min
12974	Doraci de Jesus Soares	Auxiliar Enfermagem	03h10min
2027	Edézio Recalcatti	Motorista Caminhão	48h32min
10292	Edgar Aimi	Agente Municipal de Segurança	75h00min
14108	Eliane Maria Furtado Alves Carlin Navroski	Auxiliar Enfermagem	05h00min
7744	Elizandra Diedrich	Técnico em Enfermagem	01h17min
103	Eltes Francisco Sinhorin	Motorista Gabinete do Prefeito	51h25min
14594	Everton Zeni	Médico Plantonista	48h00min
14078	Fabiano Midginski	Motorista	20h00min
14086	Fábio Barbosa de Miranda	Educador Social	80h30min
4081	Fátima Rozana Gomes Damaceno	Auxiliar Serviços Gerais	120h00min
8336	Fernando Antônio Sinhorin	Agente Municipal de Segurança	75h00min
1276	Geraldo Moraes da Silva	Auxiliar Serviços Gerais	128h00min
9195	Gustavo Pedrotti Boscari	Agente Municipal de Segurança	144h00min
14077	Henrique Lenardt Júnior	Motorista	26h20min
7707	Ivanir Weber	Auxiliar em Saúde Bucal	18h27min
14114	Jair de Azeredo	Motorista Utilitário	05h35min
1347	João Maria Hornburg	Auxiliar Serviços Gerais	144h00min
11890	Jorge Jair de Moura Borges	Enfermeiro – ESF	06h23min
1242	José Aldo Moraes da Silva	Auxiliar Serviços Gerais	84h00min
9201	José Augusto Moreira Prado	Agente Municipal de Segurança	144h00min
14583	José Ricardo Kuhn	Motorista Caminhão	02h33min
1444	José Scheffemacher Ribeiro	Guarda Patrimonial Municipal	144h00min
1457	José Vilmar Soares de Miranda	Guarda Patrimonial Municipal	144h00min
10787	Juliana Aparecida Cordeiro	Técnico em Enfermagem	09h20min
10831	Kátia Possamai	Enfermeiro – 35h	09h13min
14115	Laís Suellen Nascimento dos Santos	Educador Social	58h00min
12590	Loraine Borghetti Rotta	Auxiliar de Enfermagem – ESF	11h53min
405	Luciano Coluzzi	Auxiliar Serviços Gerais	01h22min
3384	Lucimeri Aparecida Vieira da Silva	Auxiliar Serviços Gerais	240h00min
11032	Luiz Antonio Wanciw	Auxiliar de Enfermagem	138h20min
7824	Maicon Sgarbossa	Enfermeiro – 35h	30h08min
13465	Marilei Dallagnol	Assistente Administrativo	100h47min
12893	Marlene Aparecida dos Anjos	Contínuo	09h13min
14649	Matheus Lobato Farinon	Médico – ESF	80h00min
12602	Maurício Bolduan	Agente Municipal de Segurança	144h00min
8331	Mônica Michele Witiuk	Técnico em Saúde Bucal	27h40min
780	Oscar Ribeiro Gonçalves	Guarda Patrimonial Municipal	144h00min
14131	Pablo Augusto Gehlen	Médico – 20h	80h00min
11886	Paula Francielly Zitkievicz	Enfermeiro – ESF	18h27min
14080	Petras dos Santos	Motorista	40h17min
14513	Priscilla Nunes	Educador Social	64h00min
14503	Rafael Stecca Martins	Médico Plantonista	32h00min
13370	Raphael Salgado Pedroso	Médico – 20h	24h00min
8479	Rejane Serafini	Enfermeiro – 35h	110h00min
14129	Rodrigo Rocha da Silva	Médico Plantonista	128h00min
14017	Rosilda Cristina Regert	Enfermeiro – ESF	00h07min
7746	Santina Piacentini	Auxiliar Serviços Gerais	122h00min
3437	Sayonara Galina	Auxiliar de Enfermagem	04h07min
14123	Susana Ribeiro	Psicólogo – 35h	80h00min
14083	Tarcísio Roberto Cavalcante	Motorista	06h00min

10785	Vagner Gonçalves	Técnico em Enfermagem	129h00min
1849	Valdeci Vieira de Alvarenga	Motorista	10h55min
749	Valdecir José Pereira da Silva	Motorista Caminhão	47h52min
1179	Vilma de Souza Mello Jarschel	Auxiliar de Enfermagem	42h12min
1535	Vilmar Miguel Dobner	Motorista Utilitário	20h00min
11814	Wania Aline Figura	Enfermeiro – ESF	27h40min
10790	Wilian Cardoso Ribeiro	Enfermeiro – 35h	18h27min
14076	Wilian Gualberto Werle	Motorista	36h25min
12588	Willian Schroder	Enfermeiro – ESF	12h53min
14052	Youssef Elias Ammar	Médico Plantonista	56h00min

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 30 de setembro de 2016.
Gilberto Amaro Comazzetto
PREFEITO MUNICIPAL.

PORTARIA Nº 23.318

PORTARIA Nº 27.318, de 30 de setembro de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇADOR, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 79, VIII, da Lei Orgânica do Município de Caçador, mais o previsto no art. 179, da Lei Complementar nº 56, de 20/12/2004, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Caçador,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER aos Servidores Públicos Municipais, abaixo relacionados, lotados e/ou em exercício nas diversas Secretarias Municipais, o pagamento de serviço extraordinário – HORAS EXTRAS, prestado no período de 15/08/2016 a 14/09/2016 e 01/08/2016 a 31/08/2016 (Secretaria da Saúde), especificando código, nome, cargo, quantidade de horas e Secretaria de lotação e/ou exercício:

Código	Nome	Cargo	Nº de Horas	Secretaria/Órgão
12875	Adriele Belli Carlim Danese	Assistente Administrativo	21h15min	002 – Administração
2512	Altino Inácio Carneiro	Auxiliar de Serviços Agrícolas e Florestais	60h00min	008 – Assistência Social
8628	Angela Knebel	Agente Municipal de Segurança	16h00min	032 – Dittesc
846	Antônio Carlos Bittencourt	Topógrafo	58h00min	002 – Administração
8337	Antônio Carlos Moraes da Conceição	Agente Municipal de Segurança	28h00min	032 – Dittesc
854	Cláudio Antônio Machado	Técnico Agrícola	48h00min	007 – Agricultura
10297	Cláudio Sônego	Agente Municipal de Segurança	06h00min	032 – Dittesc
10302	Cristiano Reinaldo Rodrigues Fernandes	Agente Municipal de Segurança	18h00min	032 – Dittesc
576	Daniel Pires de Camargo	Agente de Serviços Agrícolas e Florestais	00h50min	003 – Infraestrutura
14089	Daniele Cristiane Ferreira Leites	Educador Social	48h00min	008 – Assistência Social
14532	Dianete Caetano da Silva	Servente Educação	30h00min	005 – Educação
7993	Diogo Borges Barbosa	Agente Municipal de Segurança	12h00min	032 – Dittesc
10292	Edgar Aimi	Agente Municipal de Segurança	30h00min	032 – Dittesc
8612	Elizeni Batista Amaral	Auxiliar Serviços Gerais	30h00min	008 – Assistência Social
1452	Evaldo Maurílio	Auxiliar Serviços Gerais	33h35min	003 – Infraestrutura
14505	Eveline Molin Gheller	Educador Social	02h30min	008 – Assistência Social
14086	Fábio Barbosa de Miranda	Educador Social	56h30min	008 – Assistência Social
9200	Fábio de Lima Garcia	Agente Municipal de Segurança	26h33min	032 - Dittesc
14554	Fátima Aparecida da Silva Pereira	Merendeira Escolar	04h00min	005 – Educação
4081	Fátima Rozana Gomes Damaceno	Auxiliar Serviços Gerais	60h00min	008 – Assistência Social
14055	Gardel Geisel Chinato	Agente de Serviços e Obras Especiais	44h00min	003 – Infraestrutura
9195	Gustavo Pedrotti Boscari	Agente Municipal de Segurança	28h00min	032 – Dittesc
2492	Ilto Adão Ferreira	Marroeiro	53h50min	003 – Infraestrutura
1517	Iria dos Prazeres de Souza	Auxiliar Serviços Gerais	24h00min	002 – Administração
1439	Isaac Alves de Mello	Guarda Patrimonial Municipal	34h13min	032 – Dittesc
1210	Ivanir Baseggio	Operador de Máquinas	60h00min	030 – Educação
1347	João Maria Hornburg	Auxiliar de Serviços Gerais	60h00min	003 – Infraestrutura
1311	Joel Monteiro	Agente de Serviços Agrícolas e Florestais	40h00min	003 – Infraestrutura
9201	José Augusto Moreira Prado	Agente Municipal de Segurança	32h00min	032 – Dittesc
888	José Osni Batista	Operador de Máquinas	49hs57min	003 – Infraestrutura
1444	José Scheffemacher Ribeiro	Guarda Patrimonial Municipal	07h00min	032 – Dittesc
674	Joventino Rodrigues dos Passos	Agente de Serviços e Obras Públicas	121h00min	003 – Infraestrutura
46	Juruá Coelho de Souza Filho	Técnico em Agrimensura	58h00min	002 – Administração
14115	Laís Suellen Nascimento dos Santos	Educador Social	45h00min	008 – Assistência Social
9255	Lilian Aparecida de Oliveira	Agente Municipal de Segurança	22h00min	032 – Dittesc

11140	Maria Aparecida Matos de Oliveira	Auxiliar Serviços Gerais	05h00min	003 – Infraestrutura
10129	Marli Aparecida de Lima Aziliero	Auxiliar Serviços Gerais	54h00min	008 – Assistência Social
660	Marly Pohlenz Zanin	Assistente Administrativo	47h00min	007 – Agricultura
12602	Maurício Balduan	Agente Municipal de Segurança	35h00min	032 – Dittesc
11138	Noeli Gonçalves de Queiros	Auxiliar Serviços Gerais	09h55min	003 – Infraestrutura
569	Oracides Pires de Camargo	Agente de Serviços Agrícolas e Florestais	77h00min	030 – Educação
780	Oscar Ribeiro Gonçalves	Guarda Patrimonial Municipal	07h00min	032 – Dittesc
1993	Parcival Antônio Pinzigher	Motorista Caminhão	60h00min	030 – Educação
11886	Paula Francielly Zitkievicz	Enfermeiro – ESF	27h00min	515 – Saúde
14513	Priscilla Nunes	Educador Social	21h00min	008 – Assistência Social
4606	Regiane Aparecida Resende	Auxiliar Serviços Gerais	18h00min	008 – Assistência Social
2628	Rui Matana	Operador Máquinas Pesadas	60h00min	003 – Infraestrutura
7746	Santina Piacentini	Auxiliar Serviços Gerais	60h00min	008 – Assistência Social
10928	Serly de Goes dos Santos	Auxiliar Serviços Gerais	06h10min	003 – Infraestrutura
14083	Tarcísio Roberto Cavalcante	Motorista	44h00min	008 – Assistência Social
3416	Valcyr Nedival Vasconcelos	Auxiliar Serviços e Obras Públicas	12h05min	003 – Infraestrutura
2497	Vilmar Goes	Auxiliar Serviços Agrícolas e Florestais	57h00min	002 – Administração
10296	Viviane Domingos Muller Vosgrau	Agente Municipal de Segurança	20h00min	032 – Dittesc
3418	Zenita Aparecida Antunes de Moraes	Auxiliar Serviços Gerais	40h00min	003 – Infraestrutura

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

Registre-se e Publique-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 30 de setembro de 2016.
Gilberto Amaro Comazzetto
PREFEITO MUNICIPAL.

PORTARIA Nº 27.319

PORTARIA Nº 27.319, de 30 de setembro de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇADOR, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 79, VIII, da Lei Orgânica do Município de Caçador, mais o previsto no art. 124, §3º da Lei Complementar nº 56, de 20/12/2004, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Caçador,

RESOLVE:
CONCEDER à Servidora Pública Municipal, a seguir relacionada, conversão em dinheiro de licença prêmio, a que faz jus, por motivos pessoais, em período antecipatório à aposentadoria, especificando código, nome, cargo efetivo, órgão de lotação, conversão e período de aquisição, conforme segue:

Código	Nome	Cargo	Lotação	Conversão	Período Aquisitivo
148	Itamara de Oliveira	Professor do Ensino Fundamental I	EMEB Alcides Tombini	1/3	06/03/2005 a 06/03/2010
148	Itamara de Oliveira	Professsor do Ensino Fundamental I	EMEB Alcides Tombini	1/3	06/03/2010 a 06/03/2015

Registre-se e Publique-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, 30 de setembro de 2016.
Gilberto Amaro Comazzetto
PREFEITO MUNICIPAL.

PORTARIA Nº 27.320

PORTARIA Nº 27.320, de 30 de setembro de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇADOR, nos termos do art. 79, VIII, da Lei Orgânica do Município de Caçador, mais o previsto na Lei Ordinária nº 1.889, de 22/04/2003 e Lei Ordinária nº 1.932, de 02/07/2003, que dispõe sobre o pagamento de gratificação de produtividade,

RESOLVE:
CONCEDER aos Servidores Públicos Municipais, abaixo relacionados, gratificação por produtividade, referente ao período de 16/08/2016 a 15/09/2016, especificando código, nome, cargo, referência, secretaria de lotação e pontuação, conforme segue:

Código	Nome	Cargo	Ref.	Sec.	Pontuação
12763	Gecione Correa Garcia	Fiscal Tributarista	37	023	1.000
12872	Gustavo Spuldaro Tanno	Fiscal Tributarista	37	002	1.000
6814	Jaqueline Carneiro Pinzegher	Fiscal Tributarista	37	023	1.000
3277	Gizele A. Bonassa Mandelli	Fiscal de Obras e Posturas	22	023	1.210
13315	Louise Pereira Ruppel	Fiscal de Obras e Posturas	22	002	1.260
12577	Mara do Amaral e Silva	Fiscal de Obras e Posturas	22	023	1.000
801	Nedival Rodrigues Cruz	Fiscal de Obras e Posturas	22	023	1.050

Registre-se e Publique-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 30 de setembro de 2016.
Gilberto Amaro Comazzetto
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 27.321

PORTARIA Nº 27.321, de 30 de setembro de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇADOR, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 79, VIII, da Lei Orgânica do Município de Caçador, mais o previsto no art. 90, da Lei Complementar nº 56, de 20/12/2004, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Caçador,

RESOLVE:
CONCEDER aos Servidores Públicos Municipais abaixo relacionados, lotados nas diversas Secretarias/Órgãos Municipais, férias regulamentares acrescidas do adicional de férias, especificando código, nome do servidor, período de aquisição e período de fruição, conforme segue:

Código	Nome	Período Aquisitivo	Período Gozo
11776	Maicon Faccione de Mello	09/04/2014 a 08/04/2015	16/11/2016 a 30/11/2016
10484	Vinicius Alexandre Soares	01/02/2015 a 31/01/2016	03/10/2016 a 22/10/2016

Registre-se e Publique-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 30 de setembro de 2016.
Gilberto Amaro Comazzetto
PREFEITO MUNICIPAL.

PORTARIA Nº 27.323

PORTARIA Nº 27.323, de 30 de setembro de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇADOR, nos termos do art. 79, VIII, da Lei Orgânica do Município de Caçador, mais o previsto na Lei Ordinária nº 1.889, de 22/04/2003 e Lei Ordinária nº 1.932, de 02/07/2003, que dispõe sobre o pagamento de gratificação de produtividade,

RESOLVE:
CONCEDER aos Servidores Públicos Municipais, abaixo relacionados, gratificação por produtividade, referente ao período de 16/08/2016 a 15/09/2016, especificando código, nome, cargo, referência, secretaria de lotação e pontuação, conforme segue:

Código	Nome	Cargo	Ref.	Sec.	Pontuação
13312	Ana Cláudia Serra Carpes Biela	Fiscal de Obras e Posturas	22	006	1.000
11775	Ariel Bleichuvehl Dallazem	Fiscal de Obras e Posturas	22	IPPUC	1.000
13959	Juliana Sombrio	Fiscal de Obras e Posturas	22	IPPUC	1.000
11776	Maicon Faccioni de Mello	Fiscal de Obras e Posturas	22	IPPUC	1.000
154	Silvio José Ferrareze Godinho	Fiscal de Obras e Posturas	22	IPPUC	1.000

Registre-se e Publique-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 30 de setembro de 2016.
Gilberto Amaro Comazzetto
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 27.336

PORTARIA Nº 27.336, de 04 de outubro de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇADOR, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 79, VIII, da Lei Orgânica do Município de Caçador, mais o previsto no art. 90, da Lei Complementar nº 56, de 20/12/2004, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Caçador,

RESOLVE:
CONCEDER aos Servidores Públicos Municipais abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal da Saúde, férias regulamentares acrescidas do adicional de férias, especificando código, nome do servidor, período de aquisição e período de fruição, conforme segue:

Código	Nome	Período Aquisitivo	Período Gozo
3	Mauricio Zini	21/01/2015 a 20/01/2016	03/10/2016 a 22/10/2016
13569	Rodrigo Borsatti Neves da Fontoura	05/11/2014 a 04/11/2015	17/10/2016 a 31/10/2016

Registre-se e Publique-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 04 de outubro de 2016.
Gilberto Amaro Comazzetto
PREFEITO MUNICIPAL.

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador - IPASC

ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Data: 13/09/2016
Participantes: Diretora Administrativa e Financeira, Membra do Conselho Administrativo, Membra do Conselho Fiscal, Membra Servidora do IPASC (responsável técnica).
Às quinze horas e trinta minutos do dia treze de setembro do ano de dois mil e dezesseis, atendendo a convocação realizada via telefone, e tendo quorum necessário, reuniu-se o Comitê de Investimentos do IPASC em reunião extraordinária, tendo por local o Auditório da sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador, com a presença dos seguintes membros: Édina Carla Bressan, Karen Fernanda Ribeiro, Eliete Catarina D'Agostini, Daniela Marques de Oliveira . Dando início aos trabalhos a Diretora Administrativa repassou as demais presentes a recomendação da Consultoria no dia treze de setembro do corrente ano, via e-mail, em aproveitar forte alta dos DIs do dia, para fazer a seguinte movimentação: resgate do valor de R$4.500,000,00 (quatro milhões e quinhentos mil reais) do fundo BB Previdenciário Títulos Públicos IRF-M 1 (CNPJ 11.328.882/0001-35) para serem aplicados no fundo BB Previdenciário Títulos Públicos IMA-B (CNPJ 07.442.078/0001-05), da conta BB 25.104-0. A Secretária do Comitê e Diretora Administrativa e Financeira do IPASC cientificará a Diretora Presidente do IPASC, acerca das decisões do Comitê de Investimentos e, após, tomará as providências necessárias junto às instituições financeiras para consecução das decisões desta reunião.

ÉDINA CARLA BRESSAN
Diretora Administrativa e Financeira do IPASC

KAREN FERNANDA RIBEIRO
Servidora do IPASC

ELIETE CATARINA D' AGOSTINI
Membra do Conselho Administrativo

DANIELA MARQUES DE OLIVEIRA
Membra do Conselho Fiscal

ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Data: 27/09/2016
Participantes: Diretora Administrativa e Financeira, Membra do Conselho Administrativo, Membra do Conselho Fiscal, Membra Servidora do IPASC (responsável técnica).
Às dezesseis horas do dia vinte e sete de setembro do ano de dois mil e dezesseis, atendendo a convocação realizada via telefone, e tendo quorum necessário, reuniu-se o Comitê de Investimentos do IPASC em reunião ordinária, tendo por local o Auditório da sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador, com a presença dos seguintes membros: Édina Carla Bressan, Karen Fernanda Ribeiro, Eliete Catarina D'Agostini, Daniela Marques de Oliveira. Dando início aos trabalhos a Diretora Administrativa repassou as demais presentes a posição da Carteira de investimentos do IPASC com os valores obtidos até o dia trinta e um de agosto do corrente ano, cujo patrimônio líquido atingiu o valor de R$ 87.741.323,64 (oitenta e sete milhões e setecentos e quarenta e um mil e trezentos e vinte e três reais e sessenta e quatro centavos) com rentabilidade mensal de R$ 907.194,71 (novecentos e sete mil e cento e noventa e quatro reais e setenta e um centavos). Analisado o relatório de gestão do mês de agosto levando em consideração o quadro político e econômico incerto que o pais ainda se encontra o Comitê optou em manter as recomendações da Consultoria em alocar os novos recursos em CDI ou IRFM – 1. A Secretária do Comitê e Diretora Administrativa e Financeira do IPASC cientificará a Diretora Presidente do IPASC, acerca das decisões do Comitê de Investimentos e, após, tomará as providências necessárias junto às instituições financeiras para consecução das decisões desta reunião.

ÉDINA CARLA BRESSAN
Diretora Administrativa e Financeira do IPASC

KAREN FERNANDA RIBEIRO
Servidora do IPASC

ELIETE CATARINA D' AGOSTINI
Membra do Conselho Administrativo

DANIELA MARQUES DE OLIVEIRA
Membra do Conselho Fiscal

ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Data: 29-09-2016
Às quatorze horas do dia vinte e nove de setembro do ano de dois mil e dezesseis, reuniu-se o Conselho Administrativo do IPASC, tendo por local o Auditório da sede do Instituto e presentes os seguintes membros: Fabio Deniz Casagrande, Eliete Catarina D'Agostini, Pedro Antonio Masiero, Zenilda Aparecida Rodrigues, Lucimar Aparecida Appi, Luciana Maria Barbosa Nunes de Oliveira, Joice Luiz Flores de Matias e Ilvaita Maria Faoro Baron. Presente Angela Maria Stavis (Conselheira Suplente). Dando início aos trabalhos, o Presidente agradecendo a presença dos Conselheiros, tecendo considerações para que sejam tratados os assuntos de forma regimental para que sejam evitados assuntos dispersos e que as reuniões ocorram com celeridade e objetividade. Foi dada a palavra à Diretora Presidente do IPASC, Fernanda Fiorelli, que deu ciência que a Prefeitura Municipal regularizou o CRP (Certificado de Regularidade Previdenciária) por via judicial, em sede de liminar. A Diretora Administrativa e Financeira do IPASC, Édina Carla Bressan, informou aos Conselheiros sobre o pedido formulado na reunião anterior a respeito do parcelamento das dívidas do Município para com o IPASC, referente ao repasse das contribuições patronais devidas e aportes para amortizar déficit atuarial, cujo parecer jurídico do Advogado do IPASC, juntamente com cópia integral do Projeto de Lei de Parcelamento do IPASC n. 026/2016, que ficam anexadas à presente ata. Após discussão, os Conselheiros opinam para aguardar os próximos passos do Poder Executivo Municipal, em futuro encaminhamento de parcelamentos. Em seguida, a Diretora Administrativa e Financeira apresentou aos Conselheiros informações dos investimentos do Instituto nos meses de julho de 2016 e agosto de 2016, sendo que no mês de julho de 2016, o saldo financeiro fechou no valor total líquido de R$ 87.233.751,19 (oitenta e sete milhões, duzentos e trinta e três mil, setecentos e cinquenta e um reais e dezenove centavos), acréscimo ao patrimônio líquido

do IPASC de R$ 2.012.972,74 (dois milhões, doze mil, novecentos e setenta e dois reais e setenta e quatro centavos), observado o retorno dos investimentos no valor de R$ R$ 1.500.653,58 (um milhão, quinhentos mil, seiscentos e cinquenta e três reais e cinquenta e oito centavos); no mês de agosto de 2016, os Investimentos fecharam o mês em R$ 87.741.233,64 (oitenta e sete milhões, setecentos e quarenta e um mil, duzentos e trinta e três reais e sessenta e quatro centavos), havendo um acréscimo ao patrimônio do IPASC no valor de R$ 507.572,42 (quinhentos e sete mil, quinhentos e setenta e dois reais e quarenta e dos centavos), cujos rendimentos fecharam em R$ 907.194,71 (novecentos e sete mil, cento e noventa e quatro reais e setenta e um centavos). A Diretora Administrativa informou que até o mês de agosto de 2016, os investimentos bateram a meta atuarial em 37%. Informa ainda que está disponível no portal do IPASC, o Relatório da Avaliação Atuarial ano base 2015, para acesso dos interessados. O IPASC disponibilizará aos Conselheiros um curso sobre CPA-10, sob orientação de Professor da CAIXA, sendo que o IPASC arcará com despesas para os Conselheiros interessados em participar, aguardando manifestação dos mesmos. A seguir, foi aprovado o requerimento da Conselheira Eliete Catarina D´Agostini, que será entregue à Diretoria Executiva do IPASC, para providenciar em tempo hábil. Ninguém mais querendo fazer uso da palavra, foi declarada encerrada a reunião. Lida a presente foi aprovada pelos presentes. Nada mais.

PORTARIA Nº 946, DE 21 DE SETEMBRO DE 2016

PORTARIA nº 946, de 21 de setembro de 2016.
Aposenta a Servidora Pública Municipal TERESINHA AUERBACH

A Diretora Presidente e a Diretora Administrativa e Financeira do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador - IPASC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 291, de 29/04/2015, em conformidade com o §5º, do art. 40 da Constituição Federal/1988, mais a redação dos incisos I, II, III e IV do art. 6º, da Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/2003, do art. 2º, da Emenda Constitucional nº 47, de 05/07/2005 e ainda, do art. 32 e 33, da Lei Complementar nº 291, de 29/04/2015,

RESOLVEM:
Art. 1º Conceder aposentadoria por idade e tempo de contribuição- Especial de Professor à Servidora Pública Municipal TERESINHA AUERBACH, Matrícula nº 719 na atividade, ocupante do cargo efetivo de Professor de Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano), Referência/nível 4/C, carga horária de 20 horas semanais, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação, a contar de 15 de setembro de 2016, passando à Matrícula nº 3411, no IPASC.

Art. 2° Autorizar o pagamento do benefício com proventos integrais, correspondentes a 100% (cem por cento) de sua remuneração de contribuição do mês de agosto de 2016, na modalidade com paridade, compreendendo o valor dos vencimentos básicos de R$ 2.107,15 (dois mil cento e sete reais e quinze centavos), adicional de triênio de R$ 379,29 (trezentos e setenta e nove reais e vinte e nove centavos) e adicional de 25 anos, 6ª parte de R$ 414,49 (quatrocentos e quatorze reais e quarenta e nove centavos) totalizando R$ 2.900,93 (dois mil e novecentos reais e noventa e três centavos),a serem pagos pelo IPASC, a contar de 15 de setembro de 2016.

Parágrafo único. As despesas decorrentes com a execução desta Portaria correrão por conta de dotações próprias do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador-IPASC.

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

Registre-se e Publique-se.

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador, em 20 de setembro de 2016.

Fernanda Fiorelli - DIRETORA PRESIDENTE.

Édina Carla Bressan - DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA.

PORTARIA Nº 947, DE 23 DE SETEMBRO DE 2016.

PORTARIA nº 947, de 23 de setembro de 2016.

A Diretora Presidente e a Diretora Administrativa e Financeira do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador - IPASC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 121 da Lei Complementar nº 291, de 29/04/2015
RESOLVEM:

Art. 1º DEFERIR A AVERBAÇÃO, para efeitos de aposentadoria, com base na Lei Complementar nº 291 de 29 de abril de 2015, do Tempo de Serviço/Contribuição, vinculado ao Instituto Nacional do Seguro Social-INSS, do Servidor Público Municipal CLADIMIR TORESAN, ocupante do cargo de Dentista, previsto no Quadro Geral da Prefeitura Municipal de Caçador, correspondente a 3.806 (três mil oitocentos e seis) dias, ou 10 (dez) anos, 05 (cinco) meses e 06 (seis) dias, conforme Certidão de Tempo de Serviço/Contribuição nº 20022010.1.00030/15-7, fornecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social-INSS, datada de 13/09/2016.

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

Registre-se e Publique-se.

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador, em 23 de setembro de 2016.

Fernanda Fiorelli - DIRETORA PRESIDENTE.

Édina Carla Bressan - DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA.

PORTARIA Nº 948, DE 23 DE SETEMBRO DE 2016.

PORTARIA nº 948, de 23 de setembro de 2016.

A Diretora Presidente e a Diretora Administrativa e Financeira do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador - IPASC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 121 da Lei Complementar nº 291, de 29/04/2015
RESOLVEM:

Art. 1º DEFERIR A AVERBAÇÃO, para efeitos de aposentadoria, com base na Lei Complementar nº 291 de 29 de abril de 2015, do Tempo de Serviço/Contribuição, vinculado ao Instituto Nacional do Seguro Social-INSS, do Servidor Público Municipal LÚCIO ADEMAR PEREIRA, ocupante do cargo de Mecânico Soldador, previsto no Quadro Geral da Prefeitura Municipal de Caçador, correspondente a 4.585 (quatro mil quinhentos e oitenta e cinco) dias, ou 12 (doze) anos, 06 (seis) meses e 25 (vinte e cinco) dias, conforme Certidão de Tempo de Serviço/Contribuição nº 20022010.1.00018/16-5, fornecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social-INSS, datada de 21/09/2016.

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

Registre-se e Publique-se.

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador, em 23 de setembro de 2016.

Fernanda Fiorelli - DIRETORA PRESIDENTE.

Édina Carla Bressan - DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA.

PORTARIA Nº 949, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

PORTARIA nº 949, de 26 de setembro de 2016.
Aposenta a Servidora Pública Municipal MARLY POHLENZ ZANIN.

A Diretora Presidente e a Diretora Administrativa e Financeira do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador - IPASC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 291, de 29/04/2015, em conformidade com a redação dos incisos I, II, III e IV do art. 6º, da Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/2003, do art. 2º, da Emenda Constitucional nº 47, de 05/07/2005 e ainda, do art. 32 da Lei Complementar nº 291, de 29/04/2015,

RESOLVEM:
Art. 1º Conceder aposentadoria por idade e tempo de contribuição a Servidora Pública Municipal MARLY POHLENZ ZANIN, Matrícula nº 660 na atividade, ocupante do cargo efetivo de Assistente Administrativo, Referência 14, nível 10, carga horária de 35 horas semanais, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Administração, a contar de 1º de setembro de 2016, passando à Matrícula nº 3412, no IPASC.

Art. 2° Autorizar o pagamento do benefício com proventos integrais, correspondentes a 100% (cem por cento) de sua remuneração de contribuição do mês de agosto de 2016, na modalidade com paridade, compreendendo o valor dos vencimentos básicos de R$ 2.415,61 (dois mil, quatrocentos e quinze reais e sessenta e um centavos) e adicional de triênio de R$ 507,28 (quinhentos e sete reais e vinte e oito centavos), totalizando R$ 2.922,89 (dois mil novecentos e vinte e dois reais e oitenta e nove centavos).

Parágrafo único. As despesas decorrentes com a execução desta Portaria correrão por conta de dotações próprias do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador-IPASC.

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

Registre-se e Publique-se.

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador, em 26 de setembro de 2016.

Fernanda Fiorelli - DIRETORA PRESIDENTE.

Édina Carla Bressan - DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA.

PORTARIA Nº 950, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

PORTARIA nº 950, de 26 de setembro de 2016.
Aposenta a Servidora Pública Municipal IRINI MILAN.

A Diretora Presidente e a Diretora Administrativa e Financeira do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador - IPASC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 291, de 29/04/2015, em conformidade com a redação dos incisos I, II, III e IV do art. 6º, da Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/2003, do art. 2º, da Emenda Constitucional nº 47, de 05/07/2005 e ainda, do art. 32 da Lei Complementar nº 291, de 29/04/2015,

RESOLVEM:
Art. 1º Conceder aposentadoria por idade e tempo de contribuição a Servidora Pública Municipal IRINI MILAN, Matrícula nº 861 na atividade, ocupante do cargo efetivo de Telefonista, Referência 14, nível 13, carga horária de 35 horas semanais, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Administração, a contar de 16 de setembro de 2016, passando à Matrícula nº 3413, no IPASC.

Art. 2° Autorizar o pagamento do benefício com proventos integrais, correspondentes a 100% (cem por cento) de sua remuneração de contribuição do mês de agosto de 2016, na modalidade com paridade, compreendendo o valor dos vencimentos básicos de R$ 2.582,83 (dois mil, quinhentos e oitenta e dois reais e oitenta e três centavos), adicional de triênio de R$ 697,36 (seiscentos e noventa e sete reais e trinta e seis centavos) e adicional de 25 anos, 6ª parte de R$ 585,33(quinhentos e oitenta e cinco reais e trinta e três centavos), totalizando R$ 3.865,52 (três mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos).

Parágrafo único. As despesas decorrentes com a execução desta Portaria correrão por conta de dotações próprias do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador-IPASC.

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

Registre-se e Publique-se.

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador, em 26 de setembro de 2016.

Fernanda Fiorelli - DIRETORA PRESIDENTE.

Édina Carla Bressan - DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA.

PORTARIA Nº 951, DE 28 DE SETEMBRO DE 2016

PORTARIA nº 951, de 28 de setembro de 2016.
Aposenta o Servidor Público Municipal PEDRO MACHADO.

A Diretora Presidente e a Diretora Administrativa e Financeira do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador - IPASC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 291, de 29/04/2015, em conformidade com a redação do art. 7º, da Emenda Constitucional nº 41, de 29/12/2003, e dos incisos I, II, III e parágrafo único do art. 3º, da Emenda Constitucional nº 47, de 06/07/2005,

RESOLVEM:
Art. 1º Conceder aposentadoria por idade e tempo de contribuição ao Servidor Público Municipal PEDRO MACHADO, Matrícula nº 414 na atividade, ocupante do cargo efetivo de motorista de caminhão, Referência 10, nível 09, carga horária de 44 horas semanais, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Infraestrutura, a contar de 28 de setembro de 2016, passando à Matrícula nº 3414, no IPASC.

Art. 2° Autorizar o pagamento do benefício com proventos integrais, correspondentes a 100% (cem por cento) de sua remuneração de contribuição do mês de agosto de 2016, na modalidade com paridade, compreendendo o valor dos vencimentos básicos de R$ 1.916,89 (um mil, novecentos e dezesseis reais e oitenta e nove centavos), adicional de triênio de R$ 402,55 (quatrocentos e dois reais e cinquenta e cinco centavo) e adicional de 25 anos, 6ª parte de R$ 386,65(trezentos e oitenta e seis reais e sessenta e cinco centavos), totalizando R$ 2.706,09 (dois mil, setecentos e

seis reais e nove centavos).

Parágrafo único. As despesas decorrentes com a execução desta Portaria correrão por conta de dotações próprias do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador-IPASC.

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

Registre-se e Publique-se.

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador, em 28 de setembro de 2016.

Fernanda Fiorelli - DIRETORA PRESIDENTE.

Édina Carla Bressan - DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA.

PORTARIA Nº 952, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016.

PORTARIA nº 952, de 04 de outubro de 2016.

A Diretora Presidente e a Diretora Administrativa e Financeira do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador - IPASC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 121 da Lei Complementar nº 291, de 29/04/2015
RESOLVEM:

Art. 1º DEFERIR A AVERBAÇÃO, para efeitos de aposentadoria, com base na Lei Complementar nº 291 de 29 de abril de 2015, do Tempo de Serviço/Contribuição, vinculado ao Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina - IPREV, da Servidora Pública Municipal SANDRA MARA MOSCHETTA DA SILVA, ocupante do cargo de Professor de Ensino Fundamental I, previsto no Quadro Geral da Prefeitura Municipal de Caçador, correspondente a 2.598 (dois mil quinhentos e noventa e oito) dias, ou 07 (sete) anos, 01 (um) mês e 13 (treze) dias, conforme Certidão de Tempo de Serviço/Contribuição nº 820/2016, fornecida pelo Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina - IPREV, datada de 21/06/2016.

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

Registre-se e Publique-se.

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador, em 04 de outubro de 2016.

Fernanda Fiorelli - DIRETORA PRESIDENTE.

Édina Carla Bressan - DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA.

PORTARIA Nº 953, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016.

PORTARIA nº 953, de 04 de outubro de 2016.

A Diretora Presidente e a Diretora Administrativa e Financeira do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador - IPASC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 121 da Lei Complementar nº 291, de 29/04/2015
RESOLVEM:

Art. 1º DEFERIR A AVERBAÇÃO, para efeitos de aposentadoria, com base na Lei Complementar nº 291 de 29 de abril de 2015, do Tempo de Serviço/Contribuição, vinculado ao Instituto Nacional do Seguro Social-INSS, da Servidora Pública Municipal RUTE ALVES PROENÇA, ocupante do cargo de Professor de Ensino Fundamental II, previsto no Quadro Geral da Prefeitura Municipal de Caçador, correspondente a 1.996 (mil novecentos e noventa e seis) dias, ou 05 (cinco) anos, 05 (cinco) meses e 21 (vinte e um) dias, conforme Certidão de Tempo de Serviço/Contribuição nº 20022010.1.00028/16-0, fornecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social-INSS, datada de 03/10/2016.

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

Registre-se e Publique-se.

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador, em 04 de outubro de 2016.

Fernanda Fiorelli - DIRETORA PRESIDENTE.

Édina Carla Bressan - DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA.

RESOLUÇÃO Nº 04, DE 30 DE SETEMBRO DE 2016.

RESOLUÇÃO nº 04, de 30 de setembro de 2016.
Altera dispositivo da Resolução nº 03 de 26/08/2016 que alterou o Regimento Interno Do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador - IPASC.

O presidente do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador - IPASC, em cumprimento ao Parágrafo Único do art. 77, da Lei Complementar Municipal nº 291, de 29/04/2015, em reunião extraordinária realizada em 25 de agosto de 2016, no auditório da sede deste Instituto, consignada na ata nº 013/2016,

RESOLVE:
Art. 1º Alterar a redação do art. 1º da Resolução nº 03 de 26/08/2016 que alterou o Regimento Interno Do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador – IPASC, na forma e termos do Art. 76 ao artigo 78, da Lei Complementar Municipal nº 291/2015, com alterações da Lei Complementar Municipal nº 306/2016, que fica fazendo parte integrante desta Resolução, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º Homologar a alteração do Regimento Interno Do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador – IPASC, na forma e termos do Art. 76 ao artigo 78, da Lei Complementar Municipal nº 291/2015, com alterações da Lei Complementar Municipal nº 306/2016, que fica fazendo parte integrante desta Resolução". (NR)

Art. 2° Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador, em 30 de setembro de 2016.

FABIO DENIZ CASAGRANDE PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Camboriú

Prefeitura

ANULAÇÃO PR 34/16 - FMS

Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIU
ANULAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2016-FMS

O Município de Camboriú, através da Secretaria da Administração torna público que resolve anular o Processo Licitatório Nº. 056/2016 cujo objeto é: "SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA UTILIZAR NAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAMBORIÚ".
RESOLVE ANULAR CONFORME ART. 49 CAPUT DA LEI 8.666/1993 E ALTERAÇÕES
Quaisquer esclarecimentos podem ser obtidos pelo telefone 047 3365-9500.

Camboriú SC, 05 de Outubro de 2016.
LUZIA LOURDES COPPI MATHIAS
Prefeita Municipal

DECRETO N.º 3.140/2016

DECRETO N.º 3.140/2016
Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar autorizado pelo artigo 18 da Lei n.º 2.869 de 01/12/2015-LOA e artigo 30 da Lei n.° 2.862 de 27/10/2015-LDO.

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

CONSIDERANDO a necessidade de realizar ajustes para a melhor adequação das ações de Governo;

CONSIDERANDO o evidente interesse da administração pública;

DECRETA:
Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais) no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Camboriú.

Órgão: 02 – Prefeitura Municipal de Camboriú
Unidade Orçamentária: 03 – Secretaria de Administração
Função: 04 – Administração
Sub-função: 122 – Administração Geral
Programa: 0002 – Gestão Financeira e Administrativa
Atividade: 1.001 – Inves. na Melhoria e Amp. da Iluminação Pública -COSIP
Elemento de Despesa: 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas
Fonte de Recurso: 5008 – Contrib. para o Custeio dos Serv. de Iluminação Pública - COSIP
Código Reduzido: 28
VALOR: R$ 130.000,00

Art. 2º Para fazer face a suplementação mencionada no artigo 1° deste Decreto, utiliza-se o provável excesso de arrecadação, vigente no orçamento da Prefeitura Municipal de Camboriú, do exercício corrente, conforme preceituam os artigos 18 e 30 da Lei Municipal n.° 2.869, de 01 de dezembro de 2015 (Lei Orçamentária Anual - LOA) e de acordo com o inciso II do § 1° do artigo 43 da Lei Federal n.° 4.320, de 17 de março de 1964.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ/SC,
Em, 26 de setembro de 2016.
LUZIA LOURDES COPPI MATHIAS
Prefeita Municipal

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

Igor de Oliveira Pinho
Secretário M. de Administração

DECRETO N.º 3.141/2016

DECRETO N.º 3.141/2016
Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar autorizado pelo artigo 18 da Lei n.º 2.869 de 01/12/2015-LOA e artigo 30 da Lei n.° 2.862 de 27/10/2015-LDO.

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

CONSIDERANDO a necessidade de realizar ajustes para a melhor adequação das ações de Governo;

CONSIDERANDO o evidente interesse da administração pública;

DECRETA:
Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) no orçamento vigente do Fundo Municipal de Educação.

Órgão: 05 – Fundo Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 01 – Secretaria Municipal de Educação
Função: 12 - Educação
Sub-função: 361 – Ensino Fundamental
Programa: 0010 – Gestão da Educação com Qualidade
Atividade: 2.036 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
Elemento de Despesa: 3.1.90.00.00 –Aplicações Diretas
Fonte de Recurso: 5.001 – Receitas e Transferências de Impostos - Educação
Código Reduzido: 07
VALOR: R$ 300.000,00

Órgão: 05 – Fundo Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 01 – Secretaria Municipal de Educação
Função: 12 - Educação
Sub-função: 361 – Ensino Fundamental
Programa: 0010 – Gestão da Educação com Qualidade
Atividade: 2.037 – Manutenção das Atividades do Ensino Infantil
Elemento de Despesa: 3.1.90.00.00 –Aplicações Diretas
Fonte de Recurso: 5.001 – Receitas e Transferências de Impostos

- Educação
Código Reduzido: 19
VALOR: R$ 200.000,00
Art. 2º Para fazer face a suplementação mencionada no artigo 1° deste Decreto, utiliza-se o provável excesso de arrecadação da Prefeitura Municipal de Camboriú, do exercício anterior na mesma importância, conforme preceituam os artigos 18 e 30 da Lei Municipal n.° 2.869, de 01 de dezembro de 2015 (Lei Orçamentária Anual - LOA) e de acordo com o inciso II do § 1° do artigo 43 da Lei Federal n.° 4.320, de 17 de março de 1964.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ/SC,
Em, 27 de setembro de 2016.
LUZIA LOURDES COPPI MATHIAS
Prefeita Municipal

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

Igor de Oliveira Pinho
Secretário M. de Administração

DECRETO N.º 3.143/2016

DECRETO N.º 3.143/2016
Dispõe sobre desafetação de área de terras do Município de Camboriú autorizada pela Lei Municipal n.º 1.273/1998 e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMBORIÚ, Estado de Santa Catarina, no uso de sua atribuição conferida pela Constituição da Republica Federativa do Brasil e pelo artigo 79, inciso VII, da Lei Orgânica do Município e;
CONSIDERANDO o levantamento topográfico das áreas de terras de propriedade do Município de Camboriú, ocupadas por famílias com ânimo definitivo para fins de moradia, realizado pela Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil;
CONSIDERANDO as disposições da Lei Municipal n.º 1.273, de 12 de junho de 1998;

DECRETA:
Art. 1º Fica desafetada de sua destinação originária, passando a integrar a categoria de bens dominiais do patrimônio disponível da Administração Municipal, nos termos da Lei Municipal n.º 1.273/1998, a área de terras de 179,28 m² (cento e setenta e nove vírgula vinte e oito metros quadrados), localizada no Loteamento Albert Hermann Putter, representada pelo Lote n.° 294, situado na Rua Margarida, n.° 415, Bairro Monte Alegre, Camboriú/SC, de propriedade do Município de Camboriú.
Parágrafo único. A área descrita no caput deste artigo possui as seguintes medidas e confrontações:
I - faz frente ao NORTE com a Rua Margarida, onde mede 10,81 m (dez vírgula oitenta e um metros); e medindo 10,80 (dez vírgula oitenta metros) nos fundos ao SUL com o Loteamento Jardim Jornadas; estrema ao LESTE com o lote 293, onde medem 16,94 m (dezesseis vírgula noventa e quatro metros); e medindo 16,26 m (dezesseis vírgula vinte e seis metros) na estrema ao OESTE com o lote 295.
Art. 2º Fica reconhecida, nos termos do artigo 2º da Lei Municipal n.º 1.273/1998, a legitimação da posse da área descrita no artigo 1º deste Decreto em favor de ZILINDA ILARIO, portadora do RG n.º 4.331.952 e inscrita no CPF sob o n.º 586.112.909-68, residente e domiciliada na referida área.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ/SC,
Em, 29 de setembro de 2016.
LUZIA LOURDES COPPI MATHIAS
Prefeita Municipal

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

Igor de Oliveira Pinho
Secretário M. de Administração

Campo Alegre

Prefeitura

DECRETO Nº 10.014 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 10.014 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016
AUTORIZA USO DE BEM PÚBLICO MUNICIPAL "CALÇADÃO DA CASCATINHA", PARA REALIZAÇÃO DA FESTA DA FAMÍLIA, NO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/SC.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições, que lhe são conferidas por Lei, em especial o Inciso V do Art. 2º e Art. 3º da Lei Municipal nº 3.961 de 25 de abril de 2013; DECRETA:

Art.1º) Fica autorizado o uso do Calçadão da Cascatinha, situado entre a Av. Dr. Getúlio Vargas e a Rua Cel. Raymundo Munhoz, no Centro deste Município.

§ 1º - A autorização de que trata o Caput deste Artigo será para a realização do Evento intitulado "FESTA DA FAMÍLIA", promovido pela Igreja Evangélica Assembléia de Deus deste Município, requerimento devidamente assinado pelo Pastor Presidente e protocolizado pelo Serviço de Protocolo do Poder Executivo Municipal em data de 28 de setembro de 2016 sob o nº 5520.

§ 2º - O Evento citado no parágrafo anterior ocorrerá a partir do horário das 18:00 hs até as 21:00 hs em data de 12 de outubro de 2016 (quarta-feira).

Art.2º) As Polícias Militar, Rodoviária e Civil deverão ser informadas desta autorização e da realização do Evento supra citado no Art. 1º deste Decreto, a fim de promoverem a Segurança Pública no local.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC., 05 de outubro de 2016.
RUBENS BLASZKOWSKI
Prefeito Municipal

LUCILAINE MÓKFA SCHWARZ
Secretária Municipal de Administração

Publicado na forma das Leis Municipais nº 2.416 e 3.386 nos endereços eletrônicos: www.leismunicipais.com.br e www.diariomunicipal.sc.gov.br em data de: 06/10/2016.

JEFFERSON TADEU AMORIM CUNHA
Chefe do Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 10.015 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 10.015 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016
ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO PARCIAL DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.

O Prefeito do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a Lei Municipal nº 4.435 de 16 de Dezembro de 2015; Decreta:
Art.1º) Abre Crédito Suplementar no valor de R$ 400,00 (quatrocentos reais), na seguinte Dotação do Orçamento Vigente.

11.00 -	Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.	
11.03 -	Coordenadoria de Esporte e Lazer.	
27.813.0084.2.134 -	Apoio a Entidades e Talentos Esportivos	
300000.00.896 -	Despesas Correntes	
330000.00.896 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.896 -	Aplicações Diretas	
339039.00.896 -	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$ 400,00

Art.2º) O crédito a que se refere o Artigo primeiro deste Decreto, correrá por conta de Anulação Parcial da seguinte Dotação do Orçamento Vigente.

11.00 -	Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.	
11.03 -	Coordenadoria de Esporte e Lazer.	
27.813.0084.2.810 -	Criação e Manutenção de Espaços de Lazer	
300000.00.896 -	Despesas Correntes	

330000.00.896 -	Outras Despesas Correntes		
339000.00.896 -	Aplicações Diretas		
339048.00.896 -	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	R$ 400,00	

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC., 05 de outubro de 2016.
RUBENS BLASZKOWSKI
Prefeito Municipal

LUCILAINE MÓKFA SCHWARZ
Secretária Municipal de Administração

Publicado na forma das Leis Municipais nº 2.416 e 3.386 nos endereços eletrônicos: www.leismunicipais.com.br e www.diariomunicipal.sc.gov.br em data de: 06/10/2016.

JEFFERSON TADEU AMORIM CUNHA
Chefe de Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 10.016 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016

DECRETO Nº 10.016 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016
ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a Lei Municipal nº 4.523 de 05 de outubro de 2016; Decreta:
Art.1º) Abre Crédito Suplementar no valor de R$ 9.700,00 (nove mil, setecentos reais), na seguinte Dotação do Orçamento vigente.

13.00 -	Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental		
13.01 -	Serviço de Saneamento Ambiental		
17.512.0077.2.124 -	Manutenção e Coordenação das Atividades da Secretaria de Saneamento Ambiental		
300000.00.766 -	Despesas Correntes		
330000.00.766 -	Outras Despesas Correntes		
339000.00.766 -	Aplicação Direta		
339030.00.766 -	Material de Consumo	R$ 9.700,00	

Art.2º) O crédito a que se refere o Artigo primeiro deste Decreto, correrá por conta de Anulação Parcial da seguinte Dotação do Orçamento Vigente.

13.00 -	Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental		
13.01 -	Serviço de Saneamento Ambiental		
17.512.0077.2.125 -	Ampliação da Rede de Abastecimento de Água		
400000.00.766 -	Despesas de Capital		
440000.00.766 -	Investimentos		
449000.00.766 -	Aplicação Direta		
449051.00.766 -	Obras e Instalações	R$ 9.700,00	

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC., 05 de outubro de 2016.
RUBENS BLASZKOWSKI
Prefeito Municipal

LUCILAINE MÓKFA SCHWARZ
Secretária Municipal de Administração

Publicado na forma das Leis Municipais nº 2.416 e 3.386 nos endereços eletrônicos: www.leismunicipais.com.br e www.diariomunicipal.sc.gov.br em data de: 06/10/2016.

JEFFERSON TADEU AMORIM CUNHA
Chefe de Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 10.017 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 10.017 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a Lei Municipal nº 4.524 de 05 de outubro de 2016:

Art.1º) Abre Crédito Suplementar no valor de R$ 7.940,00 (sete mil, novecentos e quarenta reais), no seguinte Elemento de Despesa da Dotação do Orçamento Vigente do Fundo Municipal de Assistência Social.

92.00 -	Fundo Municipal de Assistência Social	
92.01 -	Manutenção das Atividades Sociais	
08.243.0087.2.508 -	Manutenção do Programa Famílias Infanto Acolhedoras	
300000.00.102 -	Despesas Correntes	
330000.00.102 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.102 -	Aplicações Diretas	
339048.00.102 -	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	R$ 7.940,00

Art.2º) O crédito a que se refere o Artigo primeiro deste Decreto, correrá por conta de Anulação Parcial da seguinte Dotação do Orçamento Vigente do Fundo Municipal de Assistência Social.

92.00 -	Fundo Municipal de Assistência Social	
92.01 -	Manutenção das Atividades Sociais	
08.243.0087.2.508 -	Manutenção do Programa Famílias Infanto Acolhedoras	
300000.00.102 -	Despesas Correntes	
330000.00.102 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.102 -	Aplicações Diretas	
339030.00.102 -	Material de Consumo	R$ 2.000,00
08.244.0061.2.121 -	Manutenção do Programa Famílias Infanto Acolhedoras	
300000.00.102 -	Despesas Correntes	
330000.00.102 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.102 -	Aplicações Diretas	
339030.00.102 -	Material de Consumo	R$ 5.940,00
	Total	R$ 7.940,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC., 05 de outubro de 2016.
RUBENS BLASZKOWSKI
Prefeito Municipal

LUCILAINE MÓKFA SCHWARZ
Secretária Municipal de Administração

Publicado na forma das Leis Municipais nº 2.416 e 3.386 nos endereços eletrônicos: www.leismunicipais.com.br e www.diariomunicipal.sc.gov.br em data de: 06/10/2016.

JEFFERSON TADEU AMORIM CUNHA
Chefe de Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 10.018 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 10.018 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016
REVOGA TODAS AS DISPOSIÇÕES DO DECRETO MUNICIPAL Nº 9.689 DE 11 DE MARÇO DE 2016.

O Prefeito em Exercício do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 18, Inciso II e Artigo 71 Inciso VII da Lei Orgânica Municipal; Decreta:

Art.1º) Revogar todas as disposições do Decreto Municipal nº 9.689 de 11 de março de 2016, a partir de 05 de outubro de 2016.

Parágrafo único – A revogação de que trata o Caput deste Artigo, pelo motivo de redução de gastos da Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Campo Alegre/SC., 05 de outubro de 2016.
RUBENS BLASZKOWSKI
Prefeito Municipal

LUCILAINE MÓKFA SCHWARZ
Secretária Municipal de Administração

Publicado na forma das Leis Municipais nº 2.416 e 3.386 no endereço eletrônico: www.diariomunicipal.sc.gov.br em data de: 06/10/2016.

JEFFERSON TADEU AMORIM CUNHA
Chefe de Gabinete do Prefeito

LEI Nº 4.522 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016

LEI Nº 4.522 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016
INSTITUI O FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DISPÕE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º Institui no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, e coordenado por esta, o Fórum Municipal de Educação – FME, de caráter permanente com finalidade de coordenar as Conferências de Educação do Município e acompanhar, monitorar, avaliar, revisar e efetivar as emendas do Plano Municipal de Educação do Município de Campo Alegre/SC.

Art.2º O Fórum Municipal de Educação, terá atribuições deliberativas e será composto pelos representantes dos seguintes segmentos e setores:

I – Secretaria Municipal de Educação;
II – 02 Servidores Públicos do Órgão Central da Secretaria Municipal de Educação, sendo 01 Diretor Pedagógico e 01 Diretor Administrativo;
III – 01 Representante do Poder Executivo Público Municipal, escolhido entre as Secretarias Municipais, exceto a Secretaria Municipal de Educação, indicado pelo Prefeito Municipal;
IV – 03 Representantes dos Diretores das Escolas Públicas, sendo 01 Diretor dos Centros Municipais de Educação Infantil, 01 Diretor das Escolas de Ensino Fundamental e 01 Diretor do Ensino Médio;
V – 02 Representantes de Pais das Escolas Públicas, escolhidos entre os Presidentes das Associações de Pais e Professores;
VI – 01 Representante da Educação Especial – APAE;
VII – 01 Representante do Serviço de Desenvolvimento Social do Município;
VIII – 01 Representante do Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE;
IX – 01 Representante do Controle do Fundo de Manutenção e de Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB,
X – 01 Representante do Conselho Municipal de Educação – CME;
XI – 01 Representante da Câmara de Vereadores;

§1º - Cada representante Titular terá um Suplente.

§2º - A nomeação será formalizada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art.3º O Fórum Municipal de Educação constituirá Comissão Técnica para dar suporte logístico às proposições de alterações do Plano Municipal de Educação e esta será nomeada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art.4º O Fórum Municipal de Educação terá participação da sociedade civil na formulação e no acompanhamento da política educacional do Município e sua forma de composição, funcionamento e atribuições serão definidos no seu Regimento Interno.

Art.5º Compete ao Fórum Municipal de Educação – FME:
I – Elaborar seu Regimento Interno que normatizará toda a dinâmica do Fórum;
II – Planejar e organizar espaços para debates sobre o monitoramento do Plano Municipal de Educação;
III – Planejar e Coordenar a realização das Conferências Municipais de Educação deste Município, instituídas por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal;
IV – A Secretaria Municipal de Educação será responsável pela divulgação das Conferências Municipais e, ainda divulgar as deliberações ocorridas durante as Conferências;
V – Desempenhar outras ações de sua competência.

Art.6º Os membros da Comissão Técnica terão acesso às informações e estatísticas educacionais, administrativas e financeiras do Governo Municipal, necessárias para o bom desempenho dos seus trabalhos.

Art.7º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

RUBENS BLASZKOWSKI
Prefeito Municipal

LUCILAINE MÓKFA SCHWARZ
Secretária Municipal de Administração

Publicada na forma das Leis Municipais nº 2.416 e 3.386 nos endereços eletrônicos: www.leismunicipais.com.br e www.diariomunicipal.sc.gov.br em data de: 06/10/2016.

JEFFERSON TADEU AMORIM CUNHA
Chefe de Gabinete do Prefeito

LEI Nº 4.523 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016

LEI Nº 4.523 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016
ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:
Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Crédito Suplementar no valor de R$ 9.700,00 (nove mil, setecentos reais), na seguinte Dotação do Orçamento vigente.

13.00 -	Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental	
13.01 -	Serviço de Saneamento Ambiental	
17.512.0077.2.124 -	Manutenção e Coordenação das Atividades da Secretaria de Saneamento Ambiental	
300000.00.766 -	Despesas Correntes	
330000.00.766 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.766 -	Aplicação Direta	
339030.00.766 -	Material de Consumo	R$ 9.700,00

Art.2º) O crédito a que se refere o Artigo primeiro desta Lei, correrá por conta de Anulação Parcial da seguinte Dotação do Orçamento Vigente.

13.00 -	Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental	
13.01 -	Serviço de Saneamento Ambiental	
17.512.0077.2.125 -	Ampliação da Rede de Abastecimento de Água	
400000.00.766 -	Despesas de Capital	
440000.00.766 -	Investimentos	
449000.00.766 -	Aplicação Direta	
449051.00.766 -	Obras e Instalações	R$ 9.700,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC., 05 de outubro de 2016.
RUBENS BLASZKOWSKI
Prefeito Municipal

LUCILAINE MÓKFA SCHWARZ
Secretária Municipal de Administração

Publicada na forma das Leis Municipais nº 2.416 e 3.386 nos endereços eletrônicos: www.leismunicipais.com.br e www.diariomunicipal.sc.gov.br em data de: 06/10/2016.

JEFFERSON TADEU AMORIM CUNHA
Chefe de Gabinete do Prefeito

LEI Nº 4.524 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 4.524 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016
ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:
Art.1º) Fica o Fundo Municipal de Assistência Social autorizado a abrir Crédito Suplementar no valor de R$ 7.940,00 (sete mil, novecentos e quarenta reais), no seguinte Elemento de Despesa da Dotação do Orçamento Vigente do referido Fundo Municipal.

92.00 -	Fundo Municipal de Assistência Social	
92.01 -	Manutenção das Atividades Sociais	
08.243.0087.2.508 -	Manutenção do Programa Famílias Infanto Acolhedoras	
300000.00.102 -	Despesas Correntes	
330000.00.102 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.102 -	Aplicações Diretas	
339048.00.102 -	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	R$ 7.940,00

Art.2º) O crédito a que se refere o Artigo primeiro desta Lei, correrá por conta de Anulação Parcial da seguinte Dotação do Orçamento Vigente do Fundo Municipal de Assistência Social.

92.00 -	Fundo Municipal de Assistência Social
92.01 -	Manutenção das Atividades Sociais

08.243.0087.2.508 -	Manutenção do Programa Famílias Infanto Acolhedoras	
300000.00.102 -	Despesas Correntes	
330000.00.102 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.102 -	Aplicações Diretas	
339030.00.102 -	Material de Consumo	R$ 2.000,00
08.244.0061.2.121 -	Manutenção do Programa Famílias Infanto Acolhedoras	
300000.00.102 -	Despesas Correntes	
330000.00.102 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.102 -	Aplicações Diretas	
339030.00.102 -	Material de Consumo	R$ 5.940,00
	Total	R$ 7.940,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC., 05 de outubro de 2016.
RUBENS BLASZKOWSKI
Prefeito Municipal

LUCILAINE MÓKFA SCHWARZ
Secretária Municipal de Administração

Publicada na forma das Leis Municipais nº 2.416 e 3.386 nos endereços eletrônicos: www.leismunicipais.com.br e www.diariomunicipal.sc.gov.br em data de: 06/10/2016.

JEFFERSON TADEU AMORIM CUNHA
Chefe de Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 13.504 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 13.504 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016
AUTORIZA PAGAMENTO DE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 191 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; alterado pela Lei Complementar Municipal nº 099 de 19 de junho de 2013; Resolve:

Art.1º) Autorizar o pagamento de Licença Prêmio ao Servidor Público, OSMARIO VERÍSSIMO MICHALSKY, Matrícula Funcional nº 000258, Registro no Sistema sob o nº 313720, ocupante do Cargo Público de Agente Operacional III, exercendo a Função de Operador de Máquinas, Equipamentos e Veículos Pesados, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Transportes e Obras.

Parágrafo único – A Licença Prêmio de que trata o caput deste Artigo referente ao período aquisitivo 01 de setembro de 2013 a 01 de fevereiro de 2016, em moeda corrente oficial na data de pagamento, sendo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal do Poder Executivo Municipal, devidamente protocolada em data de 30 de setembro de 2016.

Art.2º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 30 de setembro de 2016.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC., 05 de outubro de 2016.
RUBENS BLASZKOWSKI
Prefeito Municipal

LUCILAINE MÓKFA SCHWARZ
Secretária Municipal de Administração

Publicada na forma das Leis Municipais nº 2.416 e 3.386 no endereço eletrônico: www.diariomunicipal.sc.gov.br em data de: 06/10/2016.

JEFFERSON TADEU AMORIM CUNHA
Chefe de Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 13.505 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 13.505 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016
CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

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

Art.1º) Conceder 10 (dez) dias de férias a Servidora Pública Municipal NELCI TEREZINHA IDALÊNCIO DETROZ, Matricula Funcional nº 000059, Registro no Sistema sob o nº 293510, ocupante do Cargo Público de Professor I, exercendo a Função de Professor da Educação Infantil e Anos Iniciais, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art.2º) A Servidora gozará as férias no período de 03 de outubro de 2016 á 12 de outubro de 2016, sendo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal, devidamente protocolada pelo Serviço de Protocolo do Poder Executivo Municipal em data de 05 de outubro de 2016 sob nº 5689.

Art.3º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03 de outubro de 2016.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC.,
05 de outubro de 2016.
RUBENS BLASZKOWSKI
Prefeito Municipal

LUCILAINE MÓKFA SCHWARZ
Secretária Municipal de Administração

Publicada na forma das Leis Municipais nº 2.416 e 3.386 no endereço eletrônico: www.diariomunicipal.sc.gov.br em data de: 06/10/2016.

JEFFERSON TADEU AMORIM CUNHA
Chefe de Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 13.506 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 13.506 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016
CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

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

Art.1º) Conceder 10 (dez) dias de férias a Servidora Pública Municipal ADRIANA ROSELI MEY, Matricula Funcional nº 000828, Registro no Sistema sob o nº 955503, ocupante do Cargo Público de Agente Operacional I, exercendo a Função de Auxiliar de Serviços Gerais, Iniciais, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

Art.2º) A Servidora gozará as férias no período de 05 de outubro de 2016 á 14 de outubro de 2016, sendo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal, devidamente protocolada pelo Serviço de Protocolo do Poder Executivo Municipal em data de 03 de outubro de 2016 sob nº 5611.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC.,
05 de outubro de 2016.
RUBENS BLASZKOWSKI
Prefeito Municipal

LUCILAINE MÓKFA SCHWARZ
Secretária Municipal de Administração

Publicada na forma das Leis Municipais nº 2.416 e 3.386 no endereço eletrônico: www.diariomunicipal.sc.gov.br em data de: 06/10/2016.

JEFFERSON TADEU AMORIM CUNHA
Chefe de Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 13.507 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 13.507 DE 06 DE OUTUBRO DE 2016
PRORROGA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial o Artigo 176, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Prorrogar Licença para Tratamento de Saúde à Servidora Pública Municipal, VIVIANE INÊS FERNANDES CALDAS SCHIAVENIN, Matrícula Funcional nº 000540, Registro no Sistema Sob nº 954646, ocupante do Cargo Público e na Função de Agente Administrativo II, lotada na Secretaria Municipal de Administração, por motivo de doença, pelo período 06 de outubro de 2016 a 31 de março de 2017.

Parágrafo único: A Licença prorrogada que trata o caput do Art. 1º desta Portaria será custeada pelo IPRECAL – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Alegre/SC.

Art.2º) Esta Portaria entra em vigor na data de publicação, produzindo seus efeitos a partir de 06 de outubro de 2016.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC.,
05 de outubro de 2016.
RUBENS BLASZKOWSKI
Prefeito Municipal

LUCILAINE MÓKFA SCHWARZ
Secretária Municipal de Administração

Publicada na forma das Leis Municipais nº 2.416 e 3.386 no endereço eletrônico: www.diariomunicipal.sc.gov.br em data de: 06/10/2016.

JEFFERSON TADEU AMORIM CUNHA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Campo Erê

Prefeitura

PRORROGA PRAZO ABERTURA EDITAL N. 36/2016
MUNICIPIO DE CAMPO ERÊ
PRORROGA PRAZO DE ABERTURA DO:
PROCESSO LICITATÓRIO FMS Nº 1835/2016
PREGÃO PRESENCIAL FMS Nº 36/2016

O MUNICIPIO DE CAMPO ERÊ, Estado de Santa Catarina, representado pelo seu Gestor Sr. Rudimar Borcioni, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados que PRORROGADO O PRAZO PARA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO do PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2016 para o dia 17 de Outubro de 2016 às 08:00 horas. Os proponentes interessados deverão protocolar seus envelopes de Proposta de Preços e Habilitação junto ao PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO no Departamento de Licitações localizado no Centro Administrativo Municipal, sito à Rua 1º de Maio, 736, em Campo Erê, Estado de Santa Catarina até a data e horário acima especificado. As demais condições do presente edital continuam inalteradas. Informações pelo site. www.campoere.sc.gov.be, ou e-mail: licitação@campoere.sc.gov.br ou pelo fone: (49) 3655 3035. Campo Erê-SC, 05/10/2016. Rudimar Borcioni – Prefeito Municipal.

Campos Novos

Prefeitura

DECRETO Nº. 7.592/16 DE 04/10/2016 ANULA E COMPLEMENTA DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DECRETO Nº 7.592/16 de 04/10/2016.
ANULA E SUPLEMENTA DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Nelson Cruz, 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 3.976/13 de 27/11/13 (Plano Plurianual), Lei nº 4.184/15 de 11/06/2015 (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e Lei nº 4.229/15 de 10/12/2015 (Lei Orçamentária Anual),

DECRETA:
Art. 1º - Fica suplementado no orçamento do Município no valor de R$ 310.901,74 (Trezentos e dez mil, novecentos e um reais e setenta e quatro centavos) no projeto/ atividade abaixo discriminado:

04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
09 – DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL
2.018 – Manutenção do Ensino-Remuneração Profissionais do Magistério
35-3.1.90.00.00.00.00.00.00.01.0018.000000-Aplicações Diretas ..... R$ 310.901,74

Art.2º - Por conta dos recursos a que se refere o artigo 1º, fica anulado o projeto/atividade abaixo discriminado:

04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
09 – DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL
2.018 – Manutenção do Ensino-Remuneração Profissionais do Magistério
37-3.3.90.00.00.00.00.00.00.01.0019.000000-Aplicações Diretas ..... R$ 310.901,74

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

Prefeitura Municipal de Campos Novos, em 04 de outubro de 2016.
NELSON CRUZ
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 7.593/2016 DE 05/10/2016 ESTABELECE HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO.

DECRETO Nº 7.593/2016 DE 05/10/2016

ESTABELECE HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO.
Nelson Cruz, Prefeito do Município de Campos Novos-SC, no uso das atribuições legais conferidas pelo art.100 da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:
Art. 1º. Fica estabelecido a partir de 10 de outubro de 2016, o novo horário de funcionamento do SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto.
- Serviços da Coordenadoria Administrativa e Técnica: das 7:00 horas às 13:00 horas
- Atendimento ao público: das 7:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30.
- Horário servidor de plantão: das 7:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30.
- Demais escalas de revezamento permanecem inalteradas.

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

Prefeitura Municipal de Campos Novos, 05 de outubro de 2016.
NELSON CRUZ
Prefeito Municipal

ATA REGISTRO DE PREÇOS 08/2016 FHJA

ESTADO DE SANTA CATARINA

FUNDACAO HOSPITALAR DR. JOSE ATHANAZIO

Processo Nº.: 15/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 11/2016

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 8/2016

No dia 6 do mês de Outubro do ano de 2016, compareceram, de um lado a(o) FUNDACAO HOSPITALAR DR. JOSE ATHANAZIO , Estado de SANTA CATARINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 83.156.455/0001-28, com sede administrativa localizada na RUA NEREU RAMOS 379, bairro CENTRO, CEP nº. 89620-000, nesta cidade de Campos Novos/SC, representado pelo(a) DIRETOR ADMINISTRATIVO, o Sr(a). LEONARDO FARIAS SANTOS, inscrito no CPF sob o nº. 023.645.589-30, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. 11/2016, Processo Licitatório nº. 15/2016, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA USO NA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DR. JOSÉ ATHANÁZIO Em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Código	Nome da Empresa	Itens
6623	ALTERMED MAT.MED.HOSPITALAR LTDA.	23
7060	LICIMED DIST. DE MED. CORR. E PROD. MED. E HOSP. L	13
6076	PROMEDIC - A.G.KIENEN & CIA LTDA.	1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 19, 20, 21, 24, 27

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações nº. 8.666/93, bem como pelo Decreto Municipal nº: ..... (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresas	CNPJ / CPF	Nome do Representante	CPF
ALTERMED MAT.MED.HOSPITALAR LTDA.	00.802.002/0001-02		. . -
LICIMED DIST. DE MED. CORR. E PROD. MED. E HOSP. L	04.071.245/0001-60		. . -
PROMEDIC - A.G.KIENEN & CIA LTDA.	82.225.947/0001-65		. . -

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:
REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA USO NA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DR. JOSÉ ATHANÁZIO
Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas na ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO POR ITEM, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor: 6076 - PROMEDIC - A.G.KIENEN & CIA LTDA.

Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	AMOXICILINA 250MG + CLAVULANATO DE POTÁSSIO 125MG - SUSPENSÃO ORAL - USO ADULTO E PEDIATRICO	FRS		15,000	38,0000	570,00
2	AMPICILINA SÓDICA 1G + SULBACTAM SÓDICO 0,5G - INJ. IV/IM - AMPOLA	AMP		500,000	11,9500	5.975,00
3	BENZILPENICILINA POTÁSSICA 5.000.000UI - USO IV/IM - INJETÁVEL	UN		600,000	10,0000	6.000,00
5	CARBAMAZEPINA 2% - SUSPENSAO ORAL	FRS		2,000	7,0000	14,00
7	CLORANFENICOL 1G - USO IV - INJETAVEL - AMPOLA	UN		200,000	6,3000	1.260,00
8	DEXAMETASONA 0,5 MG/5ML FRASCO 120ML	UN		50,000	5,3000	265,00
9	DEXCLORFENIRAMINA, MALEATO 2MG/5ML - FRASCO 120ML	UN		30,000	4,0000	120,00
10	DILTIAZEN, CLORIDRATO 60MG - COMPRIMIDO	UN		200,000	0,5500	110,00
19	PARACETAMOL 500MG + CODEINA 7,5MG - COMPRIMIDO VIA ORAL	UN		500,000	0,9100	455,00

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDACAO HOSPITALAR DR. JOSE ATHANAZIO

Página: 2/7
Processo Nº.: 15/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 11/2016

Fornecedor: 6076 - PROMEDIC - A.G.KIENEN & CIA LTDA.

Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
20	SALBUTAMOL SULFATO, 2,5MG/2,5ML - SOLUÇÃO PARA NEBULIZAÇÃO - VIA INALATÓRIA - FLACONETE	UN		100,000	0,7300	73,00
21	SOLUÇÃO DE CLORETO DE SÓDIO 0,9% 1000ML - SISTEMA FECHADO - USO IV	UN		15.000,000	3,2500	48.750,00
24	SUSPENSÃO COM ESPOROS DE BACILLUS CLAUSII - FLACONETE VIA ORAL - 5ML	UN		500,000	3,3300	1.665,00
27	GLICOSE 50% - INJ. - AMPOLA DE 10ML	UN		1.000,000	0,3500	350,00

Fornecedor: 6623 - ALTERMED MAT.MED.HOSPITALAR LTDA.

Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
23	SOLUCAO DE GLICOSE 5% - 125 ML - SISTEMA FECHADO - USO IV	UN		1.000,000	5,2600	5.260,00

Fornecedor: 7060 - LICIMED DIST. DE MED. CORR. E PROD. MED. E HOSP. L

Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
13	FOSFOLIPIDE DE PULMÃO SUÍNO 80MG/ML - VIA ENDOTRAQUEAL	FRS		10,000	1.512,0000	15.120,00

2.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na aliena "d" do inciso II do caput e do §5° do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea "d" do inciso II do caput ou do §5° do art. 65 da Lei n° 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com conseqüente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4°, da Lei n° 8.666/1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4° do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do inciso III do art. 3° do Decreto Municipal n° 095/2009;

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3.. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de oficio” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contrações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal n° 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4° do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, não podendo ultrapassar 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei n° 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) cancelamento do preço registrado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

11.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas falta leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002.

11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDACAO HOSPITALAR DR. JOSE ATHANAZIO

Processo Nº.: 15/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 11/2016

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Campos Novos para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Campos Novos,6 de Outubro de 2016.

LEONARDO FARIAS SANTOS
DIRETOR ADMINISTRATIVO

Empresas Participantes:

ALTERMED MAT.MED.HOSPITALAR LTDA.	CNPJ: 00.802.002/0001-02	
LICIMED DIST. DE MED. CORR. E PROD. MED. E HOSP. L	CNPJ: 04.071.245/0001-60	
PROMEDIC - A.G.KIENEN & CIA LTDA.	CNPJ: 82.225.947/0001-65	

ATA REGISTRO DE PREÇOS 09/2016 FHJA

ESTADO DE SANTA CATARINA

FUNDACAO HOSPITALAR DR. JOSE ATHANAZIO

Processo Nº.: 16/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 12/2016

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 9/2016

No dia 6 do mês de Outubro do ano de 2016, compareceram, de um lado a(o) FUNDACAO HOSPITALAR DR. JOSE ATHANAZIO , Estado de SANTA CATARINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 83.156.455/0001-28, com sede administrativa localizada na RUA NEREU RAMOS 379, bairro CENTRO, CEP nº. 89620-000, nesta cidade de Campos Novos/SC, representado pelo(a) DIRETOR ADMINISTRATIVO, o Sr(a). LEONARDO FARIAS SANTOS, inscrito no CPF sob o nº. 023.645.589-30, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. 12/2016, Processo Licitatório nº. 16/2016, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRAFICOS PARA IMPRESSÃO DE FORMULÁRIOS E BLOCOS A SEREM UTILIZADOS NA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DR. JOSÉ ATHANÁZIO. CONFORME DESCRITIVOS E QUANTITATIVOS CONSTANTES NA PLANILHA DE PROPOSTA. Em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Código	Nome da Empresa	Itens
7546	BUSINESS EDITORA E PUBLICACAO DE INFORMATIVOS LTDA	2, 8, 11, 13, 17, 18, 25
7545	DIGITAL CRUZEIRO LTDA - ME	1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 12, 14, 15, 16, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações nº. 8.666/93, bem como pelo Decreto Municipal nº: ..... (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresas	CNPJ / CPF	Nome do Representante	CPF
BUSINESS EDITORA E PUBLICACAO DE INFORMATIVOS LTD	08.713.019/0001-97	TIAGO RAFAEL CHICATTO	064.830.589-93
DIGITAL CRUZEIRO LTDA - ME	10.269.263/0001-54	LUIZ EVERALDO RODRIGUES DA SIL	217.042.520-91

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:
REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRAFICOS PARA IMPRESSÃO DE FORMULÁRIOS E BLOCOS A SEREM UTILIZADOS NA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DR. JOSÉ ATHANÁZIO. CONFORME DESCRITIVOS E QUANTITATIVOS CONSTANTES NA PLANILHA DE PROPOSTA.
Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas na ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO POR ITEM, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor: 7545 - DIGITAL CRUZEIRO LTDA - ME

Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	BLOCO DE CONTROLE DE DIETAS DE PACIENTES- BLOCO C/ 50 FOLHAS - PAPEL JORNAL.	BLOC		16,000	5,3000	84,80
3	BLOCO DE IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTE C/ 50 FOLHAS - FOLHA 56 GRS	BLOC		350,000	0,5400	189,00
4	BLOCO DE MEDICAÇÃO COM 50 FOLHAS - FOLHA PAPEL JORNAL	BLOC		450,000	0,5200	234,00
5	BLOCO DE PEDIDO DA FARMÁCIA - PAPEL JORNAL - BLOCO C/ 50 FLS	BLOC		53,000	3,3200	175,96
6	BLOCO DE RECEITUÁRIO MÉDICO - 56 GR - BLOCO C/ 100 FOLHAS	BLOC		500,000	1,9500	975,00
7	BLOCO DE RECEITUARIO MEDICO CONTROLADO TIMBRADO C/ 100 FOLHAS	BLOC		350,000	1,9900	696,50

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDACAO HOSPITALAR DR. JOSE ATHANAZIO

Página: 2/8
Processo Nº.: 16/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 12/2016

Fornecedor: 7545 - DIGITAL CRUZEIRO LTDA - ME

Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
9	BOLETIM DE ATENDIMENTO DE URGENCIA (BAÚ) FRENTE E VERSO - FOLHA SUPER BOND - 50 GR - VERDE	FL		44.000,000	0,0600	2.640,00
10	BOLETIM DO CENTRO CIRURGICO - OBSTÉTRICO	FL		3.000,000	0,0900	270,00
12	ENVELOPE TIMBRADO - 2 CORES - TAM. 47CM X 37CM	UN		3.500,000	0,8600	3.010,00
14	ENVELOPE TIMBRADO - 02 CORES - TIPO SACO - TAM.24,2 X 34,1	UN		1.000,000	0,4800	480,00
15	ENVELOPE OFICIO TIMBRADO C/ 2 CORES	UN		1.000,000	0,3000	300,00
16	ENVELOPE TIMBRADO - 2 CORES - TAM. 26 X 36	UN		2.000,000	0,5500	1.100,00
19	FOLHA DE ANESTESIA - RESMA COM 500 FOLHAS	FL		1.000,000	0,1100	110,00
20	FORMULÁRIO DE CLINICA OBSTETRICIA/RELATÓRIO DE ENFERMAGEM - FRENTE E VERSO.	FL		1.500,000	0,1000	150,00
21	FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO CLINICA - FOLHA AVULSA EM PAPEL SULFITE 75 GR - COM LOGOTIPO DO HOSPITAL EM TAMANHO A4 - ENTREGAS EM RESMAS DE 500 FOLHAS	FL		3.000,000	0,0900	270,00
22	FORMULÁRIO DE PRESCRIÇÃO MÉDICA - FOLHA AVULSA EM PAPEL SULFITE 75 GR - COM LOGOTIPO DO HOSPITAL - TAMANHO A4 - ENTREGA EM RESMAS DE 500 FOLHAS	FL		13.000,000	0,0500	650,00
23	FORMULÁRIO DE SINAIS VITAIS - FOLHA AVULSA EM PAPEL SULFITE 75GR - TAMANHO A4 - COM LOGOTIPO DO HOSPITAL - ENTREGA EM RESMAS DE 500 FOLHAS	FL		7.000,000	0,0600	420,00
24	PAPEL TIMBRADO - A4 - COM 02 CORES - EM RESMAS DE 500 FOLHAS	FL		77.000,000	0,0600	4.620,00
26	PASTA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO COM DUAS CORES COM LOGOTIPO FIDEDIGNAMENTE COMO O DO IMPRRESSO	UN		50,000	4,2500	212,50
27	PASTA PARA PROCESSO LICITATORIO COM DUAS CORES COM LOGOTIPO FIDEDIGNAMENTE COMO O IMPRESSO	UN		10,000	9,0600	90,60

Fornecedor: 7546 - BUSINESS EDITORA E PUBLICACAO DE INFORMATIVOS LTDA

Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
2	BLOCO DE DIETA (PEQUENO) - BLOCO C/ 50 FOLHAS - 56 GR	BLOC		50,000	1,9400	97,00
8	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE PSICOTROPICO - BLOCO COM 100 FOLHAS EM FOLHA SUPER BOND 56 GRAMAS COR AZUL - COM LOGOTIPO DO HOSPITAL - TAMANHO DO BLOCO 10 CM X 12 CM	UN		32,000	3,4000	108,80
11	ENVELOPE TIMBRADO COM 03 CORES - PARA FILME DE MAMOGRAFIA - TAMANHO 18,5CM X 24,8 CM	UN		3.000,000	0,3300	990,00
13	ENVELOPE TIMBRADO - 2 CORES - TAM. 31CM X 41,2CM	UN		1.000,000	0,7000	700,00
17	FOLDER INFORMATIVO PARA AMAMENTAÇÃO - EM PAPEL SULFITE 180 GR - 04 CORES - TAMANHO A4 - FRENTE E VERSO, COM 02 VINCOS - ENTREGA EM PACOTES COM 250 UNIDADES	UN		300,000	0,9200	276,00
18	FOLDER INFORMATIVO SOBRE PRÉ E PÓS-OPERATÓRIO EM CORES	UN		300,000	0,9200	276,00
25	PASTA PARA LAUDO DE ULTRASSONOGRAFIA COM TRES CORES COM LOGOTIPO FIDEDIGNAMENTE COMO O IMPRESSO	UN		1.000,000	0,7900	790,00

2.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na aliena "d" do inciso II do caput e do §5° do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea "d" do inciso II do caput ou do §5° do art. 65 da Lei n° 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com conseqüente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4°, da Lei n° 8.666/1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4° do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do inciso III do art. 3° do Decreto Municipal n° 095/2009;

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3.. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de oficio" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contrações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal n° 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4° do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, não podendo ultrapassar 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei n° 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) cancelamento do preço registrado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

11.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas falta leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002.

11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Campos Novos para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDACAO HOSPITALAR DR. JOSE ATHANAZIO

Processo Nº.: 16/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 12/2016

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Campos Novos,6 de Outubro de 2016.

LEONARDO FARIAS SANTOS
DIRETOR ADMINISTRATIVO

Empresas Participantes:

BUSINESS EDITORA E PUBLICACAO DE INFORMATIVOS LTDA CNPJ: 08.713.019/0001-97

DIGITAL CRUZEIRO LTDA - ME CNPJ: 10.269.263/0001-54

Canoinhas

Câmara Municipal

PORTARIA Nº 39/2016 - CONCEDE FÉRIAS

PORTARIA Nº 39/2016
CONCEDE FÉRIAS

A Mesa da Câmara de Vereadores de Canoinhas, no uso de suas atribuições, conferidas pelo artigo 26, da Lei Orgânica do Município de Canoinhas e pela Resolução 825 de 21 de dezembro de 2001,

RESOLVE
Art. 1º - Conceder 10 (dez) dias de férias à servidora ANDREA KUCHLER BETTO, ocupante do cargo de Assessora de Apoio Parlamentar, referente ao período aquisitivo de 15/01/15 à 14/01/2016, que serão usufruídas do dia 12/10/2016 à 21/10/2016, retornando ao trabalho em 22/10/2016.

Art. 2º - Fica deferido o adicional de um terço sobre a remuneração, conforme o disposto no Art. 115, da Lei 2305 de 03/07/1990, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Canoinhas.

Art. 3º - As despesas constantes da presente Portaria, correrão por conta de dotações específicas do orçamento.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Reuniões da Câmara de Vereadores de Canoinhas, em 03 de outubro de 2016.
Célio Galeski
Presidente

Chiquinho da Silva
1º Secretário

João Grein
2º Secretário

Registrado e Publicado na Secretaria Administrativa da Câmara de Vereadores de Canoinhas, em 03 de outubro de 2016.

Capinzal

Prefeitura

PMC RESILISÃO CONTRATO 0253/2015

TERMO DE RESILIÇÃO
CONTRATO Nº 0253/2015
Tomada de Preço para Compras e Serviços Nº 0009/2015
Processo Licitatório Nº 0147/2015
CONTRATANTE: Município de Capinzal
CONTRATADA: LANHI ADVOGADOS

OBJETO: Pelo presente instrumento, as partes contratantes acima identificadas, por seus representantes legais ao final assinados, promovem a rescisão do contrato nº 0253/2015, oriundo do Processo Licitatório nº 0147/2015, da Tomada de Preços para Compras e Serviços nº 0009/2015 conforme Art. 78 inciso XII da lei 8.666/93, extinguindo-se com os mesmos obrigações e deveres nele transcritos, sem indenização a qualquer título às partes, apartir do dia 03 de outubro de 2016.

SIMAE - Serviço Intermunicipal de Água e Esgoto de capinzal

AVISO DE ALIENAÇÃO - MODALIDADE LEILÃO Nº CAO/01/2016

AVISO DE ALIENAÇÃO Nº CAO/01/2016

MODALIDADE: LEILÃO
TIPO: MAIOR LANCE OU OFERTA POR LOTE
PROCESSO: CAO/0307/2016.
ABERTURA: 27 de Outubro de 2016 às 14:00 horas

O SIMAE - Serviço Intermunicipal de Água e Esgoto de Capinzal e Ouro/SC, por intermédio da Comissão de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº CAO/19/2016/SIMAE-CAO, de 29 de março de 2016, torna público que até o dia 27 de Outubro de 2016, às 14:00 horas, nas dependências do SIMAE, sito na Rua Domingos Omizollo, nº 447, na cidade de Capinzal/SC, receberá as propostas/ofertas dos interessados em participar da presente alienação, na modalidade de LEILÃO, para venda de bens móveis, no estado em que se encontram, conforme autorização prévia dada pelo processo acima identificado.

LOTE 1
Móveis, cadeiras, utensílios, equipamentos, Sistema de Radio Amador e SUCATAS de Bombas, motores e Painéis de Comando elétricos.

ITEM	PATRIMONIO	DESCRIÇÃO DO BEM	QDADE	Valor Unitário
1	200	ARMARIO EM CEREJEIRA 2 PORTAS MARCA DALPRA	01 PÇ	R$ 10,00
2	150	ARMARIO EM CEREJEIRA 9 GAVETAS	01 PÇ	R$ 15,00
3	112	ARMARIO EM CEREJEIRA MEDINDO 1X50 X 150 MT	01 PÇ	R$ 15,00
4	114	ARMARIO EM CEREJEIRA MEDINDO 2,50 X 1,90 MT	01 PÇ	R$ 10,00
5	106	ARMARIO EM MADEIRA MACICA, 2 PORTAS, BRANCO	01 PÇ	R$ 10,00
6	229	ARQUIVO DE ACO COM 04 GAVETAS	01 PÇ	R$ 20,00
7	50	ARQUIVO DE ACO COM 04 GAVETAS	01 PÇ	R$ 20,00
8	45	BALCAO DE MADEIRA, MED.3,65COMP.06 GAV.E 04 PORTAS	01 PÇ	R$ 5,00
9	182	BALCAO EM CEREJEIRA C/2 PORTAS 0,40X0,70X1,00 MT	01 PÇ	R$ 10,00
10	172	CADEIRA ESTOFADA GIRATORIA ENCOSTO ALTO BEGE	01 PÇ	R$ 15,00
11	197	CADEIRA FIXA S/BRACO ESTOFADO PRETO EM CORVIN	01 PÇ	R$ 10,00
12	181	CADEIRA GIRATORIA ESTOFADA AZUL S/BRACO	01 PÇ	R$ 15,00
13	202	CADEIRA GIRATORIA ESTOFADA EM CORVIM S/BRACO	01 PÇ	R$ 15,00
14	203	CADEIRA GIRATORIA ESTOFADA EM TECIDO AZUL SEM BRACOS	01 PÇ	R$ 10,00
15	75	ESCRIVANINHA IMBUIA 1,70X0,75X0,74	01 PÇ	R$ 15,00
16	63	COFRE DE ACO DE 40 LARG. POR 80 ALTURA	01 PÇ	R$ 100,00
17	266	BEBEDOURO ELETRICO REFRIGERADO 220V, 50/60 HZ, MARCA COMPACT MODELO FN2000	01 PÇ	R$ 35,00
18	327	CALCULADORA MARCA OLIVETTI, MOD. LOGOS 692, 12 DIGITOS	01 PÇ	R$ 20,00
19	225	RELOGIO PONTO ELETRONICO –DIMEP	01 PÇ	R$ 5,00
20	393	COLORÍMETRO PORTATIL PARA CLORO/FLUOR, MARCA POLICONTROL	01 PÇ	R$ 5,00
21	595	CONDICIONADOR DE AR, MARCA MIGRARE, 9.000 BTU/H, TIPO SPLIT	01 PÇ	R$ 5,00
22	676	CORTADOR DE GRAMAS ELÉTRICO DA MARCA TRAMONTINA,	01 PÇ	R$ 5,00
23	365	MICROCOMPUTADOR	01 PÇ	R$ 5,00

24	468	MICROCOMPUTADOR	01 PÇ	R$ 5,00
25	522	OXÍMETRO - SÉRIE:10F100244	01 PÇ	R$ 5,00
26	296	VIDEO CASSETE, 07 CABECAS, MARCA PHILCO, MODELO PVC-HF16CK,	01 PÇ	R$ 10,00
27	531	CENTRAL RADIO AMADOR - ESTAÇÃO FIXA, MARCA MOTOROLA, (Com 08 baterias reservas e 9 carregadores).	01 PÇ	R$ 90,00
28	583	TRANSCEPTOR PORTÁTIL	01 PÇ	R$ 50,00
29	300	TRANSCEPTOR PORTÁTIL	01 PÇ	R$ 50,00
30	528	TRANSCEPTOR PORTÁTIL	01 PÇ	R$ 50,00
31	483	TRANSCEPTOR PORTÁTIL	01 PÇ	R$ 50,00
32	254	TRANSCEPTOR PORTÁTIL	01 PÇ	R$ 50,00
33	581	TRANSCEPTOR PORTÁTIL	01 PÇ	R$ 50,00
34	580	TRANSCEPTOR PORTÁTIL	01 PÇ	R$ 50,00
35	529	TRANSCEPTOR PORTÁTIL	01 PÇ	R$ 5,00
36	526	TRANSCEPTOR PORTÁTIL	01 PÇ	R$ 50,00
37	527	TRANSCEPTOR PORTÁTIL	01 PÇ	R$ 50,00
38		SUCATAS: - 27 Motores Elétricos; - 12 Bombas (D'agua/Dosadora/Centrífuga); - 15 Painéis de Comando Elétrico - 03 Conjunto Motobomba - 01 Módulo de Bateria	Aprox. 3.000 Kg 0,52 por Kg	R$ 1.560,00
Avaliação Mínima do Lote:				R$ 2.500,00

LOTE 2
Motocicleta Honda

ITEM	PATRIMONIO	DESCRIÇÃO DO BEM	QDADE	Valor Unitário
1	397	Motocicleta Honda Bros ESD, NXR 150 CILINDRADAS, ANO E MODELO 2007. Placa MAM9846. Km – 83.094	01 PÇ	R$ 2.500,00
Avaliação Mínima do Lote:				R$ 2.500,00

LOTE 3
Motocicleta Yamaha

ITEM	PATRIMONIO	DESCRIÇÃO DO BEM	QDADE	Valor Unitário
1	470	Motocicleta Yamaha XTZ 125 CILINDRADAS, ANO E MODELO 2008, Placa MFS8264. Km – 79.265	01 PÇ	R$ 1.600,00
Avaliação Mínima do Lote:				R$ 1.600,00

Os bens serão leiloados no estado em que se encontram, não cabendo ao SIMAE quaisquer responsabilidades quanto a reformas, reparos ou providências referentes a eventuais defeitos, correndo única e exclusivamente a cargo do arrematante todo o ônus daí decorrentes.

Os bens poderão ser examinados pelos interessados, nos dias úteis, sendo que deverão agendar horário, através do telefone (49) 35551107, junto ao escritório do SIMAE, nos horários de 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00 horas, sito à Rua Domingos Omizollo, nº 447, em Capinzal/SC onde também poderão ser prestadas maiores informações quanto ao presente processo de alienação.

O julgamento das propostas será efetuado pela Comissão de Licitação, levando-se em conta o MAIOR LANCE PARA A COMPRA DOS BENS.

Capinzal/SC, 06 de outubro de 2016.
Edilson dos Santos Vilarino
Presidente da Comissão de Licitação

Catanduvas

Prefeitura

EXTRATO DO CONTRATO FMAS Nº 0033/2016

TERMO DE CONTRATO FMAS Nº 0032/2016
PREGÃO N° 0053/2016 (PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0078/2016)

CONTRATANTE: FMAS DE CATANDUVAS - Fundo Municipal de Assistência Social
CONTRATADA: REUNIDAS TURISMO S.A.

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento de passagens para transporte individual dos usuários da Política de Assistência Social atendimento e acompanhamento pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

VALOR: R$5.631,00 (cinco mil seiscentos e trinta e um reais).

CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
2.077.3390.00 - 100 - 16/2016 - MANUTENÇÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL GERAL

VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2016, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

Catanduvas, SC - 28 de setembro de 2016.
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Luciane T. Vieira

EXTRATO DO CONTRATO FMS Nº 0036/2016

TERMO DE CONTRATO FMS N° 0036/2016
PREGÃO N° 0052/2016 (PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0077/2016)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CATANDUVAS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADO: CAPINZAL CENTER LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, VISANDO O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO PERPÉTUO SOCORRO.
VALOR: R$ 1.895,21 (um mil oitocentos e noventa e cinco reais e vinte e um centavos).

CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
2.091.3390.00 - 10164 - 11/2016 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAUDE

VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2016, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

Catanduvas – SC, 31 de agosto de 2016.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Elizete Cardoso da Silva

EXTRATO DO CONTRATO FMS Nº 0037/2016

TERMO DE CONTRATO FMS N° 0037/2016
PREGÃO N° 0052/2016 (PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0077/2016)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CATANDUVAS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADO: J.I COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA ME

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, VISANDO O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO PERPÉTUO SOCORRO.
VALOR: R$ 5.357,05 (cinco mil trezentos e cinquenta e sete reais e cinco centavos).

CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
2.091.3390.00 - 10164 - 11/2016 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAUDE

VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2016, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

Catanduvas – SC, 31 de agosto de 2016.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Elizete Cardoso da Silva

EXTRATO DO CONTRATO FMS Nº 0038/2016

TERMO DE CONTRATO FMS N° 0038/2016
PREGÃO N° 0052/2016 (PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0077/2016)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CATANDUVAS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADO: SACOLÃO DE FRUTAS E VERDURAS SÃO CRISTOVÃO LTDA ME

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, VISANDO O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO PERPÉTUO SOCORRO.
VALOR: R$ 1.746,25 (um mil setecentos e quarenta e seis reais e vinte e cinco centavos).

CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
2.091.3390.00 - 10164 - 11/2016 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAUDE

VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2016, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

Catanduvas – SC, 31 de agosto de 2016.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Elizete Cardoso da Silva

EXTRATO DO CONTRATO FMS Nº 0039/2016

TERMO DE CONTRATO FMS N° 0039/2016
PREGÃO N° 0052/2016 (PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0077/2016)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CATANDUVAS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADO: TEREZINHA DE OLIVEIRA LUZ ME

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, VISANDO O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO PERPÉTUO SOCORRO.
VALOR: R$194,10 (cento e noventa e quatro reais e dez centavos).

CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
2.091.3390.00 - 10164 - 11/2016 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAUDE

VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2016, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

Catanduvas – SC, 31 de agosto de 2016.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Elizete Cardoso da Silva

EXTRATO DO CONTRATO PMC Nº 0111/2016

TERMO DE CONTRATO PMC N° 0111/2016
TOMADA DE PREÇO N° 0011/2016 (PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0072/2016)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CATANDUVAS
CONTRATADA: PUBLICABR CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA ME

OBJETO: Contratação de pessoa física/jurídica para prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria administrativa/jurídica.

VALOR: R$240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais).

CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
3.3.90.39.05.00.00.00 - Serviços Técnicos Profissionais,

VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará a partir da sua assinatura, na forma da legislação pertinente, sendo de 24 (vinte e quatro) meses o prazo de vigência, podendo ser prorrogado por iguais períodos nos termos do inciso II c/c § 4º do artigo 57 da lei de licitações por tratar-se de prestação de serviços de forma continuada.

Catanduvas, SC, 29 de setembro de 2016.

MUNICÍPIO DE CATANDUVAS – SC
Gisa Aparecida Giacomin

EXTRATO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PMC N° 0062/2013

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PMC Nº 0062/2013

Termo de contrato de aquisição de materiais e contratação de empresa para prestação de serviços de ampliação e manuntençao da rede de iluminação pública MUNICIPAL, que fazem entre si o Município de Catanduvas – SC e a empresa A.C.M.M. SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA LTDA EPP, vencedora do Tomada de Preço n° 0004/2013 (Processo Licitatório nº 0036/2013).

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

CONTRATADA: A.C.M.M. SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA LTDA EPP

CONSIDERANDO a necessidade de manter a prestação dos serviços para a continuidade da manutenção da iluminação pública no município.

RESOLVEM:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Aditivar o valor do contrato em 25% com base no valor original que é de R$91.897,68 (noventa e um mil novecentos e oitenta e sete reais e sessenta e oito centavos). O acréscimo de valor que trata este termo implica na importância de R$22.996,92 (vinte e dois mil novecentos e noventa e seis reais e noventa e dois centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA – Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato aditado.
FUNDAMENTO JURÍDICO – O presente aditivo Contratual tem amparo no art. 65, II, "d", da Lei Federal n.° 8.666 de 21 de julho de 1993.

Catanduvas – SC, 22 de setembro de 2016.
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS – SC
Gisa Aparecida Giacomin

Caxambu do Sul

Prefeitura

DECRETO Nº 154 2016

DECRETO Nº 154/2016
"Dispõe sobre horário especial de atendimento ao público, em turno único, determina adoção de medidas corretivas para adequar a despesa ao orçamento municipal e dá outras providências".

ACIR LOURENÇO ROSSETTO, Prefeito Municipal de Caxambu do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições de seu cargo, e, com fundamento no artigo 71, IV da Lei Orgânica do Município, mais o que estabelece a Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101/2000, de 4 de maio de 2000 e o Decreto Municipal nº 153/2016;

Considerando a necessidade de se adotar medidas visando o controle e a adequação de tais despesas, sobretudo, visando permitir que no final do exercício estejam dentro dos parâmetros fixados, por consectário, seja cumprida a legislação em vigor;
Considerando a entrada em vigor do Decreto Municipal 153/2016, bem como os alertas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, objetos dos processos números ADM 16/80172708; ADM 16/80089398 e ADM 16/80228002, informando sobre o déficit em relação à meta de arrecadação e os limites de gastos com pessoal.

DECRETA:
Art. 1º - Fica instituído TURNO ÚNICO de seis (6) horas diárias nas repartições públicas municipais do Município de Caxambu do Sul – SC, das 07h00min as 13h00min, no período de 05 de outubro de 2016 a 31 de dezembro de 2016, podendo o período de vigência ser reduzido ou ampliado, de acordo com o resultado das medidas de contenção de despesas, através de novo ato do executivo.

Art. 2º - O Turno Único é instituído para as atividades das Secretarias Municipais de Administração, Finanças e Planejamento, Educação, Cultura e Esporte, Desenvolvimento Social, Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agricultura e Meio Ambiente, Obras e Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Transportes.

Parágrafo único – as disposições do caput não se aplicam a Secretaria Municipal de Saúde, Escola Municipal Bairro Antena, Creche Municipal Criança Feliz, Pré-Escolas Chapeuzinho Vermelho e Pluma Azul, Centro de Referência e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) que trabalharão em horário normal.

Art. 3º. – Na vigência do Turno Único fica vedada a realização de jornada extraordinária, ressalvado os casos de situação de emergência ou situações excepcionais de interesse público em todos os órgãos municipais.

Art. 4º. – A utilização de veículos e equipamentos além do turno único ora instituído restringe-se aos serviços essenciais.

Art. 5º - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se

Caxambu do Sul/SC, 04 de outubro de 2016.
ACIR LOURENÇO ROSSETTO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 157 2016

DECRETO Nº 157 /2016
"Dispõe sobre a exoneração de servidor público municipal e dá outras providências."

ACIR LOURENÇO ROSSETTO, Prefeito Municipal do Município de Caxambu do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e, com fundamento no artigo 71, Inciso XXIV, da Lei Orgânica do Município;
Considerando a necessária contenção de despesas evidenciada pela publicação do Decreto Municipal 153/2016 e pelos alertas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina onde aponta um déficit na meta de arrecadação de R$ -1.431.140,08 (um milhão e quatrocentos e trinta e um mil reais e oito centavos), conforme relatório 1792/2016 (TCE/SC).

DECRETA:
Art. 1º. Fica exonerado(a) do Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, o(a) Sr(a). Giumara Weber do Nascimento, brasileiro(a), convivente, portador da Cédula de Identidade nº 6.768.091 e inscrito no CPF/MF sob nº 012.168.799-66, domiciliado na Rua Selvino Burtet, S/nº, centro de Caxambu do Sul/SC.
Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se e publique-se

Caxambu do Sul/SC, 5 de outubro de 2016.
ACIR LOURENÇO ROSSETTO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 158 2016

DECRETO Nº 158 /2016
"Dispõe sobre a exoneração de servidor público municipal e dá outras providências."

ACIR LOURENÇO ROSSETTO, Prefeito Municipal do Município de Caxambu do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e, com fundamento no artigo 71, Inciso XXIV, da Lei Orgânica do Município;
Considerando a necessária contenção de despesas evidenciada pela publicação do Decreto Municipal 153/2016 e pelos alertas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina onde aponta um déficit na meta de arrecadação de R$ -1.431.140,08 (um milhão e quatrocentos e trinta e um mil reais e oito centavos), conforme relatório 1792/2016 (TCE/SC).

DECRETA:
Art. 1º. Fica exonerado(a) do Cargo de Chefe de Setor, lotado(a) na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, o(a) Sr(a). Daniel Machado Schartz, brasileiro(a), solteiro(a), portador da Cédula de Identidade nº 5.789.633 e inscrito no CPF/MF sob nº 085.016.139-83, domiciliado na Av. Pres. Getúlio Vargas, 615, centro de Caxambu do Sul/SC.
Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se e publique-se

Caxambu do Sul/SC, 5 de outubro de 2016.
ACIR LOURENÇO ROSSETTO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 159 2016

DECRETO Nº 159 /2016
"Dispõe sobre a exoneração de servidor público municipal e dá outras providências."

ACIR LOURENÇO ROSSETTO, Prefeito Municipal do Município de Caxambu do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e, com fundamento no artigo 71, Inciso XXIV, da Lei Orgânica do Município;
Considerando a necessária contenção de despesas evidenciada pela publicação do Decreto Municipal 153/2016 e pelos alertas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina onde aponta um déficit na meta de arrecadação de R$ -1.431.140,08 (um milhão e quatrocentos e trinta e um mil reais e oito centavos), conforme relatório 1792/2016 (TCE/SC).

DECRETA:
Art. 1º. Fica exonerado(a) do Cargo de Diretor de Departamento, lotado(a) na Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agricultura e Meio Ambiente, o(a) Sr(a). Fernando Brighenti, brasileiro(a), convivente, portador da Cédula de Identidade nº 3.409.205-6 e inscrito no CPF/MF sob nº 983.718.789-15, domiciliado na Av. Pres. Getúlio Vargas, 615, centro de Caxambu do Sul/SC.
Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se
Caxambu do Sul/SC, 5 de outubro de 2016.
ACIR LOURENÇO ROSSETTO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 160 2016

DECRETO Nº 160 /2016
"Dispõe sobre a exoneração de servidor público municipal e dá outras providências."

ACIR LOURENÇO ROSSETTO, Prefeito Municipal do Município de Caxambu do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e, com fundamento no artigo 71, Inciso XXIV, da Lei Orgânica do Município;
Considerando a necessária contenção de despesas evidenciada pela publicação do Decreto Municipal 153/2016 e pelos alertas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina onde aponta um déficit na meta de arrecadação de R$ -1.431.140,08 (um milhão e quatrocentos e trinta e um mil reais e oito centavos), conforme relatório 1792/2016 (TCE/SC).

DECRETA:
Art. 1º. Fica exonerado(a) do Cargo de Chefe de Setor de Promoção Social, lotado(a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, o(a) Sr(a). Claudiomiro Fagundes, brasileiro(a), casado(o), portador da Cédula de Identidade nº 3.927.617 e inscrito no CPF/MF sob nº 986.865.939-68, domiciliado na Av. Pres. Getúlio Vargas, 615, centro de Caxambu do Sul/SC.
Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se
Caxambu do Sul/SC, 5 de outubro de 2016.
ACIR LOURENÇO ROSSETTO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 161 2016

DECRETO Nº 161 /2016
"Dispõe sobre a exoneração de servidor público municipal e dá outras providências."

ACIR LOURENÇO ROSSETTO, Prefeito Municipal do Município de Caxambu do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e, com fundamento no artigo 71, Inciso XXIV, da Lei Orgânica do Município;
Considerando a necessária contenção de despesas evidenciada pela publicação do Decreto Municipal 153/2016 e pelos alertas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina onde aponta um déficit na meta de arrecadação de R$ -1.431.140,08 (um milhão e quatrocentos e trinta e um mil reais e oito centavos), conforme relatório 1792/2016 (TCE/SC).

DECRETA:
Art. 1º. Fica exonerado(a) do Cargo de Chefe de Setor de Compras, lotado(a) na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, o(a) Sr(a). Camila Marangoni, brasileiro(a), solteiro(a), portador da Cédula de Identidade nº 4.686.416-4 e inscrito no CPF/MF sob nº 058.499.589-08, domiciliado na Linha Santin, zona rural, Caxambu do Sul/SC.
Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se
Caxambu do Sul/SC, 5 de outubro de 2016.
ACIR LOURENÇO ROSSETTO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 162 2016

DECRETO Nº 162 /2016
"Dispõe sobre a exoneração de servidor público municipal e dá outras providências."

ACIR LOURENÇO ROSSETTO, Prefeito Municipal do Município de Caxambu do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e, com fundamento no artigo 71, Inciso XXIV, da Lei Orgânica do Município;
Considerando a necessária contenção de despesas evidenciada pela publicação do Decreto Municipal 153/2016 e pelos alertas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina onde aponta um déficit na meta de arrecadação de R$ -1.431.140,08 (um milhão e quatrocentos e trinta e um mil reais e oito centavos), conforme relatório 1792/2016 (TCE/SC).

DECRETA:
Art. 1º. Fica exonerado(a) do Cargo de Chefe de Setor de Planejamento, lotado(a) na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, o(a) Sr(a). Denilde Araujo e Silva dos Santos, brasileiro(a), casado(o), portador da Cédula de Identidade nº 5.627.121 e inscrito no CPF/MF sob nº 010.970.219-04, domiciliado na Rua Salgado Filho, nº 234, centro de Caxambu do Sul/SC.
Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se
Caxambu do Sul/SC, 5 de outubro de 2016.
ACIR LOURENÇO ROSSETTO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 163 2016

DECRETO Nº 163 /2016
"Dispõe sobre a exoneração de servidor público municipal e dá outras providências."

ACIR LOURENÇO ROSSETTO, Prefeito Municipal do Município de Caxambu do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e, com fundamento no artigo 71, Inciso XXIV, da Lei Orgânica do Município;
Considerando a necessária contenção de despesas evidenciada pela publicação do Decreto Municipal 153/2016 e pelos alertas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina onde aponta um déficit na meta de arrecadação de R$ -1.431.140,08 (um milhão e quatrocentos e trinta e um mil reais e oito centavos), conforme relatório 1792/2016 (TCE/SC).

DECRETA:
Art. 1º. Fica exonerado(a) do Cargo de Chefe de Setor de Ensino de Nível Médio, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, o(a) Sr(a). Soeli Menoncini, brasileiro(a), solteiro(a), portador da Cédula de Identidade nº 1.493.387 e inscrito no CPF/MF sob nº 593.759.909-82, domiciliado na Rua Duque de Caxias, S/nº, centro de Caxambu do Sul/SC.
Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se
Caxambu do Sul/SC, 5 de outubro de 2016.
ACIR LOURENÇO ROSSETTO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 090 2016

PORTARIA N° 090/2016
"Dispõe sobre designação de servidor publico municipal que especifica e dá outras providencias".

ACIR LOURENÇO ROSSETTO, Prefeito Municipal de Caxambu do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições de seu cargo, e em conformidades com o Art. 71, IV e V da Lei Orgânica Municipal.
Considerando a necessidade de adequação, organização administrativa e a formalização dos serviços prestados pelo servidor que especifica.

RESOLVE
Art. 1° - Fica designado(a) o(a) Servidor(a) Pública Municipal, Sr(a). Lenoir Artur Rolin de Moura, ocupante do cargo de Chefe de Gabinete, para desempenhar cumulativamente as funções e atribuições de responsável pelas publicações no mural do átrio da Prefeitura Municipal.
Art. 2° - A ausência de publicação física de documento no mural do átrio da Prefeitura Municipal, não invalida o ato nele descrito, desde que cumprido o determinado pela Lei Municipal nº 1.306/2014.
Art. 3º - Declara-se para seus devidos fins que, desde 09 de setembro de 2016 o servidor ora designado era responsável pelo mural.
Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.
Caxambu do Sul – SC, 5 de outubro de 2016.
ACIR LOURENÇO ROSSETO
Prefeito Municipal

Chapadão do Lageado

Prefeitura

Portaria 365/2016
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO

PORTARIA N° 365/2016

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 50, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 78, §4º da Lei Complementar n° 008/99,

RESOLVE:
Art. 1º Convocar, por necessidade de serviço público, ROSICLEIDE SYPRIANI, para permanecer em pleno exercício de suas atividades, no dia 05 de outubro de 2016, 01 (um) dia, das férias referentes ao período aquisitivo 2014/2015, assegurando-lhe o direito do usufruto após a cessação do período de convocação.

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

Prefeitura do Município de Chapadão do Lageado, 05 de outubro de 2016.
JOSÉ BRAULIO INÁCIO
Prefeito Municipal

Chapecó

Câmara Municipal

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 20/2016
Estado de Santa Catarina
Câmara Municipal de Chapecó

Extrato de Contrato
Contrato Administrativo Nº 20/2016

Contratante: Câmara Municipal de Chapecó
Contratada: Desbravador Telecomunicações Ltda
Objeto: Acréscimo de quantitativo e de valor ao contrato de serviços de acesso à internet
Valor/Ano: R$ 750,00
Vigência: 03/10/2016 até 31/12/2016.

Chapecó, 03 de outubro de 2016.
João Maria Marques Rosa
Presidente

Cocal do Sul

Prefeitura

AVISO TOMADA DE PREÇOS Nº 08/PMCS/2016
ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 66/PMCS/2016
TOMADA DE PREÇOS Nº 08/PMCS/2016

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de material e prestação de serviços para construção de calçadas com acessibilidade nas Ruas Frederico Zanette e Carlos Oselame, Bairro Brasília e Av. Fernando Furlan, Bairro Jardim Elizabeth, no Município de Cocal do Sul, por meio do Convênio nº 2016TR001606 firmado entre o Município de Cocal do Sul e o Estado de Santa Catarina.
Tipo: Menor Preço Global.
Recebimento dos envelopes: Até as 09h00min do dia 26/10/2016.
Abertura: Dia 26/10/2016, às 09h15min.
Informações complementares: O Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados no site www.cocaldosul.sc.gov.br, link "Licitações", na pasta do referido processo. Quaisquer informações poderão ser obtidas na Diretoria de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cocal do Sul, situada na Av. Dr. Polidoro Santiago, nº 519, Centro, de 2ª a 6ª feira, das 07h30min às 12h00min e das 13h00min às 16h30min, pelo telefone (48) 3444-6006 ou pelo e-mail licitacao@cocaldosul.sc.gov.br.

Cocal do Sul, 05 de outubro de 2016.
ADEMIR MAGAGNIN
Prefeito Municipal

Concórdia

Prefeitura

AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 121/2016-PMC

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA – SC

AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 121/2016 – PMC

Objeto: Aquisição e aplicação de películas adesivas em chapas metálicas, para orientação das vias com estacionamento regulamentado rotativo, obedecendo ao que prevê a legislação de trânsito (Código Brasileiro de Trânsito – CTB), conforme especificações constantes nos anexos "A" e "B" do edital.
Tipo: Menor preço por item
Recebimento das propostas: até as 10h00min do dia 01/11/2016.
Abertura: dia 01/11/2016 às 14h00min.
Informações complementares: o Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados na home page www.concordia.sc.gov.br, link "Licitações". Quaisquer informações poderão ser obtidas na Diretoria de Compras da Prefeitura Municipal de Concórdia, situada na Rua Leonel Mosele, nº 62, 1º andar, Centro, de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, ou pelo telefone (49) 3441-2138.

Concórdia, SC, 05 de outubro de 2016.
MAURI MARAN
Secretário Municipal de Urbanismo e Obras

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 5/2016 – FMAS

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 5/2016 – FMAS
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 5/2016 – FMAS

ESPÉCIE: Termo de Rescisão do Termo de Colaboração celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA , através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ sob nº 11.585.795/0001-63, representado por seu gestor, NEUSA APARECEDA DAHMER e a Entidade VOLUNTÁRIOS DA SOLIDARIEDADE, inscrito CNPJ sob o nº 05.399.549/0001-14, representada pela sua Presidente, Senhora LENIR TERESINHA KOBS.

OBJETO: Destinação de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social para a Proteção Social Básica, destinado ao Benefício Eventual de Vulnerabilidade Temporária.

VALOR: R$ 60,00 (sessenta reais) por benefício, podendo chegar até o valor de R$ 25.200,00 (vinte e cinco mil e duzentos reais) ano.

PRAZO: Até 05 de outubro de 2016, a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração.

DATA ASSINATURA: Dia 5 de outubro de 2016.

Correia Pinto

Prefeitura

EXTRATO DE CONTRATO - PROCESSO 23/2016 PMCP
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO
EXTRATO DE CONTRATO - DOM
PROCESSO LICITATÓRIO N. 23/2016 - PMCP

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E EPI´S (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL), CONFORME DESCRITIVO NO ANEXO I DO EDITAL.

Instrumento: Contrato nº 568/2016 PMCP
Partes: Município de Correia Pinto/SC e a empresa:
FACCINA DALTORA EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA ME
CNPJ 04.584.756/0001-86.
Valor total: 58.152,00

Instrumento: Contrato nº 569/2016 PMCP
Partes: Município de Correia Pinto/SC e a empresa:
HARMONIZE IND. E COM. TEXTIL LTDA
CNPJ 04.489.202/0001-08
Valor total: 265,00

Vigência: 03/10/2016 á 31/12/2016

Correia Pinto/SC 06 de Outubroo de 2016.
VÂNIO FORSTER
Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PROCESSO 23/2016 PMCP

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Processo Nº.: 23/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 23/2016

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 12/2016

No dia 30 do mês de Setembro do ano de 2016, compareceram, de um lado a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO , Estado de SANTA CATARINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 75.438.655/0001-45, com sede administrativa localizada na RUA DUQUE DE CAXIAS, 1569 , bairro CENTRO, CEP nº. 88535-000, nesta cidade de Correia Pinto/SC, representado pelo(a) PREFEITO MUNICIPAL, o Sr(a). Vanio Forster, inscrito no CPF sob o nº. 664.496.859-72, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. 23/2016, Processo Licitatório nº. 23/2016, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E EPI´S (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL), CONFORME DESCRITIVO NO ANEXO I DO EDITAL. Em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Código	Nome da Empresa	Itens
12294	Cenci Equipamentos de Segurança Ltda	
9948	FACCINA DALTORA EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA ME	1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20
11027	HARMONIZE IND. E COM. TEXTIL LTDA	6
12295	INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CALÇADOS CAMPOS LTDA ME	

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações nº. 8.666/93, bem como pelo Decreto Municipal nº: ..... (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresas	CNPJ / CPF	Nome do Representante	CPF
Cenci Equipamentos de Segurança Ltda	94.987.930/0001-24	BARBARA CRISTINA CONRRADO DOS	097.170.369-85
FACCINA DALTORA EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA M	04.584.756/0001-86	NORBERTO RISTOW	286.245.489-34
HARMONIZE IND. E COM. TEXTIL LTDA	04.489.202/0001-08	GEAN DA SILVA MENA	019.511.620-80
INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CALÇADOS CAMPOS LTDA ME	80.756.497/0001-01	MARCELO PITTOL	919.027.119-04

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:
REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E EPI´S (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL), CONFORME DESCRITIVO NO ANEXO I DO EDITAL.
Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas na ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor: 9948 - FACCINA DALTORA EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA ME

Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	Calçado ocupacional, tipo sapato baixo, cabedal em couro tingido e com acabamento de cor preta, forro da gáspea em material não-tecido de cor cinza, forro lateral em material têxtil de cor preta, palmilha de montagem em não-tecido de cor cinza, palmilha interna em material não-tecido de cor cinza, solado antiderrapante à base de PU (poliuretano) bindensidade de cor preta.	UN	CALBRAS/C.A	60,000	26,1000	1.566,00
2	Calçado ocupacional, tipo sapato baixo, cabedal em couro com acabamento de cor branca, forro da gáspea em material não tecido de cor cinza, forro lateral em material têxtil de cor cinza, palmilha de montagem em não tecido de cor cinza, palmilha interna em não tecido de cor cinza, solado antiderrapante à base de PU (Poliuretano) bidensidade de cor branca.	UN	CALBRAS/C.A	50,000	49,1000	2.455,00

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Página: 2/7
Processo Nº.: 23/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 23/2016

Fornecedor: 9948 - FACCINA DALTORA EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA ME

Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
3	Calçado ocupacional tipo tamanco, confeccionado em EVA na cor branca, com solado de borracha antiderrapante na cor bege ou confeccionado em EVA na cor preta, ou azul marinho, com solado de borracha antiderrapante na cor preta, resistente ao escorregamento em piso cerâmico com solução de detergente e em piso de aço com solução de glicerol, resistente ao óleo combustível e à absorção de energia na região do salto	UN	WEDGE/C.A 2	50,000	48,5000	2.425,00
4	Calçado ocupacional, tipo bota até o joelho, constuída de Policloreto de Vinila (PVC), desenho do cabedal tipo (D), montagem sistema de injeção por extrusão , classificação (II - Inteiro polimérico) solado mono densidade com ressaltos, solado resistente a ação de óleo combustível . Região do salto totalmente fechada, com resistência ao escorregamento. Cabedal com cor preta e solado preto. Tipo (D).	UN	CARTOM/C.A	85,000	29,8000	2.533,00
5	Avental de segurança, confeccionado em filme termo-laminado, isento de componentes metálicos.	UN	KCC/C.A 1394	50,000	5,7000	285,00
7	Calça confeccionada em tecido malha colegial na cor preto, composição 65% poliester e 35% algodão, g/m² 290. Costuras reforçadas em ponto cadeia. Com bordado na perna direita.	UN	FACCINA DAL	115,000	29,9000	3.438,50
8	Calça confeccionada em tecido de Brim leve, nas cores branco e preto, composição 100% algodão. Com elástico medindo 4 cm e cordão na cintura. Dois bolsos chapados na frente e um bolso chapado atrás. Costuras reforçadas com pesponto duplo. Com bordado no bolso traseiro.	UN	FACCINA DAL	80,000	30,4000	2.432,00
9	Camiseta manga curta, confeccionada em malha fio 30/1, 65% poliester e 35% viscose, antipilling, g/m² 160. Acabamento em costura dupla. Com bordado no peito.	UN	FACCINA DAL	160,000	16,9000	2.704,00
10	Jaleco sem manga, confeccionado em tecido soft plus, na cores rosa, roxo e preto, composição 100% poliester, gr/m² 104, 164 gr/m. Com fechamento em interloque. Com bordado no peito.	UN	FACCINA DAL	170,000	29,0000	4.930,00
11	Saia, confeccionada em tecido de Brim leve, nas cores branco e preto, composição 100% algodão, armação 3/1, com fecho em cós inteiro e zíper. Costura com pesponto duplo. Com bordado.	UN	FACCINA DAL	10,000	25,9000	259,00
12	Camiseta modelo gola polo, confeccionada em malha piquet inglês, composição 53% algodão e 47% poliester, g/m² 165. nas cores preto e branco, acabamento do peitilho com dois botões transparentes, costura dupla reforçada. Com bordado lateral.	UN	FACCINA DAL	45,000	29,4000	1.323,00
13	Calça confeccionada em tecido de Brim, 100% algodão, na cor azul royal. Com elástico medindo 4 cm e cordão na cintura. Dois bolsos chapados na frente e um bolso chapado atrás. Costuras reforçadas com pesponto duplo.	UN	FACCINA DAL	250,000	28,6000	7.150,00
14	Macacão confeccionado em tecido de Brim, 100% algodão, na cor azul royal. Com bolsos na frente e atrás. Costuras reforçadas com pesponto duplo.	UN	FACCINA DAL	150,000	52,2000	7.830,00
15	Calçado ocupacional, tio B (bota até o tornozelo), de elástico, cabedal, confeccionado em couro vaqueta, solado à base de PU bidensidade com sistema de injeção direta no cabedal, biqueira de PVC, forro tecido não tecido, palmilha de montagem em não tecido, palmilha interna em não tecido, com área de calcanhar fechada, com absorção de energia na área do calcanhar, solado resistente ao escorregamento em piso cerâmico contaminado com lauril sulfato de sódio (símbolo SRA), solado resistente a óleos combustíveis, para uso eletricista.	UN	IDOL/C.A 258	200,000	41,0000	8.200,00
16	Luva de segurança em formato L, cinco dedos. Palma e dorso em couro vacum (vaqueta) com reforço. Costurada com linha de nylon.	UN	KOCH/C.A 94	200,000	10,6000	2.120,00
17	Luva de segurança confeccionada em raspa, reforço interno em raspa na palma e face palmar dos dedos. Punho com comprimento de 7 cm.	UN	PROBEM/CA	300,000	5,7000	1.710,00
18	Guarda pó, modelo manga longa, confeccionada em tecido de Brim leve, na cor azul royal, composição 100% algodão. Com 3 ou 4 bolsos na frente. Costuras reforçadas com pesponto duplo.	UN	FACCINA DAL	85,000	34,9000	2.966,50
19	Protetor auditivo do tipo concha, constituído por duas conchas em plástico, apresentando almofadas de espuma em suas laterais e em seu interior. Possui uma haste em plástico rígido que sustenta as conchas. Atenuação mínima 18 db NRRsf.	UN	3M/C.A 29176	120,000	14,7000	1.764,00
20	Avental de segurança com mangas, confeccionado em raspa de couro bovino curtido ao cromo, fechamento em tiras de raspa ou em tiras de raspa e elástico.	UN	SEDA/C.A 30	90,000	22,9000	2.061,00

Fornecedor: 11027 - HARMONIZE IND. E COM. TEXTIL LTDA

Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
6	Boné confeccionado em tecido de brim, na cor branca, com aba e sutache, acabamento com fivela de metal. Com bordado na frente	UN	HARMONIZE	25,000	10,6000	265,00

2.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na aliena "d" do inciso II do caput e do §5° do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea "d" do inciso II do caput ou do §5° do art. 65 da Lei n° 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com conseqüente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4°, da Lei n° 8.666/1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4° do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do inciso III do art. 3° do Decreto Municipal n° 095/2009;

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3.. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de oficio" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contrações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal n° 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4° do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, não podendo ultrapassar 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei n° 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) cancelamento do preço registrado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

11.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas falta leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002.

11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Correia Pinto para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Correia Pinto,30 de Setembro de 2016.

Vanio Forster
PREFEITO MUNICIPAL

Empresas Participantes:

Cenci Equipamentos de Segurança Ltda	CNPJ: 94.987.930/0001-24	
FACCINA DALTORA EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA ME	CNPJ: 04.584.756/0001-86	
HARMONIZE IND. E COM. TEXTIL LTDA	CNPJ: 04.489.202/0001-08	
INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CALÇADOS CAMPOS LTDA ME	CNPJ: 80.756.497/0001-01	

Corupá

Prefeitura

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DE DESISTÊNCIA Nº 07/2016 (EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015)

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DE DESISTÊNCIA Nº 07/2016
(Edital de Concurso Público Nº 001/2015)

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas atribuições legais, em entendimento e em atendimento ao Edital de Concurso Público Nº 001/2015,

CONSIDERANDO o termo de renúncia definitiva apresentado pelo Sr. LUIS DA SILVA, candidato abaixo aprovado na 1ª fase do Concurso Público Nº 001/2015.

CARGO: AGENTE EPIDEMIOLÓGICO

Ordem	Nome	Edital	Data
2º	Luis da Silva	09/2016	05/09/2016

RESOLVE homologar a desistência formal do candidato: LUIS DA SILVA, do cargo de Agente Epidemiológico; em conformidade com os itens do Edital de Concurso Público 001/2015.

Gabinete do Prefeito do Município de Corupá, Estado de Santa Catarina, aos 03 dias do mês de outubro de 2016.
LUIZ CARLOS TAMANINI
PREFEITO MUNICIPAL

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

DECRETO 1116/2016

DECRETO 1116/2016
DISPÕE SOBRE A RECLASSIFICAÇÃO A PEDIDO DE CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO 001/2015.

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas funções que são conferidas por Lei.

Considerando que houve por parte da candidata Letícia Lunelli, brasileira, solteira, nutricionista, RG 5.105.557 e CPF nº 095.368.759-77 aprovada em 4º lugar na vaga para Nutricionista, pedido de reclassificação para o último lugar dos classificados.

Considerando que no item 15.9 do Edital dispõe que o candidato aprovado no concurso, que não quiser ser nomeado, quando convocado, poderá requerer sua reclassificação para o último lugar dos classificados.

DECRETA:
Artigo 1º: Fica reclassificada a pedido de acordo com o item 15.9 do Edital de Concurso Público 001/2015 para a última colocação no cargo de Nutricionista a candidata TANIA MARA FODI.
Artigo. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 28 de setembro de 2016.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá, 03 de Outubro de 2016.
LUIZ CARLOS TAMANINI
PREFEITO MUNICIPAL

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

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 11/2016

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 11/2016

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

Fica convocado o aprovado no concurso público de que trata o Edital de Concurso Público nº 001/2015, conforme o cargo constante do Anexo I, parte integrante do presente Edital para a realização dos exames médicos pré-admissionais.

O candidato convocado por este Edital deverá apresentar-se, na Clínica Henry Ey Ltda. - Humana, sito à Rua Vidal Ramos, nº 222, Bairro Centro, próximo a Escola de Educação Básica Teresa Ramos, nesta cidade, no dia e horário conforme estabelecido no Anexo I, munidos do

documento oficial de identidade, carteira profissional, carteira de vacinação original e cópia.

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

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

Gabinete do Prefeito do Município de Corupá, Estado de Santa Catarina, aos 03 dias do mês de outubro de 2016.
LUIZ CARLOS TAMANINI
PREFEITO MUNICIPAL

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

ANEXO I

CONVOCAÇÃO POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

CARGO: NUTRICIONISTA

Ordem	Nome	Data	Horário
5º	Daisy Daiane Zech	04/10/2016	09:30

PORTARIA Nº 3955/16

PORTARIA Nº 3955/16
AUTORIZA O SERVIDOR JONEY CICERO MOROZINI, O RETORNO AO CARGO EFETIVO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas funções e de conformidade com o que preceitua a Lei Orgânica Municipal em seu inciso VII e IX do artigo 66.

Considerando o pedido de licença não remunerada formulado pelo servidor Joney Cícero Morozini;
Considerando que o servidor apresentou pedido de retorno ao cargo efetivo.

RESOLVE:
Art. 1º - Autorizar o servidor JONEY CÍCERO MOROZINI, a retornar ao cargo efetivo de Assistente Administrativo, nomeado pela Portaria nº 573/2008, à partir do dia 03 de outubro de 2016.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá, 03 de Outubro de 2016.
LUIZ CARLOS TAMANINI
PREFEITO MUNICIPAL

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

PORTARIA Nº 3958/16

PORTARIA Nº 3958/16
EXONERA A PEDIDO A SRA. BRUNA APARECIDA SILVA, DO CARGO DE NUTRICIONISTA.

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em cumprimento ao disposto no Art. 24 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias de 1988 e na Lei Municipal nº 014/09 e suas alterações,

RESOLVE:
Art. 1º - Fica exonerada, a pedido a SRA. BRUNA APARECIDA DA SILVA, do cargo de Nutricionista.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 30 de setembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá, 05 de outubro de 2016.
LUIZ CARLOS TAMANINI
PREFEITO MUNICIPAL

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

MUNICÍPIO DE CORUPÁ - SC - PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE CORUPA

RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO/2015 A AGOSTO/2016

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") R$ 1,00

DESPESAS COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	921.031,65	0,00
Pessoal Ativo	921.031,65	0,00
Pessoal Inativo e Pensionista	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	**921.031,65**	**0,00**
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	**VALOR**	**% SOBRE A RCL**
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	**33.591.473,73**	**-**
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (V) = (III a + III b)	**921.031,65**	**2,74**
LIMITE MÁXIMO (VI) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	**2.015.488,42**	**6,00**
LIMITE PRUDENCIAL (VII) = (0,95 x VI) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	**1.914.714,00**	**5,70**
LIMITE DE ALERTA (VIII) = (0,90 x VI) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	**1.813.939,58**	**5,40**

FONTE:

Curitibanos

Prefeitura

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 40/2016

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 40/2016

O Fundo Municipal de Educação 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 a AQUISIÇÃO DE AR CONDICIONADO PARA O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME ANEXO I DESTE EDITAL. Os interessados em participar do certame deverão entregar o envelope contendo a Proposta de Preços e o envelope contendo a Documentação de Habilitação até as 13:30 horas do dia 18/10/2016, no Protocolo Central da Prefeitura, sito a rua Cel. Vidal Ramos, 860.
A partir das 14:00 horas do dia 18/10/2016, será realizada sessão pública para a classificação das propostas e em seguida a fase de lances das propostas classificadas.
O inteiro teor deste ato convocatório e de seus anexos encontram-se à disposição dos interessados que o solicitarem no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura de Curitibanos no horário de expediente e na pagina da Prefeitura www.curitibanos.sc.gov.br

Curitibanos, 30 de Setembro de 2016.
Joelma Aparecida Vargas
Presidente do Fundo

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 41/2016

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 41/2016

O Fundo Municipal de Educação, SC neste ato representado por seu Representante do Fundo Sr. Kleberson Luciano Lima, no uso de suas atribuições e na forma prevista na Lei No. 8.666/93, faz saber que se acha aberta licitação na modalidade de tomada de preços, para obras e serviços de engenharia do tipo Menor Preço Global, regida pela Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações introduzidas pelas Leis nº 8.883 de 8 de junho de 1994 e 9.648 de 27 de maio de 1998, cujo objeto é a REFORMA E AMPLIAÇÃO DO CEI NORMA BERNECK LOCALIZADO NA RUA HERACLIDES VIEIRA BORGES, BAIRRO BOSQUE. COM ÁREA TOTAL DA EDIFICAÇÃO AMPLIADA 210M² E ÁREA TOTAL DA EDIFICAÇÃO REFORMADA 48M². CONFORME DESCRIÇÃO DETALHADA NO MEMORIAL DESCRITIVO EM ANEXO.
A Comissão de Licitação, receberá os envelopes documentação de habilitação e envelopes propostas de preços dos interessados, devidamente protocolados no Protocolo Central da Prefeitura Municipal até as 13:30 horas do dia 21/10/2016, no protocolo da sede da Prefeitura, sito a Rua Cel. Vidal Ramos, 860.
Os envelopes contendo a documentação de habilitação e proposta de preços dos interessados, serão abertos respectivamente pela Comissão de Licitação, a partir das 14:00 horas do dia 21/10/2016, sito a Cel. Vidal Ramos, 860.
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 pagina da Prefeitura www.curitibanos.sc.gov.br.

Curitibanos, 04 de Outubro de 2016.
Kleberson Luciano Lima
Presidente do Fundo

Dionisio Cerqueira

Prefeitura

RESULTADO LICITAÇÕES 2016
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIONÍSIO CERQUEIRA.
A Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira. SC, comunica aos interessados que o Processo Licitatório 024/2016 - Pregão: 024/2016 PMDC - Objeto: Aquisição de roupas e calçados para as crianças e adolescentes acolhidos na casa abrigo Beija Flor.- foi considerado DESERTO. Dionísio Cerqueira - 04/10/2016.
Flávio Berté – Prefeito Municipal.

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
O Fundo Municipal de Assistência Social de Dionísio Cerqueira. SC Comunica aos interessados que o Processo Licitatório 023/2016 - Pregão: 023/2016 PMDC - Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios, materiais de limpeza e materiais de expediente para o fundo municipal de Assistência Social.Vencedores: Rosa & Rosa Cia Ltda.- Valor R$ 9.075,06 – Olmiro Rosa dos Santos – Valor R$ 7.412,71Dionísio Cerqueira - 05/10/2016.
Marilene Limberger – Gestora do FMAS.

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO DA INFANCIA E ADOLESCENCIA
O Fundo Municipal da Infância e Adolescência de Dionísio Cerqueira. SC Comunica aos interessados que o Processo Licitatório 010/2016 - Pregão: 010/2016 PMDC - Objeto: Aquisição de parquinho de recreação para a casa abrigo Beija Flor, Conforme projeto de pedido de subvenção de valores oriundos de recursos de multas pecuniárias.
Foi Considerado Deserto - Dionísio Cerqueira - 05/10/2016.
Marilene Limberger – Gestora do FMAS

Erval Velho

Prefeitura

EXTRATO DE EDITAL DE PREGÃO 037/2016
ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ERVAL VELHO
PODER EXECUTIVO

Processo Licitatório n° 061/2016
Edital de Pregão Presencial n° 037/2016
Objeto: Contratação de Serviços de Engenharia.
Data e horário: a abertura dos envelopes de "proposta comercial" e "documentação de habilitação" será às 09h00min do dia 19/10/2016.
Local: setor de Compras e Licitações, situado na Prefeitura Municipal de Erval Velho, Rua Nereu Ramos, 204, Centro, Erval Velho/SC, CEP 89613-000 mesmo local onde pode ser lido e obtido o Edital na integra, das 8h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min. Maiores informações podem ser obtidas no telefone (049) 3542-1222 email: compras@ervalvelho.sc.gov.br e no site www.ervalvelho.sc.gov.br.

Walter Kleber Kucher Junior
Prefeito Municipal

Forquilhinha

Prefeitura

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 18/PMF/2016 – REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/PMF/2016
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Em cumprimento ao disposto do artigo 15 parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e alterações, a Secretaria de Administração, informa que se encontram registrado os preços abaixo relacionados, decorrentes do Pregão Presencial n° 29/2016 PMF - Ata do Sistema de Registro de Preços 18/2016 – PMF - SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO REGISTRAR PREÇO referente a prestação de serviços de solda, funilaria e pintura com fornecimento de materiais, (com exceção das peças de reposição) para a frota de veículos leves do Município de Forquilhinha/SC, para o período de 12 meses.

ESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO ENCONTRA-SE PUBLICADA NA ÍNTEGRA, NO ENDEREÇO ELETRÔNICO WWW.FORQUILHINHA.SC.GOV.BR.

VIGÊNCIA: 28/03/2017
3ª Publicação

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 19/PMF/2016 – REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/PMF/2016
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Em cumprimento ao disposto do artigo 15 parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e alterações, a Secretaria de Administração, informa que se encontram registrado os preços abaixo relacionados, decorrentes do Pregão Presencial n° 47/2016 PMF - Ata do Sistema de Registro de Preços 19/2016 – PMF - SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO REGISTRAR PREÇO para aquisição de uniformes, através de empresas do ramo pertinente, para uso das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Forquilhinha/SC.

ESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO ENCONTRA-SE PUBLICADA NA ÍNTEGRA, NO ENDEREÇO ELETRÔNICO WWW.FORQUILHINHA.SC.GOV.BR.

VIGÊNCIA: 31/03/2017
3ª Publicação

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 20/PMF/2016 – REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/PMF/2016
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Em cumprimento ao disposto do artigo 15 parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e alterações, a Secretaria de Administração, informa que se encontram registrado os preços abaixo relacionados, decorrentes do Pregão Presencial n° 51/2016 PMF - Ata do Sistema de Registro de Preços 20/2016 – PMF - SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO REGISTRAR PREÇO para a aquisição de material de comunicação visual para atendimento a diversas secretarias e fundos do Município de Forquilhinha/SC, para futuras aquisições.

ESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO ENCONTRA-SE PUBLICADA NA ÍNTEGRA, NO ENDEREÇO ELETRÔNICO WWW.FORQUILHINHA.SC.GOV.BR.

VIGÊNCIA: 01/04/2017
3ª Publicação

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 42/PMF/2016 – REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 103/PMF/2016
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Em cumprimento ao disposto do artigo 15 parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e alterações, a Secretaria de Administração, informa que se encontram registrado os preços abaixo relacionados, decorrentes do Pregão Presencial n° 103/2016 PMF - Ata do Sistema de Registro de Preços 42/2016 – PMF - SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO REGISTRAR PREÇO para prestação de serviços de mão de obra hora/homem, para ampliação de rede de iluminação pública em diversos espaços públicos do município de Forquilhinha/SC, para futuras aquisições.

ESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO ENCONTRA-SE PUBLICADA NA ÍNTEGRA, NO ENDEREÇO ELETRÔNICO WWW.FORQUILHINHA.SC.GOV.BR.

VIGÊNCIA: 06/07/2017
2ª Publicação

AVISO DE ERRATA – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 17/PMF/2016 – REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 39/PMF/2016
AVISO DE ERRATA – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 17/PMF/2016 – REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 39/PMF/2016
O Poder Executivo do Município de Forquilhinha, no uso das atribuições legais, vem por meio desta retificar a publicação legal da Ata de Registro de Preço nº 17/PMF/2016 – referente ao Pregão Presencial nº 39/PMF/2016 realizada neste diário oficial em 30 de setembro de 2016, Edição nº 2093, Página 247.
A retificação se dá na digitação equivocada do número do processo licitatório, como se segue:
Onde se lê: ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 17/PMF/2016 – REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/PMF/2016
Leia-se: ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 17/PMF/2016 – REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 39/PMF/2016
Feita a retificação acima, ficam todos notificados para os fins legais e de direito, na forma da lei vigente.

Forquilhinha, 05 de outubro de 2016.
ERIKA DE LUCA TISCOSKI BACK
Pregoeira

EXTRATO DE CONTRATO PMF 110/2016

EXTRATO DE CONTRATO PMF Nº. 110/2016
CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

CONTRADADO – CONSONI CONSTRUÇÕES LTDA

OBJETO – contratação de empresa especializada para reforma da Escola de Educação Básica Egídio de Bona, situada da Rodovia Josephina Lodetti Vassoler, Bairro Santa Cruz, Município de Forquilhinha/SC, compreendendo material, mão-de-obra, equipamentos e ferramentas normais e especiais necessárias.

VALOR – R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)

VIGÊNCIA – 240 (duzentos e quarenta) dias corridos (prazo de execução + 90 dias) – 24/05/2017

DOTAÇÃO – 0501.1005.4490 (50); 0501.1005.4490 (51); 0501.2015.4490 (93).

FUNDAMENTO LEGAL – Lei Federal 8.666/93 e Tomada de Preço nº. 126/PMF/2016.

DATA DA ASSINATURA – 26 de setembro de 2016.
VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Fraiburgo

Prefeitura

AT16PMF114
EXTRATO CONTRATUAL

Contrato Nº..: AT16PMF114
Contratante..: MUNICÍPIO DE FRAIBURGO
Contratada...: MARIA DURDIA DOS SANTOS ME
Valor ..... : 34.465,42 (trinta e quatro mil quatrocentos e sessenta e cinco reais e quarenta e dois centavos)
Vigência ..... : Início: 03/10/2016 Término: 28/02/2017
Licitação ..... : PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 129/2016
Objeto ..... : REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA A SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL (GRUPOS DE CONVIVÊNCIA, FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, EQUOTERAPIA, ATENDIMENTOS CRAS E CREAS), DURANTE OS MESES DE OUTUBRO DE 2016 A FEVEREIRO DE 2017.

Fraiburgo, 5 de Outubro de 2016
IVO BIAZZOLO - Prefeito

AVISO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 0136/2016-PMF
Aviso de Pregão Presencial Nº 0136/2016 – PMF
MUNICÍPIO DE FRAIBURGO – SC
AVISO DE LICITAÇÃO
Objeto: Aquisição de etilômetro (bafômetro) com bocal, que será utilizado para atender as atividades da Polícia Militar de Fraiburgo Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM. Entrega/Protocolo dos Envelopes: Até às 13:45 horas do dia 19.10.2016 no protocolo geral do município junto a Secretaria-Executiva na sede da prefeitura, localizada a Avenida Rio das Antas, 185, Centro. Credenciamento: Até às 14:00 horas do mesmo dia no Setor de Compras e Licitações na sede da Prefeitura. Abertura: Às 14:00 horas do mesmo dia; Informações e/ou cópia na íntegra deste Edital: Avenida Rio das Antas, n° 185. Fone (49) 3256 3000 – Ramais 3001/3039. Site: www.fraiburgo.sc.gov.br.
Fraiburgo(SC), 05 de outubro de 2016.
Ivo Biazzolo – Prefeito

AVISO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 0137/2016-PMF RP 0087
Aviso do Pregão Presencial nº 0137/2016 – PMF
Registro de Preços Nº 0087/2016 – PMF
MUNICÍPIO DE FRAIBURGO – SC
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS visando aquisição em contratações futuras de gás liquefeito de petróleo em cargas de 13 kg e 45 kg, cilindro de gás P45 e botijão vazio de 13 kg, para uso do Órgão Gerenciador (Município de Fraiburgo) e dos Órgãos Participantes (SANEFRAI e FMS). Entrega/Protocolo dos Envelopes: até as 13:45 horas do dia 21.10.2016, deverão ser feitos junto a Secretaria-Executiva – Protocolo Central, localizado na sede deste Município – Av. Rio das Antas, 185, Centro, Fraiburgo, SC. Credenciamento: ate às 14:00 horas do mesmo dia, junto ao Setor de Compras e Licitação. Abertura: às 14:00 horas do mesmo dia. Informações e/ou cópia na íntegra deste Edital: Avenida Rio das Antas, n° 185. Fone (49) 3256 3000 – Ramais 3023/3039. Site: www.fraiburgo.sc.gov.br.
Fraiburgo (SC), 05 de outubro de 2016.
Ivo Biazzolo – Prefeito

CT16PMF126
EXTRATO CONTRATUAL

Contrato Nº..: CT16PMF126
Contratante..: MUNICÍPIO DE FRAIBURGO
Contratada...: ESQUADRIAS SANTA MÔNICA EIRELI ME
Valor ..... : 5.700,00 (cinco mil e setecentos reais)
Vigência ..... : Início: 30/09/2016 Término: 31/10/2016
Licitação ..... : Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços Nº.: 21/2016.
Objeto ..... : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA EXECUÇÃO DE ADEQUAÇÃO DE GUARDA CORPOS DO 1º E 2º PAVIMENTO, E ESCADAS DO TERMINAL RODOVIÁRIO DORVALINA DOS SANTOS ANDRADE, COM FORNECIMENTO DOS MATERIAIS RELACIONADOS ABAIXO E MÃO DE OBRA, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO (ANEXOS AO PAL).

Fraiburgo, 5 de Outubro de 2016
IVO BIAZZOLO - Prefeito

CT16PMF127
EXTRATO CONTRATUAL

Contrato Nº..: CT16PMF127
Contratante..: MUNICÍPIO DE FRAIBURGO
Contratada...: DISMACENTER INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS EIRELI
Valor ..... : 8.247,00 (oito mil duzentos e quarenta e sete reais)
Vigência ..... : Início: 30/09/2016 Término: 31/12/2016
Licitação ..... : PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 128/2016
Objeto ..... : AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E CADEIRAS PARA USO NA SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO.

Fraiburgo, 5 de Outubro de 2016
IVO BIAZZOLO - Prefeito

DECRETO Nº 243/2016
DECRETO Nº 243, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.
DECLARA PONTO FACULTATIVO NO MUNICÍPIO DE FRAIBURGO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

DECRETA:
Art. 1º. Fica declarado ponto facultativo em todo o território municipal, no dia 28 de outubro de 2016 (sexta-feira), em razão da comemoração do Dia do Servidor Público.

Parágrafo único. Ficam excetuados do previsto no caput deste artigo, os serviços essenciais.

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

GABINETE DO PREFEITO
FRAIBURGO, SC., 05 DE OUTUBRO DE 2016.
IVO BIAZZOLO
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

PORTARIA Nº 1776/2016

PORTARIA Nº 1776, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.
Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital nº 0019 de 03 de setembro de 2015 e Contrato Administrativo; e em conformidade com a comunicação interna nº 1253/2016 da Secretaria de Educação Cultura e Esporte;

Considerando que estará substituindo por 34 horas semanais o professor efetivo ROBERTO RIVELINO LEMOS, que encontra-se afastado para atividade política;

RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar o contrato de LUCIA ANA FRITZEN, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 089.293.229-56, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR – ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO FÍSICA, com carga horária de 34 horas semanais, no período de 06 de outubro de 2016 até 14 de outubro de 2016.

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

Fraiburgo, 05 de outubro de 2016.
IVO BIAZZOLO
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

PORTARIA Nº 1777/2016

PORTARIA Nº 1777, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.
Rescinde o contrato administrativo por prazo determinado.

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

RESOLVE:
Art. 1º – Rescindir a pedido o contrato de JOCELI PEREIRA, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o nº 005.744.249-54, contratada em caráter temporário na função de AUXILIAR EDUCACIONAL, com carga horária de 40 horas semanais, a partir de 05 de outubro de 2016.

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

Fraiburgo, 05 de outubro de 2016.
IVO BIAZZOLO
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

PORTARIA Nº 1778/2016

PORTARIA Nº 1778, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.
Prorroga Ampliação de Carga Horária de Servidor Público Municipal.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições; e em conformidade com a comunicação interna nº 1254/2016, da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte;

Considerando que está substituindo por 07 horas semanais o professor ROBERTO RIVELINO LEMOS, que afastou-se para atividade política;

RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar a ampliação da carga horária de 30 (trinta) para 37 (trinta e sete) horas semanais, da servidora GESELY APARECIDA DA SILVA MATOS, brasileira, divorciada, inscrita no CPF sob o n.º 056.581.189-48, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR – ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO FÍSICA, no período de 06 de outubro de 2016 até 14 de outubro de 2016.

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

Fraiburgo, 05 de outubro de 2016.
IVO BIAZZOLO
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

PORTARIA Nº 1779/2016

PORTARIA Nº 1779, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.
Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital nº 0019 de 03 de setembro de 2015 e Contrato Administrativo; e em conformidade com a comunicação interna nº 1261/2016 da Secretaria de Educação Cultura e Esporte;

Considerando que estará por 20 horas semanais auxiliando em atividades extraclasse no CEM São Miguel;

RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar o contrato de LEONEIA APARECIDA MARCONDES DE CAMPOS, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 029.728.539-46, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR – ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS, com carga horária de 20 horas semanais, no período de 06 de outubro de 2016 até 04 de novembro de 2016.

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

Fraiburgo, 05 de outubro de 2016.
IVO BIAZZOLO
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

PORTARIA Nº 1780/2016

PORTARIA Nº 1780, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.
Prorroga Ampliação de Carga Horária de Servidor Público Municipal.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições; e em conformidade com a comunicação interna nº 1255/2016, da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte;

Considerando o aumento da demanda de alunos no Centro de Educação Infantil Amábile de Carli Brandalise;

RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar a ampliação da carga horária de 20 (vinte) para 40 (quarenta) horas semanais, da servidora VANESSA BRANDT, brasileira, convivente em união estável, inscrita no CPF sob o n.º 038.575.619-47, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL, no período de 06 de outubro de 2016 até 16 de dezembro de 2016.

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

Fraiburgo, 05 de outubro de 2016.
IVO BIAZZOLO
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

PORTARIA Nº 1781/2016

PORTARIA Nº 1781, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.
Prorroga Ampliação de Carga Horária de Servidor Público Municipal.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições; e em conformidade com a comunicação interna nº 1260/2016, da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte;

Considerando que está substituindo por 20 horas semanais a professora AYDIR FATIMA BALVEDI, que encontra-se afastada para tratamento de saúde;

RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar a ampliação da carga horária de 20 (vinte) para 40 (quarenta) horas semanais, da servidora ROSELI DOS SANTOS, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 020.338.319-22, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR – ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS, no período de 06 de outubro de 2016 até 04 de novembro de 2016.

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

Fraiburgo, 05 de outubro de 2016.
IVO BIAZZOLO
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

PORTARIA Nº 1782/2016

PORTARIA Nº 1782, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.
Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital nº 0019 de 03 de setembro de 2015 e Contrato Administrativo; e em conformidade com a comunicação interna nº 1259/2016 da Secretaria de Educação Cultura e Esporte;

Considerando que está substituindo por 20 horas semanais a professora AYDIR FATIMA BALVEDI, que encontra-se afastada para tratamento de saúde;

RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar o contrato de ELAINE DUARTE DOS SANTOS RODRIGUES, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 078.758.019-82, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR – ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS, com carga horária de 20 horas semanais, no período de 07 de outubro de 2016 até 04 de novembro de 2016.

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

Fraiburgo, 05 de outubro de 2016.
IVO BIAZZOLO
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

PORTARIA Nº 1783/2016

PORTARIA Nº 1783, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.
Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital nº 0019 de 03 de setembro de 2015 e Contrato Administrativo; e em conformidade com a comunicação interna nº 1262/2016 da Secretaria de Educação Cultura e Esporte;

Considerando que está por 20 horas semanais auxiliando em atividades extraclasse no CEM Antonio Porto Burda;

RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar o contrato de DELYRIA BENTO DE ANDRADE, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 046.524.309-65, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR – ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS, com carga horária de 20 horas semanais, no período de 07 de outubro de 2016 até 04 de novembro de 2016.

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

Fraiburgo, 05 de outubro de 2016.
IVO BIAZZOLO
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

RECURSOS FEDERAIS 06.10.2016

NOTIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS FEDERAIS			
O Município de FRAIBURGO-SC, nos termos da Lei Federal nº 9452 de 20/03/1997, notifica os partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais, a liberação do(s) seguinte(s) recursos do Governo Federal:			
Data do Crédito	Origem	Aplicação	Valor (R$)
30/09/2016	CONVÊNIO	TR 1107 – ESTRADAS VICINAIS	10.000,00
30/09/2016	OPERAÇÃO DE CRÉDITO	BADESC CIDADES	89.255,12
30/09/2016	FNAS	IGDBF	4.504,99

Secretaria de Finanças

RECURSOS FEDERAIS 26.09.2016

NOTIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS FEDERAIS			
O Município de FRAIBURGO-SC, nos termos da Lei Federal nº 9452 de 20/03/1997, notifica os partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais, a liberação do(s) seguinte(s) recursos do Governo Federal:			
Data do Crédito	Origem	Aplicação	Valor (R$)
26/09/2016	SUS	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	21.897,97

Secretaria de Finanças

TA.AT16PMF85
EXTRATO CONTRATUAL

Aditivo Nº ..... : TA.AT16PMF85 - Contrato Nº: AT16PMF55
Contratante..: MUNICÍPIO DE FRAIBURGO
Contratada...: MARIA DURDIA DOS SANTOS ME
Valor ..... : 16,66 (dezesseis reais e sessenta e seis centavos).
Vigência ..... : Início: 29/09/2016 Término: 31/10/2016
Licitação ..... : PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 57/2016
Objeto ..... : AS PARTES DA ATA EPIGRAFADA, EM CONFORMIDADE COM O ART. 17 DO DECRETO MUNICIPAL N° 0149, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2006 E COM O ART. 65, § 1º DA LEI N° 8.666/93, DE COMUM ACORDO, AJUSTAM E CONTRATAM O ACRÉSCIMO DE 25% NA QUANTIDADE DO LOTE 11, ITEM 23.

Fraiburgo, 5 de Outubro de 2016
IVO BIAZZOLO - Prefeito

TA.AT16PMF86
EXTRATO CONTRATUAL

Aditivo Nº ..... : TA.AT16PMF86 - Contrato Nº: AT15PMF132
Contratante..: MUNICÍPIO DE FRAIBURGO
Contratada...: ARCO-IRIS MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA - ME
Valor ..... : 714,14 (setecentos e quatorze reais e quatorze centavos).
Vigência ..... : Início: 29/09/2016 Término: 30/11/2016
Licitação ..... : PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 130/2015
Objeto ..... : AS PARTES DA ATA EPIGRAFADA, EM CONFORMIDADE COM O ART. 17 DO DECRETO MUNICIPAL N° 0149, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2006 E COM O ART. 65, § 1º DA LEI N° 8.666/93, DE COMUM ACORDO, AJUSTAM E CONTRATAM O ACRÉSCIMO DE 25% NAS QUANTIDADES DOS ITENS 6,7,8,10 E 11.

Fraiburgo, 5 de Outubro de 2016
IVO BIAZZOLO - Prefeito

TA16PMF176
EXTRATO CONTRATUAL

Aditivo Nº ..... : TA16PMF176 - Contrato Nº: CT15PMF114
Contratante..: MUNICÍPIO DE FRAIBURGO
Contratada...: CONSBRITA CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA
Vigência ..... : Início: 03/10/2016 Término: 04/11/2016
Licitação ..... : Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia Nº.: 17/2015.
Objeto ..... : O MUNICÍPIO DE FRAIBURGO, EM CONFORMIDADE COM O ART. 57, § 1º INCISO II DA LEI Nº 8.666/93 E ALTERAÇÕES, CONFORME SOLICITAÇÃO DO ENGENHEIRO FISCAL DA OBRA, SR. FLÁVIO ANDRÉ DE OLIVEIRA, PRORROGAM O PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO QUE CONSTAM DA CLÁUSULA TERCEIRA (3.2) DO CONTRATO E ADITIVO PARA ATÉ A DATA DE 04.11.2016.

Fraiburgo, 5 de Outubro de 2016
IVO BIAZZOLO - Prefeito

TA16PMF177
EXTRATO CONTRATUAL

Aditivo Nº ..... : TA16PMF177 - Contrato Nº: CT16PMF35
Contratante..: MUNICÍPIO DE FRAIBURGO
Contratada...: VIGA - PAVIMENTAÇÃO E OBRAS LTDA
Vigência ..... : Início: 03/10/2016 Término: 02/11/2016
Licitação ..... : Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia Nº.: 9/2016.
Objeto ..... : O MUNICÍPIO DE FRAIBURGO, EM CONFORMIDADE COM O ART. 57 DA LEI Nº 8.666/93 E ALTERAÇÕES, CONFORME SOLICITAÇÃO DO ENGENHEIRO FISCAL DA OBRA, SR. FLÁVIO ANDRÉ DE OLIVEIRA, PRORROGAM O PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO QUE CONSTAM DA CLÁUSULA TERCEIRA (3.2) DO CONTRATO E ADITIVO PARA ATÉ A DATA DE 02.11.2016.

Fraiburgo, 5 de Outubro de 2016
IVO BIAZZOLO - Prefeito

Frei Rogério

Prefeitura

DECRETO Nº . 840/2016 "DISPÕE SOBRE A LIMITAÇÃO DE EMPENHOS E DESPESAS OBJETIVANDO O EQUILÍBRIO DAS CONTAS PÚBLICAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DECRETO Nº . 840/2016 DE 29 DE SETEMBRO DE 2016
"DISPÕE SOBRE A LIMITAÇÃO DE EMPENHOS E DESPESAS OBJETIVANDO O EQUILÍBRIO DAS CONTAS PÚBLICAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

OSNY BATISTA ALBERTON, Prefeito do Município de Frei Rogério, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Art. 87, inciso VII, "a" da Lei Orgânica do município e pelo disposto nos § 1º a 3º do artigo 9º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04/05/00.

CONSIDERANDO a constante diminuição da arrecadação municipal durante o exercício de 2016, provocada pela considerável queda no retorno do Fundo de Participação dos Municípios (FPM), Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias (ICMS), gerando sérias dificuldades financeiras para manter os serviços municipais;

CONSIDERANDO o percentual atingido nos últimos meses com gastos de pessoal, despesa que ultrapassou o limite prudencial, reclamando a adoção de algumas medidas previstas na Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO os constantes aumentos de preços de insumos, lubrificantes, pneus, peças e demais produtos e serviços;

CONSIDERANDO a necessidade urgente e inadiável de redução de gastos públicos pelo princípio da economicidade;

CONSIDERANDO que não haverá nenhum prejuízo ao interesse público, pois os serviços essenciais e indispensáveis continuarão sendo realizados;

CONSIDERANDO o necessidade da tomada de medidas internas e externas de diminuição de despesas de manutenção de todos os serviços municipais, bem como, da folha de pessoal;

CONSIDERANDO que atualmente as despesas com Saúde e Educação vão além do determinado pela Legislação em vigor, o que vem em detrimento às outras áreas da Administração;

CONSIDERANDO que é de extrema importância a adequação da receita e da despesa, visando o equilíbrio financeiro-orçamentário das contas públicas;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade da execução dos serviços contratados e em andamento;
CONSIDERANDO a urgência da situação vigente;
CONSIDERANDO a necessidade de recursos para contrapartidas de obras públicas contratadas ou em fase de contratação;
CONSIDERANDO o princípio da conveniência administrativa, da legalidade e do interesse público dos atos da administração,

DECRETA:
Art. 1º. Fica decretado o mecanismo da limitação de empenhos no montante e proporção necessários à obtenção de superávit orçamentário e financeiro do Município de Frei Rogério (SC), para o exercício de 2016, sendo ainda estabelecido o seguinte:

I - Ficam canceladas as despesas com serviços extraordinários em todas as secretarias, exceto nos casos de urgência e emergência;

II - Fica proibido o pagamento de Função Gratificada de qualquer espécie, assim como a concessão de Licença Prêmio, quando houver necessidade de nomeações para substituição;

III - Fica suspenso temporariamente o pagamento de progressões funcionais, enquanto os índices da folha não voltarem à normalidade, ressalvada a possibilidade de pagamento posterior de forma retroativa;

IV - Fica temporariamente suspenso o gozo de férias aos servidores municipais, exceto nos casos em que se acumularem duas férias vencidas, assim como o pagamento de 10 dias de férias em pecúnia, até que sejam atingidos os objetivos do presente mecanismo;

V - Fica suspensa a contratação ou nomeação de qualquer servidor público, enquanto a folha não voltar aos índices normais, exceto nos casos previstos no art. 22, inciso IV da Lei Complementar n. 101/00, ou em cumprimento de decisões judiciais;

VI – Ficam limitadas as despesas com combustíveis e derivados, peças e serviços em veículos de todas as secretarias, exceto se comprovada a urgência e emergência, até que sejam atingidos os objetivos do presente mecanismo;

VII - Ficam limitados os investimentos de natureza permanente, exceto os casos de obras custeadas por recursos provenientes de convênios ou repasses da União ou do Estado, com prazos para a sua execução, os quais deverão ser cumpridos fielmente;

VIII - A execução de despesas da Administração Direta (Fundos Municipais) será limitada a seus créditos orçamentários e ao comportamento da arrecadação de suas receitas próprias e transferidas ao município e convênios;
IX – Ficam limitadas as despesas com diárias para viagens administrativas, sendo as mesmas somente autorizadas por escrito pelo chefe do Poder Executivo e Secretário de Administração e Finanças;
X - Fica temporariamente suspensa a participação de servidores públicos municipais em treinamentos, seminários e cursos de qualificação, bem como encontros e congressos regionais, estaduais e nacionais de quaisquer áreas, salvo nos casos de extrema necessidade e comprovado proveito relevante à administração pública;
XI – Fica suspenso o uso da frota de veículos e máquinas do município nos finais de semana e dias considerados feriados, bem como, sua utilização fora do horário normal de expediente ressalvado os casos emergenciais de saúde ou de retorno à sede do Município, e ainda, os compromissos oficiais e os de comprovado interesses da administração;
XII – Ficam limitadas as despesas com aquisição de material permanente e de expediente, até que sejam atingidos os objetivos do presente mecanismo;
§1º. Outras despesas não descritas anteriormente somente poderão ser realizadas mediante autorização prévia e restrita do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Art. 2°. Fica expressamente determinado aos Secretários Municipais a estrita observância e cumprimento das disposições contidas no presente Decreto, ficando a seu cargo a adoção de medidas necessárias à implementação das diretrizes aqui estabelecidas.

Art. 3º. As limitações descritas no artigo anterior terão validade a partir da data de publicação do presente Decreto, estendendo-se até 31 de dezembro de 2016, podendo ser revogadas a qualquer tempo desde que atingidos os objetivos previstos no presente Decreto.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Frei Rogério (SC), 29 de setembro de 2016.
OSNY BATISTA ALBERTON
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 841/2016 ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI ROGÉRIO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS (SC).

DECRETO Nº. 841/2016 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.
ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI ROGÉRIO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS (SC).

OSNY BATISTA ALBERTON, Prefeito Municipal de Frei Rogério, estado de Santa Catarina no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 87, inciso V, da lei orgânica do município de Frei Rogério, e Lei Municipal nº 862/2016 de 05 de outubro de 2016.

DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), com a seguinte classificação orçamentária no orçamento vigente:

Orgão	02	Chefia do Executivo	
Und	06	Secretaria de Obras e Serviços Públicos	
Proj./Ativ.	2.074	Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Públicos	
Elemento	3.3.90.00.00.00.00.00.0110	Aplicações Diretas	
	138	Aplicações Diretas	R$ 100.000,00

Art. 3º - Para atender o artigo 1º será utilizado o seguinte recurso disponível, de acordo com art. 43, § 1º, inciso III da Lei 4.320/64.

§ 1º - Fica anulada parcialmente R$ 100.000,00 (cem mil reais) da seguinte dotação orçamentária do orçamento corrente:

Órgão:	02	Chefia do Executivo	
Und	02	Secretaria de Administração e Finanças	
Proj./Ativ.	0.003	Pagamento de Sentenças Judiciais	
Elemento	3.3.90.00.00.00.00.00.0110	Aplicações Diretas	
	33	Aplicações Diretas	R$ 100.000,00

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

Frei Rogério, SC, 05 de outubro de 2016.
OSNY BATISTA ALBERTON
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº. 862/2016 AUTORIZA ABERTURA DE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI ROGÉRIO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS (SC).

LEI MUNICIPAL Nº. 862/2016 05 DE OUTUBRO DE 2016.
AUTORIZA ABERTURA DE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI ROGÉRIO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS (SC).

OSNY BATISTA ALBERTON, Prefeito Municipal de Frei Rogério, Estado de Santa Catarina no uso de suas atribuições legais, faço saber a todos os habitantes do município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), com a seguinte classificação orçamentária no orçamento vigente:

Orgão	02	Chefia do Executivo	
Und	06	Secretaria de Obras e Serviços Públicos	
Proj./Ativ.	2.074	Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Públicos	
Elemento	3.3.90.00.00.00.00.00.0110	Aplicações Diretas	
	138	Aplicações Diretas	R$ 100.000,00

Art. 3º - Para atender o artigo 1º será utilizado o seguinte recurso disponível, de acordo com art. 43, § 1º, inciso III da Lei 4.320/64.

§ 1º - Fica anulada parcialmente R$ 100.000,00 (cem mil reais) da seguinte dotação orçamentária do orçamento corrente:

Órgão:	02	Chefia do Executivo	
Und	02	Secretaria de Administração e Finanças	
Proj./Ativ.	0.003	Pagamento de Sentenças Judiciais	
Elemento	3.3.90.00.00.00.00.00.0110	Aplicações Diretas	
	33	Aplicações Diretas	R$ 100.000,00

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

Frei Rogério, SC, 05 de outubro de 2016.
OSNY BATISTA ALBERTON
Prefeito Municipal

Garopaba

Prefeitura

PORTARIA N.º 920/2016

PORTARIA N.º 920, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.
Autoriza a averbação de Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo INSS sob o nº. 20001050.1.00012/12-1, nos assentos funcionais da servidora SILCI ANTONIA MATTANA, detentora da matrícula funcional nº. 0787 e do cargo de provimento efetivo de MERENDEIRA e dá outras providencias.

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

RESOLVE,
Art.1°. Autorizar a averbação nos assentamentos funcionais do (a) servidor(a) SILCI ANTONIA MATTANA, detentor(a) da matrícula nº 0787 e do cargo de provimento efetivo de Merendeira, a Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo INSS sob o protocolo nº 20001050.1.00012/12-1, quanto ao período de 07/05/1980 a 19/07/1983, correspondente a 03 (três) anos, 02 (dois) meses e 13 (treze) dias, para fins de concessão de aposentadoria e/ou abono de permanência.

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

Garopaba, 05 de outubro de 2016.
PAULO SÉRGIO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

PUBLIQUE-SE E COMUNIQUE-SE

Publicada a presente Portaria no DOM/SC em 06/10/2016, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

Câmara Municipal

PORTARIA Nº 12 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

PORTARIA Nº 12 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.
AUTORIZA SERVIDORA DA CÂMARA DE VEREADORES A EXERCER A CARGA HORÁRIA DE FORMA DIFERENCIADA

Luiz Bernardo, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Garopaba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 23, inciso III, alínea "a", do Regimento Interno, Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Garopaba, e demais legislação vigente,

RESOLVE,
Art. 1º Fica autorizada a servidora Daiana Pacheco Bernardo, ocupante do cargo Diretora de Finanças, Contabilidade e Informática do Poder Legislativo Municipal de Garopaba, a cumprir a carga horária fixada em 30 horas semanais, a ser designado oportunamente por esta Portaria específica para o estabelecimento dos horários de trabalho na Câmara de Vereadores.

Art. 2º O cumprimento da carga horária de 30 horas semanais, será das 10 às 16 horas. Não importará na realização de horas extraordinárias, tendo em vista o interesse e concordância demonstrados pela própria servidora, bem como as peculiaridades que se evidenciam do caso, plenamente justificadas e amparadas em parecer emitido pela Assessoria Jurídica desta Casa.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de assinatura.
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência, em 03 de outubro de 2016.
Luiz Bernardo
Presidente
Câmara Municipal de Garopaba

Publicada a presente Portaria, na Galeria da Câmara Municipal de Garopaba, aos três dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezesseis.

Publicada a presente Portaria no DOM/SC em _____/ _____ /2016, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

Ivaldo da Silva Lobo Filho
Diretor Administrativo
Câmara Municipal de Garopaba

Gaspar

Prefeitura

DECRETO Nº 7.171, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016 (REPUBLICADO)

DECRETO Nº 7.171, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.
ESTE DECRETO REGULAMENTA A LEI N° 2.205, DE 24 DE ABRIL DE 2002, QUE "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONCEDER A PARTICULARES, A EXPLORAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE TRANSPORTE COLETIVO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE GASPAR.".

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito Municipal de Gaspar, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos IV e XVII do Art. 72 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 04, de 25 de fevereiro de 2002 e na Lei n° 2.205, de 24 de abril de 2002,

DECRETA:
Art. 1º Este Decreto Regulamenta a Lei nº 2.205 de 24 de abril de 2002, que autoriza o Poder Executivo a conceder a exploração dos serviços públicos de transporte coletivo, no âmbito do Município de Gaspar.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES REGULAMENTARES DO TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS
CAPÍTULO I
DO DIREITO DE USO

Art. 2º O transporte coletivo de passageiros é serviço público essencial, devendo ser prestado ao usuário com regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia e modicidade das tarifas.
§1º Qualquer pessoa tem o direito de utilizar o sistema de transporte público coletivo tendo como contrapartida o pagamento da respectiva tarifa, fixada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
§2º Aos usuários com direito à isenção da cobrança de tarifa, na forma da Lei, será garantido o acesso e o uso do transporte coletivo.

CAPÍTULO II
DA TERMINOLOGIA

Art. 3º Para os efeitos deste Decreto e demais atos complementares, considera-se:
I - AUTO DE INFRAÇÃO: documento que registra a infração ocorrida e a respectiva penalidade aplicada;
II - CADASTRO DA FROTA: relação dos veículos mantida pela Secretaria de Administração e Gestão contendo as informações oficiais dos veículos autorizados a prestar o serviço de transporte;
III - CAPACIDADE DO VEÍCULO: quantidade máxima de lugares disponíveis nos veículos para transporte dos passageiros, representando a somatória de lugares sentados e em pé, de acordo com seu tipo, modelo, características técnicas e taxa de densidade de passageiros em pé por m² de área útil do veículo para o transporte de passageiros em pé;
IV - CERTIFICADO DE VINCULAÇÃO AO SERVIÇO - CVS: documento emitido pela Secretaria de Administração e Gestão que habilita e vincula o veículo para prestação do serviço de transporte coletivo em Gaspar;
V – CONCESSIONÁRIA: empresa, consórcio de empresas ou pessoa física a quem venha a ser delegada a execução do serviço de transporte coletivo de passageiros;
VI - CONTRATO DE CONCESSÃO: instrumento jurídico pelo qual o Poder Público delega à pessoa jurídica ou consórcio de empresas, através de licitação, a prestação do serviço de transporte coletivo de passageiros, mediante cláusulas relativas ao objeto, à área, ao prazo, às condições para a prestação do serviço, entre outros;
VII - CUSTO COM IMPOSTOS E TAXAS: parcela dos custos operacionais que inclui os impostos e taxas incidentes sobre a prestação e exploração do serviço;
VIII - CUSTO DE ADMINISTRAÇÃO: parcela dos custos operacionais que inclui os itens relativos às despesas administrativas relacionadas com a prestação do serviço, tais como: seguro obrigatório dos veículos e veículos de apoio; demais seguros, energia elétrica; água; esgoto; IPTU; telefone; material de expediente; gasto com acidentes não cobertos por seguros; contribuição sindical patrimonial; assinatura de periódicos; divulgação de informações ao público; propaganda; e demais despesas administrativas;
IX - CUSTO DE CAPITAL: custos relativos à depreciação e remuneração do capital aplicado em veículos, instalações e equipamentos e remuneração do capital aplicado no almoxarifado;
X - CUSTO DE PESSOAL ADMINISTRATIVO: somatória de despesas com a equipe de diretores, gerentes e funcionários do setor administrativo, incluindo os encargos sociais e benefícios;
XI - CUSTO DE PESSOAL OPERACIONAL: somatória de despesas com a equipe de motoristas, cobradores, fiscais, demais funcionários do setor de tráfego e funcionários do setor de manutenção, incluindo os encargos sociais e benefícios;
XII - CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS: somatória das despesas necessárias à substituição de peças e acessórios;
XIII - CUSTO VARIÁVEL COM A FROTA DE RESERVA TÉCNICA: somatória de despesas necessárias à operação do serviço, compreendendo custos de capital relacionados à frota, que variam conforme a quantidade de veículos necessários para a reserva técnica da frota operacional;
XIV - CUSTO VARIÁVEL COM A FROTA OPERACIONAL: somatória de despesas necessárias à operação do serviço, compreendendo custo com pessoal operacional, custo de reposição de peças e acessórios, custos de capital relacionados à frota e despesas de licenciamento de veículos, que variam conforme a quantidade de veículos em circulação necessários ao serviço;
XV - CUSTO VARIÁVEL COM A RODAGEM: somatória de despesas necessárias à operação do serviço, compreendendo combustível, lubrificantes e rodagem, que variam conforme a quantidade de viagens realizadas, ou seja, da quilometragem total rodada;

XVI - DELEGAÇÃO: ato jurídico realizado pelo Município pelo qual é transferida a terceiros, na forma da lei, a execução do serviço de transporte coletivo, mediante concessão, permissão ou autorização;
XVII - DEMANDA: quantidade de deslocamentos realizados a bordo dos veículos pelos usuários do serviço;
XVIII - ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO: processo de trabalho em que são definidas as características operacionais do serviço (viagens), normalmente organizadas em linhas;
XIX - ESTAÇÃO DE CONEXÃO ou DE INTEGRAÇÃO: local onde se estabelece a integração de serviços de transporte coletivo, normalmente no itinerário de passagem das linhas, caracterizado como um terminal de pequeno porte, implantado na maioria das vezes em áreas do sistema viário;
XX - FREQUÊNCIA: quantidade de meias viagens, em cada sentido, por unidade de tempo;
XXI - FROTA OPERACIONAL: quantidade de veículos necessários para a execução das viagens;
XXII - FROTA REALIZADA: quantidade de veículos efetivamente utilizados pela Operadora na prestação do serviço;
XXIII - FROTA RESERVA TÉCNICA: quantidade de veículos destinados à substituição dos ônibus, em caso de avaria ou de manutenção preventiva, que integram a frota operacional;
XXIV - HORÁRIO: momento de partida, e momento de chegada;
XXV - INSTRUMENTO JURÍDICO DE DELEGAÇÃO DO SERVIÇO: denominação genérica para o instrumento empregado pelo Município para a delegação do serviço de transporte coletivo, podendo ser Contrato de Concessão, Termo de Permissão ou Autorização, de acordo com o processo de delegação empregado;
XXVI - INTERVALO: espaço de tempo entre veículos consecutivos de uma mesma linha;
XXVII - ITINERÁRIO: percurso da viagem compreendendo pontos terminais, pontos de parada, ruas e terminais de integração;
XXVIII - LINHA: conjunto de viagens de ônibus veículos de transporte coletivo, organizadas em um itinerário regular entre pontos terminais e de parada, com horários definidos;
XXIX - MEDIÇÃO DO SERVIÇO: processo de trabalho, executado pela Secretaria de Administração e Gestão, pelo qual são coletados dados de forma manual ou automática relativos às viagens realizadas e demanda transportada;
XXX - MEIA VIAGEM: deslocamento de ida ou de volta entre os terminais;
XXXI - MEIOS DE PAGAMENTO DE VIAGENS: meios estabelecidos para serem utilizados para o acesso dos passageiros aos veículos, para realização de viagens, tais como bilhetes, fichas, cartões ou outros, inclusive eletrônicos, ou de processamento de dados;
XXXII - MODO DE TRANSPORTE: sistema de produção do serviço de transporte coletivo de passageiros, caracterizado pelo tipo de equipamento utilizado, como ônibus, metrô, trem de subúrbio e outros;
XXXIII - NOTIFICAÇÃO: documento que registra a infração ocorrida no caso de Advertência escrita ou outra que enseje a aplicação de multa;
XXXIV - OPERAÇÃO NORMAL: viagens regulares dos ônibus transportando passageiros;
XXXV - OPERADOR ou OPERADORA: empresa, consórcio ou pessoa física à qual foi delegada a exploração do serviço, na forma jurídica definida em lei;
XXXVI - ORDEM DE SERVIÇO DE OPERAÇÃO: documento que especifica todos os dados necessários à execução do serviço de transporte pelas concessionárias do Serviço;
XXXVII - ORDEM DE SERVIÇO DE OPERAÇÃO DE LINHA: documento anexo à Ordem de Serviço de Operação, que especifica os serviços a serem prestados para cada linha do Serviço;
XXXVIII - ÓRGÃO GESTOR DOS TRANSPORTES: instância administrativa do Município a quem está encarregada a realização das funções públicas de administração, gerenciamento, planejamento e fiscalização dos serviços de transporte do município;
XXXIX - PASSAGEIROS EQUIVALENTES: resultado do cálculo que expressa uma equivalência da quantidade de passageiros que pagaram pelo acesso ao ônibus, com tarifa integral ou com redução, em uma quantidade teórica de passageiros que pagariam a tarifa integral;
XL - PASSAGEIROS: usuários do transporte coletivo;
XLI - PLANOS DE CONTINGÊNCIA: planejamento para prestação do serviço em condições de risco à sua continuidade;
XLII - PONTO TERMINAL PRINCIPAL: um dos terminais onde se processa o controle operacional de determinada linha;
XLIII - PONTO TERMINAL SECUNDÁRIO: segundo local onde se processa o controle operacional de determinada linha, localizado no terminal oposto ao definido como principal;
XLIV - PONTOS DE PARADA: locais pré-estabelecidos para embarque e desembarque ao longo do itinerário da linha, devidamente sinalizados;
XLV - QUADRO HORÁRIO: relação de horários estabelecidos para as viagens, partindo de cada terminal;
XLVI - QUILOMETRAGEM OCIOSA: quilometragem rodada resultante do percurso dos veículos entre os terminais principal ou secundário à garagem;
XLVII - RECEITA OPERACIONAL: é o numerário proveniente da venda de passagens;
XLVIII - REGULAGEM OPERACIONAL: ato pelo qual os operadores mantêm o veículo estacionado no terminal principal ou no secundário, pelo tempo necessário à regularização dos horários de viagem;
XLIX - REMUNERAÇÃO DO SERVIÇO: arrecadação proveniente da cobrança das tarifas pagas pelos usuários dos serviços de transporte coletivo para a realização de suas viagens;
L - SISTEMA DE ARRECADAÇÃO: conjunto de equipamentos, instalações, processos de trabalho, meios de pagamento e pessoal relacionados à comercialização e controle do uso do serviço;
LI - SISTEMA DE TRANSPORTE COLETIVO: conjunto de linhas, infraestrutura, veículos e equipamentos que permitem a oferta à população do serviço de transporte coletivo;
LII - SISTEMAS AUTOMÁTICOS PARA COLETA DE DADOS OPERACIONAIS: sistema de coleta e processamento de dados, utilizando equipamentos automatizados, embarcados nos ônibus, que permitem o registro de eventos relacionados com a prestação do serviço de transporte coletivo;
LIII - TARIFA: preço fixado pelo Prefeito Municipal, a ser pago pelos passageiros para acesso ao serviço de transporte coletivo e execução de seus deslocamentos;
LIV – TEMPO DE VIAGEM: duração total da viagem, incluídos os tempos de percurso e de paradas nos terminais;
LV - TERMINAL DE INTEGRAÇÃO: equipamento urbano destinado a integração física, operacional e tarifária, inter ou intramodal, onde os usuários são transferidos para complementação da viagem;
LVI - TRIPULAÇÃO: conjunto de pessoas responsáveis pela operação do veículo;

LVII - VEÍCULOS: denominação genérica para qualquer veículo com capacidade para o transporte coletivo de pessoas, como ônibus, mini-ônibus, micro-ônibus e vans, em todas as suas tipologias, e que seja autorizado pelo Poder Público;
LVIII - VIAGENS DOS VEÍCULOS: deslocamentos de ida e volta entre os terminais principal e secundário.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE TRANSPORTE COLETIVO

Art. 4° A modalidade do serviço de transporte coletivo de passageiros adotado no Município de Gaspar é o convencional.
§ 1° O Serviço Convencional será operado por meio de ônibus ou outro veículo de transporte apropriado ao transporte coletivo à disposição de forma permanente e regular ao usuário, mediante o pagamento de tarifa.
§ 2° O Serviço Convencional será operado de forma a constituir sistema integrado de meios, linhas, estações, terminais, bilhetagem eletrônica, informações aos usuários e controle pelo Poder Concedente.

Art. 5º Na organização do Sistema Municipal de Transporte Coletivo na Cidade de Gaspar será observado o seguinte:
I - O Sistema de Transporte Coletivo compreende todos os serviços públicos de transporte coletivo de passageiros no município, em todas as suas modalidades;
II - Os serviços de transporte coletivo serão organizados como uma rede única, de forma a garantir melhor atendimento às necessidades dos usuários, pelo menor custo e com mínimos impactos negativos na estrutura urbana, o que pressupõe a complementaridade entre suas diversas modalidades e a integração entre os serviços;
III - A organização do Sistema de Transporte Coletivo será orientada pelo interesse público, independentemente da natureza e da diversidade dos seus operadores, evitando tanto a segregação dos espaços de atuação quanto a superposição desnecessária de serviços;
IV - O conceito de rede de transporte unificada aplica-se a todos os serviços prestados no território de Gaspar, inclusive aqueles sob jurisdição de outras esferas de governo, exigindo a extensão da regulamentação municipal, nos limites de sua competência, aos serviços regionais e estaduais;
V - A integração plena do sistema de transporte através do terminal existente ou outros que poderão ser implementados no futuro ou ainda através de sistemas eletrônicos a serem implantados;
VI - Os serviços de transporte coletivo devem ser prestados de forma profissional, com a adequada organização dos processos de trabalho administrativos, operacionais ou de manutenção, com condições mínimas estabelecidas pelo poder público para a prestação dos serviços de forma organizada e com respeito aos direitos dos trabalhadores e dos usuários.

Art. 6º O Município de Gaspar, para a regular prestação do serviço de transporte coletivo deverá observar as seguintes diretrizes:
I - articulação com as políticas de desenvolvimento urbano da cidade definidas no Plano Diretor do Município;
II - planejamento e manutenção da estrutura de rede única de transporte coletivo, com ampla integração entre os serviços;
III - amplo acesso à cidade, observado os princípios definidos na legislação relativos à acessibilidade universal nas linhas regulares, através de veículos adaptados;
IV - estímulo à adoção do transporte coletivo como meio preferencial para o deslocamento motorizado no Município;
V - priorização da circulação de veículos de transporte coletivo em relação ao tráfego dos demais veículos motorizados de forma a possibilitar melhor equidade no uso do espaço urbano, para redução do tempo de viagem, maior conforto, segurança, bem como menores custos operacionais;
VI - disponibilidade aos usuários de informações atualizadas para o uso do serviço de forma permanente;
VII - adoção de soluções de responsabilidade social e ambiental na prestação do serviço;
VIII - aprimoramento contínuo e atualização das técnicas utilizadas no processo de prestação do serviço de transporte público, apoiado, tanto na aquisição de conhecimento, como no desenvolvimento de estudos e pesquisas próprias;
IX - garantir a ampliação continuada dos serviços, visando atender áreas não contempladas com o transporte coletivo de passageiros, através da participação popular nesta discussão.

Art. 7º Como órgão gestor do Sistema de Transporte Coletivo de Gaspar, compete a Secretaria de Administração e Gestão, através da Diretoria de Transporte Coletivo do Município de Gaspar:
I - no exercício das funções de planejamento dos serviços delegados, entre outros:
a) promover pesquisas, levantar dados e elaborar estudos para subsidiar suas decisões e as do Chefe do Poder Executivo Municipal;
b) propor modificações no plano geral de prestação dos serviços concedidos de acordo com as necessidades do atendimento aos usuários;
c) acolher para análise e emitir pareceres sobre propostas encaminhadas pelos operadores e pelos usuários sobre a oferta do serviço de transporte;
d) emitir Ordens de Serviço de Operação com as especificações dos serviços a serem realizados pelos operadores;
e) planejar em conjunto com a Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Defesa Civil, projetar e implantar terminais, pontos de parada, abrigos, sinalização e outros serviços e/ou equipamentos do sistema de transporte público, isoladamente ou em parceria com os operadores ou outros empreendedores;
f) acompanhar o desenvolvimento tecnológico e organizacional dos serviços públicos de transporte coletivo e de outras atividades que os afetem, opinando quanto à viabilidade e às prioridades técnicas, econômicas e financeiras de projetos pertinentes ou afetos ao sistema de transporte coletivo;
g) definir parâmetros e padrões técnicos para a prestação de serviço adequado, considerando as especificidades do Município;
II - no exercício das funções de regulação dos serviços delegados, entre outros:
a) editar normas operacionais, em conformidade com as políticas e estratégias estabelecidas;
b) coordenar, supervisionar e fiscalizar as delegações de transporte coletivo de passageiros;
c) fiscalizar a emissão e comercialização de meios de pagamento das tarifas em geral, incluindo passes, vale transporte e outros meios;
d) manter cadastro da frota vinculada aos serviços e realizar as inspeções veiculares necessárias à garantia da prestação do serviço em condições seguras à população;
e) coibir a prática de serviços de transporte de passageiros não concedidos, permitidos ou autorizados na forma da Lei;
f) garantir a observância dos direitos dos usuários e demais agentes afetados pelo serviço de transporte sob seu controle, reprimindo

eventuais infrações;
g) aplicar penalidades legais, regulamentares e contratuais aos operadores;
h) acompanhar a execução do contrato e analisar seu equilíbrio econômico-financeiro, adotando as medidas que se fizerem necessárias;
i) realizar os levantamentos necessários à apuração da avaliação da qualidade dos serviços prestados pelos operadores, na forma do contrato;
j) encaminhar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, ao final do prazo original do contrato, avaliação geral dos serviços para fim de prorrogação do seu prazo, na forma do contrato;
k) encaminhar para o Chefe do Poder Executivo as propostas de revisão do valor da tarifa;
l) analisar e emitir parecer sobre a transferência da delegação, nos casos previstos na lei para decisão pelo Chefe do Poder Executivo;
m) subsidiar o Chefe do Poder Executivo Municipal na definição da política tarifária, realizando os estudos técnicos, econômicos e financeiros necessários;
n) fiscalizar as atividades de administração, manutenção e operação dos terminais de integração de modo que proporcionem aos usuários segurança, conforto e comodidade na sua utilização;
o) zelar pela contínua preservação das condições de manutenção dos bens inerentes à prestação dos serviços de transporte coletivo público, tendo em vista seu adequado estado de conservação à época da reversão desses bens ao Poder Público, quando for o caso.
§ 1º Para o exercício de funções próprias do Município, a Secretaria de Administração e Gestão poderá celebrar convênios, contratos e outros instrumentos legais com entes estaduais e de outros Municípios.
§ 2º Os serviços de implantação de abrigos e de sinalização de pontos de parada poderão ser realizados diretamente pela Secretaria de Administração e Gestão, ou indiretamente através de contratos ou outros instrumentos de delegação, não sendo vedada a veiculação de publicidade nos mesmos, mediante regulamentação específica pelo Poder Concedente.
§ 3º Os meios de pagamento de viagens, tais como vale-transportes, passes escolares e outros, serão organizados pela Secretaria de Administração e Gestão, que poderá uniformizá-los, através de meios eletrônicos de leitura e verificação de crédito de passagens, podendo delegar aos operadores ou a terceiros a comercialização dos meios de pagamento da tarifa.

CAPITULO IV
DAS DELEGAÇÕES

Art. 8º Os serviços de transporte coletivo serão prestados por pessoa jurídica ou consórcio de empresas, por delegação do Poder Concedente, mediante licitação, na modalidade de concorrência, nos termos da Lei Complementar nº 04 de 25 de fevereiro de 2002, sob gestão da Secretaria de Administração e Gestão.
§ 1º Excepcionalmente, em casos transitórios e de emergência, para que não haja a interrupção da continuidade dos serviços de transporte coletivos, demonstrado o interesse público, admitir-se-á a outorga dos serviços a terceiros, sob o regime de autorização e a título precário, por um período máximo de 180 (cento e oitenta) dias.
§ 2º A operação de serviço de transporte coletivo sem delegação dos órgãos públicos responsáveis e sem autorização da Secretaria de Administração e Gestão caracterizará a operação de serviço clandestino e sujeitará os infratores à remoção e apreensão do veículo e à aplicação de multa estipulada no Anexo único deste Decreto.

Art. 9º A delegação impõe a vinculação ao serviço dos meios materiais e humanos empregados pelos Operadores na sua execução, como pessoal, veículo, garagens, oficinas e outros.
§ 1º A vinculação de que cuida este artigo é condição expressa em todas as relações dos operadores com terceiros que envolvam os bens vinculados.
§ 2º Os operadores não poderão dispor dos meios materiais utilizados e vinculados ao serviço sem prévia e escrita anuência da Secretaria de Administração e Gestão, vedação que se aplica, dentre outros casos, à venda de ônibus e sua utilização em outras modalidades de transporte, serviços intermunicipais ou de outros municípios.
§ 3º Para dispor de qualquer meio material vinculado ao serviço, os operadores deverão solicitar formalmente autorização a Secretaria de Administração e Gestão, que terá um prazo de cinco dias úteis para se manifestar, após o que, não havendo decisão contrária, a solicitação será considerará aprovada.
§ 4º O disposto no caput deste artigo não inclui material de consumo, desde que se encontrem nos níveis adequados para a prestação do serviço, nem impede os operadores de admitir e demitir seu pessoal, desde que mantenha sempre pessoal em número também adequado à operação regular do serviço.

Art. 10. Durante o prazo da delegação, os operadores cumprirão com os termos do instrumento jurídico de delegação dos serviços e as propostas por eles apresentadas no processo licitatório, bem como com as especificações e condições que integrarem o edital da licitação.
Art. 11. Os operadores deverão manter atualizada a sua documentação de habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e regularidade fiscal conforme estabelecido no processo que deu origem à delegação.

CAPITULO V
DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES

Art. 12. São direitos dos usuários, os previstos no Código de Defesa do Consumidor, na Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, na Lei Complementar n° 04/2002 e demais legislações pertinentes:
I - ser transportado com segurança, conforto e higiene nas linhas e itinerários fixados pelo Município, em velocidade compatível com as normas legais;
II - ser tratado com urbanidade e respeito pelo concessionário, através de seus prepostos e funcionários, bem como pela fiscalização do Município;
III - usufruir do transporte coletivo com regularidade de itinerário e frequência de viagens compatíveis com a demanda do serviço;
IV - ter acesso fácil e permanente às informações sobre o itinerário, horário e outros dados pertinentes à operacionalização do serviço;
V - receber respostas ou esclarecimentos a reclamações formuladas.
§ 1º Aos usuários será garantida a continuidade de sua viagem através da utilização dos veículos alocados no serviço de transporte coletivo,

sempre que ocorrer impedimento de viagem em curso, por motivos mecânicos, elétricos ou eletrônicos dos veículos e seus equipamentos, acidente de trânsito, ou outros fatos que impeçam seu prosseguimento.
§ 2º Quando da manifestação sobre irregularidades no serviço, os usuários deverão informá-las de modo que seja possível sua precisa caracterização, com identificação do veículo e hora.
§ 3º A Secretaria de Administração e Gestão e os operadores deverão adotar as medidas necessárias para assegurar aos usuários amplo acesso às informações do serviço e meios eficazes para a recepção e tratamento de suas reclamações.
§ 4º Sempre que houver modificações no serviço, como itinerários e horários, deverá haver prévia divulgação em tempo não inferior a 5(cinco) dias, salvo em situações de força maior que exijam implantações imediatas.

Art. 13. São deveres dos usuários, além daqueles previstos no Código de Defesa do Consumidor, da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, na Lei Complementar n° 04/2012 e demais legislações pertinentes:
I - pagar as tarifas estabelecidas pelo Município;
II - zelar e não danificar os veículos e equipamentos utilizados para prestação do serviço.

Art. 14. São direitos dos Operadores, além de outros previstos em lei:
I - participação no planejamento do serviço de transporte em conjunto com o órgão gestor municipal;
II - garantia de ampla defesa na aplicação das penalidades previstas no instrumento jurídico de delegação do serviço e na legislação, respeitados os prazos, formas e meios especificados;
III - garantia do equilíbrio econômico-financeiro na prestação dos serviços delegados, respeitados os princípios legais e regulamentares que regem a forma de exploração do serviço;
IV - garantia de análise, nos prazos definidos, das propostas apresentadas em relação à especificação dos serviços e à organização da operação;
V - recebimento de respostas do órgão gestor municipal em relação às consultas formuladas nos prazos fixados;
VI - garantia da prestação dos serviços sem concorrência com serviço de transporte coletivo estabelecido de forma informal, à margem da legislação e sem autorização do Município.

Art. 15. São obrigações dos Operadores, além de outros previstos nas normas aplicáveis ao serviço público de transporte coletivo:
I - cumprir o disposto na Lei Complementar nº 04 de 25 de fevereiro de 2002, neste Decreto, no Contrato de Concessão, nas Ordens de Serviço de Operação, nas instruções do Concedente, além das demais normas regulamentadoras de sua atividade;
II - prestar todas as informações solicitadas ao Poder Público;
III - dar condições de pleno funcionamento aos serviços sob sua responsabilidade;
IV - adequar a frota às necessidades do serviço, de acordo com as normas pertinentes e o estabelecido pelo Poder Executivo;
V - assegurar atendimento adequado em razão de modificações da cidade ao longo do prazo de vigência da concessão;
VI - promover a atualização e o desenvolvimento tecnológico das instalações, equipamentos e sistemas, com vistas a assegurar a melhora da qualidade do serviço e a preservação do meio ambiente;
VII - assumir os custos de manutenção dos terminais, incluindo serviços de limpeza, conservação, reparos, reformas e outros;
VIII - implantar e operar o Sistema de Arrecadação Automática de Tarifas e o Sistema de Atendimento ao Passageiro;
IX - implantar o serviço de transporte de pessoas portadoras de deficiência de locomoção severa;
X - efetuar e manter atualizada sua escrituração contábil e societária, levantando demonstrativos mensais, semestrais e anuais, observando normas contábeis aplicadas a plano de contas e modelos estabelecidos pelo Município de modo a possibilitar a fiscalização;
XI - liberar acesso para a fiscalização do Município aos equipamentos e instalações vinculados ao serviço, em qualquer época;
XII - pagar ao Município os valores devidos, relativos a custos, outorga e multas impostas;
XIII - efetuar os pagamentos ou depósitos decorrentes da aplicação das normas definidas para o sistema de repartição da receita do sistema de transporte coletivo se vier a ser estabelecido;
XIV - utilizar veículos que preencham os requisitos de operação, conforme previsto nas normas regulamentares pertinentes, mantendo as características dos ônibus fixadas pela Secretaria de Administração e Gestão;
XV - preservar a inviolabilidade dos instrumentos de controle de passageiros e outros dispositivos de controle determinados pela Secretaria de Administração e Gestão;
XVI - apresentar, sempre que for exigido, os seus ônibus para vistoria técnica comprometendo-se a sanar, em prazo determinado pela Secretaria de Administração e Gestão, as irregularidades que possam comprometer o conforto, a segurança e a regularidade do transporte de passageiros;
XVII - apresentar seus veículos para o início de operação em adequado estado de conservação e limpeza e mantê-los assim durante toda a jornada;
XVIII - comunicar a Secretaria de Administração e Gestão, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, da data da ocorrência de acidentes, informando também, as providências adotadas e a assistência que foi prestada e proposta aos usuários e, ainda, uma cópia de Boletim de Ocorrência;
XIX - operar somente com pessoal devidamente capacitado e habilitado, mediante contratações regidas pela legislação trabalhista, assumindo todas as obrigações delas decorrentes, não se estabelecendo qualquer relação jurídica entre os terceiros contratados pelo concessionário e o Município independente de fiscalização;
XX - apresentar periodicamente a comprovação de regularidade das obrigações previdenciárias, tributárias e trabalhistas.

Art. 16. São atribuições do Município, por si ou através da Secretaria de Administração e Gestão:
I - o livre exercício duas atividades de gerenciamento, respeitadas as competências e determinações expressas na legislação e demais atos normativos;
II - o livre acesso às instalações dos operadores e aos seus veículos, desde que para exercício de suas atividades de gerenciamento dos serviços de transporte coletivo;
III - o acatamento por parte dos operadores e de seus prepostos, das instruções, normas e especificações emitidas;
IV - o recebimento dos valores devidos pelos operadores.

Art. 17. São responsabilidades do Município:
I - planejar o Sistema de Transporte Coletivo e especificar os serviços correspondentes, considerando as necessidades da população e de forma articulada com os operadores;
II - fiscalizar os serviços prestados pelos operadores e tomar as providências necessárias à sua regularização;
III - realizar as apurações relativas ao Sistema de Avaliação da Qualidade;
IV - garantir livre acesso da população às informações sobre os serviços de transporte;
V - receber e analisar as propostas e solicitações da Operadora, informando-a de suas conclusões;
VI - coibir a ocorrência de serviços de transporte coletivo de natureza informal, sem a devida autorização pública.

TÍTULO II
DA GESTÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE
CAPÍTULO I
DO PLANEJAMENTO E DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 18. O planejamento deverá ter como princípio básico proporcionar aos usuários ampla mobilidade e o acesso a toda cidade, no menor tempo e custo possíveis, com segurança e conforto.

Art. 19. O planejamento do sistema de transporte será realizado visando ao atendimento das necessidades da população, observando:
I - as diretrizes gerais do planejamento global da cidade, especialmente aquelas relativas ao uso do solo e ao sistema viário;
II - a adoção de alternativas tecnológicas apropriadas;
III - a organização e operação do sistema como um todo, bem como sua integração efetiva ou futura a outros serviços;
IV - a prioridade que o transporte público coletivo terá sobre o transporte individual no planejamento e na operação dos sistemas de transporte e de circulação.

Art. 20. A Secretaria de Administração e Gestão emitirá, dentro do prazo previsto no contrato de delegação da concessão, Ordens de Serviço de Operação contendo todas as informações necessárias à prestação dos serviços delegados.

Art. 21. As Ordens de Serviço de Operação conterão:
I - código e denominação da linha;
II - denominação e razão social da Concessionária e número do contrato;
III - data de vigência;
IV - número sequencial de emissão;
V - localização dos pontos terminais;
VI - extensão da linha em operação normal, por sentido;
VII - extensões dos itinerários de acesso e recolhida dos veículos aos terminais principal e secundário que resultarem em quilometragens ociosas;
VIII - itinerário detalhado, contendo todas as vias em que devem circular os veículos, em ambos os sentidos;
IX - tempos de viagem, expressos em minutos, estimados por sentido, por tipo de dia e por período de operação;
X - relação de horários de início das viagens nos terminais principal e secundário, por tipo de dia;
XI - quantidade de veículos que integram a frota operacional da linha, com sua respectiva especificação em termos de padronização, capacidade, potência e demais informações relevantes;
XII - resumo das alterações promovidas em relação à sua última emissão;
XIII - data de emissão e assinaturas dos representantes da Secretaria de Administração e Gestão e da Concessionária.
Parágrafo único. As Ordens de Serviço de Operação serão reeditadas, com numeração sequencial, sempre que houver alterações nas características operacionais das linhas.

Art. 22. Atendendo às necessidades dos usuários ou à necessidade de racionalização do sistema de transporte coletivo, a Secretaria de Administração e Gestão poderá, a qualquer momento, criar, alterar ou extinguir qualquer linha ou serviço, levando em consideração os seus aspectos técnicos, sociais e econômicos.
§ 1º Para os estudos necessários à especificação dos serviços de transporte, a Secretaria de Administração e Gestão deverá se valer de técnicas consagradas da engenharia de transportes fundamentadas em pesquisas e levantamentos que se fizerem necessários.
§ 2º As modificações introduzidas não importarão em qualquer direito de compensação ou indenização à operadora devendo, porém, ser observado o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos.

Art. 23. A Secretaria de Administração e Gestão poderá modificar as especificações das Ordens de Serviço de Operação sempre que as alterações na demanda ou nos parâmetros do serviço, tais como trajetos, tempos de viagem assim o exigirem.
Parágrafo único. O dimensionamento da oferta dos serviços será realizado com base na demanda de passageiros aferida por processos diretos ou indiretos de medição, que identifiquem o seu comportamento e distribuição espacial e temporal, considerando ainda: a capacidade dos veículos utilizados, a taxa de conforto dada pela densidade de passageiros em pé, os intervalos máximos de espera, o tempo de viagem e demais condições específicas.

Art. 24. As alterações na prestação dos serviços de transporte coletivo planejadas pela Secretaria de Administração e Gestão serão informadas ao operador, sendo-lhe garantida participação no processo de planejamento e especificação dos serviços, ressalvadas as situações emergenciais que demandem providências imediatas.
§ 1º As modificações nas especificações das linhas que possam resultar em modificações em escala de pessoal ou acréscimo de frota, serão informadas ao operador com antecedência mínima de 15 dias, os quais terão um prazo de 5(cinco) dias úteis para apresentação de sugestões ou alternativas que, por sua vez, também deverão ser analisadas pelo órgão gestor em igual prazo;
§ 2º As demais modificações nas linhas não enquadradas na situação do § 1º deste artigo serão informadas com 2 dias de antecedência;
§ 3º Os operadores poderão ter a iniciativa de propor alterações nas características das linhas fixadas pela Secretaria de Administração e

Gestão, sugerindo os ajustes operacionais necessários, respeitada a oferta de viagens em quantidade suficiente para o atendimento da demanda.
§4º Durante o período de apresentação e análise das alterações nas linhas, os operadores deverão manter a operação conforme a especificação do serviço original.

Art. 25. A Secretaria de Administração e Gestão poderá elaborar Planos de Contingência e adotar providências para a sua implantação, sempre que for configurada ameaça de solução de continuidade na operação dos serviços.

CAPÍTULO II
DA TARIFA

Art. 26. Os serviços de transporte coletivo serão remunerados por tarifas fixadas pelo Chefe do Poder Executivo, que poderão ser diferenciadas em função das características técnicas e dos custos específicos provenientes do atendimento aos distintos segmentos de usuários.
§ 1º Na fixação da tarifa, o Poder Concedente levará em conta as fórmulas de remuneração definidas no contrato de delegação da prestação dos serviços, sempre fundamentado em estudo técnico.
§ 2º Na fixação da tarifa será considerada a possibilidade de utilização pelo usuário do sistema de transporte como um todo integrado, sem prejuízo do disposto no caput deste artigo.

Art. 27. As tarifas poderão ser revistas em função de alterações dos custos ou dos fatores inerentes à prestação dos serviços, atendidas as exigências da legislação pertinente, sempre com base em estudo técnico.
Parágrafo único. Os estudos para revisão das tarifas poderão ser realizados por iniciativa do Poder Concedente ou a requerimento dos operadores, que em qualquer caso se obrigam a fornecer todas as informações e a documentação solicitada.

Art. 28. Só serão permitidas as dispensas ou reduções tarifárias previstas em lei e de acordo com as normas regulamentares expedidas pelo Município.
§ 1º Os usuários com direito a isenção ou redução de tarifa, na forma da lei, deverão ser previamente cadastrados na Secretaria de Administração e Gestão, ou em entidade por ela designada, que emitirá documento que permita o seu acesso aos serviços.
§ 2º A instância responsável pelo cadastro dos usuários com direito a isenção ou redução da tarifa poderá adotar os procedimentos e meios necessários à garantia da fidedignidade das informações apresentadas e que comprovem que o usuário seja detentor do benefício na forma instituída.
§ 3º Todo benefício tarifário é de uso individual e intransferível, cabendo tanto a Secretaria de Administração e Gestão quanto aos operadores a fiscalização do seu uso.
§ 4º O Poder concedente poderá cancelar o direito ao benefício tarifário de usuário, se verificado que os meios de pagamento ou acesso ao veículo tenham sido transferidos para outras pessoas.
§ 5º Para fiscalização do uso correto do benefício, os motoristas, cobradores ou prepostos dos operadores ou a fiscalização poderão solicitar dos usuários a apresentação de documento que o identifique como beneficiário de isenção ou redução tarifária.

CAPÍTULO III
DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE

Art. 29. A Secretaria de Administração e Gestão, através da Diretoria de Transporte Coletivo exercerá o controle e a fiscalização dos serviços de transporte coletivo de passageiros prestados pelos operadores, com base nas especificações das Ordens de Serviço de Operação.

Art. 30. A Secretaria de Administração e Gestão poderá utilizar sistemas automáticos, embarcados nos veículos ou instalados nas dependências dos operadores, para coleta de dados operacionais que subsidiem suas ações de fiscalização.
Parágrafo único. A implantação dos sistemas automáticos, quando feita pelos próprios operadores, será feita mediante especificação e aprovação da Secretaria de Administração e Gestão, que deverá exigir a inviolabilidade e confiabilidade dos dados apurados.

Art. 31. A Secretaria de Administração e Gestão poderá contratar de terceiros a medição dos serviços de transporte que servirão de subsídio aos controles instituídos, respeitados os critérios de inviolabilidade e confiabilidade dos dados apurados.

Art. 32. Os agentes de fiscalização serão considerados prepostos da Secretaria de Administração e Gestão, podendo orientar, controlar e fiscalizar os serviços, interferindo quando e da forma que se tornar necessária para manutenção da boa qualidade dos mesmos.
§ 1º Os agentes de fiscalização poderão determinar o afastamento imediato, em caráter preventivo, de qualquer funcionário dos operadores, que tenham cometido violação grave de dever previsto neste Decreto.
§ 2º Os agentes de fiscalização poderão determinar a retenção ou a remoção dos veículos, nos casos previstos neste Decreto.
§ 3º Os agentes de fiscalização, quando necessário, poderão determinar providências de caráter emergencial, com o fim de viabilizar a continuidade da execução dos serviços de transporte coletivo.
§ 4º A identificação dos agentes de fiscalização os credencia ao livre trânsito nos veículos e nas instalações operacionais ou administrativas dos operadores.

Art. 33. A Secretaria de Administração e Gestão poderá realizar, sempre que entender necessário, auditoria técnica, operacional, econômica ou financeira nos operadores, através de equipe própria ou por ela contratada, respeitando, o sigilo dos dados obtidos, quando garantidos por lei.

Art. 34. Os operadores deverão permitir o livre acesso dos auditores às suas dependências, instalações, livros e documentos, além de fornecer todas as informações solicitadas.
Parágrafo único. Os operadores poderão designar prepostos, que acompanharão os auditores no processo de levantamento de dados.

Art. 35. A auditoria procederá ao estudo, análise e avaliação do desempenho operacional e econômico dos operadores sob todos os aspectos, especialmente os seguintes:
I - administrativos: pessoal, material, legislação previdenciária e do trabalho, organização, gerência;
II - técnico-operacionais: equipamentos, veículos, instalações, tráfego, segurança do serviço, programas, manutenção;
III - financeiros: controle interno, auditoria, contabilidade, desempenho econômico.
Parágrafo único. Verificada a existência de deficiência administrativa, econômico-financeira ou técnico operacional, a Secretaria de Administração e Gestão determinará ao operador a adoção de medidas saneadoras.

Art. 36. Os resultados da auditoria deverão ser encaminhados ao operador dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contado de seu encerramento, na forma de relatório, contendo as recomendações, determinações, advertências ou observações.

TÍTULO III
DA PRESTAÇÃO E EXPLORAÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE
CAPÍTULO I
DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE

Art. 37. Os serviços de transporte serão executados conforme especificações operacionais definidas nas Ordens de Serviço de Operação e os padrões técnicos e operacionais, definidos na legislação pertinente, neste Decreto e demais atos normativos que venham a ser estabelecidos.

Art. 38. Os operadores somente poderão efetuar alterações nos itinerários em casos estritamente necessários, por motivos eventuais de impedimentos de vias e logradouros.
§ 1º Eventuais alterações dessa natureza deverão cessar imediatamente após a eliminação do motivo que as causou.
§ 2º No caso de alteração de itinerário, na forma dada no caput desse artigo, o operador deverá informar imediatamente a Secretaria de Administração e Gestão da sua ocorrência.

Art. 39. Os funcionários, quando em operação, deverão ter sua documentação em ordem, pronta, para ser exibida à fiscalização.

Art. 40. Na execução das viagens deverão ser observados os seguintes procedimentos:
I - o embarque e o desembarque de passageiros somente será efetuado nos pontos previamente estabelecidos, após regular acionamento pelo passageiro, salvo determinação em contrário;
II - os veículos somente poderão trafegar com suas portas fechadas;
III - as paradas nos pontos finais somente serão permitidas pelo tempo necessário para a regulagem operacional do serviço, visando ao cumprimento dos intervalos previstos, ou para refeição dos operadores, desde que assim definidos nas programações do serviço;
IV - nos Terminais onde houver disponibilidade de área para acomodação de veículos e não houver impedimentos de natureza urbana, será admitido o estacionamento dos veículos em paradas prolongadas;
V - nos Terminais nos quais não haja a disponibilidade de área para acomodação dos veículos em paradas prolongadas, caberá à operadora viabilizar soluções para tal operação, sob suas expensas;
VI - no caso de avarias mecânicas, falhas de qualquer natureza e acidentes sem vítimas, que não envolva a necessidade, prevista em lei, da permanência do veículo no local, ele deverá ser estacionado fora da faixa de circulação e, de preferência, em local de pouco tráfego, para não atrapalhar o trânsito da região e não provocar acidentes;
VII - ocorrendo a situação prevista no inciso anterior, deverá ser providenciado local adequado para espera dos passageiros em segurança e deverá ser providenciada a baldeação dos passageiros para outros veículos, cujos motoristas não poderão interpor restrições de qualquer natureza, exceto em caso de excesso de lotação.

Art. 41. Fica proibida a admissão de passageiros pela porta de desembarque do veículo, exceto nos casos definidos pela legislação e pelas normas em vigor.

Art. 42. Fica proibida a interrupção das viagens, salvo em caso fortuito ou de força maior, caso em que o operador fica obrigado a tomar as providências necessárias para garantia de prosseguimento da viagem para os passageiros.

Art. 43. O reabastecimento ou manutenção de veículos deverá ser realizado em local próprio, sem passageiros a bordo.

Art. 44. Os passageiros poderão conduzir bagagens, desde que o seu transporte não implique incômodo ou risco para os demais passageiros, a critério do motorista.

Art. 45. Será recusado o transporte de passageiro quando:
I - estiver em visível estado de embriaguez ou sob efeito de drogas;
II - comprometer a segurança e tranquilidade dos demais passageiros.

CAPÍTULO II
DOS VEÍCULOS E DE SUA MANUTENÇÃO

Art. 46. Os veículos empregados nos serviços de transporte coletivo de passageiros deverão ter as suas características e especificações técnicas definidas nas Ordens de Serviço de Operação e nas normas disciplinadoras fixadas pela Secretaria de Administração e Gestão.
§ 1º Para fixação das características dos veículos, a Secretaria de Administração e Gestão considerará, as características operacionais das linhas e das vias que integram o seu itinerário e as normas oficiais definidas em legislação específica.
§ 2º Os veículos e seus componentes não poderão sofrer alterações ou qualquer modificação que alterem as suas características originais, sem autorização prévia da Secretaria de Administração e Gestão.

§ 3º A padronização visual da frota em operação nos serviços de transporte coletivo no tocante à cores, desenhos, e demais elementos de identificação visual, não poderão sofrer modificações, senão as estabelecidas pela Secretaria de Administração e Gestão, através de normas especificas.

Art. 47. Só será admitida a operação através de veículos previamente cadastrados na Secretaria de Administração e Gestão e aprovados em vistorias periódicas.
§ 1º O cadastramento dos veículos será feito mediante requerimento encaminhado pelo operador, onde constarão os dados da frota para a qual é solicitada sua inclusão e/ou exclusão, acompanhado de:
I - documentação que comprove a propriedade e posse, ou posse do veículo;
II - nota fiscal de aquisição ou contrato de compra e venda ou de leasing.
§ 2º Os veículos serão submetidos à vistoria prévia realizada por pessoal próprio ou designados pela Secretaria de Administração e Gestão, antes do deferimento do seu registro.
§ 3º Para cada veículo registrado será fornecido Certificado de Vinculação ao Serviço - CVS, em duas vias, uma das quais deverá ser colocada no ônibus, em lugar de fácil visualização.

Art. 48. Os veículos em operação deverão ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, segurança e conforto, em conformidade com instruções definidas em ato normativo bem como demais leis em vigor.

Art. 49. A idade média da frota e a vida útil dos veículos serão estabelecidas pela Secretaria de Administração e Gestão, no Contrato de Concessão e no Edital de Licitação, sempre levando em consideração o ano de fabricação do chassi.

Art. 50. Nenhum ônibus poderá operar sem estar com a sua catraca lacrada pela Secretaria de Administração e Gestão e em bom estado de funcionamento.
Parágrafo único. Quando necessário a substituição, ou o reparo da catraca, deverá ser imediatamente comunicado a Secretaria de Administração e Gestão, que promoverá a colocação de novo lacre e efetuará os registros correspondentes através de agentes de fiscalização.

Art. 51. Os veículos serão submetidos à vistoria geral no mínimo 2 (duas) vezes por ano ou após afastamento, segundo as normas estabelecidas pela Secretaria de Administração e Gestão.
§ 1º Os veículos que não forem aprovados em vistoria poderão ser reparados durante o tempo de sua duração, findo o qual serão submetidos a nova vistoria.
§ 2º Encerrado o processo de vistoria do dia, o agente de fiscalização entregará ao operador o resultado da inspeção, indicando os veículos que apresentaram falhas que não comprometam a segurança do usuário e da população, que poderão ser reparados em um prazo máximo de 5 (cinco) dias, findo o qual serão submetidos a uma nova vistoria.
§ 3º A Secretaria de Administração e Gestão poderá determinar a imediata remoção do veículo sempre que forem constatadas falhas que comprometam a segurança dos usuários e da população, ou decorrido o prazo definido no § 2º deste artigo, sem que o operador tenha tomado as providências necessárias para sanar as falhas constatadas.

Art. 52. Os serviços de manutenção deverão ser efetuados de acordo com as melhores técnicas, com adequados planos de manutenção preventiva e corretiva e de acordo com as instruções e recomendações dos fabricantes.

Art. 53. A manutenção e o abastecimento dos veículos deverão ser feitos em local apropriado, não sendo admitida, sob qualquer pretexto, a presença de passageiros a bordo.

Art. 54. Os veículos somente poderão iniciar a operação do serviço após comprovadamente terem condições normais de tráfego, sem acusar qualquer anormalidade em teste de funcionamento feito na garagem, bem como após terem sido convenientemente limpos.

CAPITULO III
DAS INSTALAÇÕES

Art. 55. As concessionárias dos Serviços de Transporte Coletivo deverão ter garagem ou garagens exclusivas para a guarda, manutenção dos ônibus e operação dos serviços vinculados ao serviço, localizadas no Município.

Art. 56. A garagem das concessionárias deverá apresentar as características, instalações e os equipamentos mínimos relacionados abaixo:
I - equipamento de lavagem de ônibus;
II - dependências para administração do tráfego;
III - dependências para execução dos serviços de manutenção;
IV - dependências para uso dos funcionários com sanitários, vestiários e refeitório;
V - dependências para administração;
VI - portaria;
VII - área para inspeção de frota dotada de valeta com pontos de energia elétrica;
VIII - sala destinada à fiscalização da Secretaria de Administração e Gestão.
§ 1º Todas as instalações deverão integrar lote ou lotes de terrenos devidamente dotados de fechamento lateral.
§ 2º O pátio de circulação dos veículos deverá ser pavimentado.
§ 3º As instalações civis deverão atender às normas para edificações e obras determinadas pelo Município e pelo Corpo de Bombeiros.
CAPITULO IV
DO PESSOAL

Art. 57. Os operadores adotarão processos adequados para a seleção e treinamento de pessoal, em especial aos funcionários que desempenham atividades relacionadas com o público e com a segurança do transporte.

Art. 58. O pessoal de operação em contato com o público deverá:
I - ser urbano e cordial;
II - apresentar-se uniformizado, com identificação pessoal e, se for o caso, da empresa;
III - prestar ao passageiro, quando solicitado, todas as informações relativas aos serviços;
IV - cumprir as normas fixadas neste Regulamento, relativas à execução dos serviços.

Art. 59. Constituem deveres dos motoristas, sem prejuízo das obrigações constantes na legislação de trânsito:
I - dirigir o veículo de modo a não prejudicar a segurança e o conforto dos passageiros;
II - movimentar o veículo somente com as portas fechadas;
III - evitar freadas bruscas e outras situações propícias a acidentes;
IV - zelar pela boa ordem no interior do veículo;
V - prestar os esclarecimentos solicitados pelos agentes de fiscalização e pesquisadores da Secretaria de Administração e Gestão;
VI - evitar conversação regular com os usuários com o veículo em movimento, salvo em se tratando de solicitação de informações;
VII - atender aos sinais de parada, nos pontos pré-fixados;
VIII - manter no veículo todos os documentos exigidos;
IX - realizar o transbordo dos passageiros em caso de interrupção da viagem por motivo de falha ou acidentes, mantendo os passageiros em local que ofereça segurança;
X - não fumar no interior do veículo;
XI – sob-hipótese nenhuma dirigir sob o efeito de álcool ou qualquer outro entorpecente;
XII - recolher o veículo à garagem, quando ocorrer indícios de defeito mecânico que possa pôr em risco a segurança dos passageiros;
XIII - recusar o transporte de animais, plantas de médio ou grande porte, material inflamável, explosivo, corrosivo e outros materiais que possam comprometer a segurança ou conforto dos usuários;
XIV- providenciar imediata limpeza do veículo quando necessário;
XV - não permitir, salvo nos casos autorizados na legislação, a viagem de qualquer pessoa sem o devido pagamento, buscando auxílio policial quando necessário;
XVI - não permitir entrada de pedintes e vendedores dentro do veículo;
XVII - não portar, em serviço, arma de qualquer natureza.

Art. 60. Constituem deveres dos cobradores:
I - cobrar o correto valor da tarifa;
II - manter em reserva moeda suficiente para restituição do troco devido;
III - não fumar no local de trabalho, nem permitir que passageiros o façam;
IV - preencher corretamente os documentos de sua responsabilidade;
V - não portar, em serviço, arma de qualquer natureza;
VI - esclarecer polidamente aos usuários sobre horários, itinerários, preços de passagens e demais assuntos correlatos;
VII - não abandonar o de trabalho;
VIII - prestar à fiscalização os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
IX - exibir à fiscalização, sempre que lhe for solicitado, os documentos que lhe forem exigidos por lei, neste Decreto e outras normas;
X - sob-hipótese nenhuma exercer suas atividades sob o efeito de álcool ou qualquer outro entorpecente.

CAPITULO V
DA ARRECADAÇÃO

Art. 61. Os Operadores somente poderão cobrar dos usuários a tarifa do serviço de transporte coletivo fixada por ato do Chefe do Poder Executivo.
§ 1º Os operadores se obrigam a aceitar, como forma de pagamento de passagem, os passes comuns, os passes escolares específicos, vales-transportes, bilhetes e outros meio de pagamento de passagem emitidos ou aceitos pela Secretaria de Administração e Gestão, ou por entidades por ela delegada, desde que estejam dentro do prazo de validade.
§ 2º Os valores das tarifas de utilização efetiva serão afixados em lugar visível nos veículos.

Art. 62. Compete ao Poder Concedente através da Secretaria de Administração e Gestão a emissão e a comercialização dos meios de pagamento da tarifa.
Parágrafo único. A Secretaria de Administração e Gestão poderá delegar aos operadores ou a terceiros a comercialização dos meios de pagamento da tarifa.

Art. 63. A Secretaria de Administração e Gestão poderá adotar sistemas automáticos, embarcados nos ônibus, para recepção, conferência e coleta de meios de pagamentos de passagem.
Parágrafo único. A implantação dos sistemas automáticos de arrecadação, quando feita pelos próprios operadores, deverá obedecer as especificações desenvolvidas pela Secretaria de Administração e Gestão, de modo a garantir a inviolabilidade e confiabilidade dos processos.

CAPÍTULO VI
DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

Art. 64. A Secretaria de Administração e Gestão instituirá um sistema permanente de avaliação que permita mensurar de forma objetiva a qualidade dos serviços de transporte coletivo prestado pelos operadores.
§ 1º O Sistema de Avaliação da Qualidade do Serviço de Transporte Coletivo deverá contemplar o monitoramento de um conjunto de atributos do serviço, como:
I- regularidade;
II- cumprimento de horários;

III - acidentes;
IV- infrações de trânsito; e
V - faltas cometidas na execução do serviço na forma deste Regulamento e outras normas que vierem a ser instituídas.
§ 2º O Sistema de Avaliação da Qualidade do Serviço de Transporte Coletivo deverá contemplar também medições da satisfação dos usuários com o serviço prestado, mediante pesquisas periódicas.
§ 3º As condições gerais de operação do Sistema de Avaliação da Qualidade do Serviço de Transporte Coletivo deverão ser fixadas no edital, no contrato e em atos específicos da Secretaria de Administração e Gestão.

TÍTULO IV
DO TERMINAL DO MUNICÍPIO DE GASPAR
CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES

Art. 65. O Terminal do Sistema Integrado de Transporte Coletivo Urbano de Gaspar é bem público de uso especial, destinado a possibilitar de forma organizada, em condições de conforto, segurança e rapidez, o embarque dos usuários nos veículos vinculados ao referido serviço público, também possibilitando a conexão entre viagens.

Art. 66. Compete a Secretaria de Administração e Gestão a administração do Terminal, a organização, a disciplina e o controle das atividades neles desenvolvidas, podendo baixar normas complementares para tanto, visando especialmente:
I - o atendimento dos usuários, respectiva circulação e acesso aos veículos em condições seguras, inclusive quando ocorrer transferência entre viagens;
II - condições adequadas e seguras da circulação dos ônibus, garantindo a respectiva fluidez;
III - higiene e conforto dos usuários e do pessoal da administração, controle e operação do serviço.

Art. 67. A administração, operação, limpeza, conservação e manutenção do terminal, poderá constituir encargo da operadora do serviço de transporte coletivo do Município, desde que previsto no instrumento de delegação.

Art. 68. A Secretaria de Administração e Gestão compete, especificamente:
I - cumprir e fazer cumprir o disposto neste Decreto, nas normas gerais e específicas de operação e administração, nos contratos de locação ou cessão, nos convênios estabelecidos e nas demais normas;
II - definir normas específicas para o Terminal que regerão as atividades realizadas de acordo com as definições gerais deste Decreto e as particularidades operacionais e situacionais.
III - administrar e fiscalizar os serviços executados nos terminais, em especial os de limpeza, manutenção, conservação e informações, e outros relacionados à coordenação das atividades;
IV - exercer fiscalização sobre o trânsito e permanência, nos terminais, de veículos, pessoas e equipamentos auxiliares, dos usuários, das empresas operadoras do transporte, das empresas prestadoras de serviços ou de outros órgãos;
V - adotar medidas destinadas a assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços e a segurança dos usuários;
VI - analisar e aprovar, respeitadas projetos que interfiram na operação dos terminais;
VII - proceder a levantamentos, pesquisas e análises e propor soluções, objetivando o bom desempenho operacional dos terminais;
VIII - propor e implantar modificações nas normas específicas visando a atualização de procedimentos.

Art. 69. Havendo transferência dos encargos de administração, operação, limpeza e manutenção dos terminais, na forma do Art. 67 deste Decreto, compete às empresas operadoras do transporte coletivo, na qualidade de administradora delegada dos terminais:
I - realizar as atividades de administração, operação, limpeza e manutenção dos terminais de acordo com as normas gerais definidas neste Decreto e demais normas específicas;
II - realizar o controle do acesso dos usuários aos terminais, coibindo a evasão de receitas;
III - realizar o controle das atividades comerciais realizadas no interior dos terminais de acordo com os instrumentos firmados e com as normas definidas;
IV - realizar a exploração comercial do terminal, caso delegado, na forma definida no instrumento de delegação, observada anuência prévia da Secretaria de Administração e Gestão, observando-se destinações de usos comerciais já previstas em lei;
V - propor a Secretaria de Administração e Gestão modificações nas normas específicas de operação dos terminais no caso de necessidades de ajustes e atualizações;
VI - submeter-se à fiscalização da Secretaria de Administração e Gestão sobre as atividades delegadas respondendo em todos os casos pelas atividades realizadas por terceiros contratados.

Art. 70. As empresas operadoras do transporte, os autorizados das unidades comerciais, as prestadoras de serviços ou outros órgãos, estabelecidos no terminal, cumprirão por si e por seus empregados e/ou prepostos, entre outras as seguintes obrigações, naquilo que couber a cada um:
I - respeitar os usuários enquanto clientes do serviço de transporte, prestando serviços adequados, auxiliando-os no que couber e prestando informações quando solicitado;
II - respeitar o presente Decreto e as demais normas específicas vigentes, com referência à utilização dos terminais;
III - respeitar a especificação dos serviços estabelecida pelas normas;
IV - zelar pela conservação e limpeza das áreas que utilizam;
V - conduzir-se com atenção e urbanidade;
VI - abster-se da prática de atos atentatórios à moral, aos bons costumes e à segurança;
VII - manter-se corretamente uniformizados e identificados de acordo com as normas específicas estabelecidas pela Secretaria de Administração e Gestão.

CAPÍTULO II
DO FUNCIONAMENTO DO TERMINAL

Art. 71. O horário de funcionamento do terminal será estabelecido pela Secretaria de Administração e Gestão, respeitando as Ordens de Serviço de Operação – OSO, das respectivas linhas que nele operam.
§ 1º O horário de funcionamento das bilheterias e demais áreas de apoio será determinado em função das necessidades operacionais do terminal.
§ 2º As unidades comerciais terão seu horário de funcionamento estabelecido em função de sua atividade, observado o limite máximo de funcionamento do terminal.
§ 3º A implantação e a reforma de instalações, a coleta de lixo, a recepção e circulação de mercadorias e valores obedecerão a horários específicos determinados pela Secretaria de Administração e Gestão, para o terminal ou unidade comercial.

Art. 72. O acesso ao terminal dar-se-á de modo livre, com pré-pagamento nos ônibus ou em bilheterias utilizando sistema automático de leitura de cartões ou outro meio de pagamento de passagem emitido ou aceito na regulamentação do Sistema de Arrecadação Automática de Tarifas.

Art. 73. Os usuários que não possuírem cartão inteligente realizarão o pagamento da tarifa diretamente em bilheterias de acesso nos terminais ou dentro do ônibus.

Art. 74. O acesso ao terminal sem o pagamento da tarifa correspondente será permitido nos casos previstos na legislação específica e no caso de funcionários, permissionários, cessionários, locatários de unidades comerciais, prestadores de serviço no terminal ou visitantes autorizados, devidamente identificados.
§ 1º O acesso das pessoas que trata o caput deste artigo será controlado pela administração do terminal.

Art. 75. Em caso de quebra ou mau funcionamento de todos os equipamentos de leitura dos cartões inteligentes do terminal, a administração do terminal poderá determinar a desativação dos bloqueios.
Parágrafo único. O acesso poderá ser liberado livremente aos usuários portadores de cartão inteligente ou fechado para que os usuários dirijam-se ao ponto de parada mais próximo, a critério do administrador do terminal, em função do volume de usuários no horário da ocorrência.

Art. 76. As plataformas do terminal destina-se exclusivamente aos veículos das empresas operadoras do transporte coletivo, em suas operações de trânsito, embarque e desembarque de passageiros.

Art. 77. As operações de embarque e o desembarque de passageiros ocorrerão nas plataformas.

Art. 78. Para operações de embarque e desembarque de passageiros, o acostamento dos veículos dar-se-á de modo a:
I - manter o ônibus alinhado com a guia da plataforma, a uma distância de no máximo 30 cm da mesma;
II - abrir portas apenas nas posições definidas, salvo orientação expressa de agente operacional;
III - permanecer nos berços no terminal com motores desligados e freio de estacionamento acionado, salvo nas partidas imediatas.

Art. 79. Nas operações de trânsito nos terminais o motorista deverá cumprir as normas de circulação do Código Brasileiro de Trânsito e em especial:
I - trafegar em velocidade máxima de 10 km/h;
II - dar preferência de passagem para veículos em movimento;
III - não obstruir faixas de travessia de pedestres;
IV - não acelerar demasiadamente e buzinar apenas em condições necessárias;
V - circular com portas fechadas.

Art. 80. Os veículos que prejudicarem a circulação nos terminais, tenham ou não mobilidade própria, serão imediatamente removidos do local, sempre às expensas da empresa operadora.

Art. 81. Os ônibus deverão entrar e sair do terminal com o letreiro de identificação da linha completo.

Art. 82. O tempo máximo de permanência dos veículos no terminal será condicionado pela disponibilidade de espaço físico e pelo tipo de berço de embarque e desembarque designado para cada linha.
Parágrafo único. No terminal que possuírem estacionamento de longa duração para ônibus, a forma e condições de sua utilização serão definidas pela Secretaria de Administração e Gestão, observadas as necessidades operacionais das empresas operadoras.

Art. 83. A entrada e permanência de veículos de qualquer espécie, à exceção dos ônibus, seguirão as seguintes orientações:
I - identificação a um funcionário do terminal antes da entrada;
II - parada nos locais reservados, ou nos locais estritamente necessários ao desempenho dos serviços, sob orientação de funcionários do terminal;
III - permanência no terminal somente o tempo necessário à execução do serviço;
IV - tráfego em velocidade máxima de 10 km/h.

CAPÍTULO III
DAS UNIDADES COMERCIAIS

Art. 84. Os projetos de instalações das unidades comerciais ou de serviços deverão ser previamente submetidos à aprovação da Secretaria

de Administração e Gestão e nenhuma modificação poderá ser feita sem a sua prévia autorização.
Parágrafo único. Caberá a quem venha a explorar a unidade comercial providenciar as licenças de instalação e funcionamento junto ao Corpo de Bombeiros e ao Município.

Art. 85. As operações de carga e descarga de mercadorias ou valores não poderão afetar as atividades operacionais do terminal e serão objeto de regulamentação específica.

Art. 86. As atividades comerciais desenvolvidas estarão sujeitas às normas públicas reguladoras de tais serviços, notadamente aquelas relativas às condições sanitárias.

CAPITULO IV
DOS SERVIÇOS

Art. 87. A limpeza, manutenção e conservação de áreas de uso comum, fachadas externas, áreas de estacionamento, plataformas, vias de acesso, e outras dentro do perímetro de jurisdição dos terminais, serão executadas pela Secretaria de Administração e Gestão ou pelas empresas operadoras, no caso de delegação na forma do Art. 69 deste Decreto.
Parágrafo único. As empresas operadoras poderão realizar estes serviços através de equipe própria ou contratar terceiros.

Art. 88. A limpeza, manutenção e conservação das áreas destinadas às unidades comerciais dentro dos terminais serão de responsabilidade dos permissionários, cessionários ou locatários.
Parágrafo único. O lixo deverá ser acondicionado em recipiente apropriado, dentro das áreas e espaços privativos ocupados, e de acordo com a forma, o local e o horário de cada coleta para a correta destinação.

Art. 89. O terminal disporá de vigilantes de segurança patrimonial providos pela da Secretaria de Administração e Gestão ou pelas empresas operadoras de transporte coletivo, no caso de delegação da administração do terminal na forma do Art. 69 deste Decreto.
Parágrafo único. Na hipótese de terceirização do serviço de vigilância, as empresas contratadas deverão ser idôneas e devidamente registradas no Município e nas demais entidades competentes.

Art. 90. Será permitido o livre acesso no Terminal aos agentes de segurança pública , desde que a serviço.

CAPITULO V
DO REGISTRO DE SUGESTÕES, RECLAMAÇÕES E INFORMAÇÕES

Art. 91. Os funcionários do terminal deverão ser capacitados para prestar informações aos usuários sobre as linhas, horários, itinerários e demais assuntos relacionados ao transporte e a cidade.

Art. 92. Nas áreas do terminal, as empresas operadoras do transporte poderão instalar sistemas de comunicação com suas centrais de controle, às suas expensas e mediante prévia autorização da Secretaria de Administração e Gestão.

Art. 93. As empresas operadoras manterão serviço de guarda de objetos achados no terminal e ônibus do sistema de transporte coletivo cujo local de retirada será amplamente divulgado aos usuários.

Art. 94. Os usuários deverão ser orientados para o registro de reclamações, sugestões e elogios aos serviços prestados no terminal através do Sistema de Atendimento ao Passageiro/Cliente do Serviço de Transporte Coletivo de Gaspar.

Art. 95. Nenhuma placa, cartaz, painel ou dispositivo de propaganda visual poderá ser instalado no terminal sem prévia autorização da Secretaria de Administração e Gestão.

Art. 96. O terminal poderá dispor de painel ou local apropriado para fixação de cartazes de exposição temporária, sejam eles de propaganda, promoção de eventos ou campanhas.
Parágrafo único. A forma e periodicidade de utilização do painel será definida em normas específicas.

CAPITULO VI
DO GERENCIAMENTO, FISCALIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS TERMINAIS DE INTEGRAÇÃO

Art. 97. As normas, obrigações e restrições constantes deste Decreto e nas normas específicas definidas são aplicáveis às empresas operadoras do transporte, aos permissionários, locatários e cessionários das unidades comerciais, às prestadoras de serviços ou outros órgãos, que operam no terminal e aos seus empregados, auxiliares e prepostos.
Parágrafo único. O não cumprimento das regras estabelecidas sujeitará o infrator às penalidades definidas neste Decreto.

Art. 98. São proibidos no terminal, naquilo que couber:
I - a limpeza e/ou a realização de reparos em ônibus fora da área especificada e/ou autorizada;
II - a operação com ônibus que apresente vazamento de óleo lubrificante ou combustível;
III - o abastecimento de ônibus;
IV - o estacionamento de ônibus fora das áreas definidas ou autorizadas;
V - a permanência de ônibus no terminal além do tempo programado, salvo em situações autorizadas;
VI - a permanência de ônibus nos berços nos terminais com motores ligados por tempo superior a 3 (três) minutos;
VII - a presença de ônibus na plataforma caracterizando abandono do veículo;
VIII - a operação de ônibus sem letreiro de identificação de linha;

IX - o embarque e desembarque de usuários fora das plataformas determinadas, salvo expressa autorização em contrário;
X - a condução do ônibus de modo a colocar em risco a segurança de usuários e funcionários;
XI - a condução do ônibus com desrespeito às normas de velocidade máxima permitida;
XII - a circulação de ônibus com portas abertas;
XIII - a guarda ou depósito de material inflamável, explosivo, corrosivo, tóxico ou de odor sensível, mesmo nas áreas cedidas ou locadas;
XIV – o depósito, mesmo temporário, de detritos nas pistas ou plataformas do terminal;
XV - a estocagem de mercadorias ou volumes em área comum;
XVI - o depósito, mesmo temporário, de resíduos e lixo, em áreas comuns ou nas plataformas, salvo expressa autorização em contrário;
XVII - o recebimento de mercadorias fora dos horários programados;
XVIII - o exercício de atividades comerciais não autorizadas pela Secretaria de Administração e Gestão;
XIX - a distribuição de panfletos sem autorização da Secretaria de Administração e Gestão;
XX - o comércio e o consumo de bebidas alcoólicas;
XXI - a sublocação das unidades comerciais;
XXII - o funcionamento de qualquer aparelho sonoro que interfira com o bem estar do público de modo não autorizado;
XXIII - a provocação ou participação em algazarras, distúrbios, manifestações ou comícios;
XXIV - participar ou instigar os usuários e funcionários a participarem de depredações contra o patrimônio do terminal ou de terceiros;
XXV - a ocupação das fachadas externas das unidades comerciais com cartazes, painéis, mercadorias ou outros objetos, em desacordo com a programação visual do terminal;
XXVI - a refeição de empregados fora dos locais apropriados;
XXVII - o ingresso e a permanência de veículos particulares sem autorização;
XXVIII - o aliciamento de passageiros, bem como a oferta de outros serviços de transporte coletivo pago;
XXIX - as instalações de cabinas, mesas ou outros tipos de equipamentos não autorizados;
XXX - a permanência ou a permissão de pedintes ou vendedores ambulantes no interior dos terminais.

Art. 99. Quando em trânsito ou permanência nos terminais, os usuários e não usuários respeitarão as determinações contidas neste Decreto, sendo-lhes especificamente vedado:
I - transitar ou circular por áreas não permitidas, em especial pelas pistas de rolamento;
II - criar situações inseguras para si ou para terceiros;
III - desrespeitar as determinações relativas à forma, local e momento de embarque e desembarque;
IV - praticar atos de vandalismo;
V - praticar atos atentatórios à moral e aos bons costumes.

Art. 100. Para o cumprimento do disposto no Art. 98 deste Decreto a Secretaria de Administração e Gestão poderá apreender veículos, material ou mercadoria, nos casos previstos neste Decreto e em legislação específica, ou solicitá-la junto a autoridade competente.

CAPITULO VII
DA FISCALIZAÇÃO DOS TERMINAIS

Art. 101. A Secretaria de Administração e Gestão fiscalizará, por meio de seus funcionários autorizados, o cumprimento das disposições deste Decreto relacionadas aos terminais.
§1º A fiscalização de que trata este artigo abrange tudo o que diz respeito a urbanidade do pessoal, a eficiência dos serviços disponíveis, a limpeza, a manutenção, bem como ao cumprimento deste Regulamento, das normas específicas e demais atos baixados pelos órgão competentes.
§ 2º A Secretaria de Administração e Gestão utilizará uma sala no terminal para o exercício das atividades de controle e fiscalização.

TITULO V
DAS INFRAÇÕES
CAPITULO I
DAS INFRAÇÕES, DOS PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES E DOS RECURSOS

Art. 102. Verificada a inobservância de qualquer das disposições deste Decreto, aplicar-se-á aos operadores do serviço e demais infratores as seguintes penalidades, previstas na legislação, conforme a natureza da falta:
I - advertência escrita;
II - multa;
III - apreensão do veículo;
IV - afastamento de pessoal da operação do serviço;
V - suspensão da operação do serviço;
VI - extinção do contrato.
§ 1º Cometidas duas ou mais infrações, independentemente de sua natureza, aplicar-se-ão, concomitantemente, as penalidades correspondentes a cada uma delas.
§ 2º A penalidade de multa será aplicada na reincidência de mesma infração do Inciso I.
§ 3º As penalidades de multa serão cobradas em dobro no caso de reincidência.
§4º Aos infratores será garantida ampla defesa.
§ 5º A autuação não desobriga o infrator de corrigir a falta que lhe deu origem.
§ 6º A aplicação das penalidades previstas neste Decreto dar-se-á sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal.
§ 7º Os operadores respondem civilmente por danos causados a terceiros e ao patrimônio público, na forma estabelecida em lei.

Art. 103. As penalidades previstas nos incisos III e IV do Art. 101 poderão ser aplicadas preventivamente.

Art. 104. A aplicação das penalidades compete:
I - aos agentes operacionais da Secretaria de Administração e Gestão, nos casos de aplicação preventiva;
II - à Secretaria de Administração e Gestão, nos casos de advertência e multa;
III - ao Chefe do Executivo Municipal, nos casos de suspensão da operação do serviço e de extinção do contrato.

Art. 105. A relação das infrações e suas respectivas penalidades e medidas administrativas cabíveis estão relacionadas no Anexo Único deste Decreto.

Art. 106. A penalidade de advertência será aplicada através de Notificação, devendo conter as providências necessárias para o saneamento da irregularidade que lhe deu origem.
§ 1º A Notificação deverá conter:
I - identificação do infrator;
II - código da infração cometida;
III - descrição sucinta da infração cometida, com a indicação de local, dia, hora e demais dados importantes para sua caracterização;
IV - prazo para saneamento da irregularidade, se for o caso.
§ 2º A penalidade de advertência poderá ser convertida em multa caso não sejam atendidas as providências determinadas pela Secretaria de Administração e Gestão, no prazo estabelecido.

Art. 107. A penalidade de multa será aplicada por meio de Auto de Infração lavrado pela Secretaria de Administração e Gestão, contendo:
I - identificação do operador;
II - código da infração cometida;
III - descrição sucinta da infração cometida, com a indicação de local, dia, hora e demais dados importantes para sua caracterização;
IV - valor referente à multa a ser imposta;
V - prazo para pagamento.
§ 1º A Secretaria de Administração e Gestão deverá remeter o Auto de Infração ao operador no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da ocorrência.
§ 2º Os valores das multas serão atualizados, anualmente, por meio de ato do Poder Executivo, tomando como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC ou por outro índice que venha a ser estabelecido.

Art. 108. A medida preventiva de apreensão de veículo integrante do sistema de transporte coletivo será aplicada pelos agentes da Secretaria de Administração e Gestão quando houver risco para a segurança dos usuários, sendo o veículo imediatamente encaminhado para garagem.
§ 1º O veículo apreendido somente poderá voltar a operar depois de passar por vistoria na Secretaria de Administração e Gestão na qual seja constatada a correção da irregularidade que causou sua apreensão.
§ 2º A colocação em operação de veículo afastado sem liberação da Secretaria de Administração e Gestão implicará em nova apreensão, sendo o veículo encaminhado para o pátio municipal de recolhimento de veículos apreendidos.
§ 3º A restituição dos veículos encaminhados ao pátio, na forma do parágrafo anterior, somente ocorrerá após o pagamento das multas, taxas e despesas com remoção e estadia.

Art. 109. A apreensão de veículo integrante do sistema de transporte coletivo será aplicada pelos agentes da Secretaria de Administração e Gestão quando:
I - o veículo estiver operando sem ter sido aprovado nas vistorias regulares;
II - o veículo estiver operando sem oferecer as condições de segurança exigidas;
III - o veículo estiver operando após ter sido afastado de operação, sem autorização da Secretaria de Administração e Gestão;
IV - o veículo estiver operando sem a devida autorização da Secretaria de Administração e Gestão;
V - a idade do ônibus ultrapassar o limite estabelecido;
VI - o veículo estiver em desacordo com as características e especificações técnicas estabelecidas pela Secretaria de Administração e Gestão;
VII - o motorista estiver em estado de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica.

Art. 110. A Secretaria de Administração e Gestão poderá determinar o afastamento de qualquer preposto, motorista, cobrador ou fiscal dos operadores, caso seja verificada violação de dever previsto neste Decreto.
Parágrafo único. O afastamento será determinado imediatamente, em caráter preventivo, até o prazo máximo de 30 (trinta) dias, para apuração dos fatos.

Art. 111. Os operadores autuados poderão apresentar recurso administrativo das penalidades aplicadas junto à Secretaria de Administração e Gestão, perante a Comissão de Análise e Julgamento de Recursos de Multas do Transporte Público de Gaspar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da Notificação ou do Auto de Infração.
§ 1º Das decisões da Comissão caberá recurso ao Diretor Presidente da Secretaria de Administração e Gestão, no prazo de 10 (dez) dias, contados da intimação da decisão ou de seu conhecimento, por qualquer modo, pelo recorrente.
§ 2º Os recursos serão recebidos pela Secretaria de Administração e Gestão, com efeito suspensivo da penalidade aplicada, até que sejam apurados ou esclarecidos os fatos e seja proferida a decisão final pelo Diretor-Geral de Trânsito do Município de Gaspar.
§ 3º O processo será arquivado e a penalidade anulada se o recurso for julgado procedente, caso contrário, a Secretaria de Administração e Gestão emitirá Auto de Infração com nova data para pagamento.

Art. 112. Aplicada a penalidade, o operador autuado deverá proceder o pagamento da multa dentro do prazo de 30 (trinta) dias, após o que os autos serão remetidos à Procuradoria-Geral do Município para inscrição e cobrança do débito, facultandose ao Município a compensação do crédito com eventuais valores devidos ao infrator.

Art. 113. A suspensão da operação do serviço será imposta em caso de infração grave cujas circunstâncias não justifiquem a decretação de

extinção do contrato.
Parágrafo único. A suspensão será precedida de processo administrativo, garantido amplo direito de defesa ao operador.

Art. 114. A extinção do contrato importará término da delegação e poderá ser declarada pelo Chefe do Executivo Municipal especialmente quando:
I - o serviço estiver sendo prestado de forma inadequada ou deficiente, tendo por base as normas, critérios, indicadores e parâmetros definidores da qualidade do serviço;
II - o operador descumprir cláusulas contratuais ou disposições legais ou regulamentares concernentes à delegação;
III - o operador paralisar o serviço ou concorrer para tanto, ressalvadas as hipóteses decorrentes de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas e comunicadas ao Poder Concedente;
IV - o operador perder as condições econômicas, técnicas ou operacionais para manter a adequada prestação do serviço concedido;
V - o operador não cumprir as penalidades impostas por infrações, nos devidos prazos;
VI - o operador não atender a intimação do Poder Concedente no sentido de regularizar a prestação do serviço;
§ 1º A decretação de extinção ou caducidade será precedida de processo administrativo, garantido amplo direito de defesa e contraditório ao operador.

Art. 115. Sem prejuízo das penalidades acima, serão aplicadas ao licitante ou ao operador, conforme o caso, as demais penalidades previstas nos termos da legislação pertinente.

CAPITULO II
DA INTERVENÇÃO NO SERVIÇO

Art. 116. O Poder Concedente não admitirá ameaça de interrupção da continuidade , nem a deficiência grave na prestação do serviço público essencial de transporte coletivo, o qual deverá estar a permanente disposição do usuário.
§ 1º Para assegurar a continuidade do serviço de transporte coletivo ou para sanar deficiência grave na sua prestação, o Poder Concedente, através da Secretaria de Administração e Gestão, poderá intervir na sua execução, assumindo total ou parcialmente o serviço, através da assunção do controle dos meios materiais e humanos vinculados e utilizados pelo operador, ou através de outros meios, a seu exclusivo critério.
§ 2º A intervenção será formalizada por Decreto do Poder Concedente, e deverá conter, no mínimo:
I - justificativa do ato, relacionando os motivos que levaram à medida e seus objetivos;
II - prazo da intervenção, com cláusula de prorrogação, se necessário;
III - designação do interventor e da equipe de intervenção;
IV - limites da medida.
§ 3º Assumindo o serviço, o Poder Concedente passará a controlar os meios a ele vinculados, respondendo apenas pelas despesas inerentes à respectiva operação, cabendo-lhe integralmente as suas receitas, descontadas as parcelas relativas ao custo de capital, referentes ao patrimônio existente na data da intervenção, sem qualquer responsabilidade para com despesas, encargos, ônus e compromissos ou obrigações em geral do operador, para quem quer que sejam, como sócios, acionistas, empregados, fornecedores e terceiros em geral.
§ 4º A assunção do serviço não inibe o Poder Concedente de aplicar ao operador as penalidades cabíveis, de considerar rompido o vínculo de transferência do serviço por culpa do operador e ainda não desonera este da obrigação do cumprimento das sanções impostas por infrações anteriores ao ato de intervenção.
§ 5º Para os efeitos deste artigo, será considerado caso de deficiência grave na prestação do serviço, quando o operador:
I - realizar lock-out, ainda que parcial;
II - apresentar elevado índice de acidentes na operação, por falta ou ineficiência de manutenção, bem como por imprudência de seus prepostos;
III - operar com veículos sem manutenção periódica ou em estado de conservação, que não assegure condições adequadas de utilização;
IV - incorrer em infração que seja considerada motivo para a rescisão do vínculo jurídico pelo qual que lhe foi concedido o serviço.

Art. 117. O Poder Público não se responsabilizará por pagamentos vencidos anteriormente ao ato de intervenção, nem pelos que vencerem após seu termo inicial, exceto aqueles considerados indispensáveis à continuidade da operação dos serviços, desde que o ato de autorização de pagamento seja devidamente motivado e instruído.

Art. 118. Finda a intervenção, o Poder Concedente devolverá as instalações, equipamentos, meios e veículos nas mesmas condições em que os recebeu, salvo os desgastes naturais decorrentes do uso normal e decurso do tempo.
Parágrafo único. Decorridos 60 (sessenta) dias do termo final da Intervenção, o Poder Concedente apurará as contas dos atos praticados durante o período respectivo.

TITULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 119. A Secretaria de Administração e Gestão emitirá as instruções complementares necessárias e adaptará seus procedimentos até a plena regularização de seus processos de trabalho em conformidade com este Decreto.

Art. 120. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Gaspar, 03 de outubro de 2016.
PEDRO CELSO ZUCHI
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO DO DECRETO N. 7.171, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

QUADRO DE INFRAÇÕES, PENALIDADES E MEDIDAS ADMINISTRATIVAS.

GRUPO I - FALHAS PRIMÁRIAS QUE NÃO AFETAM O CONFORTO OU A SEGURANÇA DOS USUÁRIOS.
PENALIDADE: ADVERTÊNCIA

Enquadr.	Descrição da Infração	Incidência	Reincidência	Medida Administrativa
I - 01	Não cumprir determinação da Diretoria-Geral de Trânsito para fixar documentos, adesivos ou folhetos, ou fixá-los em lugar diferente do estabelecido.	Por veículo	Art. 102, §2º Multa do Grupo II	Não se aplica
I - 02	Não atender convocação da Diretoria-Geral de Trânsito para prestação de esclarecimento ou informações sobre os serviços.	Por ocorrência	Art. 102, §2º Multa do Grupo II	Não se aplica
I – 03	Não manter o selo de inspeção veicular afixado em local determinado pela Diretoria-Geral de Trânsito.	Por veículo	Art. 102, §2º Multa do Grupo II	Afastamento do veículo
I - 05	Empregado da empresa, beneficiário de gratuidade tarifária, ocupar assento de passageiros no veículo, exceto se houver disponibilidade.	Por ocorrência	Art. 102, §2º Multa do Grupo II	Não se aplica
I - 06	Permitir a atividade de pedintes ou vendedores ambulantes no interior do veículo.	Por ocorrência	Art. 102, §2º Multa do Grupo II	Não se aplica
I - 07	Motorista manter conversa regular com os passageiros, com o veículo em movimento, salvo quando se tratar de solicitação de informação.	Por ocorrência	Art. 102, §2º Multa do Grupo II	Não se aplica
I - 08	Motorista, cobrador ou fiscal sem crachá de identificação em lugar visível ao público ou sem estar devidamente uniformizado.	Por ocorrência	Art. 102, §2º Multa do Grupo II	Não se aplica
I - 09	Motorista, cobrador ou fiscal jogar lixo para fora dos veículos nas vias públicas ou nos terminas.	Por ocorrência	Art. 102, §2º Multa do Grupo II	Não se aplica
I – 10	Distribuição de panfletos.	Por ocorrência	Art. 102, §2º Multa do Grupo II	
I – 11	Estocagem de mercadorias ou volumes em área comum.	Por ocorrência	Art. 102, §2º Multa do Grupo II	
I - 12	Recebimento de mercadorias fora dos horários definidos.	Por ocorrência	Art. 102, §2º Multa do Grupo II	
I – 13	Exposição de mercadorias, placas, painéis, letreiros, faixas, cartazes e outros fora dos locais definidos.	Por ocorrência	Art. 102, §2º Multa do Grupo II	
I - 14	Jogar detritos nas pistas ou plataformas.	Por ocorrência	Art. 102, §2º Multa do Grupo II	
I – 15	Depósito de resíduos e lixo, em áreas comuns ou nas plataformas.	Por ocorrência	Art. 102, §2º Multa do Grupo II	
I - 16	Permanência de veículos particulares sem autorização da Diretoria de Transporte Coletivo.	Por ocorrência	Art. 102, §2º Multa do Grupo II	

GRUPO II - INFRAÇÕES DE NATUREZA LEVE, POR DESOBEDIÊNCIA A DETERMINAÇÕES DO PODER PÚBLICO OU POR DESCUMPRIMENTO DOS PARÂMETROS OPERACIONAIS ESTABELECIDOS, QUE NÃO AFETAM A SEGURANÇA DOS USUÁRIOS.

PENALIDADE: MULTA DE R$ 100,00 (CEM REAIS)

Enquadr.	Descrição da Infração	Incidência	Observação	Medida Administrativa
II – 01	Colocar em operação veículo em más condições de limpeza ou higiene, externa ou interna, ou com má conservação da carroceria.	Por veículo		Afastamento do veículo
II – 02	Motorista, cobrador ou fiscal não tratarem com polidez e urbanidade os usuários, outros operadores do sistema ou empregados da Diretoria-Geral de Trânsito.	Por operador		Afastamento do pessoal de operação
II – 03	Permitir o acesso aos terminais de integração ou o transporte gratuito de usuário sem a devida identificação.	Por ocorrência		Não se aplica
II – 04	Não atualizar dados cadastrais.	Por ocorrência		Não se aplica
II – 05	Colocar inscrições ou veicular publicidade em locais não autorizados pela Diretoria-Geral de Trânsito.	Por veículo		Não se aplica
II – 06	Cobrador deixar de fornecer troco.	Por ocorrência		Não se aplica
II – 07	Não apresentar veículo para inspeção veicular no dia agendado pela Diretoria-Geral de Trânsito.	Por veículo		Afastamento do veículo
II – 08	Operar em desacordo com o quadro de horário estabelecido em OSO emitida pela Diretoria-Geral de Trânsito antecipando e/ou atrasando horário.	Por viagem		Não se aplica
II – 09	Operar em desacordo com o itinerário estabelecido em OSO emitida pela Diretoria-Geral de Trânsito, salvo motivo de força maior e com a devida justificativa.	Por ocorrência		Não se aplica
II – 10	Motorista, cobrador ou fiscal destratarem passageiro ou manterem comportamento inconveniente quando em serviço.	Por ocorrência		Afastamento do funcionário

II – 11	Permanecer nos pontos com as portas do veículo fechadas, impedindo a entrada do usuário;	Por ocorrência		Não se aplica
II – 12	Permanência de ônibus no terminal além do tempo programado;	Por ocorrência		Não se aplica
II – 13	Partida de ônibus com lotação superior à permitida;	Por ocorrência		Não se aplica
II – 14	Não atender sinal de embarque ou desembarque de usuário;	Por ocorrência		Não se aplica
II – 15	Manter o motor em funcionamento por tempo excessivo nos pontos terminais;	Por ocorrência		Não se aplica
II – 16	Realizar a limpeza em ônibus fora da área especificada e/ou autorizada pela Diretoria-Geral de Trânsito, com prejuízo à conservação do terminal ou da via pública;	Por ocorrência		Não se aplica
II – 17	Lavar ou realizar manutenção de veículos com usuário no seu interior ou em vias públicas e terminais;	Por ocorrência		Não se aplica
II – 18	Realização de reparos nos ônibus, no terminal de integração, fora da área especificada e/ou autorizada pela Diretoria-Geral de Trânsito.	Por ocorrência		Não se aplica
II – 19	Abastecer veículo com usuário no seu interior ou nos terminais de integração.	Por ocorrência		Afastamento do veículo
II – 20	Operar veículo com peça de janela em falta ou quebrada	Por veículo		Afastamento do veículo
II – 21	Não portar alvará de permissão ou carteira de identificação ou não apresenta-las à fiscalização da Diretoria-Geral de Trânsito, quando solicitado.	Por ocorrência		Retenção do veículo
II – 22	Condutor retardar a saída do veículo do ponto, prejudicando a operação.	Por ocorrência		Não se aplica
II – 23	Cobrador não solicitar previamente ou permitir o uso indevido da carteira de identificação para usuário com direito à gratuidade ou desconto tarifário.	Por ocorrência		Não se aplica
II – 24	Executar transporte gratuito de passageiros, exceto nos casos de isenções tarifárias definidas em atos regulamentares.	Por ocorrência		Não se aplica
II – 25	Colocar em operação veículo sem informações de itinerário (principal dianteira, complementar dianteira, lateral ou traseira), incorretas, ausentes ou em desacordo com as determinações da Diretoria-Geral de Trânsito.	Por veículo		Retenção do veículo
II – 26	Estacionar veículos nos terminais em número superior ao admitido, prejudicando a operação do sistema.	Por veículo		Retenção do veículo
II – 27	Colocar em operação veículo sem emplacamento ou com placa sem condições de visibilidade ou legibilidade.	Por veículo		Remoção e apreensão do veículo
II – 28	Colocar em operação veículo com itens em más condições de funcionamento, conservação e limpeza, sem causar prejuízo à segurança dos usuários.	Por veículo		Afastamento do veículo
II – 29	Colocar em operação veículo com distribuição interna ou dispositivos para orientação do fluxo de usuários em desacordo com o padrão estabelecido pela legislação.	Por veículo		Afastamento do veículo
II – 30	Colocar em operação veículo em desacordo com a padronização da comunicação visual estabelecida pela Diretoria-Geral de Trânsito, no que se refere a pintura, logotipos, prefixo, adesivos de orientação ou regulamentação, itinerários, etc.	Por veículo		Afastamento do veículo
II - 31	Operar linha com veículo diferente do estabelecido em OSO emitida pela Diretoria-Geral de Trânsito, salvo quando autorizado.	Por veículo		Afastamento do veículo
II – 32	Deixar de atender ordem, normas ou determinações da Diretoria-Geral de Trânsito, desde que não exista infração específica prevista.	Por ocorrência		Não se aplica
II – 33	Motorista ou cobrador falar ao telefone celular durante a viagem.	Por ocorrência		Afastamento do funcionário
II – 34	Permitir a presença de usuários no interior do veículo, antes do início ou após o termino da viagem.	Por ocorrência		Não se aplica
II – 35	Cobrador não permanecer no posto de trabalho corretamente, ou em desatenção com as portas do veículo.	Por ocorrência		Não se aplica
II – 36	Dificultar ou deixar de vender passes ou assemelhados, escolar, especial ou comum.	Por ocorrência		Não se aplica
II – 37	Embarcar ou desembarcar passageiros fora dos pontos de parada ou plataformas nos terminais.	Por ocorrência		Não se aplica
II – 38	Estacionamento de ônibus fora das posições definidas ou autorizadas pela Diretoria-Geral de Trânsito.	Por ocorrência		Não se aplica
II – 39	Alterar pontos de paradas, sem a autorização da Diretoria-Geral de Trânsito.	Por ocorrência		Não se aplica
II – 40	Embarcar ou desembarcar passageiros pela porta dianteira, no interior dos terminais de integração, sem autorização do agente da Diretoria-Geral de Trânsito.	Por ocorrência		Não se aplica
II – 41	Falta de indicação de itinerário ou indicação em desacordo com a linha, sentido ou estabelecido pela Diretoria-Geral de Trânsito.	Por ocorrência		Não se aplica
II – 42	Desrespeito à sinalização nos terminais.	Por ocorrência		

II – 43	Comércio não autorizado nos terminais.	Por ocorrência		Apreensão do material
II – 44	Má conservação das unidades comerciais nos terminais.	Por ocorrência		
II – 45	Tomada de refeição de funcionários fora dos locais apropriados nos terminais.	Por ocorrência		

GRUPO III - INFRAÇÕES DE NATUREZA MÉDIA, POR DESOBEDIÊNCIA A DETERMINAÇÕES DO PODER PÚBLICO, POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS OU POR DEFICIÊNCIA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E QUE POSSAM COLOCAR EM RISCO A SEGURANÇA DOS USUÁRIOS.
PENALIDADE: MULTA DE R$ 200,00 (DUZENTOS REAIS)

Enquadr.	Descrição da Infração	Incidência	Observação	Medida Administrativa
III – 01	Deixar de proporcionar condições dignas e seguras de trabalho aos empregados ou contrariando acordos trabalhistas.	Por posto de trabalho		Não se aplica
III – 02	Permitir a atuação de empregado sem registro ou não vinculado à operadora.	Por operador		Afastamento do pessoal de operação
III – 03	Cobrador fazer uso indevido do passe ou bilhete de gratuidade destinado ao usuário com direito especificado em lei.	Por ocorrência		Afastamento do pessoal de operação
III – 04	Não cumprir as viagens estabelecidas em OSO emitida pela Diretoria-Geral de Trânsito.	Por viagem		Não se aplica
III – 05	Não respeitar capacidade máxima de passageiros permitida para o veículo.	Por viagem		Retenção do veículo
III – 06	Transportar passageiros em pé.	Por viagem	Aplica-se apenas às modalidades em que esta condição esteja especificada.	Retenção do veículo
III – 07	Colocar em operação veículo com selo de inspeção veicular adulterado, falsificado ou vencido.	Por veículo		Remoção e apreensão do veículo
III – 08	Emprestar ou permitir que terceiro utilize selo de inspeção veicular.	Por veículo		Remoção e apreensão do veículo
III – 09	Colocar veículo em operação sem cobrador, sem autorização da Diretoria-Geral de Trânsito.	Por veículo	Aplica-se apenas ao serviço ou veículos não autorizado para tal.	Retenção do veículo
III – 10	Não submeter à inspeção veicular da Diretoria-Geral de Trânsito veículo que tenha sofrido acidente que comprometa a segurança do usuário.	Por veículo		Afastamento do veículo
III – 11	Apresentar condutas pessoais em desacordo com as determinações da Diretoria-Geral de Trânsito, causando situações de desconforto ou prejuízo à segurança do usuário, tais como: não dispensar tratamento adequado a idosos, gestantes, crianças e portadores de necessidades especiais; portar qualquer tipo de arma; ou apresentar-se visivelmente sob efeito de álcool ou substância tóxica.	Por operador		Afastamento do pessoal de operação
III – 12	Permitir o acesso ao interior do veículo e transporte de pessoas conduzindo animais, combustíveis ou outros materiais nocivos à saúde, ou objetos de forma e tamanho que cause transtorno aos outros usuários.	Por ocorrência		Retenção do veículo
III – 13	Apresentar condutas operacionais que possam colocar em risco a segurança dos usuários, tais como: realizar manobras de marcha à ré, conduzir veículo com velocidade acima da permitida em vias públicas ou terminais, conduzir o veículo com as portas abertas, conduzir o veículo com arranques ou freadas bruscas,	Por ocorrência		Não se aplica
III – 14	Realizar embarque ou desembarque de usuários em fila dupla, não aproximando o veículo da guia da calçada, baia, ou plataforma, etc.	Por ocorrência		Não se aplica
III – 15	Abandonar veículo em via pública ou terminais.	Por veículo		Remoção e apreensão do veículo
III – 16	Colocar em operação veículo derramando combustível ou lubrificante em vias públicas ou terminais.	Por veículo		Afastamento do veículo
III – 17	Colocar em operação veículo com itens ausentes ou em más condições de funcionamento, colocando em risco a segurança dos usuários.	Por veículo		Afastamento do veículo
III – 18	Colocar em operação veículo com equipamentos obrigatórios ausentes, desajustados ou em mau funcionamento, tais como: tacógrafo, odômetro, extintor de incêndio, triângulo de segurança, limpador de para-brisa etc.	Por veículo		Afastamento do veículo
III – 19	Colocar em operação veículo que apresente más condições de itens de segurança mecânica ou estrutural que comprometam a segurança dos usuários.	Por veículo		Afastamento do veículo
III – 20	Impedir ou dificultar o embarque de usuário em outro veículo da mesma linha ou empresa, não providenciar transporte ou não restituir o valor da tarifa paga quando houver interrupção da viagem por qualquer motivo.	Por ocorrência		Não se aplica

III – 21	Utilizar mão de obra infantil, contrariando determinações do Estatuto da Criança e do Adolescente ou outra legislação federal.	Por posto de trabalho		Retenção do veículo e afastamento do pessoal de operação
III – 22	Colocar em operação veículo com idade superior ao limite estabelecido pela Diretoria-Geral de Trânsito.	Por veículo		Afastamento do veículo
III – 23	Dificultar ação fiscalizadora da Diretoria-Geral de Trânsito.	Por ocorrência		Não se aplica
III – 24	Retardar, dificultar, preencher indevidamente, rasurar, falsificar, fraudar ou alterar relatórios, documentos ou dados operacionais fornecidos a Diretoria-Geral de Trânsito.	Por ocorrência		Não se aplica
III – 25	Recusar o embarque de usuário com gratuidade assegurada por lei.	Por ocorrência		Não se aplica
III – 26	Cobrar tarifa, em valor diferente do determinado pelo Executivo Municipal.	Por ocorrência		Remoção e apreensão do veículo
III – 27	Fumar no interior do veículo ou utilizar aparelhos de som e vídeo, que não os integrantes do veículo.	Por ocorrência		Não se aplica
III – 28	Deixar de comprovar a validade anual das apólices de seguros por danos físicos a terceiros.	Por ocorrência		Não se aplica
III – 29	Conduzir veículo de modo a colocar em risco a segurança de usuários ou terceiros.	Por ocorrência		Não se aplica
III – 30	Falta de urbanidade e decoro.	Por ocorrência		
III – 31	Guarda ou depósito de material inflamável, explosivo, corrosivo, tóxico ou de odor sensível.	Por ocorrência		Correção imediata
III – 32	Participação em algazarras, distúrbios, manifestações ou comícios.	Por ocorrência		
III – 33	Participação, ou incentivo à participação de usuários e funcionários, em depredações contra o patrimônio do terminal ou de terceiros .	Por ocorrência		
III – 34	Desacato às orientações dos funcionários da Diretoria-Geral de Trânsito em situações de emergência.	Por ocorrência		
III – 35	Desrespeito aos funcionários da Diretoria-Geral de Trânsito.	Por ocorrência		
III – 36	Sublocação de áreas comerciais sem autorização	Por ocorrência		
III - 37	Instalação de cabinas, mesas ou outros tipos de equipamentos não autorizados pela Diretoria-Geral de Trânsito.	Imediato		Apreensão de mobiliário e/ou equipamentos

GRUPO IV - INFRAÇÕES DE NATUREZA GRAVE, POR ATITUDES QUE COLOQUEM EM RISCO A CONTINUIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, POR COBRANÇA DE TARIFA DIFERENTE DAS AUTORIZADAS, POR NÃO ACEITAÇÃO DE BILHETES, PASSES E ASSEMELHADOS OU POR REDUÇÃO DA FROTA VINCULADA AO SERVIÇO SEM AUTORIZAÇÃO DO DIRETORIA-GERAL DE TRÂNSITO.
PENALIDADE: MULTA DE R$ 7.500,00 (SETE MIL E QUINHENTOS REAIS)

Enquadr.	Descrição da Infração	Incidência	Observação	Medida Administrativa
IV – 01	Colocar veículo operando em linha não autorizada pela Diretoria-Geral de Trânsito.	Por veículo		Remoção e apreensão do veículo
IV – 02	Não colocar em operação o total de frota estabelecido pela Diretoria-Geral de Trânsito.	Por linha		Não se aplica
IV – 03	Retirar ou vender veículo vinculado ao sistema municipal sem prévia autorização da Diretoria-Geral de Trânsito.	Por veículo		Não se aplica
IV – 04	Não aceitar passes, bilhetes ou assemelhados criados para o sistema municipal de transporte, conforme legislação vigente.	Por ocorrência		Não se aplica
IV – 05	Colocar em operação veículo não vinculado ao serviço municipal de transporte ou afastado de operação pela Diretoria-Geral de Trânsito.	Por veículo		Remoção e apreensão do veículo
IV – 06	Empregados das operadoras agredir fisicamente usuários, outros operadores do sistema ou agentes da Diretoria-Geral de Trânsito.	Por ocorrência		Afastamento do pessoal de operação
IV – 07	Utilizar meios materiais e humanos, tais como, pessoal, veículos, garagens, oficinas, estacionamentos, terminais e outros em serviços diversos ao contrato, sem autorização da Diretoria-Geral de Trânsito.	Por ocorrência		Não se aplica

GRUPO V – INFRAÇÕES DE NATUREZA GRAVÍSSIMA EM CASO DE SUSPENSÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, SEM AUTORIZAÇÃO DO DIRETORIA-GERAL DE TRÂNSITO, AINDA QUE DE FORMA PARCIAL, DE RECUSA EM MANTER EM OPERAÇÃO OS VEÍCULOS VINCULADOS AO SERVIÇO, OU DE OPERAÇÃO NÃO AUTORIZADA DE SERVIÇO.
PENALIDADE: SUSPENSÃO OU CASSAÇÃO DA DELEGAÇÃO

Enquadr.	Descrição da Infração	Incidência	Observação	Medida Administrativa
V - 01	Deixar de operar os serviços, por qualquer motivo, por mais de seis meses consecutivos, sem autorização da Diretoria-Geral de Trânsito.	Por ocorrência		Não se aplica
V – 02	Retirar do local veículo apreendido, sem autorização da Diretoria-Geral de Trânsito.	Por veículo		Remoção e apreensão do veículo
V -03	Suspender ou paralisar a operação dos serviços por qualquer prazo sem autorização da Diretoria-Geral de Trânsito.	Por ocorrência		Não se aplica
V – 04	Comercializar, arrendar, doar, dar em comodato, alugar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, os serviços delegados, sem prévia autorização da Diretoria-Geral de Trânsito.	Por ocorrência		Não se aplica

V - 05	Manter a prestação dos serviços quando suspenso	Por ocorrência		Remoção e apreensão do veículo

GRUPO VI – INFRAÇÕES DE NATUREZA DISTINTA, GRAVE, REALIZADAS POR TERCEIROS NÃO CADASTRADOS COMO OPERADORES DO SISTEMA DE TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE GASPAR.
PENALIDADE: MULTA NO VALOR DE R$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS)

Enquadr.	Descrição da Infração	Incidência	Observação	Medida Administrativa
VI - 01	Explorar serviço clandestinos de transporte coletivo urbano de passageiros nos limites territoriais do município de Gaspar sem a devida autorização do Poder Público competente.	Por ocorrência		Remoção e apreensão do veículo

SAMAE - Gaspar

AVISO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2016 - SAMAE

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial nº. 35/2016

EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, conforme estabelece o art. 48, inciso "I" da Lei Complementar nº 123/2006.

OBJETO: Aquisição de bobinas de faturas, para a cobrança dos serviços de fornecimento de água.

A ENTREGA DOS ENVELOPES contendo os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços da licitante deverá ocorrer até as 08:45 horas do dia 04/08/2016

A ABERTURA DOS ENVELOPES ocorrerá no dia 04/08/2016 às 09:00 horas; cuja sessão estará aberta à participação de todos os interessados.

As licitantes interessadas em participar do certame, poderão obter a íntegra do Edital, diariamente, durante o horário de expediente, junto ao Departamento de Compras do SAMAE - Gaspar; ou no site: www.samaegaspar.com.br

Gaspar (SC), em 20 de julho de 2016.
ELCIO CARLOS DE OLIVEIRA
Diretor Presidente

Governador Celso Ramos

Prefeitura

AVISO DE SUSPENSÃO PREGÃO RP 39/2016
AVISO DE SUSPENSÃO

O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS COMUNICA AOS INTERESSADOS A SUSPENSÃO DA LICITAÇÃO:

PREGÃO PRESENCIAL 39/2016

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA, COZINHA E LIMPEZA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS INTEGRANTES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC INCLUINDO A SECRETARIA DA SAÚDE.

SUSPENSÃO DO EDITAL DEVIDO A INCONSISTÊNCIA ENCONTRADA NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES PARA RETIFICAÇÃO DA MESMA.

Demais informações na sede da Prefeitura de segunda a sexta feira, das 13:30 as 18:30hs no Setor de Licitações ou pelo e-mail: licitacao-governadorcelsoramos@gmail.com.

Governador Celso Ramos, 05 de Outubro de 2016.
Mariana de Souza Fernandes
PREGOEIRA

Grão Pará

Prefeitura

PORTARIA 309-2016 PROCESSO ADMINISTRATIVO KÁTIA REGINA

PORTARIA Nº 309/2016
de 17 de setembro de 2016.
"Constitui Comissão e Instaura Processo Administração para apurar eventuais valores pagos a maior a servidora municipal por faltas injustificadas, e dá outras providências".

ELIO MULLER BRATTI, Prefeito Municipal de Grão Pará em exercício, no uso de suas atribuições legais, e, em especial ao Estatuto dos Servidores Públicos de Grão-Pará – Lei Municipal nº 989/2000, e

- Considerando o teor do Ofício nº 0666/2-16/01PJ/BN, emitido no Inquérito Civil nº 06.2014.00006407-1, que foi instaurado para apurar suposta acumulação indevida de cargos públicos da servidora Kátia Regina de Pieri Pickler, em cargos de Enfermeira, no Município de Grão-Pará e no Município de São Ludgero;

- Considerando que, segundo afirmado pelo Ministério Público, ao longo da instrução do referido inquérito civil, verificaram-se possíveis faltas ao serviço público por parte da servidora Kátia Regina de Pieri Pickler, entre os meses de dezembro/2013 a julho/2014, sem que tenham sido inseridas justificativas, tendo a Administração Municipal não efetuado os descontos respectivos nos vencimentos de tal servidora;

- Considerando a determinação do Ministério Público em apurar as irregularidades e eventuais quantias pagas a maior à citada servidora, em regular processo administrativo, sob de incidir a Administração Municipal em cometimento de ato de improbidade administrativa;

RESOLVE:
Art. 1º. Constituir Comissão de Processo Administrativo os servidores efetivos, Jane Bonin, Jiseli Kons e Osmar Luiz Dacorégio, para, sob a Presidência da primeira integrante, apurar-se os fatos mencionados na presente portaria, garantindo-se à servidora municipal o direito ao contraditório e ampla defesa, na forma legal prevista no Estatuto dos Servidores Públicos de Grão-Pará – Lei Municipal nº 989/2000.

Grão-Pará/SC, 17 de setembro de 2016.
ELIO MULLER BRATTI
Prefeito Municipal em exercício

Registrada e publicada nesta secretaria na data supra.

JANETE DELLA GIUSTINA HEIDEMANN MULLER
Secretária de Administração e Fazenda

PORTARIA 310-2016PROCESSO ADM. MARILENE WESSLER GHIZONI

PORTARIA Nº 310/2016
de 17 de setembro de 2016.
"Constitui Comissão e Instaura Processo Administração para VERIFICAÇÃO DE SITUAÇÃO DE ABANDONO DE CARGO e dá outras providências".

ELIO MULLER BRATTI, Prefeito Municipal de Grão Pará em exercício, no uso de suas atribuições legais, e, em especial ao Estatuto dos Servidores Públicos de Grão-Pará – Lei Municipal nº 989/2000, e

- Considerando que a servidora Marilene Wessler Ghizoni, ocupante do cargo de Professora, teve deferida licença sem vencimentos pelo prazo de 03 anos, em 01-02-2013;

- Considerando que tal licença enerrou-se em 01-02-2016, e que até o presente momento a servidora não mais compareceu ao trabalho, abandonando o referido cargo, apesar de ter ciência de seu dever funcional;

- Considerando que tal situação configura, em tese, a infração funcional de abandono de acordo, nos termos do art. 96, inciso II, da Lei Municipal nº 989/2000, devendo ser apurado mediante processo administrativo;

RESOLVE:
Art. 1º. Constituir Comissão de Processo Administrativo os servidores efetivos, Jane Bonin, Jiseli Kons e Osmar Luiz Dacorégio, para, sob a Presidência da primeira integrante, apurar-se os fatos mencionados na presente portaria, garantindo-se à servidora municipal o direito ao contraditório e ampla defesa, na forma legal prevista no Estatuto dos Servidores Públicos de Grão-Pará – Lei Municipal nº 989/2000.

Grão-Pará/SC, 17 de setembro de 2016.
ELIO MULLER BRATTI
Prefeito Municipal em exercício

Registrada e publicada nesta secretaria na data supra.

JANETE DELLA GIUSTINA HEIDEMANN MULLER
Secretária de Administração e Fazenda

QUEBRA DE ORDEM CRONOLÓGICA RICKEN MAY

JUSTIFICATIVA À QUEBRA
DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO

Nos termos do artigo 5º, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, considerando-se que DISTRIBUIDORA DE LEITE RICKEN MAY LTDA ME, possui valores em haver do Município de Grão-Pará, condicionando a prestação de serviço, neste exercício de 2016, mediante o pagamento de valores em atraso; considerando que se faz necessário a continuidade da prestação de serviço e que essa prestação de serviço contempla o interesse público primário do Município de Grão-Pará, justifica-se o pagamento desse débito fora da ordem cronológica, consoante adiante descrito:

Fornecedor: DISTRIBUIDORA DE LEITE RICKEN MAY LTDA ME

Ordem de Pagamento: 4183, 4184, 4185, 4186, 4187, 4457.

Valor: R$ 5.609,00

Registre-se e Publique-se. Logo após, efetue-se o pagamento.

Grão-Pará/SC, 05 de outubro de 2016.
AMILTON ASCARI
Prefeito Municipal

Guaraciaba

Prefeitura

HOMOLOGAÇÕES PROCESSO 37.2016 FMS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2016
PROCESSO Nº 37/2016 HOMOLOGAÇÃO: 05/10/2016
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GUARACIABA SC
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA A FARMÁCIA BÁSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARACIABA/SC, DESTINADOS AOS PACIENTES DO MUNICIPIO, CONFORME NECESSIDADE E PRESCRIÇÃO MÉDICA PARA O ANO DE 2016.

CONTRATADO: ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR
LTDA
VALOR DA DESPESA: R$ 4.765,75 (quatro mil setecentos e sessenta e cinco reais e setenta e cinco centavos)

CONTRATADO: DAMEDI DAMBROS COMERCIO DE
MEDICAMENTOS LTDA - EPP
VALOR DA DESPESA: R$ 1.428,80 (um mil quatrocentos e vinte e oito reais e oitenta centavos)

CONTRATADO: S&R DISTRIBUIDORA LTDA EPP
VALOR DA DESPESA: R$ 14.283,70 (quatorze mil duzentos e oitenta e três reais e setenta centavos)
==========

Guaramirim

Prefeitura

CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA – 3ª CHAMADA -PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2016 PMG

Convocação para Apresentação de Amostra – 2ª Chamada
Processo Licitatório nº 121/2016 PMG.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LEVANTAMENTO CADASTRAL, GEOPROCESSAMENTO, FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA CADASTRAL E CARTOGRÁFICO DE INFORMAÇÕES GEOREFERENCIAIS – CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO – BEM COMO CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO AO MUNICÍPIO DE GUARAMIRIM (SC).

Tendo em vista que a amostra do segundo colocado foi reprovada por não atender aos requisitos essenciais do Edital, conforme parecer da Comissão Técnica de Avaliação designados pela Portaria 482/2016.
Convoca-se o terceiro colocado, a licitante GEO PIXEL GEOTECNOLOGIAS CONSULTORIA E SERVIÇO LTDA para apresentar sua amostra, no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, improrrogáveis, a contar da publicação no Diário Oficial dos Municípios, no local indicados no item 9.B do instrumento convocatório:

Guaramirim, 05 de outubro de 2016.
Lauro Frohlich
Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO 49/20116

Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO 49/2016 – PMG
Processo Licitatório nº: 139/2016 – PMG

Modalidade: Pregão Presencial
Objeto da Licitação: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA A MANUTENÇÃO CORRETIVA DA MOTONIVELADORA HUBER WARCO PLACA PAT 1974.
Contratante: MUNICÍPIO DE GUARAMIRIM (SC), inscrito no CNPJ sob o no 83.102.475/0001-16, situado na Rua 28 de agosto, nº 2042, Centro, Município de Guaramirim, Estado de Santa Catarina.
Contratado: TRATOR PEÇAS COMERCIO DE PEÇAS PARA TRATOR LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 79.905.071/0001-93, estabelecida na Rua Nossa Senhora da Guadalupe, n°122, Barreiros, município de São José, Estado de Santa Catarina.
Valor: R$ 779,00 (setecentos e setenta e nove reais).

Data da Assinatura: 03/10/2016 Vigência: 31/12/2016

GUARAMIRIM (SC), 05/10/2016
LAURO FRÖHLICH
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 563/2016

PORTARIA N°. 563/2016
Prorroga o Processo Administrativo Disciplinar nº. 06/2016, instaurado pela Portaria nº. 503/2016.

Lauro Fröhlich, Prefeito de Guaramirim, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal e art. 58 da Lei Complementar nº. 07/2001;

Considerando a não conclusão do processo administrativo disciplinar nº. 06/2016;

RESOLVE:
Art. 1°. Prorrogar o Processo Administrativo Disciplinar nº. 06/2016, instaurado pela Portaria nº. 503/2016, por mais 60 (sessenta) dias.

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

Guaramirim/SC, 04 de outubro de 2016.
Lauro Fröhlich
Prefeito

Denilson Weiss
Secretário de Administração e Finanças

PROCESSO SELETIVO Nº. 06/2016/SEMED
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 006/2016/PMG/SEMED

O município de Guaramirim, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Coordenador Pedagógico, Agente Escolar, Agente de serviços gerais, Auxiliar de Creche, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental, Professor Intérprete de Libras, Artes e Educação Física, Professor para atuar nas turmas de 6º, 7º e 8º ano nas disciplinas de Língua Portuguesa, Língua Inglesa, História, Geografia, Ciências, Matemática, e Ensino Religioso nas modalidades (Professor III, Professor I-B) admitidos em caráter temporário, conforme dispõe o art. 37 inciso IX da Constituição Federal de 1988, artigo 2º , V, IX, X, XI, da Lei Complementar nº 49, 20 de dezembro de 2013, e suas alterações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1 A seleção para contratação temporária será realizada pela Comissão Organizadora do presente processo seletivo, designada por Portaria Específica, sob a coordenação da Secretária Municipal de Educação, obedecidos os critérios de habilitação específica e/ou experiência na função e demais requisitos estabelecidos no presente edital.
1.2 O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da Secretaria de Educação, obedecidas às normas do presente Edital.
1.3 O inteiro teor do Edital estará disponível no "site" www.guaramirim.sc.gov.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. O Edital também estará disponível para leitura na Secretaria de Educação, na Rua 28 de agosto, nº 1255, Centro, Guaramirim-SC.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS
2.1 O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas, referentes aos cargos dispostos nos Anexos I sempre que houver necessidade de contratação temporária, atendendo o art. 2º, incisos V, IX, X, XI, da Lei Complementar nº 49 de 20 de dezembro de 2013 e suas alterações.
2.2 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data do ato de homologação do resultado para cada cargo, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal e Secretaria de Educação.
2.3. Os cargos objeto deste Processo Seletivo, as respectivas funções, carga horária e remuneração estão indicados no Anexo I.
2.4 A escolaridade, os demais requisitos e as atividades que competirão aos ocupantes dos cargos objeto deste Processo Seletivo são as indicadas no Anexo II do presente Edital.
2.5 O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado e que vier a ser convocado/admitido para o cargo público a que concorreu, será lotado, a critério da Administração, em qualquer das unidades ou órgãos da Prefeitura Municipal de Guaramirim, respeitada em qualquer caso a opção ao ente apontado no formulário de inscrição.
2.6 Depois de efetivada a contratação da vaga escolhida, no setor de Recursos Humanos, não será permitida a desistência da mesma para assumir outra na qual se inscreveu, nem troca de unidade escolar, exceto quando por determinação e necessidade da Secretaria Municipal de Educação.
2.7 As contratações de que trata este edital serão realizadas pelo prazo máximo de 24 (vinte quatro) meses.
2.7.1 O pessoal contratado nos termos da Lei Complementar nº 49/2013 e suas alterações segundo Lei Complementar n° 75/2014, conforme artigo 8º, não poderá:
I - Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
II - Ser nomeado ou designado, ainda que o título precário ou em substituição, para o exercício de emprego em comissão ou função de confiança.
III - ser novamente contratado, com fundamento nesta Lei Complementar, antes de decorridos 06 (seis) meses do encerramento de seu contrato anterior, salvo nas hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 2º desde que justificada a nova contratação por meio de exposição de motivos aprovada pelo Chefe do Poder Executivo, pelo Secretário de Administração e Finanças e pelo Secretário de Assuntos de Gestão Estratégica.
2.8 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser convocados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

3. DO REGIME JURÍDICO
3.1 Os candidatos habilitados e classificados no processo seletivo serão admitidos sob regime Administrativo Especial, conforme Lei Complementar nº 49 de 20 de dezembro de 2013, e suas alterações, e à Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

4.DOS REQUISITOS INDISPENSÁVEIS PARA A INSCRIÇÃO
4.1. Os candidatos não poderão se inscrever neste processo seletivo para vaga temporária quando tiverem sido dispensados em contrato anterior, resultante de processo disciplinar.
4.2 São requisitos para a participação e contratação no serviço público do município de Guaramirim:
4.3 Na inscrição o candidato declarará, sob as penas da Lei:
a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
b) Ter nacionalidade brasileira;
c) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do sexo masculino, estar em dia também, com as obrigações do serviço militar;
d) Gozar de boa saúde, condição comprovada, quando do processo de admissão através de atestado médico (médico do trabalho ou clínico geral) confirmando a capacidade física e mental para o exercício do cargo;
e) Não ter sido dispensado em Processo Seletivo anterior por motivo de penalidade resultante de processo administrativo disciplinar;
f) Não estar sofrendo processo administrativo;
g) Não ter antecedentes criminais, achando-se em pleno exercício de seus direitos civil e político, a ser comprovado no ato de admissão através de certidão de antecedentes criminais, dos últimos 05 (cinco) anos, a ser expedida pelo Fórum ou pelos sites: http://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php, http://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do
h) Possuir a escolaridade exigida na forma deste Edital e estar legalmente habilitado para o exercício do cargo.

i) Ter a carteirinha do SUS.
4.4 É vedada a celebração de contrato com a administração pública sem o preenchimento dos requisitos do item 4.3, observando, ainda, a vedação de cumulação de cargos públicos, o período de interrupção do contrato de trabalho de 06 meses e a inexistência de aplicação de penalidade de demissão ou perda de cargo público.

5. DAS INSCRIÇÕES
5.1. As inscrições são gratuitas e serão realizadas através do site: www.guaramirim.sc.gov.br/seletivo, a documentação junto com o comprovante de inscrição, serão recebidas no horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua 28 de Agosto, 1255, Centro, Guaramirim/SC, do dia 13 de outubro a 11 de novembro de 2016, no horário de expediente da mesma, salvo finais de semana, pontos facultativos e feriados.
5.2 Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto ao cargo escolhido.
5.3 O candidato poderá fazer sua inscrição de acordo com a sua habilitação, no máximo em duas opções observando o horário da prova escrita de cada segmento.
5.4 Para cada modalidade inscrita o candidato deverá apresentar as devidas documentações juntamente com a ficha de inscrição a ser impressa após a realização da inscrição no site
5.4.1 Todos os cargos deverão apresentar originais e cópias:
a) Carteira de Identidade e CPF;
b) Comprovante de endereço (conta de água ou de luz);
c) Diploma de curso superior específico com licenciatura plena – Pedagogia (para Coordenador Pedagógico, Professor de Educação Infantil e Professor Intérprete de Libras – Professor III), reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC;
d) Diploma de curso superior específico com licenciatura plena na disciplina escolhida (Língua Portuguesa, Língua Inglesa, História, Geografia, Ciências, Matemática, Artes e Ensino Religioso – Professor III), reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC;
e) Declaração de frequência identificando a fase que frequenta (Professor I-B);
f) Tempo de serviço prestado no cargo de professor (para o cargo de professor), Tempo de serviço prestado no cargo de professor e coordenador pedagógico (para o cargo de coordenador pedagógico), expresso por período contados até o dia 30 de agosto de 2016, conforme formulário (ANEXO VI), sendo:
* Magistério Público Municipal de Guaramirim, especificado em período.
* Magistério da rede estadual, atestado de tempo de serviço especificando (os) período (s) formulário modelo (ANEXO VI), com carimbo e assinatura do responsável.
* Magistério da rede particular, atestado de tempo de serviço especificando o (os) período (s) - formulário modelo (ANEXO VI), com carimbo e assinatura do responsável.
* Magistério de outras redes municipais, atestado de tempo de serviço especificando o (os) período (s) formulário modelo (ANEXO VI), com carimbo e assinatura do responsável.
g) Certificado de curso de aperfeiçoamento/Atualização, na área da Educação, com reconhecimento no Ministério da Educação – MEC, nos períodos de setembro de 2012 a setembro de 2016, com limite máximo de 300 (trezentas) horas.
h) Certificado do Curso de Pós-Graduação: Doutorado/Mestrado/Especialização na área específica, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC (para o cômputo da titulação);
i) Para atuar como Professor Intérprete: apresentar certificado do Prolibras para tradutor/Intérprete de Libras e/ou no mínimo 120 horas de Curso em Libras.
j) Para atuar como Coordenador Pedagógico: apresentar Certificado de Pós-graduação na área da Educação (requisito do cargo);
k) Para o cargo de agente escolar e auxiliar de creche será obrigatório o histórico comprovando o término do ensino médio.
l) Para o cargo de agente de serviços gerias, apresentar diploma do ensino fundamental (4ª série) e/ou comprovação de experiência na área, de 6 meses em carteira.

Observação 1: Não será aceita a declaração de conclusão de curso.

Observação 2: O tempo de serviço será aceito somente mediante apresentação da declaração original e cópia, assinada e com carimbo da instituição, conforme modelo anexo ou tempo de serviço declarado na carteira de trabalho (neste caso apresentar a carteira original e cópia).

Observação 3: O tempo de serviço e horas de aperfeiçoamento não serão somados no ato da entrega dos documentos.

Observação 4: Para aposentados será computado o tempo de serviço após aposentadoria.

5.5 É de total responsabilidade do candidato as informações prestadas no item 5.3.1 5.6 Inscrição por Procuração: A inscrição poderá também ser efetuada por intermédio de um procurador habilitado, mediante apresentação de documentos que ficarão retidos:
a) De instrumento particular com firma reconhecida, ou instrumento público de procuração, passado pelo interessado, contendo poderes expressos para esse fim.
b) Dos documentos relacionados no subitem 5.3.1 deste Edital, devidamente autenticados.
c) Cópia do documento e original da identidade do procurador.
5.7 A lista dos candidatos deferidos e indeferidos, com horário da prova, conforme informações do item 6. Será publicada no mural de publicações oficiais do Município e no "site" www.guaramirim.sc.gov.br no "link" Concursos e Processos Seletivos, no dia 16 de novembro de 2016.

6. DO LOCAL E HORÁRIO DE PROVAS
6.1 A prova será realizada nos dias 20 e 27 de novembro de 2016, nas dependências da EEF Almirante Tamandaré localizada à Rua 28 de Agosto nº 1194, Centro, município de Guaramirim/SC, sendo no período:
6.1.1 Matutino: das 09 horas às 12 horas e vespertino: das 14 horas às 17 horas.
6.1.2 Dia 20 de novembro de 2016 - matutino: para os cargos de Ensino Fundamental 20h e 40h, Educação Física 20h e 40h, História 40h,

e Matemática 20 e 40h.
6.1.2.1 Dia 20 de novembro de 2016 - vespertino: Coordenador Pedagógico 40h, língua Inglesa 20h e 40h, Intérprete de Libras 40h, Agente de Serviços Gerais 40h.
6.1.3 Dia 27 de novembro de 2016 - matutino: Educação Infantil 20h e 40h, Artes 20h e 40h, língua Portuguesa 20 e 40h, Geografia 40.
6.1.3.1 Dia 27 de novembro de 2016 - vespertino: Ciências 40h, Ensino Religioso 20h, Agente Escolar 40h e Auxiliar de Creche 40h.

7. DAS PROVAS
7.1 O Processo seletivo, objeto deste Edital, constará da seguinte etapa:
a) Prova escrita, com questões de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos, ambas de caráter eliminatório e classificatório;
7.1.1 Prova escrita
7.1.1.1 O Processo Seletivo será efetuado mediante aplicação de provas objetivas em que serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada cargo e função, cuja composição e respectivos programas fazem parte do Anexo IV deste Edital;
7.1.1.2. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova munido do comprovante de inscrição, documento de identificação original com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início. Será vedada a admissão em sala de provas ao candidato que se apresentar após o início das mesmas;
7.1.1.3 O candidato deverá ingressar na sala antes do horário estipulado para o início da prova, sendo considerado eliminado o candidato que deixar de comparecer ou atrasar-se.
7.1.1.4. Somente será admitido para realizar a prova, o candidato que estiver munido de documento original de identidade.
7.1.1.5. Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe e Carteira Nacional de Habilitação (com foto).
7.1.1.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento original de identidade por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar o registro original de Boletim de Ocorrência expedido por Órgão Policial no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
7.1.1.7. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência expedido a mais de 30 (trinta) dias, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada e/ou qualquer outro documento não especificado no item 6.4.
7.1.1.8. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
7.1.1.9 A prova objetiva terá duração de 3 (três) horas e será constituída de 30 questões, com 4 (quatro) alternativas de resposta cada uma, sendo apenas 1 (uma) a correta.
7.1.1.10. As questões da prova objetiva deverão ser respondidas em cartão de respostas, específico, personalizado para cada candidato e, para tanto, os candidatos devem dispor de caneta esferográfica preta ou azul.
7.1.1.11. Será atribuída nota 0 (zero):
a) à (s) questão (ões) da prova objetiva que contenha (m) emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (is);
b) à (s) questão (ões) da prova objetiva que contenha (m) mais de uma opção de resposta assinalada;
c) à (s) questão (ões) da prova objetiva que não estiver (em) assinalada (s) no cartão de respostas;
d) à (s) questão (ões) da prova objetiva ou à (s) prova (s) objetiva (s) cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova, ou seja, preenchidas com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.
7.1.1.12. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização ou porte de calculadora, relógio, pager, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, sob pena de eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.
7.1.1.13 O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções especificadas. Em nenhuma hipótese, haverá substituição do Caderno de Prova ou Cartão de Resposta por erro do candidato.
7.1.1.14 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com as instruções contidas no Caderno de Prova, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
7.1.1.15. Os telefones celulares e demais equipamentos devem ser desligados e entregues aos fiscais da sala do Processo Seletivo.
7.1.1.16. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova escrita (objetiva), nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.
7.1.1.17 O candidato, ao encerrar sua prova, entregará ao fiscal de sua sala, o cartão resposta da prova objetiva devidamente assinado, sem qualquer identificação e o caderno de provas, podendo reter para si, apenas, um folheto com a numeração das questões para que possa anotar suas respostas da prova objetiva para posterior conferência.
7.1.1.18. Os candidatos somente poderão se retirar do local das provas objetivas, após 45 minutos do início das mesmas.
7.1.1.19. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala da prova objetiva somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, simultaneamente.
7.1.1.20 A prova escrita é de caráter eliminatório e classificatório. Todos os candidatos inscritos deverão realizar a prova abordando conhecimentos específicos e gerais.
7.1.1.21 A pontuação final na prova escrita será obtida pela soma dos pontos obtidos nas respostas corretas. A prova será avaliada na escala de zero (0) a dez (10), tendo as questões Específicas o peso total de 5,4 e as de Conhecimentos Gerais (Português, Matemática e Contemporânea) total de 4,6, totalizando nota 10.
7.1.1.22. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que obter nota inferior a 5,0 na prova.
7.1.1.23. Uma cópia dos cadernos de prova, será disponibilizada nos 2 dias úteis subsequentes ao da aplicação das mesmas, para retirada pelos candidatos na Secretaria de Educação à Rua 28 de agosto, n° 1255, bairro Centro, Guaramirim-SC no horário de expediente da Secretaria. Será entregue a prova utilizada pelo candidato, identificada pelo nome.
7.1.1.24. Os cadernos de prova não serão disponibilizados via Internet. O gabarito preliminar da prova será divulgado no "site" www.guaramirim.sc.gov.br no "link" Concursos e Processos Seletivos, no dia 20 e 27 de novembro de 2016, após às 20 horas.
7.1.1.25. Na hipótese de anulação de questão da prova, ela será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos. O

gabarito oficial da prova, se houver alteração, será divulgado no "site" www.guaramirim.sc.gov.br no "link" Concursos e Processos Seletivos, no dia 29 de novembro de 2016.

8. DA CLASSIFICAÇÃO
8.1. Os candidatos serão classificados por cargo, área e disciplina específica (Professor III e Professor I-B), em ordem decrescente pela somatória dos pontos obtidos nas provas de título e escrita:
8.1.1. Prova de títulos
a) escolaridade: maior grau de instrução
b) tempo de serviço no magistério, sendo 1 ponto por mês trabalhado.
c) horas de aperfeiçoamento, máximo de 300 horas, sendo 1 ponto cada 10 horas.
8.1.2. Prova escrita com média igual ou superior a 5,0.
8.2. Havendo empate entre os candidatos após a classificação, serão aplicados os seguintes critérios:
a) Possuir idade superior a 60 (sessenta) anos (art. 27, parágrafo único do estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/2003);
b) Obtiver o maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
c) Obtiver o maior número de acertos nas questões de língua portuguesa;
d) Possuir idade mais elevada.
8.3 Os candidatos aos cargos de Professor I-B (cursando graduação) serão chamados após o término da chamada dos candidatos aos cargos de Professor III (graduados).

9. DO RESULTADO
9.1 A lista classificatória provisória, juntamente com a pontuação individual dos candidatos, será publicada no mural de publicações oficiais do Município e no "site" www.guaramirim.sc.gov.br no "link" Concursos e Processos Seletivos, no dia 02 de dezembro de 2016.
9.2 A lista classificatória final, juntamente com a pontuação individual dos candidatos, será publicada no mural de publicações oficiais do Município e no "site" www.guaramirim.sc.gov.br no "link" Concursos e Processos Seletivos, no dia 08 de dezembro de 2016.

10. DOS RECURSOS DO GABARITO E CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA
10.1 O candidato que desejar interpor recurso quanto a questão da prova deverá fazê-lo, nos moldes do Anexo V em até 1 (um) dia útil após a publicação do gabarito preliminar, no dia 28 de novembro de 2016, devendo protocolá-lo junto a Secretaria de Educação à Rua 28 de agosto, nº 1255, Centro, Guaramirim-SC no horário de expediente da mesma, podendo postá-lo via Sedex neste mesmo prazo, com a menção expressa que se relacionam a este Edital.
10.2 O candidato que desejar interpor recurso quanto à ordem de classificação preliminar, deverá fazê-lo, nos moldes do Anexo V, entre os dias 01 de dezembro a 2 de dezembro de 2016, devendo protocolá-los junto à Secretaria de Educação à Rua 28 de agosto, nº 1255, Centro, Guaramirim-SC no horário de expediente da mesma, podendo postá-lo via Sedex neste mesmo prazo, com a menção expressa que se relacionam a este Edital.
10.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
10.4 Todos os recursos regulares serão analisados e o gabarito oficial definitivo será divulgado no endereço eletrônico http://www.guaramirim.sc.gov.br e no mural de publicações oficiais do Município. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
10.5 Não será aceito recurso fora do formulário próprio ou fora do prazo.
10.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.
10.7 Em caso de anulação de questão (ões), os pontos a ela (s) correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.
10.8 No caso de alteração na indicação da resposta correta de uma questão no gabarito preliminar, o mesmo será alterado para a forma correta no gabarito definitivo.
10.9 Caberá à Comissão do presente edital, anular questões das provas, quando for o caso. A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.
10.10 Após a publicação da lista classificatória final não será aceito recurso.

11. DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO
11.1 Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se à ordem de classificação por cargo – função/especialidade.
11.2 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro da Prefeitura Municipal de Guaramirim. A admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro do interesse e conveniência da administração, observada a ordem de classificação dos candidatos.
11.3 O candidato aprovado e classificado será convocado para admissão através de documento enviado via e-mail e ofício. Não havendo retorno no período de 48 horas, o candidato não localizado ficará no final da lista.
11.4 O candidato deverá comunicar toda e qualquer alteração de seu endereço e contato telefônico e eletrônico via protocolo da prefeitura no Setor de Protocolo. A manutenção do endereço atualizado junto ao Município é responsabilidade do candidato.
11.5 A convocação para a contratação do candidato será feita via e-mail e ofício com ciência do candidato, que terá o prazo de 48 horas para aceitar ou desistir da vaga e 10 dias para providenciar a documentação necessária, assinar a contratação e entrar em exercício, sendo que se não entrar em exercício neste prazo perderá automaticamente o direito à contratação para o qual foi convocado, autorizado a convocação do candidato seguinte. O candidato que não entrar em exercício será reclassificado para o final da lista dos classificados, podendo ser convocado mais uma vez, em caso de vaga. Para contratação o candidato deverá entregar e apresentar a documentação necessária à sua admissão, conforme opção de cargo, composta por:
a) Carteira de Trabalho e Previdência Social original;
b) Cópia e original da Cédula de Identidade;
c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
d) Cópia e original do Título de Eleitor e de Certidão de Regularidade eleitoral;
e) Cópia e original da certidão de nascimento (se solteiro) ou da certidão de casamento (se casado);
f) Cópia e original do histórico escolar e certificado de conclusão do curso ou fotocópia da carteira de trabalho que comprove 06 (seis) meses de experiência em atividades similares. (para o cargo de merendeira e agente de serviços gerais);

g) Cópia e original do diploma e/ou histórico escolar e certificado de conclusão de curso superior com habilitação específica na área de atuação, quando expressamente exigida pelo anexo II (para o cargo de professor e coordenador pedagógico);
h) Cópia e original do registro Profissional no órgão de classe, quando o cargo exigir;
i) Cópia e original de certidão negativa de Processo Ético-Disciplinar no respectivo Conselho Profissional (SC) e nos Conselhos de outros estados onde tenha atuado ou tenha tido registro profissional;
j) Cópia do diploma de Pós-graduação (para o cargo de coordenador pedagógico);
k) Certificado de quitação do Serviço Militar (para candidatos do sexo masculino);
l) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, ou do Estado onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
m) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Santa Catarina, para os candidatos que foram Policiais Militares;
n) Cópia e original da Carteira Nacional de Habilitação, quando o cargo exigir;
o) Comprovante de residência, quando o cargo exigir;
p) Declaração de Imposto de Renda completa (dos que declaram);
q) 1 foto 3x4 colorida e atual;
r) Cartão PIS/PASEP;
s) Cartão SUS.
11.6 A contratação do candidato classificado dependerá de aprovação prévia em exame admissional.
11.7 O não comparecimento do candidato classificado, implicará na alteração da ordem de classificação, devendo o candidato ser reposicionado no final da classificação.
11.8 A contratação será pelo prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses.
11.9 O profissional contratado ficará vinculado à Secretaria Municipal de Educação ou outra Secretaria da Prefeitura Municipal de Guaramirim, podendo ocorrer mudança de local de trabalho, sempre que necessário e for de interesse da administração, ou no retorno do titular que estiver sendo substituído.

12. DA RESCISÃO
12.1 O contrato firmado de acordo com a Lei Complementar n° 49, 20 de dezembro de 2013 e suas alterações, extinguir-se-á:
I – pelo término do prazo contratual;
II – por iniciativa do contratado;
III – quando o contratado incorrer em infração disciplinar punível de demissão;
IV – por iniciativa do Poder Público e das Autarquias e Fundações Públicas Municipais.

13. DO FORO JUDICIAL
13.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital é o da Comarca de Guaramirim/SC.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS
14.1 A homologação do resultado deste Processo Seletivo será efetuada por cargo ou por grupos, a critério da Prefeitura Municipal de Guaramirim.
14.2 O inteiro teor deste Edital, as Portarias de Homologação e o resultado final (Ato de Homologação do Processo Seletivo) serão publicados no Mural Público e no site oficial do Município de Guaramirim, apenas dos candidatos aprovados no Processo Seletivo.
14.3 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, por Ato da Comissão e Avaliação do Processo Seletivo, o candidato que:
a) tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
c) for surpreendido, durante a realização das provas, utilizando ou portando calculadora, relógio, Pager, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico;
d) for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
e) ausentar-se da sala de prova;
f) recusar-se a assinar o cartão resposta, de folha de respostas da prova discursiva ou de outros documentos.
14.4 É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de quaisquer membros da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo, tanto da Prefeitura Municipal de Guaramirim e da Secretaria de Educação.
14.5 As informações relativas a este edital ou os casos omissos poderão ser esclarecidos pela Comissão Organizadora e Avaliadora deste Processo Seletivo.
14.6 O anexo VII deste edital apresenta um cronograma geral do período de cada etapa.

Guaramirim (SC), 04 de outubro de 2016.
Lauro Fröhlich
Prefeito

Simone Dalsoquio
Secretária de Educação

ANEXO I
CARGO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (SALÁRIO BASE EM R$)	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO (em R$)
PROFESSOR III	20 HORAS	R $ 1249,89	R $ 200.00
PROFESSOR III	40 HORAS	R $ 2479,68	R $ 400.00
PROFESSOR I-B	20 HORAS	R $ 631,66	R $ 200.00
PROFESSOR I-B	40 HORAS	R $ 1595,07	R $ 400.00
AUXILIAR DE CRECHE	40 HORAS	R $ 1595,07	R $ 400.00
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	40 HORAS	R $ 1056,17	R $ 400.00
AGENTE ESCOLAR	40 HORAS	R $ 1252,19	R $ 400.00
COORDENADOR PEDAGÓGICO	40 HORAS	R $ 2940,16	R $ 400.00
PROFESSOR DE ARTES	40 HORAS	R $ 2.529,27	R $ 400,00
PROFESSOR DE ARTES	20 HORAS	R $ 1.274,89	R $ 200,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	40 HORAS	R $ 2.529,27	R $ 400,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	20 HORAS	R $ 1.274,89	R $ 200,00

ANEXO II

DESCRIÇÕES DE CARGO E ATIVIDADES TÍPICAS CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL, PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS, PROFESSOR DAS DISCIPLINAS: ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA, CIÊNCIAS, ENSINO RELIGIOSO, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LÍNGUA PORTUGUESA, LÍNGUA INGLESA, MATEMÁTICA

Descrição do cargo:
Ministrar aulas de acordo com o plano de aulas em sua área (disciplina) de especialização.

Responsabilidades: Pelos serviços executados; pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

Requisitos:
Para professor III - Habilitação específica de Grau Superior em nível de graduação obtida em curso de duração plena - Pedagogia para Professor de Educação Infantil e Professor
Intérprete de Libras. Licenciatura para Professor de disciplina específica.
Para professor I-B ☐ Cursando Ensino Superior ☐ Pedagogia para Professor de Educação
Infantil e Professor Intérprete de Libras. Cursando Licenciatura para Professor de disciplina específica.

Atividades típicas
Exercício das atribuições inerentes ao magistério, no ensino fundamental de 1ª a 8ª série ou em programas de alfabetização;
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PARA O CARGO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO

Descrição do Cargo:
Planejar e Coordenar a orienta☐o: escola comunidade; proporcionar reuniões com alunos, pais e professores; realizar intercâmbio de informações; sistematizar o acompanhamento pedagógico dos alunos; apresentar aos pais separadamente ou em conjunto, o resultado do Conselho de Classe, bimestralmente, para um acompanhamento especial, se necessário; zelar pelo bom relacionamento de todos os envolvidos no processo ensino-aprendizagem; coordenar o acompanhamento de egressos; participar de forma multidisciplinar, dos Projetos desenvolvidos na escola; oferecer atividades de enriquecimento do processo educativo; estimular o desenvolvimento do auto conceito positivo e aumento da autoestima do educando; assistir os alunos que apresentem dificuldades de ajustamento à escola e problemas de rendimento escolar; sistematizar o processo acompanhamento dos alunos, encaminhando-os a outros especialistas, aqueles que exigirem assistência especial; coordenar a elaboração e a execução da proposta
Pedagógica da escola; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas de aulas, previsto em calendário; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios adequados que possibilitem a recupera☐o de alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais e responsáveis sobre frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional dos docentes; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou escola; elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.

Responsabilidades:
Pelos serviços executados;
Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

Requisitos:
Pedagogo com especialização na área de Educação.

Atividades Típicas:
Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento das atividades docentes e do profissional

docente; coordenar a elaboração, a execução e revisão da proposta Pedagógica; elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e da escola; atender a comunidade discente na ausência do professor; cumprir com responsabilidade suas obrigações; respeitar a comunidade escolar: profissionais da educação; pais; alunos e visitantes. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 54/2014).

PARA O CARGO DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição do Cargo: Executar serviços de limpeza e higiene nas instalações dos prédios da Prefeitura, ou serviços de copa, cozinha, bar, e serviços gerais de apoio administrativo.

Responsabilidades:
Pelos serviços executados;
Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

Requisitos:
Diploma do ensino fundamental (4ª série) e/ou comprovação de experiência na área, de 6 meses em carteira.

Atividades Típicas: Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da Prefeitura; polir objetos, peças e placas metálicas; preparar e servir café, chá, água, etc.; remover, transportar e arrumar móveis e materiais diversos; Jardinagem e limpeza de pátios de instalações Municipais; executar outras tarefas administrativas do mesmo nível de dificuldade.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE CRECHE

Descrição do Cargo: Servir as crianças nas necessidades diárias, cuidando de sua higiene, orientando-as nas distrações, auxiliando-as nas refeições, para garantir o bem-estar e o desenvolvimento sadio das mesmas.

Responsabilidades:
Pelos serviços executados;
Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

Requisitos:
Ensino Médio Completo

Atividades Típicas:
Cuidar da higiene das crianças; auxiliar as crianças nas refeições; ministrar medicamentos, segundo orientação médica; orientar as crianças nas atividades recreativas; controlar o repouso das crianças; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PARA O CARGO DE AGENTE ESCOLAR

Descrição do Cargo: Digita relatórios e outros tipos de documentos, providenciando a expedição e/ou arquivamento dos mesmos; digitar correspondências, circulares, tabelas, gráficos e outros documentos, apresentando-os na forma padronizada ou segundo seu próprio critério, para providenciar a reprodução e despacho dos mesmos; redigir a correspondência e documentos de rotina, obedecendo aos padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; recepcionar as pessoas que se dirigem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas; organizar e manter um arquivo privado de documentos referentes à Secretaria da Escola, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta; fazer a coleta e o registro de dados de interesses referentes ao setor, comunicando-se com as fontes de informação e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatórios ou estudos de chefia; fazer chamadas telefônicas, requisições de material diverso. Acompanhar a Direção em reuniões. Fazer matrícula, preparar cadastro de alunos, arquivar documentação, emitir atestados de vaga e frequência, manter atualizados os dados do histórico escolar de cada aluno, ser responsável pela digitação e informação dos dados do Censo Escolar, manter atualizado o software de gestão escolar, elaborar relatórios. Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem solicitadas. Zelar pelo bom andamento atender aos leitores, prestando-lhes informações sobre as publicações existentes na biblioteca; realizar e controlar empréstimos domiciliares de livros; organizar e manter atualizados fichários simples da classificação dos livros e dos leitores; receber e conferir livros adquiridos e fazer seu tombamento; desdobrar ou agrupar fichas de livros, periódicos e outras publicações, tendo por modelo fichas matrizes; conferir os livros nas estantes para verificar se estão nos devidos lugares; manter o silêncio nas salas de leitura; desempenhar tarefas afins. Zelar pela manutenção do conjunto de equipamentos, programas, procedimentos, normas e demais recursos através dos quais se aplica a Política de Segurança com relação ao uso e acesso as informações disponibilizadas nas salas de informática das instituições de ensino. Cumpre com responsabilidade as suas obrigações e deveres, mantendo sigilo sobre o acervo de informações. Orienta todo o pessoal que utiliza os equipamentos da instituição com relação ao uso dos mesmos, garantindo que todos tenham consciência de que devem utilizar com responsabilidade respeitando as normas de uso e segurança, para evitar riscos de erros humanos. Orienta quanto ao respeito à proibição de não usar, inspecionar, copiar ou armazenar programas de computador ou qualquer outro material, em violação da legislação de propriedade intelectual pertinente.

Responsabilidades:
Pelos serviços executados;
Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

Requisitos:
Ensino Médio Completo; conhecimento em informática: Word, Excel, internet.

Atividades Típicas: Atuar em secretaria, biblioteca ou sala de informática, conforme necessidade da unidade educacional; zelar pelos documentos e equipamentos destes espaços, bem como, de toda unidade escolar; cumprir com responsabilidade

ANEXO IV
PROVAS E PROGRAMAS
PROVAS OBJETIVAS - TOTAL DE 30 QUESTÕES

PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR E PARA O CARGO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO

A prova objetiva de Conhecimentos Gerais terá 15 (quinze) questões, a partir do seguinte programa:

CONHECIMENTOS GERAIS - 15 QUESTÕES:
LÍNGUA PORTUGUESA - 5 Questões:
Compreensão e interpretação de texto (s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial;
Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.
MATEMÁTICA - 5 Questões:
Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Razão e proporção; Porcentagem;
Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Equação exponencial; Logaritmos; Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Matrizes, determinantes e resolução de sistemas lineares;
Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio lógico; Resolução de Situações-Problema;
Geometria; Trigonometria.

TEMAS CONTEMPORÂNEOS - 5 Questões:
Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, esportes, educação e ecologia e das diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Atualidades: principais acontecimentos nacionais e regionais abordados nos diferentes veículos de comunicação.

O cargo de Coordenador e Professor terão a prova objetiva de Conhecimentos Específicos com 15 (quinze) questões, a partir do seguinte programa:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - 15 QUESTÕES:
PARA OS CARGOS DE COORDENADOR PEDAGÓGICO, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, LÍNGUA INGLESA, HISTÓRIA, GEOGRAFIA, CIÊNCIAS, MATEMÁTICA, ENSINO RELIGIOSO.

Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's);
Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB 9394/96);
Pedagogia Paulo Freire;
Proposta Curricular de Santa Catarina;
PNE;
Educação Inclusiva;
Concepções de Aprendizagem;
Projeto Político Pedagógico

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL
Referencial Curricular Nacional de educação Infantil. V.1 - V.2 - V.3 (MEC);
Parâmetros de Qualidade para a Educação Infantil. (MEC, V.2. 2008);
Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil;
Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB 9394/96);
Conselho Nacional de Educação;
PNE;
Educação Inclusiva;
Concepções de Aprendizagem.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ARTES
Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's)de Artes;
Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB 9394/96);
História da Arte, elementos visuais, linguagens artísticas, conceitos estéticos;
Produções artísticas e novas tendências;
PNE;
Educação Inclusiva;
Concepções de Aprendizagem.

PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS
Referencial Curricular Nacional de educação Infantil. V.1 - V.2 - V.3 (MEC);
Parâmetros de Qualidade para a Educação Infantil. (MEC, V.2. 2008);
Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil;
Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB 9394/96);
Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's);
Estatuto da criança e adolescente (ECA);
Política Nacional de Educação Especial;
Atendimento Educacional (AEE);
PNE;
Educação Inclusiva;
Concepções de Aprendizagem.

PARA O CARGO DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Prova objetiva - 30 Questões

Prova de Conhecimentos Gerais - 15 Questões:

LÍNGUA PORTUGUESA - 6 Questões: Interpretação de texto; sinônimos e antônimos; sentido próprio e figurado das palavras; ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; substantivo e adjetivo: emprego de pronomes, preposições e conjunções; concordância verbal e nominal; crase; regência.

MATEMÁTICA - 6 Questões: números inteiros: operações e propriedades; números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Razão e proporção; porcentagem; regra de três simples; equação do 1º grau; resolução de sistemas de equações do 1º grau, equação do 2º grau, inequações; sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; relação entre grandezas: tabelas e gráficos; raciocínio lógico.

TEMAS CONTEMPORÂNEOS - 3 Questões: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural. Informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado de Santa Catarina e no Brasil; cidadania; conhecimentos básicos sobre política, direitos humanos, meio-ambiente e saúde.

Prova de Conhecimentos Específicos - 15 Questões

Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; Produtos de Limpeza: aplicação, dosagem, armazenagem e manipulação; Noções básicas de reciclagem e descarte de materiais; Noções básicas de Lixo Hospitalar; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de Qualidade e Produtividade. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

PARA AUXILIAR DE CRECHE E AGENTE ESCOLAR

Provas objetivas - 30 Questões Todos os Cargos de Nível Médio terão a prova objetiva de Conhecimentos Gerais com 15 (quinze) questões, a partir do seguinte programa:

Prova de Conhecimentos Gerais - 15 Questões:

LÍNGUA PORTUGUESA - 6 Questões: Compreensão e interpretação de texto(s); coesão e coerência textuais; ortografia oficial; acentuação gráfica; flexão nominal e verbal; pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; emprego de tempos e modos verbais; vozes do verbo; concordância nominal e verbal; emprego da crase; pontuação; classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; redação oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

MATEMÁTICA - 6 Questões: Números inteiros: operações e propriedades; números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; razão e proporção; porcentagem; regra de três simples e composta; juros simples e compostos; equação de 1º e de 2º grau; resolução de sistemas de equações de 1º e 2º grau; equação exponencial; função do 1º grau, 2º grau e exponencial; logaritmo; progressão aritmética e progressão geométrica; teoria geral dos conjuntos; sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; relação entre grandezas: tabelas e gráficos; raciocínio lógico; resolução de situações-problema; geometria; trigonometria.

TEMAS CONTEMPORÂNEOS - 3 Questões: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, esportes, educação e ecologia e das diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Atualidades: principais acontecimentos nacionais e regionais abordados nos diferentes veículos de comunicação.

Todos os Cargos de Nível Médio terão a prova objetiva de Conhecimentos Específicos com 15 (quinze) questões, a partir dos seguintes programas, conforme cargo a que o candidato concorrer: Prova de Conhecimentos Específicos - 15 Questões

ESPECÍFICOS - 15 Questões

AGENRTE ESCOLAR - Funções essenciais da organização: técnica, financeira, segurança, contábil, administrativa, operações e pessoal. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Gráficos de organização: conceitos, tipos, elaboração, finalidades, simbologia. Manuais, regulamentos, normas organizacionais. Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo, acessórios do arquivo, fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Recepção: informações, encaminhamento, atendimento à clientes, registro, manuseio e transmissão de informações. Elementos da comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos e interpretação, obstáculos à comunicação, a voz e suas funções. Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Windows 7 ou superior (Versão em Português), Windows Explorer, Internet (browsers/navegadores) e Ferramentas do Pacote Microsoft Office Professional 2007 ou superior (Word, Excel e PowerPoint) (Versão em Português).
AUXILIAR DE CRECHE - Educar e cuidar; higiene, saúde e nutrição infantil; organização do tempo e do espaço na educação infantil; princípios que fundamentam a prática na educação infantil; direitos da infância e relação creche família; Estatuto da Criança e do Adolescente; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil 2010; Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil Volume I, Volume II e Volume III 2008.

ANEXO V
SOLICITAÇÃO DE RECURSO EDITAL 006/2016

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO
Nome do candidato: Protocolo número: Motivo: (Para uso da Secretaria Municipal de Educação)

	DEFERIDO
	INDEFERIDO

Guaramirim, _____ de _____ de 2016

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Declaramos para os devidos fins que _____,
matrícula nº _____, conta com o (s) seguinte (s) serviços prestado no cargo de professor (Municipal, Estadual ou Particular) até 30 de agosto de 2016, conforme:

de ____/ ____ de _____ a _____/ _____ /_____
de ____/ ____ de _____ a _____/ _____ /_____
de ____/ ____ de _____ a _____/ _____ /_____

Totalizando: _____ anos, _____ meses e _____ dias.

Guaramirim, _____ de _____ de 2016.

Carimbo e assinatura do Responsável

ANEXO VII
CRONOGRAMA EDITAL 006/2016

Etapa	Período/Horário
5.1 As inscrições são gratuitas e serão recebidas no horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua 28 de Agosto, 1255, Centro, Guaramirim/SC, no horário de expediente da mesma, salvo finais de semana, pontos facultativos e feriados.	Do dia 13 de outubro a 11 de novembro.
5.7 A lista dos candidatos deferidos e indeferidos, com horário da prova, conforme informações do item 6. Será publicada no mural de publicações oficiais do Município e no "site" www.guaramirim.sc.gov.br no "link" Concursos e Processos Seletivos.	No dia 16 de novembro de 2016.
6.1 A prova será realizada nas dependências da EEF Almirante Tamandaré localizada à Rua 28 de Agosto nº 1194, Centro, município de Guaramirim/SC.	20 e 27 de novembro de 2016.
7.1.1.24 Os cadernos de prova não serão disponibilizados via Internet. O gabarito preliminar da prova será divulgado no "site" www.guaramirim.sc.gov.br no "link" Concursos e Processos Seletivos.	20 e 27 de novembro de 2016, após 20 horas.
10.1 O candidato que desejar interpor recurso quanto as questões da prova deverão fazê-lo, nos moldes do Anexo V em até 1 (dia) dia útel após a publicação, devendo protocolá-lo junto a Secretaria de Educação à Rua 28 de agosto, nº 1255, Centro, Guaramirim-SC no horário de expediente da mesma, podendo postá-lo via Sedex neste mesmo prazo, com a menção expressa que se relacionam a este Edital.	Dias 28 de novembro de 2016

7.1.1.25 Na hipótese de anulação de questões da prova, ela será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos. O gabarito oficial da prova, se houver alteração, serão divulgado no "site" www.guaramirim.sc.gov.br no "link" Concursos e Processos Seletivos.	No dia 29 de novembro de 2016.
9.1 A lista classificatória provisóia, juntamente com a pontuação individual dos candidatos, será publicada no mural de publicações oficiais do Município e no "site" www.guaramirim.sc.gov.br no "link" Concursos e Processos Seletivos.	No dia 30 de novembro de 2016.
10.2 O candidato que desejar interpor recurso quanto à ordem de classificação preliminar, deverá fazê-lo, nos moldes do Anexo V, em até 2 (dois) dias leis após a publicação da classificação provisória, devendo protocolá-los junto à Secretaria de Educação à Rua 28 de agosto, nº 1255, Centro, Guaramirim-SC no horário de expediente da mesma, podendo postá-lo via Sedex neste mesmo prazo, com a menção expressa que se relacionam a este Edital	No dia 01 e 02 de dezembro de 2016.
9.2 A lista classificatória final, juntamente com a pontuação individual dos candidatos, serão publicada no mural de publicações oficiais do Município e no "site" www.guaramirim.sc.gov.br no "link" Concursos e Processos Seletivos.	08 de dezembro de 2016.

Guarujá do Sul

Prefeitura

166/2016

DECRETO Nº 166/2016
AUTORIZA A ALTERAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL ATRAVÉS DA ABERTURA DE UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARUJA DO SUL no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de GUARUJA DO SUL e autorização contida na Lei Municipal nº002.455/15 de 26 de novembro de 2015.
Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal 28.000,00 (vinte e oito mil reais), no orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Guarujá do Sul, no exercício de 2016, destinado a suplementação do seguinte item orçamentário:
11- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:
01- Departamento Administrativo de Saúde:
Atividade: 1101.10.301.0010.2.042
3.3.90.00-00.00.002- Aplicações Diretas ..... R$22.000,00
11- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:
03- Gerência de saúde Preventiva e Epidemiológica:
Atividade: 1103.10.304.0010.2.047
3.3.90.00-00.00.104- Aplicações Diretas ..... R$ 4.000,00
Atividade: 1103.10.305.0010.2.048
3.3.90.00-00.00.382- Aplicações Diretas ..... R$ 2.000,00
Soma ..... R$ 28.000,00

Art. 2º Para dar cobertura do crédito adicional suplementar de que trata o art. 1º, fica reduzido do orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde de Guarujá do Sul, os seguintes itens orçamentários:
11- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:
01- Departamento Administrativo de Saúde:
Atividade: 1101.10.301.0010.2.042
3.1.90.00-00.00.002- Aplicações Diretas ..... R$22.000,00
11- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:
03- Gerência de saúde Preventiva e Epidemiológica:
Atividade: 1103.10.304.0010.2.047
3.1.90.00-00.00.104- Aplicações Diretas ..... R$ 4.000,00
Atividade: 1103.10.305.0010.2.048
4.4.90.00-00.00.382- Aplicações Diretas ..... R$ 2.000,00
Soma ..... R$ 28.000,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guarujá do Sul,
05 de outubro de 2016.
JOSÉ CARLOS FOIATTO
Prefeito Municipal

Certifico que o presente Decreto foi registrado e publicado nesta data.

Claudio Inácio Weschenfelder
Secretário Administração e Fazenda

167/2016

DECRETO Nº 167/2016
AUTORIZA A ALTERAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL ATRAVÉS DA ABERTURA DE UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARUJA DO SUL no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de GUARUJA DO SUL e autorização contida na Lei Municipal nº002.455/15 de 26 de novembro de 2015.

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais), no orçamento da Prefeitura Municipal de Guarujá do Sul, no exercício de 2016, destinado a suplementação do seguinte item orçamentário:
04- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA:
06- Departamento Municipal de Trânsito:
Atividade: 0406.06.181.0005.2.036
3.3.90.00-00.00.010- Aplicações Diretas ..... R$ 2.000,00

Soma ..... R$ 2.000,00

Art. 2º Para dar cobertura do crédito adicional suplementar de que trata o art. 1º, fica reduzido do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Guarujá do Sul, os seguintes itens orçamentários:

04- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA:
06- Departamento Municipal de Trânsito:
Atividade: 0406.06.181.0005.2.036
4.4.90.00-00.00.010- Aplicações Diretas ..... R$ 2.000,00

Soma ..... R$ 2.000,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guarujá do Sul,
05 de outubro de 2016.
JOSÉ CARLOS FOIATTO
Prefeito Municipal

Certifico que o presente Decreto foi registrado e publicado nesta data.

Claudio Inácio Weschenfelder
Secretário Administração e Fazenda

AVISO DE LICITAÇÃO - FMS 16/2016

ESTADO DE SANTA CATARINA
Município de Guarujá do Sul
Fundo Municipal de Saúde
AVISO DE LICITAÇÃO
Processo Licitatório nº. 16/2016 - Pregão Presencial Nº. 12/2016.
Objeto: Aquisição de combustível (óleo diesel S 10) para a manutenção da frota de veículos do Fundo Municipal de Saúde do município de Guarujá do Sul.
Propostas e Habilitação: 20/10/2016
(Documentos as 08:15 horas / Abertura as 08:30 horas).
Edital e seus anexos estarão a disposição aos interessados, no horário da 07:00 as 13:00,, de segunda a sexta-feira, na Prefeitura Municipal informações pelo fone 49 36420122 ou no site www.

guarujadosul.sc.gov.br.

Guarujá do Sul, SC, 05 de outubro de 2016.
Rossmeri K. Vergutz,
Gestora do FMS.

ISENÇÃO TAXA DOADOR SANGUE PROCESSE SELETIVO 02_2016

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 002/2016
RELAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE
INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE

A Comissão Municipal, com as incumbências de auxiliar na organização, coordenação, fiscalização dos atos de elaboração e concretização do Edital de Processo Seletivo 002/2016, torna público o DEFERIMENTO e INDEFERIMENTO da isenção do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos doadores de sangue, que requereram isenção de pagamento da taxa de inscrição, a decisão unânime proferida pela comprovação ou não de requisitos do referido Edital, conforme abaixo:

DEFERIMENTO DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Professor de Educação Física - Habilitado		
Nº INSC.	NOME DO CANDIDATO	Isenção Taxa Inscrição
452706	Giovani Macedo	Deferida

Treinador Esportivo - Habilitado		
Nº INSC.	NOME DO CANDIDATO	Isenção Taxa Inscrição
452707	Giovani Macedo	Deferida

INDEFERIMENTO DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Professor de Educação Infantil - Não Habilitado		
Nº INSC.	NOME DO CANDIDATO	Isenção Taxa Inscrição
456827	Mara Regina Deves Budtinger	Indeferida – Não cumprimento do Item 2.13, subitem 2.13.2, do edital.

Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição INDEFERIDOS poderão participar do presente Processo Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até às 23h59min do dia 15.10.2016, como os demais candidatos.
O boleto para impressão, em caso de indeferimento, deverá ser acessado junto ao site www.ameosc.org.br, conforme item 2.12.4, do Edital de Processo Seletivo n° 002/2016.

Guarujá do Sul/SC, 05 de outubro de 2016.
Adriane Schneider Gossler
Presidente Comissão

Vanusa Simone Muller
Membro Comissão

Franciele Fernanda Carossi
Membro Comissão

Herval d'Oeste

Prefeitura

CONVOCAÇÃO Nº 071 - ELIANE FÁTIMA DA SILVA
CONVOCAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE HERVAL D´OESTE (SC), no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:
Resolve:
Art. 1º Convocar a Senhora Eliane Fátima da Silva, brasileira, inscrita no CPF sob o nº 025.975.339-48, aprovada em 71º lugar no Processo Seletivo nº 002/2015/SMECE, homologado pelo Decreto Municipal nº 3.526/2016, de 01 de junho de 2016, para o Cargo de Professor de Educação Infantil, para assumir vaga de 20h, período vespertino, na EBM Estação Luzerna em substituição a servidora Gigliola Raquel Bizinela Meneguini que se encontra de atestado médico.
Art. 2° A convocada terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da publicação, para dirigir-se ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, sito a Rua Nereu Ramos nº 389, Centro, Herval d´Oeste-SC, para assumir a vaga sob pena de entender-se que desiste da mesma, bem como do processo seletivo em questão.
Art. 3º A posse da aprovada, ora convocada, realizar-se-á a medida que os requisitos básicos para investidura ao cargo sejam cumpridos.

Herval d´Oeste (SC) em 05 de outubro de 2016.
NELSON GUINDANI
Prefeito

Ciente em ____/____/ _____
_____
Eliane Fátima da Silva

PORTARIA Nº 1109/2016
PORTARIA Nº 1109/2016

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:
ALTERAR a Portaria n° 791/2016, a contar de 04 de outubro de 2016, no que tange ao local de trabalho da Servidora BERNARDETE MARIA SPIER (Matr. 3083), ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Agente de Serviços Gerais, Nível/Referência - 3/B, Anexo V da LC Nº. 280/2011, 40 horas semanais, readaptada conforme recomendação médico-pericial; sendo que a mesma passará a realizar atividades laborais, junto à Biblioteca Pública Municipal, das 12:30h as 18:30h.

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 04 de Outubro de 2016.
Nelson Guindani
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1110/2016
PORTARIA Nº 1110/2016

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 19 (dezenove) dias de Licença Prêmio, à Servidora ARIELA SCHENEIDER MARCA KRUG (Matr. 2800), ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Fisioterapeuta, Nível – 12/1, Referência "C", 30 horas semanais, Anexo V da LC Nº 280/2011, nos termos do artigo 104, parágrafo único da Lei Complementar Nº. 281/2011, referente ao período aquisitivo de 01 de julho de 2008 a 18 de agosto de 2011, para serem gozadas a contar de 05 de outubro de 2016 a 23 de outubro de 2016.

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 05 de Outubro de 2016.
Nelson Guindani
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1111/2016
PORTARIA Nº 1111/2016

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 20 (vinte) dias de Férias não gozadas, conforme Portaria Nº. 1034/2015, do Servidor PLÍNIO ROBERTO CORDAZZO (Matr. 3611), ocupante do Cargo em Provimento Efetivo de Administrador, Nível – 12/1, Referência "A", 40 horas semanais, Anexo V da Lei Complementar Nº. 280/2011, referente ao período aquisitivo compreendido entre 03 de setembro de 2013 e 02 de setembro de 2014, para serem gozadas a partir de 05 de outubro de 2016 a 24 de outubro de 2016.

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 05 de Outubro de 2016.
Nelson Guindani
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1112/2016

PORTARIA Nº 1112/2016

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:
CONCEDER Licença Prêmio ao servidor LAURINDO DA SILVA (Matr. 193), ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Técnico de Edificações e Manutenção, Nível – 5, Referência "N", Anexo V da LC Nº. 280/2011, 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, nos termos dos artigos 87 a 92, da Lei Complementar Nº. 006/1994, referente ao período aquisitivo de 01 de março de 1994 a 28 de fevereiro de 1999, para serem gozadas a contar de 05 de outubro de 2016 a 02 de janeiro de 2017.

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 05 de Outubro de 2016.
Nelson Guindani
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1113/2016

PORTARIA Nº 1113/2016

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:
EXONERAR, a Servidora CLAUDETE TEREZINHA DRI (Matr. 3400), a partir de 05 de outubro de 2016, a qual ocupava o Cargo em Provimento em Comissão de Diretor de Escola, Nível - DAS-1 , 40 horas semanais, Anexo II da LC Nº 280/2011, alterado pelo Anexo VI da LC Nº 335/2016, de conformidade com o que preceitua a Lei Complementar Nº 280/2011, alterada pela LC Nº 335/2016, sendo que seu contrato de trabalho era regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Herval D´Oeste.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 05 de Outubro de 2016.
Nelson Guindani
Prefeito Municipal

Ibiam

Prefeitura

DECRETO Nº 2953/2016

DECRETO Nº 2953, DE 28 DE SETEMBRO DE 2016.
DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAM.

GILMAR FONTANA, Prefeito Municipal de Ibiam, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e especialmente as conferidas pela Lei n. 581/2015.
DECRETA

Art. 1º Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 2.000,00 (Dois mil reais) com a seguinte classificação orçamentária:
Órgão: 02 – Chefia do Executivo
Unidade Orçamentária: 03 – Sec. De Administração e Fazenda.
Função: 06 – Segurança Pública
Subfunção: 181– Policiamento
Programa: 0601 – Segurança Municipal
Projeto/Atividade: 2020 Manut. Convênio Secret. Segurança Pública
Modalidade de Aplicação: 339000000– Aplicações Diretas
Fonte: 01010- Recursos Convênio de Trânsito - Militar
Valor: R$ 314,65

Art. 2º Para suporte do crédito de que trata o artigo anterior será utilizado o excesso de arrecadação na fonte 01.010 – Conv. Polícia Militar no valor de R$ 314,65, evidencia entre a receita orçada e arrecadada de 01/01/2016 a 30/09/2016.

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

CENTRO ADMINISTRATIVO DE IBIAM, EM 28 DE SETEMBRO DE 2016.
GILMAR FONTANA
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado e registrado:

DECRETO Nº 2957/2016

DECRETO Nº. 2957, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016.
ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR CONTA DO SUPERAVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GILMAR FONTANA, Prefeito Municipal de Ibiam, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e especialmente as conferidas pela Lei n. 0581/2015:

DECRETA:
Art. 1º Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a Abrir Crédito Adicional Suplementar por conta do superávit financeiro no valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), no orçamento de 2016 da Prefeitura Municipal de Ibiam, na seguinte programação de despesa:

Suplementação:
Órgão: 02 – Chefia do Executivo
Unidade Orçamentária: 0205 – Sec. M. infraestrutura, obras e transportes
Função: 26 – Transportes
Subfunção: 782 – Transportes Rodoviários
Programa: 2601 – Estradas Vicinais
Projeto/Atividade: 2023 Manutenção da secret. Infraestr. Transp. obras
Modalidade de Aplicação: 33900000 – Aplicações Diretas
Fonte: 0300- Superávit Exercício Anterior- Rec. Ordinários
Valor: R$ 30.000,00

Art. 2º Para satisfazer a cobertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior, será utilizado o superávit financeiro apurado no exercício anterior.

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

CENTRO ADMINISTRATIVO DE IBIAM - SC, 04 DE OUTUBRO DE 2016.
GILMAR FONTANA
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado e registrado

TOMADA DE PREÇOS 009/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAM
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2016
TOMADA DE PREÇO Nº008/2016

A Prefeitura Municipal de Ibiam/SC torna publico que fará realizar licitação na modalidade de Tomada de Preço, para Instalação da rede elétrica da Prefeitura municipal e substituição parcial das divisórias. Entrega dos envelopes: até 21/10/2016, até as 09hs-00min. Abertura dos envelopes: 21/10/2016 às 09hs:15min. Forma de Julgamento: Menor Preço Global. Base legal: Lei 8666/93 e suas alterações e LC 123/06 e C147/14. O Edital e seus esclarecimentos poderão ser obtidos: site www.ibiam.sc.gov.br.

Ibiam, 05 de Outubro de 2016.
Gilmar Fontana
Prefeito Municipal de Ibiam.

Ilhota

Prefeitura

DECRETO 137 2016

DECRETO Nº 137, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.
Fixa a jornada diária de trabalho dos servidores públicos municipais dos órgãos da administração municipal, para o período de 16/10/2016 a 19/02/2017.

DANIEL CHRISTIAN BOSI, Prefeito Municipal de Ilhota, no uso das atribuições que lhe confere o art.72, inciso IV da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:
Art. 1º É fixada em seis (06) horas diárias a jornada de trabalho dos servidores públicos municipais que atuam nas estruturas administrativas dos órgãos da administração municipal, excepcionalmente, no período de 16/10/2016 a 19/02/2017, coincidindo com o período de horário de verão do calendário nacional.

Art. 2º A jornada de trabalho fixada no artigo 1º deste Decreto será cumprida das 07:00 horas às 13:00 horas.

Art.3º A prestação de serviço extraordinário pelos servidores abrangidos pelo expediente único de trabalho estabelecido neste Decreto, somente será permitida mediante prévia e expressa autorização da Secretária Municipal de Administração, e somente se enquadrados na exceção prevista no artigo 4º do Decreto nº 135, de 03 de outubro de 2016, que estabelece diretrizes e adota medidas visando o controle do cumprimento da jornada de trabalho pelos servidores públicos municipais e o pagamento de horas extras.

§ 1º Serão consideradas extraordinárias somente as horas que excederem a jornada semanal de trabalho fixada para o cargo do servidor no respectivo Plano de Carreira.

§ 2º Durante o período do horário especial de verão de que trata este Decreto, não serão remuneradas as horas de extensão de jornada semanal de trabalho em caráter precário.

Art. 4º Ficam excepcionados do cumprimento da jornada de trabalho fixada neste Decreto, os servidores que atuam em áreas que realizam serviços considerados de natureza essencial.

Art. 5º Registre-se e publique-se.

Prefeitura Municipal de Ilhota, em 05 de outubro de 2016.
Daniel Christian Bosi
Prefeito Municipal de Ilhota

PORTARIA 553/2016

PORTARIA Nº 553/2016

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE ILHOTA/SC

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - O Conselho Municipal do Meio Ambiente, criado pela Lei Municipal nº 1.198, de 26 de fevereiro de 2004 e reestruturado pela Lei Complementar Municipal nº 045, de 18 de setembro de 2013, de caráter consultivo, deliberativo, normativo e de composição paritária entre governo e sociedade civil, responsável por assessorar a Prefeitura Municipal de Ilhota nos assuntos referentes à proteção e à preservação ambiental no âmbito do Município, e por assessorar a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente na definição das regras de funcionamento e gestão do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural e do Meio Ambiente, observados os princípios constitucionais e os da Lei Complementar Municipal nº 045/ 2013, que institui a Política Municipal do Meio Ambiente.

Parágrafo Único - Conselho Municipal do Meio Ambiente poderá ser designado pela sigla COMDEMA para todos os efeitos legais.

Art. 2º - Compete ao Conselho Municipal do Meio Ambiente:

I – estudar e propor a política do município, colaborando nos programas intersetoriais e interinstitucionais de proteção e recuperação do meio ambiente, observada a legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente, bem assim os acordos internacionais vigentes sobre a matéria;
II – propor normas e padrões para a conservação e a melhoria do meio ambiente no Município, com vistas à elevação da qualidade de vida de seus habitantes;
III – Propor e acompanhar a implantação de novas unidades de conservação e assessorar a efetivação das existentes;
IV – Incluir nos planos e programas de expansão e desenvolvimento municipal, mediante recomendações, medidas referentes à proteção ambiental;
V – Propor e participar da elaboração de campanhas educativas relativas a problemas de saneamento básico, despoluição das águas, do ar e do solo, combate a vetores e proteção da fauna e da flora;
VI – Propor medidas que visem a integração com a Região da AMFRI (Associação dos Municípios da Região da Foz do Rio Itajaí), com vistas a soluções integradas para os problemas ambientais comuns;
VII – Analisar e decidir em grau de recurso sobre as multas e outras penalidades impostas pelo órgão ambiental municipal.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º - O Conselho Municipal do Meio Ambiente norteará suas atividades pelos seguintes princípios fundamentais:

I – Compromisso com os dispositivos da Constituição Federal, Estadual e Lei Orgânica do Município no que se refere ao Meio Ambiente e à Lei Municipal Complementar nº 045/2013 que estabelece a Política Municipal do meio Ambiente;

II – Compromisso com as Políticas Ambientais estaduais e federais.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º - O Conselho Municipal do Meio Ambiente será composto por 12 (doze) membros, tal como a seguir, que serão indicados pela respectiva entidade e nomeados por meio de Decreto Municipal:

I - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Finanças;
II - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
III - 01 (um) representante da Defesa Civil do Município;

IV - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
V - 01 (um) representante da EPAGRI – Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina;
VI - 01 (um) representante da CIDASC – Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina.
VII - 01 (um) representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais;
VIII - 01 (um) representante do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - CMDR;
IX - 01 (um) representante do Conselho Municipal de Sanidade Animal – COMUSA;
X - 01 (um) representante da Associação de Moradores do Alto Baú;
XI - 01 (um) representante da Associação da Câmara de Dirigentes Lojistas de Ilhota – CDL;
XII - 01 (um) representante do Sindicato dos Produtores Rurais.

§ 1º - Para cada membro titular será previamente indicado um suplente.

§ 2º - O mandato dos membros do Conselho será de 02 (dois) anos, podendo ser reeleitos por igual período, uma única vez.

§ 3º - Após a nomeação como membro do Conselho, havendo desligamento do representante e/ou suplente da Entidade, esta deverá no prazo máximo de 30 (trinta) dias indicar novo representante para cumprir o tempo de mandato faltante.

§ 4º - O exercício das funções de membro do Conselho Municipal do Meio Ambiente será gratuito e considerado como prestações de serviços relevantes ao Município.

§ 5º - Os membros do Conselho Municipal do Meio Ambiente, quando em viagem a serviço deste, perceberão diárias no valor dos limites estabelecidos na tabela de diárias para os funcionários do Gabinete do Prefeito, quando não forem servidores do Município, bem como as respectivas passagens.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º - São órgãos do Conselho Municipal do Meio Ambiente:

I – Presidente;
II – Vice-Presidente;
III – Secretário Executivo;

§ 1º - O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos dentre os membros, por maioria qualificada, e o Secretário Executivo escolhido pelo Conselho e designado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - Considera-se maioria qualificada o voto da metade mais 01 (um) da totalidade dos membros do Conselho.

Art. 6º - São atribuições do Presidente:

I – Presidir as reuniões do Conselho, tomando parte nas discussões e votações, com direito a voto;
II – Representar o Conselho Municipal do Meio Ambiente;
III – Assinar correspondência oficial do Conselho;
IV – Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias.

Art. 7º - São atribuições do Vice-Presidente:

I – Auxiliar o Presidente;
II – Representá-lo em seus impedimentos e faltas.

Art. 8º - Compete ao Secretário Executivo:

I – Substituir o Presidente e o Vice-Presidente em suas ausências;
II – Secretariar as reuniões do Conselho e redigir as atas das reuniões;
III – Manter sob sua guarda fichas, documentos, atas e papéis do Conselho.

CAPÍTULO V

DAS REUNIÕES E DAS DELIBERAÇÕES

Art. 9º - O Conselho reunir-se-á ordinariamente pelo menos 01 (uma) vez a cada 03 (três) meses, na conformidade com o calendário fixado pelo próprio Conselho, e extraordinariamente, na forma do que dispuser este Regimento Interno do Órgão.

§ 1º - A convocação extraordinária será feita por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 2º - O COMDEMA reunir-se-á, em primeira chamada, com a presença de maioria absoluta de seus membros, e, em segunda chamada, realizada 10 (dez) minutos após a primeira, com os membros presentes.

§ 3º - As decisões do Conselho serão tomadas por maioria absoluta do número de membros presentes, tendo o Presidente o voto de qualidade.

Art. 10 - É dever dos membros do Conselho Municipal do Meio Ambiente, participar efetivamente das reuniões ordinárias ou extraordinárias, tendo amplo direto de voto e discussão.

Art. 11 - O Conselho Municipal do Meio Ambiente manterá intercâmbio com os órgãos de outras Administrações Municipais, bem como com as esferas Estadual e Federal, nos assuntos concernentes ao seu âmbito de competência, com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para a defesa e recuperação do Meio Ambiente no Município.

Art. 12 - O Conselho Municipal do Meio Ambiente sempre que cientificado de ações degradadoras do Meio Ambiente, proporá providencias cabíveis à sua recuperação.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento serão discutidas e decididas em reunião plenária.

Art. 14 - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data da sua aprovação por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Ilhota, 03 de maio de 2016

Giovani Silveira Lazzaretti

Suélen Schramm Schaadt

PORTARIA 554/2016
PORTARIA Nº 554/2016

Daniel Christian Bosi, Prefeito Municipal de Ilhota, no uso de suas atribuições Legais, e na forma da Lei:

RESOLVE
NOMEAR, o Sr THIAGO JUNIO CAMARGO BATISTA, no cargo de SECRETÁRIO DE TURISMO, em caráter em comissão, no regime jurídico estatutário e regime previdenciário geral (INSS), com 200 horas mês, a partir de 03 de outubro de 2016.

Dê-se ciência, publique-se e cumpre-se.

Prefeitura Municipal de Ilhota.
Em 05 de outubro de 2016.
DANIEL CHRISTIAN BOSI
Prefeito Municipal

Imbituba

Prefeitura

EDITAL 001/2016 DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
LEI MUNICÍPAL Nº 1.199

EDITAL001/2016 DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, reunido na sua Assembléia Ordinária dia 27 de setembro deste ano, no CEGES às 18hs, resolve:
Art.1º- A Presidente no uso de suas atribuições e obedecendo ao disposto do Art.8º, 9º e 10º do seu Regimento Interno Convidam as Entidades: Classe Médica, Dentistas, Enfermagem, Conselhos Comunitários, Associações de Moradores, Clubes de Serviços, Sindicatos e Laboratórios que queiram participar da composição do Conselho Municipal de Saúde de Imbituba para processo de composição biênio 2016\2018
Art. 2º - Seguindo o que dispões a Lei Municipal nº 2.297 de 15 de agosto de 2002, a Comissão de Saúde do Conselho Municipal se reunirá dia 08 de novembro as 18;30hs com a classe de Enfermagem e Laboratório, e as 1930hs com a Classe Medica e Dentistas no Centro de Gestão em Saúde- CEGES sito a Rua Nereu Ramos nº 326, centro anexo a Secretária Municipal de Saúde.
Art. 3º - Representantes dos Conselhos Comunitários e Associações de Moradores ás 18h00minhs do dia 09 de novembro de 2016, e os Clubes de Serviços e Sindicatos ás 19h00minhs do dia 09 de novembro de 2016, no Centro de Gestão em Saúde – CEGES sito a Rua Irineu Ramos nº 326 Centro- anexo a Secretaria Municipal de saúde.
Art. 4° - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Maria de Lourdes Souza Pires
Presidente do CMSI

Rua Nereu Ramos– nº 326 – Centro – Imbituba – SC – CEP – 88780-000 –
Fone: (48) 33558300

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO PROCESSO Nº 16/2016 (DEMUTRAN)

PREFEITURA DE IMBITUBA
PROCESSO Nº 16/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2016

A Prefeitura de Imbituba, comunica, que realizará às 14:00 horas, do dia 19 de outubro de 2016, licitação na modalidade de Pregão Presencial 15/2016, com o sistema de registro de preços, do tipo menor preço global, regido pelo disposto na Lei n° 10.520/2002, pela Lei complementar n° 123/2006, pelo Decreto 6.204/2007 e, subsidiariamente, pela Lei n° 8.666/93 e suas alterações, a possível contratação de empresa especializada para eventual fornecimento, montagem e instalação de mobiliário urbano em especial abrigo de passageiros para atender as necessidades do sistema de transporte público coletivo do município de Imbituba/SC.
O Edital encontra-se à disposição dos interessados, na Diretoria de Licitações, situada à Rua Ernani Cotrin, 601, Centro, das 13:00 às 19:00 horas, de Segunda à Sexta-feira, ou no site www.imbituba.sc.gov.br – link Portal da Transparência.

Imbituba, 06 de outubro de 2016.
Juliana da Silva Ignácio
Secretária Municipal da Agricultura, Pesca e Infraestrutura

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO PROCESSO Nº 34/2016 (SAÚDE)

PREFEITURA DE IMBITUBA
SEMUSA
PROCESSO Nº 34/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2016

A Prefeitura de Imbituba, por meio de seu Pregoeiro Oficial e através do Fundo Municipal de Saúde, comunica, que realizará às 16:00 horas, do dia 19 de outubro de 2016, licitação na modalidade de Pregão Presencial – SRP do tipo menor preço por item, regido pelo disposto na Lei n° 10.520/2002, pela Lei complementar n° 123/2006, pelo Decreto 6.204/2007 e, subsidiariamente, pela Lei n° 8.666/93 e suas alterações, a possível "aquisição de fórmula para alimentação infantil (leites especiais) para cumprimento de ações judiciais para uso da secretaria municipal de saúde."
O Edital encontra-se à disposição dos interessados, na Diretoria de Licitações, situada à Rua Ernani Cotrin, 601, Centro, das 13:00 às 19:00 horas, de Segunda à Sexta-feira, ou no site www.imbituba.sc.gov.br – link Portal da Transparência.

Imbituba, 06 de outubro de 2016.
Maria Martins dos Passos Souza
Secretária Municipal de Saúde

Indaial

Prefeitura

ERRATA DO EDITAL 07/2016 DE PAVIMENTAÇÃO SISTEMA MUTIRÃO DA RUA GIUSEPPE MORETTI

Indaial, 03 de outubro de 2016

ERRATA DE EDITAL

No edital de Contribuição de Melhoria de n° 07/2016 – pavimentação – sistema mutirão - da Rua Giuseppe Moretti, publicado no Diário Oficial dos Municipios – DOM/SC, edição de nº 2087, do dia 22 de setembro de 2016, página 342, na distribuição de custos por proprietários, Lado Esquerdo,

onde constou:

PROPRIETÁRIOS	(m²)	(m)	VALOR R$
Adriane dos Santos da Silveira	70,00	14,00	5.813,50
Município de Indaial – testada Rua Rosemere Wolff	80,00		6.040,00
David Antunes dos Santos	70,00	14,00	5.813,50
Edmicio Joaquim Cardoso	60,00	12,00	4.983,00

o correto é:

PROPRIETÁRIOS	(m²)	(m)	VALOR R$
Adriane dos Santos da Silveira	70,00	14,00	5.813,50
Município de Indaial – testada Rua Rosemere Wolff	80,00		6.040,00
Michael Avi	70,00	14,00	5.813,50
Edmicio Joaquim Cardoso	60,00	12,00	4.983,00

SÉRGIO ALMIR DOS SANTOS
PREFEITO

Câmara Municipal

PORTARIA 44/16

Portaria Nº 44/16
Nomeia Comissão para Reavaliação de Bens.

Vereador Anderson Luz dos Santos, Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Indaial, Estado de Santa Catarina, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pelo art. 36, inciso II, da lei Orgânica do Município, art. 9° da Resolução n° 4/2016, de 19/09/2016, e demais dispositivos legais em vigor,

RESOLVE:
Art. 1º - Nomear os servidores a seguir relacionados, para integrar a Comissão que efetuará a Avaliação e Reavaliação dos Bens Patrimoniais da Câmara Municipal de Indaial, conforme previsto na Resolução 4/2016.

Presidente: Jefferson José Carlini
Equipe de Apoio:
Ivonei Marcos Pasqualini
Jeniffer Viviani de Souza e Silva

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

Indaial, 04 de Outubro de 2016.

Anderson Luz dos Santos
Presidente da Mesa

Osvaldo Metzner	José Klock
Vice-Presidente	1º Secretário
Antônio Carlos Fink	
2º Secretário	

TERMO ADJUDICAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO 22/2016 - PREGÃO PRESENCIAL 06/2016

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Através do presente termo, fica adjudicado objeto constante do Processo Licitatório nº 022/2016 – Edital de Pregão (Presencial) nº 006/2016 (Registro de Preços), consoante julgamento do Pregoeiro nomeado pela Portaria n° 66/2009, e da Comissão Permanente de Licitações nomeada pela Portaria nº 26/2016, conforme ata lavrada em 03 de outubro de 2016.

Indaial/SC, 06 de outubro de 2016.
JEFFERSON JOSÉ CARLINI
Pregoeiro

COMISSÃO DE APOIO

LUIZ FERNANDO SURDI	RAFAEL NAGEL

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO 22/2016 - PREGÃO PRESENCIAL 06/2016

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Tendo em vista a decisão proferida pelo Pregoeiro, designado através da Portaria n° 66/2009, e da Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela Portaria 26/2016,

Homologo:

Nesta data a referida decisão e constante da ata anexada, considerando vencedor para o objeto do Processo Licitatório nº 22/2016 - Edital de Pregão (Presencial) nº 006/2016, a empresa:
ALBERTO LEMOS MARTINS 61918440000, com valor total de R$ 4.485,00 (quatro mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais)

Indaial/SC, 06 de outubro de 2016.
Vereador ANDERSON LUZ DOS SANTOS
Presidente da Câmara

Iomerê

Prefeitura

PORTARIA 2845/2016

PORTARIA N° 2845 DE 04 DE OUTUBRO DE 2016
Nomeia Conselho Municipal de Assistência Social.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IOMERÊ, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a lei;

RESOLVE
Art. 1° Nomear o Conselho Municipal de Assistência Social previsto na Lei nº 551 de 30 de setembro de 2009, constituída pelos seguintes integrantes:

a) Representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte:
Titular: Seila Cristiane Pereira de Souza
Suplente: Hercules Jacó Paganini

b) Representante da Secretaria Municipal de Administração e Finanças:
Titular: Daniela Gomes da Rocha Munaro
Suplente: Loreni Marta Zardo

c) Representante da Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social:
Titular: Sibele Ap. Morelatto Friorentin
Suplente: Monaliza Giazzoni

II – Dos Usuários
a) Representante da Pastoral da Saude:
Titular: Leonilda Salete Casagrande
Suplente: Lindacir Crestani

b) Representante dos Clubes de Mãe de Iomerê:
Titular: Tejiane Leila Pastore
Suplente: Marcelina Falquetti Peretti

c) Representante da Escola Frei Evaristo:
Titular: Nádia Scur
Suplente: Sonia Mara dos Santos

d) Representante da APP do CEMEI
Titular: Isabela Rech Biscaro
Suplente: Marcia Beatriz Buss Balbinot

e) Representante da Paróquia Luiz Gonzaga:
Titular: Liana Mariani
Suplente: Ir. Natalina Sanguanini

GABINETE DO PREFEITO

Iomere, 04 de outubro de 2016.
LUCIANO PAGANINI
Prefeito Municipal

DOUGLAS FRANCISCO ZARDO
Secretario de Administração e Finanças

PORTARIA 2846/2016

PORTARIA N° 2846 DE 04 DE outubro DE 2016
Exonera Servidor de Cargo Comissionado

O PREFEITO MUNICIPAL DE IOMERÊ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE
Art. 1° Exonerar a partir de 05 de outubro de 2016 a sra. KAROLINE RODRIGUES FACHINI, inscrito no CPF n° 061.586.199-73 do cargo comissionado de Secretária de Saúde e Ação Social.

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade a publicação no Diário Oficial dos Municípios – DOM, nos termos da Lei 524/2009.

GABINETE DO PREFEITO

Iomerê, 04 de outubro de 2016.
LUCIANO PAGANINI
Prefeito Municipal

DOUGLAS FRANCISCO ZARDO
Secretário de Administração e Finanças

PORTARIA 2847/2016

PORTARIA N° 2847 DE 05 DE outubro DE 2016
Nomeia Servidor em Cargo Comissionado

O PREFEITO MUNICIPAL DE IOMERÊ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE
Art. 1° Nomear a sra. KAROLINE RODRIGUES FACHINI, inscrita no CPF n° 061.586.199-73 para o cargo comissionado de Chefe do Departamento de Saúde.

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade a publicação no Diário Oficial dos Municípios – DOM, nos termos da Lei 524/2009.

GABINETE DO PREFEITO

Iomerê, 05 de outubro de 2016.
LUCIANO PAGANINI
Prefeito Municipal

DOUGLAS FRANCISCO ZARDO
Secretário de Administração e Finanças

PORTARIA 2848/2016

PORTARIA N° 2848, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.
Nomeia Secretário Municipal de Saúde e Ação Social.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IOMERÊ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei:

RESOLVE
Art. 1° Nomear MILTO LUIZ BORGA, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade n° 3.484.608 e CPF n° 347.515.059-04, para o cargo de Secretário Municipal de Saúde e Ação Social.

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO

Iomere, 05 de outubro de 2016.
LUCIANO PAGANINI
Prefeito Municipal

DOUGLAS FRANCISCO ZARDO
Secretário de Administração e Finanças

PORTARIA 2849/2016

PORTARIA N° 2849 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.
Autoriza Servidoras a conduzirem veículos da frota municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IOMERÊ, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE
Art. 1° Autorizar a servidora, Cristiane Peretti a conduzir veículos da frota Municipal de Iomerê:

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade a publicação no Diário Oficial dos Municípios – DOM, nos termos da Lei 524/2009.

Iomerê - SC, 05 de outubro de 2016.
LUCIANO PAGANINI
Prefeito Municipal

DOUGLAS FRANCISCO ZARDO
Secretário de Administração e Finanças

Irineópolis

Prefeitura

DECRETO Nº 3074/2016

Decreto nº 3.074/2016
DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO E CONTÉM PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Irineópolis, cidadão JULIANO POZZI PEREIRA, no uso das atribuições que lhe são conferido e autorizado pela Lei nº 1.910 de 22 de Setembro de 2016,

DECRETA:
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a suplementar no Orçamento da Prefeitura Municipal de Irineópolis, no exercício corrente, a dotação a seguir especificada.

Art. 1º - Ficam suplementadas as dotações a seguir especificadas no Orçamento Geral do Município de Irineópolis, no exercício corrente, no montante de R$ 454.529,00 (Quatrocentos e cinqüenta e quatro mil e quinhentos e vinte e nove reais).

02 – GABINETE DO PREFEITO		
2.001 – Manutenção do Gabinete do Prefeito		
3.1.90.00.00.00.00.00.0100 (1)	Aplicações Diretas	R$ 95.050,00
03 –SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO		
2.002 – Manutenção da Secretaria da Administração		
3.1.90.00.00.00.00.00.0100 (4)	Aplicações Diretas	R$ 75.829,00
07 –SECRETARIA DA AGRICULTURA		
2.014 – Manutenção da Secretaria da Agricultura		
3.1.90.00.00.00.00.00.0100 (74)	Aplicações Diretas	R$ 8.600,00
09 –SECRETARIA DA INFRA ESTRUTURA		
2.016 – Manutenção de Ações de Serviços Urbanos		
3.1.90.00.00.00.00.00.0100 (94)	Aplicações Diretas	R$ 125.000,00
2.018 – Manutenção do Transporte Rodoviário		
3.1.90.00.00.00.00.00.0100 (104)	Aplicações Diretas	R$ 62.950,00
10 – SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO		
2.019 – Manutenção do Conselho Tutelar Municipal		
3.1.90.00.00.00.00.00.0100 (115)	Aplicações Diretas	R$ 60.100,00
2.020 – Manutenção de Programas de Assistência Social		
3.1.90.00.00.00.00.00.0100 (118)	Aplicações Diretas	R$ 27.000,00

Art. 2º - Por conta da suplementação prevista no artigo anterior, fica anulada a dotação a seguir especificada:

03 – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO		
2.002 – Manutenção da Secretaria da Administração		
4.4.90.00.00.00.00.00.0256 (10)	Aplicações Diretas	R$ 10.000,00
3.3.90.00.00.00.00.00.0255 (8)	Aplicações Diretas	R$ 50.000,00
04 – SECRETARIA DA FAZENDA		
2.004 – Manutenção da Secretaria da Fazenda		
3.3.90.00.00.00.00.00.0256 (24)	Aplicações Diretas	R$ 10.000,00
3.3.90.00.00.00.00.00.0255 (23)	Aplicações Diretas	R$ 10.000,00
05 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO		
2.006 – Manutenção do Ensino Fundamental		
4.4.90.00.00.00.00.00.0256 (44)	Aplicações Diretas	R$ 1.000,00
07 –SECRETARIA DA AGRICULTURA		
1.004 – Atendimento a Programas de Agricultura		
3.3.90.00.00.00.00.00.0256 (70)	Aplicações Diretas	R$ 1.000,00
2.014 – Manutenção da Secretaria da Agricultura		
3.3.90.00.00.00.00.00.0256 (78)	Aplicações Diretas	R$ 1.000,00
4.4.90.00.00.00.00.00.0256 (81)	Aplicações Diretas	R$ 1.225,00
08 –SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO		
1.005 – Incentivo a Indústria		
4.5.90.00.00.00.00.00.0256 (85)	Aplicações Diretas	R$ 3.077,00
2.015 – Incentivo as Ações de Turismo		
4.4.90.00.00.00.00.00.0256 (89)	Aplicações Diretas	R$ 10.000,00
09 –SECRETARIA DA INFRA ESTRUTURA		
1.006 – Pavimentação de ruas, ciclovia e rodovias		
4.4.90.00.00.00.00.00.0256 (93)	Aplicações Diretas	R$ 66.500,00
1.007 – Construção de Pontes, Galerias e Obras de Drenagem		
4.4.90.00.00.00.00.00.0256 (103)	Aplicações Diretas	R$ 14.378,18
4.4.90.00.00.00.00.00.0255 (102)	Aplicações Diretas	R$ 50.000,00
2.016 – Manutenção de Ações de Serviços Urbanos		
3.3.90.00.00.00.00.00.0255 (96)	Aplicações Diretas	R$ 10.000,00
4.4.90.00.00.00.00.00.0255 (99)	Aplicações Diretas	R$ 50.000,00
2.018 – Manutenção do Transporte Rodoviário		
4.4.90.00.00.00.00.00.0256 (112)	Aplicações Diretas	R$ 59.698,00
10 – SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO		
2.020 – Manutenção de Programas de Assistência Social		
3.3.90.00.00.00.00.00.0256 (123)	Aplicações Diretas	R$ 100,00
4.4.90.00.00.00.00.00.0256 (126)	Aplicações Diretas	R$ 200,00
2.023 – Desenvolvimento da Cultura		
3.3.90.00.00.00.00.00.0256 (137)	Aplicações Diretas	R$ 20.000,00
2.024 – Manutenção do Desporto Comunitário		
4.4.90.00.00.00.00.00.0256 (134)	Aplicações Diretas	R$ 20.000,00
13 – FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL		
1.009 – Construção de Casas Populares		
4.5.90.00.00.00.00.00.0256 (149)	Aplicações Diretas	R$ 66.350,82

Art. 8º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 29 de setembro de 2016.
JULIANO POZZI PEREIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 3076/2016

Decreto nº 3.076/2016
DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO E CONTÉM PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Irineópolis, cidadão JULIANO POZZI PEREIRA, no uso das atribuições que lhe são conferido e autorizado pela Lei nº 1.887 de 16 de dezembro de 2015,

DECRETA:
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a suplementar no Orçamento da Prefeitura Municipal de Irineópolis, no exercício corrente, a dotação a seguir especificada.

Art. 2º - Suplementar o valor de R$ 63.530,00 (Sessenta e três mil quinhentos e trinta reais), conforme discriminação seguinte:

05 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO		
1.002 – Ampliação de Escolas e Quadras Municipais – Ensino Fundamental		
4.4.90.00.00.00.00.00.0257 (30)	Aplicações Diretas	R$ 63.530,00

Art. 3º - Para dar face ao crédito suplementar acima citado será anulada a seguinte dotação:

05 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO		
1.011 – Manutenção do Ensino Infantil		
4.4.90.00.00.00.00.00.0257 (62)	Aplicações Diretas	R$ 63.530,00

Art. 4º - Suplementar o valor de R$ 36.739,56 (Trinta e seis mil setecentos e trinta e nove reais e cinqüenta e seis centavos), conforme discriminação seguinte:

05 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO		
1.003 – Obra e Reformas de Escolas e Quadras – Ensino Infantil		
4.4.90.00.00.00.00.00.0257 (55)	Aplicações Diretas	R$ 36.739,56

Art. 5º - Para dar face ao crédito suplementar acima citado será anulada a seguinte dotação:

05 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO		
2.006 – Manutenção do Ensino Fundamental		
4.4.90.00.00.00.00.00.0257 (45)	Aplicações Diretas	R$ 22.936,84
2.008 – Ensino Fundamental para Jovens e Adultos		
3.3.90.00.00.00.00.00.0257 (46)	Aplicações Diretas	R$ 1.702,72
4.4.90.00.00.00.00.00.0257 (47)	Aplicações Diretas	R$ 12.100,00

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 04 de outubro de 2016.
JULIANO POZZI PEREIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 3077/2016

Decreto nº 3.077/2016
DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO E CONTÉM PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Irineópolis, cidadão JULIANO POZZI PEREIRA, no uso das atribuições que lhe são conferido e autorizado pela Lei nº 1.887 de 16 de dezembro de 2015,

DECRETA:
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a suplementar no Orçamento da Prefeitura Municipal de Irineópolis – Fundo Municipal de Assistência Social, no exercício corrente, a dotação a seguir especificada.

Art. 2º - Suplementar o valor de R$ 15.000,00 (Quinze mil reais), conforme discriminação seguinte:

05 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
2.044 – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV		
3.3.90.00.00.00.00.00.0250 (13)	Aplicações Diretas	R$ 15.000,00

Art. 3º - Para dar face ao crédito suplementar acima citado será anulada a seguinte dotação:

05 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
2.058 – Programa Nacional Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho/ Acessuas Trabalho		
3.3.90.00.00.00.00.00.0250 (29)	Aplicações Diretas	R$ 15.000,00

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

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 04 de outubro de 2016.
JULIANO POZZI PEREIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 3078/2016

Decreto nº 3.078/2016
DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO E CONTÉM PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Irineópolis, cidadão JULIANO POZZI PEREIRA, no uso das atribuições que lhe são conferido e autorizado pela Lei nº 1.887 de 16 de dezembro de 2015,

DECRETA:
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a suplementar no Orçamento da Prefeitura Municipal de Irineópolis – Fundo Municipal de Saúde, no exercício corrente, a dotação a seguir especificada.

Art. 2º - Suplementar o valor de R$ 1.404,50 (Mil quatrocentos e quatro reais e cinqüenta centavos), conforme discriminação seguinte:

04 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
2.056 – Mac – Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar		
3.3.90.00.00.00.00.00.0283 (72)	Aplicações Diretas	R$ 1.404,50

Art. 3º - Para dar face ao crédito suplementar acima citado serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação na fonte de recursos 283 – Transferência de Recursos do SUS - CAPS Monte Castelo.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 04 de outubro de 2016.
JULIANO POZZI PEREIRA
Prefeito Municipal

LEI Nº 1910/2016

Lei nº 1.910/2016.
DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JULIANO POZZI PEREIRA, Prefeito Municipal de Irineópolis, Estado de Santa Catarina. Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e Eu sanciono a seguinte:

LEI:
Art. 1º - Ficam suplementadas as dotações a seguir especificadas no Orçamento Geral do Município de Irineópolis, no exercício corrente, no montante de R$ 454.529,00 (Quatrocentos e cinqüenta e quatro mil e quinhentos e vinte e nove reais).

02 – GABINETE DO PREFEITO		
2.001 – Manutenção do Gabinete do Prefeito		
3.1.90.00.00.00.00.00.0100 (1)	Aplicações Diretas	R$ 95.050,00
03 –SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO		
2.002 – Manutenção da Secretaria da Administração		
3.1.90.00.00.00.00.00.0100 (4)	Aplicações Diretas	R$ 75.829,00
07 –SECRETARIA DA AGRICULTURA		
2.014 – Manutenção da Secretaria da Agricultura		
3.1.90.00.00.00.00.00.0100 (74)	Aplicações Diretas	R$ 8.600,00
09 –SECRETARIA DA INFRA ESTRUTURA		
2.016 – Manutenção de Ações de Serviços Urbanos		
3.1.90.00.00.00.00.00.0100 (94)	Aplicações Diretas	R$ 125.000,00
2.018 – Manutenção do Transporte Rodoviário		
3.1.90.00.00.00.00.00.0100 (104)	Aplicações Diretas	R$ 62.950,00
10 – SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO		
2.019 – Manutenção do Conselho Tutelar Municipal		
3.1.90.00.00.00.00.00.0100 (115)	Aplicações Diretas	R$ 60.100,00
2.020 – Manutenção de Programas de Assistência Social		
3.1.90.00.00.00.00.00.0100 (118)	Aplicações Diretas	R$ 27.000,00

Art. 2º - Por conta da suplementação prevista no artigo anterior, fica anulada a dotação a seguir especificada:

03 – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO		
2.002 – Manutenção da Secretaria da Administração		
4.4.90.00.00.00.00.00.0256 (10)	Aplicações Diretas	R$ 10.000,00
3.3.90.00.00.00.00.00.0255 (8)	Aplicações Diretas	R$ 50.000,00
04 – SECRETARIA DA FAZENDA		
2.004 – Manutenção da Secretaria da Fazenda		
3.3.90.00.00.00.00.00.0256 (24)	Aplicações Diretas	R$ 10.000,00
3.3.90.00.00.00.00.00.0255 (23)	Aplicações Diretas	R$ 10.000,00
05 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO		
2.006 – Manutenção do Ensino Fundamental		
4.4.90.00.00.00.00.00.0256 (44)	Aplicações Diretas	R$ 1.000,00
07 –SECRETARIA DA AGRICULTURA		
1.004 – Atendimento a Programas de Agricultura		
3.3.90.00.00.00.00.00.0256 (70)	Aplicações Diretas	R$ 1.000,00
2.014 – Manutenção da Secretaria da Agricultura		
3.3.90.00.00.00.00.00.0256 (78)	Aplicações Diretas	R$ 1.000,00
4.4.90.00.00.00.00.00.0256 (81)	Aplicações Diretas	R$ 1.225,00
08 –SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO		
1.005 – Incentivo a Indústria		
4.5.90.00.00.00.00.00.0256 (85)	Aplicações Diretas	R$ 3.077,00
2.015 – Incentivo as Ações de Turismo		
4.4.90.00.00.00.00.00.0256 (89)	Aplicações Diretas	R$ 10.000,00
09 –SECRETARIA DA INFRA ESTRUTURA		
1.006 – Pavimentação de ruas, ciclovia e rodovias		
4.4.90.00.00.00.00.00.0256 (93)	Aplicações Diretas	R$ 66.500,00
1.007 – Construção de Pontes, Galerias e Obras de Drenagem		
4.4.90.00.00.00.00.00.0256 (103)	Aplicações Diretas	R$ 14.378,18
4.4.90.00.00.00.00.00.0255 (102)	Aplicações Diretas	R$ 50.000,00
2.016 – Manutenção de Ações de Serviços Urbanos		
3.3.90.00.00.00.00.00.0255 (96)	Aplicações Diretas	R$ 10.000,00
4.4.90.00.00.00.00.00.0255 (99)	Aplicações Diretas	R$ 50.000,00
2.018 – Manutenção do Transporte Rodoviário		
4.4.90.00.00.00.00.00.0256 (112)	Aplicações Diretas	R$ 59.698,00
10 – SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO		
2.020 – Manutenção de Programas de Assistência Social		
3.3.90.00.00.00.00.00.0256 (123)	Aplicações Diretas	R$ 100,00
4.4.90.00.00.00.00.00.0256 (126)	Aplicações Diretas	R$ 200,00
2.023 – Desenvolvimento da Cultura		
3.3.90.00.00.00.00.00.0256 (137)	Aplicações Diretas	R$ 20.000,00
2.024 – Manutenção do Desporto Comunitário		
4.4.90.00.00.00.00.00.0256 (134)	Aplicações Diretas	R$ 20.000,00
13 – FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL		
1.009 – Construção de Casas Populares		
4.5.90.00.00.00.00.00.0256 (149)	Aplicações Diretas	R$ 66.350,82

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

Prefeitura Municipal de Irineópolis, em 22 de Setembro de 2016.
JULIANO POZZI PEREIRA
Prefeito Municipal

PORTARIA N º 381/2015

PORTARIA N º 381/2015.
"CONTRATA SERVIDORA POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Irineópolis, cidadão JULIANO POZZI PEREIRA, usando da competência que lhe confere o item IX, do artigo 65 da Lei Orgânica Municipal e amparada no que dispõe o Artigo 105, Inciso II, da Lei Complementar n º 007/2001 de 15/10/2001 e amparado no que dispõe o Art. 2º, inciso IV e § 1º da Lei Complementar nº. 064/2013, de 26/02/2013 e LC nº 056/2012 de 10/02/2012,

RESOLVE:
Art 1st - CONTRATAR JULIANA RODYCZ SAMULEWSKI GONTAREK, nascida em 07/04/1986, portadora do CPF n º 060.985.249-39, RG. n º 5.189.445, SSPD/SC, para no período de 07/12/2015 a 06/12/2016, exercer as atividades de Agente Comunitário de Saúde (40h/sem), conforme Contrato Administrativo nº 016/2015.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 07/12/2015.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 22 de Dezembro de 2015.
JULIANO POZZI PEREIRA
Prefeito Municipal.

Itá

Prefeitura

ATA REMARCAÇÃO DATA ABERTURA PROPOSTAS

ATA REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2016 EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 011/2016, DO MUNICIPIO DE ITA. Às 14h00min do dia quatro do mês de outubro do ano de dois mil e dezesseis, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Itá, Estado de Santa Catarina, reuniu-se a Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto nº 004 de 21 de janeiro de 2016, sob a Presidência do Senhor Delso Minski estando presentes os membros Senhoras Silviane Carla Mertins e Franciele Dall Bello para a remarcação da abertura dos envelopes de "Proposta" das empresas habilitadas no referido processo. Fica marcado para o dia sete de outubro de dois e mil e dezesseis as 08h30min, na sala de reuniões da prefeitura municipal de Itá a sessão de abertura dos envelopes de proposta. Intima-se as empresas da decisão. Em nada mais havendo a tratar o Senhor Presidente encerrou a sessão, lavrou-se esta ata, que lida e achada conforme, vai assinada pelos membros da Comissão e representantes legais das empresas licitantes.

Delso Minski
Presidente

Silviane Carla Mertins
Membro

Franciele Dal Bello
Membro

Itaiópolis

Fundo Municipal de Saúde de Itaiópolis

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 32/2016

Processo Licitatório nº 32/2016, Pregão Presencial nº 29/2016; Objeto: Aquisição de cartuchos e cilindros para impressoras utilizadas nas Unidades Sanitárias, ESF's, CAPS, sede do Programa de Educação Permanente em Saúde, Vigilância Sanitária, setores de regulação, compras, licitações, contabilidade e tesouraria da Secretaria Municipal de Saúde. Entrega dos Envelopes; Até às 14:00 horas do dia 21 de outubro de 2016; Abertura dos Envelopes: as 14:15 horas do dia 21 de outubro de 2016, na Prefeitura Municipal; O Edital e esclarecimentos poderão ser obtidos na Prefeitura Municipal, Av. Getulio Vargas, 308 de 2ª à 6ª das 08:00 às 12:00 e das 13:30 à 17:00 horas, Fone 047 3652 2211, ou pelo site: www.itaiopolis.sc.gov.br Itaiópolis, 05 de outubro de 2016. José Heraldo Schritke – Prefeito Municipal.

Itapema

Prefeitura

DECRETO Nº 356/2016

DECRETO N°. 356/2016

Abre Crédito Adicional Suplementar Junto ao Orçamento Geral do Município para o Exercício de 2016 e dá Outras Providências.

O Prefeito Municipal de Itapema, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Federal n°. 4.320/1964 e LOA - Lei Orçamentária Anual do Município para 2016 n°. 3.499, de 18 de dezembro de 2015.

DECRETA:

Art. 1° Fica aberto um crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, na importância de R$ 1.067.500,00 (um milhão, sessenta e sete mil e quinhentos reais), conforme segue:

Órgão: 03 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
Unidade: 01 - Procuradoria Geral		
Atividade: 2.006 - Manutenção dos Serviços Administrativos - Procuradoria Geral		
Elemento: 3.1.9.0.00.01.0000.0/15 - Aplicações Diretas	R$	17.000,00
Elemento: 3.3.9.0.00.01.0000.0/16 - Aplicações Diretas	R$	4.500,00
Total da Secretaria:	R$	21.500,00
Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO		
Unidade: 02 - Diretoria Administrativa		
Atividade: 2.022 - Manutenção dos Serviços Administrativos - Secretaria de Planejamento		
Elemento: 3.1.9.0.00.01.0000.0/40 - Aplicações Diretas	R$	52.000,00
Total da Secretaria:	R$	52.000,00
Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES		
Unidade: 01 - Diretoria Administrativa		
Atividade: 2.027 - Manutenção dos Serviços Administrativos - Secretaria de Obras e Transportes		
Elemento: 3.3.9.0.00.01.0000.0/63 - Aplicações Diretas	R$	117.000,00
Total da Secretaria:	R$	117.000,00
Órgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER		
Unidade: 01 - Diretoria Administrativa		
Atividade: 2.042 - Manutenção dos Serviços Administrativos - Secretaria de Esportes e Lazer		
Elemento: 3.3.9.0.00.01.0000.0/124 - Aplicações Diretas	R$	6.000,00
Total da Secretaria:	R$	6.000,00
Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO		
Unidade: 01 - Diretoria Administrativa		
Atividade: 2.062 - Manutenção dos Serviços Administrativos - Secretaria de Assistência Social		
Elemento: 3.1.9.0.00.01.0000.0/144 - Aplicações Diretas	R$	81.000,00
Total da Secretaria:	R$	81.000,00
Órgão: 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unidade: 05 - Diretoria Geral de Ensino		
Atividade: 2.081 - Manutenção dos CEMEIs		
Elemento: 3.1.9.0.00.01.0001.0/228 - Aplicações Diretas	R$	127.000,00
Total da Secretaria:	R$	127.000,00
Órgão: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		

Unidade: 01 - Assessoria Especial Financeira										
Atividade: 2.103 - Manutenção dos Serviços Administrativos - Secretaria de Finanças										
Elemento: 3.1.9.0.00.01.0000.0/240 - Aplicações Diretas									R$	241.000,00
							Total da Secretaria:		R$	241.000,00
Órgão: 17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA										
Unidade: 01 - Diretoria de Agricultura e Pesca										
Atividade: 2.030 - Manutenção dos Serviços Administrativos - Agricultura e Pesca										
Elemento: 3.1.9.0.00.01.0000.0/250 - Aplicações Diretas									R$	12.000,00
							Total da Secretaria:		R$	12.000,00
							Total da Prefeitura:		R$	657.500,00
Entidade: 02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPEMA										
Órgão: 15 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPEMA										
Unidade: 04 - Diretoria de Administração e Finanças										
Atividade: 2.113 - Administração e Manutenção do FMS - Recursos Próprios										
Elemento: 3.1.9.0.00.01.0002.0/27 - Aplicações Diretas									R$	410.000,00
							Total do FMS:		R$	410.000,00
							Total Geral:		R$	1.067.500,00
Art. 2° O Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior será coberto com recursos de acordo com o artigo 43, § 1°, inciso II, da Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964.										
Art. 3° Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.										
Município de Itapema, 30 de setembro de 2016.										
RODRIGO COSTA										
Prefeito Municipal										

DECRETO Nº 357/2016

DECRETO Nº 357/2016
PRORROGA O PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO – EDITAL 007/2015 HOMOLOGADO EM 05 DE OUTUBRO DE 2015

O Prefeito Municipal de Itapema, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por Lei e,

DECRETA
Art. 1º - Fica prorrogado pelo prazo de 01 (um) ano, a validade do Processo Seletivo - Edital 007/2015, homologado em 05 de outubro de 2015.

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

Itapema, 04 de outubro de 2016.
RODRIGO COSTA
Prefeito Municipal

Itapiranga

Prefeitura

DISPENSA Nº 153/2016
ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITAPIRANGA

Processo Licitatório nº 153/2016
Dispensa de Licitação nº 153/2016
Partes: Município de Itapiranga e Guilherme Geller.
Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar, destinados para o Programa da Merenda Escolar, deste município.
Fundamento: Resolução CD/FNDE nº 38 de 16 de julho de 2009 e no Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE c/c art. 14, § 1º da Lei nº 11.947/2009 e os pressupostos do art. 24, da Lei n° 8.666/93.
Valor: R$:13.500,00
Vigência: 31/12/2016

Itapiranga - SC., 04 de outubro de 2016
Milton Simon
Prefeito Municipal

Itapoá

Prefeitura

ATA Nº 005 DA COMISSÃO INTERSETORIAL DO PLANO DECENAL

Ata: 005/2016
Data: 13/09/2016
Horário: 13h00
Local: SCFV

Aos treze dias do mês de setembro de 2016, no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, situado na Avenida das Nações Unidas, número 346, balneário Princesa do Mar, Centro, Itapoá, às 13h32 foi dado início a reunião pela presidente Sra. Elaine Cristina Alves tendo dado boas vindas a todos. Inicialmente a presidente arguiu sobre o retorno dos ofícios encaminhados pela comissão. O Sr. Marcos relatou os retornos e as pendências bem como o envio dos ofícios 022 da SAF/DO e 092 da SEL e o e-mail da Sra. Giseli da Acquaplan. A presidente questionou o andamento dos questionários da comissão. A Sra. Daiane relatou que atualmente não há o protagonismo e que desta forma, desta forma, o questionário foi orientado para o futuro. O questionário elaborado foi projetado em tela. A presidente relatou o envio das questões relativas ao eixo 02 e a Sra. Janaina efetuou a leitura das questões elaboradas (Proteção e Defesa dos Direitos). As questões serão posteriormente encaminhadas a todos os membros. A presidente informou que será encaminhado por e-mail as questões do eixo 04 – Controle Social. A presidente informou ter iniciado o desenvolvimento do Marco Legal. A presidente REQUER que as questões pendentes sejam encaminhadas até a próxima sexta-feira, 16 de setembro para a secretaria, de modo que as envie na segunda-feira para a relatoria. Com relação ao tema Oficina do Plano Decenal realizada pela Amunesc, a Sra. Daniela relatou como deu-se o andamento da oficina, relatando as dificuldades encontradas, principalmente com relação a divergência entre as ações da Conferência Municipal e os eixos do Plano Decenal. Marcou-se a próxima reunião para 22/09/2016 às 13h00. Encerra-se esta reunião às 14h01. Assinam a presente abaixo:

ALESSANDRA SILVEIRA OLIVEIRA
CENITA S. DANI
DAIANE BATISTA
DANIELA VARGAS DA ROSA
ELAINE CRISTINA ALVES
JANAINA MAIARA BITTENCOUR CARVALHO
KARYN PIAZETTA DOS SANTOS CHAVES
LUIZ G. BRESAN BOLSON
MARCOS RAKSA
WALDEMAR VIEIRA DOS S. FILHO

CMAS - ATA Nº 13/2016

Ata: 013/2016
Reunião: ORDINÁRIA
Data: 05/10/2016
Horário: 09h00
Local: SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA

Aos cinco dias do mês de setembro de 2016, no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, situado na Av. das Nações Unidas, número 349, balneário Princesa do Mar, Centro, Itapoá, às 09h05 foi efetuada a contagem dos presentes, não havendo quórum. Em nova contagem realizada as 09h20, houve quórum, estando presente os conselheiros: Cristina Bastos Pequeno (SAF), Lana Rosélia Quadros Beviláqua (Ent. S/ Fins Lucrativos), Alexandre Ribeiro da Silva (Trabalhadores), Elaine Cristina Alves (OAB), Maristela de Souza Speck (SMAS), Joseane Maria Soares de Lima, (SMS). Dando início a reunião, a presidente, Elaine Cristina Alves informa a todos que a pauta tem assunto único a ser debatido tratando do Regimento Interno e o Plano Político Pedagógico do Recanto Feliz. Material encaminhado por e-mail aos conselheiros e que a reunião possuirá gravação de áudio. A conselheira Lana informa que o projeto Político Pedagógico precisa de alterações e correções. Que a construção do conhecimento precisa estar contemplado. Que louva o trabalho efetuado pelas servidoras mas que, do ponto de vista pedagógico, o plano precisa ser aprimorado, visando também as faixas etárias. Que seja contemplado as ações de Cuidar e Educar. Que sejam construídos mais projetos atendendo faixas etárias específicas e também atendimento às crianças especiais que por ventura venham a ser atendidas pela instituição. Sugere que a Rede seja acionada para que uma pedagoga da Educação venha colaborar na construção do Plano Pedagógico da instituição que hoje, pela minuta apresentada, não contempla satisfatoriamente a parte pedagógica. A secretária de Assistência Social Alessandra informa que o abrigo institucional hoje, mantém oito educadoras sociais mas nenhum pedagogo. Foi solicitada a presença da conselheira Margarida para mais informações sobre o plano formulado. A conselheira Lana colocou seu posicionamento sobre a parte pedagógica do plano, defendendo que este contemple mais projetos, mesmo que a realidade atual da entidade não seja a prevista no plano. O plano deve ser construído contemplando toda a necessidade para atendimento às crianças. A conselheira Elaine informa que o documento contemplando todo o RH e também projetos pedagógicos servirá para que a política pública de atendimento a criança e adolescente possa ser exigido da gestão pública para o cumprimento, vez que já planejada. A conselheira Margarida informa que hoje, o abrigo não está preparado para atender crianças portadoras de necessidades especiais e que é carente do profissional pedagogo. A conselheira Lana sugeriu pedir ajuda da área da educacional, utilizando a especialidade da Rede de atendimento. A secretária da Assistência, Sra. Alessandra Silveira, solicitou apoio do CMAS para que a educação disponibilize o pedagogo pois anteriormente já requereu este profissional e não foi atendido. A conselheira Margarida informou que para a construção do Plano Político Pedagógico

utilizou a Orientação Técnicas do MDS para o Serviço de Acolhimento, que se restringe a uma única folha. A conselheira Margarida discorda dos apontamentos e transtornada, deixa a reunião. DELIBEROU o plenário encaminhar ofício a secretária de educação Ana Cláudia Jacinto para que designe um pedagogo para colaborar na construção do Plano Pedagógico juntamente com as técnicas da instituição de acolhimento. Em vista do prazo para entrega do plano ao Estado solicitamos que nova minuta seja encaminhada ao conselho em prazo de trinta dias para apresentação de nova minuta do plano e regimento da instituição que deverá ser protocolado junto a secretaria do conselho. A presidente solicita que o ofício seja encaminhado com cópia ao prefeito municipal Sérgio Aguiar para conhecimento e providências. Nada a mais havendo a se tratar, a reunião foi encerrada às 10h09. Não houve comunicação de ausência por parte dos conselheiros. Assinam esta ata os presentes:

Lana Rosélia Quadros Beviláqua
Alexandre Ribeiro Da Silva
Elaine Cristina Alves
Maristela de Souza Speck
Joseane Maria Soares de Lima
Cristina Bastos Pequeno
Alessandra Silveira Oliveira

PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2016

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2016
PROCESSO Nº 72/2016

O Município de Itapoá/SC, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo Menor Preço Por Item, que será redigida pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal n° 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar n° 147/2014 e Leis Municipais, consoante condições e especificações estabelecidas no presente Edital, e para conhecimento dos interessados, que até às 09h:00min receberá o protocolo dos envelopes no órgão tributário, e que às 09h:30min do dia 20 de outubro de 2016, na sala do Departamento de Licitações, a Pregoeira Oficial do Município Sra. Fernanda Cristina Rosa, realizará a abertura dos envelopes devidamente protocolados, juntamente com credenciamento, indispensável à participação no certame para a Aquisição de equipamentos médicos hospitalares, para uso no PA 24 Horas, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos. O Edital poderá ser retirado através do site www.itapoa.sc.gov.br no link "pregão", ou extrato no site www.diariomunicipal.sc.gov.br, ou até mesmo na Secretaria de Administração e Finanças Licitações e Contratos das 08h:00m às 14h:00m.

Itapoá, 05 de outubro de 2016.
SÉRGIO FERREIRA DE AGUIAR
Município de Itapoá/SC
Prefeito Municipal

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: TERMOS DE CONVOCAÇÃO Nº 150 DO EDITAL 046/2015

TERMO CONVOCAÇÃO Nº 150/2016

PROCESSO SELETIVO: Edital nº 46/2015 – Ana Claudia de Oliveira Jacinto, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, torna público pelo presente Termo o candidato convocado a comparecer na Secretária de Educação no dia 07/10/2016, às 8h, para distribuição de vagas aos professores que atuarão nas escolas de Ensino Fundamental, Educação Infantil da Rede Municipal de Itapoá.

Nº	CH	Área	Candidato	Período de Contrato	
19	40	Educação Física	Luiz Marcos Vieira Cezar	14/10/2016	14/12/2016

Itapoá, 05 de outubro de 2016.
Ana Claudia de Oliveira Jacinto
Secretária de Educação

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: TERMOS DE CONVOCAÇÃO Nº 151 DO EDITAL 046/2015

TERMO CONVOCAÇÃO Nº 151/2016

PROCESSO SELETIVO: Edital nº 46/2015 – Ana Claudia de Oliveira Jacinto, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, torna público pelo presente Termo o candidato convocado a comparecer na Secretária de Educação no dia 07/10/2016, às 9h, para distribuição de vagas aos professores que atuarão nas escolas de Ensino Fundamental, Educação Infantil da Rede Municipal de Itapoá.

Nº	CH	Área	Candidato	Período de Contrato	
20	40	Educação Física	David Lass	14/10/2016	14/12/2016

Itapoá, 05 de outubro de 2016.
Ana Claudia de Oliveira Jacinto
Secretária de Educação

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: TERMOS DE CONVOCAÇÃO Nº 152 DO EDITAL 046/2015

TERMO CONVOCAÇÃO Nº 152/2016

PROCESSO SELETIVO: Edital nº 46/2015 – Ana Claudia de Oliveira Jacinto, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, torna público pelo presente Termo o candidato convocado a comparecer na Secretária de Educação no dia 07/10/2016, às 10h, para distribuição de vagas aos professores que atuarão nas escolas de Ensino Fundamental, Educação Infantil da Rede Municipal de Itapoá.

Nº	CH	Área	Candidato	Período de Contrato	
21	40	Educação Física	Rafael dos Santos da Silveira	14/10/2016	14/12/2016

Itapoá, 05 de outubro de 2016.
Ana Claudia de Oliveira Jacinto
Secretária de Educação

Jacinto Machado

Prefeitura

TERMO ADITIVO 01 AO CONTRATO 003/2016/PMJM

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO MACHADO

TERMO ADITIVO 01 AO CONTRATO 003/2016/PMJM

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO MACHADO
Contratada: NAZAMAK PEÇAS E EQUIPAMENTOS LTDA ME
Valor Aditado: R$ 19.863,54 (dezenove mil oitocentos e sessenta e três reais e cinqüenta e quatro centavos).
Vigência: Início: 16/09/2016 Término: 31/12/2016
Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2015 - PR
Objeto: FICAM ADITADOS OS QUANTITATIVOS CONTRATADOS, NO LIMITE DE 25%, UM ACRÉSCIMO DE R$ 19.863,54 (DEZENOVE MIL OITOCENTOS E SESSENTA E TRÊS REAIS E CINQÜENTA E QUATRO CENTAVOS) NO VALOR GLOBAL DO CONTRATO.

Jacinto Machado – SC, 16 de Setembro de 2016.
Antonio João de Fáveri
Prefeito Municipal

TERMO ADITIVO 01 AO CONTRATO 030/2016/PMJM

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO MACHADO

TERMO ADITIVO 01 AO CONTRATO 030/2016/PMJM

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO MACHADO
Contratada: AELSON LESSA & CIA LTDA - ME
Valor Aditado: R$ 6.200,00 (seis mil e duzentos reais)
Vigência: Início: 24/08/2016 Término: 31/12/2016
Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2016/PMJM
Objeto: FICA ADITADO O QUANTITATIVO CONTRATADO DO ITEM 11, NO LIMITE DE 25% (VINTE E CINCO POR CENTO), UM ACRÉSCIMO DE R$ R$ 6.200,00 (SEIS MIL E DUZENTOS REAIS) NO VALOR GLOBAL DO CONTRATO.

Jacinto Machado – SC, 24 de Agosto de 2016.
Antonio João de Fáveri
Prefeito Municipal

TERMO ADITIVO 06 AO CONTRATO 132/2014/PMJM

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO MACHADO

TERMO ADITIVO 06 AO CONTRATO 132/2014/PMJM

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO MACHADO
Contratada: LAJECRIL ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA EPP
Vigência: Início: 23/09/2016 Término: 29/12/2016
Licitação: Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia Nº 006/2014 - TP
Objeto: FICA PACTUADA A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO OBJETO CONTRATADO, COM NOVO VENCIMENTO FINAL PREVISTO PARA O DIA 29/12/2016.

Jacinto Machado – SC, 23 de Setembro de 2016.
Antonio João de Fáveri
Prefeito Municipal

Jaraguá do Sul

Prefeitura

EXTRATO DO CONTRATO N° SC-38.566/BNDES AUTOMÁTICO – BRDE MUNICÍPIOS

EXTRATO DO CONTRATO N° SC-38.566/BNDES AUTOMÁTICO – BRDE MUNICÍPIOS

PROCESSO: Contrato de abertura de crédito fixo que entre si celebram o Banco Regional de Desenvolvimento do Extremo Sul – BRDE e o Município de Jaraguá do Sul – SC.
MUNICÍPIO: Jaraguá do Sul – SC
APROVAÇÃO DA DIRETORIA DE BRDE - Programa BRDE Municípios - Decisão do BRDE n°156.867 Data de Aprovação: 13/09/2016
APROVAÇÃO BNDES FICHA RESUMO DE OPERAÇÃO (FRO) - Programa: BNDES/Automático FRO n° 16/00376/01-5 e 116/0377/01-1 - Data de Aprovação: 01/07/2016
APROVAÇÃO DA STN Verificação de Limites e Condições para Operação de Crédito Interno- Processo n°17944.000639/2016-11 - Ofícios Autorizados de 15/07/2016 – 2294/COPEM/SURIN/MF-DF e 2295/COPEM/SURIN/STN/MF-DF
AGENTE: BANCO REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO DO EXTREMO SUL-BRDE
CREDITADA(O): MUNICIPIO DE JARAGUÁ DO SUL – SC
FINALIDADE DO CRÉDITO: O crédito aberto por este instrumento será utilizado para execução de obras do projeto de pavimentação asfáltica, drenagem, terraplenagem, sinalização e serviços complementares de parte das Ruas Amandus Regel, Arduino Perine, Cecília Planincheck Marquardt, Dorval Marcatto e Irineu Franzner, totalizando 50.851,15 m² de pavimentação. O projeto compreende serviços de terraplenagem, implantação da rede de drenagem, regularização e compactação do sub-leito, execução de base e sub-base, imprimação, pintura de ligação, aplicação de camada de CBUQ, meio fio e sanalização horizontal e vertical.
VALOR DO CRÉDITO: R$ 5.000.000,00 (Cinco milhões de reais),
PRAZOS: Carência : 12 meses - Amortização: 48 meses - Total: 60 meses
DATA DE PAGAMENTO:1ª parcela de Encargos: 15/01/2017, 1ª parcela de amortização: 15/11/2017, Última parcela de amortização: 15/10/2021.
DATA DA ASSINATURA: 21/09/2016
FORO: Florianópolis – SC
SIGNATÁRIOS: Dieter Janssen, Marcone Souza Melo e Silvia D. da Silva Monteiro

Dieter Janssen
Prefeito Municipal

FC - EXTRATO DO TERMO ADITIVO 106/2016-FC AO CONTRATO Nº 43/2016-FC

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 106/2016-FC AO CONTRATO Nº 43/2016-FC

PROCESSO: Dispensa de Licitação nº 034/2016-FC e Contrato 043/2016-FC.
FUNDAMENTO LEGAL: Inciso X, do Art. 24 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e §1º do inciso II do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93
CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DE JARAGUÁ DO SUL
CONTRATADA: Sociedade Cultura Artística – SCAR.
DO OBJETO: LOCAÇÃO DE ESPAÇOS (grande teatro, espaço panorâmico, sonorização e iluminação, técnico de som e luz, ajudante de técnico, salas multi uso, camarins, linóleo e fitas de linóleo) enfim toda estrutura física e equipamentos necessários para a realização do 22º Edição do Jaraguá em Dança, no dia 04 de outubro de 2016.
DO VALOR DESTE ADITIVO: R$ 10.804,00.
DO PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a finalização do evento.
DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas provenientes do objeto desta DISPENSA correrão por conta da dotação orçamentária do exercício de 2016, a saber:

Classificação Funcional programática	Projeto/atividade	Descrição da Natureza da Despesa	Dotação Orçamentária	Recursos
2701.4.103.3.3.90.00.00.00.00.000080	Realização e apoio às iniciativas culturais, festivais, feiras e festas culturais	3.3.90 – Aplicações Diretas	24	Próprios

DO PRAZO: A execução objeto da presente contratação será dia 04 de outubro de 2016.
DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste contrato será igual ao prazo de execução, acrescido de 60(sessenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 29 de setembro de 2016
FORO: COMARCA DE JARAGUÁ DO SUL – SC
SIGNATÁRIOS: Sidnei Marcelo Lopes e Edilma Lemanhê

ISSEM - PORTARIA Nº 562/2016

PORTARIA Nº 562/2016-ISSEM
De 19.09.2016.
Prorroga o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo 002/2016

A DIRETORA-PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais (Issem) de Jaraguá do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 33/2003, de 23/12/2003, e suas alterações; e considerando o memorando nº 666/2016/Issem-CPA;
RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, a partir de 26 de setembro de 2016, por mais 90 (noventa) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão Permanente de Processo Administrativo, designada pela portaria nº 717/2016-Issem, de 5 de novembro de 2015, no que se refere ao processo nº 002/2016.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 26 de setembro de 2016.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 19 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora-Presidente do Issem
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 563/2016

PORTARIA Nº 563/2016-ISSEM
De 19.09.2016.
Prorroga o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo 003/2016

A DIRETORA-PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais (Issem) de Jaraguá do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 33/2003, de 23/12/2003, e suas alterações; e considerando o memorando nº 667/2016/Issem-CPA;
RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, a partir de 26 de setembro de 2016, por mais 90 (noventa) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão Permanente de Processo Administrativo, designada pela portaria nº 717/2016-Issem, de 5 de novembro de 2015, no que se refere ao processo nº 003/2016.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 26 de setembro de 2016.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 19 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora-Presidente do Issem
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 564/2016

PORTARIA Nº 564/2016 – ISSEM
De 20.09.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e suas alterações e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA à Servidora Pública Municipal, Sra. NELI CONSATTI, lotada na Secretaria Municipal da Educação da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 16.09.2016 a 30.09.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 16.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 20 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 565/2016

PORTARIA Nº 565/2016 – ISSEM
De 20.09.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e suas alterações e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA à Servidora Pública Municipal, Sra. ELIANE CEZARIO ROSA, lotada na Secretaria Municipal da Saúde da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 16.09.2016 a 30.10.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 16.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 20 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 566/2016

PORTARIA Nº 566/2016 – ISSEM
De 20.09.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e suas alterações e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA ao Servidor Público Municipal, Sr. JAIR LOPES PEREIRA, lotado na Secretaria Municipal da Saúde da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 16.09.2016 a 30.10.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 16.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 20 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 567/2016

PORTARIA Nº 567/2016 – ISSEM
De 20.09.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e suas alterações e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA ao Servidor Público Municipal, Sr. DANIEL DE AGUIAR, lotado na Secretaria Municipal da Educação da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 17.09.2016 a 30.10.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 17.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 20 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 568/2016

PORTARIA Nº 568/2016 – ISSEM
De 20.09.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e suas alterações e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA à Servidora Pública Municipal, Sra. LUCIANE POMMERENING REINHOLD, lotada na Secretaria Municipal da Educação da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 18.09.2016 a 16.10.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 18.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 20 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 569/2016

PORTARIA Nº 569/2016 – ISSEM
De 21.09.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e suas alterações e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA à Servidora Pública Municipal, Sra. DANIELA BARBOZA REIS, lotada na Secretaria Municipal da Saúde da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 31.08.2016 a 30.09.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 31.08.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 21 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 570/2016

PORTARIA Nº 570/2016-ISSEM
De 21.09.2016
Concede Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição

A DIRETORA-PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais (Issem), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 33/2003, de 23.12.2003, e suas alterações, combinado com o disposto no Art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c Art. 40, § 5º da Constituição Federal/88 e tendo em vista o contido no processo de aposentadoria nº 735/2015,

RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER O BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO – REGRA ESPECÍFICA DE MAGISTÉRIO a Sra. SOLANGE HINSCHING, inscrita no CPF sob nº 576.283.609-63, servidora da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, ocupante do cargo efetivo de Professor de Ensino Fundamental – Licenciatura Plena, matriculada sob o nº 3190-9, com proventos integrais sobre a última remuneração do cargo efetivo, com referência salarial: Classe 07, Letra "I", triênios equivalentes a 54% (cinquenta e quatro por cento) e carga horária de 200 (duzentas) horas mês.

Art. 2º As despesas correrão por conta do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais, através do Fundo Municipal de Previdência Social (FMPS), nos termos do art. 45, I, "c", da Lei Complementar Municipal nº 33/2003, e suas alterações.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 26.09.2016.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 21 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora-Presidente do Issem
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 571/2016

PORTARIA Nº 571/2016 – ISSEM
De 22.09.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA à Servidora Pública Municipal, Sra. ZELMA DE FATIMA DOS SANTOS, lotada na Secretaria Municipal da Saúde da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 19.09.2016 a 28.10.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 19.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 22 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 572/2016

PORTARIA Nº 572/2016 – ISSEM
De 22.09.2016.
Concede Licença Maternidade

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e de conformidade com o Art. 140 da Lei Complementar nº 154/2014 de 03.11.2014,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER LICENÇA MATERNIDADE à Servidora Pública Municipal, Sra. VERA LUCIA HEIMANN, lotada na Secretaria Municipal da Assistência Social, Criança e Adolescente da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 19.09.2016 a 16.01.2017.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 19.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 22 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 573/2016

PORTARIA Nº 573/2016-ISSEM.
De 23.09.2016
Concede Benefício de Pensão por Morte

A DIRETORA-PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais - Issem, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 33/2003 de 23.12.2003 e suas alterações, combinado com o disposto no Art. 40, § 7º Inc. I e § 8º da Constituição Federal de 1988 c/c Art. 7º da EC 41/2003 e Artigos 35, I, 56 e 58 da Lei Complementar nº 33/2003 e ainda tendo em vista o contido no processo de Pensão por Morte nº 823,

RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER O BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE ao Sr JOÃO MAREZANA, inscrito no CPF sob nº 579.871.659-72, companheiro da Ex-servidora da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, Sra. MARCILDA SABEL, inscrita no CPF sob nº 988.233.299-49, aposentada por Invalidez, em 01.11.2007, conforme Portarias nºs 072/2007 e 420/2012.

Art. 2º A Cota do beneficio de pensão por morte devida ao beneficiário será na ordem de 100% (cem por cento) sobre os proventos da aposentadoria da segurada.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução da presente Portaria correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente do Fundo Municipal de Previdência Social - FMPS, à conta do Issem, nos termos do art. 45, II, "a" da Lei Complementar Municipal nº 33/2003.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da data do falecimento da servidora, ou seja 03.08.2016.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora-Presidente do Issem
.Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 574/2016

PORTARIA Nº 574/2016-ISSEM
De 23.09.2016
Concede Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição

A DIRETORA-PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais (Issem), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 33/2003, de 23.12.2003, e suas alterações, combinado com o disposto no art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005 e tendo em vista o contido no processo administrativo de aposentadoria nº 750/2015,

RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER O BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO a Sra. EVANILDA ANTUNES LOURENÇO, inscrita no CPF sob nº 501.691.579-20, servidora da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, ocupante do cargo efetivo de Coordenador Pedagógico, matriculada sob o nº 7795-0, com proventos integrais sobre a última remuneração do cargo efetivo, com referência salarial: Classe 07, Letra "F", triênios equivalentes a 36% (trinta e seis por cento) e carga horária de 40 horas semanais/200 horas mês.

Art. 2º As despesas correrão por conta do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais, através do Fundo Municipal de Previdência Social (FMPS), nos termos do art. 45, I, "c", da Lei Complementar Municipal nº 33/2003, e suas alterações.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 10.10.2016.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 23 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora-Presidente do Issem
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 575/2016

PORTARIA Nº 575/2016 – ISSEM
De 23.09.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e suas alterações e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA ao Servidor Público Municipal, Sr. EURIPEDES SEBASTIÃO ARRUDA, lotado na Secretaria Municipal de Obras da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 20.09.2016 a 02.11.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 20.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 23 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 576/2016

PORTARIA Nº 576/2016 – ISSEM
De 23.09.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA à Servidora Pública Municipal, Sra. GISLAINE VANESSA CRUZ SOARES, lotada na Secretaria Municipal da Educação da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 20.09.2016 a 20.11.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 20.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 23 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 577/2016

PORTARIA Nº 577/2016 – ISSEM
De 23.09.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e suas alterações e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA ao Servidor Público Municipal, Sr. ERVINO DALAGNOLLO, lotado na Secretaria Municipal de Obras da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 21.09.2016 a 20.10.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 21.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 23 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 578/2016

PORTARIA Nº 578/2016 – ISSEM
De 23.09.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA ao Servidor Público Municipal, Sr. ULISES SEBASTIAN STERNHEIM, lotado na Secretaria Municipal do Desenvolvimento Rural e Agrícola da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 21.09.2016 a 20.12.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 21.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 23 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 579/2016

PORTARIA Nº 579/2016-ISSEM
De 26.09.2016
Concede Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição

A DIRETORA-PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais (Issem), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 33/2003, de 23.12.2003, e suas alterações, combinado com o disposto no Art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c Art. 40, § 5º da Constituição Federal/88 e tendo em vista o contido no processo de aposentadoria nº 768,

RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER O BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO – REGRA ESPECÍFICA DE MAGISTÉRIO a Sra. TÂNIA MARGARET DOS SANTOS BOLDUAN, inscrita no CPF sob nº 572.564.899-00, servidora da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, ocupante do cargo efetivo de Professor de Ensino Fundamental – Licenciatura Plena, matriculada sob o nº 7900-6, com proventos integrais sobre a última remuneração do cargo efetivo, com referência salarial: Classe 07, Letra "F", triênios equivalentes a 36% (trinta e seis por cento) e carga horária de 200 (duzentas) horas mês.

Art. 2º As despesas correrão por conta do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais, através do Fundo Municipal de Previdência Social (FMPS), nos termos do art. 45, I, "c", da Lei Complementar Municipal nº 33/2003, e suas alterações.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 13.10.2016.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 26 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora-Presidente do Issem
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 580/2016

PORTARIA Nº 580/2016-ISSEM
De 26.09.2016
Concede Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição

A DIRETORA-PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais (Issem), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 33/2003, de 23.12.2003, e suas alterações, combinado com o disposto no art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005 e tendo em vista o contido no processo administrativo de aposentadoria nº 770,

RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER O BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO a Sra. SUELI LOPES, inscrita no CPF sob nº 549.778.949-87, servidora da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, ocupante do cargo efetivo de Atendente de Berçário, matriculada sob o nº 7146-3, com proventos integrais sobre a última remuneração do cargo efetivo, com referência salarial: Classe 06, Letra "H", triênios equivalentes a 42% (quarenta e dois por cento) e carga horária de 40 horas semanais/200 horas mês.

Art. 2º As despesas correrão por conta do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais, através do Fundo Municipal de Previdência Social (FMPS), nos termos do art. 45, I, "c", da Lei Complementar Municipal nº 33/2003, e suas alterações.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 17.10.2016.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 26 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora-Presidente do Issem
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 581/2016

PORTARIA Nº 581/2016 – ISSEM
De 26.09.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA à Servidora Pública Municipal, Sra. ERONDINA LEITE KLEIN, lotada na Secretaria Municipal da Saúde da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 14.09.2016 a 12.11.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 14.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 26 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 582/2016

PORTARIA Nº 582/2016 – ISSEM
De 26.09.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA à Servidora Pública Municipal, Sra. VERA MARIA LEITIS, lotada na Secretaria Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 19.09.2016 a 28.09.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 19.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 26 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 583/2016

PORTARIA Nº 583/2016 – ISSEM
De 26.09.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA à Servidora Pública Municipal, Sra. MARIANA DA SILVA, lotada na Secretaria Municipal da Educação da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 20.09.2016 a 18.12.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 20.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 26 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 584/2016

PORTARIA Nº 584/2016 – ISSEM
De 26.09.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA à Servidora Pública Municipal, Sra. EDILEUSA MULLER, lotada na Secretaria Municipal da Educação da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 23.09.2016 a 18.10.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 23.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 26 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 585/2016

PORTARIA Nº 585/2016 – ISSEM
De 26.09.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA à Servidora Pública Municipal, Sra. ELISANGELA FREDERICO, lotada na Secretaria Municipal da Educação da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 24.09.2016 a 23.10.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 24.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 26 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 586/2016

PORTARIA Nº 586/2016-ISSEM
De 28.09.2016
Concede Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição

A DIRETORA-PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais (Issem), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 33/2003, de 23.12.2003, e suas alterações, combinado com o disposto no Art. 2º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e tendo em vista o contido no processo de aposentadoria nº 726/2015,

RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER O BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO a Sra. LUCIA LOUBAVSKY ORZECKOWICZ, inscrita no CPF sob nº 463.312.399-87, servidora da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, ocupante do cargo efetivo de Agente de Limpeza e Conservação, matriculada sob o nº 7406-3, com proventos na ordem de 95% (noventa e cinco por cento) sobre o resultado da média aritmética simples.

Art. 2º As despesas correrão por conta do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais, através do Fundo Municipal de Previdência Social (FMPS), nos termos do art. 45, I, "c", da Lei Complementar Municipal nº 33/2003, e suas alterações.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 06.10.2016.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 28 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora-Presidente do Issem
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 587/2016

PORTARIA Nº 587/2016-ISSEM
De 28.09.2016
Concede Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição

A DIRETORA-PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais (Issem), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 33/2003, de 23.12.2003, e suas alterações, combinado com o disposto no art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e tendo em vista o contido no processo de aposentadoria nº 774,

RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER O BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO a Sra. CACILDA KRÜGER, inscrita no CPF sob nº 418.207.039-91, servidora da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, ocupante do cargo efetivo de Atendente de Berçário, matriculada sob o nº 7432-2, com proventos integrais sobre a última remuneração do cargo efetivo, com referência salarial: Classe 06, Letra "G", triênios equivalentes a 36% (trinta e seis por cento) e carga horária de 40 horas semanais/200 horas mês.

Art. 2º As despesas correrão por conta do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais, através do Fundo Municipal de Previdência Social (FMPS), nos termos do art. 45, I, "c", da Lei Complementar Municipal nº 33/2003, e suas alterações.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 13.10.2016.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 28 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora-Presidente do Issem
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 588/2016

PORTARIA Nº 588/2016 – ISSEM
De 28.09.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA ao Servidor Público Municipal, Sr. LUIS APARICIO RIBAS, lotado na Secretaria Municipal da Saúde da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 24.09.2016 a 23.11.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 24.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 28 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 589/2016

PORTARIA Nº 589/2016 – ISSEM
De 28.09.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e suas alterações e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA ao Servidor Público Municipal, Sr. MARCIO MARIO DA SILVA MACHADO, lotado na Secretaria Municipal da Saúde da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 27.09.2016 a 11.10.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 27.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 28 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 590/2016

PORTARIA Nº 590/2016 – ISSEM
De 28.09.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA à Servidora Pública Municipal, Sra. FRANCIELI VELASQUE DE MOURA, lotada na Secretaria Municipal da Saúde da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 27.09.2016 a 22.10.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 27.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 28 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 591/2016

PORTARIA Nº 591/2016 – ISSEM
De 28.09.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA à Servidora Pública Municipal, Sra. MARIA ELZA CHELCKI, lotada na Secretaria Municipal da Educação da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 27.09.2016 a 26.10.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 27.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.
Jaraguá do Sul, 28 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 592/2016

PORTARIA Nº 592/2016 – ISSEM
De 28.09.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA ao Servidor Público Municipal, Sr. JOÃO MARIA ALVES DE MIRANDA, lotado no Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – Samae – de Jaraguá do Sul, no período de 27.09.2016 a 10.11.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 27.09.2016.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 28 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 593/2016

PORTARIA Nº 593/2016-ISSEM
De 29.09.2016
Retifica percentuais de Benefício

A DIRETORA-PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais (Issem), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 33/2003, de 23.12.2003, e suas alterações, em cumprimento a Decisão Judicial prolatada no processo nº 0000832-04.2008.8.24.0036,

RESOLVE:
Art. 1º RETIFICAR O PERCENTUAL DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ concedido a Sra. VALI PORATH SIEFERT na data de 01.10.2007, conforme Portaria nº 062/2007-Issem/Previdência de 28.09.2007 de: proventos proporcionais ao tempo de contribuição na ordem de 69,52% (sessenta e nove vírgula cinquenta e dois por cento) sobre o resultado da média aritmética simples do vencimento básico e triênio do cargo de merendeira, nível 2, Letra "G" PARA: PROVENTOS NA ORDEM DE 100 % (cem por cento) sobre o resultado da média aritmética simples do vencimento básico e triênio do cargo de merendeira nível 2, Letra "G", cujo período de revisão será de 01.10.2007 a 29.03.2012 e a partir de 30.03.2012 os proventos do beneficio de aposentadoria por invalidez terá como base de revisão a última remuneração do cargo efetivo de Agente de Alimentação e Nutrição, Classe 2, Letra "G".

Art. 2º Em consequência fica retificado o beneficio de pensão por morte, concedido ao Sr. Adalberto Siefert, esposo da Ex-Servidora falecida na data de 27.09.2015, conforme Portaria nº 701/2015-Issem de 29.10.2015.
Art. 3º As despesas correrão por conta do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais, através do Fundo Municipal de Previdência Social (FMPS), nos termos do art. 45, II, "a", da Lei Complementar Municipal nº 33/2003, e suas alterações.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 01.10.2007.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 29 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora-Presidente do Issem
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 594/2016

PORTARIA Nº 594/2016 – ISSEM
De 29.09.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

Considerando a decisão judicial antecipatória proferida nos autos do processo n. 0306081-76.8.24.0036 da Vara da Fazenda Pública da Comarca de Jaraguá do Sul;

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA ao Servidor Público Municipal, Sr. JOEL JOÃO SCHNEIDER, lotado na Secretaria Municipal da Saúde da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 20.09.2016 a 18.12.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 20.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 29 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 595/2016

PORTARIA Nº 595/2016 – ISSEM
De 29.09.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e suas alterações e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA ao Servidor Público Municipal, Sr. PEDRO JOÃO CORREIA, lotado na Secretaria Municipal de Obras da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 27.09.2016 a 25.10.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 27.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 29 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 596/2016

PORTARIA Nº 596/2016 – ISSEM
De 29.09.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA à Servidora Pública Municipal, Sra. SILMARA STREIT DE CAMPOS, lotada na Secretaria Municipal da Educação da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 27.09.2016 a 26.10.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 27.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 29 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 597/2016

PORTARIA Nº 597/2016 – ISSEM
De 29.09.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA à Servidora Pública Municipal, Sra. MARLISE DE FATIMA MORETTI, lotada na Secretaria Municipal da Educação da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 28.09.2016 a 12.10.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 28.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 29 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 598/2016

PORTARIA Nº 598/2016 – ISSEM
De 29.09.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA à Servidora Pública Municipal, Sra. SILVETE MARTINS, lotada na Secretaria Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 28.09.2016 a 27.10.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 28.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 29 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 599/2016

PORTARIA Nº 599/2016 – ISSEM
De 29.09.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA à Servidora Pública Municipal, Sra. ANA MARIA PETRY VARELA, lotada na Secretaria Municipal da Educação da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 28.09.2016 a 11.11.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 28.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 29 de setembro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 600/2016

PORTARIA Nº 600/2016-ISSEM
De 03.10.2016
Concede Aposentadoria Voluntária por Implemento de Idade

A DIRETORA-PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais (Issem), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 33/2003, de 23.12.2003, e suas alterações; Art. 40, § 1º Inciso III "b" da Constituição Federal c/c Art. 49 da Lei Complementar Municipal nº 33/2003 e tendo em vista o contido no processo de aposentadoria nº 776,

RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER O BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IMPLEMENTO DE IDADE a Sra. MARLENE GILIOLLI, inscrita no CPF sob nº 686.487.589-04, servidora da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, ocupante do cargo efetivo Agente de Alimentação e Nutrição, Referência Salarial: Classe 2, Letra "I", triênios equivalentes a 48% (quarenta e oito por cento), carga horária de 200 (duzentas) horas mensais, matriculada sob nº 3862-8, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição na ordem de 93,99% (noventa e três vírgula noventa e nove por cento) sobre o resultado da média aritmética simples.

Art. 2º As despesas correrão por conta do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais, através do Fundo Municipal de Previdência Social (FMPS), nos termos do art. 45, I, "d", da Lei Complementar Municipal nº 33/2003, e suas alterações.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a contar de 17.10.2016.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 03 de outubro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora-Presidente do Issem
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 601/2016

PORTARIA Nº 601/2016 – ISSEM
De 03.10.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA à Servidora Pública Municipal, Sra. ROSILENE DANKER, lotada na Secretaria Municipal da Educação da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 29.09.2016 a 05.10.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 29.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 03 de outubro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 602/2016

PORTARIA Nº 602/2016 – ISSEM
De 03.10.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA à Servidora Pública Municipal, Sra. DJANE HOCH, lotada na Secretaria Municipal da Educação da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 29.09.2016 a 13.10.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 29.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.
Jaraguá do Sul, 03 de outubro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 603/2016

PORTARIA Nº 603/2016 – ISSEM
De 03.10.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA à Servidora Pública Municipal, Sra. SUELEN MARTINS HENNING, lotada na Secretaria Municipal da Educação da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 29.09.2016 a 18.10.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 29.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 03 de outubro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 604/2016

PORTARIA Nº 604/2016 – ISSEM
De 03.10.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA à Servidora Pública Municipal, Sra. SARITA MASSON NIENOW, lotada na Secretaria Municipal da Educação da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 29.09.2016 a 04.12.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 29.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 03 de outubro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 605/2016

PORTARIA Nº 605/2016 – ISSEM
De 03.10.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA à Servidora Pública Municipal, Sra. BEATRIZ DIAS DE ALMEIDA, lotada na Fundação Jaraguaense de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 29.09.2016 a 14.12.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 29.09.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 03 de outubro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

ISSEM - PORTARIA Nº 606/2016

PORTARIA Nº 606/2016 – ISSEM
De 03.10.2016.
Concede Auxílio Doença

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar nº 33/2003 de 23.12.2003 e de conformidade com o art. 65-B da Lei Complementar nº 45/2005 de 17.11.2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER AUXÍLIO DOENÇA à Servidora Pública Municipal, Sra. ELAINE APARECIDA DE OLIVEIRA, lotada na Secretaria Municipal da Educação da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, no período de 30.09.2016 a 14.10.2016.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 30.08.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 03 de outubro de 2016.
Rosana Maria de Souza Rosa
Diretora Presidente do ISSEM
Portaria nº 701/2014

PORTARIA Nº 011/2016/SEMOB

PORTARIANº 011/2016/Semob

IVAN ANDREIAS WOLTER, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, no uso das atribuições que lhe são conferidas; e

CONSIDERANDO a nomeação de servidores para comporem Comissão, com a incumbência de apurar fatos tipificados no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jaraguá do Sul;

CONSIDERANDO que tramita pela Primeira Comissão Permanente de Sindicância Administrativa, composta pelos servidores Sérgio Antonio de Tofel, matrícula 8448-4; Sônia Maria Roweder, matrícula 9057-3; e Cleonis Rosália Tomaselli, matrícula 80161-5; a Sindicância Administrativa Nº 014/2016, Portaria inicial Nº 001/2016/Semob, datada de 07 de julho de 2016, em desfavor do servidor público Helder Natalicio Vareiro;

CONSIDERANDO o teor do Ofício Nº 089/2016, datado de 03 de outubro de 2016, e subscrito pelo Presidente da Primeira Comissão Permanente de Sindicância Administrativa, solicitando prorrogação do prazo anteriormente concedido para a conclusão dos trabalhos da Sindicância por mais 30 (trinta) dias;

RESOLVE:
Art.1º Fica prorrogado, a partir de 19/09/2016, por mais 30 (trinta) dias, o prazo anteriormente concedido para a conclusão dos trabalhos afetos à Primeira Comissão Permanente de Sindicância Administrativa, instaurada pela Portaria Nº 001/2016/Semob, de 07 de julho de 2016.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 19/09/2016.

Jaraguá do Sul, 05 de outubro de 2016.
IVAN ANDREIAS WOLTER
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

SAMAE - LICITAÇÃO Nº: 157/2016

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – SAMAE
JARAGUÁ DO SUL – SC
AVISO DE LICITAÇÃO
LICITAÇÃO Nº: 157/2016
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
MODALIDADE: PREGÃO
OBJETO: AQUISIÇÃO DE CORTA-CHAMAS À PROVA DE DEFLAGRAÇÃO EM TUBULAÇÕES CONTENDO BIOGÁS
RETIRADA DO EDITAL: A partir do dia 06/10/2016, das 8:00 h às 12:00 h e das 13:00 às 16:00 h
DATA DA ABERTURA: 20/10/2016 às 14 horas
O Edital encontra-se à disposição dos interessados no escritório do SAMAE, na Rua Erwino Menegotti, nº 478 – Jaraguá do Sul – SC- Site: www.samaejs.com.br
Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos através do telefone 047– 2106-9100

Ademir Izidoro
Diretor Presidente

SAMAE - LICITAÇÃO Nº: 158/2016

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – SAMAE
JARAGUÁ DO SUL – SC
AVISO DE LICITAÇÃO
LICITAÇÃO Nº: 158/2016
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE
MODALIDADE: PREGÃO
OBJETO: AQUISIÇÃO DE FUSÍVEIS PARA PROTEÇÃO DE PAINÉIS, ROLAMENTOS, TAMPÃO DE PVC REDONDO PARA PAINÉIS ELÉTRICOS E INTERFACE ELETRÔNICA PARA COMPRESSOR SRP 4030 FLEX SCHULZ
RETIRADA DO EDITAL: A partir do dia 06/10/2016, das 8:00 h às 12:00 h e das 13:00 às 16:00 h
DATA DA ABERTURA: 20/10/2016 às 10 horas
O Edital encontra-se à disposição dos interessados no escritório do SAMAE, na Rua Erwino Menegotti, nº 478 – Jaraguá do Sul – SC- Site: www.samaejs.com.br
Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos através do telefone 047– 2106-9100

Ademir Izidoro
Diretor Presidente

SEMED - PORTARIA Nº 813/2016

	ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

PORTARIA Nº 813/2016

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE JARAGUÁ DO SUL, no uso das atribuições subdelegadas pelo Decreto nº 9.112/2013, de 31 de janeiro de 2013, de acordo com o disposto na Lei Complementar N° 102/2010, de 12 de novembro de 2010 e Processo Seletivo Simplificado Unicamente com Base no Exame de Títulos, realizado através do Edital N° 010/2014/SEMED/PMJS.

RESOLVE:
PRORROGAR A PORTARIA Nº 728/2016, de 02.08.2016, que prorrogou a admissão de EDICARLOS DE PAULA LISBOA, para em Caráter Temporário atuar como Professor de Ensino Fundamental, na disciplina de CIÊNCIAS, no período de 11.10.2016 a 10.11.2016.

Jaraguá do Sul, 05 de outubro de 2016.
ELSON QUIL CARDOZO
Secretário Municipal da Educação

Câmara Municipal

PORTARIA Nº 107/2016

PORTARIA Nº 107/2016
Exonera Assessora Parlamentar.

JOSÉ OZORIO DE ÁVILA, Presidente da Câmara Municipal de Jaraguá do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas atribuições, e em conformidade com o disposto no inciso XV do Artigo 22 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:
Artigo 1º - EXONERAR, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR PARLAMENTAR, a SRA. ROSELI TERESINHA GOMES DA SILVA WERLANG. Em consequência, fica revogada a Portaria nº 78/2016, de 01 de Agosto de 2016.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, 03 de outubro de 2016.

JOSÉ OZORIO DE ÁVILA
Presidente

PORTARIA Nº 108/2016

PORTARIA Nº 108/2016
Nomeia Assessor Parlamentar.

JOSÉ OZORIO DE ÁVILA, Presidente da Câmara Municipal de Jaraguá do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas atribuições, e em conformidade com o disposto no inciso XV do Artigo 22 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:
Artigo 1º - NOMEAR, de acordo com a Lei nº 7.071/2015 de 13 de julho de 2015, o SR. ADILSON ENGELMANN, para o cargo de provimento em comissão de Assessor Parlamentar.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, 04 de outubro de 2016.

JOSÉ OZORIO DE ÁVILA
Presidente

PORTARIA Nº 109/2016

PORTARIA Nº 109/2016
Converte um terço das férias em Abono Pecuniário.

JOSÉ OZORIO DE ÁVILA, Presidente da Câmara Municipal de Jaraguá do Sul, Estado de Santa Catarina, em atendimento ao disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:
Artigo 1º - Converter um terço de férias em Abono Pecuniário da Servidora da Câmara Municipal de Jaraguá do Sul, na seguinte forma:

SERVIDOR	PERÍODO AQUISITIVO DE FÉRIAS	PERÍODO DE FÉRIAS A SEREM GOZADAS	Nº DE DIAS DE FÉRIAS A SEREM GOZADAS	Nº DE DIAS DE FÉRIAS A CONVERTER EM ABONO PECUNIÁRIO REF. AO PERÍODO AQUISITIVO
Naiana Sousa Pereira	02/01/2015 a 01/01/2016			10

Artigo 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, 04 de outubro de 2016.

JOSÉ OZORIO DE ÁVILA
Presidente

PORTARIA Nº 110/2016

PORTARIA Nº 110/2016
Exonera Chefe de Gabinete.

JOSÉ OZORIO DE ÁVILA, Presidente da Câmara Municipal de Jaraguá do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas atribuições, e em conformidade com o disposto no inciso XV do Artigo 22 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:
Artigo 1º - EXONERAR, do cargo de provimento em comissão de CHEFE DE GABINETE, a SRA. LUCIANA KULKAMP LEHMANN. Em consequência, fica revogada a Portaria nº 86/2016, de 18 de Agosto de 2016.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, 05 de outubro de 2016.

JOSÉ OZORIO DE ÁVILA
Presidente

PORTARIA Nº 111/2016

PORTARIA Nº 111/2016
Exonera Assessora Parlamentar.

JOSÉ OZORIO DE ÁVILA, Presidente da Câmara Municipal de Jaraguá do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas atribuições, e em conformidade com o disposto no inciso XV do Artigo 22 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:
Artigo 1º - EXONERAR, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR PARLAMENTAR, a SRA. MARIA ALINE DA SILVA. Em consequência, fica revogada a Portaria nº 87/2016, de 18 de Agosto de 2016.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, 05 de outubro de 2016.

JOSÉ OZORIO DE ÁVILA
Presidente

Joaçaba

Prefeitura

EXTRATO PL 79/2016/PJMJ - CC 8/2016/PMJ

PREFEITURA DE JOAÇABA (SC)
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 79/2016/PMJ
CONCORRÊNCIA Nº8/2016/PMJ

Objeto:A contratação para outorga de permissão de uso de salas comerciais do prédio do Novo Terminal Rodoviário Municipal localizado às margens da BR 282, Km 388, Bairro Nossa Senhora de Lourdes, neste Município, em conformidade com as especificações descritas no Anexo I deste Edital.Tipo:Maior oferta mensal por item. Forma de Julgamento:Maior oferta.Data da abertura: Dia 08/11/2016, a partir das 15h, na Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, no endereço abaixo citado. Credenciamento e entrega dos envelopes: até as 14h30min, do dia 08/11/2016 no Setor de Protocolo da Prefeitura. Local para aquisição do Edital: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – Setor de Compras e Licitações, situada 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@yahoo.com.br.

Joaçaba, 04 de outubro de 2016.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA
RAFAEL LASKE
Prefeito

PORTARIA N.º 6558

PORTARIA Nº 6.558 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016

"RETIFICAR A PORTARIA N.º 6.517/2016".

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, RESOLVE;

Art. 1º RETIFICAR A PORTARIA N.º 6.517/2016 NA QUAL CONCEDE a (o) Servidor (a) Sr.(a) DANUSA DE BRITO OLIVEIRA, Professor Nível II (Pós Graduação), LICENÇA-PRÊMIO a que tem direito solicitada através do processo n.º 141.574 de 23 de fevereiro de 2016, referente ao período de 01 de janeiro de 2011 a 31 de dezembro de 2011 (12 dias) por um período de 12 (doze) dias, a partir de 12 de setembro de 2016 de acordo com a Lei nº 76 de 11 de Dezembro de 2003.

Onde lê-se: " ... referente ao período de 01 de janeiro de 2011 a 31 de dezembro de 2011 (12 dias) por um período de 12 (doze) dias, a partir de 12 de setembro de 2016 de acordo com a Lei nº 76 de 11 de Dezembro de 2003." Leia-se: " ... referente ao período de 01 de janeiro de 2011 a 31 de dezembro de 2011 (12 dias) por um período de 12 (doze) dias, a partir de 21 de novembro de 2016 de acordo com a Lei nº 76 de 11 de Dezembro de 2003, data alterada através de pedido da servidora, deferido pela Secretaria Municipal de Educação."

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos a partir de 21 de novembro de 2016, obedecido ao disposto no artigo 3º parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

JOAÇABA (SC), em 03 de outubro de 2016.

RAFAEL LASKE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAÇABA
Publicado no Diário Municipal em ____/____/____
www.diariomunicipal.sc.gov.br
Setor de Pessoal

PORTARIA N.º 6559

PORTARIA Nº 6.559 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016

"CONTRATA POR PRAZO DETERMINADO FUNCIONARIO(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA – SC, no uso das atribuições legais e em especial o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal,

RESOLVE:
Art. 1º. CONTRATAR POR PRAZO DETERMINADO, o(a) Sr(a) VANESSA ELIZA MAZIERO durante o período de 03 de outubro de 2016 a 21 de dezembro de 2016, para exercer as funções de Professor Temporário, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, sendo seu Contrato de Trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho-CLT, Lei Complementar nº 080 de 12 de março de 2004 e alterações, e por ter sido classificado no edital n.º 006/2015 – Processo Seletivo, da Secretaria Municipal de Educação, para atuar no CEI Mundo Encantado excepcionalmente para atender ao solicitado na notícia de fato n.º 01.2016.00017617-2 da 1º Promotoria de Justiça da Comarca de Joaçaba/SC.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba - SC, em 03 de outubro de 2016.

RAFAEL LASKE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAÇABA
Publicado no Diário Municipal em ____/____/____
www.diariomunicipal.sc.gov.br
Setor de Pessoal

PORTARIA N.º 6560

PORTARIA Nº 6.560 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016

"CONTRATA POR PRAZO DETERMINADO FUNCIONARIO(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA – SC, no uso das atribuições legais e em especial o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal,

RESOLVE:

Art. 1º. CONTRATAR POR PRAZO DETERMINADO, o(a) Sr(a) JULIANE APARECIDA CAMPAGNOLLO BELANDI durante o período de 03 de outubro de 2016 a 21 de dezembro de 2016, para exercer as funções de Professor Temporário, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, sendo seu Contrato de Trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho-CLT, Lei Complementar nº 080 de 12 de março de 2004 e alterações, e por ter sido classificado no edital n.º 006/2015 – Processo Seletivo, da Secretaria Municipal de Educação, para atuar no CEI Mundo Encantado excepcionalmente para atender ao solicitado na notícia de fato n.º 01.2016.00017617-2 da 1º Promotoria de Justiça da Comarca de Joaçaba/SC.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba - SC, em 03 de outubro de 2016.

RAFAEL LASKE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAÇABA
Publicado no Diário Municipal em ____/____/____
www.diariomunicipal.sc.gov.br
Setor de Pessoal

PORTARIA N.º 6561

PORTARIA Nº 6.561 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016

"CONTRATA POR PRAZO DETERMINADO FUNCIONARIO(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA – SC, no uso das atribuições legais e em especial o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal,

RESOLVE:

Art. 1º. CONTRATAR POR PRAZO DETERMINADO, o(a) Sr(a) NADIA RUBIA HEYLMANN SELBACH durante o período de 03 de outubro de 2016 a 31 de março de 2016, para exercer as funções de Enfermeiro, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, sendo seu Contrato de Trabalho regido pelo art. 2º, § 1º III da Lei Complementar n.º 97 de 18 de março de 2005 e em virtude de sua aprovação no edital de Teste Seletivo nº 001/2016/SMS da Secretaria Municipal de Saúde, para substituição da licença maternidade da servidora Debora Lopes Cesar prevista para o mês de outubro, conforme memorando n.º 569/2016 da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba - SC, em 03 de outubro de 2016.

RAFAEL LASKE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAÇABA
Publicado no Diário Municipal em ____/____/____
www.diariomunicipal.sc.gov.br
Setor de Pessoal

PORTARIA N.º 6562

PORTARIA Nº 6.562 DE 04 DE OUTUBRO DE 2016

"EXONERA SERVIDOR (A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, incisos I, IX e XI da Lei Orgânica do Município de Joaçaba, resolve:

Art. 1º. EXONERAR, o (a) Sr. (a) DEBORA MARIA SEBASTIÃO, Assistente Administrativo, nível CC-5, com lotação vinculada ao Gabinete do Prefeito Municipal, sendo seu Contrato de Trabalho regido pela Lei Complementar nº 76 de 11 de dezembro de 2003, Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, Lei Complementar n.º 173 de 11 de março de 2009, Lei Complementar nº 230 de 14 de fevereiro de 2013 e alterações.

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no artigo 3º parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

JOAÇABA (SC), em 04 de outubro de 2016.

RAFAEL LASKE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAÇABA
Publicado no Diário Municipal em ____/____/____
www.diariomunicipal.sc.gov.br
Setor de Pessoal

PORTARIA N.º 6563

PORTARIA Nº 6.563 DE 04 DE OUTUBRO DE 2016

"EXONERA SERVIDOR (A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, incisos I, IX e XI da Lei Orgânica do Município de Joaçaba, resolve:

Art. 1º. EXONERAR, o (a) Sr. (a) NILTON DA SILVA, Gerente de Agricultura, nível CC-3, com lotação vinculada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrícola, indústria, Comércio, Turismo e Inovação, sendo seu Contrato de Trabalho regido pela Lei Complementar nº 76 de 11 de dezembro de 2003, Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, Lei Complementar n.º 173 de 11 de março de 2009, Lei Complementar nº 230 de 14 de fevereiro de 2013 e alterações.

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no artigo 3º parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

JOAÇABA (SC), em 04 de outubro de 2016.

RAFAEL LASKE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAÇABA
Publicado no Diário Municipal em ____/____/____
www.diariomunicipal.sc.gov.br
Setor de Pessoal

PORTARIA N.º 6564

PORTARIA Nº 6.564 DE 04 DE OUTUBRO DE 2016

"EXONERA SERVIDOR (A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, incisos I, IX e XI da Lei Orgânica do Município de Joaçaba, resolve:

Art. 1º. EXONERAR, o (a) Sr. (a) TATIANA APARECIDA CORREIA, Assessor Administrativo, nível CC-5, com lotação vinculada a Secretaria Municipal de Gestão Financeira, sendo seu Contrato de Trabalho regido pela Lei Complementar nº 76 de 11 de dezembro de 2003, Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, Lei Complementar n.º 173 de 11 de março de 2009, Lei Complementar nº 230 de 14 de fevereiro de 2013 e alterações.

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no artigo 3º parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

JOAÇABA (SC), em 04 de outubro de 2016.

RAFAEL LASKE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAÇABA
Publicado no Diário Municipal em ____/____/____
www.diariomunicipal.sc.gov.br
Setor de Pessoal

PORTARIA N.º 6565

PORTARIA Nº 6.565 DE 04 DE OUTUBRO DE 2016

"EXONERA SERVIDOR (A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, incisos I, IX e XI da Lei Orgânica do Município de Joaçaba, resolve:

Art. 1º. EXONERAR, o (a) Sr. (a) URIEL AUGUSTO CANALLE, Gerente do PROCON, nível CC-3, com lotação vinculada ao Gabinete do Prefeito, sendo seu Contrato de Trabalho regido pela Lei Complementar nº 76 de 11 de dezembro de 2003, Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, Lei Complementar n.º 173 de 11 de março de 2009, Lei Complementar nº 230 de 14 de fevereiro de 2013 e alterações.

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no artigo 3º parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

JOAÇABA (SC), em 04 de outubro de 2016.

RAFAEL LASKE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAÇABA
Publicado no Diário Municipal em ____/____/____
www.diariomunicipal.sc.gov.br
Setor de Pessoal

PORTARIA N.º 6566

PORTARIA Nº 6.566 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016

"NOMEIA SERVIDOR (A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, incisos I, IX e XI da Lei Orgânica do Município de Joaçaba, resolve:

Art. 1º. NOMEAR, o (a) Sr. (a) JULIO CESAR DE SOUZA, Gerente do PROCON, nível CC-3, com lotação vinculada ao Gabinete do Prefeito Municipal, sendo seu Contrato de Trabalho regido pela Lei Complementar nº 76 de 11 de dezembro de 2003, Lei Complementar nº 211 de 05 de dezembro de 2011, Lei Complementar n.º 173 de 11 de março de 2009, Lei Complementar nº 230 de 14 de fevereiro de 2013 e alterações.

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no artigo 3º parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

JOAÇABA (SC), em 05 de outubro de 2016.

RAFAEL LASKE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAÇABA
Publicado no Diário Municipal em ____/____/____
www.diariomunicipal.sc.gov.br
Setor de Pessoal

PORTARIA N.º 6567

PORTARIA Nº 6.567 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016

"CONSTITUI COMISSÃO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Joaçaba(SC), no uso de atribuições legais, e de acordo com o Art. 138 da Lei Complementar nº 76 de 11 de dezembro de 2003,

RESOLVE ,

1º INSTAURAR "Processo Administrativo Disciplinar", no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de publicação deste ato, a fim de que se apure possível infração ao art. 133 da Lei Complementar n.º 76/2003 e alterações por parte da Sra. Daniela Radel Bortoli Patrzykot.

2º DESIGNAR os servidores, HELLEN CHRISTIAN WIEST DABROWSKI, ANDRE LUIZ DRI e VALKIRIA SUZANA MARTINS TREVIZAN, para conduzirem a Comissão, sob a presidência do primeiro, a fim de dar cumprimento ao disposto no item anterior, em razão das atribuições que lhe foram conferidas através do Decreto n.º 4.259 de 04 de março de 2013, Lei n.º 4.298 de 14 de fevereiro de 2013 e Decreto n.º 4.917/2016.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

JOAÇABA(SC), em 05 de outubro de 2016.

RAFAEL LASKE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAÇABA
Publicado no Diário Municipal em ____/____/____
www.diariomunicipal.sc.gov.br
Setor de Pessoal

RESOLUÇÃO Nº 01/2016 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 01/2016

A Secretária de Educação do Município de Joaçaba, no uso de atribuições conferidas pelo art. 19 e seus incisos da Lei Complementar nº 173, de 11 de março de 2009.
RESOLVE:
Art. 1º - Estabelecer, através da presente Resolução, os procedimentos para Rematrículas e Matrículas para o ano letivo de 2017.
Art. 2º Os documentos mínimos para a Rematrícula (renovação) devem ser:
a) Cartão de vacina atualizado;
b) Comprovante de Residência (água, luz ou cartão de agendamento do ESF onde a criança é atendida) no nome do pai, ou mãe ou responsável legal;
c) Se o imóvel não for próprio, apresentar contrato de locação de imóvel, com firma reconhecida;
d) Declaração de horário de trabalho dos pais ou responsável legal.
e) Laudo médico atualizado em caso de necessidade de segundo professor.
Art. 3º Os documentos mínimos para a nova Matrícula devem ser:
a) Certidão de nascimento da criança;
b) Cartão de vacina atualizado;
c) Comprovante de Residência (água, luz ou cartão de agendamento do ESF onde a criança é atendida) no nome do pai, ou mãe ou responsável legal;
d) Se o imóvel não for próprio, apresentar contrato de locação de imóvel, com firma reconhecida;
e) Apresentação de declaração de guarda, para crianças que convivem com responsáveis, emitida pelo Juizado da Vara da Infância e Juventude;
f) Declaração de horário de trabalho dos pais ou responsável legal;
g) Laudo médico atualizado em caso de necessidade de segundo professor.

Art. 4º A criança que completar 06 (seis) anos até o dia 31 de março, não poderá matricular-se nas turmas de Educação Infantil, por consequência devendo ser matriculada no ensino fundamental (Resolução CNE/CEB nº 6 de 2010). Ficando, portanto, as matrículas de acordo com as seguintes faixas:

Berçário I	1 ano completo após 31/03/2017
Berçário II	1 ano completo antes de 31/03/2017 ou 2 anos completos após 31/03/2017
Berçário III	2 anos completos antes de 31/03/2017 ou 3 anos completos após 31/03/2017
Maternal	3 anos completos antes de 31/03/2017 ou 4 anos completos após 31/03/2017
Pré I	4 anos completos antes de 31/03/2017 ou 5 anos completos após 31/03/2017
Pré II	5 anos completos antes de 31/03/2017 ou 6 anos completos após 31/03/2017
Ensino Fundamental	6 anos completos antes de 31/03/2017

Art. 7º Os procedimentos de Rematrícula e Matrícula deverão ocorrer preferencialmente na unidade escolar mais próxima da residência do aluno.
Art. 8º Os pais ou responsáveis que não optarem por efetuar Rematrícula e Matrícula na unidade escolar mais próxima da residência do aluno, desde que existente a vaga em época oportuna (Rematrícula/Matrícula), estão cientes de que não terão direito a transporte escolar.
Art. 9º Face às polemicas no que diz respeito ao local de residência dos pais de alunos, todos os servidores deverão analisar detidamente a documentação de comprovação de residência, informando qualquer irregularidade ou dúvida ao setor competente da Secretaria de Educação para solução.
Art. 10º As unidades escolares deverão dar ampla divulgação ao procedimento de rematrícula/matrícula e se necessário esclarecer aos pais no que diz respeito aos limites de idade fixados na legislação e outros elementos a respeito de suas tomadas de decisões.
Art. 11º - Esta Normativa entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido ao disposto no parágrafo único da Lei n. 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba, em 05 de Outubro de 2016.

Marilde Terezinha Bittencourt
Secretária Municipal de Educação

BALANCETE FINANCEIRO SETEMBRO/2016 FMS

ESTADO DE SANTA CATARINA

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE JOACABA

Balancete Financeiro - Por Categoria Econômica - Despesa Liquidada

Betha Sistemas
Exercício de 2016
Período: Setembro
Página: 1

RECEITA		DESPESA	
TÍTULOS	R$	TÍTULOS	R$
ORÇAMENTÁRIAS	**757.314,92**	**ORÇAMENTÁRIAS**	**1.444.832,24**
RECEITA TRIBUTÁRIA	15.152,67	**DESPESAS EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS**	**1.342.305,40**
RECEITA PATRIMONIAL	17.079,66	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	789.863,19
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	725.082,59	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	534.062,51
		INVESTIMENTOS	18.379,70
		DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	**102.526,84**
		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	101.598,61
		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	928,23
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	**750.000,00**		
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	750.000,00		
EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	**1.650.836,31**	**EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS**	**1.650.816,53**
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZ	4.410,42	DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZ	4.410,42
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	193.440,53	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	191.448,80
CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	1.452.985,36	CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	1.454.957,31
SALDOS ANTERIORES	**2.277.384,09**	**SALDOS ATUAIS**	**2.339.886,55**
BANCO C/ MOVIMENTO	665.800,93	BANCO C/ MOVIMENTO	618.126,95
BANCOS C/ VINCULADAS	1.611.583,16	BANCOS C/ VINCULADAS	1.721.759,60
TOTAL	**5.435.535,32**	**TOTAL**	**5.435.535,32**

JOACABA, 05/10/2016

PAULA GIOVANA KLEBER	ELIANE APARECIDA CERON VIER	ELIZETE MARQUES
Ordenadora de Despesa - Secretária Saúde	Contadora CRC/SC 021520/O-0	Tesoureira

NOTA ANULAÇÃO PL 73-2016-PMJ

ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOACABA CNPJ: 82.939.380/0001-99 AVENIDA XV DE NOVEMBRO, 378 C.E.P.: 89600-000 - Joaçaba - SC	CONCORRÊNCIA Nr.: 6/2016 - CC Processo Administrativo: 75/2016 Processo de Licitação: 73/2016 Data do Processo: 26/08/2016

Objeto: A permissão para o exercício do comércio ambulante contínuo de alimentos, em logradouro público no Município de Joaçaba.

NOTA DE ANULAÇÃO DE PROCESSO DE COMPRA Nr.: 10 / 2016

Motivo: Aos quatrp dias do mês de outubro de 2016, às 15h, reuniram-se nas dependências do prédio da Prefeitura, a comissão de licitação para proceder à abertura do Processo de Licitação nº 73/2016/PMJ - Edital de Concorrência nº 06/2016/PMJ. Constatou-se que não acudiram interessados em participar da licitação, sendo a mesma declarada DESERTA.

Joaçaba, 4 de Outubro de 2016

_____

RESPONSAVEL PELA PASTA (carimbo e assin.)

NOTA ANULAÇÃO PL 75-2016-PMJ

ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOACABA CNPJ: 82.939.380/0001-99 AVENIDA XV DE NOVEMBRO, 378 C.E.P.: 89600-000 - Joaçaba - SC	PREGÃO PRESENCIAL Nr.: 42/2016 - PR Processo Administrativo: 77/2016 Processo de Licitação: 75/2016 Data do Processo: 06/09/2016

Objeto: Registro de Preços visando eventuais requisições futuras de material pétreo, com volume total estimado de 18.000,00 m³ (dezoito mil metros cúbicos), destinado à manutenção das estradas do interior do Município de Joaçaba.

NOTA DE ANULAÇÃO DE PROCESSO DE COMPRA Nr.: 9 / 2016

Motivo: Aos cinco dias do mês de outubro de 2016, às 14h, reuniram-se nas dependências do prédio da Prefeitura, a comissão de licitação para proceder à abertura do Processo de Licitação nº 75/2016/PMJ - Pregçao nº 42/2016/PMJ. Constatou-se que não acudiram interessados em participar da licitação, sendo a mesma declarada DESERTA.

Joaçaba, 5 de Outubro de 2016

_____

RESPONSAVEL PELA PASTA (carimbo e assin.)

Câmara Municipal

BALANCETE FINANCEIRO SETEMBRO 2016

Santa Catarina

CAMARA MUNICIPAL DE JOACABA

Balancete Financeiro - Por Categoria Econômica - Despesa Empenhada

Betha Sistemas
Exercício de 2016
Período: Setembro
Página: 1

RECEITA		DESPESA	
TÍTULOS	R$	TÍTULOS	R$
		ORÇAMENTÁRIAS	**159.365,30**
		DESPESAS EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	**146.067,58**
		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	134.058,54
		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	7.131,04
		INVESTIMENTOS	4.878,00
		DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	**13.297,72**
		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	13.297,72
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	**260.416,00**		
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	260.416,00		
EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	**366.086,41**	**EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS**	**376.442,79**
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	31.230,75	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	25.013,66
VALORES RESTITUÍVEIS	31.230,75	VALORES RESTITUÍVEIS	25.013,66
VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	31.230,75	VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	25.013,66
CONSIGNAÇÕES	23.122,54	CONSIGNAÇÕES	23.122,54
INSS	6.992,71	INSS	6.992,71
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA F	8.634,83	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA F	8.634,83
RETENÇÃO P/IRRF	8.634,83	RETENÇÃO P/IRRF	8.634,83
ISS	290,68	ISS	290,68
PLANOS DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNC	4.296,60	PLANOS DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNC	4.296,60
INST. PREV. - IMPRES	4.296,60	INST. PREV. - IMPRES	4.296,60
ASSISTÊNCIA A SAÚDE - ADMINISTRAÇÃ	1.982,75	ASSISTÊNCIA A SAÚDE - ADMINISTRAÇÃ	1.982,75
ASSISTÊNCIA A SAÚDE	1.982,75	ASSISTÊNCIA A SAÚDE	1.982,75
PLANO SAÚDE ASS. SOC. SERV. PU	1.982,75	PLANO SAÚDE ASS. SOC. SERV. PU	1.982,75
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANC	885,77	RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANC	885,77
EMPRESTIMO CAIXA ECON. FEDER	885,77	EMPRESTIMO CAIXA ECON. FEDER	885,77
OUTROS CONSIGNATÁRIOS	39,20	OUTROS CONSIGNATÁRIOS	39,20
RETENÇÕES P/GAJO	39,20	RETENÇÕES P/GAJO	39,20
DEPÓSITOS NÃO JUDICIAIS	8.108,21	DEPÓSITOS NÃO JUDICIAIS	1.891,12
DEPÓSITOS DE TERCEIROS	6.217,09	OUTROS DEPÓSITOS	1.891,12
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAÇA	6.217,09	DIVERSOS CREDORES	1.891,12
OUTROS DEPÓSITOS	1.891,12	CONVÊNIO SUPERMERCADO	996,80
DIVERSOS CREDORES	1.891,12	SESI	894,32
CONVÊNIO SUPERMERCADO	996,80	CRÉDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	175.490,36
SESI	894,32	CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	175.938,77
CRÉDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	159.365,30		
CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	175.490,36		
SALDOS ANTERIORES	**590.591,35**	**SALDOS ATUAIS**	**681.285,67**
APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	582.803,75	APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	589.020,84
BANCO C/ MOVIMENTO	7.787,60	BANCO C/ MOVIMENTO	92.264,83
TOTAL	**1.217.093,76**	**TOTAL**	**1.217.093,76**

Joaçaba, 04/10/2016

Marcio Roberto Piccoli	Jucelino Jorge Ferraz	Jean Carlos da Silva
Contador CRCSC 025688/O	Presidente	Controlador Interno

PLASS

RESOLUÇÃO Nº 12/2016/PLASS

	PLANO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOAÇABA(SC) – PLASS Av. XV de Novembro, 378 – Centro 89600-000 - Joaçaba – SC Fone/Fax: 49 – 35278804 E-mail – plassjba@gmail.com

RESOLUÇÃO N.º 12/2016/PLASS

A Presidente do Conselho de Administração do PLASS, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei, de acordo com a deliberação ocorrida na reunião ordinária do dia 29 de setembro de 2016, conforme ATA nº 339/2016 e em conformidade com o Artigo nº 58, inciso VII da Lei Complementar nº. 90/2004,

RESOLVE:
Art. 1º Fixar a Função Gratificada para o cargo de Assessor Jurídico do PLASS previsto no Art. 59 "f" da Lei Complementar nº 90/2004, no valor de R$ 1.019,67 (hum mil e dezenove reais e sessenta sete centavos)

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos desde 29 de setembro de 2016, de acordo com a deliberação ocorrida na reunião ordinária e conforme ATA nº 339/2016.

Joaçaba - SC, 30 de setembro de 2016.
JULIANA DARTORA BESBATI
Presidente

RESULTADO DA ELEIÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO PLASS BIÊNIO 2016-2018

PLANO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE JOAÇABA(SC) – PLASS
Av. XV de Novembro, 378 – Centro
89600-000 - Joaçaba – SC
Fone/Fax: 49 – 3527-8804
E-mail – plassjba@gmail.com
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

RESULTADO DA ELEIÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO PLASS BIÊNIO 2016-2018

COLOCAÇÃO	NOME	VOTOS
1º	IVONE ZANATTA	56
2º	DANIELE GALVÃO RODRIGUES	55
3º	PAULO JOSÉ PALLA	44
4º	LOCEMAR FERRARI	40
5º	VALDESIR SPIER	37
6º	NIVIA MOREIRA BARRETO	33
7º	LUCI TEREZINHA HEBERLE	32
8º	FABIANO COLOMBO	28
9º	AURIEL PARIZOTTO	25
10º	ELIZETE MARQUES	22*
11º	DIANA APARECIDA GOTARDO	22
12º	LURDES FOPPA PANTTI	21*
13º	JULIANA GASPARINI MOTT	21
14º	SULANY DE FATIMA B. WELTER	20
15º	FABIANO RODRIGO ZILIO	15
16º	LOERI JOSE LUVISON	13
17º	SILVANE MAIER	11
18º	GLAUCIO P. CARSTEN DA ROSA	08
19º	INES MARIA PICOLI	04
	NULOS	01
	BRANCO	03
	VÁLIDOS	507
	TOTAL DE VOTOS	511
	NÃO VOTARAM	275

*Critério de Desempate: O candidato com mais tempo de filiação no PLASS (Art. 25 Resolução 07/2016)

JOAÇABA (SC), 04 de outubro de 2016
JULIANA DARTORA BESBATI
Presidente Comissão Eleitoral

SIMAE - Serviço Intermunicipal de Água e Esgoto de Joaçaba

ATA DESERTA PR 0031/2016 - SIMAE

ESTADO DE SANTA CATARINA SERVICO INTERMUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO CNPJ: 84.591.890/0001-43 Rua Tiradentes, 123 C.E.P.: 89600-000 - Joaçaba - SC	PREGÃO PRESENCIAL Nr.: 31/2016 - PR Processo Administrativo: 40/2016 Processo de Licitação: 40/2016 Data do Processo: 25/07/2016

Folha: 1/1

ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Número da ATA: 2/2016 (Sequência: 2)

OBJETO DA LICITAÇÃO:

AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO PARA AERADOR DE PÁS AQUAPA, MODELO B-209, TRIFÁSICO 380 V, 2 CV, DE PROPRIEDADE DO SIMAE.

Às quatorze e dez minutos (14h10min) do dia nove de setembro de dois mil e dezesseis (05/10/2016), na sala de reuniões da sede administrativa do SIMAE, na Rua Tiradentes, nº 123, Centro, em Joaçaba - SC, reuniram-se em sessão pública, a Pregoeira, Sra. Graciela Pratto Bordin da Rosa, designada pela Portaria nº 0155/2016 de 20/05 /2016, e equipe de apoio: Alessandra Marcon Zanchetta e Carina Daiana Recalcatti, para realização dos atos referentes ao PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL de nº 0031/2016, que tem por objeto AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO PARA AERADOR DE PÁS AQUAPÁ, MODELO B-209, TRIFÁSICO 380 V, 2 CV, DE PROPRIEDADE DO SIMAE. O aviso de licitação foi publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, edição online nº 2086, página nº 445, do dia 21 de setembro de 2016, no mural público da Prefeitura de Joaçaba e disponibilizado no site www.simae.sc.gov.br. Às 14h e 10min foi aberta a sessão pública, a qual se encerrou às 14h e 30min, pois nenhuma licitante interessada no presente certame compareceu à sessão, motivo pelo qual essa licitação foi declarada deserta. A Pregoeira e a Comissão de Apoio optaram por entrar em contato com as empresas que enviaram orçamento, conseguido contato com a empresa Bernauer Aquacultura Ltda, essa informou que tinha interesse em participar, mas não conseguiu enviar a documentação a tempo de participar da licitação. Nada mais havendo, a Sra Pregoeira encerrou a sessão, e eu, Alessandra Marcon Zanchetta, lavrei a ata, que lida e achada conforme, vai assinada pelos presentes.

Joaçaba, 5 de Outubro de 2016

COMISSÃO:

Graciela Pratto Bordin da Rosa - ..... - Pregoeiro(a)

Alessandra Marcon Zanchetta - ..... - Equipe de Apoio

Carina Daiana Recalcatti - ..... - Equipe de Apoio

José Boiteux

Prefeitura

PROCESSO LICITATÓRIO 37/2016 GÊNEROS ALIMENTICIOS
MUNICÍPIO DE JOSÉ BOITEUX – SC
PROCESSO LICITATÓRIO 37/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2016
O Prefeito Municipal de José Boiteux – SC, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e suas alterações e demais legislações aplicáveis, torna se público aos interessados, que fará realizar Processo Licitatório modalidade Pregão Presencial, no dia 20/10/2016, às 09:00 horas, tendo como local, a Prefeitura Municipal de José Boiteux, sito a AV 26 de Abril, junto ao portal do Município , REFERENTE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS COMPRAS DE GENEROS ALIMENICIOS PARA MANUTENÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DEMAIS DEPARTAMENTOS MAIORES INFORMAÇÕES NO PRESENTE EDITAL.Os interessados poderão obter a íntegra do Edital e demais informações diariamente, das 07:30 às 16:30 horas no Departamento de Licitações da Prefeitura, no endereço acima ou pelo fone/fax (47) 3352-7111.
José Boiteux/SC, em 05 de Outubro 2016.
JONAS PUDEWELL
Prefeito Municipal

Lacerdópolis

Prefeitura

2º TA CONTRATO Nº 017/2016

6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MERENDA ESCOLAR

(2º Termo Aditivo ao Contrato nº 017/2016)

O MUNICÍPIO DE LACERDÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua 31 de Março, nº. 1050, centro, no município de Lacerdópolis-SC, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 82.939.471/0001-24, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor Hilário Chiamolera, brasileiro, casado, inscrito no CNPF/MF sob nº. 250.360.179-00, residente e domiciliado na Rua da Liberdade nº 15, centro, no município de Lacerdópolis-SC, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa MERCADO D' AGOSTINI LTDA, inscrita no CPNJ nº 75.327.858/0001-64, representada pelo senhor OSCAR D' AGOSTINI portador do CPF nº 295.229.279-53 doravante denominado CONTRATADO, resolvem, por convocação do CONTRATANTE, com espeque no art. 65, § 1º da Lei 8666/93, consolidada, celebrar o presente termo aditivo ao Contrato nº 017/2016, de 08 de março de 2016, mediante sujeição mútua às seguintes cláusulas contratuais:

Cláusula Primeira

Por convocação do CONTRATANTE, as partes por meio deste Instrumento resolvem aditar:

Item	Quantidade	Valor Unitário R$	Valor Total R$
13	40 KG	20,50	820,00
74	20 KG	11,278	225,56
58	10 CX	85,65	856,50
		TOTAL	1.902,06

Cláusula segunda

Permanecem inalteradas e em plena vigência as demais cláusulas e condições previstas no Contrato nº 017/2016 de 08 de março de 2016, não afetadas pelo presente Termo Aditivo.

Para que surta os legais e desejados efeitos, as partes firmam este Termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, cabendo uma para cada parte, perante as testemunhas abaixo identificadas.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Instrumento em duas vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Lacerdópolis, 22 de Setembro de 2016

Contratante Contratada

Testemunhas:
Nome: Nome:
CNPF/MF: CNPF/MF:

2º TA CONTRATO Nº 018/2016

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MERENDA ESCOLAR

(2º Termo Aditivo ao Contrato nº 018/2016)

O MUNICÍPIO DE LACERDÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua 31 de Março, nº. 1050, centro, no município de Lacerdópolis-SC, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 82.939.471/0001-24, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor Hilário Chiamolera, brasileiro, casado, inscrito no CNPF/MF sob nº. 250.360.179-00, residente e domiciliado na Rua da Liberdade nº 15, centro, no município de Lacerdópolis-SC, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa MERCADO MUNARI ME, inscrita no CPNJ nº 10.878.273/0001-97, representada pelo senhor ANTONIO CARLOS DA SILVA STEFANES portador do CPF nº 540.834.339-00 doravante denominado CONTRATADO, resolvem, por convocação do CONTRATANTE, com espeque no art. 65, § 1º da Lei 8666/93, consolidada, celebrar o presente termo aditivo ao Contrato nº 018/2016, de 08 de março de 2016, mediante sujeição mútua às seguintes cláusulas contratuais:

Cláusula Primeira

Por convocação do CONTRATANTE, as partes por meio deste Instrumento resolvem aditar:

Item	Quantidade	Valor Unitário R$	Valor Total R$
04	40 PCT	12,70	508,00
15	80 KG	9,89	791,20
16	30 PCT	2,97	89,10

18	40 PCT	2,93	117,20
20	80 PCT	2,93	234,40
26	100 KG	9,77	977,00
31	100 KG	5,40	540,00
		TOTAL	3.256,90

Cláusula segunda

Permanecem inalteradas e em plena vigência as demais cláusulas e condições previstas no Contrato nº 018/2016 de 08 de março de 2016, não afetadas pelo presente Termo Aditivo.

Para que surta os legais e desejados efeitos, as partes firmam este Termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, cabendo uma para cada parte, perante as testemunhas abaixo identificadas.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Instrumento em duas vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Lacerdópolis, 22 de Setembro de 2016

Contratante Contratada

Testemunhas:
Nome: Nome:
CNPF/MF: CNPF/MF:

3º TA CONTRATO Nº 016/2016

7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MERENDA ESCOLAR

(3º Termo Aditivo ao Contrato nº 016/2016)

O MUNICÍPIO DE LACERDÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua 31 de Março, nº. 1050, centro, no município de Lacerdópolis-SC, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 82.939.471/0001-24, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor Hilário Chiamolera, brasileiro, casado, inscrito no CNPF/MF sob nº. 250.360.179-00, residente e domiciliado na Rua da Liberdade nº 15, centro, no município de Lacerdópolis-SC, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado EVANDRO SLONGO & CIA LTDA ME, inscrita no CPNJ nº 04.891.468/0001-74, representada pelo senhor EVANDRO SLONGO portador do CPF nº 743.923.369-72 doravante denominado CONTRATADO, resolvem, por convocação do CONTRATANTE, com espeque no art. 65, § 1º da Lei 8666/93, consolidada, celebrar o presente termo aditivo ao Contrato nº 016/2016, de 08 de março de 2016, mediante sujeição mútua às seguintes cláusulas contratuais:

Cláusula Primeira

Por convocação do CONTRATANTE, as partes por meio deste Instrumento resolvem aditar:

Item	Quantidade	Valor Unitário R$	Valor Total R$
08	21 CX	32,35	679,35
		TOTAL	679,35

Cláusula segunda

Permanecem inalteradas e em plena vigência as demais cláusulas e condições previstas no Contrato nº 016/2016 de 08 de março de 2016, não afetadas pelo presente Termo Aditivo.

Para que surta os legais e desejados efeitos, as partes firmam este Termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, cabendo uma para cada parte, perante as testemunhas abaixo identificadas.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Instrumento em duas vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Lacerdópolis, 22 de Setembro de 2016

Contratante Contratada

Testemunhas:

Nome: Nome:
CNPF/MF: CNPF/MF:

Lages

Prefeitura

PP 20-2016 FMAS E PP 20-2016 SMS RERRATIFICADO

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: PP 20-2016 FMAS
Objeto: Aquisição de Alimentos e Materiais de Limpeza
Tipo: Menor Preço Por Item
Abertura: 27/10/2016 às 13:30
Valor Estimado: R$ 111.901,00

Modalidade: PP 20-2016 SMS RERRATIFICADO
Objeto: Aquisição de materiais de consumo para unidades de saúde, pronto atendimento odontológico e centro de especialidades odontológicas da Secretaria Municipal da Saúde.
Tipo: Menor Preço Por Item
Abertura: 31/10/2016 às 13:30
Valor Estimado: R$ 1.207.491,34

A retirada obter-se-á no Setor de Licitações, ao custo de R$ 10,00 ou pelo www.lages.sc.gov.br sem ônus.
Maiores informações pelo telefone (49) 3221-1169.
Lages, 05 de outubro de 2016.
Pedro Marcos Ortiz
Secretário de Administração

RERRATIFICAÇÃO CC 12-2016 PML

RERRATIFICAÇÃO

ASSUNTO: EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 12/2016-PML
OBJETO: ALIENAÇÃO DE UM TERRENO URBANO DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE LAGES/SC, AUTORIZADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 14.122 DE 22/07/2015.

O Município de Lages, presente a supremacia do interesse público, com fulcro nos termos dispostos no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares, torna notório aos interessados as alterações que se fazem necessárias no Edital, conforme segue abaixo:
- No Item 4.1, leia-se: O valor de entrada deverá ser de 50% (cinqüenta por cento) do valor total ofertado e o saldo em dez parcelas mensais, iguais e sucessivas, vencendo-se a primeira em trinta dias após a data de pagamento da entrada;
- No item 6.2, leia-se: As condições de pagamento mínimas exigidas são de 50% (cinqüenta por cento) de entrada (À VISTA) e o saldo em, 10 (dez) parcelas mensais, iguais e consecutivas.
As alterações passam a valer para a sessão marcada para às 13:30 horas do dia 14/10/2016.
As demais cláusulas permanecem inalteradas.
Lages, 05 de outubro de 2016.
Pedro Marcos Ortiz
Secretário da Administração

Laguna

Prefeitura

EDITAL DE REGISTRO DE PREÇO – 012/2016 – PML/FMS

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA

EDITAL DE REGISTRO DE PREÇO – 012/2016 – PML/FMS

O MUNICÍPIO DE LAGUNA, em conformidade com o que estabelece a Lei 8.666/13, 10.520/02, Decreto Municipal 1634/11 e alterações, torna público que fará realizar Processo Licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇO, pelo critério de MENOR PREÇO , no dia 20/10/2016, as 14:00 horas, PARA A AQUISIÇÃO DE ÓLEO DIESEL S 10. Edital, Informações e documentação encontram-se à disposição dos interessados, conforme pedido ao e-mail central@laguna.sc.gov.br - laguna.central@gmail.com ou no portal da transparência no site www.laguna.sc.gov.br pelo telefone (48) 8844-2819, (48) 88574683 ou no Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Osvaldo Cabral, 140 – Centro, Laguna SC das 13:00 às 19:00.
- Os Editais são fornecidos apenas por meio eletrônico.

Laguna, 05 de Outubro de 2016

Fillipe Machado Barzan
Pregoeiro Municipal.

Lauro Muller

PREFEITURA

RGF 2º QUADRIMESTRE 2016

MUNICÍPIO DE LAURO MULLER - SC
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO/2015 A AGOSTO/2016

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") R$ 1,00

DESPESAS COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	20.174.006,76	0,00
Pessoal Ativo	20.171.096,28	0,00
Pessoal Inativo e Pensionista	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	2.910,48	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	542.328,71	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	542.328,71	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	**19.631.678,05**	**0,00**
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	**VALOR**	**% SOBRE A RCL**
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	**33.743.892,80**	**-**
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (V) = (III a + III b)	**19.631.678,05**	**58,18**
LIMITE MÁXIMO (VI) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	**20.246.335,68**	**60,00**
LIMITE PRUDENCIAL (VII) = (0,95 x VI) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	**19.234.018,90**	**57,00**
LIMITE DE ALERTA (VIII) = (0,90 x VI) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	**18.221.702,11**	**54,00**

FONTE:

Lauro Muller, 05/10/2016

FABRICIO KUSMIN ALVES	SORAYA CURCIO LIBRELATO	ROSANA BENEDET
Prefeito Municipal	Secret. de Adm. Finanças e Planejamento	Contadora CRC/SC 023922/O5

MUNICÍPIO DE LAURO MULLER - SC
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2016

RGF – ANEXO 2 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b") R$ 1,00

DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2016		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	**2.861.151,21**	**3.240.846,05**	**3.213.781,64**	**0,00**
Dívida Mobiliária	45.232,49	39.433,46	32.126,11	0,00
Dívida Contratual	2.815.918,72	3.201.412,59	3.181.655,53	0,00
Interna	2.815.918,72	3.201.412,59	3.181.655,53	0,00
Externa	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (Inclusive) - Vencidos e não Pa	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	**2.199.621,34**	**894.790,13**	**841.144,99**	**—**
Disponibilidade de Caixa Bruta	2.572.445,84	2.363.210,63	2.296.333,64	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	372.824,50	1.468.420,50	1.455.188,65	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) (III) = (I - II)	**661.529,87**	**2.346.055,92**	**2.372.636,65**	**0,00**
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	**32.256.179,84**	**32.840.988,05**	**33.743.892,80**	**0,00**
% da DC sobre a RCL [(I) / RCL]	**8,87%**	**9,87%**	**9,52%**	
% da DCL sobre a RCL [(III) / RCL]	**2,05%**	**7,14%**	**7,03%**	**0,00%**
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - 120%	**38.707.415,81**	**39.409.185,66**	**40.492.671,36**	**0,00**
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) - 108%	**34.836.674,23**	**35.468.267,09**	**36.443.404,22**	**0,00**

DETALHAMENTO DA DÍVIDA CONTRATUAL	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2016		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
DÍVIDA CONTRATUAL (IV = V + VI + VII + VIII)	2.815.918,72	3.201.412,59	3.181.655,53	0,00
DÍVIDA DE PPP (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
PARCELAMENTO DE DÍVIDAS (VI)	2.644.636,11	3.108.435,70	3.108.435,70	0,00
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	2.644.636,11	3.108.435,70	3.108.435,70	0,00
Previdenciárias	2.644.636,11	2.644.636,11	2.644.636,11	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	463.799,59	463.799,59	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
Com Instituição Não Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (VII)	171.282,61	92.976,89	73.219,83	0,00
Interna	171.282,61	92.976,89	73.219,83	0,00
Externa	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS DÍVIDAS CONTRATUAIS (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00

OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2016		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	0,00
PRECATÓRIOS POSTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	0,00
INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00	0,00
DEPÓSITOS	669.439,07	1.312.596,01	1.438.986,78	0,00
RP NÃO-PROCESSADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	237.564,13	1.401.325,55	1.041.763,51	0,00

FONTE:

Continua 1/2

MUNICÍPIO DE LAURO MULLER - SC
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2016

Continuação 2/2

OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2016		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA - ARO	0,00	0,00	0,00	0,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO

DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2016		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (IV)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas - Inclusive precatórios vencidos e não pagos	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (V)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a pagar processados (exceto precatórios)	0,00	0,00	0,00	0,00
OBRIGAÇÕES NÃO INTEGRANTES DA DC	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (VI) = (IV - V)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

1. Se o saldo apurado for negativo, ou seja, se o total do Ativo Disponível mais os Haveres Financeiros for menor que Restos a Pagar Processados, não deverá ser informado nessa linha, mas sim na linha da "Insuficiência Financeira", das Obrigações não integrantes da Dívida Consolidada - DC. Assim quando o cálculo de DEDUÇÕES (II) for negativo, colocar um "-" (traço) nessa linha.

Lauro Muller, 05/10/2016

FABRICIO KUSMIN ALVES	SORAYA CURCIO LIBRELATO	ROSANA BENEDET
Prefeito Municipal	Secret. de Adm. Finanças e Planejamento	Contadora CRC/SC 023922/O5

FONTE:

MUNICÍPIO DE LAURO MULLER - SC

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A AGOSTO DE 2016

RGF – Anexo 3 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º) R$ 1,00

GARANTIAS CONCEDIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2016		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
EXTERNAS (I)				
Aval ou Fiança em operações de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos Termos da LRF	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERNAS (II)				
Aval ou Fiança em operações de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos Termos da LRF	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (III) = (I + II)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	**32.256.179,84**	**32.840.988,05**	**33.743.892,80**	**0,00**
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL	**0,00**	**0,00**	**0,00**	
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - 22%	**7.096.359,56**	**7.225.017,37**	**7.423.656,42**	**0,00**
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - 19,8%	**6.386.723,61**	**6.502.515,63**	**6.681.290,77**	**0,00**

CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2016		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
EXTERNAS (V)				
Aval ou Fiança em operações de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos Termos da LRF	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERNAS (VI)				
Aval ou Fiança em operações de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos Termos da LRF	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS VII = (V + VI)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

MEDIDAS CORRETIVAS:

FONTE:

Lauro Muller, 05/10/2016

FABRICIO KUSMIN ALVES	SORAYA CURCIO LIBRELATO	ROSANA BENEDET
Prefeito Municipal	Secret. de Adm. Finanças e Planejamento	Contadora CRC/SC 023922/O5

MUNICÍPIO DE LAURO MULLER - SC
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2016/QUADRIMESTRE MAIO - AGOSTO

RGF – ANEXO 4 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c") R$ 1,00

OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de referência	Até o Quadrimestre de referência (a)
SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (I)	**0,00**	**0,00**
Mobiliária	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Abertura de Crédito	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Derivadas de PPP	0,00	0,00
Demais Aquisições Financiadas	0,00	0,00
Antecipação de Receita	0,00	0,00
Pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Demais Antecipações de Receita	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Abertura de Crédito	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipação de Receita	0,00	0,00
Pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Demais Antecipações de Receita	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito	0,00	0,00
NÃO SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (II)	**0,00**	**471.660,60**
Parcelamentos de Dívidas	0,00	471.660,60
De Tributos	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	0,00	471.660,60
Previdenciárias	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	471.660,60
Do FGTS	0,00	0,00
Melhoria da Administração de Receitas e da Gestão Fiscal, Financeira e Patrimonial	0,00	0,00
Programa de Iluminação Pública - RELUZ	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito Não Sujeitas ao Limite	0,00	0,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	**33.743.892,80**	**—**
OPERAÇÕES VEDADAS	**0,00**	**0,00**
DO PERÍODO DE REFERÊNCIA (III)	**0,00**	**0,00**
DE PERÍODOS ANTERIORES AO DE REFERÊNCIA	**0,00**	**0,00**
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (IV) = (Ia + III)	**0,00**	**0,00**
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS E INTERNAS	**5.399.022,85**	**16,00**
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - 14,4%	**4.859.120,56**	**14,40**
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	**0,00**	**0,00**
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	**2.362.072,50**	**7,00**
TOTAL CONSIDERADO PARA CONTRATAÇÃO DE NOVAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO (V) = (IV + IIa)	**471.660,60**	**1,40**

FONTE:

Lauro Muller, 05/10/2016

FABRICIO KUSMIN ALVES	SORAYA CURCIO LIBRELATO	ROSANA BENEDET
Prefeito Municipal	Secret. de Adm. Finanças e Planejamento	Contadora CRC/SC 023922/O5

MUNICÍPIO DE LAURO MULLER - SC

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A AGOSTO 2016/QUADRIMESTRE MAIO - AGOSTO

RGF - Anexo 5 (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a") R$ 1,00

IDENTIFICAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS)	RESTOS A PAGAR EMPENHHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores	Demais Obrigações Financeiras			
		De Exercícios Anteriores	Do Exercício					
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f) = (a - (b + c + d + e))		
Alienação de bens / Demais Secretarias	(56.150,00)	0,00	0,00	0,00	0,00	(56.150,00)	0,00	0,00
CEX	45,61	0,00	0,00	0,00	38,23	7,38	0,00	0,00
Cofinanciamento da Atenção Básica / Estado	(23.700,00)	0,00	0,00	0,00	0,00	(23.700,00)	0,00	0,00
Compensação Financeira de Recursos Minerais - CFEM	(90,69)	0,00	239,88	0,00	464,96	(795,53)	14.462,75	0,00
Compensação Financeira Esforço Exportador - CEX	6.281,52	0,00	0,00	0,00	0,00	6.281,52	0,00	0,00
CONFINANCIAMENTO ESTADUAL SERVIÇO DE PROTEÇÃO E	(945,42)	0,00	0,00	0,00	0,00	(945,42)	6.860,00	0,00
Conv. Ministerio Meio Ambiente	147,23	0,00	0,00	0,00	0,00	147,23	0,00	0,00
Convênio Recursos da União - Hospital	0,00	4.083,00	0,00	0,00	0,00	(4.083,00)	0,00	0,00
Convênio Transito - Militar	32.109,28	0,00	1.385,00	0,00	81,45	30.642,83	0,00	0,00
Convênio Trânsito - Policia - Civil	32.318,04	0,00	4.239,06	0,00	116,27	27.962,71	0,00	0,00
Convênio Trânsito - Prefeitura	4.105,04	0,00	2.097,88	0,00	267,30	1.739,86	5.868,77	0,00
Convênios Estado - Outros	(4.588,31)	0,00	109.194,64	0,00	524,97	(114.307,92)	47.615,12	0,00
Estado - NASF	207.923,78	0,00	294,73	0,00	13.211,57	194.417,48	0,00	0,00
FEA ALTA COMPLEXIDADE - ESPECIAL - INVESTIMENTO	163,03	0,00	0,00	0,00	0,00	163,03	0,00	0,00
FEA ATENÇAO BASICA - CUSTEIO	8.361,24	0,00	0,00	0,00	0,00	8.361,24	0,00	0,00
FIA Imposto de Renda	52,79	0,00	0,00	0,00	12,60	40,19	0,00	0,00
FNAS - BPC	1.055,72	0,00	0,00	0,00	0,00	1.055,72	0,00	0,00
FNAS - PBVA/SCFV	3.062,50	0,00	3.315,13	0,00	11,58	(264,21)	5.289,15	0,00
FNAS - PPD/APAE	22,38	0,00	0,00	0,00	0,00	22,38	1.353,96	0,00
IGB-PBF - Bolsa Familia	15.508,94	0,00	39,25	0,00	0,00	15.469,69	62,15	0,00
IGD - SUAS	1.249,13	0,00	0,00	0,00	46,80	1.202,33	0,00	0,00
Inc. Ações de Vig. e Prev. e Cont. DST/AIDS	19.645,22	0,00	0,00	0,00	0,00	19.645,22	0,00	0,00
Infra Estrutura Urbana	0,00	40.936,88	0,00	0,00	0,00	(40.936,88)	0,00	0,00
Piso Fixo Vig. Sanitária / FNS	11.517,52	0,00	0,00	0,00	0,00	11.517,52	0,00	0,00
Piso Fixo Vigilância em Saúde / PFVS	24.274,08	0,00	75,00	0,00	0,00	24.199,08	0,00	0,00
PNAE	62,90	0,00	14.675,51	0,00	0,00	(14.612,61)	1.229,42	0,00
PNATE	7.607,11	0,00	0,00	0,00	67,50	7.539,61	0,00	0,00
Rec. Conv. Saúde União - Hospital	155.992,35	0,00	1.086,70	0,00	1.801,01	153.104,64	0,00	0,00

Continua 1/4

MUNICÍPIO DE LAURO MULLER - SC

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A AGOSTO 2016/QUADRIMESTRE MAIO - AGOSTO

Continuação 2/4

RGF - Anexo 5 (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a")

R$ 1,00

IDENTIFICAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS)	RESTOS A PAGAR EMPENHHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores	Demais Obrigações Financeiras			
		De Exercícios Anteriores	Do Exercício					
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f) = (a - (b + c + d + e))		
Receita do CAPS	119.445,39	0,00	4.568,28	0,00	325,93	114.551,18	84,60	0,00
Recursos Convênio Estado / Manutenção	12.327,56	0,00	4.328,44	0,00	7.870,91	128,21	101,40	0,00
Recursos de Imposto p/ASPS - 15%	712.307,75	5.269,52	199.741,38	0,00	278.899,38	228.397,47	66.313,06	0,00
Salário Educação	51.592,36	250,00	70.348,73	0,00	278,10	(19.284,47)	14.889,24	0,00
SUPERAVI FINANVEIRO / Farmácia Básica Estado	(21.675,81)	0,00	0,00	0,00	0,00	(21.675,81)	0,00	0,00
Superavit Financeiro - Transferência de Convênios	(178.204,01)	0,00	0,00	0,00	393,00	(178.597,01)	0,00	0,00
SUPERÁVIT FINANCEIRO / CONVÊNIOS	(20.120,58)	0,00	0,00	0,00	0,00	(20.120,58)	0,00	0,00
SUPERAVIT FINANCEIRO / CRAS	(5.000,00)	0,00	0,00	0,00	0,00	(5.000,00)	0,00	0,00
SUPERAVIT FINANCEIRO / FEA ATENÇAO BASICA - CUSTEIO	(33,80)	0,00	0,00	0,00	0,00	(33,80)	0,00	0,00
SUPERAVIT FINANCEIRO / NASF	(45.000,00)	0,00	0,00	0,00	0,00	(45.000,00)	0,00	0,00
Superavit Financeiro / PAB	0,00	0,00	0,00	0,00	3.237,53	(3.237,53)	0,00	0,00
SUPERAVIT FINANCEIRO / PMAQ	(16.000,00)	0,00	0,00	0,00	0,00	(16.000,00)	0,00	0,00
Superavit Financeiro / Policia Militar	(28.580,58)	0,00	11.114,96	0,00	214,30	(39.909,84)	0,00	0,00
Superávit Financeiro / Programa Brasil Carinhoso	(1.780,01)	0,00	0,00	0,00	0,00	(1.780,01)	0,00	0,00
SUPERAVIT FINANCEIRO / SAMU	(37.195,34)	0,00	0,00	0,00	2.804,66	(40.000,00)	0,00	0,00
SUPERAVIT FINANCEIRO / VIG. SANITARIA ANVISA	(12.000,00)	0,00	0,00	0,00	0,00	(12.000,00)	0,00	0,00
SUPERAVIT FINANCEIRO CEX	(6.000,00)	0,00	0,00	0,00	0,00	(6.000,00)	0,00	0,00
SUPERAVIT FINANCEIRO FUNDEB 60%	(46.000,00)	0,00	0,00	0,00	0,00	(46.000,00)	0,00	0,00
Transferência de Recursos do - FNDE	1.549,37	0,00	0,00	0,00	0,00	1.549,37	0,00	0,00
Transferencia Direta do FNDE / Programa Brasil Carinhoso	1.891,46	0,00	0,00	0,00	0,00	1.891,46	0,00	0,00
Transferências Convênios - UNIÃO - Outros	420.002,97	152.621,12	79.333,70	114.716,90	0,00	73.331,25	402,00	0,00
Transferências de Convênios - Educação	228.230,18	0,00	19.937,54	0,00	0,00	208.292,64	0,00	0,00
Transferências de Convênios - Saúde	58.878,68	954,09	11.027,39	1.804,03	1.748,38	43.344,79	0,00	0,00
Transferências do FUNDEF - 60%	(1.205.807,71)	0,00	16.759,87	0,00	243.608,38	(1.466.175,96)	99.106,20	0,00
Vigilânca Sanitária - ANVISA	(40.400,27)	0,00	226,00	0,00	17,15	(40.643,42)	0,00	0,00
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (I)	388.458,60	204.114,61	554.029,07	116.520,93	556.041,96	(1.042.247,97)	263.637,82	0,00
Atenção Básica - PAB FIXO	71.734,33	0,00	6.041,28	0,00	27.695,42	37.997,63	1.019,67	0,00
Atenção Básica - PACS	(117.087,62)	2.661,46	25.764,57	0,00	34.197,39	(179.711,04)	300,00	0,00

Continua 2/4

MUNICÍPIO DE LAURO MULLER - SC

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A AGOSTO 2016/QUADRIMESTRE MAIO - AGOSTO

Continuação 3/4

RGF - Anexo 5 (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a")

R$ 1,00

IDENTIFICAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS)	RESTOS A PAGAR EMPENHHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores	Demais Obrigações Financeiras			
		De Exercícios Anteriores	Do Exercício					
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f) = (a - (b + c + d + e))		
Atenção Básica - Saúde Bucal	64.789,51	0,00	6.427,26	0,00	67,88	58.294,37	3.734,49	0,00
Atenção Básica - Saúde da Familia (ESF)	(163.193,23)	0,00	988,94	0,00	6.703,00	(170.885,17)	0,00	0,00
Atenção de Média e Alta Complexidade - MAC - SUS	(147.496,22)	0,00	11.834,38	0,00	0,00	(159.330,60)	550,00	0,00
Contribuição de Interv.do Domínio Econômico - CIDE	733,23	0,00	366,05	0,00	427,40	(60,22)	168,00	0,00
Contribuição p/Custeio dos Serv.de Iluminação - CO	9.713,69	0,00	1.257,85	0,00	1.424,93	7.030,91	62,15	0,00
Estado - Farmacia Básica	0,00	265,57	0,00	0,00	0,00	(265,57)	0,00	0,00
Estado - Farmácia Básica	0,00	0,00	16.465,75	0,00	0,00	(16.465,75)	332,58	0,00
Estado - Farmacia Básica	(8,05)	0,00	0,00	0,00	0,00	(8,05)	0,00	0,00
Estado - Farmácia Básica	29.956,25	0,00	0,00	0,00	0,00	29.956,25	0,00	0,00
Farmacia Básica - SUS União	151,48	0,00	5.707,43	0,00	0,00	(5.555,95)	0,60	0,00
FNAS - CRAS	20.523,63	0,00	30,35	0,00	23,02	20.470,26	6.285,11	0,00
Fundo Especial do Petróleo	9.284,81	0,00	11.811,19	0,00	596,02	(3.122,40)	13.663,18	0,00
PROGRAMA DE MELHORIA DO ACESSO E DA QUALIDADE - P	5.831,60	0,00	112.705,47	0,00	43.304,31	(150.178,18)	28.880,85	0,00
Recursos de Imposto p/ASPS - 15%	103.269,19	5.349,82	61.963,93	0,00	397.173,71	(361.218,27)	40.193,94	0,00
Recursos de Impostos p/MDEF - 25%	(693.198,43)	2.603,04	62.624,15	0,00	53.927,88	(812.353,50)	20.862,45	0,00
Recursos Ordinários	176.897,61	30.749,39	322.627,39	5.458,10	197.221,97	(379.159,24)	508.824,19	0,00
Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU	105.189,02	0,00	532,87	0,00	12.110,48	92.545,67	1.425,31	0,00
Serviços de Saúde - Hospital	1.523.196,96	0,00	0,00	0,00	7.734,89	1.515.462,07	0,00	0,00
SUPERAVIT FINANCEIRO / RECURSOS PROPRIOS	(560.128,73)	0,00	0,00	0,00	45.847,71	(605.976,44)	0,00	0,00
SUPERAVIT FINANCEIRO / RECURSOS PRÓPRIOS SAUDE	(164.835,17)	0,00	0,00	0,00	39.256,03	(204.091,20)	0,00	0,00
SUS - Vigilância Sanitária	17.996,50	130,83	0,00	0,00	0,00	17.865,67	0,00	0,00
Transferências de Convênios - Transporte Escolar - Educação	64.690,67	0,00	6.746,00	0,00	264,56	57.680,11	29.844,14	0,00
Transferências do FUNDEF - 40%	1.549.864,01	0,00	1.390,00	0,00	14.968,22	1.533.505,79	0,00	0,00
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (II)	1.907.875,04	41.760,11	655.284,86	5.458,10	882.944,82	322.427,15	656.146,66	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	2.296.333,64	245.874,72	1.209.313,93	121.979,03	1.438.986,78	(719.820,82)	919.784,48	0,00
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES[1]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE:

Nota: [1] A disponibilidade de caixa do RPPS está comprometida com o Passivo Atuarial.

Continua 3/4

DOM/SC Assinado Digitalmente www.diariomunicipal.sc.gov.br

MUNICÍPIO DE LAURO MULLER - SC
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2016/QUADRIMESTRE MAIO - AGOSTO

Continuação 4/4
R$ 1,00

RGF - Anexo 5 (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a")
Lauro Muller, 05/10/2016

FABRICIO KUSMIN ALVES	SORAYA CURCIO LIBRELATO	ROSANA BENEDET
Prefeito Municipal	Secret. de Adm. Finanças e Planejamento	Contadora CRC/SC 023922/O5

MUNICÍPIO DE LAURO MULLER - SC

RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Até o 2º Quadrimestre de 2016

L.R.F., Artigo 48 - Anexo 6 R$ 1,00

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	VALOR ATÉ O BIMESTRE
Receita Corrente líquida	33.743.892,80

DESPESAS COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa Total com Pessoal - DTP	19.631.678,05	58,18
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	20.246.335,68	60,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <%>	19.234.018,90	57,00

DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida	2.372.636,65	7,03
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	40.492.671,36	120,00

GARANTIA DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	7.423.656,42	22,00

OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Externas e Internas	0,00	0,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	5.399.022,85	16,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	2.362.072,50	7,00

RESTOS A PAGAR	INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Valor Total	919.784,48	(719.820,82)

FONTE:

Lauro Muller, 05/10/2016

FABRICIO KUSMIN ALVES	SORAYA CURCIO LIBRELATO	ROSANA BENEDET
Prefeito Municipal	Secret. de Adm. Finanças e Planejamento	Contadora CRC/SC 023922/O5

RREO 4º BIMESTRE

Município de Lauro Muller - SC
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO/2015 A AGOSTO/2016

RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I) R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES													PREVISÃO ATUALIZADA 2016
	Set/2015	Out/2015	Nov/2015	Dez/2015	Jan/2016	Fev/2016	Mar/2016	Abr/2016	Mai/2016	Jun/2016	Jul/2016	Ago/2016	TOTAL (ÚLT. 12 MES.)	
RECEITAS CORRENTES (I)	**3.081.399,79**	**2.923.477,39**	**2.992.054,18**	**3.813.281,07**	**2.761.542,49**	**3.124.841,49**	**2.784.972,18**	**3.366.165,15**	**3.385.310,49**	**3.263.202,63**	**3.190.094,71**	**3.077.988,81**	**37.764.330,38**	**37.417.195,00**
RECEITA TRIBUTÁRIA	214.383,07	188.261,48	265.581,57	223.129,35	112.452,15	171.278,19	331.954,24	690.133,85	452.845,83	174.648,46	136.492,53	147.647,93	3.108.808,65	2.811.630,00
I.P.T.U.	4.603,32	6.270,60	3.299,74	2.669,86	963,57	16.006,28	127.936,05	491.156,86	327.469,85	24.576,40	11.929,70	8.958,07	1.025.840,30	850.249,00
I.R.R.F	4.990,58	13.377,82	81.032,60	53.922,99	0,00	0,00	0,00	9.662,85	0,00	9.403,67	24.179,43	30.808,99	227.378,93	74.200,00
I.S.S.	165.467,32	139.746,61	107.325,94	124.437,97	77.348,84	115.558,03	66.749,29	110.043,06	98.970,22	88.181,12	60.156,80	74.417,76	1.228.402,96	877.680,00
I.T.B.I.	7.024,92	14.626,46	24.304,81	21.148,54	11.806,47	16.851,59	21.003,85	28.675,02	7.900,52	27.294,57	11.788,84	12.467,89	204.893,48	137.800,00
Outras Receitas Tributárias	32.296,93	14.239,99	49.618,48	20.949,99	22.333,27	22.862,29	116.265,05	50.596,06	18.505,24	25.192,70	28.437,76	20.995,22	422.292,98	871.701,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	348,00	686,56	364,50	905,60	3.069,48	561,00	4.754,66	8.194,01	2.870,56	10.682,99	15.218,57	14.489,39	62.145,32	118.003,00
RECEITA PATRIMONIAL	30.329,33	15.810,16	11.289,33	12.119,90	14.120,77	13.616,34	19.525,78	14.469,25	13.976,83	13.703,62	15.619,40	10.227,44	184.808,15	137.350,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	84.786,94	73.330,67	47.929,31	121.667,48	1.100,45	39.592,93	43.370,96	46.917,25	53.171,25	52.629,44	33.237,55	37.290,92	635.025,15	60.000,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	2.652.682,60	2.526.617,44	2.614.647,05	3.380.140,37	2.599.632,72	2.878.285,89	2.368.680,14	2.530.874,95	2.831.028,07	2.975.243,51	2.943.550,66	2.738.056,65	33.039.440,05	33.901.392,00
Cota-Parte do F.P.M.	619.233,77	704.790,67	795.763,99	1.345.584,44	869.535,16	1.088.532,28	661.194,76	786.018,59	1.045.214,97	863.516,90	957.525,58	776.401,03	10.513.312,14	13.624.567,00
Cota-Parte do I.C.M.S.	622.388,83	643.543,42	647.405,82	632.014,22	875.425,35	716.738,70	724.884,72	745.300,04	720.911,84	712.256,93	735.049,69	726.039,16	8.501.958,72	7.757.334,00
Cota-Parte do I.P.V.A.	164.498,97	213.056,12	258.824,19	97.891,73	66.788,44	89.248,18	110.776,94	118.126,82	111.373,51	164.789,33	139.654,05	137.370,47	1.672.398,75	1.387.410,00
Cota-Parte do ITR.	911,93	9.991,67	318,53	309,06	82,80	33,06	45,95	510,56	143,25	37,50	23,83	3.059,62	15.467,76	5.618,00
Outras Transferências Correntes	798.934,15	480.483,67	445.414,12	822.838,51	215.414,81	464.634,96	373.736,41	360.728,04	416.293,07	723.449,24	617.010,76	586.588,83	6.305.526,57	5.076.947,00
Transferências da LC 61/1989	9.535,71	11.060,66	8.893,33	9.950,64	13.869,84	10.756,83	10.502,08	10.776,02	12.237,04	8.338,28	9.893,64	9.997,44	125.811,51	93.259,00
Transferências da LC 87/1996	2.684,09	2.684,09	2.684,09	2.684,09	3.059,62	3.059,62	3.059,62	3.059,62	3.059,62	3.059,62	3.059,62	3.110,48	35.264,18	34.397,00
Transferências do FUNDEB	434.495,15	461.007,14	455.342,98	468.867,68	555.456,70	505.282,26	484.479,66	506.355,26	521.794,77	499.795,71	481.333,49	495.489,62	5.869.700,42	5.921.860,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	98.869,85	118.771,08	52.242,42	75.318,37	31.166,92	21.507,14	16.686,40	75.575,84	31.417,95	36.294,61	45.976,00	130.276,48	734.103,06	388.820,00
DEDUÇÕES (II)	**283.850,46**	**317.025,11**	**342.777,79**	**331.577,21**	**365.752,01**	**381.673,55**	**302.092,60**	**332.758,15**	**378.587,85**	**350.399,50**	**302.747,92**	**331.195,43**	**4.020.437,58**	**4.485.686,00**
Dedução da Receita Para Formação do FUNDEB	283.850,46	317.025,11	342.777,79	331.577,21	365.752,01	381.673,55	302.092,60	332.758,15	378.587,85	350.399,50	302.747,92	331.195,43	4.020.437,58	4.485.686,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I – II)	**2.797.549,33**	**2.606.452,28**	**2.649.276,39**	**3.481.703,86**	**2.395.790,48**	**2.743.167,94**	**2.482.879,58**	**3.033.407,00**	**3.006.722,64**	**2.912.803,13**	**2.887.346,79**	**2.746.793,38**	**33.743.892,80**	**32.931.509,00**

FONTE:

Lauro Muller, 04/10/2016

FABRICIO KUSMIN ALVES
Prefeito Municipal

ROSANA BENEDET
Contadora CRC/SC 023922/O5

Município de Lauro Muller - SC

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A AGOSTO 2016/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	**43.409.909,00**	**43.409.909,00**	**5.634.140,17**	**12,98**	**22.399.870,35**	**51,60**	**21.010.038,65**
RECEITAS CORRENTES	**32.931.509,00**	**32.931.509,00**	**5.634.140,17**	**17,11**	**22.208.910,94**	**67,44**	**10.722.598,06**
RECEITA TRIBUTÁRIA	2.811.630,00	2.811.630,00	284.140,46	10,11	2.217.453,18	78,87	594.176,82
IMPOSTOS	1.939.929,00	1.939.929,00	234.707,48	12,10	1.912.265,59	98,57	27.663,41
TAXAS	869.454,00	869.454,00	49.432,98	5,69	305.187,59	35,10	564.266,41
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	2.247,00	2.247,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.247,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	118.003,00	118.003,00	29.707,96	25,18	59.840,66	50,71	58.162,34
CONTRIB P/CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	118.003,00	118.003,00	29.707,96	25,18	59.840,66	50,71	58.162,34
RECEITA PATRIMONIAL	137.350,00	137.350,00	25.846,84	18,82	115.259,43	83,92	22.090,57
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	137.350,00	137.350,00	25.846,84	18,82	115.259,43	83,92	22.090,57
RECEITA DE SERVIÇOS	60.000,00	60.000,00	70.528,47	117,55	307.310,75	512,18	-247.310,75
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	29.415.706,00	29.415.706,00	5.047.663,96	17,16	19.120.145,58	65,00	10.295.560,42
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	28.878.300,00	28.878.300,00	4.635.783,06	16,05	18.304.165,94	63,38	10.574.134,06
TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS	90.000,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00
TRANSF. DE PESSOAS	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	100,00	0,00
TRANSF. DE CONV.	437.406,00	437.406,00	411.880,90	94,16	805.979,64	184,26	-368.573,64
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	388.820,00	388.820,00	176.252,48	45,33	388.901,34	100,02	-81,34
MULTAS E JUROS DE MORA	142.872,00	142.872,00	23.000,00	16,10	108.873,00	76,20	33.999,00
RECEITA DA DIVIDA ATIVA	87.453,00	87.453,00	41.950,85	47,97	112.508,55	128,65	-25.055,55
RECEITAS DIVERSAS	158.495,00	158.495,00	111.301,63	70,22	167.519,79	105,69	-9.024,79
RECEITAS DE CAPITAL	**10.478.400,00**	**10.478.400,00**	**0,00**	**0,00**	**190.959,41**	**1,82**	**10.287.440,59**
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	9.478.400,00	9.478.400,00	0,00	0,00	190.959,41	2,01	9.287.440,59
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	9.478.400,00	9.478.400,00	0,00	0,00	190.959,41	2,01	9.287.440,59
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	**—**	**—**	**—**	**—**	**—**	**—**	**—**
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	**43.409.909,00**	**43.409.909,00**	**5.634.140,17**	**12,98**	**22.399.870,35**	**51,60**	**21.010.038,65**
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Continua 1/3

DOM/SC Assinado Digitalmente

DOM/SC ASSINADO DIGITALMENTE

Município de Lauro Muller - SC

Continuação 2/3

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A AGOSTO 2016/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	**43.409.909,00**	**43.409.909,00**	**5.634.140,17**	**12,98**	**22.399.870,35**	**51,60**	**21.010.038,65**
DÉFICIT (VI)	—	—	—	—	1.693.502,23	—	—
TOTAL (VII) = (V + VI)	43.409.909,00	43.409.909,00	5.634.140,17	12,98	24.093.372,58	55,50	19.316.536,42
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	—	1.326.974,51	—	—	1.258.356,74	—	—
Superávit Financeiro	—	1.326.974,51	—	—	1.258.356,74	—	—
Reabertura de Créditos Adicionais	—	0,00	—	—	0,00	—	—

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	**43.409.909,00**	**47.912.833,01**	**5.461.345,79**	**25.013.157,06**	**22.899.675,95**	**5.656.791,50**	**24.093.372,58**	**23.819.460,43**	**22.884.058,65**
DESPESAS CORRENTES	**31.571.682,00**	**35.859.536,30**	**5.063.773,12**	**23.346.722,56**	**12.512.813,74**	**5.300.517,78**	**22.489.085,13**	**13.370.451,17**	**21.561.829,26**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	17.939.365,00	21.007.743,60	3.169.254,59	14.635.465,60	6.372.278,00	3.148.154,62	14.608.080,52	6.399.663,08	14.412.246,08
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	13.632.317,00	14.851.792,70	1.894.518,53	8.711.256,96	6.140.535,74	2.152.363,16	7.881.004,61	6.970.788,09	7.149.583,18
DESPESAS DE CAPITAL	**11.738.227,00**	**11.953.296,71**	**397.572,67**	**1.666.434,50**	**10.286.862,21**	**356.273,72**	**1.604.287,45**	**10.349.009,26**	**1.322.229,39**
INVESTIMENTOS	11.532.227,00	11.609.296,71	394.670,27	1.547.404,33	10.061.892,38	353.371,32	1.485.257,28	10.124.039,43	1.203.199,22
AMORTIZACAO DA DIVIDA	206.000,00	344.000,00	2.902,40	119.030,17	224.969,83	2.902,40	119.030,17	224.969,83	119.030,17
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	**100.000,00**	**100.000,00**	**0,00**	**0,00**	**100.000,00**	**0,00**	**0,00**	**100.000,00**	**0,00**
RESERVA DE CONTINGENCIA	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00
RESERVA DO RPPS	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	—	—	—	—	—	—	—	—	—
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	**43.409.909,00**	**47.912.833,01**	**5.461.345,79**	**25.013.157,06**	**22.899.675,95**	**5.656.791,50**	**24.093.372,58**	**23.819.460,43**	**22.884.058,65**
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Continua 2/3

Continuação 3/3

Município de Lauro Muller - SC

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A AGOSTO 2016/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	**43.409.909,00**	**47.912.833,01**	**5.461.345,79**	**25.013.157,06**	**22.899.675,95**	**5.656.791,50**	**24.093.372,58**	**23.819.460,43**	**22.884.058,65**
SUPERÁVIT (XIII)	—	—	—	—	—	—	—	—	—
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	43.409.909,00	47.912.833,01	5.461.345,79	25.013.157,06	—	5.656.791,50	24.093.372,58	—	22.884.058,65

FONTE:

Lauro Muller, 04/10/2016

FABRICIO KUSMIN ALVES	SORAYA CURCIO LIBRELATO	ROSANA BENEDET
Prefeito Municipal	Secret. de Adm. Finanças e Planejamento	Contadora CRC/SC 023922/O5

DOM/SC Assinado Digitalmente

Município de Lauro Muller - SC
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2016/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)	(c) = (a-b)	No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	(e) = (a-d)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	43.409.909,00	47.912.833,01	5.461.345,79	25.013.157,06	100,00	22.899.675,95	5.656.791,50	24.093.372,58	100,00	23.819.460,43
Legislativa	1.700.000,00	1.700.000,00	0,00	606.416,74	2,42	1.093.583,26	0,00	603.702,14	2,51	1.096.297,86
Ação Legislativa	1.700.000,00	1.700.000,00	0,00	606.416,74	2,42	1.093.583,26	0,00	603.702,14	2,51	1.096.297,86
Administração	5.147.780,00	5.984.846,26	856.784,21	3.704.472,78	14,81	2.280.373,48	852.658,24	3.526.842,74	14,64	2.458.003,52
Administração Geral	4.075.000,00	4.912.066,26	734.344,25	3.176.331,35	12,70	1.735.734,91	725.964,03	3.047.191,47	12,65	1.864.874,79
Alimentação e Nutrição	462.780,00	462.780,00	80.470,84	395.458,11	1,58	67.321,89	76.673,09	351.767,95	1,46	111.012,05
Ensino Superior	610.000,00	610.000,00	41.969,12	132.683,32	0,53	477.316,68	50.021,12	127.883,32	0,53	482.116,68
Segurança Pública	146.472,00	186.567,33	29.295,18	149.559,00	0,60	37.008,33	37.926,76	143.690,23	0,60	42.877,10
Policiamento	146.472,00	186.567,33	29.295,18	149.559,00	0,60	37.008,33	37.926,76	143.690,23	0,60	42.877,10
Assistência Social	2.513.527,00	2.610.712,67	142.815,32	749.971,05	3,00	1.860.741,62	199.721,55	670.115,36	2,78	1.940.597,31
Assistência Comunitária	2.513.527,00	2.610.712,67	142.815,32	749.971,05	3,00	1.860.741,62	199.721,55	670.115,36	2,78	1.940.597,31
Saúde	9.801.650,00	11.262.079,31	2.041.613,07	7.462.603,21	29,83	3.799.476,10	2.088.811,15	7.319.666,71	30,38	3.942.412,60
Atenção Básica	9.703.380,00	11.149.426,45	2.038.384,07	7.425.592,15	29,69	3.723.834,30	2.084.614,15	7.282.655,65	30,23	3.866.770,80
Vigilância Sanitária	98.270,00	112.652,86	3.229,00	37.011,06	0,15	75.641,80	4.197,00	37.011,06	0,15	75.641,80
Educação	11.571.908,00	12.248.848,06	1.252.685,44	7.201.144,14	28,79	5.047.703,92	1.295.259,81	7.036.442,11	29,20	5.212.405,95
Ensino Fundamental	7.401.908,00	7.568.222,41	968.163,54	4.476.516,30	17,90	3.091.706,11	1.007.126,31	4.313.529,68	17,90	3.254.692,73
Educação Infantil	4.170.000,00	4.680.625,65	284.521,90	2.724.627,84	10,89	1.955.997,81	288.133,50	2.722.912,43	11,30	1.957.713,22
Cultura	340.000,00	375.000,00	11.051,06	99.933,70	0,40	275.066,30	21.751,06	63.906,80	0,27	311.093,20
Difusão Cultural	340.000,00	375.000,00	11.051,06	99.933,70	0,40	275.066,30	21.751,06	63.906,80	0,27	311.093,20
Urbanismo	3.968.575,00	5.184.536,95	727.734,48	1.945.388,25	7,78	3.239.148,70	660.477,37	1.812.890,55	7,52	3.371.646,40
Infra-Estrutura Urbana	2.340.000,00	2.438.164,25	284.425,64	284.425,64	1,14	2.153.738,61	236.810,52	236.810,52	0,98	2.201.353,73
Serviços Urbanos	1.628.575,00	2.746.372,70	443.308,84	1.660.962,61	6,64	1.085.410,09	423.666,85	1.576.080,03	6,54	1.170.292,67
Habitação	920.000,00	840.000,00	0,00	0,00	0,00	840.000,00	0,00	0,00	0,00	840.000,00
Habitação Urbana	920.000,00	840.000,00	0,00	0,00	0,00	840.000,00	0,00	0,00	0,00	840.000,00
Saneamento	1.184.320,00	1.134.320,00	39.113,27	234.692,22	0,94	899.627,78	109.658,23	198.744,71	0,82	935.575,29
Saneamento Básico Urbano	1.184.320,00	1.134.320,00	39.113,27	234.692,22	0,94	899.627,78	109.658,23	198.744,71	0,82	935.575,29
Agricultura	1.411.677,00	1.350.692,36	106.244,34	541.513,07	2,16	809.179,29	106.153,36	488.227,93	2,03	862.464,43
Extensão Rural	1.411.677,00	1.350.692,36	106.244,34	541.513,07	2,16	809.179,29	106.153,36	488.227,93	2,03	862.464,43
Indústria	601.000,00	551.000,00	43.329,30	49.329,30	0,20	501.670,70	34.955,38	40.955,38	0,17	510.044,62
Promoção Industrial	601.000,00	551.000,00	43.329,30	49.329,30	0,20	501.670,70	34.955,38	40.955,38	0,17	510.044,62
Comércio e Serviços	410.000,00	360.000,00	30.635,24	30.635,24	0,12	329.364,76	30.635,24	30.635,24	0,13	329.364,76
Turismo	410.000,00	360.000,00	30.635,24	30.635,24	0,12	329.364,76	30.635,24	30.635,24	0,13	329.364,76
Transporte	2.260.000,00	2.380.530,95	131.011,19	1.443.751,75	5,77	936.779,20	164.536,67	1.384.187,12	5,75	996.343,83
Transporte Rodoviário	2.260.000,00	2.380.530,95	131.011,19	1.443.751,75	5,77	936.779,20	164.536,67	1.384.187,12	5,75	996.343,83
Desporto e Lazer	983.000,00	1.167.836,80	15.584,19	566.354,41	2,26	601.482,39	20.855,97	553.442,41	2,30	614.394,39
Desporto Comunitário	983.000,00	1.167.836,80	15.584,19	566.354,41	2,26	601.482,39	20.855,97	553.442,41	2,30	614.394,39

Continua 1/2

DOM/SC ASSINADO DIGITALMENTE

Município de Lauro Muller - SC

Continuação 2/2

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A AGOSTO 2016/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)	(c) = (a-b)	No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	(e) = (a-d)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	43.409.909,00	47.912.833,01	5.461.345,79	25.013.157,06	100,00	22.899.675,95	5.656.791,50	24.093.372,58	100,00	23.819.460,43
Encargos Especiais	350.000,00	475.862,32	33.449,50	227.392,20	0,91	248.470,12	33.390,71	219.923,15	0,91	255.939,17
Outros Encargos Especiais	350.000,00	475.862,32	33.449,50	227.392,20	0,91	248.470,12	33.390,71	219.923,15	0,91	255.939,17
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
TOTAL (**III**) = (**I** + **II**)	43.409.909,00	47.912.833,01	5.461.345,79	25.013.157,06	100,00	22.899.675,95	5.656.791,50	24.093.372,58	100,00	23.819.460,43

FONTE:

Lauro Muller, 05/10/2016

FABRICIO KUSMIN ALVES	SORAYA CURCIO LIBRELATO	ROSANA BENEDET
Prefeito Municipal	Secret. de Adm. Finanças e Planejamento	Contadora CRC/SC 023922/O5

1 Representa uma dotação global sem destinação específica a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, cujos recursos serão utilizados para abertura de créditos adicionais, não sendo portanto uma função. É apresentada neste demonstrativo por constar no orçamento.

Município de Lauro Muller - SC

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A AGOSTO 2016/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO – Anexo 5 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1,00

DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO		
	Em 31 Dez 2015 (A)	Em 30 Jun 2016 (B)	Em 31 Ago 2016 (C)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	2.861.151,21	3.221.088,99	3.213.781,64
DEDUÇÕES (II)	2.199.621,34	865.893,60	841.144,99
Disponibilidade de Caixa Bruta	2.572.445,84	2.184.912,41	2.296.333,64
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	372.824,50	1.319.018,81	1.455.188,65
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	661.529,87	2.355.195,39	2.372.636,65
RECEITAS DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	463.799,59	463.799,59
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV – V)	**661.529,87**	**1.891.395,80**	**1.908.837,06**

RESULTADO NOMINAL	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (C - B)	Jan a Ago 2016 (C - A)
VALOR	**17.441,26**	**1.247.307,19**

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	**0,00**

REGIME PREVIDENCIÁRIO

DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA	SALDO		
	Em 31 Dez 2015 (A)	Em 30 Jun 2016 (B)	Em 31 Ago 2016 (C)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	0,00	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX – X)	**0,00**	**0,00**	**0,00**

FONTE:

Lauro Muller, 05/10/2016

FABRICIO KUSMIN ALVES	SORAYA CURCIO LIBRELATO	ROSANA BENEDET
Prefeito Municipal	Secret. de Adm. Finanças e Planejamento	Contadora CRC/SC 023922/O5

Município de Lauro Muller - SC
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2016/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1,00

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
		Até o Bimestre/ 2016	Até o Bimestre/ 2015
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	**32.794.159,00**	**22.093.651,51**	**20.504.716,71**
Receita Tributária	2.811.630,00	2.217.453,18	2.110.861,42
I.P.T.U.	850.249,00	1.008.996,78	812.454,45
I.S.S.	877.680,00	691.425,12	598.543,83
I.T.B.I.	137.800,00	137.788,75	102.332,05
I.R.R.F.	74.200,00	74.054,94	177.595,29
Outras Receitas Tributárias	871.701,00	305.187,59	419.935,80
Receita de Contribuição	118.003,00	59.840,66	56.058,60
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições	118.003,00	59.840,66	56.058,60
Receita Patrimonial Líquida	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	137.350,00	115.259,43	216.481,27
(-) Aplicações Financeiras	137.350,00	115.259,43	216.481,27
Transferências Correntes	29.415.706,00	19.120.145,58	17.407.662,05
F.P.M.	10.994.935,00	5.704.644,76	5.427.159,49
I.P.V.A	1.109.928,00	750.502,79	722.192,39
I.C.M.S.	6.205.867,00	4.765.285,87	4.140.534,14
Convênios	437.406,00	805.979,64	351.229,82
Outras Transferências Correntes	10.667.570,00	7.093.732,52	6.766.546,21
Demais Receitas Correntes	448.820,00	696.212,09	930.134,64
Dívida Ativa	87.453,00	112.508,55	83.333,07
Diversas Receitas Correntes	361.367,00	583.703,54	846.801,57
RECEITAS DE CAPITAL (II)	**10.478.400,00**	**190.959,41**	**98.687,08**
Operações de Crédito (III)	1.000.000,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00
Alienação de Ativos (V)	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	9.478.400,00	190.959,41	98.687,08
Convênios	9.478.400,00	190.959,41	98.687,08
Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	**9.478.400,00**	**190.959,41**	**98.687,08**
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	**42.272.559,00**	**22.284.610,92**	**20.603.403,79**

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
		Até o Bimestre/ 2016	Até o Bimestre/ 2015	Até o Bimestre/ 2016	Até o Bimestre/ 2015
DESPESAS CORRENTES (VIII)	**35.859.536,30**	**23.346.722,56**	**22.155.295,26**	**22.489.085,13**	**20.583.922,15**
Pessoal e Encargos Sociais	21.007.743,60	14.635.465,60	13.079.323,30	14.608.080,52	13.018.176,88
Juros e Encargos da Dívida (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	14.851.792,70	8.711.256,96	9.075.971,96	7.881.004,61	7.565.745,27
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	**35.859.536,30**	**23.346.722,56**	**22.155.295,26**	**22.489.085,13**	**20.583.922,15**
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	**11.953.296,71**	**1.666.434,50**	**1.939.023,62**	**1.604.287,45**	**1.684.382,94**
Investimentos	11.609.296,71	1.547.404,33	1.753.768,11	1.485.257,28	1.499.127,43
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de título de Capital já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	344.000,00	119.030,17	185.255,51	119.030,17	185.255,51
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	**11.609.296,71**	**1.547.404,33**	**1.753.768,11**	**1.485.257,28**	**1.499.127,43**
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	**100.000,00**	**-**	**-**	**-**	**-**
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	**47.568.833,01**	**24.894.126,89**	**23.909.063,37**	**23.974.342,41**	**22.083.049,58**

Município de Lauro Muller - SC
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2016/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII - XVIII)	**-5.296.274,01**	**-2.609.515,97**	**-3.305.659,58**	**-1.689.731,49**	**-1.479.645,79**
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	**-**	**-**	**-**	**1.258.356,74**	**0,00**
Superávit Financeiro	-	-	-	1.258.356,74	0,00
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	0,00	0,00

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	**0,00**

Lauro Muller, 05/10/2016

FABRICIO KUSMIN ALVES	SORAYA CURCIO LIBRELATO	ROSANA BENEDET
Prefeito Municipal	Secret. de Adm. Finanças e Planejamento	Contadora CRC/SC 023922/O5

Município de Lauro Muller - SC
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2016/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V) R$ 1,00

PODER/ÓRGÃO	RP PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RP NÃO PROCESSADOS						
	Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo (a)	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo (b)	Saldo Total (a+b)
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro de 2015				Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro de 2015					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	247.383,89	125.440,61	118.519,11	8.430,67	245.874,72	135.522,56	102.041,57	115.167,67	115.167,67	417,43	121.979,03	367.853,75
EXECUTIVO	247.383,89	125.440,61	118.519,11	8.430,67	245.874,72	135.522,56	102.041,57	115.167,67	115.167,67	417,43	121.979,03	367.853,75
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	238.031,37	125.440,61	118.519,11	8.430,67	236.522,20	135.522,56	102.041,57	115.167,67	115.167,67	417,43	121.979,03	358.501,23
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	9.442,73	0,00	80,96	0,00	9.361,77	7.262,13	0,00	0,00	0,00	0,00	7.262,13	16.623,90
Fundo municipal do Meio Ambiente	2.585,50	0,00	0,00	0,00	2.585,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.585,50
GABINETE DO PREFEITO	8,23	0,00	0,00	2,38	5,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,85
SECRET.MUNIC.DA ADM.,FINANÇAS E PLANEJAME	665,03	75.769,02	69.103,02	7.331,03	0,00	417,43	0,00	0,00	0,00	417,43	0,00	0,00
SECRET.MUNIC.DA EDUCAÇÃO E DOS ESPORTES	37.680,04	49.671,59	49.335,13	970,00	37.046,50	55.303,00	0,00	55.303,00	55.303,00	0,00	0,00	37.046,50
SECRET.MUNIC.DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICO	44.994,80	0,00	0,00	127,26	44.867,54	0,00	45.891,57	3.714,67	3.714,67	0,00	42.176,90	87.044,44
SECRETARIA MUNIC.DA AGRICULTURA E DO MEIC	142.655,04	0,00	0,00	0,00	142.655,04	72.540,00	56.150,00	56.150,00	56.150,00	0,00	72.540,00	215.195,04
HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE	9.352,52	0,00	0,00	0,00	9.352,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.352,52
HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE	9.352,52	0,00	0,00	0,00	9.352,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.352,52
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II):	**247.383,89**	**125.440,61**	**118.519,11**	**8.430,67**	**245.874,72**	**135.522,56**	**102.041,57**	**115.167,67**	**115.167,67**	**417,43**	**121.979,03**	**367.853,75**

FONTE:

Lauro Muller, 05/10/2016

FABRICIO KUSMIN ALVES
Prefeito Municipal

SORAYA CURCIO LIBRELATO
Secret. de Adm. Finanças e Planejamento

ROSANA BENEDET
Contadora CRC/SC 023922/O5

MUNICÍPIO DE LAURO MULLER - SC
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2016/BIMESTRE JULHO - AGOSTO
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO MULLER

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) R$ 1,00

RECEITAS DO ENSINO

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
1- RECEITAS DE IMPOSTOS	1.149.702,00	1.149.702,00	1.333.349,02	115,97
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	937.702,00	937.702,00	1.121.505,33	119,60
1.1.1- IPTU	850.249,00	850.249,00	1.008.996,78	118,67
1.1.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IPTU	–	0,00	0,00	0,00
1.1.3- Dívida Ativa do IPTU	87.453,00	87.453,00	112.508,55	128,65
1.1.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IPTU	–	0,00	0,00	0,00
1.1.5- (-) Deduções da Receita do IPTU	–	0,00	0,00	0,00
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	137.800,00	137.800,00	137.788,75	99,99
1.2.1- ITBI	137.800,00	137.800,00	137.788,75	99,99
1.2.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITBI	–	0,00	0,00	0,00
1.2.3- Dívida Ativa do ITBI	–	0,00	0,00	0,00
1.2.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITBI	–	0,00	0,00	0,00
1.2.5- (-) Deduções da Receita do ITBI	–	0,00	0,00	0,00
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	–	0,00	0,00	0,00
1.3.1- ISS	–	0,00	0,00	0,00
1.3.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ISS	–	0,00	0,00	0,00
1.3.3- Dívida Ativa do ISS	–	0,00	0,00	0,00
1.3.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ISS	–	0,00	0,00	0,00
1.3.5- (-) Deduções da Receita do ISS	–	0,00	0,00	0,00
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	74.200,00	74.200,00	74.054,94	99,80
1.4.1- IRRF	74.200,00	74.200,00	74.054,94	99,80
1.4.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IRRF	–	0,00	0,00	0,00
1.4.3- Dívida Ativa do IRRF	–	0,00	0,00	0,00
1.4.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IRRF	–	0,00	0,00	0,00
1.4.5- (-) Deduções da Receita do IRRF	–	0,00	0,00	0,00
1.5- Receita Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)	–	0,00	0,00	0,00
1.5.1- ITR	–	0,00	0,00	0,00
1.5.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITR	–	0,00	0,00	0,00
1.5.3- Dívida Ativa do ITR	–	0,00	0,00	0,00
1.5.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITR	–	0,00	0,00	0,00
1.5.5- (-) Deduções da Receita do ITR	–	0,00	0,00	0,00
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	22.783.483,50	22.783.483,50	13.974.642,57	61,34
2.1- Cota-Parte FPM	13.505.465,50	13.505.465,50	6.965.072,84	51,57
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	13.505.465,50	13.505.465,50	6.965.072,84	51,57
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d	–	0,00	0,00	0,00
2.1.3- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea e	–	0,00	0,00	0,00
2.2- Cota-Parte ICMS	7.757.334,00	7.757.334,00	5.956.606,43	76,79
2.3- ICMS-Desoneração – L.C. nº87/1996	34.397,00	34.397,00	24.527,82	71,31
2.4- Cota-Parte IPI-Exportação	93.259,00	93.259,00	86.371,17	92,61
2.5- Cota-Parte ITR	5.618,00	5.618,00	3.936,57	70,07
2.6- Cota-Parte IPVA	1.387.410,00	1.387.410,00	938.127,74	67,62
2.7- Cota-Parte IOF-Ouro	–	0,00	0,00	0,00
3- TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)	23.933.185,50	23.933.185,50	15.307.991,59	63,96

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
4- RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINC. AO ENSINO	–	0,00	0,00	0,00
5- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	942.622,00	942.622,00	542.837,85	57,59
5.1- Transferências do Salário-Educação	700.000,00	700.000,00	410.685,30	58,67
5.2- Transferências Diretas - PDDE	–	0,00	1.040,00	0,00
5.3- Transferências Diretas - PNAE	161.980,00	161.980,00	100.488,00	62,04
5.4- Transferências Diretas - PNATE	80.642,00	80.642,00	30.624,55	37,98
5.5- Outras Transferências do FNDE	–	0,00	0,00	0,00
5.6- Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	–	0,00	0,00	0,00
6- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	2.000.000,00	2.000.000,00	188.057,86	9,40
6.1- Transferências de Convênios	2.000.000,00	2.000.000,00	182.979,11	9,15
6.2- Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	–	0,00	5.078,75	0,00
7- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	–	0,00	0,00	0,00
8- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	547.234,00	547.234,00	343.555,43	62,78
9- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)	3.489.856,00	3.489.856,00	1.074.451,14	30,79

FUNDEB

RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	4.485.686,00	4.485.686,00	2.745.207,01	61,20
10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.1.1)	2.629.632,00	2.629.632,00	1.343.294,51	51,08
10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.2)	1.551.467,00	1.551.467,00	1.191.320,56	76,79
10.3- ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.3)	6.880,00	6.880,00	4.905,53	71,30
10.4- Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.4)	19.101,00	19.101,00	17.274,19	90,44
10.5- Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadados Destinados ao FUNDEB – (20% de (1.5 + 2.5))	1.124,00	1.124,00	787,27	70,04
10.6- Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.6)	277.482,00	277.482,00	187.624,95	67,62
11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	5.921.860,00	5.921.860,00	4.049.987,47	68,39
11.1- Transferências de Recursos do FUNDEB	5.921.860,00	5.921.860,00	4.049.987,47	68,39
11.2- Complementação da União ao FUNDEB	–	0,00	0,00	0,00
11.3- Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	–	0,00	0,00	0,00
12- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 – 10)	1.436.174,00	1.436.174,00	1.304.780,46	90,85
ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB				

MUNICÍPIO DE LAURO MULLER - SC

Continuação 2/3

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A AGOSTO 2016/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO MULLER

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100
13- PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	5.621.860,00	5.667.860,00	3.966.976,67	69,99	3.867.870,47	68,24
13.1- Com Educação Infantil	1.500.000,00	1.500.000,00	983.109,87	65,54	983.109,87	65,54
13.2- Com Ensino Fundamental	4.121.860,00	4.167.860,00	2.983.866,80	71,59	2.884.760,60	69,21
14- OUTRAS DESPESAS	310.000,00	310.000,00	124.389,97	40,13	124.389,97	40,13
14.1- Com Educação Infantil	200.000,00	200.000,00	16.926,85	8,46	16.926,85	8,46
14.2- Com Ensino Fundamental	110.000,00	110.000,00	107.463,12	97,69	107.463,12	97,69
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	5.931.860,00	5.977.860,00	4.091.366,64	68,44	3.992.260,44	66,78

DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB	VALOR
16- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB	–
16.1 - FUNDEB 60%	–
16.2 - FUNDEB 40%	–
17- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	0,00
17.1 - FUNDEB 60%	0,00
17.2 - FUNDEB 40%	0,00
18- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)	0,00
INDICADORES DO FUNDEB	
19 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 - 18)	3.992.260,44
19.1 - Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério[1] (13 - (16.1 + 17.1)) / (11) x 100) %	95,50
19.2 - Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério (14 - (16.2 + 17.2)) / (11) x 100) %	3,07
19.3 - Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19.1 +19.2)) %	1,43

CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQÜENTE	VALOR
20 – RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2015 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS	0,00
21 – DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2016[2]	0,00

MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB

RECEITAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (c)=(b/a)x100
22- IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS À MDE (25% de 3)[3]	5.983.296,38	5.983.296,38	3.826.997,90	63,96

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100
23- EDUCAÇÃO INFANTIL	3.170.000,00	3.371.780,01	2.327.767,66	69,04	2.326.052,25	68,99
23.1- Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.1.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.1.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.2- Pré-escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.2.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.2.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24- ENSINO FUNDAMENTAL	4.986.860,00	5.132.860,00	3.736.438,54	72,79	3.618.185,30	70,49
24.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	4.231.860,00	4.277.860,00	3.091.329,92	72,26	2.992.223,72	69,95
24.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	755.000,00	855.000,00	645.108,62	75,45	625.961,58	73,21
25- ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26- ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27- ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28- OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (23 + 24 + 25 + 26 + 27 + 28)	8.156.860,00	8.504.640,01	6.064.206,20	71,30	5.944.237,55	69,89

DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL	VALOR
30- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)	1.304.780,46
31- DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	0,00
32- RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (50 h)	–
33- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	–
34- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS	0,00
35- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO[4] ENSINO	–
36- CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46 j)	–
37- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (30 + 31 + 32 + 33 + 34 + 35 + 36)	1.304.780,46
38- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((23 + 24) – (37))	4.639.457,09
39- MÍNIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDE5 ((38) / (3) x 100) %	30,31

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE

OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100
40- DESPESAS CUSTEADAS COM A APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41- DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	705.000,00	705.000,00	464.440,16	65,88	449.550,92	63,77
42- DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43- DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	2.520.048,00	2.849.208,05	546.233,41	19,17	516.389,27	18,12
44- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (40 + 41 + 42 + 43)	3.225.048,00	3.554.208,05	1.010.673,57	28,44	965.940,19	27,18
45- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (29 + 44)	11.381.908,00	12.058.848,06	7.074.879,77	58,67	6.910.177,74	57,30

MUNICÍPIO DE LAURO MULLER - SC

Continuação 3/3

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A AGOSTO 2016/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO MULLER

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O BIMESTRE	CANCELADO EM 2016 (j)
46- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	2.603,04	0,00
46.1 - Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino	0,00	0,00
46.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB	2.603,04	0,00

FLUXO FINANCEIRO DOS RECURSOS	VALOR	
	FUNDEB (h)	FUNDEF
47- SALDO FINANCEIRO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2015	51.186,96	0,00
48- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	4.049.987,47	0,00
49- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE	3.817.080,70	0,00
49.1 Orçamento do Exercício	3.817.080,70	0,00
49.2 Restos a Pagar	0,00	0,00
50- (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	0,00	0,00
51- (=) SALDO FINANCEIRO NO EXERCÍCIO ATUAL	284.093,73	0,00

Lauro Muller, 05/10/2016

FABRICIO KUSMIN ALVES	SORAYA CURCIO LIBRELATO	ROSANA BENEDET
Prefeito Municipal	Secret. de Adm. Finanças e Planejamento	Contadora CRC/SC 023922/O5

FONTE:

[1] Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.

[2] Art. 21, § 2º, Lei 11.494/2007: "Até 5% dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União recebidos nos termos do §1º do art. 6º desta Lei, poderão ser utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subseqüente, mediante abertura de crédito adicional."

[3] Caput do art. 212 da CF/1988

[4] Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício

[5] Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício, no âmbito de atuação prioritária, conforme LDB, art. 11, V.

[6] Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento poderá ser feito com base na despesa empenhada ou na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

[7] Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre.

Município de Lauro Muller - SC

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A AGOSTO 2016/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I) R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a - b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO[1] (I)	**1.000.000,00**	**0,00**	**1.000.000,00**

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	SALDO NÃO EXECUTADO (f)=(d-e)
DESPESAS DE CAPITAL	11.953.296,71	1.666.434,50	1.604.287,45	0,00	10.286.862,21
(-) Incentivos Fiscais a Contribuintes por Instituições Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuintes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II):	**11.953.296,71**	**1.666.434,50**	**1.604.287,45**	**0,00**	**10.286.862,21**
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (I - II)	**-10.953.296,71**	**-1.666.434,50**	**-**	**-**	**-9.286.862,21**

FONTE:

Lauro Muller, 05/10/2016

FABRICIO KUSMIN ALVES
Prefeito Municipal

SORAYA CURCIO LIBRELATO
Secret. de Adm. Finanças e Planejamento

ROSANA BENEDET
Contadora CRC/SC 023922/O5

DOM/SC Assinado Digitalmente
www.diariomunicipal.sc.gov.br

Município de Lauro Muller - SC

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A AGOSTO 2016/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) R$ 1,00

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a)*100
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (d)	% (d/c)*100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (f)	% (f/e)*100	Até o Bimestre (g)	% (g/e)*100
DESPESAS CORRENTES	8.637.122,00	9.404.352,75	6.843.822,39	72,77	6.718.458,59	71,44
Pessoal e Encargos Sociais	4.576.688,00	4.993.779,20	3.997.106,08	80,04	3.982.594,63	79,75
Outras Despesas Correntes	4.060.434,00	4.410.573,55	2.846.716,31	64,54	2.735.863,96	62,03
DESPESAS DE CAPITAL	724.528,00	1.209.498,58	244.645,94	20,23	230.516,01	19,06
Investimentos	724.528,00	1.209.498,58	244.645,94	20,23	230.516,01	19,06

Continua 1/4

DOM/SC ASSINADO DIGITALMENTE

Município de Lauro Muller - SC

Continuação 2/4

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A AGOSTO 2016/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (f)	% (f/e)*100	Até o Bimestre (g)	% (g/e)*100
DESPESAS DE CAPITAL	724.528,00	1.209.498,58	244.645,94	20,23	230.516,01	19,06
Investimentos	724.528,00	1.209.498,58	244.645,94	20,23	230.516,01	19,06
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	9.361.650,00	10.613.851,33	7.088.468,33	66,79	6.948.974,60	65,47

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (h)	% (h/IVf)*100	Até o Bimestre (i)	% (i/IVg)*100
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	4.206.650,00	4.813.658,11	2.628.272,56	37,08	2.591.944,46	37,30
Recursos de Transferências do Sistema Único de Saúde - SUS	2.508.780,00	3.113.405,25	2.286.241,15	32,25	2.249.913,05	32,38
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos	1.697.870,00	1.700.252,86	342.031,41	4,83	342.031,41	4,92
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA[1]	-	-	0,00	0,00	-	-
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS[2]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)	4.206.650,00	4.813.658,11	2.628.272,56	37,08	2.591.944,46	37,30
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	5.155.000,00	5.800.193,22	4.460.195,77	62,92	4.357.030,14	62,70

PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VIi / IIIb x 100) - LIMITE CONSTITUCIONAL 15% [4 e 5]	0,00
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [VI(i) - (15 x IIIb)/100][6]	4.357.030,14

Continua 2/4

DOM/SC ASSINADO DIGITALMENTE

Continuação 3/4

Município de Lauro Muller - SC

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A AGOSTO 2016/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS/ PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, §1º E 2º	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS		
	SALDO INICIAL	DESPESAS CUSTEADAS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA (j)	SALDO FINAL(NÃO APLICADO)
	0,00	0,00	0,00
TOTAL (VIII)	**0,00**	**0,00**	**0,00**

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26	LIMITE NÃO CUMPRIDO		
	SALDO INICIAL	DESPESAS CUSTEADAS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA (k)	SALDO FINAL(NÃO APLICADO)
	-	-	-

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até Bimestre (l)	% (l/Total l)*100	Até Bimestre (m)	% (m/Total m)*100
Atenção Básica	9.703.380,00	11.149.426,45	7.425.592,15	99,50	7.282.655,65	99,49
Vigilância Sanitária	98.270,00	112.652,86	37.011,06	0,50	37.011,06	0,51
TOTAL	**9.801.650,00**	**11.262.079,31**	**7.462.603,21**	**100,00**	**7.319.666,71**	**100,00**

FONTE:

[1] Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.

[2] O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h+i"(último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total j".

[3] O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h+i"(último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total k".

[4] Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012.

[5] Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012.

[6] No último bimestre, será utilizada a fórmula [VI(h+i) - (15 x IIIb)/100]

Continua 3/4

Continuação 4/4

Município de Lauro Muller - SC

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A AGOSTO 2016/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Lauro Muller, 05/10/2016

FABRICIO KUSMIN ALVES	SORAYA CURCIO LIBRELATO	ROSANA BENEDET
Prefeito Municipal	Secret. de Adm. Finanças e Planejamento	Contadora CRC/SC 023922/

Lebon Regis

Prefeitura

EXTRATO DE ABERTURA PR14/2016
MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2016
REGISTRO DE PREÇOS 11/2016
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2016

O Município de Lebon Régis através do Pregoeiro Oficial, leva ao conhecimento dos interessados que se realizará licitação na Modalidade de Pregão Presencial, do tipo Menor Preço por Item. Objeto: Firmar ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para aquisição futura e parcelada de gêneros alimentícios e materiais de limpeza, para manutenção das atividades da Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência social e Secretaria de Saúde, conforme descrição e características constantes no Edital. Recebimento da documentação e das propostas até 09h00min do dia 19 de outubro de 2016. Reunião pública para abertura das propostas comerciais a partir das 09h10min do dia 19 de outubro de 2016. Obtenção do Edital e maiores informações pelo site www.lebonregis.sc.gov.br ou licitacoes@lebonregis.sc.gov.br. Lebon Régis 05 de outubro de 2016.
José Vanderlei de Campos - Pregoeiro

Lindóia do Sul

Prefeitura

DECISÃO DO PREFEITO - RECURSO INTERPOSTO PELA EMPRESA NORDT SOLUÇÕES LTDA

Processo de Licitação Nº 47/2016
Tomada de Preços Nº 04/2016
Interessado(a): Nordt Soluções Ltda e Marlon Andrioli Arquitetura Ltda
DECISÃO
Trata-se de recurso administrativo interposto pela empresa Nordt Soluções Ltda, que devidamente habilitada a participar do certame em epígrafe, não teve sua condição de Micro Empresa considerada na participação pela Comissão Permanente de Licitações, conforme consta na ata de recebimento e abertura de documentação, lavrada a partir da sessão pública realizada em 01/09/2016.
Após impugnação ao recurso interposto, a Comissão Permanente de Licitações resolveu manter sua decisão inicial.
Vieram os autos para decisão final.
Adoto, como fundamentos de minha decisão, os argumentos contidos na decisão da comissão permanente de licitações, datada de 03/10/2016, e mantenho o posicionamento inicial quanto a Habilitação da Empresa Recorrente na condição normal e não na condição de micro empresa ou empresa de pequeno porte, permanecendo inalterado o resultado do Processo de Licitação.
Pedro Ari Parizotto
Prefeito Municipal

Luzerna

Prefeitura

AVISO DE CANCELAMENTO - PL 086/2016 - PP 058/2016 - ILUMINAÇÃO PÚBLICA E ELETRECISTA - PML
MUNICIPIO DE LUZERNA
Processo Licitatório nº 086/2016 - PML
Pregão Presencial nº 058/2016 - PML

AVISO DE CANCELAMENTO
PREGÃO 058/2016

Levamos ao conhecimento dos interessados a CANCELAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL 058/2016, prevista para acontecer no dia 06 de outubro de 2016 às 14h e que tinha como objeto o Registro de Preços para: a) aquisição de material elétrico, de forma parcelada e contratação de serviços por hora trabalhada; ambos destinados à manutenção das redes de iluminação pública e ginásios de esportes do Município; e b) a contratação de empresa para execução de serviços de eletricista por hora trabalhada destinada a atender as necessidades da Unidade Gestora-Prefeitura Municipal e os Fundos Especiais.
A republicação de edital e a nova data de abertura serão divulgadas em breve no site do Município de Luzerna.

Luzerna, 05 de outubro de 2016.

Mafra

Prefeitura

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 122/2016 (NOVA DATA DE ABERTURA)
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MAFRA
ESTADO DE SANTA CATARINA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 122/2016
(NOVA DATA DE ABERTURA)

O MUNICÍPIO DE MAFRA torna público que estará realizando PREGÃO PRESENCIAL para aquisição de 01 (um) veículo novo O Km para o setor de Cadastro Imobiliário e de 01 (um) veículo novo O Km destinado ao Departamento de Trânsito, através da Secretaria de Municipal de Desenvolvimento de Urbano e Meio Ambiente e da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, conforme especificações contidas neste edital e seus anexos. Os protocolos dos envelopes poderão ser feitos até as 08h30min do dia 21/10/2016, hora e data da abertura da sessão. Base legal: Lei n° 10.520 de 17 de Julho de 2002, com aplicação subordinada a lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal n° 3.089 de 28 de Janeiro de 2008. O inteiro teor deste Ato Convocatório encontra-se a disposição dos interessados no Departamento de Licitações, situado na Avenida Frederico Heyse, nº 1386 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro. O horário de funcionamento da Prefeitura é das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 ás 17:00 horas pelos Fones (47) 3642-4009.
Mafra (SC), 05 de outubro de 2016.
Wellington Roberto Bielecki
Prefeito Municipal

Maracajá

Prefeitura

DECRETO 81/2016
DECRETO Nº 81 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.
DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO - CAEP, DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

WAGNER DA ROSA, Prefeito Municipal de Maracajá, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica do Município de Maracajá, e;

Considerando, a realização do concurso público nº 01/2015;
Considerando, a necessidade de avaliar os servidores em cumprimento de estágio probatório;
Considerando, a aplicabilidade da Lei nº 985/2014 e Lei Complementar nº 46/2015;

DECRETA:
Art. 1º Fica criada a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório - CAEP, dos Servidores da Prefeitura Municipal de Maracajá, responsável pela avaliação do estágio probatório, conforme rege o art. 28 da Lei Complementar nº 46 de 26 de agosto de 2016, e em conformidade com o § 8º art. 13 e § 2º art. 61 da Lei nº 985 de 12 de junho de 2014.

Art. 2º A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório - CAEP, será composta pelos seguintes servidores:

Membros Titulares:
I - Marcelo Martinelli;
II - Michelini Costa Francisco;
III - Enedir Manoel Monteiro;

Membros Suplentes:
I - Francisco Demétrio da Rocha;
II - Evânio Macalossi;
III - Rosane Roldão de Fáveri;

Art. 3º A avaliação a ser feita pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório - CAEP, nomeada pelo art. 2º deste Decreto, deverá ser aplicada com observância a Lei nº 985 de 12 de junho de 2014 e a Lei Complementar nº 46 de 26 de agosto de 2016.

Art. 4º Os trabalhos da presente Comissão estarão sob a Coordenação do senhor Marcelo Martinelli.
Parágrafo único - O resultado final da avaliação do estágio probatório do servidor avaliado, será homologado por ato do chefe do poder executivo municipal.

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

Município de Maracajá/SC, Gabinete do Prefeito, 04 de Outubro de 2016.
Wagner da Rosa
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado o presente Decreto na Secretaria de Administração Municipal em 04 de Outubro de 2016.

Rosane Savi Costa
Secretária de Administração

Massaranduba

Prefeitura

ATA 50.2016 (PMM) - PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DOS CARROS CHEVROLET CELTA 1.0
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2016

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 50/2016

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES
Ao terceiro dia do mês de outubro do ano de dois mil e dezesseis, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA, pessoa jurídica de direito público, situado na Rua 11 de Novembro, número 2765, bairro Centro, município de Massaranduba, estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob o nº 83.102.483/0001-62, neste ato representada pelo Prefeito Interino, Sr. SÍLVIO MAINKA, inscrito no CPF sob o nº 443.887.569-20, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal 2.051/2010 e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2016 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2016 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, homologado pelo Prefeito supracitado, resolve registrar os valores oferecidos referentes ao REGISTRO DE PREÇOS DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DOS CARROS CHEVROLET CELTA 1.0 PERTENCENTES À FROTA VEICULAR DO MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA (SC), tendo sido os valores oferecidos pelas licitantes cujas propostas foram classificadas:

PARTICIPANTES PRESENTES	CNPJ/CPF
ANDERSON RICARDO DE OLIVEIRA SOUZA ME, NESTE ATO REPRESENTADO POR ANDERSON RICARDO DE OLIVEIRA SOUZA	17.982.595/0001-20

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. REGISTRO DE PREÇOS DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DOS CARROS CHEVROLET CELTA 1.0 PERTENCENTES À FROTA VEICULAR DO MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA (SC) de acordo com as especificações e quantitativos abaixo:

FORNECEDOR: 184217 - ANDERSON RICARDO DE OLIVEIRA SOUZA ME						
ITEM	PRODUTO	UNID	MARCA	QTDE	R$ UNIT.	R$ TOTAL
1	AMORTECEDOR TRASEIRO	PECAS	MONROE	10	115,01	1.150,10
2	AMORTECEDOR DIANTEIRO	PECAS	MONROE	10	160,07	1.600,67
3	BATENTE TRASEIRO	KIT	MONROE	10	15,24	152,45
4	COXIM	PECAS	MONROE	10	22,36	223,59
5	COXIM SUPERIOR DIANTEIRO DIREITO AMORTECEDOR	UNID	MONROE	10	47,43	474,26
6	PEÇAS DO BATENTE DIANTEIROS.	PC	MONROE	10	28,12	281,16
7	PIVO SUPERIOR	PECAS	MONROE	10	55,56	555,56
8	D71713 - TERMINAL DIRECAO	PECAS	MONROE	10	51,32	513,23
9	MORCEGO DO ESTABILIZADOR.	UNID	MONROE	10	58,27	582,70
10	JOGO DE PASTILHAS DE FREIO	PECAS	MONROE	10	16,68	166,83
11	SAPATAS TRASEIRAS DO CELTA 1.0.	UNID	MONROE	10	43,19	431,93
12	ROLAMENTO DIANTEIRO	PECAS	MONROE	10	36,75	367,52
TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 6.500,00						

1.2. O valor estimado para a aquisição pelo período de 12 (doze) meses é de R$ 6.500,00 (SEIS MIL E QUINHENTOS REAIS).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS
2.1. Esta ata de registro de preços terá validade até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

2.2. Durante o prazo de validade desta ata de registro de preços, a Prefeitura de Massaranduba (SC) não será obrigada a contratar o objeto referido na cláusula primeira exclusivamente pelo sistema de registro de preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à licitante detentora, ou, cancelar a ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1. Esta ata de registro de preços será utilizada pela Prefeitura de Massaranduba (SC). O valor ofertado pela licitante signatária desta ata é o relacionado na cláusula primeira, de acordo com a respectiva classificação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2016.

3.2. Em cada fornecimento decorrente desta ata, serão observadas as cláusulas constantes do edital do processo supracitado, que integram o presente instrumento de compromisso.

3.3. Fica ressalvada a Prefeitura de Massaranduba (SC) a não utilização da quantidade total desta ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUARTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DAS NOTAS DE EMPENHO

4.1. O fornecimento do objeto desta ata será autorizado pela a Prefeitura de Massaranduba (SC) e também pela unidade financeira competente para os pagamentos.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO PRAZO DE ENTREGA
5.1. O objeto deste procedimento licitatório deverá entregue pela licitante vencedora nas dependências da Prefeitura de Massaranduba (SC) em no MÁXIMO 03 (TRÊS) DIAS CONSECUTIVOS após a solicitação/emissão de ordem de compra.

5.1.1. As entregas serão parceladas, conforme a necessidade de suprimento, em datas e quantidades estabelecidas nas requisições a serem fornecidas.

5.2. As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com as ordens de compra.

5.3. A não entrega do objeto acarretará em notificação e nas penalidades previstas nesta ata.

5.4. O objeto somente será considerado devidamente aceito após analisado e aprovado por servidor responsável pelo recebimento e conferência do mesmo.

5.5. Caso o objeto recebido não atenda às especificações constantes desta ata, a Prefeitura de Massaranduba (SC) expedirá ofício à licitante vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a a sanar o problema no prazo máximo de 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

5.6. Decorrido o prazo da notificação, sem que tenha sido sanado o problema, a Prefeitura de Massaranduba (SC) dará ciência à Assessoria Jurídica Municipal, a fim de que se proceda a aplicação das penalidades previstas no edital e as constantes na Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO
6.1. O pagamento será efetuado da seguinte forma: nota fiscal emitida na 1ª (primeira) quinzena do mês em vigor será paga no dia 10 (dez) do mês subsequente; nota fiscal emitida na 2ª (segunda) quinzena do mês em vigor será paga no dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente. Para a efetivação do pagamento, o objeto deverá ser aceito juntamente com a documentação fiscal.

6.1.1. Em caso de devolução de documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

6.1.2. Caso seja constatada qualquer irregularidade por parte da licitante, o pagamento poderá ser retido pela Prefeitura de Massaranduba (SC) até a normalização da mesma, sem que isso acarrete ônus adicionais à Prefeitura supracitada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DE PREÇOS
7.1. O objeto licitado poderá sofrer reajuste depois de expirado o prazo de 90 (noventa) dias contados da homologação, desde que atendidas às prerrogativas da lei e mediante a efetiva comprovação do aumento e aprovação da Administração.

7.2. Se no decorrer dos fornecimentos oriundos da ata de registro de preços, ficar comprovado que os preços registrados são incompatíveis com os fixados por órgãos oficiais ou com os praticados no mercado, a Administração reserva-se o direito de aplicar o disposto no art. 24, inciso VII da Lei Federal 8.666/93, efetuando a compra direta por valor não superior ao constante na ata. Tal comprovação será feita através de cotações de mercado.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE
8.1. Responder por todos os ônus decorrentes da legislação do trabalho, previdência social, de acordo com a legislação vigente, com referência a todo o pessoal empregado, não havendo nenhuma relação entre o pessoal e a Prefeitura de Massaranduba (SC).

8.2. Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente a Prefeitura de Massaranduba (SC) ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, não obstante a fiscalização da Prefeitura de Massaranduba (SC) em seu acompanhamento.

8.3. Comunicar a Prefeitura de Massaranduba (SC), por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

8.4. Repor, por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência de seus empregados.
8.5. Aceitar acréscimos ou supressões que a Prefeitura de Massaranduba (SC) solicitar, até o limite permitido pelo § 1º do art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

8.6. Manter vigente durante a ata de registro de preços, os documentos que comprovem a regularidade fiscal, sob pena de retenção dos pagamentos até a regulamentação.

8.7. Efetuar a aplicação do objeto desta licitação nas dependências da Prefeitura de Massaranduba (SC) em no MÁXIMO 03 (TRÊS) DIAS CONSECUTIVOS após a solicitação/emissão de ordem de compra.

8.8. Serão RECUSADOS os produtos que sejam imprestáveis, defeituosos, ou que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

8.8.1. Caso o objeto seja recusado conforme item acima, a licitante deverá reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo máximo de 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, sem que isso acarrete ônus à Prefeitura de Massaranduba (SC).

8.9. Aceitar as condições de pagamento previstas nesta ata, sendo que o valor constante na ata de registro de preços será a única remuneração devida à licitante vencedora.

8.10. O objeto desta licitação deverá ser entregue acondicionado adequadamente e a nota fiscal deverá OBRIGATORIAMENTE ser entregue juntamente com o produto.

8.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste processo licitatório, sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA DE MASSARANDUBA (SC)
9.1. Reservar-se do direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte esta licitação.

9.2. Efetuar os pagamentos de acordo com o especificado nesta ata.

9.3. Proporcionar à licitante vencedora as facilidades necessárias a fim de que esta possa desempenhar normalmente seu serviço.

9.4. Prestar aos funcionários da licitante vencedora todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

9.5. Aplicar à licitante vencedora as sanções regulamentares, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES
10.1. A recusa da licitante com proposta classificada e indicada para registro dos respectivos preços ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e alterações e no Decreto Municipal 2.051/2010, a critério da Administração Municipal.

10.2. As licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta e não assinarem a ata de registro de preços, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, resguardados os procedimentos legais, as seguintes sanções, a critério da Administração, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo dos danos causados à Administração Municipal:

10.2.1. Impedimento para registro na ata, se concluída a fase licitatória.

10.2.2. Cancelamento do registro na ata.

10.2.3. Advertência e anotação restritiva no cadastro de fornecedores.

10.2.4. Multa de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

10.2.5. Suspensão temporária do direito de licitar ou de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a Autoridade que aplicou a penalidade.

10.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.3. A aplicação das penalidades ocorrerá depois de defesa prévia da licitante, no prazo estabelecido na Lei Federal 8.666/93 a contar da intimação do ato.

10.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso do atendimento, advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

10.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante no momento da execução da ata de registro de preços, sem justificativa aceita pelo órgão, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:

10.5.1. Advertência.

10.5.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado total, em caso de recusa da 1º (primeira) colocada de cada item em assinar a ata de registro de preços.

10.5.3. Multa de 10% (dez por cento) por dia de inadimplência, até o 30º (trigésimo) dia de fornecimento incompleto ou em atraso, incidentes sobre o valor estimado mensal da contratação, além do desconto do valor correspondente não realizado pela detentora da ata.

10.6. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos.

10.7. Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurada a licitante o contraditório e ampla defesa.
10.8. A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em lei, inclusive responsabilização da licitante por eventuais perdas e danos causados à Administração.

10.9. As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora, podendo, entretanto, processar-se judicialmente.

10.10. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas ou penais, previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
11.1. A ata de registro de preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

11.1.1. Pela Administração Municipal, quando:

11.1.2. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta ata de registro de preços.

11.1.3. A detentora não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa.

11.1.4. A detentora der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente de registro de preços.

11.1.5. Em qualquer das hipóteses de recusa na entrega total ou parcial dos itens da ata de registro de preços.

11.1.6. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

11.1.7. Por razões de interesse público devidamente justificados pela Administração.

11.1.8. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 01 (um) dia da publicação.

11.2. Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta ata de registro de preços.

11.3. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, cabendo a Administração a aplicação das penalidades previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
12.1. Integram esta ata, o edital do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2016 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2016 e as propostas das licitantes classificadas no certame supranumerado.
12.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Guaramirim (SC) para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização desta ata.

12.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações bem como as demais normas aplicáveis.

Massaranduba – SC,	03	de	setembro	de	2016

MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA
SÍLVIO MAINKA
CONTRATANTE

ANDERSON RICARDO DE OLIVEIRA SOUZA ME
ANDERSON RICARDO DE OLIVEIRA SOUZA
CONTRATADA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 18.2016 (FMS) - CADEIRAS E LONGARINAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 34/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2016
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 18/2016

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES
Ao quarto dia do mês de outubro do ano de dois mil e dezesseis, o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MASSARANDUBA, pessoa jurídica de direito público, situado na Rua 11 de Novembro, número 2997, bairro Centro, município de Massaranduba, estado de Santa Catarina, neste ato representado por sua Gestora, Sra. SIMONE APARECIDA DE SOUZA, inscrita no CPF sob o nº 024.662.939-86, bem como pelo Prefeito Interino, Sr. VANDERLEI SASSE, inscrito no CPF sob o nº 848.301.909-49, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal 2.051/2010 e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 34/2016 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2016 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, homologado pelo Prefeito supracitado, resolve registrar os valores oferecidos referentes à AQUISIÇÃO CADEIRAS E LONGARINAS DESTINADOS ÀS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DE MASSARANDUBA (SC), tendo sido os valores oferecidos pelas licitantes cujas propostas foram classificadas:

PARTICIPANTES PRESENTES	CNPJ/CPF
M MOBILE EIRELE ME, NESTE ATO REPRESENTADO POR LUIZ AMARILDO MUELLER	15.764.033/0001-85

MAURO FONSECA - ME, NESTE ATO REPRESENTADO POR JAMES EVERTON FRANKE	77.509.602/0001-01
NELITA GOMES FARIAS EPP, NESTE ATO REPRESENTADO POR JOSNEI RODRIGUES	11.943.540/0001-25
GISIANE MATILDE VIEIRA - ME, NESTE ATO REPRESENTADO POR ANDERSON ROBERTO CORREA	10.790.021/0001-01
RICHESSE MOVEIS LTDA EPP, NESTE ATO REPRESENTADO POR JONAS TODT	20.265.303/0001-43

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO CADEIRAS E LONGARINAS DESTINADOS ÀS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DE MASSARANDUBA (SC), de acordo com as especificações e quantitativos abaixo:

FORNECEDOR: 176400 - M MOBILE EIRELE ME						
ITEM	PRODUTO	UNID	MARCA	QTDE	R$ UNIT.	R$ TOTAL
2	CADEIRA SECRETARIA EXECUTIVA GIRATORIA SEM BRAÇO. ESTOFADA EM ESPUMA INJETADA. FORRAÇÃO EM TECIDO.BASE GIRATORIA 5 PÉS COM RODIZIOS DUPLOS DE GIRO, COM REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO A GAS. MEDIDAS DO ESTOFADO DO ENCOSTO: 45X37CM (LARG X ALT) MEDIDAS DO ESTOFADO DO ASSENTO: 47X40CM (LARG X PROF).	UNID	MELANINOS	20	153,10	3.062,00
4	LONGARINA 4 LUGARES - ESTRUTURA LONGARINA EM TUBO 30X50MM, PINTURA EPOXI-PÓ CURADA EM ESTUFA A 180°C. ACABAMENTO COM SAPATAS FIXAS 30X50MM, MEDIDAS DA BASE/ESTRUTURA: PROF. 53CM, COMPRIMENTO 1,61M. SUPORTE DO ENCOSTO: COM ALMA DE AÇO, REVESTIDO COM CAPA DE TERMOPLÁSTICO INJETADO EM POLIPROPILENO DE ALTA RESISTENCIA MECANICA NA COR AZUL NOTURNO, SEM REGULAGEM DE ALTURA. REVESTIMENTO ESTOFADO EM TECIDO PROPILENO, SIL OU COURVIN, ACABAMENTO COM PERFIL FLEXIVEL DE PVC DE ALTA RESISTENCIA NO ASSENTO E CAPA PLÁSTICA DE ALTA RESISTENCIA NO ENCOSTO. DIMENSÕES ESTOFADO ASSENTO: 435X 410MM, ENCOSTO 360X270MM.	UNID	MELANINOS	6	408,00	2.448,00
5	MOCHO GIRATORIO ESTOFADO SEM ENCOSTO PINTADO C/RODAS DESCRIÇÃO DO PRODUTO: MOCHO GIRATÓRIO EM AÇO CARBONO DE 1,00" COM REGULAGEM DE ALTURA. ASSENTO ESTOFADO COM ESPUMA D 28 E ACABAMENTO EM COURVIN. ALTURA REGULÁVEL DE 0,45 A 0,70CM. DIMENSÕES: 0,35 X 0,35 X 0,50M.	UNID	MELANINOS	10	118,90	1.189,00
6	CADEIRA SECRETÁRIA CAIXA COM BRAÇO - ALTA TIPO CAIXA, ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA INJETADA, REVESTIDA NA COR AZUL ESCURO. BASE GIRATÓRIA, COM REGULAGEM A GÁS DE ALTURA E REGULAGEM DE DISTÂNCIA DO ENCOSTO, COM ARO DE APOIO REGULÁVEL PARA OS PÉS. COM CAPA DE NYLON NA COR PRETA. ENCOSTO A. 290 MM X L. 360 MM X E. 30 MM. ASSENTO L. 410 MM X P. 400 MM X E. 34 MM.	UNID	MELANINOS	2	448,90	897,80
TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 7.596,80						
FORNECEDOR: 176435 - MAURO FONSECA - ME						
ITEM	PRODUTO	UNID	MARCA	QTDE	R$ UNIT.	R$ TOTAL
1	CADEIRA GIRATORIA DIRETOR. ESTOFADA EM ESPUMA INJETAVEL DE 50MM, COM ACABAMENTO DE BORDAS EM PERFIL FLEXIVEL. BASE GIRATORIA COM 5 PÉS METALICA REVESTIDA EM CAPA DE POLIPROPILENO, E RODIZIOS DUPLOS DE NYLON. SISTEMA DE REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO A GAS COM MOVIMENTO DE RELAX COM TRAVA. REVESTIDO EM TECIDO POLIESTER.	UNID	COPIATIC	20	287,50	5.750,00
TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 5.750,00						
FORNECEDOR: 255726 - RICHESSE MOVEIS LTDA EPP						
ITEM	PRODUTO	UNID	MARCA	QTDE	R$ UNIT.	R$ TOTAL

3	CADEIRA PARA ESCRITÓRIO FIXA COM 50 MM DE ESPESSURA DE ESPUMA INJETADA NO ASSENTO E 50MM NO ENCOSTO, BASE FIXA COM 4 PÉS. DIMENSÕES DA CADEIRA: ASSENTO: L49 X P48. ENCOSTO: L46 X A48. ALTURA DO ASSENTO: 48 CM. > 4 PÉS ESTRUTURA PALITO. REVESTIMENTO EM TECIDO PRETO OU AZUL. PARTES METÁLICAS EM PINTURA EPÓXI PÓ NA COR PRETA OU CINZA.	UNID	CAROLFLEX	40	96,00	3.840,00
TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 3.840,00						
TOTAL GERAL DOS ITENS: R$ 17.186,80						

1.2. O valor estimado para a aquisição pelo período de 12 (doze) meses é de R$ 17.186,80 (DEZESSETE MIL CENTO E OITENTA E SEIS REAIS E OITENTA CENTAVOS).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS
2.1. Esta ata de registro de preços terá validade até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

2.2. Durante o prazo de validade desta ata de registro de preços, o Fundo Municipal de Saúde de Massaranduba (SC) não será obrigado a contratar o objeto referido na cláusula primeira exclusivamente pelo sistema de registro de preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à licitante detentora, ou, cancelar a ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1. Esta ata de registro de preços será utilizada pelo Fundo Municipal de Saúde de Massaranduba (SC). O valor ofertado pela licitante signatária desta ata é o relacionado na cláusula primeira, de acordo com a classificação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 34/2016.

3.2. Em cada fornecimento decorrente desta ata, serão observadas as cláusulas e condições constantes do edital do processo supracitado, que integram o presente instrumento de compromisso.

3.3. Fica ressalvado ao Fundo Municipal de Saúde de Massaranduba (SC) a não utilização da quantidade total desta ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUARTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DAS NOTAS DE EMPENHO
4.1. O fornecimento do objeto desta ata será autorizado pelo Fundo Municipal de Saúde de Massaranduba (SC), que é o órgão gerenciador da mesma e também pela unidade financeira competente para os pagamentos.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA
5.1. Os itens deste procedimento licitatório deverão ser entregues pela licitante vencedora na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua 11 de Novembro, número 2997, bairro Centro, município de Massaranduba, estado de Santa Catarina, no prazo máximo de 10 (DEZ) DIAS CONSECUTIVOS após a solicitação/emissão da ordem de compra.

5.1.1. As entregas serão parceladas, conforme a necessidade de suprimento, em quantidades estabelecidas pelo Fundo Municipal de Saúde de Massaranduba (SC) através de solicitação/emissão de ordem de compra.

5.2. As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com as ordens de compra.

5.3. A não entrega do objeto solicitado acarretará em notificação e penalidades previstas.

5.4. O objeto somente será considerado devidamente aceito após analisado e aprovado por servidor responsável pelo recebimento e conferência do mesmo.

5.4.1. Caso o objeto não atenda as especificações estipuladas neste processo licitatório, o Fundo Municipal de Saúde de Massaranduba (SC) expedirá ofício à licitante, comunicando e justificando as razões de recusa e ainda notificando-a a sanar o problema no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

5.4.2. Decorrido o prazo estipulado no item acima sem que tenha sido sanado o problema, o Fundo Municipal de Saúde de Massaranduba (SC) dará ciência à Assessoria Jurídica Municipal, a fim de que se proceda a aplicação das penalidades previstas nesta ata e as da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO
6.1. O pagamento será efetuado da seguinte forma: nota fiscal emitida na 1ª (primeira) quinzena do mês em vigor será paga no dia 08 (oito) do mês subsequente; nota fiscal emitida na 2ª (segunda) quinzena do mês em vigor será paga no dia 20 (vinte) do mês subsequente. Para a efetivação do pagamento, o objeto deverá ser aceito juntamente com a documentação fiscal atestada pela Administração.

6.2. Em caso de devolução de documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

6.3. Caso seja constatada qualquer irregularidade por parte da licitante, o pagamento poderá ser retido pelo Fundo Municipal de Saúde de Massaranduba (SC) até a normalização da mesma, sem que isso acarrete ônus adicionais ao Fundo supracitado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DE PREÇOS
7.1. O objeto licitado poderá sofrer reajuste depois de expirado o prazo de 90 (noventa) dias contados da homologação, desde que atendidas às prerrogativas da lei e mediante a efetiva comprovação do aumento por parte da licitante e aprovação da Administração, devendo ser utilizado o mesmo percentual.

7.2. Se no decorrer dos fornecimentos oriundos da ata de registro de preços, ficar comprovado que os preços registrados são incompatíveis com os fixados por órgãos oficiais ou com os praticados no mercado, a Administração reserva-se o direito de aplicar o disposto no art. 24, inciso VII da Lei Federal 8.666/93, efetuando a compra direta por valor não superior ao constante na ata. Tal comprovação será feita através de cotações de mercado.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE
8.1. A licitante deverá observar os seguintes direitos e obrigações:

8.1.1. Responder por todos os ônus decorrentes da legislação do trabalho, previdência social, de acordo com a legislação vigente, com referência a todo o pessoal empregado, não havendo nenhuma relação entre o pessoal e o Fundo Municipal de Saúde de Massaranduba (SC).

8.1.2. Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente ao Fundo Municipal de Saúde de Massaranduba (SC) ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, não obstante a fiscalização do Fundo Municipal de Saúde de Massaranduba (SC) em seu acompanhamento.

8.1.3. Comunicar ao Fundo Municipal de Saúde de Massaranduba (SC), por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

8.1.4. Repor, por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência de seus empregados.

8.1.5. Aceitar acréscimos ou supressões que o Fundo Municipal de Saúde de Massaranduba (SC) solicitar, até o limite permitido pelo § 1º do art. 65 da Lei Federal 8.666/93.

8.1.6. Manter vigente durante a ata de registro de preços, os documentos que comprovem a regularidade fiscal, sob pena de retenção dos pagamentos até a regulamentação da documentação.

8.1.7. Realizar as entregas na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua 11 de Novembro, número 2997, bairro Centro, município de Massaranduba, estado de Santa Catarina, no prazo máximo de 10 (DEZ) DIAS CONSECUTIVOS após a emissão da ordem de compra.

8.1.8. Serão RECUSADOS os itens que sejam imprestáveis ou que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

8.1.8.1. Caso os itens não atendam às especificações constantes desta ata, o Fundo Municipal de Saúde de Massaranduba (SC) expedirá ofício à licitante vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a a sanar o problema no prazo máximo de 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, independentemente das penalidades cabíveis.

8.1.8.2. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha sido sanado o problema, o Fundo Municipal de Saúde de Massaranduba (SC) dará ciência à Assessoria Jurídica Municipal, a fim de que se proceda a aplicação das penalidades previstas no edital e as constantes na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

8.1.9. Aceitar as condições de pagamento previstas nesta ata, sendo que o valor constante na ata de registro de preços será a única remuneração devida à licitante vencedora.
8.1.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste processo licitatório.

8.1.11. Assumir inteira responsabilidade pela entrega e pelo seguro dos itens até o local determinado.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MASSARANDUBA (SC)
9.1. Reservar-se do direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte esta licitação.

9.2. Efetuar os pagamentos de acordo com o especificado nesta ata.

9.3. Proporcionar à licitante vencedora as facilidades necessárias a fim de que esta possa desempenhar normalmente seu serviço.

9.4. Prestar aos funcionários da licitante vencedora todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

9.5. Aplicar à licitante vencedora as sanções regulamentares, quando for o caso.

9.6. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à quantidade, particularidade e qualidade na execução do serviço, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando não atendidas às disposições previstas nesta ata.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. A recusa da licitante com proposta classificada e indicada para registro dos respectivos preços ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e alterações e no Decreto Municipal 2.051/2010, a critério da Administração Municipal.

10.2. As licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta e não assinarem a ata de registro de preços, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, resguardados os procedimentos legais, as seguintes sanções, a critério da Administração, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo dos danos causados à Administração Municipal:

10.2.1. Impedimento para registro na ata, se concluída a fase licitatória.

10.2.2. Cancelamento do registro na ata.

10.2.3. Advertência e anotação restritiva no cadastro de fornecedores.

10.2.4. Multa de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

10.2.5. Suspensão temporária do direito de licitar ou de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a Autoridade que aplicou a penalidade.
10.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.3. A aplicação das penalidades ocorrerá depois de defesa prévia da licitante, no prazo estabelecido na Lei Federal 8.666/93 a contar da intimação do ato.

10.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso do atendimento, advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

10.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante no momento da execução da ata de registro de preços, sem justificativa aceita pelo órgão, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:

10.5.1. Advertência.

10.5.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado total, em caso de recusa da 1º (primeira) colocada de cada item em assinar a ata de registro de preços.

10.5.3. Multa de 10% (dez por cento) por dia de inadimplência, até o 30º (trigésimo) dia de fornecimento incompleto ou em atraso, incidentes sobre o valor estimado mensal da contratação, além do desconto do valor correspondente não realizado pela detentora da ata.

10.6. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos.

10.7. Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurada a licitante o contraditório e ampla defesa.

10.8. A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em lei, inclusive responsabilização da licitante por eventuais perdas e danos causados à Administração.

10.9. As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora, podendo, entretanto, processar-se judicialmente.

10.10. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas ou penais, previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA
11.1. A ata de registro de preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

11.1.1. Pela Administração Municipal, quando:

11.1.2. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta ata de registro de preços.

11.1.3. A detentora não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa.
11.1.4. A detentora der causa a rescisão administrativa.

11.1.5. Em qualquer das hipóteses de recusa na entrega dos itens da ata.

11.1.6. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

11.1.7. Por razões de interesse público devidamente justificados pela Administração.

11.1.8. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 01 (um) dia da publicação.

11.2. Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta ata de registro de preços.

11.3. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, cabendo a Administração a aplicação das penalidades previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
12.1. Integra esta ata, o edital do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 34/2016 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2016 e as propostas das licitantes classificadas no certame supranumerado.

12.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Guaramirim (SC) para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização desta ata.

12.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações bem como as demais normas aplicáveis.

Massaranduba – SC,	04	de	outubro	de	2016

MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA
VANDERLEI SASSE
CONTRATANTE

M MOBILE EIRELE ME
LUIZ AMARILDO MUELLER
CONTRATADA

MAURO FONSECA - ME
JAMES EVERTON FRANKE
CONTRATADA

RICHESSE MOVEIS LTDA EPP
JONAS TODT
CONTRATADA

FMS CO 52.2016- CRJ - CENTRO DE RECUPERAÇÃO JARAGUA LTDA

MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA – SANTA CATARINA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 52/2016
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE: PREFEITURA DE MASSARANDUBA (SC)

CONTRATADO: CRJ - CENTRO DE RECUPERAÇÃO JARAGUA LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTADORA DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE FISIOTERAPIA UROLÓGICA.

VALOR CONTRATADO: R$ 5.600,00 (CINCO MIL E SEISCENTOS REAIS).

VIGÊNCIA: 04 DE OUTUBRO DE 2016 À 04 DE OUTUBRO DE 2017.
MASSARANDUBA, 04 DE OUTUBRO DE 2016.

VANDERLEI SASSE – PREFEITO INTERINO
SIMONE APARECIDA DE SOUZA - GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL

LEI Nº 1775/2016

LEI Nº 1775/2016

Altera Artigo da Lei nº 1274 de 12 de abril de 2011

VANDERLEI SASSE, Prefeito Interino do Município de Massaranduba (SC), faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:

Art. 1º O art. 2º da Lei nº 1274 de 12 de abril de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º Os convênios eventualmente firmados terão como objeto específico o repasse de valores relativos ao auxílio na manutenção e operacionalização das cirurgias eletivas realizadas, pelo Sistema Único de Saúde – SUS e em benefício dos cidadãos do Município de Massaranduba, nas entidades de saúde filantrópicas ou sem fins lucrativos, conforme preconizado pela Constituição Federal e pela Lei Federal nº

8.080/90, que regulamenta a atuação do Sistema Único de Saúde – SUS, cujo valor será de até R$ 400,00 (quatrocentos reais) por cirurgia eletiva."

Parágrafo Único A celebração de qualquer convênio com base nesta lei deverá ser objeto de deliberação junto ao Conselho Municipal de Saúde do Município de Massaranduba, atentando-se a legislação em vigor.

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

Massaranduba, 04 de Outubro de 2016
VANDERLEI SASSE
Prefeito Interino

Publicado no expediente da data supra,

VIVIANE HAFEMANN GRABOWSKI
Gerente de Gabinete

Meleiro

Prefeitura

DECRETO Nº 063-2016 - ANULAÇÃO PREFEITURA ASSISTENCIA

DECRETO n.º 063/2016

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 1.701/2015, de 15 de Dezembro de 2015.
DECRETA

Art. 1.º A Dotação Orçamentária abaixo relacionada fica suplementada no valor de R$ 5.000,00 (Cinco mil reais), nestes termos:

12- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
1201.08.244.2024 – Manut. do Fundo Mun. Assistência Social - Comunitário	
4.4.90.00.00.00.00.00.0754.0 – Aplicações Diretas (227)	R$ 5.000,00
Total	R$ 5.000,00

Art. 2.º Para atender os créditos que trata o artigo 1.º, correrá por conta de anulação parcial da seguinte Dotação Orçamentária.

12- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
1201.08.244.2024 – Manut. do Fundo Mun. Assistência Social - Comunitário	
3.3.90.00.00.00.00.00.0754.0 – Aplicações Diretas (224)	R$ 5.000,00
Total	R$ 5.000,00

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

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

Meleiro, 05 de Setembro de 2016.
JONNEI ZANETTE
Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA
Secret. Adm. e Finanças.

PORTARIA N°422-2016 (ERRATA)

ERRATA

A Portaria n°472/2016 publicado no DOM edição nº 2095 do dia 04/10/2016 onde se lê 024/2016 leia-se 024/2013.
JONNEI ZANETTE
Prefeito Municipal

PORTARIA N°489-2016

PORTARIA n.º 489/2016

TRATA DA CONCESSÃO DE LICENÇA SAÚDE DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

JONNEI ZANETTE, Prefeito Municipal de Meleiro, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 51, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com a Lei nº 809/2000 e suas alterações, e Lei n.º 1414/2010, de 26 de março de 2010 e suas alterações, resolve:

CONCEDER

Art. 1.º Licença saúde à servidora ELIZANDRA DAL PONT, ocupante do cargo de Agente Comunitária de Saúde, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, por um período de até 15 (quinze) dias, conforme atestado médico.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 04/10/2016.

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

Meleiro, 05 de Outubro de 2016.
JONNEI ZANETTE
Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA
Secret. Adm. e Finanças

Mondaí

Prefeitura

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2016

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2016
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MONDAÍ
EMPRESA(S) REGISTRADA(S): A.E.M. OESTE COMERCIAL LTDA ME – VALOR REGISTRADO R$ 3.727,00 (três mil, setecentos e vinte e sete reais); AP OESTE DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA – VALOR REGISTRADO R$ 3.055,00 (três mil e cinquenta e cinco reais); NUTRI SC COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA ME – VALOR REGISTRADO R$ 5.520,00 (cinco mil, quinhentos e vinte reais); SCS COMÉRCIO LTDA ME – VALOR REGISTRADO R$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais); SUPERMERCADO GERMÂNICO LTDA EPP – VALOR REGISTRADO R$ 5.020,00 (cinco mil e vinte reais).
OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios destinados à manutenção do Programa de Merenda Escolar para alunos da Rede de Ensino do Município de Mondaí, Estado de Santa Catarina, pelo período de 06 (seis) meses após a data de homologação, conforme especificações e quantitativos descritos no Anexo I, deste Edital.
ORIGEM: Pregão Presencial nº 076/2016.
VIGÊNCIA: A vigência da presente ATA é até 28 de fevereiro de 2017.
Mondaí – SC, 05 de outubro de 2016.
LENOIR DA ROCHA
Prefeito Municipal

EXTRATO LICITAÇÃO DESERTA PREGÃO 9/2016/FMAS

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2016

O Município de Mondaí/SC, através do Fundo Municipal de Assistência Social, a partir do seu Prefeito leva ao conhecimento dos interessados que o PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2016, que objetivava a contratação de empresa especializada para capacitação dos trabalhadores da política pública de Assistência Social e Conselheiros de Direitos sobre o SUAS (Sistema Único de Assistência Social), serviços socioassistenciais e trabalho social na política social, foi considerada DESERTA, tendo em vista não aportarem interessados à licitação, conforme consta dos Autos.
Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos desta Municipalidade pelo fone (49) 3674.3125.

Mondaí – SC, 05 de outubro de 2016.
Lenoir da Rocha
Prefeito Municipal

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 76/2016

ESTADO DE SANTA CATARINA **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONDAI** **CNPJ: 83.028.415/0001-09** **AV. LAJU, 420** **C.E.P.: 89893-000 - Mondaí - SC**	**PREGÃO PRESENCIAL** **Nr.: 76/2016 - PR** **Processo Administrativo: 108/2016** **Processo de Licitação: 108/2016** **Data do Processo: 21/09/2016**

Folha: 1/2

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeito Municipal, Lenoir da Rocha, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.: 108/2016
b) Licitação Nr.: 76/2016-PR
c) Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
d) Data Homologação: 05/10/2016
e) Objeto da Licitação Registro de preços para eventual aquisição de gêneros alimentícios destinados para manutenção do Programa de Merenda Escolar para alunos da rede de Ensino do Município de Mondaí - SC, pelo período de 06 (seis) meses após a data de homologação, conforme especificações e quantitativos descritos no Anexo I, deste Edital.

(em Reais R$)

f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação):

		Unid.	Quantidade	Descto (%)	Preço Unitário	Total do Item
A.E.M OESTE COMERCIAL LTDA ME (11093)						
1	AMIDO DE MILHO, PESO LÍQUIDO 500 G - Marca: brusto	PCT	150,00	0,0000	2,10	315,00
5	CEBOLA - Marca: real	KG	300,00	0,0000	2,00	600,00
6	FARINHA DE MILHO EM PACOTES DE 1KG - Marca: daju	PCT.	200,00	0,0000	2,43	486,00
7	Feijão em cores pct de 1 kg - Marca: rey da mesa	UN	80,00	0,0000	6,50	520,00
10	MASSA C/OVOS TIPO CABELO DE ANJO(500G). - Marca: le sorelka	PCT	100,00	0,0000	3,50	350,00
11	Proteina de soja texturizada pct de 400 gr - Marca: vitao	UN	200,00	0,0000	7,28	1.456,00
				Total do Fornecedor:		**3.727,00**
AP OESTE DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA (10759)						
3	BOLACHA SALGADA - 400 g - Marca: 2092 PRODASA	PCT.	100,00	0,0000	4,35	435,00
9	MACARRÃO PARAFUSO C/ OVOS, PCT. C/500gr - Marca: 2802 BORTOLINI	PCT.	1.000,00	0,0000	2,35	2.350,00

Mondaí, 5 de Outubro de 2016.

Lenoir da Rocha
Prefeito Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONDAI

CNPJ: 83.028.415/0001-09
AV. LAJU, 420
C.E.P.: 89893-000 - Mondaí - SC

PREGÃO PRESENCIAL
Nr.: 76/2016 - PR

Processo Administrativo: 108/2016
Processo de Licitação: 108/2016
Data do Processo: 21/09/2016

Folha: 2/2

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

AP OESTE DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA (10759)

12	SAGU EM PACOTES DE 500 GRAMAS - Marca: 1186 PRATA	PCT.	100,00	0,0000	2,70	270,00
					Total do Fornecedor:	**3.055,00**

NUTRI SC COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - ME (11453)

2	BOLACHA DOCE TIPO MARIA EM PACOTES DE 700 GRAMAS - Marca: luam	PCT.	800,00	0,0000	6,90	5.520,00
					Total do Fornecedor:	**5.520,00**

SCS COMERCIO LTDA ME (11115)

8	GELATINA EM PÓ, pct de 1 Kg - Marca: LÉO	PCT.	500,00	0,0000	9,20	4.600,00
					Total do Fornecedor:	**4.600,00**

SUPERMERCADO GERMANICO LTDA. (6079)

4	CARNE MOÍDA - Marca: flach	KG	400,00	0,0000	12,55	5.020,00
					Total do Fornecedor:	**5.020,00**
					Total Geral:	**21.922,00**

Mondaí, 5 de Outubro de 2016.

Lenoir da Rocha
Prefeito Municipal

Navegantes

Prefeitura

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA 38/2016 FMS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES
Setor de Compras e Licitações
CONCORRÊNCIA N° 38/2016 FMS
Comunica na forma da Lei 8.666/93 e suas alterações, que se encontra aberto o processo licitatório para o OBJETO: CONCORRÊNCIA VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO PARA O CENTRO CIRÚRGICO DO HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA DOS NAVEGANTES (COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS), ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, COM RECURSOS ORIUNDOS DE CONVÊNIO COM A SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE SANTA CATARINA PELO PROGRAMA SIGEF Nº 18330. Data da entrega dos envelopes: 07/11/2016 até às 08h50. Abertura envelopes: 07/11/2016 às 9h. O Edital na íntegra se encontra à disposição na Rua João Emílio n°.100 em Navegantes/SC ou no site: www.navegantes.sc.gov.br link fornecedor. ROBERTO CARLOS DE SOUZA - Prefeito.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 12/2016 FUNREBOM

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES
Setor de Compras e Licitações
PREGÃO PRESENCIAL N° 12/2016 FUNREBOM
Comunicamos na forma da Lei 8.666/93 e suas alterações, que se encontra aberto o processo licitatório para o seguinte objeto: REGISTRO DE PREÇO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE CLÍNICA LABORATORIAL PARA REALIZAÇÃO DE COLETA DE MATERIAL PARA REALIZAÇÃO DE EXAME TOXICOLÓGICO DE LARGA JANELA DE DETECÇÃO DE SUBSTÂNCIAS PSICOATIVAS EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO CONTRAN 517, PARA HABILITAÇÃO E RENOVAÇÕES DAS CNH's - CATEGORIAS C, D e E, DOS CONDUTORES DE VIATURAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE NAVEGANTES/SC. Data da entrega dos envelopes: 21/10/2016 até às 13h50. Abertura envelopes: 21/10/2016 às 14h. O Edital na íntegra se encontra à disposição na Rua João Emílio n°.100 em Navegantes/SC ou no site: www.navegantes.sc.gov.br link fornecedor. ROBERTO CARLOS DE SOUZA (Prefeito).

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 13/2016 FUNREBOM

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES
Setor de Compras e Licitações
PREGÃO PRESENCIAL N° 13/2016 FUNREBOM
Comunicamos na forma da Lei 8.666/93 e suas alterações, que se encontra aberto o processo licitatório para o seguinte objeto: REGISTRO DE PREÇO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE TOLDOS (COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS) NAS DEPENDÊNCIAS DA 2° COMPANHIA DO 7° BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR/NAVEGANTES, ATRAVÉS DO FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE NAVEGANTES/SC. Data da entrega dos envelopes: 20/10/2016 até às 08h50. Abertura envelopes: 20/10/2016 às 09h. O Edital na íntegra se encontra à disposição na Rua João Emílio n°.100 em Navegantes/SC ou no site: www.navegantes.sc.gov.br link fornecedor. ROBERTO CARLOS DE SOUZA (Prefeito).

DECRETO 158/2016 ADIANTAMENTO NUMERÁRIO

DECRETO N º 158 DE 04 DE OUTUBRO DE 2016

PROCEDE A ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO A SERVIDOR QUE ESPECIFICA

O PREFEITO DE NAVEGANTES, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município e de conformidade com as leis municipais 2568 de 05/08/2011 e 2622 de 10/08/2012,

DECRETA:
Art. 1 º Fica, o Poder Executivo Municipal, autorizado a conceder adiantamento de numerário ao servidor Gérson Ademir Fagundes – Superintendente da Fundação Municipal de Esportes - no valor de R$ 13.936,00 (treze mil novecentos e trinta e seis reais), dentro dos limites estabelecidos na lei municipal n º 1674 de 27/05/2003 e de acordo com o disposto na lei federal n º 4320/64 e Resolução n º 016/94 do Tribunal de Contas do Estado, combinado com a lei municipal 2568 de 05/08/2011 e 2622 de 10/8/2012.

Art. 2 º O referido adiantamento é feito com a finalidade de custear despesas da referida Fundação com alimentação de atletas no 29º Joguinhos Abertos de Santa Catarina, a serem realizados em Caçador-SC, de 08 a 15 de outubro de 2016.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.
PREFEITURA DE NAVEGANTES, 04 DE OUTUBRO DE 2016.
Roberto Carlos de Souza
PREFEITO
Este Decreto foi registrado e publicado na Secretaria de Administração e Logística nesta data.
Navegantes, 04 de outubro de 2016.

Nádia Braz Bins
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

DECRETO Nº 159 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016

DECRETO N º 159 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016
DISPÕE SOBRE A ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EFEITO DE SUPLEMENTAÇÃO

O PREFEITO DE NAVEGANTES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso I, do art. 18, da Lei nº 3057 de 07/12/2015 e pelo inciso VI do art. 167 da Constituição Federal:

DECRETA:
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder a anulação parcial de dotações orçamentárias até o valor de R$ 15.380,00 (quinze mil, trezentos e oitenta reais) da seguinte dotação, na respectiva fonte de recursos:

Fonte de Recursos – 10000 – Recursos Ordinários

31 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E RECEITA
04 – Diretoria de Indústria e Comércio
11.334.0056 – 2.141 - Manutenção e Funcionamento da Diretoria de Indústria e Comércio

224 – 4.4.90.00.00.00 – Investimentos – Aplicações Diretas R$ 15.380,00

Total R$ 15.380,00

Art. 2 º Os Recursos acima serão destinados à suplementação das seguintes dotações:

Fonte de Recursos – 10000 – Recursos Ordinários

31 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E RECEITA
04 – Diretoria de Indústria e Comércio
11.334.0056 – 2.141 - Manutenção e Funcionamento da Diretoria de Indústria e Comércio
221 – 3.1.91.00.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais – Op. Intra Orçamentárias R$ 15.380,00

Total R$ 15.380,00

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

PREFEITURA DE NAVEGANTES, 05 DE OUTUBRO DE 2016.
Roberto Carlos dos Souza
Prefeito
Este Decreto foi Registrado e Publicado na Secretaria de Administração, nesta data.

Prefeitura de Navegantes - SC, 05 de Outubro de 2016.

Nádia Bráz Bins
Secretária da Administração e Logística

EXTRATO CONTRATO PMN N° 203/2016.

EXTRATO: CONTRATO N° 203/2016.
DL: 111/2016.
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES
Contratada: INFODIGI INFORMAÇÕES DIGITAIS
CNPJ: 04.196.147/0001-50.
Objetivo: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES ONLINE EFETUANDO O ACOMPANHAMENTO DE INTIMAÇÕES JUDICIAIS (PUBLICAÇÕES JUDICIAIS), NO ESTADO DE SANTA CATARINA, AOS QUAIS CONTEMPLAM OS DIÁRIOS OFICIAIS DA JUSTIÇA ESTADUAL, FEDERAL, ELEITORAL, TRABALHISTA E TRIBUNAIS SUPERIORES EM QUE O MUNICÍPIO FIGURA COMO PARTE, ATRAVÉS DA DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 111/2016.
Valor: R$ 2.384,64.
Vigência: 16/09/2016 – 12 meses.
*FUNDAMENTO: Art. 24, inciso II, Lei de Licitações 8.666/93.
Navegantes, 16 de setembro de 2016.

PORTARIAS 2089,2090,2091,2092,2093/2016 EXONERA POR TÉRMINO DE CONTRATO

PORTARIA N º 2089 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016
EXONERA POR TÉRMINO DE CONTRATO

O PREFEITO DE NAVEGANTES, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica em seu art. 60, III, e de acordo com a lei complementar nº 7 de 11/11/2003 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Navegantes, RESOLVE:
I – EXONERAR por término de contrato a servidora ANGELA RIBEIRO MACHADO LOPES, da função de Prof. Mag. II, ACT, com 20 horas semanais, a partir de 03/10/2016.
II – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.
PREFEITURA DE NAVEGANTES, 03 DE OUTUBRO DE 2016.
ROBERTO CARLOS DE SOUZA
PREFEITO
Esta Portaria foi registrada e publicada na Secretaria de Administração e Logística nesta data.
Navegantes, 03 de outubro de 2016.

Nádia Braz Bins
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA
PORTARIA N º 2090 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016
EXONERA POR TÉRMINO DE CONTRATO

O PREFEITO DE NAVEGANTES, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica em seu art. 60, III, e de acordo com a lei complementar nº 7 de 11/11/2003 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Navegantes, RESOLVE:
I – EXONERAR por término de contrato a servidora INGRID TROSDOFF AKIYAMA CAMARGO, da função de Odontóloga ESF, ACT, a partir de 14/10/2016.
II – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação com efeitos a partir de 14/10/2016.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.
PREFEITURA DE NAVEGANTES, 03 DE OUTUBRO DE 2016.
ROBERTO CARLOS DE SOUZA
PREFEITO
Esta Portaria foi registrada e publicada na Secretaria de Administração e Logística nesta data.
Navegantes, 03 de outubro de 2016.

Nádia Braz Bins
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA
PORTARIA N º 2091 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016
EXONERA POR TÉRMINO DE CONTRATO

O PREFEITO DE NAVEGANTES, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica em seu art. 60, III, e de acordo com a lei complementar nº 7 de 11/11/2003 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Navegantes, RESOLVE:
I – EXONERAR por término de contrato a servidora ANA PAULA DA SILVA FERRI, da função de Prof. Mag. II, ACT, com 40 horas semanais, a partir de 21/10/2016.
II – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação com efeitos a partir de 21/10/2016.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.
PREFEITURA DE NAVEGANTES, 03 DE OUTUBRO DE 2016.
ROBERTO CARLOS DE SOUZA
PREFEITO
Esta Portaria foi registrada e publicada na Secretaria de Administração e Logística nesta data.
Navegantes, 03 de outubro de 2016.

Nádia Braz Bins
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA
PORTARIA N º 2092 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016
EXONERA POR TÉRMINO DE CONTRATO

O PREFEITO DE NAVEGANTES, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica em seu art. 60, III, e de acordo com a lei complementar nº 7 de 11/11/2003 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Navegantes, RESOLVE:
I – EXONERAR por término de contrato a servidora TATHIANA CRISTINE PARECES, da função de Prof. Mag. II, ACT, com 20 horas semanais, a partir de 28/10/2016.
II – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação com efeitos a partir de 28/10/2016.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PREFEITURA DE NAVEGANTES, 03 DE OUTUBRO DE 2016.
ROBERTO CARLOS DE SOUZA
PREFEITO
Esta Portaria foi registrada e publicada na Secretaria de Administração e Logística nesta data.
Navegantes, 03 de outubro de 2016.

Nádia Braz Bins
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA
PORTARIA N º 2093 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016
EXONERA POR TÉRMINO DE CONTRATO

O PREFEITO DE NAVEGANTES, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica em seu art. 60, III, e de acordo com a lei complementar nº 7 de 11/11/2003 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Navegantes, RESOLVE:
I – EXONERAR por término de contrato a servidora GEISA CARLA RODRIGUES DOS SANTOS, da função de Prof. Mag. II, ACT, com 20 horas semanais, a partir de 31/10/2016.
II – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação com efeitos a partir de 31/10/2016.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.
PREFEITURA DE NAVEGANTES, 03 DE OUTUBRO DE 2016.
ROBERTO CARLOS DE SOUZA
PREFEITO
Esta Portaria foi registrada e publicada na Secretaria de Administração e Logística nesta data.
Navegantes, 03 de outubro de 2016.

Nádia Braz Bins
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

Nova Trento

Prefeitura

PORTARIA Nº 247/2016 "A"
PORTARIA N° 247/ 2016 "A"

Atribui Exercício

Luiz Carlos Orsi, Secretário Municipal de Educação, do Município de Nova Trento, usando das atribuições que lhe foram conferidas através da Portaria nº 026/2013, de 07 de janeiro de 2013,

RESOLVE:
ATRIBUIR EXERCÍCIO à Servidora Pública Municipal VILIANE CARDOSO FERREIRA, matrícula nº 6900, concursada no Cargo de Provimento Efetivo de Atendente de Creche, com 40 (quarenta) horas semanais, do Quadro de Pessoal Efetivo desta Prefeitura, na Creche Municipal Ciranda Cirandinha Trinta Réis, a partir de 07 de março de 2016.

Prefeitura Municipal de Nova Trento, 07 de março de 2016.

Luiz Carlos Orsi
Secretário Municipal de Educação

Registrado a presente Portaria nesta Prefeitura e Publicada no Diário Oficial dos Municípios DOM/SC

Adérico Edilio Dalri
Secretário Municipal de Administração e Finanças

PORTARIA Nº 594/2016 "B"
PORTARIA Nº 594/ 2016 "B"

Concede Licença Tratamento de Saúde

Luiz Carlos Orsi, Secretário Municipal de Educação, do Município de Nova Trento, usando das atribuições que lhe foram conferidas através da Portaria nº 026/2013, de 07 de janeiro de 2013, e de acordo com o art. 81, da Lei nº 1.207, de 30 de agosto de 1992 (Estatuto do Servidor Público Municipal),

RESOLVE:
CONCEDER Licença Tratamento de Saúde ao Servidor Público Municipal TARCISIO POLI, matrícula nº 949, concursado no cargo de Motorista de Transporte Escolar, com 40 (quarenta) horas semanais, na Secretaria Municipal de Educação, deste Órgão Público Municipal, Município de Nova Trento, pelo período de 60 (sessenta) dias, a contar de 24 de agosto de 2016 a 22 de outubro de 2016, conforme resultado pericial datado de 24/08/2016.

Prefeitura Municipal de Nova Trento, 26 de agosto de 2016.

Luiz Carlos Orsi
Secretário Municipal de Educação

Registrado a presente Portaria nesta Prefeitura e Publicada no Diário Oficial dos Municípios
DOM/SC

Adérico Edílio Dalri
Secretário Municipal de Administração e Finanças

PORTARIA Nº 632/2016
PORTARIA Nº 632/ 2016

Prorroga Portaria

Luiz Carlos Orsi, Secretário Municipal de Educação, do Município de Nova Trento, usando das atribuições que lhe foram conferidas através da Portaria nº 026/2013, de 07 de janeiro de 2013, e de acordo com o art. 102, da Lei nº 1.668, de 22 de dezembro de 1999 (Estatuto do Servidor Público Municipal),

RESOLVE:
PRORROGAR a Portaria nº 595/2016, que Concedeu Licença Tratamento de Saúde à Servidora Pública Municipal ADRIANA LUQUINA DAROSSI DOS SANTOS, matrícula nº 7113, concursada no cargo de Professor Nível III, Referência A, com 40 (quarenta) horas semanais, lotada na Creche Municipal Ciranda Cirandinha Trinta Réis, Município de Nova Trento, pelo período de 30 (trinta) dias, a contar de 14 de setembro de 2016 a 13 de outubro de 2016, conforme resultado pericial datado de 23/09/2016.

Prefeitura Municipal de Nova Trento, 23 de setembro de 2016.

Luiz Carlos Orsi
Secretário Municipal de Educação

Registrado a presente Portaria nesta Prefeitura e Publicada no Diário Oficial dos Municípios
DOM/SC

Adérico Edílio Dalri
Secretário Municipal de Administração e Finanças

PORTARIA Nº 636/2016
PORTARIA N° 636/ 2016

Atribui Exercício

Luiz Carlos Orsi, Secretário Municipal de Educação, do Município de Nova Trento, usando das atribuições que lhe foram conferidas através da Portaria nº 026/2013, de 07 de janeiro de 2013,

RESOLVE:
ATRIBUIR EXERCÍCIO à Servidora Pública Municipal ANA LUIZA GESSELE, matrícula nº 7250, concursada no Cargo de Provimento Efetivo de Atendente de Creche, com 40 (quarenta) horas semanais, do Quadro de Pessoal Efetivo desta Prefeitura, no Centro Municipal de Educação Infantil Padre Rossi - Centro, a partir de 03 de outubro de 2016.

Prefeitura Municipal de Nova Trento, 03 de outubro de 2016.

Luiz Carlos Orsi
Secretário Municipal de Educação

Registrado a presente Portaria nesta Prefeitura e Publicada no Diário Oficial dos Municípios DOM/SC

Adérico Edilio Dalri
Secretário Municipal de Administração e Finanças

RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2016
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE NOVA TRENTO

Processo Licitatório nº 092/2016 – Pregão Presencial nº 065/2016
Objeto: Aquisição parcelada de Brinquedos para a Secretaria da Educação do município de Nova Trento/SC, conforme termo de referência, especificações e quantitativos descritos no anexo I deste Edital.

Entrega e abertura dos envelopes: 04/10/2016 até as 14:30 horas.
Outras Informações: Praça Del Comune, 126, Centro, Fone:48-3267.3211 - 3267.3213; e-mail: compras@novatrento.sc.gov.br – site: www.novatrento.sc.gov.br

Josemar Guilherme Franzoi
Prefeito em Exercício

Ouro

Prefeitura

TA 01 013/2016
TERMO ADITIVO N. 01/2016 AO CONTRATO N. 013/2016
PROCESSO LICITATÓRIO N. 0005/2016
PREGÃO PRESENCIAL N. 0002/2016
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE OURO
CONTRATADO: DIRCEMA CORREA
OBJETO: fornecimento de produtos destinados á alimentação escolar.
ALTERAÇÃO: reajuste.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: com fundamento nas disposições da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, considerando o previsto na Cláusula Quinta, do referido contrato.
VIGÊNCIA: 28/09/2016 até 31/12/2016.
VALOR TOTAL DO ADITIVO: R$ 217,00 (duzentos e dezessete reais).
VALOR TOTAL ATUALIZADO DO CONTRATO: R$ 21.043,60 (vinte e um mil quarenta e três reais e sessenta centavos).
DATA DE ASSINATURA: 28/09/2016.

Ouro Verde

Prefeitura

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 0033/2016
ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL 0033/2016

O Município de Ouro Verde, por intermédio da Prefeita Municipal, leva ao conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial Objeto: Aquisição de 01 (um) veículo novo, 0 km (zero quilometro), Ano/Modelo: no mínimo 2016, motor no mínimo 1.4 B/combustível. Destinado à Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações constantes no edital e anexo. Entrega dos Envelopes: Até as 09h00min dia 20 de outubro de 2016. Credenciamento, sessão de lances e Habilitação: Ás 09h05min dia 20 de Outubro de 2016. Obt. informações e Edital: Secretaria Geral de Administração - Setor de licit. da Prefeitura Municipal de Ouro Verde-SC, na Rua João Maria Conrado, Centro nº. 425, ou pelo site www.ouroverde.sc.gov.br, fone (49) 3447-0007, Ouro Verde (SC), 06 de outubro de 2016. Rosane Minetto Selig Prefeita Municipal.

Palhoça

Prefeitura

EDITAL 01/2016
EDITAL 01/2016

A Secretaria Municipal de Receita, situada na Avenida Hilza Terezinha Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça/SC, de acordo com a Legislação Tributária vigente, faz saber, a quem interessar possa, que estará recebendo as inscrições para a exploração de locais para comercialização de produtos relacionados à data de finados, conforme especificado no presente edital.

01. OBJETO

O presente Edital tem por objeto a demarcação dos pontos pré-estabelecidos pelo município de Palhoça, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, para a exploração de comércio ambulante em geral nos cemitérios do município, em 2016, durante o período de finados.

02. DOS LOCAIS PRÉ-ESTABELECIDOS

Os locais e os números disponíveis de pontos para a exploração da presente modalidade, nos Cemitérios Públicos Municipal do Passa Vinte, Passagem de Massiambú e Enseada do Brito, estão definidos no anexo I deste edital;

03. DA INSCRIÇÃO, DO PRAZO E DA DOCUMENTAÇÃO.

3.1. Serão consideradas habilitadas todas as pessoas físicas (brasileiros, estrangeiros naturalizados ou portadores de vistos válidos de permanência no país) capazes, que deverão protocolizar requerimento específico no Centro de Atendimento da Secretaria Municipal de Receita, situado no endereço supramencionado, para a modalidade escolhida, mediante recolhimento de taxa no valor de R$ 19,69 dezenove reais e sessenta e nove centavos, no período compreendido do dia 05/10/16 a 14/10/16 das 8h às 19 h;
3.2. Será aceita somente 01 (uma) inscrição para cada requerente ou cônjuge, tendo caráter personalíssimo e intransferível.
3.3. Serão admitidas inscrições mediante procurações especificas;
3.4. No ato da inscrição, o requerente ou seu procurador deverá juntar, sob pena de indeferimento de ofício, a seguinte documentação:

a) requerimento específico devidamente preenchido e assinado;
b) cópia dos documentos pessoais do requerente (RG e CPF);
c) cópia do comprovante de residência;
d) cópia do(s) alvará(s) da mesma modalidade de anos anteriores;

3.5. Todos os documentos deverão estar acompanhados pelos originais para conferência e autenticação.

04. PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1. A classificação ocorrerá de acordo com a pontuação alcançada entre os requerentes inscritos no presente Edital, dando direito de escolha ao ponto a ser explorado conforme Anexo I;
4.2. A pontuação será atribuída da seguinte maneira: 30 (trinta) pontos para moradores do município; 10 (dez) pontos para moradores de outros municípios; 20 (vinte) pontos para contribuintes em dia com a Fazenda Pública Municipal; 05 (cinco) pontos para os que possuem débito com a Fazenda Pública Municipal; 10 (dez) pontos para cada alvará de anos anteriores;
4.3. Em caso de empate na classificação, serão atribuídos 05 (cinco) pontos para cada item na seguinte ordem: a) morador do município; b) contribuinte em dia com a Fazenda Pública Municipal; c) Alvará de anos anteriores.

05. DO RESULTADO

5.1. O resultado será composto por duas etapas;
5.2. A primeira, divulgada no dia 19/10/2016, a partir das 14 horas, no mural da Prefeitura Municipal de Palhoça, bem como no site (www.palhoca.sc.gov.br). A divulgação consistirá na relação dos aprovados por ordem de pontuação e que deverão comparecer no dia 21/10/2016, no auditório da Prefeitura Municipal de Palhoça, situado no endereço já mencionado, às 14 horas, para escolha do local pré estabelecido;
5.3. Os classificados que não comparecerem no local, data e horário aqui determinados perderão o direito de escolha;
5.4. Terminada a chamada nominal dos pré classificados, e restando vagas a serem preenchidas, retornar-se-á a chamar os classificados que estavam ausentes no início da escolha, obedecendo a nominata em ordem de classificação;
5.5. A segunda etapa consistirá na divulgação final dos selecionados , bem como o local escolhido, a partir do dia 24/10/16, às 15 horas, no mural da Prefeitura Municipal de Palhoça, bem como no seu site;
5.6 Todos os classificados terão do dia 26/10/16 a 27/10/16, no horário compreendido das 13h às 18h, PARA RETIRAR, no Centro de Atendimento da Secretaria Municipal de Receita, os boletos bancários referentes à Taxa de Fiscalização de Ocupação e Permanência em áreas, em vias e em logradouros públicos – TFOP – Barraquinhas, trailers, tabuleiros, edificações ou quiosques, fixos, acima de 4m2 (quatro metros quadrados) de área, no valor de R$ 201,46 (duzentos e hum reais e quarenta e seis centavos), e procederem a quitação até o dia 27/10/16, impreterivelmente.

06. DAS OBRIGAÇÕES DOS PROPONENTES VENCEDORES

6.1 Todos os proponentes vencedores, além das obrigações anteriores contidas neste Edital, deverão ainda: a) manter a área em torno de seu ponto de venda em permanente estado de anseio e limpeza, utilizando cesto de lixo e sacos para armazenamento dos detritos oriundos de sua atividade; b) manter os carrinhos e as instalações utilizadas para a exploração das atividades em perfeito estado de conservação e higiene; c) obedecerem expressamente os horários de funcionamento expresso no Alvará de Licença (07h às 20 h); d) não alterar o local de instalação onde foi autorizado a funcionar, sob pena de perda da Licença; e) remover, ao final de cada dia, todo o material utilizado para a exploração de sua atividade, tais como carrinho, barraca e outros; f) não locar e nem sub -locar, nem tão pouco transferir o ponto a qual obteve a Licença.

07. DAS DISPOSIÇOES EM GERAL

7.1 Os comércios de característica sazonais, decorrentes da adjudicação dos proponentes vendedores terão validade do dia 29/10/16 a 03/11/16, as quais ficarão sujeitas a Fiscalização de qualquer nível;
7.2. Todo e qualquer cidadão que se julgue prejudicado terá o direito de recurso, dirigido ao Secretário de Receita, pelo prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação dos resultados expressos no item 05 do presente edital;
7.3 O recurso deverá ser redigido de forma clara e precisa informando os fundamentos de suas alegações, que será julgado em

único grau;
7.4. No prazo que julgar necessário, será procedida fiscalização do local autorizado pela municipalidade, que, encontrando qualquer irregularidade, fará cessar a Licença concedida; 7.5 O classificado terá que retirar no Centro de Atendimento da Secretaria da Receita, no endereço acima identificado, após o recolhimento, o respectivo Alvará de Funcionamento.
7.6. Cada proponente classificado poderá operar o respectivo ponto com 02 (dois) atendentes, devidamente identificados.
7.7. Ficam impedidos de participarem do processo de inscrição os contribuintes que mantém débito com município na mesma modalidade requerida em anos anteriores, ou que por qualquer motivo tiveram suas Licenças cassadas. O presente Edital será publicado na forma da Lei, bem como divulgado na página da internet da Prefeitura Municipal de Palhoça (www.palhoca.sc.gov.br).

Palhoça, 04 de outubro 2016.

TARSYANE ZENILDA DA SILVA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECEITA

ERRATA 01/2016 PREGÃO PRESENCIAL 125/2016

ERRATA N° 001/2016
PREGÃO PRESENCIAL N° 125/2016

O Município de Palhoça torna público que houve alteração no do edital convocatório Pregão Presencial 125/2016. O edital consiste na aquisição de acervo bibliográfico para os cursos de administração e pedagogia da Faculdade Municipal de Palhoça, conforme discriminado nos anexos deste edital. Informamos que as alterações encontram-se a disposição na Sala da Comissão Permanente de Licitações, no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal, situado a Av. Hilza Terezinha Pagani, 280-Parque Residencial Pagani - Palhoça/SC, no horário das 08:00 às 18:00 horas ou no site http://www.palhoca.atende.net/. E de acordo com o art. 21, § 4° da Lei 8.666/93 e suas respectivas alterações, fica prorrogado para o dia 20/10/2016, ás 08:00 horas, o prazo para a entrega dos envelopes. Palhoça, 05 de outubro de 2016. PREGOEIRA.

EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 230/2016

EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 230/2016
Termo de Aditamento – Prorrogação
Espécie: 2° Termo de Aditamento ao Contrato de Execução de Obras Nº 243/2015, firmado em 26/10/2015, com a empresa NCM CONSTRUÇÕES LTDA ME.
OBJETO: Fica prorrogado por mais 240 (duzentos e quarenta) dias, o prazo contratual anunciado na Cláusula IV, do Contrato de Execução de Obras n.º 243/2015.
FUNDAMENTO LEGAL: art.57, da Lei n. 8.666/93, e suas posteriores alterações.
PROCESSO LICITATÓRIO TOMADA DE PREÇO
N. 126/2015
DATA: 08/09/2016
Signatários: pelo Contratante:
SÉRGIO MATIOLA
Secretário Municipal de Abastecimento e Esgoto – SAMAE
KARIBYAN AUGUSTO DE SOUZA
Engenheiro Sanitarista e Ambiental - Prefeitura Municipal de Palhoça
CREA/SC 108842-3
Pelo Contratado,
NCM CONSTRUÇÕES LTDA ME
Nielson de Oliveira Mota

EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 231/2016

EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 231/2016
Termo de Aditamento – Readequação
Espécie: 4° Termo de Aditamento ao Contrato de Execução de Obras nº 075/2016, firmado em 06/04/2016, com a empresa WA COMÉRCIO LTDA ME
OBJETO: Devido ao cálculo efetuado na Rua Agenor Eugênio da Silva, Barra do Aririú/SC – Fica Suprimido o valor de R$ 8.317,40 (oito mil, trezentos e dezessete reais e quarenta centavos), sendo R$ 5.822,18 (cinco mil, oitocentos e vinte e dois reais e dezoito centavos) referentes ao emprego dos materiais, e R$ 2.495,22 (dois mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e vinte e dois centavos), referente aos serviços de mão de obra, no percentual de 21,008%, do valor atualizado do contrato nº 75/2016.
Rua Agenor Eugênio da Silva, Barra do Aririú/SC – Fica Acrescido o valor 9.855,25 (nove mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e vinte e cinco centavos), sendo R$ 6.898,68 (seis mil, oitocentos e noventa e oito reais e sessenta e oito centavos) referentes ao emprego dos materiais, e R$ 2.956,58 (dois mil, novecentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e oito centavos), referente aos serviços de mão de obra, no percentual de 24,892% do valor atualizado do contrato nº 075/2016.
FUNDAMENTO LEGAL: art. 65, inciso I, alínea "b" e °§ 1º, da Lei n. 8.666/93, e suas posteriores alterações.
PROCESSO LICITATÓRIO TOMADA DE PREÇO
N. 166/2015
COBERTURA ORÇAMENTÁRIA: "622" – 2.136.4.4.90.51.91.00.00.00.
DATA: 08/09/2016
Signatários: pelo Contratante:
SÉRGIO MATIOLA
Secretário de Abastecimento e Esgoto - SAMAE
CAROLINE TESTONI MACEDO PEREIRA
Assessora Técnica – Prefeitura Municipal de Palhoça
LUCAS SILVEIRA NIENKOTTER TAVARES
Engenheiro Civil – Prefeitura Municipal de Palhoça
CREA/SC 129521-4
Pelo Contratado,
WA COMÉRCIO LTDA ME
Erido Wisbeck Andrade

EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 233/2016

EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 233/2016
Termo de Aditamento – Readequação
Espécie: 2° Termo de Aditamento ao Contrato de Execução de Obras nº 149/2016, firmado em 05/07/2016, com a empresa MAURÍCIO SAVULSKI DE MATOS ME.
OBJETO: REFORMA DO TELHADO DO CEI JOSÉ MIGUEL FERREIRA (LOTE 2)- Fica acrescido o valor de R$ 5.052,60 (cinco mil, cinquenta e dois reais e sessenta centavos), sendo R$ 3.146,40 (três mil, cento e quarenta e seis reais e quarenta centavos), referentes ao emprego dos materiais, e R$ 1.906,20 (um mil, novecentos e seis reais e vinte centavos), referente aos serviços de mão de obra, no percentual de 15,216%, do valor atualizado do contrato nº 149/2016.
FUNDAMENTO LEGAL: art. 65, inciso I, alínea "b" e °§ 1º, da Lei n. 8.666/93, e suas posteriores alterações.
PROCESSO LICITATÓRIO TOMADA DE PREÇO
N. 62/2016
COBERTURA ORÇAMENTÁRIA: "287" – 1.007.34.4.90.51.07.00.00.00.
DATA: 09/09/2016
Signatários: pelo Contratante:
SHIRLEY NOBRE SCHARF
Secretária Municipal de Educação
THIAGO BERNARDES
Arquiteto e Urbanista

CAU/SC 100767-1
Pelo Contratado,
MAURÍCIO SAVULSKI DE MATOS ME
Maurício Savulski de Matos

EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 234/2016

EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 234/2016
Termo de Aditamento – Reequilíbrio Econômico Financeiro
Espécie: 1° Termo de Aditamento a Ata de Registro de Preço nº 23/2016, firmado em 10/03/2016, com a empresa BRUTHAN COMERCIAL LTDA.
OBJETO: O valor unitário do lote 05: Leite Integral, 1L, referente a Ata de Registro de Preço nº 23/2016, passa a ser R$ 38,50 (trinta e oito reais e cinquenta centavos), correspondente ao reajuste/equilíbrio econômico-financeiro.
FUNDAMENTO LEGAL: art. 65, inciso II, alínea "d" e °§ 6º, da Lei n. 8.666/93, e suas posteriores alterações.
PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL
N. 016/2016
COBERTURA ORÇAMENTÁRIA: "79" – 2.039.33.3.90.30.07.00.00.00.
DATA: 09/09/2016
Signatários: pelo Contratante:
ROSI MERI DA SILVA
Fundo Municipal De Assistência Social
Pelo Contratado,
BRUTHAN COMERCIAL LTDA
Edu Mansur Godinho

EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 235/2016

EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 235/2016
Termo de Aditamento – Readequação
Espécie: 3° Termo de Aditamento ao Contrato de Execução de Obras nº 109/2016, firmado em 09/05/2016, com a empresa MAURÍCIO SAVULSKI DE MATOS ME.
OBJETO: Devido ao cálculo efetuado na Rua Secundino Altino Ramos - Bairro Praia de Fora (Lote 1), Fica acrescido o valor de R$ 38.639,26 (trinta e oito mil, seiscentos e trinta e nove reais e vinte e seis centavos), sendo R$ 24.755,73 (vinte e quatro mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e setenta e três centavos), referentes ao emprego dos materiais, e R$ 13.883,53 (treze mil, oitocentos e oitenta e três reais e cinquenta e três centavos), referente aos serviços de mão de obra, no percentual de 24,952%, do valor atualizado do contrato nº 109/2016.
FUNDAMENTO LEGAL: art. 65, inciso I, alínea "b" e °§ 1º, da Lei n. 8.666/93, e suas posteriores alterações.
PROCESSO LICITATÓRIO TOMADA DE PREÇO
N. 192/2015
COBERTURA ORÇAMENTÁRIA: ""622" – 2.136.34.4.90.51.91.00.00.00
DATA: 12/09/2016
Signatários: pelo Contratante:
SÉRGIO MATIOLA
Secretário Municipal de Abastecimento e Esgoto – SAMAE
LUCAS SILVEIRA NIENKOTTER TAVARES
Engenheiro Civil – Prefeitura Municipal de Palhoça
CREA/SC 025866-8
Pelo Contratado,
MAURÍCIO SAVULSKI DE MATOS ME
Maurício Savulski de Matos

EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 237/2016

EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 237/2016
Termo de Aditamento – Reequilíbrio Econômico Financeiro
Espécie: 1° Termo de Aditamento a Ata de Registro de Preço nº 28/2016, firmada em 14/03/2016, com a empresa BRUTHAN COMERCIAL LTDA.
OBJETO: O valor unitário do lote 11: Ovo de galinha - dúzia, referente à Ata de Registro de Preço nº 28/2016, passa a ser R$ 5,51 (cinco reais e cinquenta e um centavos), correspondente ao reajuste/equilíbrio econômico-financeiro.
FUNDAMENTO LEGAL: art. 65, inciso II, alínea "b" e °§ 1º, da Lei n. 8.666/93, e suas posteriores alterações.
PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL
N. 175/2015
COBERTURA ORÇAMENTÁRIA: "459" – 2.041.33.3.90.32.03.00.00.00.
DATA: 15/09/2016
Signatários: pelo Contratante:
SHIRLEY NOBRE SCHARF
Secretaria Municipal de Educação
Pelo Contratado,
BRUTHAN COMERCIAL LTDA
Edu Mansur Godinho

EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 238/2016

EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 238/2016
Termo de Aditamento – Prorrogação
Espécie: 3° Termo de Aditamento ao Contrato de Execução de Obras Nº 149/2016, firmado em 05/07/2016, com a empresa MAURICIO SAVULSKI DE MATOS ME.
OBJETO: Fica prorrogado por mais 60 (sessenta) dias, o prazo contratual anunciado na Cláusula IV, do Contrato de Execução de Obras n.º 149/2016.
FUNDAMENTO LEGAL: art.57, da Lei n. 8.666/93, e suas posteriores alterações.
PROCESSO LICITATÓRIO TOMADA DE PREÇO
N. 62/2016
DATA: 15/09/2016
Signatários: pelo Contratante:
SHIRLEY NOBRE SCHARF
Secretária Municipal de Educação
THIAGO BERNARDES
Arquiteto e Urbanista
CAU/SC 100767-1
Pelo Contratado,
MAURÍCIO SAVULSKI DE MATOS ME
Maurício Savulski de Matos

EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 239/2016

EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 239/2016
Termo de Aditamento – Prorrogação
Espécie: 8° Termo de Aditamento ao Contrato de Execução de Obras Nº 002/2014, firmado em 02/01/2014, com a empresa VINÍCIUS GOEDERT ME.
OBJETO: Fica prorrogado por mais 180 (cento e oitenta) dias o prazo contratual anunciado na Cláusula Segunda do Contrato de Execução de Obras nº 002/2014.
FUNDAMENTO LEGAL: art.57, da Lei n. 8.666/93, e suas posteriores alterações.
PROCESSO LICITATÓRIO CONCORRÊNCIA PÚBLICA
N. 150/2013
DATA: 15/09/2016

Signatários: pelo Contratante:
CRISTINA SCHWINDEN
Secretária Municipal de Administração e
Serviços Compartilhados
SHIRLEY NOBRE SCHARF
Secretária Municipal de Educação
CÁCIO ABRAMO GASPERIM
Arquiteto e Urbanista – Prefeitura Municipal de Palhoça
CAU/SC A29329-6
Pelo Contratado,
VINICIUS GOEDERT ME.
Vinicius Goedert

EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 248/2016

EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 248/2016
Termo de Aditamento – Reequilíbrio Econômico Financeiro
Espécie: 1° Termo de Aditamento a Ata de Registro de Preço nº 08/2016, firmada em 11/02/2016, com a empresa GIZELE REGINA DA SILVA ME.
OBJETO: Em virtude do reajuste/equilíbrio econômico-financeiro, relativo ao Parecer Contábil e demais documentos juntados ao processo, os valores unitários dos itens relacionados abaixo, referente a Ata de Registro de Preço n.º 08/2016, passa a ser:
• AÇUCAR - Passa a ser R$ 3,35 (três reais e trinta e cinco centavos);
• BISCOITO ROSQUINHA DE CHOCOLATE - Passa a ser R$ 2,85 (dois reais e oitenta e cinco centavos);
FARINHA LÁCTEA - Passa a ser R$ 3,86 (três reais e oitenta e seis centavos).
FUNDAMENTO LEGAL: art. 65, inciso II, alínea "b" e °§ 1º, da Lei n. 8.666/93, e suas posteriores alterações.
PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL
N. 174/2015
COBERTURA ORÇAMENTÁRIA: "459" – 2.041.33.3.90.32.03.00.00.00.
DATA: 21/09/2016
Signatários: pelo Contratante:
SHIRLEY NOBRE SCHARF
Secretaria Municipal de Educação
Pelo Contratado,
GIZELE REGINA DA SILVA ME
Guilherme Nunes Boff

EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 250/2016

EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 250/2016
Termo de Aditamento – Readequação
Espécie: 1° Termo de Aditamento ao Contrato de Execução de Obras nº 198/2016, firmado em 08/08/2016, com a empresa AMVT CONSTRUÇÕES LTDA ME.
OBJETO: RUA VALDOMIRO JOSÉ DA SILVA - Fica acrescido o valor de R$ 1.512,11 (um mil, quinhentos e doze reais e onze centavos), sendo R$ 740,58 (setecentos e quarenta reais e cinquenta e oito centavos), referentes ao emprego dos materiais, e R$ 771,53 (setecentos e setenta e um reais e cinquenta e três centavos), referente aos serviços de mão de obra, no percentual de 3,096%, do valor atualizado do contrato nº 198/2016;
RUA JOÃO SILVA (TRECHO 01) - Fica acrescido o valor de R$ 8.948,45 (oito mil, novecentos e quarenta e oito reais e quarenta e cinco centavos), sendo R$ 4.684,66 (quatro mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e sessenta e seis centavos), referentes ao emprego dos materiais, e R$ 4.263,80 (quatro mil, duzentos e sessenta e três reais e oitenta centavos), referente aos serviços de mão de obra, no percentual de 14,310%, do valor atualizado do contrato nº 198/2016.
FUNDAMENTO LEGAL: art. 65, inciso I, alínea "b" e °§ 1º, da Lei n. 8.666/93, e suas posteriores alterações.
PROCESSO LICITATÓRIO TOMADA DE PREÇO
N. 057/2016
COBERTURA ORÇAMENTÁRIA: "615" – 1.192.34.4.90.51.91.00.00.00.
DATA: 26/09/2016
Signatários: pelo Contratante:
EDUARDO FRECCIA
Secretário Municipal de Infraestrutura
SÉRGIO MATIOLA
Secretário Municipal de Abastecimento e Esgoto
FABIANO LORENZETT SOUZA
Engenheiro Civil – Prefeitura Municipal de Palhoça
CREA/SC 136364-3
LUCAS SILVEIRA NIENKOTTER TAVARES
Engenheiro Civil – Prefeitura Municipal de Palhoça
CREA/SC 129521-4
Pelo Contratado,
AMVT CONSTRUÇÕES LTDA ME
Ana Maria Teixeira Heinz

EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 252/2016

EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 252/2016
Termo de Aditamento – Prorrogação
Espécie: 5° Termo de Aditamento ao Contrato de Execução de Obras Nº 075/2016, firmado em 06/04/2016, com a empresa WA COMÉRCIO LTDA ME.
OBJETO: Fica prorrogado por mais 60 (sessenta) dias, o prazo contratual anunciado na Cláusula IV, do Contrato de Execução de Obras nº 075/2016.
FUNDAMENTO LEGAL: art.57, da Lei n. 8.666/93, e suas posteriores alterações.
PROCESSO LICITATÓRIO TOMADA DE PREÇOS
N. 166/2015
DATA: 30/09/2016
Signatários: pelo Contratante:
SÉRGIO MATIOLA
Secretário de Abastecimento e Esgoto – SAMAE
CAROLINE TESTONI MACEDO PEREIRA
Assessora Técnica – Prefeitura Municipal de Palhoça
LUCAS SILVEIRA NIENKOTTER TAVARES
Engenheiro Civil – Prefeitura Municipal de Palhoça
CREA/SC 129521-4
Pelo Contratado,
WA COMÉRCIO LTDA ME
Erido Wisbeck Andrade

EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 253/2016

EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 253/2016
Termo de Aditamento – Reequilíbrio Econômico Financeiro
Espécie: 1° Termo de Aditamento a Ata de Registro de Preço nº 06/2016, firmada em 11/02/2016, com a empresa JJ MATTOS INDÚSTRIA E COMERCIO DE CAFÉ LTDA EPP.
OBJETO: O valor unitário dos itens 13: Café preto em pó – 500g, referente a Ata de Registro de Preço nº 06/2016, passa a ser R$ 8,81 (oito reais e oitenta e um centavos), correspondente ao reajuste/equilíbrio econômico-financeiro.
FUNDAMENTO LEGAL: art. 65, inciso II, alínea "d" e °§ 6º, da Lei n. 8.666/93, e suas posteriores alterações.
PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL
N. 174/2015
COBERTURA ORÇAMENTÁRIA: "459" – 2.041.33.3.90.32.03.00.00.00.
DATA: 21/09/2016
Signatários: pelo Contratante:
SHIRLEY NOBRE SCHARF
Secretaria Municipal de Educação
Pelo Contratado,
JJ MATTOS INDÚSTRIA E COMERCIO DE CAFÉ LTDA EPP
Micheli Poli Silva Gelsleichter

Instituto de Previdência de Palhoça - IPPA

PORTARIA Nº 059/2016
PORTARIA Nº 059/2016

Nomeia os membros do Comitê de Investimentos do IPPA e dá outras providências.

Mílton Luiz Espíndola, Presidente do IPPA, no uso de suas atribuições,

Resolve:

Art. 1º - Ficam nomeados os servidores Milton Luiz Espíndola, matrícula 500022, CPF: 551.179.299-34, detentor do Certificado Profissional ANBIMA – CPA10, Cleusa de Albuquerque Martins, matrícula 900046, CPF: 016.654.499-00, detentora do Certificado Profissional ANBIMA – CPA10 e Gustavo Haeming Gerent, Matrícula 900044, CPF: 036.355.049-63, detentor do Certificado Profissional ANBIMA – CPA10, para comporem o Comitê de Investimentos do IPPA, em conformidade com o Decreto nº 2.053 de 26 de setembro de 2016 e Portaria MPS nº 440, de 09 de outubro de 2013.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a partir de 01/10/2016, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Decreto n° 1.304/2011.

Palhoça, em 27 de setembro de 2016.
Milton Luiz Espíndola
Presidente do IPPA

Palma Sola

Prefeitura

AVISO DE LIC. LEILÃO 03/2016
EDITAL DE LEILÃO PÚBLICO Nº 003/2016
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA SOLA
O município de PALMA SOLA, SC, com sede na Rua Francisco Zanotto, n° 600, Centro, cidade de Palma Sola, CEP 89.613/000, inscrito no CNPJ sob nº 83.028.639/0001-02, Telefone (49) 3652 3200, torna público aos interessados que fará realizar LEILÃO PÚBLICO PRESENCIAL E ON LINE às 14 horas do dia 21 de OUTUBRO de 2016, tendo como local o AUDITÓRIO DO LEILOEIRO, sito a Rua Acadêmico Nilo Marchi, nº 447, Centro, Rio do Sul, SC. O leilão será conduzido pelos LeiloeirOS PÚBLICOS OficiaIS SR. JÚLIO RAMOS LUZ, matrícula AARC/162 e SR. PAULO ROBERTO WORM, matrícula AARC/333, JUCESC, para venda à vista de bens móveis inservíveis. Edital completo com as descrições poderá ser obtido na Prefeitura ou através dos sites WWW.JULIORAMOS.COM.BR ou WWW.PALMASOLA.SC.GOV.BR, ou ainda pelos telefones (49) 3652 3200 na Prefeitura ou (47) 3521 7730 com o Leiloeiro. Aplica-se à presente licitação, as disposições da Lei no 8.666/93, incluindo as alterações posteriores. Leia atentamente o edital.

Palma Sola (SC), em 05 de outubro de 2016.
DOMINGOS LIRIO LOCATELLI
PREFEITO MUNICIPAL DE PALMA SOLA

Papanduva

Prefeitura

DECRETO N° 2653, DE 22 DE OUTUBRO DE 2016 - APROVA REMEMBRAMENTO DE IMÓVEL URBANO DE PROPRIEDADE DE PECLA PARTICIPAÇÕES LTDA
Decreto n° 2653, de 22.09.2016.

APROVA REMEMBRAMENTO DE IMÓVEL URBANO DE PROPRIEDADE DE PECLA PARTICIPAÇÕES LTDA.

O Prefeito Municipal de Papanduva, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Artigo 59, Inciso VI, combinado com o Inciso XX da Lei Orgânica Municipal, e ainda o disposto na Lei Federal n° 6.766 de 19 de dezembro de 1979,

DECRETA
Art. 1°. Os imóveis urbanos de propriedade de PECLA PARTICIPAÇÕES LTDA com as áreas totalizando em 4.800,00 m²(quatro mil e oitocentos metros quadrados), objetos das matrículas n°s 1.881, 1.880, 1.879, 5.887, 5.888, 5.889 e 5.890, ambos registrados no Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca de Papanduva, localizados no lado par da Avenida Papa João XXIII, esquina com o lado par da Rua Alberto Frederico Filho, com base no Ponto 0PP, Quadra 06, neste Município de Papanduva, Estado de Santa Catarina, ficam remembrados, passando a constar com a seguinte Área:

Descrição da Área Total – 4.800,00m²
Lotes n° 03, 04, 06, 08, 10, 13 e 14
Frente:- 40,00 metros com o Município pela Avenida Papa João XXIII, lado par;
Fundos:- 40,00 metros com o Município pela Rua João Mendes de Souza, lado ímpar;
Lado Direito:- 120,00 metros com o Município pela Rua Alberto Frederico Filho, lado par;
Lado Esquerdo:- 30,00 metros com a Matrícula nº 4.539-Itaiópolis/SC de Alberto Premolli, Lote "02"; 20,00 metros com a Matrícula nº 1.968-Papanduva/SC de Terezinha Fernandes, Lote "05"; 20,00 metros com a Matrícula nº 640-Papanduva/SC de Roselí Magrin e outros, Lote "07"; 20,00 metros com a Matrícula nº 8.057-Papanduva/SC de Joice Romig Dobrovolski, Lote "09"; 30,00 metros com a Matrícula nº 5.333-Itaiópolis/SC de Maria Marli Kachoroski Lisboa, Lote "12".

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Município de Papanduva, 22 de setembro de 2016.
Dario Schicovski
Prefeito Municipal
De acordo:

Orlando Marcelo Vieira
Procurador Jurídico
Este Decreto foi registrado na Secretaria da Administração e publicado no átrio – mural de publicações desta Prefeitura Municipal, e no site www.diariomunicipal.sc.gov.br, na mesma data supra.

Estela Mari Ferens
Administradora

DECRETO N° 2654, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016 - APROVA SUBDIVISÃO DE IMÓVEL URBANO DE PROPRIEDADE DE JANETE PECHEBELA DE CARVALHO
Decreto n° 2654, de 03.10.2016.

APROVA SUBDIVISÃO DE IMÓVEL URBANO DE PROPRIEDADE DE JANETE PECHEBELA DE CARVALHO.

O Prefeito Municipal de Papanduva, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Artigo 59, Inciso VI, combinado com o Inciso XX da Lei Orgânica Municipal, e ainda o disposto na Lei Federal n° 6.766 de 19 de dezembro de 1979,

DECRETA

Art. 1°. O imóvel urbano de propriedade de JANETE PECHEBELA DE CARVALHO, com a área total de 662,34m² (seiscentos e sessenta e dois metros e trinta e quatro decímetros quadrados), localizado no lado ímpar da Rua Juscelino K. de Oliveira, distante 70,29 metros da esquina com o lado par da Rua Johan Kenedy, com base no Ponto 0PP, Lote "B-4", neste Município de Papanduva, Estado de Santa Catarina, devidamente registrado sob a matrícula nº 9.920, no Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca de Papanduva/SC, passa a subdividir-se em 02(duas) Áreas, sendo Lote 1 e Lote 2:

Descrição do Lote "1" – 334,52m²"

Localização: O imóvel está localizado no lado ímpar da Rua Juscelino K. de Oliveira, distante 70,29 metros da esquina com o lado par da Rua Johan Kenedy, com base no Ponto 0PP.
Frente:- 12,00 metros com o Município pela Rua Juscelino K. de Oliveira, lado ímpar;
Fundos:- 12,00 metros com a Matrícula nº 1.097-Papanduva/SC, de Cezar Augusto dos Santos e outra;
Lado Direito:- 28,10 metros com o Lote "2" Desmembrado;
Lado Esquerdo:- 27,67 metros com a Matrícula nº 7.976-Papanduva/SC, de Anderson Zeczkowski, Lote "B-3".

Descrição do Lote "2" – 327,82m²"

Localização: O imóvel está localizado no lado ímpar da Rua Juscelino K. de Oliveira, distante 82,29 metros da esquina com o lado par da Rua Johan Kenedy, com base no Ponto 0PP.
Frente:- 18,66 metros com o Município pela Rua Juscelino K. de Oliveira, lado ímpar;
Fundos:- 4,69 metros com a Matrícula nº 1.097-Papanduva/SC, de Cezar Augusto dos Santos e outra;
Lado Direito:- 16,90 metros e 14,72 metros com a Matrícula nº 2.526-Papanduva/SC, de Município de Papanduva, Lote "4";
Lado Esquerdo:- 28,10 com o Lote "1" Desmembrado.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Município de Papanduva, 03 de outubro de 2016.
Dario Schicovski
Prefeito Municipal

De acordo:

Orlando Marcelo Vieira
Procurador Jurídico
Este Decreto foi registrado na Secretaria da Administração e publicado no átrio – mural de publicações desta Prefeitura Municipal, e no site www.diariomunicipal.sc.gov.br, na mesma data supra.

Estela Mari Ferens
Administradora

DECRETO N° 2655, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016 - DISPÕE SOBRE A ADOÇÃO DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA CONTENÇÃO DE DESPESAS NO MUNICÍPIO DE PAPANDUVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO N° 2655, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016.
Dispõe sobre a adoção de medidas administrativas para contenção de despesas no Município de Papanduva e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Papanduva, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos incisos VI e XV do artigo 59 da Lei Orgânica do Município e, para efeitos da Lei Complementar Federal n. 101, de 04 de maio de 2000, combinado com o artigo 48 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964; e
Considerando que a Lei Complementar Federal n. 101, de 04 de maio de 2000, estabelece o princípio de equilíbrio das contas públicas;
Considerando a necessidade de adequar as despesas do Município à Programação Financeira de Ingresso de Receitas para o corrente exercício;
Considerando imperativo estabelecer medidas visando a redução do custo administrativo, assegurando, o funcionamento contínuo dos serviços essenciais;
Considerando imperioso preservar os empregos, bem como assegurar a regularidade dos pagamentos à fornecedores e servidores públicos municipais;
Considerando que as medidas, mesmo que de pequeno impacto, serão fundamentais para adequação da realidade financeira e orçamentária do Município para atingir as metas previstas no presente ato;
Considerando o atraso e a queda significativa nos repasses referentes à distribuição de valores pelos Governos Federal e Estadual;
Considerando a Crise Nacional que começou com as Indústrias, passando pelo Varejo e atingindo os Poderes Públicos, em especial os Poderes Públicos Municipais;
Considerando que o Art. 42 da L.R.F. proíbe a contrair despesas que não possam ser cumpridas integralmente dentro dos dois últimos quadrimestres do mandato;

DECRETA

Art. 1º. Fica expressamente proibido contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro do exercício financeiro de 2016, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito.

Art. 2º. Para a recondução da dívida aos seus limites, ficam determinadas as seguintes medidas, de efeitos imediatos:
I- Fica proibida a realização de horas extras pelos servidores públicos municipais sem a devida programação prévia e justificativa do Secretário Municipal de cada pasta.
§ 1º. A programação e justificativas devem ser previamente documentadas, controladas e autorizadas pelo Secretário de cada pasta, devendo encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos até o dia 20 de cada mês, quando do fechamento da folha.
§ 2º. As justificativas que não atenderem as necessidades da realização de horas extras serão indeferidas pela Secretaria da Fazenda e Secretaria de Administração.
§ 3°. Aos servidores que tiveram sua jornada reduzida em função da fixação do expediente em regime especial, não serão consideradas horas extras aquelas realizadas até a quadragésima hora semanal, sem direito a compensação de horas.
§ 4°. Havendo necessidade da prestação de serviços além da quadragésima hora semanal ou aos sábados, domingos e feriados, respeitado o repouso semanal remunerado, o servidor poderá ser convocado com direito ao recebimento dos serviços extraordinários, desde que atendidos o determinado nos parágrafos anteriores, deste inciso.
§ 5º. Qualquer hora extra desempenhada em desacordo com o disposto neste inciso, será considerada não trabalhada, para todos os efeitos.
§ 6º. Todas as horas extras autorizadas pelo Secretário e/ou Diretor que estiver respondendo pela Secretaria, deverão ser registradas pelo sistema de ponto eletrônico/biométrico e onde não exista este sistema, será controlado por uma planilha específica assinada pelo responsável da pasta.
II - proibição da realização de diárias, exceto para serviços essenciais;
III – proibição da realização de cursos que tenham custos para o ente;
IV - redução e/ou eliminação de investimentos programados;
V– retirada de circulação de 50% (cinquenta por cento) da frota de automóveis oficiais, exceto os de uso de emergência;
VI – limitação em até 50 litros/mês o abastecimento nos automóveis em circulação, exceto da Secretaria da Saúde, Conselho Tutelar e CRAS, cuja autorização de abastecimento será fornecida exclusivamente pela Secretaria da Administração e/ou Secretaria da Fazenda.
VII – limitação de recebimento de Notas Fiscais de Fornecedores até o dia 18 de novembro de 2016;
VIII - suspensão de aquisição de material permanente, exceto casos de extrema necessidade, devidamente justificadas;
IX – Redução de auxílios em geral, exceto na área da saúde em casos de estado de vulnerabilidade social comprovada;
X – redução de despesas com telefone móvel, num limite de R$ 50,00 para os Secretários e R$ 30,00 para os demais Servidores;
XI – redução das despesas com material de expediente;
XII – rescisão de contratos em vigência e cancelamentos de Editais que não possam ser cumpridos neste exercício; e
XIII – redução da jornada de trabalho, conforme segue:
§ 1°. Secretaria de Infraestrutura: De Segunda a Quinta-Feira das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30, a contar de 10/10/2016.
§ 2°. Prefeitura Municipal, Secretaria da Assistência Social, Secretaria de Educação/Divisão Administrativa, Setor Administrativo da Secretaria da Saúde e Policlínica, Secretaria da Agricultura, IPREPAV, DETRANPV, Junta Militar e Defesa Civil, compreendendo:

a) De Segunda a Sexta-Feira das 8:00 às 14:00, a contar de 10/10/2016.

§ 3°. Os demais setores da Secretaria da Saúde, Biblioteca, Telecentro, Casa da Cultura, Centro de Convivência, Escolas e Creches, Casa de Apoio, Casa de Passagem, CRAS e o Conselho Tutelar permanecem com os horários normais de atendimento.

Art. 3°. Em caso de necessidade de locomoção, a bem do serviço público, seja a trabalho ou para realização de cursos, devidamente autorizados pelo Chefe do Poder Executivo e analisados pela Secretaria da Fazenda ou Secretaria da Administração, os servidores receberão apenas reembolso de despesas, nos seguintes limites:
I) Despesas com almoço: Valor máximo R$ 30,00.
II) Despesas com jantar: Valor máximo R$ 30,00.
III) Hospedagem a capitais: R$ 150,00.
IV) Hospedagem a demais cidades: R$ 100,00

Art. 4°. A folha de pagamento do pessoal poderá dar prioridade aos servidores efetivos, admitidos em caráter temporário e, após, ao

pessoal comissionado e agentes políticos e estagiários.

Art. 5° Os pagamentos do pessoal a contar poderão ser realizados entre o último dia útil do mês até o 5º dia útil do mês subsequente.

Art. 6°. A transgressão de qualquer das limitações previstas neste Decreto, serão de responsabilidade dos Secretários Municipais e/ou Servidores Municipais, no âmbito de cada pasta, ficando os mesmos responsáveis pelo pagamento de despesas não autorizadas.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 8º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Município de Papanduva, 04 de outubro de 2016.
Dario Schicovski
Prefeito Municipal

Este Decreto foi registrado na Secretaria da Administração e publicado no átrio – mural de publicações desta Prefeitura Municipal, na mesma data supra.

Fábio José Padilha
Secretário Da Administração

DECRETO N° 2656, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016 - ANULA PROCESSO LICITATÓRIO

DECRETO Nº 2656, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.

ANULA PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal de Papanduva, estado de Santa Cataria, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município e de conformidade o Art. 49 da Lei 8.666, de 21.06.1993, e
Considerando a Ata n° 56/2016 e o despacho n° 022/2016 do Processo de Licitação n° 080/2016, por haver ilegalidade em seu edital;

DECRETA

Art.1º. Fica anulado o processo licitatório n° 080/2016 na modalidade de Pregão Presencial n° 080/2016, destinado à contratação de Prestação Integral dos Serviços Médicos de Pronto Socorro em Urgência e Emergência em Forma de Plantão Médico, em decorrência de ilegalidades.

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

Art. 3°. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Município de Papanduva, 05 de outubro de 2016.
Dario Schicovski
Prefeito Municipal

Este Decreto foi registrado na Secretaria da Administração e publicado no átrio – mural de publicações desta Prefeitura Municipal, na mesma data supra.

Fábio José Padilha
Secretário da Administração

DECRETO N° 2657, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016 - REVOGA PROCESSO LICITATÓRIO

DECRETO Nº 2657, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.

REVOGA PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal de Papanduva, estado de Santa Cataria, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município e de conformidade o Art. 49 da Lei 8.666, de 21.06.1993, e
Considerando a Ata n° 57/2016 do Processo de Licitação n° 088/2016;

DECRETA

Art.1º. Fica revogado o processo licitatório n° 088/2016 na modalidade de Pregão Presencial n° 088/2016, destinado à aquisição de reservatório metálico para armazenamento de água potável, em decorrência que não houve nenhum proponente interessado no feito, determinando o seu arquivamento.

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

Art. 3°. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Município de Papanduva, 05 de outubro de 2016.
Dario Schicovski
Prefeito Municipal

Este Decreto foi registrado na Secretaria da Administração e publicado no átrio – mural de publicações desta Prefeitura Municipal, na mesma data supra.

Fábio José Padilha
Secretário da Administração

DECRETO N° 2658, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016 - REGULAMENTA E APROVA A DESCRIÇÃO DO CARGO DE EXTENSIONISTA RURAL

DECRETO Nº 2658, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.

Regulamenta e Aprova a Descrição do Cargo de Extensionista Rural.

Dario Schicovski, Prefeito Municipal de Papanduva, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições do seu cargo e de acordo com o inciso VI do artigo 59 da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA

Art. 1°. Fica regulamentada e aprovada as descrições das atribuições, regime de trabalho, condições para ingresso e habilitação do cargo de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal, conforme consta no Anexo Único deste Decreto.

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

Art. 3°. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Município de Papanduva, de 05 de outubro de 2016.
Dario Schicovski
Prefeito Municipal

Este Decreto foi registrado na Secretaria da Administração e publicado no átrio – mural de publicações desta Prefeitura Municipal, e no site www.diariomunicipal.sc.gov.br, na mesma data supra.

Fábio José Padilha
Secretário da Administração

ANEXO ÚNICO

1 – PESSOAL EM QUADRO PERMANENTE

REGIME DE TRABALHO
Regime Jurídico Estatutário

CONDIÇÕES PARA INGRESSO
Concurso de Provas

HABILITAÇÃO
I – Extensionista Rural – possuir Ensino Médio Completo

CARGA HORÁRIA
I –40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar o cadastro de produtor primário do município e mantê-lo sempre atualizado;
- Planejar e organizar o sistema de emissão e recolhimento de bloco de notas de produtor rural, padronizando os procedimentos, com o propósito de registrar a comercialização agropecuária de forma mais completa;
- Informar a produção primária do município na base de dados da Secretaria Estadual da Fazenda de Santa Catarina;
- Orientar o produtor rural na emissão da nota de produtor rural e quanto à forma de solicitar novos blocos de Nota Fiscal de Produtor;
- Orientar quanto ao manuseio e cuidados pessoais para com o bloco de notas;
- Realizar outras atividades administrativas da Secretaria Municipal da Agricultura.

Penha

Prefeitura

2823
DECRETO Nº 2823/2016

FIXA HORÁRIO DE EXPEDIENTE NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PENHA, no uso de suas atribuições e de acordo com o Art. 65, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:
Art. 1º - Fica fixado o seguinte horário de expediente nas repartições públicas municipais:
– Das 12h00m as 18h00m.

Art.2° - Na Secretaria de Serviços Urbanos o horário de expediente será – Das 07h00m as 13h00m.

Art.3° - Ficam inalterados os horários de funcionamento dos serviços considerados essenciais correspondentes a área da saúde, coleta de lixo, coveiros, vigias, creches, escolas e Conselho Tutelar.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir de 04 de outubro de 2016 até 31 de dezembro de 2016, podendo ser prorrogado.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
Penha, 03 de outubro de 2016.
EVANDRO EREDES DOS NAVEGANTES
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado o presente Decreto nesta Secretaria, aos três dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezesseis.

DANIELE SCHWEGER DE SOUZA LUNGE
Secretária da Administração

316
PORTARIA Nº 316/2016

O Prefeito Municipal de Penha e.e, no uso de suas atribuições e de acordo com o Art. 65, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, Decreto nº 2042/2014
RESOLVE:
DESIGNAR: os servidores MARIZETE DA COSTA, JOSÉ ROBERTO DARUGNA JUNIOR, e JULIANA BUENO PERCIANI, para compor a COMISSÃO DE SINDICANCIA/PROCESSO ADMINISTRATIVO, para apurar o furto de 02 (duas) rodas com pneus de veículos, conforme B.O. n° 00464-2016-02942, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da edição desta Portaria, instaurando-se o processo na forma da Lei.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Penha, 03 de outubro de 2016.
EVANDRO EREDES DOS NAVEGANTES
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada a presente Portaria nesta Secretaria, aos três dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezesseis.

DANIELE SCHWEGER DE SOUZA LUNGE
Secretária da Administração

Pinheiro Preto

Prefeitura

CONTRATO DE FORNECIMENTO N. 284/2016.
CONTRATO DE FORNECIMENTO N. 284/2016.

Termo de Contrato, REFERENTE SERVIÇO DE DESENTUPIMENTO COM HIDROJATO EM TUBULAÇÕES NO CENTRO DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO, celebrado entre o MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO, ESTADO DE SANTA CATARINA, e a empresa WLPN TRANSPORTES DE RESIDUOS LTDA ME, autorizado através do Processo nº 207/2016, Dispensa de Licitação nº. 0126/2016.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
CNPJ-MF nº. 82.827.148/0001-69
Endereço: Avenida Mal. Costa e Silva, 111
Representada por: EUZEBIO CALISTO VIECELI

CONTRATADA: WLPN TRANSPORTES DE RESIDUOS LTDA ME
CNPJ: 00.553.801/0001-84
Endereço: Rua Assunção, 221– CEP 89560-000
Videira – SC

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO

Constitui objeto do presente contrato REFERENTE SERVIÇO DE DESENTUPIMENTO COM HIDROJATO EM TUBULAÇÕES NO CENTRO DO MUNICÍPIO, celebrado entre o MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO, MODALIDADE DISPENSA, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

2.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer o material no valor TOTAL de R$ 2.960,00 (dois mil, novecentos e sessenta reais).

2.2. O MUNICÍPIO se compromete a efetuar o pagamento quando da entrega do documento fiscal, comprovada a entrega do material.

2.3. O pagamento dar-se-á exclusivamente por ordem de crédito, correndo pela Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2006 - SECRET. DE TRANSPORTES E OBRAS
Função: 26 - Transporte
Subfunção: 782 - Transporte Rodoviário
Programa: 23 - Estradas Vicinais
Ação: 2.42 - MANUTENÇÃO SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRAS

2.4. O pagamento será efetuado, consoante o disposto nos itens anteriores, através de depósito bancário, em instituição financeira pública e diretamente na conta da contratada, no prazo de 5 (cinco) dias, após certificado o cumprimento das cláusulas contratuais, mediante entrega da via da respectiva Nota Fiscal, certificada pela Tesouraria do Município.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRAZO DE ENTREGA

Para fins de execução, o CONTRATO VIGORARÁ ATÉ A DATA DA ENTREGA TOTAL DOS SERVIÇOS.

CLÁUSULA QUARTA - PENALIDADES E DA RESCISÃO

4.1 - O proponente vencedor deverá no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data do recebimento da notificação, assinar o contrato.

4.2. O contrato terá início na data da assinatura e término com a entrega total do objeto licitado.

4.3. O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas seguintes modalidades, sem prejuízo do disposto no art. 78 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada:

4.4. Unilateralmente, a critério exclusivo da Administração Municipal, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa e especialmente:

a) a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital, a associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem o cumprimento da obrigação assumida;
b) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a entrega do material, assim como as de seus superiores;
c) o cometimento reiterado de faltas na execução do objeto deste Edital, anotadas na forma do § 1º, do art. 67, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada;
d) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
e) a dissolução da empresa;
f) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;
g) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o licitante vencedor e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato; e
h) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato.

4.5. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

4.6. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

4.7. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

4.8. PENALIDADES

4.8.1 - A Contratada que não cumprir com as obrigações assumidas ou com os preceitos legais poderá sofrer as seguintes penalidades isolada ou conjuntamente, a critério da Comissão Permanente de Licitações:

- Advertência;

- Multa de 10% sobre o valor total do contrato;

- Suspensão do direito de licitar junto ao Município por até dois (02) anos;
- Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a

própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes. A declaração de inidoneidade poderá abranger, além da empresa, seus diretores e responsáveis técnicos.
- Rescisão contratual sem que decorra do ato direito de qualquer natureza ao Contratada.
Além das penas acima citadas, a Contratada que não cumprir com as obrigações contratuais sofrerá penalidades.

Na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.

4.8.2 - Ainda nos termos do artigo 7° da Lei n.10.520, de 17 de julho de 2002, se a licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

5.1. A tolerância de qualquer das partes, relativa às infrações cometidas contra disposições deste Contrato, não veda, a qualquer tempo, a exigência do cumprimento integral.

5.2. A Contratada se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência deste contrato.

5.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Tangará, Estado de Santa Catarina, para dirimir eventual litígio oriundo do presente Contrato.

Pinheiro Preto - SC, 27 de setembro de 2016.

MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
EUZEBIO CALISTO VIECELI
PREFEITO

CONTRATADA
WLPN TRANSPORTES DE RESIDUOS LTDA ME

TESTEMUNHAS:
1) ..... 2) .....
Nome: Nome:
CPF: CPF:

Planalto Alegre

Prefeitura

DECRETO 4601/2016

DECRETO Nº 4601/2016, DE 04 de outubro de 2016.
DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO COORDENADORA RESPONSÁVEL PELA ATUALIZAÇÃO REDISTRIBUIÇÃO DAS METAS DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO - PMSB

PLINIO DALLACORTE, Prefeito Municipal de Planalto Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

DECRETA:
Art. 1º Ficam designados os membros abaixo relacionados para comporem a comissão coordenadora responsável pela atualização e redistribuição das metas do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB:

Jucilvania Cecchetti
Raqueli Pagliari
Carlos Roberto Niec
Jader de Azevedo Lima Filho

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

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

Planalto Alegre, 04 de outubro de 2016.
Plinio Dallacorte
Prefeito Municipal

DECRETO 4602/2016

DECRETO Nº 4602/2016, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016

"ESTABELECE HORÁRIO ESPECIAL DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PLINIO DALLACORTE, Prefeito Municipal de Planalto Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Legislação em vigor.

DECRETA:
Art.1º Fica estabelecido horário especial de atendimento ao público nas Secretarias Municipais, exceto nos Departamentos de Saúde (Unidade Básica de Saúde) e Educação (Escolas e Creche), das 07h00min às 13h00min, de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 10 de outubro a 31 de dezembro de 2016.

Art.2º O novo horário estabelecido não trará prejuízos ao atendimento e funcionamento dos serviços públicos e visa à economicidade nas despesas municipais e o respectivo equilíbrio entre receitas e despesas.

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

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

Planalto Alegre/SC, em, 05 de outubro de 2016.
PLINIO DALLACORTE
Prefeito
Registre-se e Publique-se.

PORTARIA 89/2016

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE PLANALTO ALEGRE

PORTARIA Nº 089/2016

DESLOCA O SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EGYDIO MUCELINI DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PLINIO DALLACORTE, Prefeito Municipal de Planalto Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no Art. nº 35 da Lei Municipal nº 279, de 29 de dezembro de 2001, o Estatuto dos Servidores Públicos.
RESOLVE:
Art. 1º Fica designado o Servidor Público Municipal Sr. AUGUSTO RODRIGUES, ocupante do cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos para desempenhar suas funções na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

Parágrafo Único – A remoção de ofício de que trata o caput deste Artigo, não altera as funções do referido cargo, bem como não lhe atribuem quaisquer remunerações extras aquelas atinentes a suas funções.

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

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

Planalto Alegre – SC, em 05 de Outubro de 2016.
PLINIO DALLACORTE
Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se.

PORTARIA 90/2016

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE PLANALTO ALEGRE

PORTARIA Nº 090/2016
CONCEDE PROGRESSÃO POR MÉRITO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PLINIO DALLACORTE, Prefeito de Planalto Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 12 da Lei Complementar nº. 11 de 12 de Março de 2009.
RESOLVE:
Art. 1º Conceder progressão por mérito a Servidora Pública Municipal, por ter apresentado, após o cumprimento do estágio probatório horas de curso de aperfeiçoamento, realizados a cada ano durante um período de três anos consecutivos, em 3% (três por cento) sobre o vencimento base respectivo, conforme relação:
- LUCIA NITA CAPELEZZO CENTENARO, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social;

Art. 2º - Para fazer frente às despesas decorrentes deste decreto serão usados recursos do orçamento vigente.

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

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

Planalto Alegre – SC, em 05 de Outubro de 2016.
PLINIO DALLACORTE
Prefeito
Registre-se e Publique-se.

Pomerode

Prefeitura

2.º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 003 / 2016 PRAZO

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE POMERODE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

2.º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 003 / 2016
PRAZO

Processo Administrativo n.º 005 / 2015.
Tomada de Preços p/ Obras e Serviços de Engenharia n.º 001 / 2015.
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE POMERODE.
Contratado: CONSTRUTORA TERTEL LTDA. – ME.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE, A SER INSTALADA NA RUA MORRO STRASSMANN, S/N.º, BAIRRO REGA, POMERODE/SC, COM ÁREA TOTAL DE 321,44 METROS QUADRADOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, EM CONFORMIDADE COM O PROJETO BÁSICO, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA / QUANTITATIVA E MINUTA DE CONTRATO QUE SÃO INTEGRANTES DO EDITAL DE LICITAÇÃO, COM RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE SAÚDE, ATRAVÉS DO PROGRAMA DE REQUALIFICAÇÃO DE UBS - CONSTRUÇÃO - PROPOSTA N.º 11436910000114003 E CONTRAPARTIDA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POMERODE/SC.
Prorrogação – 120 dias – prazo final – 29/12/2016.
Justificativa: Prorrogação de execução contratual por mais 120 (cento e vinte) dias, diante de alterações no projeto licitado, bem como a demora na liberação dos recursos do convênio, conforme justificativa anexa e de acordo com o disposto na Cláusula Sexta do Contrato Administrativo n.º 003/2016 e Lei Federal n.º 8.666/93.

Pomerode / SC, 18 de Agosto de 2016.

WALTRAUD HINKELDEY
Secretária Municipal de Saúde

4.º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 077 / 2014 PRAZO

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE POMERODE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO EMPREENDEDORA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 077 / 2014
PRAZO

Processo Administrativo n.º 118 / 2014.
Tomada de Preços p/ Obras e Serviços de Engenharia n.º 010 / 2014.
Contratante: MUNICÍPIO DE POMERODE.
Contratado: L.C. EMPREITEIRA DE MÃO-DE-OBRA LTDA - ME.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DA COBERTURA DA QUADRA ESPORTIVA DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL PROFESSORA NOEMI VIEIRA DE CAMPOS SCHROEDER, LOCALIZADA NA RUA DOS ATIRADORES, N.º 5427, BAIRRO TESTO CENTRAL ALTO, POMERODE/SC, COM ÁREA TOTAL DE 772,40 METROS QUADRADOS, ATRAVÉS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – FNDE / TERMO DE COMPROMISSO PAC2 10335/2014 E CONTRAPARTIDA DO MUNICÍPIO DE POMERODE/SC, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, EM CONFORMIDADE COM O PROJETO BÁSICO, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA / QUANTITATIVA E MINUTA DE CONTRATO QUE SÃO INTEGRANTES DO EDITAL DE LICITAÇÃO.
Prorrogação – 90 dias – prazo final – 05/01/2017.
Justificativa: Prorrogação de execução contratual em conformidade com a Cláusula Sexta do Contrato Administrativo n.º 077/2014 e Lei Federal n.º 8.666/93, em virtude de divergências no projeto licitado e condições climáticas desfavoráveis, bem com o atraso na liberação dos recursos do Convênio FNDE.

Pomerode / SC, 23 de Setembro de 2016.
ROLF NICOLODELLI
Prefeito Municipal de Pomerode

DECRETO Nº 3.136, DE 206 DE OUTUBRO DE 2016.

DECRETO Nº 3.136, DE 206 DE OUTUBRO DE 2016.

ANULA PARCIALMENTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA NO ORÇAMENTO EM VIGOR DA UNIDADE GESTORA PREFEITURA E ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO EM VIGOR DA UNIDADE GESTORA PREFEITURA POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS.

O Prefeito Municipal de Pomerode, ROLF NICOLODELLI, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei nº 2.877, de 2906/10/2016 e o Art. 43, Parágrafo 1º, da Lei 4.320 de 17 de março de 1964.
DECRETA:
Art. 1º Anula parcialmente dotação orçamentária no orçamento em vigor na Unidade Gestora Prefeitura por destinação de recursos, na importância de R$ 144.000,00 (Cento e Quarenta e Quatro Mil Reais), conforme especificado abaixo:

ÓRGÃO: 13 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO
Unidade Orçamentária: 002 - Fundo Municipal da Pessoa Idosa
Projeto/Atividade: 0008.0241.0140.1025 - Subv. Social p/ o Centro de Conv. Pommern Heim
Elemento: 33500000 - Transferências a Instituições Privadas s/ Fins Lucrativos
Vínc. p/ Fonte de Recursos: 01000000 - Recursos Ordinários ..... R$ 144.000,00
TOTAL ..... R$ 144.000,00

Art. 2º Abre crédito adicional especial, por conta da anulação de que trata o artigo 1º deste Decreto, no orçamento em vigor na Unidade Gestora Prefeitura por destinação de recursos, na importância de R$ 144.000,00 (Cento e Quarenta e Quatro Mil Reais), conforme especificado abaixo:

ÓRGÃO: 02 - GABINETE DO PREFEITO

Unidade Orçamentária: 001 - Gabinete do Prefeito
Projeto/Atividade: 004.122.0020.2002 - Manutenção do Gabinete do Prefeito
Elemento: 33500000 - Subvenção Social
Vínc. p/ Fonte de Recursos: 01000000 - Recursos Ordinários ..... R$ 144.000,00
TOTAL ..... R$ 144.000,00

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

Município de Pomerode, 206 de outubro de 2016.
Rolf Nicolodelli
Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 100 / 2016

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE POMERODE
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FAZENDÁRIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 100 / 2016

Processo Administrativo n.º 064 / 2016.
Pregão Presencial n.º 032 / 2016 – Registro de Preços.
Contratante: MUNICÍPIO DE POMERODE.
Contratada: BUZZAMAQ COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA ME.
Objeto: AQUISIÇÃO DE ROÇADEIRAS COSTAIS, SOPRADORES COSTAIS, FURADEIRAS DE IMPACTO, MOTOBOMBA E BOMBA CENTRÍFUGA, MOTOSERRAS, CORTADORES DE GRAMA, COMPRESSORES, FURADEIRAS, ENTRE OUTROS EQUIPAMENTOS DE OFICINA PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, FUNDOS E FUNDAÇÃO DO MUNICÍPIO DE POMERODE/SC, CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA CONSTANTE NO EDITAL DE LICITAÇÃO E SEUS ANEXOS.
Valor total registrado: R$3.240,00 (três mil e duzentos e quarenta reais) – Item 05.
Prazo de vigência – 12 meses – Prazo final: 26/09/2017.

Pomerode / SC, 27 de Setembro de 2016.
ROLF NICOLODELLI
Prefeito Municipal de Pomerode

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 101 / 2016

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE POMERODE
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FAZENDÁRIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 101 / 2016

Processo Administrativo n.º 064 / 2016.
Pregão Presencial n.º 032 / 2016 – Registro de Preços.
Contratante: MUNICÍPIO DE POMERODE.
Contratada: VIA D'ÁGUA COMÉRCIO DE PRODUTOS DE MEDIÇÃO HIDRÁULICA E SANEAMENTO LTDA ME.
Objeto: AQUISIÇÃO DE ROÇADEIRAS COSTAIS, SOPRADORES COSTAIS, FURADEIRAS DE IMPACTO, MOTOBOMBA E BOMBA CENTRÍFUGA, MOTOSERRAS, CORTADORES DE GRAMA, COMPRESSORES, FURADEIRAS, ENTRE OUTROS EQUIPAMENTOS DE OFICINA PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, FUNDOS E FUNDAÇÃO DO MUNICÍPIO DE POMERODE/SC, CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA CONSTANTE NO EDITAL DE LICITAÇÃO E SEUS ANEXOS.
Valor total registrado: R$22.600,00 (vinte e dois mil e seiscentos reais) – Itens 07 e 08.
Prazo de vigência – 12 meses – Prazo final: 26/09/2017.

Pomerode / SC, 27 de Setembro de 2016.
ROLF NICOLODELLI
Prefeito Municipal de Pomerode

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 102 / 2016

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE POMERODE
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FAZENDÁRIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 102 / 2016

Processo Administrativo n.º 064 / 2016.
Pregão Presencial n.º 032 / 2016 – Registro de Preços.
Contratante: MUNICÍPIO DE POMERODE.
Contratada: FOOT COMERCIAL LTDA ME.
Objeto: AQUISIÇÃO DE ROÇADEIRAS COSTAIS, SOPRADORES COSTAIS, FURADEIRAS DE IMPACTO, MOTOBOMBA E BOMBA CENTRÍFUGA, MOTOSERRAS, CORTADORES DE GRAMA, COMPRESSORES, FURADEIRAS, ENTRE OUTROS EQUIPAMENTOS DE OFICINA PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, FUNDOS E FUNDAÇÃO DO MUNICÍPIO DE POMERODE/SC, CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA CONSTANTE NO EDITAL DE LICITAÇÃO E SEUS ANEXOS.
Valor total registrado: R$8.290,00 (oito mil e duzentos e noventa reais) – Item 06.
Prazo de vigência – 12 meses – Prazo final: 26/09/2017.

Pomerode / SC, 27 de Setembro de 2016.
ROLF NICOLODELLI
Prefeito Municipal de Pomerode

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 103 / 2016

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE POMERODE
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FAZENDÁRIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 103 / 2016

Processo Administrativo n.º 064 / 2016.
Pregão Presencial n.º 032 / 2016 – Registro de Preços.
Contratante: MUNICÍPIO DE POMERODE.
Contratada: AGRI-LAT IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS LTDA - EPP.
Objeto: AQUISIÇÃO DE ROÇADEIRAS COSTAIS, SOPRADORES COSTAIS, FURADEIRAS DE IMPACTO, MOTOBOMBA E BOMBA CENTRÍFUGA, MOTOSERRAS, CORTADORES DE GRAMA, COMPRESSORES, FURADEIRAS, ENTRE OUTROS EQUIPAMENTOS DE OFICINA PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, FUNDOS E FUNDAÇÃO DO MUNICÍPIO DE POMERODE/SC, CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA CONSTANTE NO EDITAL DE LICITAÇÃO E SEUS ANEXOS.
Valor total registrado: R$22.511,00 (vinte e dois mil e quinhentos e onze reais) – Itens 01, 03, 11, 19 e 22.
Prazo de vigência – 12 meses – Prazo final: 26/09/2017.

Pomerode / SC, 27 de Setembro de 2016.
ROLF NICOLODELLI
Prefeito Municipal de Pomerode

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 104 / 2016

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE POMERODE
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FAZENDÁRIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 104 / 2016

Processo Administrativo n.º 064 / 2016.
Pregão Presencial n.º 032 / 2016 – Registro de Preços.
Contratante: MUNICÍPIO DE POMERODE.
Contratada: SERGIO LUIZ LUMKE 02900435900.
Objeto: AQUISIÇÃO DE ROÇADEIRAS COSTAIS, SOPRADORES COSTAIS, FURADEIRAS DE IMPACTO, MOTOBOMBA E BOMBA CENTRÍFUGA, MOTOSERRAS, CORTADORES DE GRAMA, COMPRESSORES, FURADEIRAS, ENTRE OUTROS EQUIPAMENTOS DE OFICINA PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, FUNDOS E FUNDAÇÃO DO MUNICÍPIO DE POMERODE/SC, CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA CONSTANTE NO EDITAL DE LICITAÇÃO E SEUS ANEXOS.
Valor total registrado: R$24.470,00 (vinte e quatro mil e quatrocentos e setenta reais) – Itens 02, 04 e 25.
Prazo de vigência – 12 meses – Prazo final: 26/09/2017.

Pomerode / SC, 27 de Setembro de 2016.
ROLF NICOLODELLI
Prefeito Municipal de Pomerode

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 105 / 2016

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE POMERODE
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FAZENDÁRIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 105 / 2016

Processo Administrativo n.º 064 / 2016.
Pregão Presencial n.º 032 / 2016 – Registro de Preços.
Contratante: MUNICÍPIO DE POMERODE.
Contratada: CENTRÃO COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA - ME.
Objeto: AQUISIÇÃO DE ROÇADEIRAS COSTAIS, SOPRADORES COSTAIS, FURADEIRAS DE IMPACTO, MOTOBOMBA E BOMBA CENTRÍFUGA, MOTOSERRAS, CORTADORES DE GRAMA, COMPRESSORES, FURADEIRAS, ENTRE OUTROS EQUIPAMENTOS DE OFICINA PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, FUNDOS E FUNDAÇÃO DO MUNICÍPIO DE POMERODE/SC, CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA CONSTANTE NO EDITAL DE LICITAÇÃO E SEUS ANEXOS.
Valor total registrado: R$48.371,00 (quarenta e oito mil e trezentos e setenta e um reais) – Itens 09, 10, 12, 13, 15, 16, 18, 20, 21, 23, 24 e 26.
Prazo de vigência – 12 meses – Prazo final: 26/09/2017.

Pomerode / SC, 27 de Setembro de 2016.
ROLF NICOLODELLI
Prefeito Municipal de Pomerode

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 106 / 2016

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE POMERODE
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FAZENDÁRIA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 106 / 2016

Processo Administrativo n.º 064 / 2016.
Pregão Presencial n.º 032 / 2016 – Registro de Preços.
Contratante: MUNICÍPIO DE POMERODE.
Contratada: JHONATAN BAGATOLI ME.
Objeto: AQUISIÇÃO DE ROÇADEIRAS COSTAIS, SOPRADORES COSTAIS, FURADEIRAS DE IMPACTO, MOTOBOMBA E BOMBA CENTRÍFUGA, MOTOSERRAS, CORTADORES DE GRAMA, COMPRESSORES, FURADEIRAS, ENTRE OUTROS EQUIPAMENTOS DE OFICINA PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, FUNDOS E FUNDAÇÃO DO MUNICÍPIO DE POMERODE/SC, CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA CONSTANTE NO EDITAL DE LICITAÇÃO E SEUS ANEXOS.
Valor total registrado: R$2.262,00 (dois mil e duzentos e sessenta e dois reais) – Itens 14 e 17.
Prazo de vigência – 12 meses – Prazo final: 26/09/2017.

Pomerode / SC, 27 de Setembro de 2016.
ROLF NICOLODELLI
Prefeito Municipal de Pomerode

LEI ORDINÁRIA Nº 2.876, DE 06 DE OUTUBRO DE 2016.

LEI ORDINÁRIA Nº 2.876, DE 06 DE OUTUBRO DE 2016.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL A ASSOCIAÇÃO MUSICAL E CULTURAL POMERODENSE.

ROLF NICOLODELLI, Prefeito Municipal de Pomerode, no uso de suas atribuições legais, tendo a Câmara Municipal de Vereadores aprovado, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública Municipal a ASSOCIAÇÃO MUSICAL E CULTURAL POMERODENSE, com sede na Rua Palhoça, n. 229, Centro, Município de Pomerode, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob n. 16.550.524/0001-96.

Art. 2º A presente declaração de Utilidade Pública tem amparo legal na Lei Municipal nº 915 de 17/05/90, restaurada pela Lei nº 2.564 de 17 de maio de 2013.

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

Município de Pomerode, 06 de outubro de 2016.
Rolf Nicolodelli
Prefeito Municipal

LEI ORDINÁRIA Nº 2.877, DE 06 DE OUTUBRO DE 2016.

LEI ORDINÁRIA Nº 2.877, DE 06 DE OUTUBRO DE 2016.

ANULA PARCIALMENTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA NO ORÇAMENTO EM VIGOR DA UNIDADE GESTORA PREFEITURA E ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO EM VIGOR DA UNIDADE GESTORA PREFEITURA POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS E, CONCEDE SUBVENÇÃO SOCIAL AO CENTRO DE CONVIVÊNCIA POMMERN HEIM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROLF NICOLODELLI, PREFEITO MUNICIPAL DE POMERODE, no uso das atribuições que lhe confere o a Lei Orgânica do Município, faz 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 anular parcialmente dotação orçamentária no orçamento em vigor na Unidade Gestora Prefeitura por destinação de recursos, na importância de R$ 144.000,00 (Cento e Quarenta e Quatro Mil Reais), conforme especificado abaixo:

ÓRGÃO: 13 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO
Unidade Orçamentária: 002 - Fundo Municipal da Pessoa Idosa
Projeto/Atividade: 0008.0241.0140.1025 - Subv. Social p/ o Centro de Conv. Pommern Heim
Elemento: 33500000 - Transferências a Instituições Privadas s/ Fins Lucrativos
Vínc. p/ Fonte de Recursos: 01000000 - Recursos Ordinários ..... R$ 144.000,00
TOTAL ..... R$ 144.000,00

Art. 2º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir crédito adicional especial, por conta da anulação de que trata o artigo 1º desta Lei, no orçamento em vigor na Unidade Gestora Prefeitura por destinação de recursos, na importância de R$ 144.000,00 (Cento e Quarenta e Quatro Mil Reais), conforme especificado abaixo:

ÓRGÃO: 02 - GABINETE DO PREFEITO
Unidade Orçamentária: 001 - Gabinete do Prefeito
Projeto/Atividade: 004.122.0020.2002 - Manutenção do Gabinete do Prefeito
Elemento: 33500000 - Subvenção Social
Vínc. p/ Fonte de Recursos: 01000000 - Recursos Ordinários ..... R$ 144.000,00
TOTAL ..... R$ 144.000,00

Art. 3º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a conceder, a título de subvenção social, no exercício financeiro de 2016, ao Centro de Convivência Pommern Heim, inscrita no CNPJ sob nº 02.667.539/0001-24, com sede em Pomerode/SC, no valor de até R$144.000,00 (Cento e Quarenta e Quatro Mil Reais).

Parágrafo Único. Os recursos financeiros de que trata o caput deste artigo, destinam-se à cobertura das despesas descritas no Plano de Trabalho com o título do projeto: "Assistência aos idosos Pomerodenses, promovendo qualidade de vida física e mental".

Art. 4º O Centro de Convivência Pommern Heim, para recebimento e prestação de contas dos recursos financeiros, de que trata o artigo anterior, submete-se à legislação pertinente, em vigor.

Art. 5º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotação prevista no orçamento em vigor.

Art. 6º A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Pomerode, 06 de outubro de 2016.
Rolf Nicolodelli
Prefeito Municipal

Porto União

Prefeitura

ATA 149/2016

ATA 149/2016

Aos 19 (dezenove) dias do mês de setembro do ano de 2016, autorizado junto ao Processo Licitatório 159/2016, Pregão Presencial 086/2016, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no artigo 15º da Lei Federal n º 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 640/2007 que, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre ORGÃO GERENCIADOR, Município de Porto União neste ato representado pelo Sr. Anízio de Souza, Prefeito Municipal e o DETENTOR DA ATA Supermercado Dukelli Ltda – ME.

1. Considerando-se registrados os seguintes preços do Detentor de Ata: Supermercado Dukelli Ltda – ME, CNPJ/MF n º 82.128.182/0001-45, Sito a Avenida João Pessoa, N. º 1377, Centro, CEP 89.400-000, Telefone (42) 3522-4539, Município de Porto União, Estado de Santa Catarina, representado pelo Senhor Solimar Haiduk, inscrito no CPF sob o número 498.418.319-53.

Registro de Preços para aquisição de produtos alimentícios para grupos de orientação nutricional, oficinas de reeducação alimentar e atividades educativas do NASF (Núcleo de Apoio à Estratégia da Saúde da Família), conforme segue:

0.1 Descrição do Item:

ITEM	Quantidade estimada 12 meses	Unidade	Discriminação	Preço Unitário	Preço Total 12 meses
01	48	Unid.	Abacaxi comum tradicional de 1ª qualidade – tamanho de médio a grande, casca livre de fungos, maturação natural	R$ 4,16	R$ 199,68
06	30	Kg	Mamão Papaia de 1ª qualidade – tamanho de médio a grande, semi maduro, consistência firme, casca livre de fungos	R$ 5,72	R$ 171,60
10	30	Kg	Manga de 1ª qualidade - tamanho de médio a grande, casca livre de fungos, maturação natural	R$ 4,90	R$ 147,00
11	15	Kg	Ameixa de 1ª qualidade - tamanho de médio a grande, casca livre de fungos, maturação natural	R$ 16,63	R$ 249,45
12	15	Kg	Maracujá de 1ª qualidade - tamanho de médio a grande, casca livre de fungos, maturação natural	R$ 8,64	R$ 129,60
13	15	Kg	Kiwi de 1ª qualidade - tamanho de médio a grande, casca livre de fungos, maturação natural	R$ 10,70	R$ 160,50
30	10	Kg	Cebola branca de 1ª qualidade – peso médio por unidade de 80 a 100 gramas, fresca, de boa aparência, livre de fungos	R$ 4,08	R$ 40,80
36	6	Unid.	Sal Iodado – embalagem de 1 kg	R$ 1,44	R$ 8,64
39	36	Pacote	Pipoca – grupo duro, classe amarela, tipo 1, pacote com 500 gramas, validade mínima de 6 meses, data de fabricação não superior a 30 dias	R$ 2,82	R$ 101,52
Valor Total: R$ 1.208,79 (um mil duzentos e oito reais e setenta e nove centavos)					

2. Integram e completam a presente ATA de Registro de Preços, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, às condições expressas no Edital do Processo Licitatório 159/2016, Pregão Presencial 086/2016, juntamente com seus anexos e a proposta.

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura.

2.2. O órgão Gerenciador efetuará seus pedidos ao fornecedor, através de Autorização de Fornecimento, na forma descrita no Edital de Pregão Presencial 086/2016.

2.3. As condições de prestação dos serviços/entrega do material é o estabelecido no item 09 (nove) do Edital de Pregão Presencial 086/2016, e sua totalidade poderá ser retirada em até 12 (doze) meses, com entregas conforme a necessidade e Autorização da Secretaria Municipal de Saúde, nas quantidades por ela determinada.

2.4. Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) após o fornecimento, mediante a apresentação da Nota Fiscal na forma eletrônica, conforme a quantidade solicitada pela Secretaria Municipal de Saúde, na Nota Fiscal deverá constar o número do processo licitatório e da Ata de Registro de preços que a deu origem.

2.5. Os preços registrados serão confrontados trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pelo ORGÃO GERENCIADOR.

2.6. As despesas decorrentes do fornecimento dos materiais relativo a presente Ata de Registro de Preços correrão por conta das dotações específicas e determinadas por conta da entrega dos materiais.

2.7. O objeto ora contratado deverá ser entregue conforme a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, nas quantidades especificadas, CONFORME NECESSIDADE, através de requisição em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação.

2.8. A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas. Ainda, tem-se que toda e qualquer informação a respeito do cumprimento ou não do contrato, bem como toda e qualquer situação atinente ao mesmo deverá ser feita por escrito com o respectivo protocolo sob pena de não ser aceito pela Municipalidade.

2.9. Esta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações com o Detentor da Ata, podendo, inclusive, facultada a utilização de outros meios assegurada, nesta hipótese a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do

parágrafo quarto, artigo 15 da lei Federal 8.666/93 e suas alterações.
2.10. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Prefeitura do Município de Porto União poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações; sendo que em caso de multa esta corresponderá a 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato.
2.11. O Registro de Preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos art. 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente as razoes orientadas pela Teoria da Imprevisão.
2.12. O Detentor da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão Presencial 086/2016.
2.13. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os dispositivos, o edital do Processo Licitatório 159/2016, Pregão Presencial 086/2016, com os termos aditados e a proposta detentora da Ata naquilo que contrariar as presentes disposições.
2.14. As questões oriundas desta ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Porto União SC, esgotadas as vias administrativas.
2.15. Para constar que foi lavrado a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo senhor Anízio de Souza, Prefeito Municipal de Porto União e pelo Sr. Solimar Haiduk, qualificado preambularmente, representando a detentora e testemunhas.

Anízio de Souza
Prefeito Municipal

Supermercado Dukelli Ltda – ME
Empresa Detentora da Ata
Testemunhas:

ATA 150/2016

ATA 150/2016
Aos 19 (dezenove) dias do mês de setembro do ano de 2016, autorizado junto ao Processo Licitatório 159/2016, Pregão Presencial 086/2016, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no artigo 15º da Lei Federal n º 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 640/2007 que, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre ORGÃO GERENCIADOR, Município de Porto União neste ato representado pelo Sr. Anízio de Souza, Prefeito Municipal e o DETENTOR DA ATA Jackiw Atacadista de Alimentos Ltda – EPP.
1. Considerando-se registrados os seguintes preços do Detentor de Ata: Jackiw Atacadista de Alimentos Ltda – EPP, CNPJ/MF n º 04.283.864/0001-19, Sito a Rua Ranulfo Costa Pinto, N.º 259, Centro, CEP 84.600-000, Telefone (42) 3523-3045, Município de União da Vitória, Estado do Paraná, representado pelo Senhor Clemente Jackiw, inscrito no CPF sob o número 551.418.119-72.
Registro de Preços para aquisição de produtos alimentícios para grupos de orientação nutricional, oficinas de reeducação alimentar e atividades educativas do NASF (Núcleo de Apoio à Estratégia da Saúde da Família), conforme segue:
0.1 Descrição do Item:

ITEM	Quantidade estimada 12 meses	Unidade	Discriminação	Preço Unitário	Preço Total 12 meses
02	30	Kg	Banana Prata de 1ª qualidade – tamanho de médio a grande, casca livre de fungos, maturação natural	R$ 2,45	R$ 73,50
03	30	Kg	Banana Caturra de 1ª qualidade – tamanho de médio a grande, casca livre de fungos; maturação natural	R$ 1,84	R$ 55,20
04	30	Kg	Maça Gala Extra de 1ª qualidade – tamanho de médio a grande, casca integra, casca livre de fungos, consistência firme	R$ 4,39	R$ 131,70
05	30	Kg	Maça Fuji Extra de 1ª qualidade – tamanho de médio a grande, casca integra, casca livre de fungos, consistência firme	R$ 4,45	R$ 133,50
07	30	Kg	Laranja Lima de 1ª qualidade – peso médio de 200g por unidade, casca livre de fungos, consistência firme	R$ 3,74	R$ 112,20
08	10	Kg	Limão Taiti de 1ª qualidade – semi maduro, casca livre de fungos, consistência firme	R$ 4,88	R$ 48,80
09	10	Kg	Limão Galego de 1ª qualidade - semi maduro, casca livre de fungos, consistência firme	R$ 4,89	R$ 48,90
14	24	Unid.	Alface lisa de 1ª qualidade – livre de fungos, apresentação das unidades com aproximadamente 30 folhas	R$ 1,49	R$ 35,76
15	24	Unid.	Alface crespa de 1ª qualidade – livre de fungos, apresentação das unidades com aproximadamente 30 folhas	R$ 1,49	R$ 35,76
17	10	Kg	Alho roxo de 1ª qualidade – peso médio por cabeça de 35 a 50 gramas, livre de fungos	R$ 24,83	R$ 248,30
18	10	Kg	Batata inglesa branca de 1ª qualidade – peso médio por unidade de 120 gramas, livre de fungos	R$ 3,80	R$ 38,00
19	10	Kg	Beterraba de 1ª qualidade – peso médio por unidade de 150 a 300 gramas, fresca, de boa aparência, livre de fungos	R$ 3,94	R$ 39,40

20	10	Kg	Berinjela de 1ª qualidade – fresca, de boa aparência, livre de fungos	R$ 4,51	R$ 45,10
21	10	Kg	Pepino de 1ª qualidade – tipo salada, fresco, de boa aparência, livre de fungos	R$ 3,15	R$ 31,50
22	10	Kg	Pimentão verde de 1ª qualidade - peso médio por unidade de 200 a 300 gramas, fresco, de boa aparência, livre de fungos	R$ 3,86	R$ 38,60
23	24	Unid.	Repolho branco de 1ª qualidade - em cabeça, fresco, de boa aparência, tamanho médio a grande, livre de fungos	R$ 2,83	R$ 67,92
24	24	Unid.	Couve folha de 1ª qualidade – fresca, de boa aparência, com folhas íntegras, livre de fungos, embaladas em maço	R$ 2,88	R$ 69,12
25	24	Unid.	Couve-flor de 1ª qualidade – em cabeça, fresco, de boa aparência, tamanho médio a grande, livre de fungos	R$ 4,67	R$ 112,08
26	10	Kg	Cenoura de 1ª qualidade – peso médio por unidade de 120 a 180 gramas, fresca, de boa aparência, livre de fungos	R$ 2,83	R$ 28,30
27	10	Kg	Abobrinha brasileira extra de 1ª qualidade - fresca, de boa aparência, livre de fungos	R$ 3,87	R$ 38,70
28	24	Unid.	Agrião de 1ª qualidade - fresca, de boa aparência, com folhas íntegras, livre de fungos, embaladas em maço	R$ 2,93	R$ 70,32
29	24	Unid.	Brócolis extra de 1ª qualidade – em cabeça, fresco, de boa aparência, tamanho médio a grande, livre de fungos	R$ 3,71	R$ 89,04
31	24	Unid.	Louro em folhas de 1ª qualidade – embalagem com 50 gramas	R$ 3,74	R$ 89,76
32	24	Unid.	Sálvia de 1ª qualidade – in natura, embalagem com 50 gramas	R$ 3,14	R$ 75,36
33	24	Unid.	Manjerona desidratada de 1ª qualidade - embalagem com 50 gramas	R$ 3,74	R$ 89,76
34	24	Unid.	Manjericão desidratado de 1ª qualidade - embalagem com 50 gramas	R$ 3,74	R$ 89,76
35	24	Unid.	Orégano condimento de 1ª qualidade - in natura, folhas secas, embalagem com 50 gramas	R$ 3,74	R$ 89,76
37	12	Frasco	Adoçante líquido - Composição: Água, sorbitol, edulcorantes artificiais: sacarina sódica e ciclamato de sódio e conservadores: Ácido benzóico, metilparbeno, frasco c/ 100 ml	R$ 2,87	R$ 34,44
40	24	Unid.	Canela em pó de 1ª qualidade – embalagem com 30 gramas	R$ 1,91	R$ 45,84
42	24	Unid.	Requeijão cremoso light de 1ª qualidade – leite padronizado reconstituído, creme de leite, soro de leite, caseinato de cálcio, água, sal, cloreto de cálcio, fermentos lácteos, enzima protease, estabilizantes polifosfato de sódio e difosfato de sódio, conservante sorbato se potássio, sem glúten, embalagem com 200 gramas	R$ 5,29	R$ 126,96
Valor Total: R$ 2.233,34 (dois mil duzentos e trinta e três reais e trinta e quatro centavos)					

2. Integram e completam a presente ATA de Registro de Preços, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, às condições expressas no Edital do Processo Licitatório 159/2016, Pregão Presencial 086/2016, juntamente com seus anexos e a proposta.
2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura.
2.2. O órgão Gerenciador efetuará seus pedidos ao fornecedor, através de Autorização de Fornecimento, na forma descrita no Edital de Pregão Presencial 086/2016.
2.3. As condições de prestação dos serviços/entrega do material é o estabelecido no item 09 (nove) do Edital de Pregão Presencial 086/2016, e sua totalidade poderá ser retirada em até 12 (doze) meses, com entregas conforme a necessidade e Autorização da Secretaria Municipal de Saúde, nas quantidades por ela determinada.
2.4. Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) após o fornecimento, mediante a apresentação da Nota Fiscal na forma eletrônica, conforme a quantidade solicitada pela Secretaria Municipal de Saúde, na Nota Fiscal deverá constar o número do processo licitatório e da Ata de Registro de preços que a deu origem.
2.5. Os preços registrados serão confrontados trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pelo ORGÃO GERENCIADOR.
2.6. As despesas decorrentes do fornecimento dos materiais relativo a presente Ata de Registro de Preços correrão por conta das dotações específicas e determinadas por conta da entrega dos materiais.
2.7. O objeto ora contratado deverá ser entregue conforme a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, nas quantidades especificadas, CONFORME NECESSIDADE, através de requisição em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação.
2.8. A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas. Ainda, tem-se que toda e qualquer informação a respeito do cumprimento ou não do contrato, bem como toda e qualquer situação atinente ao mesmo deverá ser feita por escrito com o respectivo protocolo sob pena de não ser aceito pela Municipalidade.
2.9. Esta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações com o Detentor da Ata, podendo, inclusive, facultada a utilização de outros meios assegurada, nesta hipótese a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do

parágrafo quarto, artigo 15 da lei Federal 8.666/93 e suas alterações.
2.10. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Prefeitura do Município de Porto União poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações; sendo que em caso de multa esta corresponderá a 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato.
2.11. O Registro de Preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos art. 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente as razoes orientadas pela Teoria da Imprevisão.
2.12. O Detentor da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão Presencial 086/2016.
2.13. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os dispositivos, o edital do Processo Licitatório 159/2016, Pregão Presencial 086/2016, com os termos aditados e a proposta detentora da Ata naquilo que contrariar as presentes disposições.
2.14. As questões oriundas desta ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Porto União SC, esgotadas as vias administrativas.
2.15. Para constar que foi lavrado a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo senhor Anízio de Souza, Prefeito Municipal de Porto União e pelo Sr. Clemente Jackiw, qualificado preambularmente, representando a detentora e testemunhas.

Anízio de Souza
Prefeito Municipal

Jackiw Atacadista de Alimentos Ltda – EPP
Empresa Detentora da Ata

Testemunhas:

ATA 151/2016

ATA 151/2016
Aos 19 (dezenove) dias do mês de setembro do ano de 2016, autorizado junto ao Processo Licitatório 159/2016, Pregão Presencial 086/2016, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no artigo 15º da Lei Federal n º 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 640/2007 que, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre ORGÃO GERENCIADOR, Município de Porto União neste ato representado pelo Sr. Anízio de Souza, Prefeito Municipal e o DETENTOR DA ATA Mercado Kosera Ltda – ME.
1. Considerando-se registrados os seguintes preços do Detentor de Ata: Mercado Kosera Ltda – ME, CNPJ/MF n º 68.794.478/0001-74, Sito a Avenida Paula Freitas, N.º 4270, São Sebastião, CEP 84.600-000, Telefone (42) 3524-4498, Município de União da Vitória, Estado do Paraná, representado pela Senhora Sonia Kosera Luzzi, inscrita no CPF sob o número 638.092.739-53.
Registro de Preços para aquisição de produtos alimentícios para grupos de orientação nutricional, oficinas de reeducação alimentar e atividades educativas do NASF (Núcleo de Apoio à Estratégia da Saúde da Família), conforme segue:
0.1 Descrição do Item:

ITEM	Quantidade estimada 12 meses	Unidade	Discriminação	Preço Unitário	Preço Total 12 meses
16	48	Unid.	Tempero verde fresco – livre de fungos, embalados em maço	R$ 1,58	R$ 75,84
38	6	Lata	Azeite de oliva – puro 100%, virgem, lata com 500 ml	R$ 18,75	R$ 112,50
41	12	Unid.	Queijo branco de 1ª qualidade – tamanho médio com aproximadamente 1 a 2 kg por unidade, embalados em saco plástico atóxico	R$ 34,78	R$ 417,36
43	36	Unid.	Pão integral – produto preparado obrigatoriamente com farinha de trigo e farinha de trigo integral e/ou fibra de trigo/farelo de trigo	R$ 7,46	R$ 268,56
Valor Total: R$ 874,26 (oitocentos e setenta e quatro reais e vinte e seis centavos)					

2. Integram e completam a presente ATA de Registro de Preços, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, às condições expressas no Edital do Processo Licitatório 159/2016, Pregão Presencial 086/2016, juntamente com seus anexos e a proposta.
2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura.
2.2. O órgão Gerenciador efetuará seus pedidos ao fornecedor, através de Autorização de Fornecimento, na forma descrita no Edital de Pregão Presencial 086/2016.
2.3. As condições de prestação dos serviços/entrega do material é o estabelecido no item 09 (nove) do Edital de Pregão Presencial 086/2016, e sua totalidade poderá ser retirada em até 12 (doze) meses, com entregas conforme a necessidade e Autorização da Secretaria Municipal de Saúde, nas quantidades por ela determinada.
2.4. Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) após o fornecimento, mediante a apresentação da Nota Fiscal na forma eletrônica, conforme a quantidade solicitada pela Secretaria Municipal de Saúde, na Nota Fiscal deverá constar o número do processo licitatório e da Ata de Registro de preços que a deu origem.
2.5. Os preços registrados serão confrontados trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pelo ORGÃO GERENCIADOR.
2.6. As despesas decorrentes do fornecimento dos materiais relativo a presente Ata de Registro de Preços correrão por conta das dotações específicas e determinadas por conta da entrega dos materiais.

2.7. O objeto ora contratado deverá ser entregue conforme a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, nas quantidades especificadas, CONFORME NECESSIDADE, através de requisição em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação.
2.8. A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas. Ainda, tem-se que toda e qualquer informação a respeito do cumprimento ou não do contrato, bem como toda e qualquer situação atinente ao mesmo deverá ser feita por escrito com o respectivo protocolo sob pena de não ser aceito pela Municipalidade.
2.9. Esta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações com o Detentor da Ata, podendo, inclusive, facultada a utilização de outros meios assegurada, nesta hipótese a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15 da lei Federal 8.666/93 e suas alterações.
2.10. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Prefeitura do Município de Porto União poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações; sendo que em caso de multa esta corresponderá a 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato.
2.11. O Registro de Preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos art. 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente as razoes orientadas pela Teoria da Imprevisão.
2.12. O Detentor da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão Presencial 086/2016.
2.13. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os dispositivos, o edital do Processo Licitatório 159/2016, Pregão Presencial 086/2016, com os termos aditados e a proposta detentora da Ata naquilo que contrariar as presentes disposições.
2.14. As questões oriundas desta ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Porto União SC, esgotadas as vias administrativas.
2.15. Para constar que foi lavrado a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo senhor Anízio de Souza, Prefeito Municipal de Porto União e pela Sra. Sonia Kosera Luzzi, qualificada preambularmente, representando a detentora e testemunhas.

Anízio de Souza
Prefeito Municipal

Mercado Kosera Ltda – ME
Empresa Detentora da Ata
Testemunhas:

ATA 152/2016

ATA 152/2016
Aos 21 (vinte e um) dias do mês de setembro do ano de 2016, autorizado junto ao Processo Licitatório 162/2016 – Registro de Preços, Pregão Presencial 089/2016, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no artigo 15º da Lei Federal n º 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal n º 640/2007 que, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre ORGÃO GERENCIADOR, Município de Porto União neste ato representado pelo Sr. Anízio de Souza, Prefeito Municipal e o DETENTOR DA ATA: Fabricação de Telhas de Aluzinco Ltda – ME.
1. Considerando-se registrados os seguintes preços do Detentor de Ata: Fabricação de Telhas de Aluzinco Ltda – ME, inscrita no CNPJ/MF nº 20.451.576/0001-82, sita a Rua Antonio Louri de Oliveira, nº 27, centro, município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, CEP: 84.635-000, Telefone (42) 3543-1185, representado neste ato pelo Sr. Angelo dos Santos Bueno, inscrito no CPF sob o número 802.534.159-34.
Registro de Preços para a aquisição de telhas, cumeeiras e parafusos para reforma da Unidade de Saúde localizada em Santa Cruz do Timbó, conforme segue:
0.1 Descrição do Item:

ITEM	Quantidade estimada 12 meses	Unidade	Discriminação	Preço Unitário	Preço Total 12 meses
			LOTE 1		
1	256	Metro²	Telhas de aluzinco – modelo sanduiche – 0,43 mm de espessura	R$ 51,00	R$ 13.056,00
2	23	Metro²	Cumeeiras	R$ 15,00	R$ 345,00
3	750	Unidade	Parafusos	R$ 0,75	R$ 562,50
Valor Total: R$ 13.963,50 (treze mil novecentos e sessenta e três reais e cinquenta centavos)					

2. Integram e completam a presente ATA de Registro de Preços, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, às condições expressas no Edital do Processo Licitatório 162/2016, Pregão Presencial 089/2016, juntamente com seus anexos e a proposta.
2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura.
2.2. O Órgão Gerenciador efetuara seus pedidos ao fornecedor, através de Autorização de Fornecimento, na forma descrita no Edital de Pregão Presencial 089/2016.
2.3. As condições de entrega dos produtos é o estabelecido no item 09 (nove) do Edital de Pregão Presencial 089/2016, e sua totalidade poderá ser retirada em até 12 (doze) meses, com entregas conforme a necessidade e Autorização da Secretaria Municipal de Saúde, nas quantidades por ela determinada.
2.4. Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias após o fornecimento, mediante a apresentação da Nota Fiscal na forma eletrônica, conforme a quantidade solicitada pela Secretaria Municipal de Saúde, na Nota Fiscal deverá constar o número do processo licitatório e da Ata de Registro de preços que a deu origem.
2.5. Os preços registrados serão confrontados trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pelo ORGÃO GERENCIADOR.

2.6. As despesas decorrentes do fornecimento dos materiais relativo a presente Ata de Registro de Preços correrão por conta das dotações especificas e determinadas por conta da entrega dos materiais.
2.7. O objeto ora contratado deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias após a solicitação através de requisição da Secretaria Municipal da Saúde, nas quantidades solicitadas, conforme a necessidade, na Unidade de Saúde localizada em Santa Cruz do Timbó – Rua 10 de Novembro s/nº.
2.8. O frete e a descarga do material é de total responsabilidade da empresa.
2.9. Caso os materiais não atendam as especificações e seja necessária a devolução, a empresa terá 15 (quinze) dias para entregar o referido material de acordo com as especificações do edital.
2.10. A troca eventual de documentos e cartas entre o GERENCIADOR e o DETENTOR DA ATA será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas. Ainda, tem-se que toda e qualquer informação a respeito do cumprimento ou não do contrato, bem como toda e qualquer situação atinente ao mesmo deverá ser feita por escrito com o respectivo protocolo sob pena de não ser aceito pela Municipalidade.
2.11. Esta ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações com o Detentor da Ata, podendo, inclusive, facultada a utilização de outros meios assegurada, nesta hipótese a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15 da lei Federal 8.666/93 e suas alterações.
2.12. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Prefeitura do Município de Porto União poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações; sendo que em caso de multa esta corresponderá a 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato.
2.13. O Registro de Preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos art. 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente as razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.
2.14. O Detentor da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão Presencial 089/2016.
2.15. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os dispositivos, o edital do Processo Licitatório 162/2016, Pregão Presencial 089/2016, com os termos aditados e a proposta detentora da Ata naquilo que contrariar as presentes disposições.
2.16. As questões oriundas desta ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Porto União SC, esgotadas as vias administrativas.
2.17. Para constar que foi lavrado a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo senhor Anízio de Souza, Prefeito Municipal de Porto União e pelo Sr. Angelo dos Santos Bueno, qualificado preambularmente, representando o detentor e testemunhas.

Anízio de Souza
Prefeito Municipal

Fabricação de Telhas de Aluzinco Ltda – ME
Empresa Detentora da Ata
Testemunhas:

EXTRATO DE CONTRATO 065/2016 - EDUCAÇÃO

Município de Porto União
Estado de Santa Catarina
Extrato de Contrato 065/2016 - EDUCAÇÃO
Partes: Município de Porto União e Marcos Francisco Olbertz.
Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios para manutenção do Programa de Alimentação Escolar – PNAE.
Valor Total: R$ 18.140,25 (dezoito mil cento e quarenta reais e vinte e cinco centavos).
Vigência: Até 31/12/2016.
Base legal: Chamada Pública 001/2016 - EDUCAÇÃO, Lei 8.666/93.
Porto União SC, 20 de setembro de 2016.
Anízio de Souza.
Prefeito Municipal
Marcos Francisco Olbertz.
Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO 221/2016

Município de Porto União
Estado de Santa Catarina
Extrato de Contrato 221/2016
Partes: Município de Porto União e Harmonize Indústria e Comércio Têxtil Ltda - EPP.
Objeto: Aquisição de camisetas.
Valor Total: R$ 10.099,50 (dez mil e noventa e nove reais e cinquenta centavos).
Vigência: 12 (doze) meses.
Base legal: Pregão Presencial 091/2016, Lei 8.666/93.
Porto União SC, 19 de setembro de 2016.
Anízio de Souza.
Prefeito Municipal
Harmonize Indústria e Comércio Têxtil Ltda - EPP.
Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO 222/2016
Município de Porto União
Estado de Santa Catarina
Extrato de Contrato 222/2016
Partes: Município de Porto União e Irineu Comércio de Tintas Ltda – ME.
Objeto: Aquisição de tintas automotivas e prediais.
Valor Total: R$ 82.390,00 (oitenta e dois mil trezentos e noventa reais).
Vigência: 12 (doze) meses.
Base legal: Pregão Presencial 088/2016, Lei 8.666/93.
Porto União SC, 20 de setembro de 2016.
Anízio de Souza.
Prefeito Municipal
Irineu Comércio de Tintas Ltda – ME.
Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO 223/2016
Município de Porto União
Estado de Santa Catarina
Extrato de Contrato 223/2016
Partes: Município de Porto União e Rodo Vias Tintas e Sinalização Viária EIRELI – ME.
Objeto: Aquisição de tintas automotivas e prediais.
Valor Total: R$ 36.100,00 (trinta e seis mil e cem reais).
Vigência: 12 (doze) meses.
Base legal: Pregão Presencial 088/2016, Lei 8.666/93.
Porto União SC, 20 de setembro de 2016.
Anízio de Souza.
Prefeito Municipal
Rodo Vias Tintas e Sinalização Viária EIRELI – ME.
Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO 225/2016
Município de Porto União
Estado de Santa Catarina
Extrato de Contrato 225/2016
Partes: Município de Porto União e Derpa Usina de Asfalto Ltda – EPP.
Objeto: Execução de obra de pavimentação asfáltica em CBUQ, meio fio, drenagem, sinalização horizontal e vertical e pavimentação dos passeios em concreto com acessibilidade segundo a NBR 9050/04 da Rua Orlando Savi (trecho entre a Rua Expedicionário Eugênio A. de Almeida e Rua Hermínio Millis) bairro Santa Rosa, com área de 1.936,06 m² (um mil novecentos e trinta e seis vírgula zero seis metros quadrados), incluindo material e mão de obra.
Valor Total: 302.992,63 (trezentos e dois mil novecentos e noventa e dois reais e sessenta e três centavos).
Vigência: 12 (doze) meses.
Base legal: Tomada de Preços 022/2016, Lei 8.666/93.
Porto União SC, 23 de setembro de 2016.
Anízio de Souza.
Prefeito Municipal
Derpa Usina de Asfalto Ltda – EPP.
Contratada.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE CHAMADA PÚBLICA 001/2016 - EDUCAÇÃO
Município de Porto União
Estado de Santa Catarina
Processo Licitatório 026/2016 - EDUCAÇÃO
Chamada Pública 001/2016
Termo de Homologação
Homologo o aludido processo licitatório e adjudico
Marcos Francisco Olbertz.
Porto União SC, 20 de setembro de 2016.
Anízio de Souza.
Prefeito Municipal.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL 086/2016
Município de Porto União
Estado de Santa Catarina
Processo Licitatório 159/2016
Pregão Presencial 086/2016 – Registro de Preços
Termo de Homologação
Homologo o aludido processo licitatório e adjudico as empresas
Supermercado Dukelli Ltda – ME,
Jackiw Atacadista de Alimentos Ltda – EPP e
Mercado Kosera Ltda – ME.
Porto União SC, 19 de setembro de 2016.
Anízio de Souza.
Prefeito Municipal.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL 088/2016
Município de Porto União
Estado de Santa Catarina
Processo Licitatório 161/2016.
Pregão Presencial 088/2016
Termo de Homologação
Homologo o aludido processo licitatório e adjudico as empresas
Irineu Comércio de Tintas Ltda – ME e
Rodo Vias Tintas e Sinalização Viária EIRELI – ME.
Porto União SC, 20 de setembro de 2016.
Anízio de Souza.
Prefeito Municipal.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL 089/2016
Município de Porto União
Estado de Santa Catarina
Processo Licitatório 162/2016
Pregão Presencial 089/2016 – Registro de Preços
Termo de Homologação
Homologo o aludido processo licitatório e adjudico a empresa
Fabricação de Telhas de Aluzinco Ltda – ME.
Porto União SC, 21 de setembro de 2016.
Anízio de Souza.
Prefeito Municipal.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL 091/2016
Município de Porto União
Estado de Santa Catarina
Processo Licitatório 164/2016.
Pregão Presencial 091/2016
Termo de Homologação
Homologo o aludido processo licitatório e adjudico a empresa
Harmonize Indústria e Comércio Têxtil Ltda - EPP.

Porto União SC, 19 de setembro de 2016.
Anízio de Souza.
Prefeito Municipal.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS 022/2016

Município de Porto União
Estado de Santa Catarina
Processo Licitatório 158/2016
Tomada de Preços 022/2016
Termo de Homologação
Homologo o aludido processo licitatório e adjudico a empresa
Derpa Usina de Asfalto Ltda – EPP.
Porto União SC, 23 de setembro de 2016.
Anízio de Souza.
Prefeito Municipal.

Princesa

Prefeitura

DECRETO 176 DE 05.10.2016

DECRETO N°. 176, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.

Contrata Temporariamente Servidor Público Municipal e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Princesa, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições do seu cargo, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal, combinado com o parágrafo 3º do Artigo 102 da Lei Orgânica do Município e, Lei Complementar nº. 021 de 30 de dezembro de 2015, Lei nº. 228, de 29 de outubro de 2001, Edital de Processo Seletivo nº. 002/2015, de 10 de Julho de 2015, e Ata nº. 030/2016,

CONSIDERANDO, o interesse público na manutenção dos serviços da Educação;
CONSIDERANDO, a previsão da Lei Federal 8.745 de 1993, aplicada supletivamente ao caso de contratações temporárias, precedida de Processo Seletivo;
CONSIDERANDO, a falta de profissionais efetivos para suprir as necessidades educacionais para o ano letivo de 2016;
CONSIDERANDO, o número máximo de alunos permitido para cada Profissional da educação;
CONSIDERANDO, a proteção Constitucional dada a Educação e, que a oferta ou não oferta irregular do ensino implica em responsabilidade da autoridade municipal, nos termos do §2º, artigo 208 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO a continuidade dos trabalhos relativos à educação, bem como o cumprimento do calendário do ano letivo, sem prejuízo aos alunos.
CONSIDERANDO a aposentadoria especial da Professora titular da vaga, Solange Terezinha Fritzen Lamberty, a partir da data de 28.09.2016, benefício número 177876886-2;
CONSIDERANDO a vacância do cargo, conforme artigo 57, inciso V da Lei n°. 109 de 28 de Dezembro de 2004;
CONSIDERANDO, a indisponibilidade de profissionais concursados para assumirem a vaga e a inexistência de Concurso Público vigente para a nomeação;
CONSIDERANDO, a existência de Processo Seletivo n°. 002/2015 para o cargo de Professor de Ensino Fundamental Séries Iniciais, homologado até a data de 02.07.2016;

DECRETA

Art. 1º. Fica nomeada ALINE ANDRÉIA THUMS SPIRONELLO, brasileira, casada, residente e domiciliada na Linha Pinheirinho, Interior, Município de Princesa, SC, portadora do CPF nº. 078.775.339-42, professora habilitada, classificada em 16º lugar no Edital de Processo Seletivo nº 002/2015, para atuar no cargo e função de Professor de Educação Fundamental Séries Iniciais, 5º ano, na Escola Pública Municipal Renascer, 20 horas semanais, turno vespertino, assumindo a vaga a partir de 03.10.2016, até o final do ano letivo de 2016. Essa nomeação se fundamenta pela aposentadoria especial da Professora titular da vaga Solange Terezinha Fritzen Lamberty em 28.09.2016.
Art. 2º. As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão a conta do orçamento municipal vigente.
Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 03.10.2016.
Art. 4º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Princesa, SC, em,
05 de Outubro de 2016.
OLI DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 175, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.

DECRETO Nº. 175, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.
AUTORIZA A ALTERAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL ATRAVÉS DA ABERTURA DE UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

OLI DO NASCIMENTO, Prefeito Municipal de Princesa, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelos artigos 6º e 7º, da Lei Orçamentária Anual n°. 806, de 27 de Novembro de 2015.
DECRETA:
Art. 1° - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 10.000,00 (Dez mil reais), destinado a suplementar a seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIDADE: 05.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
PROJ./ATIV.: 12.361.0035.2.035 Manutenção do Ensino Fundamental

MODALIDADE:	4.4.90.00.0.3.0020.0000-	Aplicações Diretas (227)	R$	10.000,00
FONTE DE RECURSO: 03.0020.0000 – Recurso Salário Educação				
TOTAL			R$	10.000,00
TOTAL GERAL			R$	10.000,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao valor de R$ 10.000,00 (Dez mil reais) de que trata o artigo 1º do presente Decreto, fica utilizado superávit financeiro verificado no Balanço Patrimonial de 2015 nos termos do art. 43, § 1º, inciso I e § 2º, da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964 na fonte de recurso acima citada.

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

PRINCESA - SC, 05 de outubro de 2016.
Oli do Nascimento
Prefeito Municipal

LEI N°. 834 DE 05.10.2016

LEI Nº 834, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.
"AUTORIZA A INCLUSÃO, ALTERAÇÃO E ADEQUAÇÃO DAS AÇÕES DE GOVERNO, DAS RECEITAS E DAS DESPESAS CONSTANTES NO PPA – PLANO PLURIANUAL 2014-2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
O PREFEITO MUNICIPAL DE PRINCESA, ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,
FAÇO SABER, a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º. Fica alterado parcialmente o Plano Plurianual 2014/2017, Lei Municipal nº. 706 de 19 de Setembro de 2013, Lei Municipal nº. 767 de 01 de Dezembro de 2014 e Lei Municipal nº. 798 de 29 de Outubro de 2015 para o exercício financeiro de 2017, do Município de Princesa, Estado de Santa Catarina, em conformidade com o disposto no art. 165, § 1º, da Constituição Federal e demais dispositivos constitucionais e legais, em conformidade com os novos anexos apensos e integrantes a esta Lei.
Art. 2º. Os demais anexos integrantes do Plano Plurianual 2014/2017 original, permanecem inalterados nas suas integras.
Art. 3º. As receitas destinadas ao financiamento dos programas previstos para serem executados no exercício financeiro de 2017, serão as instituídas pelo Código Tributário Municipal, Operações de Crédito, Transferências Auxílios e/ou Contribuições da União, do Estado, das Instituições Públicas, Privadas e Particulares.
Art. 4°. As programações físico-financeiras das ações previstas no Plano Plurianual 2014/2017, a serem executados no exercício de 2017, são as prescritas nos anexos da Lei Original e da presente, em consonância com os ditames prescritos pela Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964 e suas alterações, pela Portaria Interministerial nº 42, de 14 de abril de 1999 e demais legislações vigentes e consoantes à matéria.
Art. 5º. Os objetivos e metas previstas para os exercícios financeiros, poderão ser revistas e alteradas, pela Lei de meios, para cada exercício financeiro.
Art. 6º. As Funções de Governo previstas na Portaria Interministerial nº 42, de 14 de abril de 1999 e demais vigentes, ficam distribuídas através dos programas estabelecidos nos Anexos desta lei, os quais serão executados através de seus respectivos Órgãos e Unidades, em razão da própria Organização Administrativa da Prefeitura Municipal.
Art. 7º. O Objetivo da alteração do Plano Plurianual 2014/2017, relativamente às programações físico-financeiras das ações, a serem executadas no exercício financeiro de 2017, é o de buscar o desenvolvimento pleno e coordenado do Município em todos os seus níveis em consonância com as Funções de Governo definidas na Portaria Interministerial nº 42, e demais legislações vigentes, buscando constantemente atingir como meta principal à satisfação da Comunidade.
Art. 8º. A Fazenda Pública Municipal, efetuará os repasses financeiros à Câmara Municipal de Vereadores e aos Fundos Municipais, dentro de suas disponibilidades financeiras, obedecidas às normas legais e constitucionais.
Art. 9º. Fica instituído novo anexo da Consolidação dos Programas identificados, estruturados e Cadastrados no Plano Plurianual 2014/2017, a serem executados no exercício financeiro de 2017, parte integrante desta Lei.
Art. 10º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a proceder por ato próprio, o remanejamento ou transferência das fontes de financiamento das referidas despesas alocadas no PPA para execução no ano financeiro de 2017, dentro da mesma Unidade Orçamentária, buscando readequá-las de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras do Erário Público Municipal, objetivando a plena e segura execução das previsões, quando for o caso.
Art. 11º. Igualmente fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a proceder por ato próprio, o remanejamento, transferência e substituição de fontes de financiamento das referidas despesas alocadas no PPA para execução no ano financeiro de 2017, à de Recursos Próprios de Transferências Constitucionais e legais, dentro das mesmas Unidades Orçamentárias, buscando readequá-las de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras do Erário Público Municipal, objetivando a plena e segura execução das previsões, quando for o caso.
Art. 12º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a adotar medidas necessárias e expedir atos regulamentares à boa execução do Plano Plurianual do Exercício Financeiro de 2017, bem como, proceder à identificação dos Projetos e Atividades através de numeração específica e apropriada para a matéria.
Art. 13º. Os novos Projetos e Atividades ora instituídos apensos a presente Lei, bem como os alterados da Lei Original, são partes integrantes do presente ato.
Art. 14º. Os demais Projetos Atividades constantes da Lei Original permanecem com suas respectivas redações, sendo que os não transcritos nesta Lei, no anexo da consolidação dos programas identificados, estruturados no Plano Plurianual 2014/2017, a serem executados no exercício financeiro de 2017, ficam automaticamente extintos nas suas íntegras.
Art. 15º. Está Lei entrará em vigor em 01 de janeiro de 2017.
Art. 16º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, SC, em 05 de Outubro de 2016.
OLI DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

LEI N°. 835 DE 05.10.2016

LEI Nº 835, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.
"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REVERTER DESAFETAÇÃO DE BEM MÓVEL ANTERIORMENTE CONSIDERADO INSERVÍVEL A MUNICIPALIDADE PELA LEI N° 786 DE 29 DE ABRIL DE 2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
O PREFEITO MUNICIPAL DE PRINCESA, ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,
FAÇO SABER, a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a autorização ao Poder Executivo Municipal a REVERTER à desafetação de bem móvel anteriormente considerado inservível pela municipalidade.
Art. 2º. Autoriza o Poder Executivo Municipal a reverter a desafetação do Patrimônio Público Municipal o bem móvel conforme consta no Anexo Único que integra a presente Lei. (Anteriormente desafetado pela Lei n° 786 de 29 de abril de 2015).
Art. 3º. Autoriza também o Poder Executivo Municipal proceder a reverter à baixa no Cadastro de Bens Móveis e na Contabilidade, dos valores contábeis correspondentes ao bem relacionado no Anexo Único.
Art. 4°. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, SC, em 05 de Outubro de 2016.
OLI DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

LEI N°. 836 DE 05.10.2016.

LEI Nº 836, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.
"AUTORIZA A ALTERAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL ATRAVÉS DA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO MUNICÍPIO DE 2016 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
O PREFEITO MUNICIPAL DE PRINCESA, ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,
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 Municipal autorizado a abrir um Crédito Adicional Suplementar na Lei de Meios vigente no valor de R$ 4.367,96 (Quatro mil, trezentos e sessenta e sete reais e noventa e seis centavos), destinados a suplementar a seguinte dotação orçamentária:
ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE: 04.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROJ./ATIV.: 04.244.0066.1.019 Aquisição de Veículo para o Fundo Municipal de Assistência Social

MODALIDADE:	(53) 4.4.90.00.0.1.0000.0000-	Aplicações Diretas	R$	4.367,96
FONTE DE RECURSO: 01.000.0000 – Recurso Próprio				
TOTAL			R$	4.367,96
TOTAL GERAL			R$	4.367,96

Art. 2º - Para dar cobertura ao valor de R$ 4.367,96 (Quatro mil, trezentos e sessenta e sete reais e noventa e seis centavos) de que trata o artigo 1º desta Lei, fica reduzido o saldo das seguintes dotações orçamentárias:
ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE: 04.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROJ./ATIV.: 04.244.0010.1.010 Obras de Infraestrutura Social

MODALIDADE:	(28) 4.4.90.00.0.1.0000.0000-	Aplicações Diretas	R$	1.000,00
MODALIDADE:	(30) 4.5.90.00.0.1.0000.0000-	Aplicações Diretas	R$	1.000,00
FONTE DE RECURSO: 01.000.0000 – Recurso Próprio				
TOTAL			R$	2.000,00

ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE: 04.02 – FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
PROJ./ATIV.: 16.482.0012.1.012 Apoio ao Sistema Habitacional

MODALIDADE:	(55) 4.4.90.00.0.1.0000.0000-	Aplicações Diretas	R$	1.000,00
MODALIDADE:	(57) 4.5.90.00.0.1.0000.0000-	Aplicações Diretas	R$	1.000,00
FONTE DE RECURSO: 01.000.0000 – Recurso Próprio				
TOTAL			R$	2.000,00

ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE: 04.02 – FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
PROJ./ATIV.: 16.482.0033.2.033 Manutenção do Fundo Habitacional

MODALIDADE:	(60) 4.4.90.00.0.1.0000.0000-	Aplicações Diretas	R$	367,96
FONTE DE RECURSO: 01.000.0000 – Recurso Próprio				
TOTAL			R$	367,96

Art. 3°. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação,
Art. 4°. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, SC, em 05 de Outubro de 2016.
OLI DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Rio do Sul

Prefeitura

DECRETO Nº 5548, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016

DECRETO Nº 5548, de 04 de outubro de 2016.

"HOMOLOGA RESULTADO DE PROCESSO LICITATÓRIO REPRESENTADO PELA CONCORRÊNCIA PÚBLICA 075/2016 de 24.08.16"

O Prefeito do Município de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições prevista no inciso VI do artigo 37 da Lei Orgânica do Município e daquelas previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores:

DECRETA:
Art. 1º - Fica homologado de acordo com o parecer da Comissão Permanente de Licitações, nomeada pelo Decreto nº 5043, de 01 de dezembro de 2015, o resultado da Concorrência Pública 075/2016 de 24.08.16, cujo resumo está representado no anexo que integra o presente Decreto, ficando também autorizada a Divisão de Suprimentos a proceder a adjudicação em favor dos licitantes:

RINOVI CONSTRUTORA LTDA. ME.

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

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

GABINETE DO PREFEITO.
04 de outubro de 2016.
GARIBALDI ANTÔNIO AYROSO
Prefeito do Município de Rio do Sul

NICANOR GABRIEL ALEGRI
Secretário Municipal de Planejamento, Urbanismo e Meio Ambiente

ANEXO AO DECRETO Nº 5548/2016

Concorrência Pública nº 075/2016 de 24.08.2016.

Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E MATERIAIS DE CRECHE TIPO 1 – FNDE, LOCALIZADA NA ESTRATA DA MADEIRA, 1900 BAIRRO BARRAGEM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO E MEMORIAL DESCRITIVO.

Participantes:

CONSTRUTORA F&F LTDA EPP;
CONSTRURIO EMPREITEIRA DE MÃO DE OBRA LTDA EPP;
ENGEMO CONSTRUÇÕES LTDA EPP;
METRO CÚBICO ENGENHARIA EIRELI EPP;
RJUNIOR CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA EPP;
RINOVI CONSTRUTORA LTDA EPP.

Decisão: Pelo critério menor preço a Comissão Permanente de Licitações declarou vencedor o licitante:

RINOVI CONSTRUTORA LTDA. ME.

DECRETO Nº 5549, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016

DECRETO Nº 5549, de 04 de outubro de 2016.

"REVOGA O PROCESSO LICITATÓRIO REPRESENTADO PELO TOMADA DE PREÇOS Nº 031/2016 FMS, de 30.09.16".

O Prefeito do Município de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o inciso VI, do artigo 37, da Lei Orgânica do Município de Rio do Sul, e com o artigo 49, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores,

DECRETA:
Art. 1º- Fica revogado o processo licitatório representado pelo Tomada de Preços nº 032/2016, de 30.09.16.
Parágrafo único - A revogação decidida no caput, se dá devido não houver interessados para participarem do certame da presente licitação.

Art. 2º- Revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO.
04 de outubro de 2016.
GARIBALDI ANTÔNIO AYROSO
Prefeito do Município de Rio do Sul

RODRIGO DUARTE
Secretário Municipal de Saúde

DECRETO Nº 5550, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016

DECRETO Nº 5550, de 05 de outubro de 2016.

"SUPLEMENTA E ANULA DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE RIO DO SUL. "

O Prefeito do Município de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, e de conformidade com o artigo 12, inciso II, da Lei Orçamentária nº 5.694 de 15/12/2015
DECRETA

Art. 1º - Fica suplementada até o limite de R$ 337.000,00 (trezentos e trinta e sete mil reais), a seguinte dotação do orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde de Rio do Sul:

40.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
40.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
2.078	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde		
3.0.00.00	Despesas Correntes		
3.3.00.00	Outras Despesas Correntes		
3.3.50.00	Transferências a Instituições Privadas s/ Fins Lucrativos		
01020000	Recursos Saúde	R$	337.000,00
	TOTAL	R$	337.000,00

Art. 2º - Em contrapartida a suplementação constante do artigo primeiro, fica anulada na mesma importância parcial de R$ 337.000,00 (trezentos e trinta e sete mil reais), a seguinte dotação do orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde de Rio do Sul:

40.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
40.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
2.078	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde		
4.0.00.00	Despesas de Capital		
4.4.00.00	Investimentos		
4.4.90.00	Aplicações Diretas		
01020000	Recursos Saúde	R$	337.000,00
	TOTAL	R$	337.000,00

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

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

GABINETE DO PREFEITO.
05 de outubro de 2016.
GARIBALDI ANTÔNIO AYROSO
Prefeito do Município de Rio do Sul
Prefeito do Município de Rio do Sul

DECRETO Nº 5551, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016

DECRETO Nº 5551, de 05 de outubro de 2016.

"EXONERA NICANOR GABRIEL ALEGRI".

O Prefeito do Município de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais, previstas no inciso X, do Art. 37, da Lei Orgânica do Município, bem como instituída na Lei Complementar nº 309 de 01/12/2015,

DECRETA:
Art.1º - Exonera a pedido, o servidor NICANOR GABRIEL ALEGRI, do cargo de Agente Político de Secretário Municipal de Planejamento, Urbanismo e Meio Ambiente, nos termos do Art. 11 da Lei Complementar nº 208, de 28/09/2010, sendo dia 06 de outubro de 2016 o seu último dia trabalhado.

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

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

GABINETE DO PREFEITO.
05 de outubro de 2016.
GARIBALDI ANTÔNIO AYROSO
Prefeito do Município de Rio do Sul

PORTARIA N°. 1132/RH
PORTARIA Nº. 1132/RH

GIVANILDO SILVA, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere o Decreto n. 3085, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:
Art. 1º Declarar vago, nos termos do inciso V do Art. 38 da Lei Complementar Nº 309 de 01/12/2015, a partir de 01/10/2016, o cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, ocupado pelo(a) servidor(a) Ivanir Schlemper Neves, em virtude de sua Aposentadoria por tempo de contribuição, com proventos integrais e paridade, conforme Decreto nº 5539, de 27 de setembro de 2016.

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

Rio do Sul, 03 de outubro de 2016.

GIVANILDO SILVA
Secretário Municipal de Administração
Vfb

PORTARIA N°. 1133/RH
PORTARIA Nº. 1133/RH

GIVANILDO SILVA, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere o Decreto n. 3085, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:
Art. 1º Declarar vago, nos termos do inciso V do Art. 38 da Lei Complementar Nº 309 de 01/12/2015, a partir de 01/10/2016, o cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, ocupado pelo(a) servidor(a) Neli da Silva de Jesus, em virtude de sua Aposentadoria por tempo de contribuição, com proventos integrais e paridade, conforme Decreto nº 5540, de 27 de setembro de 2016.

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

Rio do Sul, 03 de outubro de 2016.

GIVANILDO SILVA
Secretário Municipal de Administração
Vfb

PORTARIA Nº 1150/RH
PORTARIA N. 1150/RH

GIVANILDO SILVA, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere o Decreto n. 3.085, de 03 de janeiro de 2013, e considerando o Memorando SME/GAB Nº 533/2016, da Secretaria Municipal de Educação, e demais documentos em anexo,

RESOLVE:
Art. 1º. Determinar, a instauração do Processo Administrativo Disciplinar n. 018/2016, referente à servidora MANEIDE MACEDO DA SILVEIRA, matrícula n. 246581-4, ocupante do cargo de Professor, e também, o Afastamento Preventivo da respectiva servidora pelo prazo de 60 (sessenta dias) contados a partir de 06 de outubro de 2016, com fundamento no Art. 202 da Lei Complementar n. 309/2015.

Parágrafo único – A servidora em questão, em tese, teria infringido o Art. 170, incisos I, III, IX e XI, e o Art. 171, inciso XVII, ambos da Lei Complementar n. 309 de 01 de dezembro de 2015. Por decorrência, poderá lhe ser imputada a penalidade prevista no Art. 186, da lei complementar supracitada.

Art. 2º. Constituir, conforme disposto no Art. 197, a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, composta pelos seguintes servidores:
a) Ana Paula Meneghetti Fiamoncini, matrícula n. 177695-2, ocupante do cargo de provimento efetivo Agente Administrativo;
b) Jean Marco Pegoraro, matrícula n. 173436-1, ocupante do cargo de provimento efetivo Desenhista;
c) Vanessa Fey, matrícula n. 104264-1, ocupante do cargo de provimento efetivo Agente Administrativo.
Art. 3º. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.
Art. 4º. Os servidores ora designados para desempenhar as atividades inerentes à comissão farão jus à gratificação equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do Piso Mínimo dos Servidores Públicos Municipais, conforme disposto no Art. 101, da Lei complementar supracitada.
Art. 5º. O prazo para a conclusão da instrução é de 45(quarenta e cinco) dias, contados a partir da data de publicação deste ato, conforme Lei Complementar nº 315, de 14 de dezembro de 2015.
Art. 6º. O prazo para a apresentação de defesa escrita é de 10 (dez) dias contados a partir do término da instrução.
Art. 7º. O prazo para apresentação do Relatório da Comissão é de 15 (quinze) dias, contados a partir da entrega da Defesa.
Art. 8º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio do Sul, 04 de outubro de 2016.

GIVANILDO SILVA
Secretário Municipal de Administração
Asfj

Câmara Municipal

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1.450, DE 4 DE OUTUBRO DE 2016

DECRETO LEGISLATIVO 1.450, DE 4 DE OUTUBRO DE 2016.

Homologa Primeiro Termo Aditivo ao Convênio nº 7 de 2016, que celebram entre si o município de Rio do Sul e o Clube das Mães – Lar da Menina.

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DO SUL. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica homologado Primeiro Termo Aditivo ao Convênio n° 7 de 2016, que celebram entre si o município de Rio do Sul e o Clube das Mães – Lar da Menina, objetivando a execução dos serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

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

Rio do Sul, 4 de outubro de 2016.
MARIO MIGUEL
Presidente da Mesa

Rio Fortuna

Prefeitura

LIC 40 TP 04 PAVIMENTAÇÃO BERNARDO HEMKEMEIER
MUNICÍPIO DE RIO FORTUNA/SC
PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 040/2016
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2016
O MUNICÍPIO DE RIO FORTUNA/SC, torna público que fará realizar no dia 25 de outubro de 2016 às 09horas, na sede da Prefeitura, Av. Sete de Setembro, n° 730, centro, Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, sob a égide da Lei n° 8.666/93 e alterações, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, tendo como objeto PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PARA pavimentação asfáltica, drenagem pluvial, sinalização viária e passeio público da rua Bernardo Hemkemeier com área total de 1.435,36m², no centro desta cidade. Informações e Edital com anexos poderão ser obtidos diretamente no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal das 07h as 13horas ou no site www.riofortuna.sc.gov.br.
Rio Fortuna, 05 de outubro de 2016.
LOURIVALDO SCHUELTER
Prefeito Municipal

Salto Veloso

Prefeitura

PORTARIA Nº. 290/2016
PORTARIA Nº. 290/2016

CLAUDEMIR CESCA, Prefeito Municipal de Salto Veloso-SC, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:
Artigo 1º. Fica exonerado, a partir de 12 de setembro de 2016, o Sr. FRANCISCO ALVES, da função de OPERARIO BRAÇAL 40hrs semanais, nomeado pela Portaria nº DP0273/2013, Contrato Administrativo nº 0008/2013, lotado na Secretaria de Transporte, Obras e Urbanismo.

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

Salto Veloso-SC, 21 de setembro de 2016.
CLAUDEMIR CESCA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 291/2016
PORTARIA Nº. 291/2016

CLAUDEMIR CESCA, Prefeito Municipal de Salto Veloso-SC, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:
Artigo 1º. Fica exonerado, a partir desta data, o Sr. EDUARDO MAURICIO SONDA, da função de MOTORISTA CLASSE II 40hrs semanais, nomeado pela Portaria nº 187/2016, Contrato Administrativo nº 0010/2016, lotado na Secretaria de Saúde e Assistência Social.

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

Salto Veloso-SC, 30 de setembro de 2016.
CLAUDEMIR CESCA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 292/2016
PORTARIA Nº. 292/2016

CLAUDEMIR CESCA, Prefeito Municipal de Salto Veloso-SC, usando da competência da Legislação em vigor e tendo em vista o que consta a seu pedido:

RESOLVE:
Artigo 1º. Conceder 30 dias de Férias, no período compreendido de 03 de outubro de 2016 a 01 de novembro de 2016, totalizando 30 dias de férias ao Servidor CAMILO DORNELES, do quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

Artigo 2º. O período de aquisição é de 02/02/2015 a 01/02/2016 correspondente a 30 dias.

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

Salto Veloso-SC, em 03 de outubro de 2016.
CLAUDEMIR CESCA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 293/2016
PORTARIA Nº. 293/2016

CLAUDEMIR CESCA, Prefeito Municipal de Salto Veloso-SC, usando da competência da Legislação em vigor e tendo em vista o que consta a seu pedido:

RESOLVE:
Artigo 1º. Conceder 30 dias de Férias, no período compreendido de 03 de outubro de 2016 a 01 de novembro de 2016, totalizando 30 dias de férias ao Servidor RUDIMAR CORNELLI, do quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

Artigo 2º. O período de aquisição é de 01/01/2016 a 31/12/2016 correspondente a 30 dias.

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

Salto Veloso-SC, em 03 de outubro de 2016.
CLAUDEMIR CESCA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 294/2016
PORTARIA Nº. 294/2016

CLAUDEMIR CESCA, Prefeito Municipal de Salto Veloso-SC, usando da competência da Legislação em vigor e tendo em vista o que consta a seu pedido:

RESOLVE:
Artigo 1º. Conceder 30 dias de Férias, no período compreendido de 03 de outubro de 2016 a 01 de novembro de 2016, totalizando 30 dias de férias a Servidora MAGDA CRISTINA DONADELI GEMELLI, do quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

Artigo 2º. O período de aquisição é de 08/08/2015 a 07/08/2016 correspondente a 30 dias.

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

Salto Veloso-SC, em 03 de outubro de 2016.
CLAUDEMIR CESCA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 295/2016
PORTARIA Nº. 295/2016

CLAUDEMIR CESCA, Prefeito Municipal de Salto Veloso-SC, usando da competência da Legislação em vigor e tendo em vista o que consta a seu pedido:

RESOLVE:
Artigo 1º. Conceder 30 dias de Férias, no período compreendido

de 03 de outubro de 2016 a 01 de novembro de 2016, totalizando 30 dias de férias ao Servidor SILVANO ZAMBONI, do quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

Artigo 2º. O período de aquisição é de 01/10/2015 a 30/09/2016 correspondente a 30 dias.

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

Salto Veloso-SC, em 03 de outubro de 2016.
CLAUDEMIR CESCA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 296/2016

PORTARIA Nº. 296/2016

"REVOGA PORTARIA Nº 246/2015 QUE CONCEDIA FUNÇÃO GRATIFICADA A SERVIDORA MUNICIPAL"

CLAUDEMIR CESCA, Prefeito Municipal de Salto Veloso-SC, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto na Lei Complementar n° 16/2010 e Alterações,

RESOLVE:

Art. 1º. Destitui a Função Gratificada – FG-2 do servidor FERNANDO RECH, em função da revogação da Portaria nº 246/2015, passando o mesmo a exercer as atividades inerentes ao seu cargo de Servidor Efetivo do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

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

Art. 3°. Revogadas as disposições em contrário.

Salto Veloso SC, 04 de outubro de 2016.
CLAUDEMIR CESCA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 297/2016

PORTARIA Nº. 297/2016

Claudemir Cesca, Prefeito Municipal de Salto Veloso-SC, usando da competência da Legislação em vigor e tendo em vista o que consta a seu pedido:

RESOLVE,

Artigo 1º. Conceder LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES, no período de 04 de outubro 2016 à 03 de outubro de 2018, conforme Art. 82 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Salto Veloso, ao servidor FERNANDO RECH, ocupante do cargo de provimento efetivo, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, lotado no cargo de Motorista Classe I, criado pela Lei Complementar nº 16/2010 de 23 de dezembro de 2010 e suas alterações.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Salto Veloso-SC, em 04 de outubro de 2016.
CLAUDEMIR CESCA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 298/2016

PORTARIA Nº 298 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.

DESIGNA SERVIDORA RESPONSÁVEL POR ADIANTAMENTO/SUPRIMENTO PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SETOR DE ESPORTES.

CLAUDEMIR CESCA, Prefeito Municipal de Salto Veloso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei nº. 965/99 de 19 de agosto de 2009 e Alterações, e Instrução Normativa nº 14/2012, de 13 de junho de 2012; RESOLVE:

Art. 1º Fica designada a Senhora MÔNICA GIACOMIN, inscrita na Matrícula nº 209, ocupante do cargo de Secretária de Educação, como servidora responsável pela realização de despesas sob o regime de adiantamento da Secretaria de Educação e Setor de Esportes.

Art. 2º É aplicável o regime de adiantamento para pagamento das seguintes espécies de despesa:
- Material de consumo;
- Serviços de terceiros;
- Transportes em geral;
- Diárias e ajudas de custo;
- Judicial;
- Extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;
- A ser efetuada em lugar distante da sede da administração municipal, ou em outro município;
- Miúda e de pronto pagamento;
- Com diligência administrativa;
- Em situações excepcionais e para atender despesas de pequeno vulto;

§ 1º Não serão permitidas despesas maiores do que as quantias já adiantadas.

§ 2º Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento as que se realizarem com:
I – selos postais, telegramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupas, café e lanche, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos consertos e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;
II – Encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
III – Outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Art. 3º O valor de cada adiantamento/suprimento não poderá ultrapassar a 10% (dez por cento) do teto exigido para a modalidade licitatório de convite, como estabelece o artigo 23 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

Art. 4º Os recursos orçamentários para o empenho, objeto do presente, serão utilizados do orçamento municipal vigente, ou seja:
02 – CHEFIA DO EXECUTIVO
02.04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
12.361.1201 – DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL
2.036 – MANUTENÇÃO ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.39.99.00.00.00.00.01.1101 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

Art. 5º A prestação de contas far-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento, sob pena de correção, multa e juros de mora.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos imediatos.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria n° 009/2015 de 10 de julho de 2015.

Salto Veloso (SC), 05 de outubro de 2016.
CLAUDEMIR CESCA
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS ONEDA
Secretário de Administração e Finanças

MÔNICA GIACOMIN
Responsável pelo Adiantamento

Santa Terezinha do Progresso

Prefeitura

PORTARIA N° 210/2016 CONCEDE LICENÇA PREMIO

PORTARIA Nº 210/2016
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL,DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:
Art. 1º Concede licença prêmio de 03 (três) meses a funcionária Raul de Souza Campos, matrículas nº 8087/01, ocupante do cargo de provimento efetivo de Encanador, com carga horária de 40 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura, de acordo com o que dispõe o art. 73, da Lei Complementar nº 10 de 16 de dezembro de 2009, iniciando-se em 05 de Outubro de 2016 e terminando em 02 de Janeiro de 2017, conforme requerimento.

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

Santa Terezinha do Progresso, SC, 05 de Outubro de 2016.
JACOB GILMAR JUNGES
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

PORTARIA N° 211/2016 FERIAS

PORTARIA Nº 211/2016
CONCEDE FÉRIA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 41, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE

Art. 1º. Fica concedido 15 dias de férias regulamentares, a servidora pública municipal, senhora KELI JOHNER, matr.13024/01, lotado na secretaria municipal de Saúde. Período aquisitivo de 18/06/2015 a 17/06/2016, período de gozo de férias de 05/10/2016 a 19/10/2016.

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

Santa Terezinha do Progresso - SC, 05 de Outubro 2016.
JACOB GILMAR JUNGES
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

São Bento do Sul

Prefeitura

AVISO DE EDITAL FRACASSADO - PREGÃO Nº 60/2016 FMS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 60/2016 FMS
O MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL, ESTADO DE SANTA CATARINA, através do Presidente do Fundo Municipal de Saúde, vem através deste comunicar que o Edital de Pregão Presencial acima especificado com o seguinte objeto: AQUISIÇÃO DE APARELHO DE FIBROGASTROSCÓPIO PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº 2016 TR 000478 POR MEIO DA AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL DE MAFRA - SC E A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL - SC, ATRAVÉS DO PROCESSO Nº SSP ER25200152 SDR25 00004380/2015, CONFORME ANEXO, ficou fracassado.
São Bento do Sul, 04 de outubro de 2016.
DEODATO RAUL HRUSCHKA
Presidente do Fundo Municipal de Saúde

DECRETO Nº 1468/2016

DECRETO Nº 1468, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

Nomeia os membros do Comitê Municipal de Mortalidade Materno -Infantil de São Bento do Sul.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, em exercício, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os Decretos nº 149/01 e nº 2070/04,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os membros efetivos do Comitê Municipal de Mortalidade Materno-Infantil de São Bento do Sul e seus respectivos suplentes:

I - Representantes da Rede Feminina de Combate ao Câncer do Município:
a) Rosane Maria Bayerl – Titular
b) Elizete Blunk – Suplente

II - Representante da Casa da Amizade:
a) Claudete Stawny - Titular
b) Cecília Montagna – Suplente

III - Representante do Hospital e Maternidade Sagrada Família:
a) Scheila Teixeira – Titular
b) Fernanda de Almeida Alexi – Suplente

IV - Representante do Conselho Municipal de Saúde:
a) Tarcísio Soibert – Titular
b) Clara Jankowski – Suplente

V - Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social:
a) Cristina Mieko Akamatsu - Titular
b) Viviane Aparecida Hinke - Suplente

VI - Representante da Pastoral da Criança:
a) Roseli Edite Wohl Rosenschek – Titular
b) Maria de Lourdes Brugnera – Suplente

VII - Representante da APAE:
a) Andréia Fabiane Bertoli - Titular
b) Solange Nunes da Silva – Suplente

VIII - Representante da Associação Catarinense de Medicina:
a) Jully Beckert Oliveira - Titular
b) Célia Zanin da Rosa – Suplente

IX - Representante do Conselho Regional de Enfermagem:
a) Elaine do Prado - Titular
b) Etiane Plozai Linzmeyer – Suplente

X - Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

a) Divisão de Vigilância à Saúde:
1. Cristiane Aparecida J. Sestrem – Titular
2. Maria Aparecida Scharmach - Suplente

b) Divisão de Administração, Controle e Avaliação:
1. Sandra Maria Pscheidt– Titular
2. Vanilza dos Santos – Suplente

c) Divisão de Atenção Primária de Saúde:
1. Erica Maria Elisabeth Flos – Titular
2. Patricia Bett Fortuna Oliveira – Suplente

d) Equipe Saúde da Família (ESF):
1. Solange Aparecida Cardoso da Silva – Titular
2. Nayane Simone Azevedo Alonso – Suplente

Art. 2º Ficam designados para coordenar o Comitê Municipal de Mortalidade Materno-Infantil: Heleno Vellozo e Luciane Mary Koch Scatolon representantes da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º O mandato do Comitê, nomeado pelo presente, é de 01 (um) ano, compreendendo o período de 02/10/2016 a 02/10/2017.

Art. 4º A Associação de Defesa dos Direitos da Mulher, Donas de Casa e Consumidores de São Bento do Sul - ADOCON/SBS, não há representação.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 02 de outubro de 2016.

São Bento do Sul, 03 de outubro de 2016.
ARILDO GESSER
Prefeito Municipal, em exercício

DECRETO Nº 1470/2016

DECRETO Nº 1470, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016

PRORROGA PRAZO PARA INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO DE FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EDITAL N.º 016/2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, em exercício, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:
Art. 1º Fica prorrogado, de 06/10/2016 a 19/10/2016, o prazo para as inscrições dos candidatos ao Processo Seletivo de Formação de Cadastro de Reserva para Eventual Contratação Temporária nº

016/2016.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
São Bento do Sul, 05 de outubro de 2016.
ARILDO GESSER
Prefeito Municipal, em exercício

DECRETO Nº1469/2016

DECRETO Nº 1469, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016.
DISPÕE SOBRE O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOÓLICAS EM EVENTO
ARILDO GESSER, PREFEITO MUNICIPAL, em exercício, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Art. 1º. O Poder Executivo Municipal, com fundamento no art. 3º da Lei nº 3005/2012, autoriza o consumo de bebidas alcoólicas exclusivamente na Praça Getúlio Vargas, no dia 08 de outubro de 2016, das 10 horas às 18 horas, em razão da realização do 1º Festival de Cucas.
Art. 2º. A autorização restringe apenas a data, horário e local estabelecidos no artigo anterior, ficando vedado tal consumo por pessoas menores de 18 anos de idade, nos termos de legislação vigente em todo território nacional.
Art. 3º. Os organizadores deverão orientar os frequentadores do evento da área delimitada para o consumo e solicitar as autoridades policiais a manutenção da ordem pública no local e ainda atentar para a vedação descrita no artigo anterior.
Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
São Bento do Sul, 04 de outubro de 2016.
ARILDO GESSER
Prefeito Municipal, em exercício

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 197/2016

EXTRATO DE PROCESSO LICITATÓRIO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 197/2016

OBJETO: Contratação de serviços de 02 eletricistas para mão de obra e manutenção descritos no termo de referência no período de realização da 23ª Expoama e da 14ª Festa da Colônia Dona Francisca, no Parque da Cidasc.
CONTRATADO: RCA Prestadora de Serviços Elétricos e Manutenção Ltda.
VALOR: R$ 6.600,00
São Bento do Sul, 21 de setembro de 2016.
ROBERTO CORRÊA DA SILVA – SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 056/2016 FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DO CONTRATO Nº 056/2016

DA ESPÉCIE: Termo de Contrato de Fornecimento de Marmitex que entre si celebram o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e a Empresa LANCHONETE BOM PASTOR LTDA.
DO OBJETO: Fornecimento de 300 unidades de refeição (marmitex) tamanho M, para o CAPS – Centro de Atenção Psicosocial pelo período de setembro à dezembro de 2016, conforme anexo I do Convite nº 78/2016, documentos estes que ficam fazendo parte integrante do presente Contrato, como se aqui estivessem, integrais e expressamente transcritos.
DO VALOR: R$ 2.100,00 - Valor Total.
DA VIGÊNCIA: 03 (três) meses e 5 (cinco) dias, a contar desta data.
São Bento do Sul, 27 de setembro de 2016.
Ass: DEODATO RAUL HRUSCHKA, pelo Fundo.
LANCHONETE BOM PASTOR LTDA - ME, como Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 103/2016

EXTRATO DO CONTRATO N° 103/2016

DA ESPÉCIE: Termo de Contrato de Prestação de Serviços de Capacitação que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL e a Empresa GC FORMAÇÕES LTDA - ME.
DO OBJETO: Contratação de empresa para formação das organizações que atendem e fazem trabalhos com adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de PSC e LA, conforme Termo de Referência anexo ao Convite nº 76/2016.
DO VALOR: R$ 6.600,00 – Valor Total.
DA VIGÊNCIA: 06 (seis) meses, a contar desta data.
São Bento do Sul, 17 de maio de 2016.
ASS: MARISA DO AMARAL, pela Secretaria de Assistência Social do Município.
GC FORMAÇÕES LTDA - ME, como Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 209/2016

EXTRATO DO CONTRATO N° 209/2016

DA ESPÉCIE: Termo de Contrato de Locação de Imóvel que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL e a Sra. ROSANGELA EISELT KONOPKA e tendo como Beneficiária a Sra. LOURDES DE GÓES.
DO OBJETO: A Locadora é proprietária de um terreno urbano, situado em Serra Alta, bairro desta cidade, localizado na confluência da Rodovia SC-301, São Bento – Corupá, com a Rua José Arnold, fazendo frente para a citada Rua José Arnold, lado ímpar, por sessenta e três metros (63,00m), com a mesma largura aos fundos onde confina com a Rodovia SC - 301 São Bento – Corupá, com área total de 787,50 m2, edificado com um apartamento em alvenaria, tipo kitinete, situado na Zona Residencial 3 (ZR-3), em bom estado de conservação, com área aproximada de 32,00 m2, composto de sala, dormitório, cozinha, BWC. A locação de imóvel citado acima destina-se para pagamento de aluguel social em caráter de emergência para abrigar a família da Sra. Lourdes de Góes, em virtude de vulnerabilidade social da referida família, conforme Processo Autos nº 0007031.34.2012.8.24.0058 e de acordo com a Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social, que prevê a possibilidade de criação de benefícios eventuais para atender necessidades advindas de vulnerabilidade temporária e calamidade pública, conforme Dispensa de Licitação nº 184/2016 de 05 de setembro de 2016.
DO VALOR: R$ 1.760,00 – valor total.
DA VIGÊNCIA: 04 (quatro) meses tendo início em setembro de 2016 e com término em 31 de dezembro de 2016.
São Bento do Sul, 12 de setembro de 2016.
ASS: MARISA DO AMARAL, pela Secretaria de Assistência Social do Município.
ROSANGELA EISELT KONOPKA, como Locadora.
LOURDES DE GÓES, como Beneficiária.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 054/2016 FMS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 054/2016

DA ESPÉCIE: Segundo Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços de Análises Clínicas nº 061/2015, firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e a Empresa SOLUÇÃO LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS S/A, em 05 de outubro de 2015, conforme Edital de Pregão Presencial nº 90/2015.
Considerando o objeto do presente Contrato que consiste na contratação de laboratório de apoio para prestação de serviços de análises clínicas para o Laboratório Municipal da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS), como suporte técnico, conforme rotina adotada pela Secretaria, aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.
Considerando o vencimento do Contrato na data de 04 de outubro de 2016 e tendo em vista a necessidade da continuidade dos serviços de exames laboratoriais para apoio ao Laboratório Municipal da Secretaria de Saúde no Município de São Bento do Sul, visto que os serviços prestados são de natureza contínua e passíveis de prorrogação, faz-se necessário prorrogar o referido conforme Cláusula Quarta – Da Vigência do Contrato e Art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 nos seguintes termos:
Fica prorrogada a vigência do Contrato por 12 (doze) meses, a contar de 05 de outubro de 2016 e com término em 04 de outubro de 2017.
Permanece o valor do Contrato em R$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais) para o período prorrogado e pagamentos de acordo com o Contrato original.
As demais cláusulas e condições previstas no Contrato primitivo, firmado em 05 de outubro de 2015 e Termo Aditivo nº 035/2016 de 06 de julho de 2016, permanecem inalteradas.
São Bento do Sul, 22 de setembro de 2016.
Ass: DEODATO RAUL HRUSCHKA, pelo Fundo.
SOLUÇÃO LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS S/A, como Contratada.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 137/2016
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 137/2016

DA ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços de Capacitação de nº 058/20216, firmado entre o MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL e a Empresa GC FORMAÇÕES LTDA, em 16 de março de 2016, conforme Compra Direta nº 467/2016.
Considerando o objeto de Contrato nº 058/2016, que consiste na contratação de profissional para capacitar equipe técnica do serviço de acolhimento familiar, conforme determina a legislação e orientações técnicas para o acolhimento familiar de crianças e adolescentes, pelo período de abril a junho de 2016, conforme Compra Direta nº 467/2016 de 16 de março de 2016;
Considerando o vencimento do referido contrato no dia 30 de junho de 2016 e tendo em vista a necessidade de se trabalhar também com as famílias acolhedoras além da equipe técnica do Serviço de Acolhimento Familiar como inicialmente contratado, para qualificação do serviço prestado por elas às crianças acolhidas, conforme solicitação da Coordenadora do Serviço de Acolhimento Familiar – Famílias de Apoio, em anexo ao Termo Aditivo;
Diante do exposto, faz-se necessário prorrogar e aditivar o referido Contrato conforme Art. 65, Parágrafo Primeiro da Lei nº 8.666/93 nos seguintes termos:
Fica prorrogada a vigência do Contrato por 03 (três) meses, a contar de 01 de julho de 2016 e com término em 30 de setembro de 2016.
Fica incluso o valor total de R$ 1.025,00 (hum mil e vinte e cinco reais) referente ao aditivo de 5 horas, sendo R$ 205,00 (duzentos e cinco reais) à hora, para pagamentos conforme Contrato Original.
As demais cláusulas e condições previstas no Contrato primitivo, firmado em 16 de março de 2016 permanecem inalteradas.
São Bento do Sul, 28 de junho de 2016.
Ass: MARISA DO AMARAL, pela Secretaria de Assistência Social do Município.
GC FORMAÇÕES LTDA, como Contratada.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 190/2016
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 190/2016

DA ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Empreitada de nº 128/2016, firmado entre o MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL e a Empresa IMPACTO ENGENHARIA LTDA, em 21 de junho de 2016, conforme Edital de Tomada de Preços nº 105/2016.
Considerando o objeto do Contrato nº 128/2016, que constitui no fornecimento de material, mão de obra e demais obrigações necessárias para construção de uma ponte, situada em Rio Natal no Km 26, comprimento total de 12,10 m e largura de 6,00 m, conforme memorial descritivo, projetos e Convênio nº 2016 TR000704, Processo nº SSP ER251089161 – SDR25 00001121/2016, em anexo ao Edital de Tomada de Preços nº 105/2016;
Considerando o Ofício nº 33/2016 enviado pela Contratada solicitando prorrogação dos prazos de execução e vigência do referido Contrato devido ao período de chuvas intensas na região, causando alagamento no local da obra, visto que os trabalhos ocorrem cerca de 20 cm acima do nível normal da água, facilitando assim o alagamento do canteiro, inclusive com inundações de equipamentos como bate-estacas, causando atraso na execução da mesma;
Diante do exposto, faz-se necessário prorrogar os prazos de execução e de vigência do referido Contrato com base no Art. 57, parágrafo 1º, inciso II, nos seguintes termos:
Fica prorrogado o prazo de execução do Contrato por 60 (sessenta) dias, a contar de 26 de agosto de 2016 e com término em 24 de outubro de 2016.
Fica prorrogada a vigência do Contrato por 60 (sessenta) dias, a contar de 19 de setembro de 2016 e com término em 17 de novembro de 2016.
As demais cláusulas e condições previstas no Contrato Primitivo, firmado em 21 de junho de 2016, permanecem inalteradas.
São Bento do Sul, 25 de agosto de 2016.
Ass: OSMAR TELMA, pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos do Município.
GERSON EVERS MENDES, como Engenheiro Civil.
IMPACTO ENGENHARIA LTDA, como Contratada.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 198/2016
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 198/2016

DA ESPÉCIE: Décimo Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 353/2013, firmado entre o MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL e a Empresa PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA, em 08 de novembro de 2013, conforme Edital de Pregão Presencial nº 286/2013.
Considerando o objeto do presente Contrato que consiste na contratação de empresa para serviços de software de Operação e Gestão da Política de Assistência Social sendo licença de uso, período de novembro a março/14, conforme descrição e exigências anexa, conforme Pregão Presencial nº 286/2013.
Considerando que é necessária a continuidade na efetivação do Sistema de Gestão da SEMAS com a utilização do software de Operação e Gestão da Política de Assistência Social, o qual é uma ferramenta muito importante para gestão dos programas/projetos desenvolvidos pela SEMAS, faz-se necessário prorrogar os itens 1 e 3 do referido Contrato, com base no Art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, considerando que já ocorreu a implantação e treinamento do programa/sistema constante do item 2, nos seguintes termos:

Ficam prorrogados os itens 1 e 3 do referido Contrato por 5 (cinco) meses, a contar de 08 de setembro de 2016 e com término em 07 de fevereiro de 2017.
Permanece o valor mensal de R$ 1.773,11 (hum mil, setecentos e setenta e três reais e onze centavos) para o item 1 e R$ 354,63 (trezentos e cinqüenta e quatro reais e sessenta e três centavos) para o item 3, totalizando o valor de R$ 10.638,70 (dez mil, seiscentos e trinta e oito reais e setenta centavos), referente ao período prorrogado para pagamentos de acordo com o Contrato original.
As demais cláusulas e condições previstas no Contrato primitivo firmado em 08 de novembro de 2013, Termo Aditivo nº 078/2014 de 07 de março de 2014, Termo Aditivo nº 236/2014 de 23 de julho de 2014, Termo Aditivo nº 373/2014 de 30 de dezembro de 2014, Termo Aditivo nº 026/2015 de 29 de janeiro de 2015, Termo Aditivo nº 097/2015 de 16 de março de 2015, Termo Aditivo nº 169/2015 de 03 de junho de 2015, Termo Aditivo nº 296/2015 de 06 de novembro de 2015, Termo Aditivo nº 075/2016 de 06 de abril de 2016 e Termo Aditivo nº 084/2016 de 20 de abril de 2016, permanecem inalteradas.
São Bento do Sul, 31 de agosto de 2016.
Ass: MARISA DO AMARAL, pela Secretaria de Assistência Social do Município.
PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA, como Contratada.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 207/2016

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 207/2016

DA ESPÉCIE: Oitavo Termo Aditivo ao Contrato de Empreitada de nº 085/2015, firmado entre o MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL e a Empresa PAVIPLAN PAVIMENTAÇÃO LTDA, em 04 de março de 2015, conforme Edital de Tomada de Preços nº 13/2015.
Considerando o objeto do Contrato de nº 085/2015, que consiste no fornecimento de material e mão de obra e demais obrigações necessárias para a revitalização da sinalização viária e implantação de passeios e ciclovia na Avenida São Bento, conforme memorial descritivo, projetos e Contrato de Repasse nº 311.146-23/2009 Ministério das Cidades/Caixa Econômica Federal, em anexo a Tomada de Preços nº 13/2015;
Considerando o vencimento do prazo de execução do referido Contrato em 10 de setembro de 2016, e a necessidade da execução do meio-fio tipo "fincadinha" não constante no projeto inicial porém aprovado pelo órgão financiador Caixa Econômica Federal e aditivado conforme Termo Aditivo nº 160/2016;
Considerando que a inclusão de tal item acarretou em atraso no cronograma inicial da obra, faz-se necessário prorrogar os prazos de execução e de vigência do referido Contrato com base no Art. 57, parágrafo 1º, inciso I e IV, nos seguintes termos:
Fica prorrogado o prazo de execução dos serviços por 03 (três) meses, a contar de 11 de setembro de 2016 e com término em 10 de dezembro de 2016.
Fica prorrogada a vigência do Contrato por 03 (três) meses, a contar de 27 de setembro de 2016 e com término em 26 de dezembro de 2016.
As demais cláusulas e condições previstas no Contrato Primitivo firmado em 04 de março de 2015, Termo Aditivo nº 204/2015 de 09 de julho de 2015, Termo Aditivo nº 274/2015 de 05 de outubro de 2015, Termo Aditivo nº 328/2015 de 08 de dezembro de 2015, Termo Aditivo nº 025/2016 de 05 de fevereiro de 2016, Termo Aditivo nº 077/2016 de 07 de abril de 2016, Termo Aditivo nº 126/2016 de 09 de junho de 2016 e Termo Aditivo nº 160/2016 de 27 de julho de 2016, permanecem inalteradas.
São Bento do Sul, 09 de setembro de 2016.
Ass: CÁSSIO LUIZ ZSCHOERPER, pela Secretaria de Planejamento e Urbanismo do Município.
KELLY THIEMANN, como Arquiteta e Urbanista.
PAVIPLAN PAVIMENTAÇÃO LTDA, como Contratada.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 213/2016

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 213/2016

DA ESPÉCIE: Décimo Sexto Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços de nº 365/2012, firmado entre o MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL e a Empresa CCF CONSULTORES LTDA, em 16 de outubro de 2012, conforme Convite nº 339/2012.
Considerando o objeto do Contrato nº 365/2012, que consiste na contratação de empresa para solicitação de licença ambiental prévia (LAP) e elaboração de estudo ambiental simplificado (EAS), de acordo com IN 63 – Construções Viárias da FATMA, para implantação do Contorno Norte; e elaboração de estudo fitossociológico da área prevista para compensação florestal no Centenário, relativa à supressão de vegetação nativa de 02 (duas) áreas inseridas no Contorno Norte;
Considerando que o processo está em análise pelo órgão ambiental – FATMA – Fundação do Meio Ambiente, na qual a continuidade dos serviços depende da aprovação deste responsável, sendo que até o presente momento tal aprovação não foi expedida, ocasionando atraso na prestação dos serviços, faz-se necessário prorrogar o referido Contrato, com base no Art. 57, parágrafo 1º, inciso V, da Lei nº 8.666/93, nos seguintes termos:
Fica prorrogada a vigência do Contrato por 90 (noventa) dias, a contar de 25 de setembro de 2016 e com término em 23 de dezembro de 2016.
As demais cláusulas e condições previstas no Contrato primitivo, firmado em 16 de outubro de 2012, Termo Aditivo nº 020/2013 de 11 de janeiro de 2013, Termo Aditivo nº 116/2013 de 12 de abril de 2013, Termo Aditivo nº 221/2013 de 11 de julho de 2013, Termo Aditivo nº 331/2013 de 09 de outubro de 2013 e Termo Aditivo nº 020/2014 de 06 de janeiro de 2014, Termo Aditivo nº 107/2014 de 07 de abril de 2014, Termo Aditivo nº 226/2014 de 07 de julho de 2014, Termo Aditivo nº 298/2014 de 26 de setembro de 2014, Termo Aditivo nº 369/2014 de 29 de dezembro de 2014, Termo Aditivo nº 104/2015 de 30 de março de 2015, Termo Aditivo nº 199/2015 de 30 de junho de 2015, Termo Aditivo nº 264/2015 de 28 de setembro de 2015, Termo Aditivo nº 332/2015 de 10 de dezembro de 2015, Termo Aditivo nº 057/2016 de 16 de março de 2016 e Termo Aditivo nº 129/2016 de 21 de junho de 2016, permanecem inalteradas.
São Bento do Sul, 14 de setembro de 2016.
Ass: CÁSSIO LUIZ ZSCHOERPER, pela Secretaria de Planejamento e Urbanismo do Município.
CCF CONSULTORES LTDA, como Contratada.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 183/2016

EXTRATO DE PROCESSO LICITATÓRIO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 183/2016
OBJETO: INEXIGIBILIDADE PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FUNERARIA PARA SERVIÇO DE AUXILIO FUNERAL PARA FAMILIAS CARENTES REFERENCIADAS PELO CRAS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 322, Nº 077 E DECRETO Nº 151 REFERENTE AOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS, PELO PERÍODO DE 01 DE SETEMBRO A 15 DE NOVEMBRO/16.
CONTRATADO: PLANALTO SERRANO PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME
VALOR: R$ 4.620,00.
SÃO BENTO DO SUL, 05 de SETEMBRO de 2016.
JOCEMARI TELMA TEIXEIRA – DIRETORA DE SUPRIMENTOS E PATRIMÔNIO
MARISA DO AMARAL– SECRETARIA INTERINA DA ASSISTENCIA SOCIAL

JUSTIFICATIVA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 197/2016

JUSTIFICATIVA

O presente instrumento de justificativa se presta a cumprir o contido no art. 26 da Lei 8.666/93 como antecedente necessário à contratação com dispensa de licitação.

I – Objeto: Contratação de serviço de 02 eletricistas para mão de obra e manutenção descritos no Termo de Referência, durante a realização da 23ª Exposição Agropecuária e do Meio Ambiente do Alto Vale do Rio Negro - Expoama e da 14ª Festa da Colônia Dona Francisca, que será realizada nos dias 23, 24 e 25 de setembro de 2016, referente ao item fracassado no Edital de Pregão Presencial nº 159/2016, realizado em 26 de agosto de 2016.

II – Contratada: RCA Prestadora de Serviços Elétricos e Manutenção Ltda.

III - Caracterização da Situação Emergencial que Justifica a Dispensa: A dispensa de licitação para a exploração comercial se funda no art. 24, V, da Lei 8.666/93, e se justifica devido a realização da "23ª EXPOAMA – Exposição Agropecuária e do Meio Ambiente do Alto Vale do Rio Negro e 14ª Festa da Colônia Dona Francisca" que será realizada nos dias 23, 24 e 25 de setembro de 2016 nas dependências do Parque da CIDASC, neste município.

O evento ocorre no mês de setembro em virtude da comemoração do aniversário do município, sendo que o evento é realizado pela Prefeitura Municipal de São Bento do Sul. A sua primeira edição foi no ano de 1993, desde então é realizada anualmente e possui atrações como exposição agropecuária, apresentações culturais, velocross, rodeio crioulo, cavalgadas, exposições de animais, café colonial, agricultura familiar, feira de artesanatos, jeep raid, máquinas agrícolas, horto florestal, exposições de orquídeas, culinária típica, shows nacionais, regionais e local e um público tradicionalista gauchesco.

A Expoama e a Festa da Colônia Dona Francisca proporcionam lazer e diversão aos munícipes, bem como aos turistas oriundos de diversas cidades do estado do Paraná, como Curitiba, Piên, Agudos do Sul, Trigolândia, São José dos Pinhais, Rio Negro, Lapa, Ponta Grossa e do Estado de Santa Catarina, como, Rio Negrinho, Campo Alegre, Mafra, Corupá, Joinville, Jaraguá do Sul, Curitibanos, Lages, entre outras cidades e estados.

A festa é um evento municipal, a qual movimenta a economia local dos bares, restaurantes, lanchonetes, hotéis, pousadas, postos de gasolina e comércio em geral. A estimativa de público esperado é de aproximadamente 30.000 pessoas circulando durante todos os dias do evento.

A contratação através de Dispensa se faz necessário, devido o Edital de Pregão Presencial nº 159/2016 com o seguinte objeto: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (TENDAS, GRADES DE PROTEÇÃO, TABLADO DE MADEIRA, BAIAS PARA ANIMAIS, BANHEIROS QUIMICOS, JOGOS DE MESAS E CADEIRAS PLASTICAS) E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA, PORTARIA, BRIGADISTAS E ELETRICISTA PARA A 23ª EXPOAMA E 14ª FESTA DA COLONIA DONA FRANCISCA, CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO, ocorrido no dia 26 de agosto de 2016 às 09:00 horas, o lote 06 acabou ficando fracassado na licitação, pois somente a empresa JJ DA SILVA REPARAÇÕES ELETRICAS LTDA ME apresentou proposta e foi declarada inabilitada por não apresentar os seguintes documentos: Atestado de capacidade técnica acervado junto ao CREA, Certidão Negativa de Falência e Concordata, Registro de Pessoa Jurídica junto ao CREA e Comprovação de vinculo empregatício dos funcionários que trabalharão no evento. Porém, por ser a única empresa participante do lote 06, abre-se o prazo para regularização dos documentos com base no art. 48, § 3º da Lei 8.666-93 (prazo de 08 dias úteis), encerrado este prazo a mesma não conseguiu regularizar a apresentação dos documentos. Devido não termos mais tempo hábil para realizarmos outro edital de Pregão Presencial, que levaria mais 08 dias para a abertura do certame e a festa já esta programada para os dias 23, 24 e 25 de setembro, faz-se necessário a contratação por dispensa.

IV - Razão da Escolha do Fornecedor: A empresa RCA Prestadora de Serviços Elétricos e Manutenção Ltda foi escolhida porque é do ramo pertinente ao objeto (Instalação e manutenção elétrica) e dos contatos que o Departamento de Turismo realizou com as empresas JCE Serviços, Cesar , Sadenco. A empresa RCA Ltda foi a única empresa que demonstrou interesse e que ofertou proposta para prestar os serviços de mão de obra de eletricista, item este fracassado no edital de Pregão Presencial nº 159/2016.

V - Justificativa do Preço: O preço ofertado de R$ 6.600,00 corresponde ao valor máximo estipulado no edital de Pregão Presencial nº 159/2016.

Assim, ratifico a justificativa e determino a publicação no site da Prefeitura e, por extrato, em jornal de circulação local ou estadual, em, no máximo, 5 dias.

ROBERTO CORREA DA SILVA
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

JUSTIFICATIVA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 183/2016

JUSTIFICATIVA

O presente instrumento de justificativa se presta a cumprir o contido no art. 25 da Lei 8.666/93 como antecedente necessário à contratação com inexigibilidade de licitação.

I - Objeto: INEXIGIBILIDADE PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FUNERARIA PARA SERVIÇO DE AUXILIO FUNERAL PARA FAMILIAS CARENTES REFERENCIADAS PELO CRAS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 322, Nº 077 E DECRETO Nº 151 REFERENTE AOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS, PELO PERÍODO DE 01 DE SETEMBRO A 15 DE NOVEMBRO/16.

II - Contratado: FSB SERVIÇOS POSTUMOS LTDA-ME.

III - Caracterização da Situação que Justifica a Inexigibilidade: A Inexigibilidade para a contratação do referido serviço funerário se funda no CAPUT do art 25 da Lei 8.666/93, e se justifica pelos seguintes motivos: Concessão de benefício eventual destinado aos cidadãos e as famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais, mediante parecer de Assistente Social, conforme Decreto nº77, de 11/03/2013, art. 8º,§ 5º que diz: "o Valor do Auxilio Funeral será de 35% do salário mínimo vigente para óbito de criança e 70% para óbito de adulto. O município tem credenciado para a execução dos serviços funerais as seguintes empresas: Funerárias: Funerária São Bento Ltda, Planalto Serrano Serviços Ltda e Serviço Funerário Bom Jesus Ltda, por este motivo a Administração Publica esta contratando através de processo licitatório os serviços das três empresas. Em relação à quantidade e valores dos serviços definidos para cada fornecedor, que são diferentes, foram baseados no histórico deste serviço em 2014, uma vez que as famílias que definem qual empresa que realizará o serviço funeral de seu ente querido. Após dirigem-se aos CRAS solicitar o auxilio funeral, que é concedido de acordo com o que preconiza o Decreto nº77, de 11/03/2013, conforme CAPUT do artigo 24, da Lei 8.666/93.

IV - Razão da Escolha do Fornecedor: A Empresa PLANALTO SERRANO SERVIÇOS LTDA (FUNERÁRIA TREML) é uma das três permissionárias de serviço funerário da cidade.

V - Justificativa do Preço: O preço contratado para o serviço de

R$ 4.620,00 (quatro mil seiscentos e vinte reais) é o praticado no mercado.

MARISA DO AMARAL
SECRETÁRIA INTERINA DE ASSISTENCIA SOCIAL

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos.
Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:
I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;
II - razão da escolha do fornecedor ou executante;
III - justificativa do preço.
IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

LEI Nº 3716/2016

LEI Nº 3716, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016
AUTORIZA O MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL A RECEBER DOAÇÃO DE IMÓVEL COM ENCARGOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS
O PREFEITO MUNICIPAL, em exercício,
Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a receber, através de doação com encargos, o imóvel urbano, localizado na Rua Karl Wilhelm Bendlin, nesta cidade, contendo área total de 3.600 m2 (três mil e seiscentos metros quadrados), de propriedade de Eugênio Hackbarth, CPF 129.686.769-20, e sua esposa Francisca Lucila Dums Hackbarth, CPF 824.747.539-15, matriculado no Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca sob nº 04.356.
Art. 2º A presente doação far-se-á por escritura pública, observada as seguintes condições:
I - será graciosa;
II - o imóvel deverá ser utilizado para construção de creche, escola de ensino, posto de saúde ou lar de idosos, não podendo ser utilizada no seu todo ou em parte para outro fim que não seja o especificado;
II - a utilização do imóvel, objeto da doação, deverá ser atendida até 31 de dezembro de 2030;
IV - as despesas decorrentes da lavratura da escritura pública correrão por conta do donatário.
Parágrafo único. O prazo previsto no inciso II do caput desde artigo, poderá ser prorrogado com a concordância dos envolvidos.
Art. 3º Em caso de não atendimento de uma das condições previstas no artigo anterior, o bem imóvel retornará ao patrimônio dos doadores.
Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Bento do Sul, 03 de outubro de 2016.
ARILDO GESSER
Prefeito Municipal, em exercício

LISTAGEM PORTARIAS Nº10/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, em exercício, no uso de suas atribuições legais, resolve baixar as seguintes Portarias:

Portaria nº 12703, de 30 de setembro de 2016. Revoga, a partir de 29 de setembro de 2016, a Portaria nº 12581/2016, que nomeou servidora pública Kelly Viviane Martins de Almeida, no cargo de Auxiliar de Serviços, por não comparecimento em tempo hábil. SEMED.

Portaria nº 12704, de 30 de setembro de 2016. Conclusão de Estágio Probatório, período de 18/09/2013 a 17/09/2016, Alan Ferraz Lemke, Engenheiro Agrônomo. SEMAN.

Portaria nº 12710, de 03 de outubro de 2016. Nomeia Servidor Público, a partir de 03 de outubro de 2016, Loriane de Fatima da Silveira Silva, Auxiliar de Serviços, Grupo Ocupacional 01, Nível I, Classe A, com 40 horas semanais, na Secretaria Municipal de Educação.

Portaria nº 12712, de 03 de outubro de 2016. Admite Servidor Temporário, a partir de 03 de outubro de 2016, Cathy Cristina Klitzke Klebber, Professor Anos Finais - Artes na Escola Municipal de Educação de Jovens e Adultos, com 10 horas semanais. SEMED.

Portaria nº 12713, de 03 de outubro de 2016. Admite Servidor Temporário, a partir de 03 de outubro de 2016, Évilin Ferraz Dos Santos, Professor Educação Especial, na EBM Cel. Osny Vasconcellos, com 20 horas semanais. SEMED.

Portaria nº 12714, de 03 de outubro de 2016. Admite Servidor Temporário, a partir de 03 de outubro de 2016, Crislaine Jaqueline Dos Santos, Auxiliar de Serviços, no CEIM Pingo de Gente, com 40 horas semanais. SEMED.

Portaria nº 12715, de 03 de outubro de 2016. Admite Servidor Temporário, a partir de 03 de outubro de 2016, Terezinha Aparecida Lopes Massaneiro Da Silva, Auxiliar de Serviços, no CEIM Pingo de Gente, com 40 horas semanais. SEMED.

Portaria nº 12716, de 03 de outubro de 2016. Admite Servidor Temporário, a partir de 03 de outubro de 2016, Neiva Salete De Souza Martins, Auxiliar de Serviços, na EBM Prof. Adélia Lutz, com 40 horas semanais. SEMED.

Portaria nº 12717, de 03 de outubro de 2016. Admite Servidor Temporário, a partir de 03 de outubro de 2016, Vanessa Aparecida Crispim, Auxiliar de Serviços, na PEM Sossego da Mamãe, com 40 horas semanais. SEMED.

São Bento do Sul, 06 de outubro de 2016.
ARILDO GESSER, PREFEITO MUNICIPAL, em exercício.

PORTARIA Nº 12705/2016

PORTARIA Nº 12705, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016
CONCEDE APOSENTADORIA

ARILDO GESSER, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, em exercício, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 3º, da Emenda Constitucional nº 47/2005 e art. 66, da Lei Municipal nº 1718, de 24 de novembro de 2006,
RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, provisoriamente, a partir de 01 de outubro de 2016, aposentadoria voluntária integral por idade e tempo de contribuição ao segurado OSVALDO FLABIO DA SILVA, ocupante do cargo de provimento efetivo de Pedreiro, Grupo Ocupacional 02, Nível I, Classe H, matrícula nº 9570, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

Parágrafo único. O reajuste do benefício dar-se-á na mesma proporção e na mesma data sempre que se modificar a remuneração

dos servidores em atividade.

Art. 2º - A consolidação deste ato, com a validação das características apresentadas no processo administrativo nº 6254/2016, deferido pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São Bento do Sul – IPRESBS, depende de homologação pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de outubro de 2016.

São Bento do Sul, 03 de outubro de 2016.
ARILDO GESSER
Prefeito Municipal, em exercício
PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA
DE _____ A _____
PUBLICADO NO DOM Nº _____
PÁGINA _____ DE _____
ASSINATURA:

PORTARIA Nº 12706/2016

PORTARIA Nº 12706, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016
CONCEDE APOSENTADORIA

ARILDO GESSER, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, em exercício, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 6º, da Emenda Constitucional nº 41/2003 e art. 65, da Lei Municipal nº 1718, de 24 de novembro de 2006,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, provisoriamente, a partir de 01 de outubro de 2016, aposentadoria voluntária integral por idade e tempo de contribuição à LUZIA GORETE CORDEIRO DA CRUZ, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Operações, Grupo Ocupacional 01, Nível I, Classe H, matrícula nº 13470, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único. O reajuste do benefício dar-se-á na mesma proporção e na mesma data sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Art. 2º - A consolidação deste ato, com a validação das características apresentadas no processo nº 6187/2016, deferido pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São Bento do Sul – IPRESBS, depende de homologação pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de outubro de 2016.

São Bento do Sul, 03 de outubro de 2016.
ARILDO GESSER
Prefeito Municipal, em exercício

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA
DE _____ A _____
PUBLICADO NO DOM Nº _____
PÁGINA _____ DE _____
ASSINATURA:

PORTARIA Nº 12708/2016

PORTARIA Nº 12708, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016
CONCEDE APOSENTADORIA

ARILDO GESSER, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, em exercício, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 40º, § 1°, inciso III, alínea "b" da Constituição Federal com redação alterada pela Emenda Constitucional nº 41/2003 e art. 35, da Lei Municipal nº 1718, de 24 de novembro de 2006,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, provisoriamente, a partir de 01 de outubro de 2016, aposentadoria voluntária proporcional por idade e tempo de contribuição à segurada IRMA CARDOSO PATRICIO, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Operações, Grupo Ocupacional 01, Nível I, Classe G, matrícula nº 11340, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. O reajuste do benefício dar-se-á na mesma data aplicável no âmbito do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 2º - A consolidação deste ato, com a validação das características apresentadas no processo nº 6664/2016, deferido pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São Bento do Sul – IPRESBS, depende de homologação pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de outubro de 2016.

São Bento do Sul, 03 de outubro de 2016.
ARILDO GESSER
Prefeito Municipal, em exercício

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA
DE _____ A _____
PUBLICADO NO DOM Nº _____
PÁGINA _____ DE _____
ASSINATURA:

PORTARIA Nº 12711/2016

PORTARIA Nº 12711, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016

Prorroga prazo para posse

ARILDO GESSER, PREFEITO MUNICIPAL, em exercício, no uso de suas atribuições legais e nos da Lei nº 228, de 28 de dezembro de 2001,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o prazo para a posse de GISELE CHAVES GONÇALVES MATOSO, para o cargo de Técnico em Enfermagem, do Concurso Público nº 007/2016, de acordo com a Lei nº 228/2001, artigo 19, parágrafo 1º, conforme Processo nº 7239/2016.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Bento do Sul, 03 de outubro de 2016.
ARILDO GESSER
Prefeito Municipal, em exercício

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA
DE _____ A _____
PUBLICADO NO DOM Nº _____
PÁGINA _____ DE _____
ASSINATURA:

PORTARIA Nº 12718/2016
PORTARIA Nº 12718, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016

Exonera Servidor Público

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, em exercício, no uso de suas atribuições legais,

EXONERA:
A pedido, a partir de 03 de outubro de 2016, NERIANY GUAREZI BEZ FONTANA, do cargo de Atendente Educativo, na Secretaria Municipal Educação.

São Bento do Sul, 04 de outubro de 2016.
ARILDO GESSER
Prefeito Municipal, em exercício

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA
DE _____ A _____
PUBLICADO NO DOM Nº _____
PÁGINA _____ DE _____
ASSINATURA:

PORTARIA Nº 12719/2016
PORTARIA Nº 12719, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016

Exonera Servidor Público

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, em exercício, no uso de suas atribuições legais,

EXONERA:
A pedido, a partir de 03 de outubro de 2016, VERIDIANA VIRMOND PARTALA, do cargo de Professor Anos Finais – Educação Física, na Secretaria Municipal Educação.

São Bento do Sul, 04 de outubro de 2016.
ARILDO GESSER
Prefeito Municipal, em exercício

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA
DE _____ A _____
PUBLICADO NO DOM Nº _____
PÁGINA _____ DE _____
ASSINATURA:

PORTARIA Nº 12720/2016
PORTARIA Nº 12720, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016

Declara Vago Cargo

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, em exercício, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Declarar vago, com fulcro no art. 47, inciso V, da Lei Municipal nº 228/2001, a partir de 01 de outubro de 2016, o cargo de Pedreiro, ocupado pelo servidor OSVALDO FLABIO DA SILVA.

São Bento do Sul, 04 de outubro de 2016
ARILDO GESSER
Prefeito Municipal, em exercício

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA
DE _____ A _____
PUBLICADO NO DOM Nº _____
PÁGINA _____ DE _____
ASSINATURA:

PORTARIA Nº 12721/2016
PORTARIA Nº 12721, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016

Declara Vago Cargo

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, em exercício, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Declarar vago, com fulcro no art. 47, inciso V, da Lei Municipal nº 228/2001, a partir de 01 de outubro de 2016, o cargo de Auxiliar de Operações, ocupado pela servidora IRMA CARDOSO PATRICIO.

São Bento do Sul, 04 de outubro de 2016
ARILDO GESSER
Prefeito Municipal, em exercício

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA
DE _____ A _____
PUBLICADO NO DOM Nº _____
PÁGINA _____ DE _____
ASSINATURA:

PORTARIA Nº 12722/2016
PORTARIA Nº 12722, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016

Declara Vago Cargo

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, em exercício, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Declarar vago, com fulcro no art. 47, inciso V, da Lei Municipal nº 228/2001, a partir de 01 de outubro de 2016, o cargo de Auxiliar de Operações, ocupado pela servidora LUZIA GORETE CORDEIRO DA CRUZ.

São Bento do Sul, 04 de outubro de 2016
ARILDO GESSER
Prefeito Municipal, em exercício

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA
DE _____ A _____
PUBLICADO NO DOM Nº _____
PÁGINA _____ DE _____
ASSINATURA:

PORTARIA Nº 12723/2016
PORTARIA Nº 12723, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016

Declara Vago Cargo

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, em exercício, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Declarar vago, com fulcro no art. 47, inciso V, da Lei Municipal nº 228/2001, a partir de 02 de outubro de 2016, o cargo de Auxiliar de

Enfermagem, ocupado pela servidora OLIVIA HORTZ LIEBL.

São Bento do Sul, 04 de outubro de 2016
ARILDO GESSER
Prefeito Municipal, em exercício

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA
DE _____ A _____
PUBLICADO NO DOM Nº _____
PÁGINA _____ DE _____
ASSINATURA:

PORTARIA Nº 12725/2016

PORTARIA Nº 12725, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016
CONCEDE APOSENTADORIA

ARILDO GESSER, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, em exercício, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 3º, da Emenda Constitucional nº 47/2005 e art. 66, da Lei Municipal nº 1718, de 24 de novembro de 2006,
RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, provisoriamente, a partir de 05 de outubro de 2016, aposentadoria voluntária integral por idade e tempo de contribuição a IVO ANDREIV, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Desenhista - em extinção, Grupo Ocupacional 01, Nível I, Classe H, matrícula nº 5000, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

Parágrafo único. O reajuste do benefício dar-se-á na mesma proporção e na mesma data sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Art. 2º - A consolidação deste ato, com a validação das características apresentadas no processo administrativo nº 6505/2016, deferido pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São Bento do Sul – IPRESBS, depende de homologação pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 05 de outubro de 2016.

São Bento do Sul, 05 de outubro de 2016.
ARILDO GESSER
Prefeito Municipal, em exercício
PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA
DE _____ A _____
PUBLICADO NO DOM Nº _____
PÁGINA _____ DE _____
ASSINATURA:

PORTARIA Nº12707/2016

PORTARIA Nº 12707, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016
CONCEDE APOSENTADORIA

ARILDO GESSER, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, em exercício, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 6º, da Emenda Constitucional nº 41/2003 e art. 65, da Lei Municipal nº 1718, de 24 de novembro de 2006,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, provisoriamente, a partir de 02 de outubro de 2016, aposentadoria voluntária integral por idade e tempo de contribuição à segurada OLIVIA HORTZ LIEBL, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Enfermagem – em extinção, Grupo Ocupacional 03, Nível II, Classe G, matrícula nº 19650, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único. O reajuste do benefício dar-se-á na mesma proporção e na mesma data sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Art. 2º - A consolidação deste ato, com a validação das características apresentadas no processo nº 6207/2016, deferido pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São Bento do Sul – IPRESBS, depende de homologação pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 02 de outubro de 2016.

São Bento do Sul, 03 de outubro de 2016.
ARILDO GESSER
Prefeito Municipal, em exercício

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA
DE _____ A _____
PUBLICADO NO DOM Nº _____
PÁGINA _____ DE _____
ASSINATURA:

PORTARIA Nº12709/2016

PORTARIA Nº 12709, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016
Concede Abono de Permanência

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, em exercício, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1º Conceder, a partir de 03 de julho de 2016, Abono de Permanência à servidora ERANI AUXILIADORA NASCIMENTO, ocupante do cargo de Auxiliar de Operações, na Secretaria Municipal de Educação, conforme consta no Processo nº 5907, de 08 de agosto de 2016.

São Bento do Sul, 03 de outubro de 2016.
ARILDO GESSER
Prefeito Municipal, em exercício

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA
DE _____ A _____
PUBLICADO NO DOM Nº _____
PÁGINA _____ DE _____
ASSINATURA:

PORTARIA Nº12724/2016

PORTARIA Nº 12724, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016

Demite Servidor Temporário

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, em exercício, no uso de suas atribuições legais,

DEMITE:

A pedido, a partir de 03 de outubro de 2016, LORIANE DE FATIMA DA SILVEIRA, do cargo de Auxiliar de Serviços, na Secretaria Municipal de Educação.

São Bento do Sul, 04 de outubro de 2016.
ARILDO GESSER

Prefeito Municipal, em exercício

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA
DE _____ A _____
PUBLICADO NO DOM Nº _____
PÁGINA _____ DE _____
ASSINATURA:

PORTARIA Nº12726/2016
PORTARIA Nº 12726, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016

Declara Vago Cargo

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, em exercício, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Declarar vago, com fulcro no art. 47, inciso V, da Lei Municipal nº 228/2001, a partir de 05 de outubro de 2016, o cargo de Auxiliar de Desenhista, ocupado pelo servidor IVO ANDREIV.

São Bento do Sul, 05 de outubro de 2016
ARILDO GESSER
Prefeito Municipal, em exercício

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA
DE _____ A _____
PUBLICADO NO DOM Nº _____
PÁGINA _____ DE _____
ASSINATURA:

São Cristóvão do Sul

Prefeitura

PORTARIA 683/2016

PORTARIA 683/2016

NOMEIA MARIA ANGELA STANKE, APROVADA NO CONCURSO PÚBLICO 01/2015, PARA O CARGO DE AGENTE DE LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SISI BLIND, Prefeita Municipal de São Cristóvão do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 79, inciso XII, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão do Sul e com fundamento nas Leis Complementares 13/2004 e 33/2007, com suas alterações posteriores, RESOLVE,

Nomear MARIA ANGELA STANKE, para o Cargo de Agente de Limpeza e Serviços Gerais - 40 Horas semanais, do quadro de Servidores desta Municipalidade, junto a Secretaria de Educação em conformidade com o artigo 13 da Lei Complementar 13/2004.

A servidora ora nomeada deverá tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta portaria, devendo neste prazo apresentar junto ao Departamento de Pessoal do Município a documentação necessária na forma da Lei vigente.

São Cristóvão do Sul, 19 de setembro de 2016.

SISI BLIND

Prefeita Municipal

São João do Oeste

Prefeitura

EXTRATO DO 1º TA DE PRAZO AO CONTRATO Nº 53/2016

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO OESTE
EXTRATO DO 1º TA DE PRAZO AO CONTRATO Nº 53/2016
Partes: Município de São João do Oeste e E.B Instalações Elétricas- Ltda
ORIGEM: Processo Licitatório 95/2016.
OBJETO:"Aditivo de prazo ao contrato de fornecimento de mão de obra e material necessário em regime de empreitada global para a implantação de rede elétrica para iluminação pública, ao lado da rodovia SC 163, na Linha Cristo Rei, incluindo todos os serviços e materiais constantes na planilha orçamentária conforme lei 8.666/93".
PRAZO: 30.09.2016 até 31.10.2016
São João do Oeste – 30 de Setembro de 2016
Sérgio Luís Theisen – Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO Nº 57/2016

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO OESTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 57/2016
Partes: Município de São João do Oeste e Cooperativa Mista da Agricultura Familiar de São João do Oeste (COOPAFASJO).
ORIGEM: Inexigibilidade Nº 09/2016
OBJETO:"Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE com Recursos Federais, conforme projeto de venda apresentado".
VALOR: R$ 3.890,77
PRAZO: 03.10.2016 Até 31.12.2016
São João do Oeste – 03 de Outubro de 2016
Sérgio Luís Theisen – Prefeito Municipal

PP 80/2016

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO OESTE
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 127/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/20156
EXCLUSIVO PARA EMPRESAS MPES(MEI, ME E EPP)

O Município de São João do Oeste torna público e para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, conforme descrito a seguir:
OBJETO: Aquisição de livros de literatura adulta, juvenil e infantil para a Biblioteca Publica Municipal Pe Afonso Hansen de São João do Oeste.
Tipo: menor preço por lote.
Entrega dos envelopes até as 08:30 horas do dia 19 de Outubro de 2016 e abertura no mesmo dia e horário, no setor de compras e licitações da Prefeitura Municipal. Maiores informações e cópia do edital junto ao setor de licitações e compras da Prefeitura Municipal sito à Rua Encantado, 66, centro – São João do Oeste, pelo fone (49) 3636.1122 no horário de expediente ou pelo e-mail compras@saojoao.sc.gov.br. São João do Oeste, SC, 06 de outubro de 2.016. SÉRGIO LUIS THEISEN – PREFEITO MUNICIPAL.

PP 81/2016

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO OESTE
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 128/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 081/20156
EXCLUSIVO PARA EMPRESAS MPES(MEI, ME E EPP)

O Município de São João do Oeste torna público e para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, conforme descrito a seguir:
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para manutenção das atividades do departamento da Terceira Idade e contratação de empresa para fornecer jantas para o encerramento do ano das voluntarias e conselheiros do conselho municipal da pessoa idosa do município de São João do Oeste.
Tipo: menor preço por item.
Entrega dos envelopes até as 14:00 horas do dia 19 de Outubro de 2016 e abertura no mesmo dia e horário, no setor de compras e licitações da Prefeitura Municipal. Maiores informações e cópia do edital junto ao setor de licitações e compras da Prefeitura Municipal sito à Rua Encantado, 66, centro – São João do Oeste, pelo fone (49) 3636.1122 no horário de expediente ou pelo e-mail compras@saojoao.sc.gov.br. São João do Oeste, SC, 06 de outubro de 2.016. SÉRGIO LUIS THEISEN – PREFEITO MUNICIPAL.

São Joaquim

Prefeitura

PROCESSO 25/2016 PREGÃO PRESENCIAL 16/2016 REGISTRO DE PREÇO - AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA SEREM UTILIZADOS NA FROTA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROCESSO 25/2016
PREGÃO PRESENCIAL 16/2016 – Registro de Preço

Objeto: Aquisição de pneus para a frota da Secretaria Municipal de Saúde

Abertura: 21/10/2016
Horário: 14:00 horas

Interessados poderão obter a cópia do edital, no Dep. de Compras no prédio da Prefeitura, horário de expediente ou ainda pelo site http://www.saojoaquim.sc.gov.br inf. (49)3233-0411. Ramal 6459.
São Joaquim, 04 de Outubro de 2016
Humberto Luiz Brighenti
Prefeito Municipal

.

São José

Prefeitura

ACÓRDÃO Nº 32/2016

RECURSO VOLUNTÁRIO NO PROCESSO ADMINISTRATIVO 2165/2015
RECORRENTE: LUIZ CARLOS POSSAS
OBJETO: ISENÇÃO DE IPTU 2015
CONSELHEIRO RELATOR: TADEU PEDRO VIEIRA
ACÓRDÃO Nº 32/2016

Vistos, relatados e discutidos estes autos de Recurso Voluntário em Processo Administrativo nº 2165/2015.
Acordam os Conselheiros do Conselho Municipal de Contribuintes de São José/SC, reunidos na 245ª Sessão, por 3 (três) votos a 2 (dois) , PELO CONHECIMENTO E INDEFERIMENTO DO PLEITO, CONFORME DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA.
O julgamento, realizado nesta data, foi presidido pelo Sr. Rodrigo João Machado, e dele participaram os Conselheiros Sr. Mário Antônio Vieira, Sra. Nadir Terezinha Koerich, e a Sra. Lanea Aparecida Madeira.
Esteve presente ao julgamento como representante da Fazenda Pública, o Sr. Francisco Alfredo Leal de Macedo Campos.
São José, 04 de Outubro de 2016.
Rodrigo João Machado
Presidente

Tadeu Pedro Vieira	Rozana Maria Kuster
Conselheiro Relator	Secretária-Geral

Francisco Alfredo Leal de Macedo Campos
Procurador Adjunto do Município
Representante da Fazenda

DECRETO Nº 6950/2016

DECRETO Nº 6950/2016
DISPENSA SERVIDOR CONTRATADO POR PROCESSO SELETIVO

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 62, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:
Art. 1º – Ficam dispensadas, a pedido, as seguintes servidoras, admitidas por Processo Seletivo.

NOME	CARGO	DATA
ANDREZZA MEYER	Professor-M	01/09/2016
ANA LUCIA GERLACH	Professor-H	01/09/2016
VALERIA GAMA NINOW LIMA	Professor-M	01/09/2016

Art. 2º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/09/2016.

Art. 3º – Revoga-se demais disposições em contrário.

Paço Municipal em São José (SC), 08 de setembro de 2016.
ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

DANIELA DA SILVA FRAGA
Secretária Municipal de Educação

DECRETO Nº 6951/2016

DECRETO Nº 6951/2016
DISPENSA SERVIDOR CONTRATADO POR PROCESSO SELETIVO

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 62, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:
Art. 1º – Fica dispensado, o seguinte servidor, admitido por Processo Seletivo.

NOME	CARGO	DATA
JORGE RICARDO FLOR	Professor-H	01/09/2016

Art. 2º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/09/2016.

Art. 3º – Revoga-se demais disposições em contrário.

Paço Municipal em São José (SC), 08 de setembro de 2016.
ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

DANIELA DA SILVA FRAGA
Secretária Municipal de Educação

DECRETO Nº 6952/2016

DECRETO Nº 6952/2016
EXONERA SERVIDOR DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 62, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:
Art. 1º – Fica exonerada, a pedido, a servidora DEBORA VANDA SILVA DOS SANTOS, matrícula nº 42134-0, concursada, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Ensino, com uma carga horária semanal correspondente a 40 horas, com exercício de suas funções junto ao Centro de Educação Infantil São José II.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/09/2016.

Art. 3º – Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal em São José (SC), 08 de setembro de 2016.
ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

DANIELA DA SILVA FRAGA
Secretária Municipal de Educação

DECRETO Nº 6953/2016

DECRETO Nº 6953/2016
DETERMINA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR PROCESSO SELETIVO

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 62, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal e

Considerando processo seletivo realizado em conformidade com o Edital nº 008/2015, datado de 08 de setembro de 2015;

DECRETA:
Art. 1º – Ficam contratadas para o ano letivo de 2016 ou até a vaga ser provida por Concurso Público ou ainda até o retorno do servidor efetivo, em licença, à respectiva vaga, as seguintes servidoras.

FUNCIONÁRIO	CARGO	CARGA HORÁRIA	DATA ADMISSÃO
ISABELLE DUTRA CARDOSO	Professor-M	40 Horas	05/09/2016
SANDRA REGINA BATISTA ANTONIO	Professor-H	33 Horas Aulas	05/09/2016
TAMARA SANTOS DO ESPIRITO SANTO RODRIGUES	Professor-M	40 Horas	05/09/2016

Artº 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05/09/2016.

Artº 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal em São José (SC), 08 de setembro de 2016.
ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

DANIELA DA SILVA FRAGA
Secretária Municipal de Educação

DECRETO Nº 6958/2016

DECRETO Nº 6958/2016
DISPENSA SERVIDOR CONTRATADO POR PROCESSO SELETIVO

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 62, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:
Art. 1º – Fica dispensada, a pedido, a seguinte servidora, admitida por Processo Seletivo.

NOME	CARGO	DATA
TANIA SANCHEZ	Professor-M	05/09/2016

Art. 2º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05/09/2016.

Art. 3º – Revoga-se demais disposições em contrário.

Paço Municipal em São José (SC), 12 de setembro de 2016.
ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

DANIELA DA SILVA FRAGA
Secretária Municipal de Educação

DECRETO Nº 6959/2016

DECRETO Nº 6959/2016
DISPENSA SERVIDOR CONTRATADO POR PROCESSO SELETIVO.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 62, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal e

Considerando processo seletivo realizado em conformidade com o Edital nº 005/2014, datado de 22/09/2014;

Embasado no Acórdão proferido pelo Tribunal de Justiça SC, nos autos da apelação civil em mandado de segurança nº 064.00.001304-1, no que diz respeito à permanência de servidora gestante ou de licença gestação e parecer nº 700/2013/PGM;

DECRETA:
Art. 1º – Fica dispensada a seguinte servidora, admitida por Processo Seletivo.

NOME	CARGO	DATA DE DISPENSA
LAISE MARQUES DE SOUZA SILVEIRA	Professor-H	12/09/2016

Art. 2º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos em 12/09/2016.

Art. 3º – Revoga-se demais disposições em contrário.

Paço Municipal em São José (SC), 12 de setembro de 2016.
ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

DANIELA DA SILVA FRAGA
Secretária Municipal de Educação

DECRETO Nº 6960/2016

DECRETO Nº 6960/2016
DISPENSA SERVIDOR CONTRATADO POR PROCESSO SELETIVO.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 62, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando Processo Administrativo nº 20295/2016 datado de 15/08/2016;

DECRETA:
Art. 1º – Fica dispensado, o seguinte servidor, admitido por Processo Seletivo.

NOME	CARGO	DATA
VALDNEY GOMES DA CRUZ	Professor-H	06/09/2016

Art. 2º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 06/09/2016.

Art. 3º – Revoga-se demais disposições em contrário.

Paço Municipal em São José (SC), 12 de setembro de 2016.
ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

DANIELA DA SILVA FRAGA
Secretária Municipal de Educação

DECRETO Nº 6961/2016

DECRETO Nº 6961/2016
DISPENSA SERVIDOR CONTRATADO POR PROCESSO SELETIVO.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 62, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando Processo Administrativo nº 20272/2016 datado de 15/08/2016;

DECRETA:
Art. 1º – Fica dispensado, o seguinte servidor, admitido por Processo Seletivo.

NOME	CARGO	DATA
ADENILSON SA DA SILVA	Professor-H	08/09/2016

Art. 2º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 08 /09/2016.

Art. 3º – Revoga-se demais disposições em contrário.

Paço Municipal em São José (SC), 12 de setembro de 2016.
ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

DANIELA DA SILVA FRAGA
Secretária Municipal de Educação

DECRETO Nº 6962/2016

DECRETO Nº 6962/2016
DETERMINA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR PROCESSO SELETIVO

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 62, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal e

Considerando processo seletivo realizado em conformidade com o Edital nº 008/2015, datado de 08 de setembro de 2015;

DECRETA:
Art. 1º – Ficam contratadas para o ano letivo de 2016 ou até a vaga ser provida por Concurso Público ou ainda até o retorno do servidor efetivo, em licença, à respectiva vaga, as seguintes servidoras.

FUNCIONÁRIO	CARGO	CARGA HORÁRIA	DATA ADMISSÃO
ADMA FLOR	Auxiliar de Ensino	30 Horas	12/09/2016
EDUARDA SANTOS COSTA	Professor-M	40 Horas	12/09/2016

Artº 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a 12/09/2016.

Artº 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal em São José (SC), 12 de setembro de 2016.
ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

DANIELA DA SILVA FRAGA
Secretária Municipal de Educação

DECRETO Nº 6963/2016

DECRETO Nº 6963/2016
DETERMINA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR PROCESSO SELETIVO

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 62, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal e

Considerando processo seletivo realizado em conformidade com o Edital nº 008/2015, datado de 08 de setembro de 2015;

DECRETA:
Art. 1º – Ficam contratadas para o ano letivo de 2016 ou até a vaga ser provida por Concurso Público ou ainda até o retorno do servidor efetivo, em licença, à respectiva vaga, as seguintes servidoras.

FUNCIONÁRIO	CARGO	CARGA HORÁRIA	DATA ADMISSÃO
DARSONIA ALCI DOS SANTOS PEREIRA	Auxiliar de Sala	40 Horas	09/09/2016
DIANA DE SOUZA RIBEIRO	Professor-M	20 Horas	09/09/2016
JUÇARA AZEVEDO NONATO	Auxiliar de Ensino	40 Horas	09/09/2016

Artº 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 09/09/2016.

Artº 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal em São José (SC), 12 de setembro de 2016.
ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

DANIELA DA SILVA FRAGA
Secretária Municipal de Educação

DECRETO Nº 6964/2016

DECRETO Nº 6964/2016

TORNA SEM EFEITO O DECRETO 6755/2016.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.62, da Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO a desistência da servidora em tomar posse no cargo no qual foi nomeada por meio do decreto 6755/2016;

DECRETA:
Art. 1º - Torna sem efeito o Decreto 6755/2016, que nomeou a Sra. DAYANA DA SILVA para ocupar o cargo de provimento efetivo de Assistente Social, com lotação na Secretaria de Assistência Social.

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

Paço Municipal em São José (SC), 12 de setembro de 2016.

ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 6965/2016

DECRETO Nº 6965/2016

TORNA SEM EFEITO O DECRETO 6759/2016.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.62, da Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO a desistência da servidora em tomar posse no cargo no qual foi nomeada por meio do decreto 6759/2016;

DECRETA:
Art. 1º - Torna sem efeito o Decreto 6759/2016, que nomeou a Sra. DÉBORA CARLA CAVALCANTI para ocupar o cargo de provimento efetivo de Assistente Social, com lotação na Secretaria de Assistência Social.

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

Paço Municipal em São José (SC), 12 de setembro de 2016.

ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 6966/2016

DECRETO Nº 6966/2016
NOMEIA SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ no uso das atribuições que lhe confere o artigo 62, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal,
Considerando que a candidata foi aprovada em concurso público referente ao Edital N.º 001/2016;

DECRETA:
Art. 1º – Fica nomeada a Sra. MARINA PAULA DARROIT para ocupar o cargo de provimento efetivo de Assistente Social, com a carga horária de 30 horas semanais, lotada na Secretaria de Assistência Social.

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

Paço Municipal em São José (SC), 12 de setembro de 2016.

ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 6967/2016

DECRETO Nº 6967/2016
NOMEIA SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ no uso das atribuições que lhe confere o artigo 62, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal,
Considerando que a candidata foi aprovada em concurso público referente ao Edital N.º 001/2016;

DECRETA:
Art. 1º – Fica nomeada a Sra. MAYARA ZIMMERMANN GELSLEICHTER para ocupar o cargo de provimento efetivo de Assistente Social, com a carga horária de 30 horas semanais, lotada na Secretaria de Assistência Social.

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

Paço Municipal em São José (SC), 12 de setembro de 2016.

ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 6970/2016

DECRETO Nº 6970/2016
DISPENSA SERVIDOR CONTRATADO POR PROCESSO SELETIVO

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 62, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:
Art. 1º – Fica dispensada, a pedido, a seguinte servidora, admitida por Processo Seletivo.

NOME	CARGO	DATA
MARLI DA SILVA DE SOUZA	Professor-M	05/09/2016

Art. 2º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05/09/2016.

Art. 3º – Revoga-se demais disposições em contrário.

Paço Municipal em São José (SC), 16 de setembro de 2016.
ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

DANIELA DA SILVA FRAGA
Secretária Municipal de Educação

DECRETO Nº 6971/2016

DECRETO Nº 6971/2016
DETERMINA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR PROCESSO SELETIVO

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 62, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal e

Considerando processo seletivo realizado em conformidade com o Edital nº 008/2015, datado de 08 de setembro de 2015;

DECRETA:
Art. 1º – Fica contratada para o ano letivo de 2016 ou até a vaga ser provida por Concurso Público ou ainda até o retorno do servidor efetivo, em licença, à respectiva vaga, a seguinte servidora.

FUNCIONÁRIO	CARGO	CARGA HORÁRIA	DATA ADMISSÃO
FRANCIELE REGIS DE SOUZA	Professor-M	40 Horas	14/09/2016

Artº 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14/09/2016.

Artº 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal em São José (SC), 16 de setembro de 2016.
ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

DANIELA DA SILVA FRAGA
Secretária Municipal de Educação

DECRETO Nº 6979/2016

DECRETO Nº 6979/2016
CONCEDE FUNÇÃO GRATIFICADA.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 62 da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:
Art. 1º - Conceder à servidora SABRINA DA SILVA DE SOUZA, matrícula n° 14.996-9 a função gratificada de Coordenador de Setor, nível FG-CO.

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

Paço Municipal em São José (SC), 19 de setembro de 2016.
ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 6980/2016

DECRETO Nº 6980/2016
CONCEDE FUNÇÃO GRATIFICADA.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 62 da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:
Art. 1º - Conceder ao servidor ÁLVARO GODINHO DE SOUZA, matrícula n° 35.261-6 a função gratificada de Coordenador de Setor, nível FG-CO.

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

Paço Municipal em São José (SC), 19 de setembro de 2016.

ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 6981/2016

DECRETO Nº 6981/2016
DETERMINA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR PROCESSO SELETIVO

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 62, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal e

Considerando processo seletivo realizado em conformidade com o Edital nº 008/2015, datado de 08 de setembro de 2015;

DECRETA:
Art. 1º – Ficam contratados para o ano letivo de 2016 ou até a vaga ser provida por Concurso Público ou ainda até o retorno do servidor efetivo, em licença, à respectiva vaga, os seguintes servidores.

FUNCIONÁRIO	CARGO	CARGA HORÁRIA	DATA ADMISSÃO
CRISTIANE SIQUEIRA SULZBACHER	Auxiliar de Sala	40 Horas	19/09/2016
DEBORA DA SILVA	Auxiliar de Sala	40 Horas	19/09/2016
FELIPE KERCHINER DOS ANJOS	Professor - H	30 Horas Aulas	19/09/2016
FERNANDA DE SOUZA	Auxiliar de Sala	40 Horas	19/09/2016
JAIRO SILVEIRA	Professor - H	30 Horas Aulas	19/09/2016
JUCELIO JOSE DA SILVA	Professor - H	30 Horas Aulas	19/09/2016
MAIRA LEAL THOMAZ MATHIAS	Professor - M	40 Horas	19/09/2016
MARGARETE MARIA ESPINDOLA VECCHIETTI	Professor - M	20 Horas	19/09/2016
MARIA DE LOURDES DE OLIVEIRA	Professor - H	39 Horas Aulas	19/09/2016
MARIAH CRISPIM CRUZ	Professor - M	40 Horas	19/09/2016
MARILEI WINTER ARAUJO	Professor - H	21 Horas Aulas	19/09/2016
MAYRA APARECIDA DE MATTOS MARIANO	Professor - M	20 Horas	19/09/2016
PATRICIA PIAZERA GONÇALVES	Auxiliar de Sala	40 Horas	19/09/2016
RENATA DE MEDEIROS	Auxiliar de Sala	40 Horas	19/09/2016

Artº 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 19/09/2016.

Artº 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal em São José (SC), 20 de setembro de 2016.
ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

DANIELA DA SILVA FRAGA
Secretária Municipal de Educação

DECRETO Nº 6982/2016

DECRETO Nº 6982/2016
DETERMINA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR PROCESSO SELETIVO

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 62, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal e

Considerando processo seletivo realizado em conformidade com o Edital nº 008/2015, datado de 08 de setembro de 2015;

Considerando Mandado de Segurança, processo número 0303465-44.2016. 8.24.0064, datado de 01 de agosto de 2016.
DECRETA:
Art. 1º – Fica contratada para o ano letivo de 2016 ou até a vaga ser provida por Concurso Público ou ainda até o retorno do servidor efetivo, em licença, à respectiva vaga, a seguinte servidora.

FUNCIONÁRIO	CARGO	CARGA HORÁRIA	DATA ADMISSÃO
VANESSA DA SILVA	Auxiliar de Ensino	20 Horas	19/09/2016

Artº 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 19/09/2016.

Artº 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal em São José (SC), 20 de setembro de 2016.
ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

DANIELA DA SILVA FRAGA
Secretária Municipal de Educação

DECRETO Nº 6985/2016

DECRETO Nº 6985/2016
DETERMINA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR PROCESSO SELETIVO

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 62, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal e

Considerando processo seletivo realizado em conformidade com o Edital nº 008/2015, datado de 08 de setembro de 2015;

DECRETA:
Art. 1º – Ficam contratados para o ano letivo de 2016 ou até a vaga ser provida por Concurso Público ou ainda até o retorno do servidor efetivo, em licença, à respectiva vaga, os seguintes servidores.

FUNCIONÁRIO	CARGO	CARGA HORÁRIA	DATA ADMISSÃO
CARIM CRISTIANE MATTOS DA SILVA SEVERO	Auxiliar de Sala	40 Horas	21/09/2016
JULIANO GIESLER ZAMPERETE	Professor - H	30 Horas Aulas	21/09/2016
VALDIR SOARES FILHO	Professor - H	22 Horas Aulas	21/09/2016

Artº 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 21/09/2016.

Artº 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal em São José (SC), 22 de setembro de 2016.
ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

DANIELA DA SILVA FRAGA
Secretária Municipal de Educação

DECRETO Nº 6986/2016

DECRETO Nº 6986/2016
DETERMINA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR PROCESSO SELETIVO

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 62, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal e

Considerando processo seletivo realizado em conformidade com o Edital nº 008/2015, datado de 08 de setembro de 2015;

DECRETA:
Art. 1º – Ficam contratadas para o ano letivo de 2016 ou até a vaga ser provida por Concurso Público ou ainda até o retorno do servidor efetivo, em licença, à respectiva vaga, as seguintes servidoras.

FUNCIONÁRIO	CARGO	CARGA HORÁRIA	DATA ADMISSÃO
JUCELIA APARECIDA LOPES SENHORINHA JOSE	Auxiliar de Sala	40 Horas	20/09/2016
LUCIA DA SILVA COSTA	Auxiliar de Sala	40 Horas	20/09/2016

Artº 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 20/09/2016.

Artº 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal em São José (SC), 22 de setembro de 2016.
ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

DANIELA DA SILVA FRAGA
Secretária Municipal de Educação

DECRETO Nº 6987/2016

DECRETO Nº 6987/2016
EXONERA SERVIDOR DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 62, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:
Art. 1º – Fica exonerada, a pedido, a servidora KELYN DE ALMEIDA COELHO, matrícula nº 21590-2, concursada, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor, com uma carga horária semanal correspondente a 22 horas aulas, com exercício de suas funções junto a Escola Básica Municipal Vereadora Albertina Krummel Maciel.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a 22/09/2016.

Art. 3º – Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal em São José (SC), 22 setembro de 2016.
ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

DANIELA DA SILVA FRAGA
Secretária Municipal de Educação

DECRETO Nº 6988/2016

DECRETO Nº 6988/2016

DEMITE SERVIDOR EM CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 62, IV, da Lei Orgânica Municipal, do Art. 31 e 160, II da Lei N.º 2.248/1991, e,
CONSIDERANDO o relatório final da Instrução Preliminar n° 004/2015, no qual ficou configurado o abandono de emprego;

DECRETA:
Art. 1º - Fica demitida a servidora ELIZABETH RIBEIRO DOS SANTOS SILVA, matrícula: 15.440-7, ocupante do cargo de provimento efetivo de Técnica em Enfermagem, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1° de setembro de 2016.

Paço Municipal em São José (SC), 22 de setembro de 2016.

ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 6989/2016

DECRETO Nº 6989/2016

DEMITE SERVIDOR EM CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 62, IV, da Lei Orgânica Municipal, do Art. 31 e 160, II da Lei N.º 2.248/1991, e,
CONSIDERANDO o relatório final constante nos autos do Processo Administrativo Disciplinar N.º 001/2015 - IP n° 029/2014, no qual ficou configurado o abandono de emprego;

DECRETA:
Art. 1º - Fica demitida a servidora LUCIANA MARIA CARDOSO, matrícula: 15.270, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Operacional, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1° de setembro de 2016.

Paço Municipal em São José (SC), 22 de setembro de 2016.

ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 6990/2016

DECRETO Nº 6990/2016
ALTERA O DECRETO 4.468, DE 14 DE MAIO DE 2015, O QUAL NOMEOU OS MEMBROS PARA COMPOREM O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/SJ NO PERÍODO DE 2015 A 2017.
A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 62, Incisos IV e VI, da Lei Orgânica Municipal c/c o art. 28 da Lei Municipal nº. 5.482, de 11 de maio de 2015,

CONSIDERANDO a substituição de membro proveniente da Fundação Municipal de Esporte e Lazer e da Sociedade Civil, entre titulares e suplentes;

DECRETA:
Art. 1º – A alínea "a" do inciso VI, do § 1º, a alínea "b" do inciso IX do § 2º e as alíneas "a" e "b" do Inciso I do § 3º, todos do Artigo 1º do Decreto nº 4.468, de 14 de maio de 2015, passam a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 1º - .....
§ 1º - .....
[...]
VI – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
a) Titular: SILVANA ANDRÉA DE OLIVEIRA;
[...]
§ 2º .....
[...]
IX - ONG FUR GOTT ARBEIT - F.G.A.
[...]
b) Suplente: NEWTY JACQUELINE RODRIGUES.
§ 3º REPRESENTANTES SUPLENTES DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS:
I – INSTITUTO CIDADANIA EM AÇÃO
a) Titular: SUZANE NIENKOTTER;
b) Suplente: ALINE PIERRI." (NR)

Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14 de setembro de 2016.

Paço Municipal em São José (SC), 26 de setembro de 2016.
ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 6991/2016

DECRETO Nº 6991/2016
ALTERA o Decreto nº 6032/2016, o qual NOMEou OS MEMBROS PARA COMPOREM O CONSELHO MUNICIPAL DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA – CMPD/SJ PARA O BIÊNIO 2016-2018.
A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 62, Incisos IV e VI, da Lei Orgânica Municipal e art. 8º e 9º, da Lei Municipal nº 4.308, de 06 de junho 2005,

DECRETA:
Art. 1º – A alíneas "a" do inciso I e a alínea "a" do inciso VII, do parágrafo 1º do Art. 1º, do Decreto nº 6032/2016, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º .....
§1º - REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS:
I – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
a) Titular: RUGÊNIA MARIA DUARTE ROSA PIRES;
[...]
VII – SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO
a) Titular: RENATA PAES DE OLIVEIRA; (NR)
[...]

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

Paço Municipal em São José (SC), 26 de setembro de 2016.
ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 6995/2016

DECRETO Nº 6995/2016
DETERMINA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR PROCESSO SELETIVO

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 62, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal e

Considerando processo seletivo realizado em conformidade com o Edital nº 008/2015, datado de 08 de setembro de 2015;

DECRETA:
Art. 1º – Fica contratada para o ano letivo de 2016 ou até a vaga ser provida por Concurso Público ou ainda até o retorno do servidor efetivo, em licença, à respectiva vaga, a seguinte servidora.

FUNCIONÁRIO	CARGO	CARGA HORÁRIA	DATA ADMISSÃO
FRANCINE BOMBAZAR	Professor-M	20 Horas	27/09/2016

Artº 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 27/09/2016.

Artº 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal em São José (SC), 28 de setembro de 2016.
ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

DANIELA DA SILVA FRAGA
Secretária Municipal de Educação

DECRETO Nº 6996/2016

DECRETO Nº 6996/2016
DETERMINA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR PROCESSO SELETIVO

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 62, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal e

Considerando processo seletivo realizado em conformidade com o Edital nº 008/2015, datado de 08 de setembro de 2015;

DECRETA:
Art. 1º – Ficam contratadas para o ano letivo de 2016 ou até a vaga ser provida por Concurso Público ou ainda até o retorno do servidor efetivo, em licença, à respectiva vaga, as seguintes servidoras.

FUNCIONÁRIO	CARGO	CARGA HORÁRIA	DATA ADMISSÃO
ALINE CRISTHIANE TELES AUGUSTO	Professor-H	36 Horas Aulas	26/09/2016
MARISA DA GLORIA DOS SANTOS DIAS	Professor-M	40 Horas	26/09/2016
SCHEILA ALESSANDRA DE MATTOS	Auxiliar de Sala	40 Horas	26/09/2016

Artº 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 26/09/2016.

Artº 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal em São José (SC), 28 de setembro de 2016.
ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

DANIELA DA SILVA FRAGA
Secretária Municipal de Educação

DECRETO Nº 6997/2016

DECRETO Nº 6997/2016
DISPENSA SERVIDOR CONTRATADO POR PROCESSO SELETIVO.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 62, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal e

Considerando processo seletivo realizado em conformidade com o Edital nº 005/2014, datado de 22/09/2014;

Embasado no Acórdão proferido pelo Tribunal de Justiça SC, nos autos da apelação civil em mandado de segurança nº 064.00.001304-1, no que diz respeito à permanência de servidora gestante ou de licença gestação e parecer nº 700/2013/PGM;

DECRETA:
Art. 1º – Fica dispensada a seguinte servidora, admitida por Processo Seletivo.

NOME	CARGO	DATA DE DISPENSA
DAIANA PFLEGER KREMER	Professor-M	26/09/2016

Art. 2º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 26/09/2016.

Art. 3º – Revoga-se demais disposições em contrário.

Paço Municipal em São José (SC), 28 de setembro de 2016.
ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

DANIELA DA SILVA FRAGA
Secretária Municipal de Educação

LEI N.º 5.582 DE 21 DE SETEMBRO DE 2016

DENOMINA DE MARTINS RAMÃO EUSTÁQUIO, PRAÇA SITUADA NA RUA RODOLFO PEDRO GOMES COM A RUA PEDRO ÁLVARES CABRAL, LOCALIZADA NO BAIRRO FORQUILHINHAS, NESTE MUNICÍPIO.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada de MARTINS RAMÃO EUSTÁQUIO, a Praça localizada na Rua Rodolfo Pedro Gomes com a Rua Pedro Álvares Cabral, situada no Bairro Forquilhinhas, neste Município.

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

Paço Municipal, em São José (SC), 21 de setembro de 2016.
ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

LEI N.º 5.583 DE 21 DE SETEMBRO DE 2016

ALTERA O ARTIGO 1º DA LEI ORDINÁRIA Nº. 5.501, DE 04 DE SETEMBRO DE 2015.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O artigo 1º da Lei nº 5.501, de 04 de setembro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º - Fica denominada de Rua Vereador Ademar Koerich as ruas "T02" e "T10", do Loteamento Nova São José I – Bairro Sertão do Maruim, neste Município".

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal, em São José (SC), 21 de setembro de 2016.
ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

LEI N.º 5.584 DE 21 DE SETEMBRO DE 2016

DENOMINA DE IRACEMA RODRIGUES VIEIRA DE CAMARGO, A PRAÇA LOCALIZADA NO ENTRONCAMENTO DA AVENIDA JOÃO NILO MORFIM COM A AVENIDA OSVALDO JOSÉ DO AMARAL (AVENIDA DAS TORRES), SITUADA NO BAIRRO NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO, NESTE MUNICÍPIO.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada de IRACEMA RODRIGUES VIEIRA DE CAMARGO, a Praça localizada no entroncamento da Avenida João Nilo Morfim com a Avenida Osvaldo José do Amaral (Avenida das Torres), situadas no Bairro Nossa Senhora do Rosário, neste Município.

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

Paço Municipal, em São José (SC), 21 de setembro de 2016.
ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº 001/2016

MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº 001/2016

Ante a frustração de tentativa de intimação pessoal, em razão da impossibilidade de encontrar o número respectivo ao endereço, em Processo Administrativo nº 15566/2013, instaurado para apuração de infração ambiental, junto à Fundação Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – FMADS, situada na Rua Cauassu, s/n°, Loteamento Jardim Botânico, São José/SC, INTIME-SE o autuado FOCUS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA ME, CNPJ nº 10.459.395/0001-49, para que tome conhecimento de que o recurso interposto será julgado em última esfera administrativa pela Junta de Recursos de Infrações Ambientais – JARIA, no dia 10/10/2016, às 14h, na sede da Fundação do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, localizada no endereço supra. Destaca-se que a empresa terá o direito de comparecer e fazer uso da palavra como forma de sustentação oral, pelo prazo máximo de 15 (quinze) minutos.

São José, 20 de setembro de 2016.
Amanda de Brito Gamba
Presidente da JARIA
Decreto Municipal nº 6424/2016 e Portaria nº 003/2016

MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº 002/2016

MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº 002/2016

Ante a frustração de tentativa de intimação pessoal, encontrando-se a autuada em local incerto e não sabido, em Processo Administrativo nº 9592/2013, instaurado para apuração de infração ambiental, junto à Fundação Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – FMADS, situada na Rua Cauassu, s/n°, Loteamento Jardim Botânico, São José/SC, INTIME-SE a autuada MEIRE LUCIA JORGE, CPF nº 038.348.528-21, que anteriormente residia na Rua Francisco Jacinto Melo, nº 848, Bairro Areais, São José/SC, para que tome conhecimento de que o recurso interposto será julgado em última esfera administrativa pela Junta de Recursos de Infrações Ambientais – JARIA, no dia 10/10/2016, às 14h, na sede da Fundação do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, localizada no endereço supra. Destaca-se que a parte terá o direito de comparecer e fazer uso da palavra como forma de sustentação oral, pelo prazo máximo de 15 (quinze) minutos.

São José, 20 de setembro de 2016.
Amanda de Brito Gamba
Presidente da JARIA
Decreto Municipal nº 6424/2016 e Portaria nº 003/2016

MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº 003/2016

MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº 003/2016

Ante a frustração de tentativa de intimação pessoal, encontrando-se o autuado em local incerto e não sabido, em Processo Administrativo nº 7745/2013, instaurado para apuração de infração ambiental, junto à Fundação Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – FMADS, situada na Rua Cauassu, s/n°, Loteamento Jardim Botânico, São José/SC, INTIME-SE o autuado CARLOS LUIZ DE MELO (CARLOS CAR), CNPJ nº 11.467.416/001-05, para que tome conhecimento de que o recurso interposto será julgado em última esfera administrativa pela Junta de Recursos de Infrações Ambientais – JARIA, no dia 10/10/2016, às 14h, na sede da Fundação do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, localizada no endereço supra. Destaca-se que a parte terá o direito de comparecer e fazer uso da palavra como forma de sustentação oral, pelo prazo máximo de 15 (quinze) minutos.

São José, 20 de setembro de 2016.
Amanda de Brito Gamba
Presidente da JARIA
Decreto Municipal nº 6424/2016 e Portaria nº 003/2016

MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº 004/2016

MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº 004/2016

Ante a frustração de tentativa de intimação pessoal, encontrando-se o autuado em local incerto e não sabido, em Processo Administrativo nº 22614/2013, instaurado para apuração de infração ambiental, junto à Fundação Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – FMADS, situada na Rua Cauassu, s/n°, Loteamento Jardim Botânico, São José/SC, INTIME-SE o autuado AMARO ANTENOR DE MELO, CPF nº 800.552.499-49, que anteriormente residia na Rua Frei Albino, nº 32, Bairro Centro Histórico, São José/SC, para que tome conhecimento de que o recurso interposto será julgado em última esfera administrativa pela Junta de Recursos de Infrações Ambientais – JARIA, no dia 10/10/2016, às 14h, na sede da Fundação do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, localizada no endereço supra. Destaca-se que a parte terá o direito de comparecer e fazer uso da palavra como forma de sustentação oral, pelo prazo máximo de 15 (quinze) minutos.

São José, 20 de setembro de 2016.
Amanda de Brito Gamba
Presidente da JARIA
Decreto Municipal nº 6424/2016 e Portaria nº 003/2016

MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº 005/2016

MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº 005/2016

Ante a frustração de tentativa de intimação pessoal, em razão da insuficiência de endereço, em Processos Administrativos nº 21359/2012 e 7323/2013, instaurados para apuração de infração ambiental, junto à Fundação Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – FMADS, situada na Rua Cauassu, s/n°, Loteamento Jardim Botânico, São José/SC, INTIME-SE o autuado SIDNEY ALEXANDRE TEODOSIO, CPF nº 003.472.389-71, para que tome conhecimento de que os recursos interpostos serão julgados em última esfera administrativa pela Junta de Recursos de Infrações Ambientais – JARIA, no dia 10/10/2016, às 14h, na sede da Fundação do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, localizada no endereço supra. Destaca-se que a parte terá o direito de comparecer e fazer uso da palavra como forma de sustentação oral, pelo prazo máximo de 15 (quinze) minutos.

São José, 20 de setembro de 2016.
Amanda de Brito Gamba
Presidente da JARIA
Decreto Municipal nº 6424/2016 e Portaria nº 003/2016

MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº 006/2016

MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº 006/2016

Ante a frustração de tentativa de intimação pessoal, em razão da insuficiência de endereço, em Processo Administrativo nº 6334/2012, instaurado para apuração de infração ambiental, junto à Fundação Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – FMADS, situada na Rua Cauassu, s/n°, Loteamento Jardim Botânico, São José/SC, INTIME-SE o autuado ALEXANDRE DA SILVA, CPF nº 024.831.819-41, para que tome conhecimento de que o recurso interposto será julgado em última esfera administrativa pela Junta de Recursos de Infrações Ambientais – JARIA, no dia 10/10/2016, às 14h, na sede da Fundação do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, localizada no endereço supra. Destaca-se que a parte terá o direito de comparecer e fazer uso da palavra como forma de sustentação oral, pelo prazo máximo de 15 (quinze) minutos.

São José, 20 de setembro de 2016.
Amanda de Brito Gamba
Presidente da JARIA
Decreto Municipal nº 6424/2016 e Portaria nº 003/2016

MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº 007/2016

MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº 007/2016

Ante a frustração de tentativa de intimação pessoal, em razão da insuficiência de endereço, em Processo Administrativo nº 17868/2011, instaurado para apuração de infração ambiental, junto à Fundação Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – FMADS, situada na Rua Cauassu, s/n°, Loteamento Jardim Botânico, São José/SC, INTIME-SE o autuado PEDRO CARNEIRO DA SILVA, CPF nº 106.197.868-09, para que tome conhecimento de que o recurso interposto será julgado em última esfera administrativa pela Junta de Recursos de Infrações Ambientais – JARIA, no dia 10/10/2016, às 14h, na sede da Fundação do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, localizada no endereço supra. Destaca-se que a parte terá o direito de comparecer e fazer uso da palavra como forma de sustentação oral, pelo prazo máximo de 15 (quinze) minutos.

São José, 20 de setembro de 2016.
Amanda de Brito Gamba
Presidente da JARIA
Decreto Municipal nº 6424/2016 e Portaria nº 003/2016

MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº 008/2016

MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº 008/2016

Ante a frustração de tentativa de intimação pessoal, em razão de não se encontrar no local, em Processo Administrativo nº 20191/2011, instaurado para apuração de infração ambiental, junto à Fundação Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – FMADS, situada na Rua Cauassu, s/n°, Loteamento Jardim Botânico, São José/SC, INTIME-SE o autuado ELISEU ANTONIO MARTINS, CPF nº 298.704.109-87, para que tome conhecimento de que o recurso interposto será julgado em última esfera administrativa pela Junta de Recursos de Infrações Ambientais – JARIA, no dia 10/10/2016, às 14h, na sede da Fundação do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, localizada no endereço supra. Destaca-se que a parte terá o direito de comparecer e fazer uso da palavra como forma de sustentação oral, pelo prazo máximo de 15 (quinze) minutos.

São José, 20 de setembro de 2016.
Amanda de Brito Gamba
Presidente da JARIA
Decreto Municipal nº 6424/2016 e Portaria nº 003/2016

MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº 009/2016

MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº 009/2016

Ante a frustração de tentativa de intimação pessoal, encontrando-se o autuado em local incerto e não sabido, em Processos Administrativos nº 11888/2013; 4496/2012; 9137/2013 e 12620/2014, instaurados para apuração de infração ambiental, junto à Fundação Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – FMADS, situada na Rua Cauassu, s/n°, Loteamento Jardim Botânico, São José/SC, INTIME-SE o autuado TRANSDIVINO TRANSPORTES RODOVIÁRIOS LTDA ME, CNPJ nº 02.642.169/0001-70, para que tome conhecimento de que os recursos interpostos serão julgados em última esfera administrativa pela Junta de Recursos de Infrações Ambientais – JARIA, no dia 10/10/2016, às 14h, na sede da Fundação do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, localizada no endereço supra. Destaca-se que a empresa terá o direito de comparecer e fazer uso da palavra como forma de sustentação oral, pelo prazo máximo de 15 (quinze) minutos.

São José, 21 de setembro de 2016.
Amanda de Brito Gamba
Presidente da JARIA
Decreto Municipal nº 6424/2016 e Portaria nº 003/2016

PORTARIA - SA - N.º 1000/2016

PORTARIA– SA – N° 1000/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) OSNILDA HUHN HASKEL, matrícula nº 13851-7, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Auxiliar de Ensino, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2009/2014.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 19 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 1001/2016
PORTARIA– SA – N° 1001/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) MARI OVIDIA DOS SANTOS, matrícula nº 21750-6, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Auxiliar de Ensino, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2008/2013.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 19 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 1002/2016
PORTARIA– SA – N° 1002/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) MARTA FERNANDES, matrícula nº 13644-1, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Auxiliar de Sala, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2009/2014.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 19 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 1003/2016
PORTARIA– SA – N° 1003/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) DENISE MELO GOULART, matrícula nº 25835-0, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Auxiliar de Sala, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2009/2014.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 19 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 1004/2016
PORTARIA– SA – N° 1004/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) MARIA HELENA VIEIRA DE MACEDO, matrícula nº 13829-0, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Auxiliar de Sala, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2009/2014.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 19 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 1005/2016
PORTARIA– SA – N° 1005/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) ROZIANE TEREZINHA ELEUTERIO DE SOUZA, matrícula nº 13647-6, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Auxiliar de Sala, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2009/2014.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 19 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 1006/2016
PORTARIA– SA – N° 1006/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) SCHIRLEY MARLENE PEDROSO, matrícula nº 13647-6, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Auxiliar de Sala, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2009/2014.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 19 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 1007/2016
PORTARIA– SA – N° 1007/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) VERA TEREZINHA MARTINS, matrícula nº 21701-8, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Auxiliar de Sala, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2008/2013.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 19 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 1008/2016
PORTARIA– SA – N° 1008/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) NAZARE PAPPIS, matrícula nº 21668-2, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Auxiliar de Sala, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2008/2013.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 19 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 1009/2016
PORTARIA– SA – N° 1009/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) ALEXANDRA VIEIRA, matrícula nº 21683-6, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Auxiliar de Sala, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2008/2013.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 20 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 1010/2016
PORTARIA– SA – N° 1010/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) EDNA MARIA ANDRADE DE SOUZA, matrícula nº 13712-0, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Auxiliar de Sala, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2009/2014.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 20 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 1011/2016
PORTARIA– SA – N° 1011/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) RITA DE CASSIA PEREIRA DA SILVA, matrícula nº 13915-7, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Auxiliar de Sala, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2009/2014.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 21 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 1012/2016
PORTARIA– SA – N° 1012/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 60 (sessenta) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) TANIA JUSTEN WESSLER, matrícula nº 1203-3, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2005/2011.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 12 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 1013/2016
PORTARIA– SA – N° 1013/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 60 (sessenta) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) DEBORA AUGUSTO DA SILVA E SILVA, matrícula nº 17030-5, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Orientador Educacional, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2005/2010.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 1014/2016
PORTARIA– SA – N° 1014/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 60 (sessenta) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) SONIA DA SILVA GONCALVES DE JESUS, matrícula nº 13748-0, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Auxiliar de Sala, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2004/2009.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 19 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 1015/2016
PORTARIA– SA – N° 1015/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 30 (trinta) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) PATRICIA MARTINS MARQUEZ, matrícula nº 13879-7, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Auxiliar de Sala, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2009/2014.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 12 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 1016/2016
PORTARIA– SA – N° 1016/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.119, da Lei n° 2.241/91 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença prêmio por 30 (trinta) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) EUNICE RITA PEREIRA, matrícula nº 3108-9, lotado (a) na Secretaria de Saúde, no cargo de Agente Administrativo, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2005/2010.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 23 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 1017/2016
PORTARIA– SA – N° 1017/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.119, da Lei n° 2.241/91 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença prêmio por 30 (trinta) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) ELISA JULIETA DIAS DE SOUZA, matrícula nº 3063-6, lotado (a) na Secretaria de Saúde, no cargo de Médico, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2011/2016.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 23 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 1018/2016
PORTARIA– SA – N° 1018/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.119, da Lei n° 2.241/91 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença prêmio por 30 (trinta) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) ALESSANDRA REGIS DA SILVA, matrícula nº 30741-6, lotado (a) na Secretaria de Saúde, no cargo de Psicólogo, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2011/2016.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 23 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 1019/2016
PORTARIA– SA – N° 1019/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.119, da Lei n° 2.241/91 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença prêmio por 30 (trinta) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) CRISTINA MARQUES ZIEGLER, matrícula nº 15462-8, lotado (a) na Secretaria de Saúde, no cargo de Fiscal Sanitário, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2004/2010.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 23 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 1020/2016
PORTARIA– SA – N° 1020/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.119, da Lei n° 2.241/91 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) MARIA LUCIA SANTOS FREITAS, matrícula nº 1102-9, lotado (a) na Secretaria de Saúde, no cargo de Atendente de Saúde Pública, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2011/2016.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de Agosto de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 23 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 1021/2016
PORTARIA– SA – N° 1021/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.119, da Lei n° 2.241/91 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença prêmio por 30 (trinta) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) CESAR HENRIQUE JORGE BRANDAO, matrícula nº

15436-9, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Motorista, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2009/2014.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 12 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 23 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 1022/2016
PORTARIA– SA – N° 1022/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.119, da Lei n° 2.241/91 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença prêmio por 30 (trinta) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) AMARILDO FABRICIO, matrícula nº 6041-0, lotado (a) na Secretaria de Receita, no cargo de Agente Administrativo, referente ao período aquisitivo compreendido entre 1982/1987.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 15 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 23 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 1023/2016
PORTARIA– SA – N° 1023/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.119, da Lei n° 2.241/91 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença prêmio por 30 (trinta) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) ROSANGELA DE OLIVEIRA LUZ, matrícula nº 3102-0, lotado (a) na Secretaria de Receita, no cargo de Agente Administrativo, referente ao período aquisitivo compreendido entre 1995/2000.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 12 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 23 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 1024/2016
PORTARIA– SA – N° 1024/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.119, da Lei n° 2.241/91 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença prêmio por 30 (trinta) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) ROSANGELA BERGER XAVIER, matrícula nº 23173-8, lotado (a) na Secretaria de Receita, no cargo de Agente Operacional, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2008/2013.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 22 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 23 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 1025/2016
PORTARIA– SA – N° 1025/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.119, da Lei n° 2.241/91 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença prêmio por 30 (trinta) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) MARTINHO VIRGILIO RAMOS, matrícula nº 22894-0, lotado (a) na Secretaria de Infraestrutura, no cargo de Técnico em Edificações, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2008/2013.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 05 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 23 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 1026/2016
PORTARIA– SA – N° 1026/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.119, da Lei n° 2.241/91 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) DAURI JOAO DA SILVA, matrícula nº 1393-5, lotado (a) na Secretaria de Infraestrutura, no cargo de Técnico em Operador de Máquinas, referente ao período aquisitivo compreendido entre 1995/2000.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 14 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 23 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 1027/2016
PORTARIA– SA – N° 1027/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.119, da Lei n° 2.241/91 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença prêmio por 30 (trinta) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) ENOE CAPELLA GUEDES SILVA NETA, matrícula nº 23195-9, lotado (a) na Secretaria de Segurança, Defesa Social e Trânsito, no cargo de Guarda Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2008/2013.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 20 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 23 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 1028/2016

PORTARIA– SA – N° 1028/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.119, da Lei n° 2.241/91 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença prêmio por 30 (trinta) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) IZAURA DAIANE GUEDES DA ROSA, matrícula nº 15755-4, lotado (a) na Secretaria de Segurança, Defesa Social e Trânsito, no cargo de Guarda Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2004/2009.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 18 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 23 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 893/2016

P O R T A R I A- SA - N.º 893/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 104 da Lei n.º 2.248/91 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). GIOVANI SANTANNA GARCIA, matrícula n.° 23471-0, lotado (a) na Secretaria de Saúde, no cargo de Cirurgião Dentista, Licença para Tratamento de Saúde por 30 (trinta) dias, de 18.08.2016 à 16.09.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 19 de Agosto de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 894/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 894/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 104 da Lei n.º 2.248/91 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). VINICIUS FAGUNDES DA SILVA, matrícula n.° 426515-7, lotado (a) na Secretaria de Saúde, no cargo de Enfermeiro, Licença para Tratamento de Saúde por 15 (quinze) dias, de 02.09.2016 à 16.09.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de Setembro de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 895/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 895/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 104 da Lei n.º 2.248/91 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). MARIANA CORRALES, matrícula n.° 22228-3, lotado (a) na Secretaria de Saúde, no cargo de Enfermeiro, Licença para Tratamento de Saúde por 30 (trinta) dias, de 15.08.2016 à 13.09.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 15 de Agosto de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 896/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 896/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 104 da Lei n.º 2.248/91 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). LIA SILVA VIEIRA, matrícula n.° 35331-0, lotado (a) na Secretaria de Saúde, no cargo de Enfermeiro, Licença para Tratamento de Saúde por 90 (noventa) dias, de 30.08.2016 à 27.11.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 30 de Agosto de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 897/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 897/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 104 da Lei n.º 2.248/91 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). MARIA ALZIRA MOMM KEMPNER, matrícula n.° 15613-2, lotado (a) na Secretaria de Saúde, no cargo de Técnico em Enfermagem da Família, Licença para Tratamento de Saúde por 90 (noventa) dias, de 18.08.2016 à 15.11.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 18 de Agosto de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 898/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 898/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 104 da Lei n.º 2.248/91 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). MARIA GORETTI BORGES, matrícula n.° 17562-5, lotado (a) na Secretaria de Saúde, no cargo de Técnico em Enfermagem, Licença para Tratamento de Saúde por 90 (noventa) dias, de 01.08.2016 à 29.10.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de Agosto de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 899/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 899/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 104 da Lei n.º 2.248/91 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). SUELI SILVA PORTILHO, matrícula n.° 35244-6, lotado (a) na Secretaria de Saúde, no cargo de Técnico em Enfermagem, Licença para Tratamento de Saúde por 16 (dezesseis) dias, de 12.08.2016 à 27.08.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 12 de Agosto de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 900/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 900/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 104 da Lei n.º 2.248/91 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). SUELI SILVA PORTILHO, matrícula n.° 22990-3, lotado (a) na Secretaria de Saúde, no cargo de Auxiliar de Enfermagem da Família, Licença para Tratamento de Saúde por 16 (dezesseis) dias, de 12.08.2016 à 27.08.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 12 de Agosto de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 901/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 901/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 104 da Lei n.º 2.248/91 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). ROSIMERY MARIA DA SILVA CLAUDIO, matrícula n.° 39190-5, lotado (a) na Secretaria de Saúde, no cargo de Agente Comunitário de Saúde, Licença para Tratamento de Saúde por 60 (sessenta) dias, de 17.07.2016 à 15.092016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 17 de Julho de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 902/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 902/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 104 da Lei n.º 2.248/91 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). ELIANA LAUS, matrícula n.° 39507-2, lotado (a) na Secretaria de Saúde, no cargo de Agente Comunitário de Saúde, Licença para Tratamento de Saúde por 15 (quinze) dias, de 23.08.2016 à 06.09.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 23 de Agosto de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 903/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 903/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 104 da Lei n.º 2.248/91 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). SILVANA APARECIDA ANTUNES MIRANDA, matrícula n.° 41606-1, lotado (a) na Secretaria de Saúde, no cargo de Agente Comunitário de Saúde, Licença para Tratamento de Saúde por 25 (vinte e cinco) dias, de 29.08.2016 à 22.09.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 29 de Agosto de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 904/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 904/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 104 da Lei n.º 2.248/91 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). ELIANA LAUS, matrícula n.° 39507-2, lotado (a) na Secretaria de Saúde, no cargo de Agente Comunitário de Saúde, Licença para Tratamento de Saúde por 16 (dezesseis) dias, de 08.09.2016 à 23.09.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 08 de Setembro de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.
VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 905/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 905/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 104 da Lei n.º 2.248/91 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). FELIPE JOSE VITOVSKI DA SILVA, matrícula n.° 41579-0, lotado (a) na Secretaria de Saúde, no cargo de Agente de Combate as Endemias, Licença para Tratamento de Saúde por 90 (noventa) dias, de 21.08.2016 à 18.11.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 21 de Agosto de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 906/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 906/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 104 da Lei n.º 2.248/91 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). RUTE SANTANA RODRIGUES MARTINS, matrícula n.° 26279-0, lotado (a) na Secretaria de Saúde, no cargo de Agente de Combate as Endemias, Licença para Tratamento de Saúde por 30 (trinta) dias, de 24.08.2016 à 22.09.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 24 de Agosto de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 907/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 907/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 104 da Lei n.º 2.248/91 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). BRUNO DE MORAES SANTOS WONG, matrícula n.° 32992-6, lotado (a) na Secretaria de Saúde, no

cargo de Médico, Licença para Tratamento de Saúde por 30 (trinta) dias, de 15.08.2016 à 13.09.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 15 de Agosto de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 908/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 908/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 104 da Lei n.º 2.248/91 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). DIEGO ASSUNÇÃO, matrícula n.° 41303-8, lotado (a) na Secretaria de Saúde, no cargo de Médico, Licença para Tratamento de Saúde por 90 (noventa) dias, de 16.08.2016 à 13.11.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 16 de Agosto de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 909/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 909/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 104 da Lei n.º 2.248/91 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). CAROLINE FRAGA VALLE MULLER, matrícula n.° 21111-7, lotado (a) na Secretaria de Saúde, no cargo de Médico da Família, Licença para Tratamento de Saúde por 18 (dezoito) dias, de 04.08.2016 à 21.08.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 04 de Agosto de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 910/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 910/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 104 da Lei n.º 2.248/91 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). DAYARA SALES, matrícula n.° 426513-0, lotado (a) na Secretaria de Saúde, no cargo de Médico da Família, Licença para Tratamento de Saúde por 30 (trinta) dias, de 10.08.2016 à 08.09.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 10 de Agosto de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 911/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 911/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 104 da Lei n.º 2.248/91 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). MAYCON JONI DA SILVEIRA, matrícula n.° 15718-0, lotado (a) na Secretaria de Segurança, Defesa Social e Trânsito, no cargo de Guarda Municipal, Licença para Tratamento de Saúde por 60 (sessenta) dias, de 14.08.2016 à 12.10.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 14 de Agosto de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 912/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 912/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 104 da Lei n.º 2.248/91 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). ANGELA AUGUSTA WELTER, matrícula n.° 19017-9, lotado (a) na Secretaria de Segurança, Defesa Social e Trânsito, no cargo de Guarda Municipal, Licença para Tratamento de Saúde por 30 (trinta) dias, de 22.08.2016 à 22.09.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 22 de Agosto de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 913/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 913/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 104 da Lei n.º 2.248/91 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). LUIZ ANTONIO WANDERLIND, matrícula n.° 2670-0, lotado (a) na Secretaria de Infraestrutura, no cargo de Agente Operacional, Licença para Tratamento de Saúde por 60 (sessenta) dias, de 01.08.2016 à 29.09.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de Agosto de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 914/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 914/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 104 da Lei n.º 2.248/91 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). JOSE NAILDO DA SILVEIRA, matrícula n.° 1942-3, lotado (a) na Secretaria de Infraestrutura, no cargo de Vigia, Licença para Tratamento de Saúde por 60 (sessenta) dias, de 31.08.2016 à 29.10.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 31 de Agosto de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 915/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 915/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 104 da Lei n.º 2.248/91 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). MARIA VANDA DA SILVA DE ASSIS, matrícula n.° 1706-0, lotado (a) na Secretaria de Administração, no cargo de Agente de Serviços Gerais, Licença para Tratamento de Saúde por 20 (vinte) dias, de 29.08.2016 à 17.09.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 29 de Agosto de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.
VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 916/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 916/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 104 da Lei n.º 2.248/91 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). VANDA MARIA DE MOURA, matrícula n.° 22791-9, lotado (a) na Secretaria de Assistência Social, no cargo de Psicóloga, Licença para Tratamento de Saúde por 90 (noventa) dias, de 20.07.2016 à 17.10.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 20 de Julho de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 917/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 917/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 104 da Lei n.º 2.248/91 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). ANA PAULA DE CAMPOS SANTANA, matrícula n.° 35914-9, lotado (a) na Secretaria de Assistência Social, no cargo de Psicóloga, Licença para Tratamento de Saúde por 45 (quarenta e cinco) dias, de 01.09.2016 à 15.10.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01de Setembro de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 918/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 918/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 104 da Lei n.º 2.248/91 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). MARELI INES SEGAT, matrícula n.° 22900-8, lotado (a) na Secretaria de Assistência Social, no cargo

de Agente de Serviços Gerais, Licença para Tratamento de Saúde por 30 (trinta) dias, de 18.08.2016 à 16.09.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 18 de Agosto de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 919/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 919/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 104 da Lei n.º 2.248/91 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). MOISES DANIEL DE ALMEIDA, matrícula n.° 39647-8, lotado (a) na Secretaria de Assistência Social, no cargo de Cuidador, Licença para Tratamento de Saúde por 20 (vinte) dias, de 08.09.2016 à 27.09.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 08 de Setembro de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 920/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 920/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 106 da Lei n.º 2.248/91 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Que o servidor ROSANA CARDOSO, matrícula n.º 13523-2, lotado na Secretaria de Segurança, Defesa Social e Trânsito, no cargo de Professor, está apto para exercer suas atividades laborativas desde 12 de Agosto de 2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 12 de Agosto de 2016.

IV - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC), 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 921/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 921/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 108 da Lei n.º 2.248/91, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder à servidora Sra. CARLA REGINA GALEGO, matrícula n.º 10207-5, lotada na Secretaria de Saúde, no cargo de Nutricionista, licença maternidade por 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 02.08.2016 a 28.01.2017.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de Agosto de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC), 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 922/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 922/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 108 da Lei n.º 2.248/91, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder à servidora Sra. CAROLINE FRAGA VALLE MULLER, matrícula n.º 21111-7, lotada na Secretaria de Saúde, no cargo de Médico da Família, licença maternidade por 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 22.08.2016 a 17.02.2017.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 22 de Agosto de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC), 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 923/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 923/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 37 da Lei n.º 2.248/91 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr. (a) ENI MARIA XAVIER, matrícula n.º 39554-4, lotado (a) na Secretaria de Saúde, no cargo de Agente Comunitário de Saúde, readaptação funcional por 60 (sessenta) dias, de 19.09.2016 a 17.11.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 19 de Setembro de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC), 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 924/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 924/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art. 91, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). GLEISE CRISTIANE DE SOUZA, matrícula n.º 21757-3, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Auxiliar de Ensino, readaptação funcional por 30 (trinta) dias, de 02.08.2016 à 31.08.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de Agosto de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC), 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 925/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 925/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art. 91, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). GLEISE CRISTIANE DE SOUZA, matrícula n.º 21757-3, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Auxiliar de Ensino, readaptação funcional por 30 (trinta) dias, de 12.09.2016 à 11.10.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 12 de Setembro de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC), 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 926/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 926/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art. 91, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). CARMEN LUCIA MEDEIROS LAUREANO, matrícula n.º 10785-9, lotado (a) na Secretaria de Educação,

no cargo de Professor, readaptação funcional por 60 (sessenta) dias, de 19.09.2016 à 17.11.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 19 de Setembro de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC), 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 927/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 927/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art. 91, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). SIRLEI PADILHA, matrícula n.º 1836-8, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, readaptação funcional por 90 (noventa) dias, de 09.09.2016 à 07.12.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 09 de Setembro de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC), 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 928/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 928/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art. 91, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). ROSAMONIA GARCIA, matrícula n.º 11882-6, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, readaptação funcional por 30 (trinta) dias, de 19.09.2016 à 18.10.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 19 de Setembro de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC), 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 930/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 930/2016

O Secretário de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 102 da Lei n.º 2.761/95 do Estatuto do Magistério Público Municipal,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder à servidora Sra. DAIANE GRAÇA DA SILVA CAETANO, matrícula n.º 33314-0, lotada na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, Licença Maternidade por 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 15.08.2016 à 10.02.2017.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 15 de Agosto de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC), 21 de Setembro de 2016

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 930/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 929/2016

O Secretário de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 102 da Lei n.º 2.761/95 do Estatuto do Magistério Público Municipal,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder à servidora Sra. BRUNA PALADINI PEREIRA MARTINS, matrícula n.º 42182-0, lotada na Secretaria de Educação, no cargo de Auxiliar de Ensino, Licença Maternidade por 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 11.08.2016 à 06.02.2017.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 11 de Agosto de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC), 21 de Setembro de 2016
VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 931/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 931/2016

O Secretário de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 102 da Lei n.º 2.761/95 do Estatuto do Magistério Público Municipal,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder à servidora Sra. MARIA JAQUELINE DA SILVA SANTOS, matrícula n.º 34926-7, lotada na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, Licença Maternidade por 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 22.08.2016 à 17.02.2017.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 22 de Agosto de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC), 21 de Setembro de 2016
VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 932/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 932/2016

O Secretário de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 102 da Lei n.º 2.761/95 do Estatuto do Magistério Público Municipal,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder à servidora Sra. ALCINA DA SILVA E SOUZA, matrícula n.º 313670-0, lotada na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, Licença Maternidade por 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 05.09.2016 à 03.03.2017.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 05 de Setembro de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC), 21 de Setembro de 2016

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 933/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 933/2016

O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 112 da Lei n.º 2.248/91- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a). CRISTIANE LOPES BATTISTOTTI, matrícula n.º 15398-2, lotado (a) na Secretaria de Administração, no cargo de Agente Administrativo, licença para Tratamento de Saúde de pessoa da família, por 60 (sessenta) dias, de 17.08.2016 à 15.10.2016.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 17 de Agosto de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANADRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 970/2016
P O R T A R I A- SA - N.º 970/2016

O Secretário de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, parágrafo único, inciso I da Lei Orgânica Municipal c/c art. 89 da Lei n.º 2.761/95 do Estatuto do Magistério Público Municipal,

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedido pela Junta Médica oficial do Município,

RESOLVE:

I - Conceder ao (a) servidor (a) Sr (a) JACINE GOMES MIRANDA PERES, matrícula n.º 13716-2, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Orientador Educacional, Licença para Tratamento de Saúde por 30 (trinta) dias, de 30.08.2016 a 28.09.2016.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 30 de Agosto de 2016.

III - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC), 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 971/2016
PORTARIA– SA – N° 971/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) SALETE LOHN MENEZES, matrícula nº 13517-8, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2009/2014.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 972/2016
PORTARIA– SA – N° 972/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) MARIA ANTONIA SANTOS SANDIN, matrícula nº 3131-3, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2005/2010.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 05 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 973/2016
PORTARIA– SA – N° 973/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) ADRIANA SIMAS THEISGES, matrícula nº 1771-0, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2010/2015.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 05 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 974/2016
PORTARIA– SA – N° 974/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) EDUARDO ALEXANDRE COLOMBI, matrícula nº 1588-1, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2011/2016.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 09 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 975/2016
PORTARIA– SA – N° 975/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) MARCIA CRISTINA FIGUEIREDO RIZZARO, matrícula nº 2791-0, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, referente ao período aquisitivo compreendido entre 1995/2000.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 15 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 976/2016
PORTARIA– SA – N° 976/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) ROSELI HELENA DA SILVA FERNANDES, matrícula nº 10879-0, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2002/2007.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 17 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 977/2016
PORTARIA– SA – N° 977/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) SIMONE DOS SANTOS SILVEIRA, matrícula nº 13650-6, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2004/2009

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 17 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 978/2016
PORTARIA– SA – N° 978/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) WANDERLEIA DORIGON RODRIGUES, matrícula nº 16525-5, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2010/2015.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 17 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 979/2016
PORTARIA– SA – N° 979/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) LIGIA MARIA AVILA DO NASCIMENTO, matrícula nº 2710-3, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2000/2005.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 19 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 980/2016
PORTARIA– SA – N° 980/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) MARIA GORETE VASCO, matrícula nº 31-0, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2000/2005.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 19 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 981/2016
PORTARIA– SA – N° 981/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) MIRIAM TRUPPEL DA SILVA, matrícula nº 1634-9, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2001/2006.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 19 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 982/2016
PORTARIA– SA – N° 982/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) ANAIR MICHELS FORTUNATO, matrícula nº 13828-2, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2004/2009.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 19 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 983/2016
PORTARIA– SA – N° 983/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) LUCIANE SCHVEPPE LOPES, matrícula nº 13550-0, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2004/2009.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 19 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 984/2016
PORTARIA– SA – N° 984/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) ROBERTA DE SENNA, matrícula nº 2800-2, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2005/2010.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 19 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 985/2016
PORTARIA– SA – N° 985/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) CILENE MARIA MOMM, matrícula nº 21594-5, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2008/2013.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 19 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 986/2016
PORTARIA– SA – N° 986/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) FERNANDA LOPES KRETZER, matrícula nº 13815-0, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2009/2014.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 19 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 987/2016
PORTARIA– SA – N° 987/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) VALDETE DO CARMO DOS SANTOS, matrícula nº 13898-3, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2009/2014.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 19 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 988/2016
PORTARIA– SA – N° 988/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) IZABEL DE OLIVEIRA KNABBEN, matrícula nº

13600-0, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2009/2014.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 19 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 989/2016
PORTARIA– SA – N° 989/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) ZAIDIR TAVARES FONSECA, matrícula nº 3104-6, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2010/2015.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 19 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 990/2016
PORTARIA– SA – N° 990/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) ANDREA DA SILVA ARRUDA NAPOLEAO, matrícula nº 13562-3, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2004/2009.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 20 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 991/2016
PORTARIA– SA – N° 991/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) MARLENE MACHADO RAFAEL, matrícula nº 10877-4, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2007/2012.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 20 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 992/2016
PORTARIA– SA – N° 992/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) IVETE GOLDMAYER LEAL, matrícula nº 13750-2, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2009/2014.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 21 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 993/2016
PORTARIA– SA – N° 993/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) DIANE DEBORA ZANIN, matrícula nº 13860-3, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2009/2014.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 21 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 994/2016
PORTARIA– SA – N° 994/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) IARA MARIA EMMENDOERFER, matrícula nº 13937-8,

lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2009/2014.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 21 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 995/2016
PORTARIA– SA – N° 995/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) MARIA DO CARMO RUTKOSKI FRETES, matrícula nº 13822-3, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2009/2014.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 21 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 996/2016
PORTARIA– SA – N° 996/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) LURDES AGOSTINI, matrícula nº 1629-2, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2005/2010.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 26 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 997/2016
PORTARIA– SA – N° 997/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) NANCI DE ROCCO, matrícula nº 14952-7, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Supervisor escolar, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2009/2014.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 15 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 998/2016

PORTARIA– SA – N° 998/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) IRIA TERESINHA PIAI, matrícula nº 13658-1, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Auxiliar de Ensino, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2009/2014.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 19 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

PORTARIA - SA - N.º 999/2016

PORTARIA– SA – N° 999/2016

O Secretário de Administração usando das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c art.112, da Lei n° 2.761/95 – Estatuto do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:

I – Conceder o gozo da licença-prêmio por 90 (noventa) dias ao (a) servidor (a) Sr. (a) JOSIANE LUIZA LUZ DE SOUSA, matrícula nº 13704-9, lotado (a) na Secretaria de Educação, no cargo de Auxiliar de Ensino, referente ao período aquisitivo compreendido entre 2009/2014.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 19 de Setembro de 2016.

III – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal em São José (SC) 21 de Setembro de 2016.

VERA SUELY DE ANDRADE
Secretária de Administração

RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2016

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2016 - Processo n° 450/2016 – Proc. Adm. 19734/2016. Fornecedor: BRITAGEM VOGELSANGER LTDA (FILIAL PALHOÇA). Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONCRETO ASFÁLTICO, USINADO A QUENTE, FAIXA C DENIT E MASSA FINA, DE ACORDO COM A ESPECIFICAÇÃO DO DEINFRA E EMULSÃO ASFÁLTICA RR 2 C A SEREM UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO DE VIAS COM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, NO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ/SC.. Valor Total: R$ 729.995,00 – setecentos e vinte e nove mil, novecentos e noventa e cinco reais. Cláudia Schveitzer - Diretora de Compras.

São José do Cedro

Prefeitura

EXTRATO CONTRATOS E HOMOLOGAÇÕES
TOMADA DE PREÇO Nº 98/16
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 98/16
HOMOLOGAÇÃO: 13/09/16
CONTRATADO: ROSINHO O. FERREIRA - EIRELI - ME
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR A REVITALIZAÇÃO DA PRAÇA ANTONIO FOPPA, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO, CONFORME PROJETOS, MEMORIAIS DESCRITIVOS E ORÇAMENTOS ANEXOS. RECURSO PROVENIENTE DO Ministério do Turismo, Contrato nº1030667-67/2016, e próprios.
VALOR DA DESPESA: R$ 224.956,32 (duzentos e vinte e quatro mil novecentos e cinqüenta e seis reais e trinta e dois centavos)
DATA: 05/10/16 - ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA - Prefeito Municipal.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 100/16
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/16
HOMOLOGAÇÃO: 13/09/16
CONTRATADO: BRAULIO CAVALHEIRO DOS SANTOS - ME
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO que tem como objeto, a AQUISIÇÃO DE TINTAS, CAL, FIXADOR DE CAL E SOLVENTE PARA USO NAS PINTURAS DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E PINTURAS DE MEIO FIOS NAS RUAS DO MUNICÍPIO.
VALOR DA DESPESA: R$ 6.570,00 (seis mil quinhentos e setenta reais)
DATA: 05/10/16 - ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA - Prefeito Municipal.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 100/16
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/16
HOMOLOGAÇÃO: 13/09/16
CONTRATADO: QUIMICASOL EIRELI EPP - EPP
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO que tem como objeto, a AQUISIÇÃO DE TINTAS, CAL, FIXADOR DE CAL E SOLVENTE PARA USO NAS PINTURAS DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E PINTURAS DE MEIO FIOS NAS RUAS DO MUNICÍPIO.
VALOR DA DESPESA: R$ 21.120,00 (vinte e um mil cento e vinte reais)
DATA: 05/10/16 - ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA - Prefeito Municipal.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 103/16
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/16
HOMOLOGAÇÃO: 13/09/16
CONTRATADO: PFG POCOS ARTESIANOS LTDA - EPP
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FAZER PERFURAÇÃO DE POÇO ARTESIANO NA COMUNIDADE DE LINHA MONTE CASTELO, PARA FORNECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL PARA OS MORADORES DA COMUNIDADE DE LINHA SÃO ROQUE, LINHA CHALEIRA E LINHA MONTE CASTELO, VISANDO SOLUCIONAR OS PROBLEMAS DE ESTIAGEM.
VALOR DA DESPESA: R$ 39.950,00 (trinta e nove mil novecentos e cinqüenta reais)
DATA: 05/10/16 - ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA - Prefeito Municipal.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 104/16
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 104/16
HOMOLOGAÇÃO: 14/09/16
CONTRATADO: MAPFRE SEGUROS GERAIS S.A.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SEGUROS PARA VEÍCULO CORSA/CLASSIC MIU-3995, UTILIZADO PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO, VISANDO ASSEGURAR OS USUÁRIOS, O PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO, BEM COMO TERCEIROS ENVOLVIDOS EM EVENTUAIS ACIDENTES E OUTROS DANOS.
VALOR DA DESPESA: R$ 1.150,00 (um mil cento e cinqüenta reais)
DATA: 05/10/16 - ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA - Prefeito Municipal.

TOMADA DE PREÇO Nº 93/16
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 93/16
HOMOLOGAÇÃO: 22/09/16
CONTRATADO: GAIA RODOVIAS LTDA
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM C.B.U.Q. COM SINALIZAÇÃO VERTICAL E HORIZONTAL, DRENAGEM PLUVIAL E PASSEIOS, em trechos da Rua Satele Uliana, E PASSEIOS em trechos da Rua João Busatto, Arnildo Schnoor e Visconde de Mauá, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO, CONFORMEPROJETOS, MEMORIAIS DESCRITIVOS E ORÇAMENTOS ANEXOS. RECURSO PROVENIENTE DO Ministério das Cidades, Contrato nº1023649-95/2015.
VALOR DA DESPESA: R$ 251.056,89 (duzentos e cinqüenta e um mil e cinqüenta e seis reais e oitenta e nove centavos)
DATA: 05/10/16 - ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA - Prefeito Municipal.

TOMADA DE PREÇO Nº 101/16
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 101/16
HOMOLOGAÇÃO: 22/09/16
CONTRATADO: GAIA RODOVIAS LTDA
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM C.B.U.Q. COM SINALIZAÇÃO E DRENAGEM PLUVIAL, em trechos da Rua Presidente Tancredo Neves, Salete Uliana e Herminio Conte, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO, CONFORME PROJETOS, MEMORIAIS DESCRITIVOS E ORÇAMENTOS ANEXOS. RECURSO PROVENIENTE DO Ministério das Cidades, Contrato nº1029926-31/2016, e próprios.
VALOR DA DESPESA: R$ 248.103,04 (duzentos e quarenta e oito mil cento e três reais e quatro centavos)
DATA: 05/10/16 - ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA - Prefeito Municipal.

TOMADA DE PREÇO Nº 94/16
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 94/16
HOMOLOGAÇÃO: 28/09/16
CONTRATADO: GAIA RODOVIAS LTDA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM C.B.U.Q. COM SINALIZAÇÃO VERTICAL E HORIZONTAL, DRENAGEM PLUVIAL E PASSEIOS, em trechos da Rua Fiorelo Anzolin, Herminio Conte e Visconde de Mauá, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO, CONFORME PROJETOS, MEMORIAIS DESCRITIVOS E ORÇAMENTOS ANEXOS. RECURSO PROVENIENTE DO Ministério das Cidades, Contrato nº1030284-25/2016.
VALOR DA DESPESA: R$ 247.150,69 (duzentos e quarenta e sete mil cento e cinqüenta reais e sessenta e nove centavos)
DATA: 05/10/16 - ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA - Prefeito Municipal.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/16
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26/16
HOMOLOGAÇÃO: 29/09/16
CONTRATADO: ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO para AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA BÁSICA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Recurso proveniente do Convênio nº 2016TR001784, celebrado entre o Estado de Santa Catarina e Município de São José do Cedro.
VALOR DA DESPESA: R$ 5.585,11 (cinco mil quinhentos e oitenta e cinco reais e onze centavos)
DATA: 05/10/16 - ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA - Prefeito Municipal.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/16
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26/16
HOMOLOGAÇÃO: 29/09/16
CONTRATADO: DIMASTER COM. DE PROD. HOSPITALARES LTDA
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO para AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA BÁSICA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Recurso proveniente do Convênio nº 2016TR001784, celebrado entre o Estado de Santa Catarina e Município de São José do Cedro.
VALOR DA DESPESA: R$ 12.769,50 (doze mil setecentos e sessenta e nove reais e cinqüenta centavos)
DATA: 05/10/16 - ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA - Prefeito Municipal.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/16
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26/16
HOMOLOGAÇÃO: 29/09/16
CONTRATADO: CENTERMEDI COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO OBJETO: REGISTRO DE PREÇO para AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA BÁSICA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Recurso proveniente do Convênio nº 2016TR001784, celebrado entre o Estado de Santa Catarina e Município de São José do Cedro.
VALOR DA DESPESA: R$ 10.969,10 (dez mil novecentos e sessenta e nove reais e dez centavos)
DATA: 05/10/16 - ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA - Prefeito Municipal.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/16
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26/16
HOMOLOGAÇÃO: 29/09/16
CONTRATADO: A G KIENEN & CIA LTDA
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO para AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA BÁSICA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Recurso proveniente do Convênio nº 2016TR001784, celebrado entre o Estado de Santa Catarina e Município de São José do Cedro.
VALOR DA DESPESA: R$ 3.729,00 (três mil setecentos e vinte e nove reais)
DATA: 05/10/16 - ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA - Prefeito Municipal.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/16
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26/16
HOMOLOGAÇÃO: 29/09/16
CONTRATADO: S&R DISTRIBUIDORA LTDA ME
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO para AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA BÁSICA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Recurso proveniente do Convênio nº 2016TR001784, celebrado entre o Estado de Santa Catarina e Município de São José do Cedro.
VALOR DA DESPESA: R$ 18.628,38 (dezoito mil seiscentos e vinte e oito reais e trinta e oito centavos)
DATA: 05/10/16 - ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA - Prefeito Municipal.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/16
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26/16
HOMOLOGAÇÃO: 29/09/16
CONTRATADO: DAMEDI DAMBROS COM.DE MEDICAMENTOS LTDA
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO para AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA BÁSICA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Recurso proveniente do Convênio nº 2016TR001784, celebrado entre o Estado de Santa Catarina e Município de São José do Cedro.
VALOR DA DESPESA: R$ 4.287,10 (quatro mil duzentos e oitenta e sete reais e dez centavos)
DATA: 05/10/16 - ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA - Prefeito Municipal.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/16
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26/16
HOMOLOGAÇÃO: 29/09/16
CONTRATADO: MEDICAMENTOS DE AZ LTDA
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO para AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA BÁSICA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Recurso proveniente do Convênio nº 2016TR001784, celebrado entre o Estado de Santa Catarina e Município de São José do Cedro.
VALOR DA DESPESA: R$ 2.750,80 (dois mil setecentos e cinquenta reais e oitenta centavos)
DATA: 05/10/16 - ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA - Prefeito Municipal.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/16
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26/16
HOMOLOGAÇÃO: 29/09/16
CONTRATADO: COMERCIAL CIRURGICA RIO CLARENSE LTDA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO para AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA BÁSICA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Recurso proveniente do Convênio nº 2016TR001784, celebrado entre o Estado de Santa Catarina e Município de São José do Cedro.
VALOR DA DESPESA: R$ 7.136,35 (sete mil cento e trinta e seis reais e trinta e cinco centavos)
DATA: 05/10/16 - ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA - Prefeito Municipal.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/16
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26/16
HOMOLOGAÇÃO: 29/09/16
CONTRATADO: DRV COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA - ME
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO para AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA BÁSICA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Recurso proveniente do Convênio nº 2016TR001784, celebrado entre o Estado de Santa Catarina e Município de São José do Cedro.
VALOR DA DESPESA: R$ 3.255,00 (três mil duzentos e cinqüenta e cinco reais)
DATA: 05/10/16 - ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA - Prefeito Municipal.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/16
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26/16
HOMOLOGAÇÃO: 29/09/16
CONTRATADO: AGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO para AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA BÁSICA DO-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Recurso proveniente do Convênio nº 2016TR001784, celebrado entre o Estado de Santa Catarina e Município de São José do Cedro.
VALOR DA DESPESA: R$ 168,00 (cento e sessenta e oito reais)
DATA: 05/10/16 - ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA - Prefeito Municipal.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/16
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26/16
HOMOLOGAÇÃO: 29/09/16
CONTRATADO: Life Center Com. e Distrib. de Medicamentos Ltda.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO para AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA BÁSICA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Recurso proveniente do Convênio nº 2016TR001784, celebrado entre o Estado de Santa Catarina e Município de São José do Cedro.
VALOR DA DESPESA: R$ 3.289,80 (três mil duzentos e oitenta e nove reais e oitenta centavos)
DATA: 05/10/16 - ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA - Prefeito Municipal.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2016
PROCESSO Nº 26/2016 HOMOLOGAÇÃO: 29/09/2016
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO JOSE DO CEDRO
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO para AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA BÁSICA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Recurso proveniente do Convênio nº 2016TR001784, celebrado entre o Estado de Santa Catarina e Município de São José do Cedro.

CONTRATADO: ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA
VALOR DA DESPESA: R$ 5.585,11 (cinco mil quinhentos e oitenta e cinco reais e onze centavos)

CONTRATADO: DIMASTER COM. DE PROD. HOSPITALARES LTDA
VALOR DA DESPESA: R$ 12.769,50 (doze mil setecentos e sessenta e nove reais e cinqüenta centavos)

CONTRATADO: CENTERMEDI COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
VALOR DA DESPESA: R$ 10.969,10 (dez mil novecentos e sessenta e nove reais e dez centavos)

CONTRATADO: A G KIENEN & CIA LTDA
VALOR DA DESPESA: R$ 3.729,00 (três mil setecentos e vinte e nove reais)

CONTRATADO: S&R DISTRIBUIDORA LTDA ME
VALOR DA DESPESA: R$ 18.628,38 (dezoito mil seiscentos e vinte e oito reais e trinta e oito centavos)

CONTRATADO: DAMEDI DAMBROS COM.DE MEDICAMENTOS LTDA
VALOR DA DESPESA: R$ 4.287,10 (quatro mil duzentos e oitenta e sete reais e dez centavos)

CONTRATADO: MEDICAMENTOS DE AZ LTDA
VALOR DA DESPESA: R$ 2.750,80 (dois mil setecentos e cinquenta reais e oitenta centavos)

CONTRATADO: COMERCIAL CIRURGICA RIO CLARENSE LTDA
VALOR DA DESPESA: R$ 7.136,35 (sete mil cento e trinta e seis reais e trinta e cinco centavos)

CONTRATADO: DRV COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA - ME
VALOR DA DESPESA: R$ 3.255,00 (três mil duzentos e cinqüenta e cinco reais)

CONTRATADO: AGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
VALOR DA DESPESA: R$ 168,00 (cento e sessenta e oito reais)

CONTRATADO: Life Center Com. e Distrib. de Medicamentos Ltda.
VALOR DA DESPESA: R$ 3.289,80 (três mil duzentos e oitenta e nove reais e oitenta centavos)

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
EXTRATO CONTRATUAL

Aditivo Nº ..... : 112.2016 - Contrato Nº: 65.2014
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
Contratada...: PAGNUSSATTI ENGENHARIA E INCORPORAÇÃO LTDA EPP
Valor ..... : 30.556,02 (trinta mil quinhentos e cinqüenta e seis reais e dois centavos)
Vigência ..... : Início: 05/09/2016 Término: 30/09/2016
Licitação ..... : Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia Nº.: 51/2014
Objeto ..... : CONTRATAÇÃO, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUÇÃO DA EDIFICAÇÃO DA GARAGEM MUNICIPAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO, CONFORME PROJETOS, MEMORIAL DESCRITIVO E ORÇAMENTO ANEXO. RECURSO PROVENIENTE DO BADESC.

Contrato Nº..: 113.2016
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO

Contratada...: ROSINHO O. FERREIRA - EIRELI - ME
Valor ..... : 224.956,32 (duzentos e vinte e quatro mil novecentos e cinqüenta e seis reais e trinta e dois centavos)
Vigência ..... : Início: 13/09/2016 Término: 31/12/2017
Licitação ..... : Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia Nº.: 98/2016
Objeto ..... : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR A REVITALIZAÇÃO DA PRAÇA ANTONIO FOPPA, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO, CONFORME PROJETOS, MEMORIAIS DESCRITIVOS E ORÇAMENTOS ANEXOS. RECURSO PROVENIENTE
DO Ministério do Turismo, Contrato nº1030667-67/2016 e próprios.

Aditivo Nº ..... : 114.2016 - Contrato Nº: 85.2014
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
Contratada...: PAGNUSSATTI ENGENHARIA E INCORPORAÇÃO LTDA EPP
Vigência ..... : Início: 14/09/2016 Término: 15/12/2016
Licitação ..... : Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia Nº.: 66/2014
Objeto ..... : O presente termo aditivo tem por finalidade, prorrogar o prazo para conclusão da obra contratada, conforme objeto: "CONTRATAÇÃO, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO COM PEDRAS IRREGULARES, CALÇADA E DRENAGEM PLUVIAL NA RUA DAS CAMÉLIAS E NA RUA SALETEULIANA, DO LOTEAMENTO BECKENCAMP, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO, CONFORME PROJETO, MEMORIAL DESCRITIVO E
ORÇAMENTO ANEXO. RECURSO PROVENI

Contrato Nº..: 115.2016
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
Contratada....: FAEE SUPRIMENTOS E LOCAÇÃO DE SISTEMAS LTDA
Valor ..... : 500,00 (quinhentos reais)
Vigência ..... : Início: 14/09/2016 Término: 31/12/2016
Licitação ..... : Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços
Objeto ..... : LOCAÇÃO DE SOFTWARE EM NUVEM (Cloud Computing) DE CONTROLE INTERNO - MÓDULO SICONFI, PARA UTILIZAÇÃO PELO DPTO. DE CONTABILIDADE COMO FERRAMENTA PARA ELABORAÇÃO DAS DECLARAÇÕES PERIÓDICAS A SEREM ENVIADAS A SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL. CFE. CONTRATO 115/2016.
Contratada...: FAEE SUPRIMENTOS E LOCAÇÃO DE SISTEMAS LTDA
Vigência ..... : Início: 14/09/2016 Término: 31/12/2016
Licitação ..... : Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços
---
Contrato Nº..: 116.2016
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
Contratada....: VOLMAR ANTONIO RIBEIRO DA LUZ
Valor ..... : 5.000,00 (cinco mil reais)
Vigência ..... : Início: 14/09/2016 Término: 31/12/2016
Licitação ..... : Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços
Objeto ..... : AQUISIÇÃO DE CARGAS DE CASCALHO PARA USO NAS MELHORIAS DAS ESTRADAS GERAIS DE LINHA TIGRE, SÃO VENDELINO, SÃO LUIZ, SÃO MATEUS, IMPERATRIZ E XXI DE NOVEMBRO, INTERIOR DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CEDRO.
Contratada...: VOLMAR ANTONIO RIBEIRO DA LUZ
Vigência ..... : Início: 14/09/2016 Término: 31/12/2016
Licitação ..... : Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços
---
Aditivo Nº ..... : 117.2016 - Contrato Nº: 77.2016
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
Contratada...: NP WEIS SERVIÇOS
Vigência ..... : Início: 16/09/2016 Término: 17/10/2016
Licitação ..... : Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia Nº.: 58/2016
Objeto ..... : O presente termo aditivo tem por finalidade, prorrogar o prazo para conclusão da obra contratada, conforme objeto: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR A RECUPERAÇÃO DE 4,8 KM DE ESTRADAS VICINAIS NA REGIÃO DO ASSENTAMENTO LAGEADO GRANDE E BARRA ESCONDIDA, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO, CONFORME PROJETOS, MEMORIAIS DESCRITIVOS E ORÇAMENTOS ANEXOS. Recursos Provenientes do Convênio com o INCRA e Contrapartida do Município.

Aditivo Nº ..... : 118.2016 - Contrato Nº: 78.2016
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
Contratada...: J. DOS SANTOS - EPP
Vigência ..... : Início: 16/09/2016 Término: 17/10/2016
Licitação ..... : Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia Nº.: 58/2016
Objeto ..... : O presente termo aditivo tem por finalidade, prorrogar o prazo para conclusão da obra contratada, conforme objeto: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A INSTALAÇÃO DE REDE ADUTORA DE ÁGUA NA REGIÃO DO ASSENTAMENTO LAGEADO GRANDE E BARRA ESCONDIDA, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO, CONFORME PROJETOS, MEMORIAIS DESCRITIVOS E ORÇAMENTOS ANEXOS. Recursos Provenientes do Convênio com o INCRA e Contrapartida do Município".

Aditivo Nº ..... : 119.2016 - Contrato Nº: 11.2015
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
Contratada...: PAGNUSSATTI ENGENHARIA E INCORPORAÇÃO LTDA EPP
Valor ..... : 2.909,63 (dois mil novecentos e nove reais e sessenta e três centavos)
Vigência ..... : Início: 19/09/2016 Término: 30/10/2016
Licitação ..... : Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia Nº.: 123/2014
Objeto ..... : O presente termo tem por finalidade, ADITIVAR O VALOR, por meio de acréscimo nos itens do orçamento que faz parte do projeto global da obra licitada conforme o objeto: "CONTRATAÇÃO, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO COM PEDRAS IRREGULARES NO PERIMETRO URBANO DO MUNICÍPIO, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS OBJETOS, CONFORME PROJETOS, MEMORIAIS DESCRITIVOS E ORÇAMENTOS ANEXOS. RECURSO PROVENIENTE

Contrato Nº..: 120.2016
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
Contratada...: GAIA RODOVIAS LTDA
Valor ..... : 251.056,89 (duzentos e cinqüenta e um mil e cinqüenta e seis reais e oitenta e nove centavos)
Vigência ..... : Início: 22/09/2016 Término: 31/12/2017
Licitação ..... : Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia Nº.: 93/2016
Objeto ..... : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM C.B.U.Q. COM SINALIZAÇÃO VERTICAL E HORIZONTAL, DRENAGEM PLUVIAL E PASSEIOS, em trechos da Rua Satele Uliana, E PASSEIOS em trechos da Rua João Busatto, Arnildo Schnoor e Visconde de Mauá, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO, CONFORME PROJETOS, MEMORIAIS DESCRITIVOS E ORÇAMENTOS ANEXOS. RECURSO PROVENIENTE
DO Ministério das Cidades, Contrato nº1023649-95/2015.

Contrato Nº..: 121.2016
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
Contratada...: GAIA RODOVIAS LTDA

Valor ..... : 248.103,04 (duzentos e quarenta e oito mil cento e três reais e quatro centavos)
Vigência ..... : Início: 22/09/2016 Término: 31/12/2017
Licitação ..... : Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia Nº.: 101/2016
Objeto ..... : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM C.B.U.Q. COM SINALIZAÇÃO E DRENAGEM PLUVIAL, em trechos da Rua Presidente Tancredo Neves, Salete Uliana e Herminio Conte, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO, CONFORME PROJETOS, MEMORIAIS DESCRITIVOS E
ORÇAMENTOS ANEXOS. RECURSO PROVENIENTE DO Ministério das Cidades, Contrato nº1029926-31/2016, e próprios.

Contrato Nº..: 122.2016
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
Contratada....: MKANET SERVICOS E COMERCIO DE INFORMATICA EIRELI-E
Valor ..... : 269,70 (duzentos e sessenta e nove reais e setenta centavos)
Vigência ..... : Início: 27/09/2016 Término: 31/12/2016
Licitação ..... : Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços
Objeto ..... : CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE SINAL DE INTERNETPOR FIBRA ÓPTICA PARA INSTALAÇÃO NO PONTO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA DO SEMAE, LOCALIZADO EM LINHA SANTA TEREZINHA, PARA FINS DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE CONFERÊNCIA ELETRONICA, QUE CONTROLA OS VOLUMES E VAZÕES DE ÁGUA CAPTADA DO RIO DAS FLORES. Contratada...: MKANET SERVICOS E COMERCIO DE INFORMATICA
Vigência ..... : Início: 27/09/2016 Término: 31/12/2016
Licitação ..... : Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços
---
Contrato Nº..: 123.2016
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
Contratada...: GAIA RODOVIAS LTDA
Valor ..... : 247.150,69 (duzentos e quarenta e sete mil cento e cinqüenta reais e sessenta e nove centavos)
Vigência ..... : Início: 28/09/2016 Término: 28/09/2016
Licitação ..... : Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia Nº.: 94/2016
Objeto ..... : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM C.B.U.Q. COM SINALIZAÇÃO VERTICAL E HORIZONTAL, DRENAGEM PLUVIAL E PASSEIOS, em trechos da Rua Fiorelo Anzolin, Herminio Conte e Visconde de Mauá, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO, CONFORME PROJETOS, MEMORIAIS DESCRITIVOS E ORÇAMENTOS ANEXOS.
RECURSO PROVENIENTE DO Ministério das Cidades, Contrato nº1030284-25/2016.

Aditivo Nº ..... : 124.2016 - Contrato Nº: 32.2013
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
Contratada...: RADIO INTEGRACAO DO OESTE LTDA
Vigência ..... : Início: 29/09/2016 Término: 31/10/2016
Licitação ..... : PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 25/2013
Objeto ..... : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RÁDIO DIFUSÃO, NA DIVULGAÇÃO DE ATOS OFICIAIS, AVISOS, ANÚNCIOS, CAMPANHAS DE INTERESSE PÚBLICO, DE CARÁTER INFORMATIVO, EDUCATIVO E SOCIAL DO MUNICIPIO

Aditivo Nº ..... : 125.2016 - Contrato Nº: 33.2013
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOSE DO CEDRO
Contratada...: RADIO CIDADE LTDA
Vigência ..... : Início: 29/09/2016 Término: 31/10/2016
Licitação ..... : PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 25/2013
Objeto ..... : "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RÁDIO DIFUSÃO, NA DIVULGAÇÃO DE ATOS OFICIAIS, AVISOS, ANÚNCIOS, CAMPANHAS DE INTERESSE PÚBLICO, DE CARÁTER INFORMATIVO, EDUCATIVO E SOCIAL DO MUNICIPIO

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO JOSE DO CEDRO
EXTRATO CONTRATUAL

Contrato Nº..: 22.2016
Contratante..: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO JOSE DO CEDRO
Contratada...: SIIM - SERVICOS DE IMAGEM INTEGRADA MEDICA LTDA
Valor ..... : 26.875,00 (vinte e seis mil oitocentos e setenta e cinco reais)
Vigência ..... : Início: 05/09/2016 Término: 31/12/2016
Licitação ..... : Outras Modalidades Nº.: 24/2016
Objeto ..... : CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS PARA REALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM "RESSONÂNCIA MAGNÉTICA", PARA PACIENTES RESIDENTES EM NOSSO MUNICÍPIO, PARA O ANO DE 2016.

Contrato Nº..: 23.2016
Contratante..: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO JOSE DO CEDRO
Contratada...: CLÍNICA DE MARCO
Valor ..... : 25.400,00 (vinte e cinco mil e quatrocentos reais)
Vigência ..... : Início: 16/09/2016 Término: 31/12/2016
Licitação ..... : Outras Modalidades Nº.: 25/2016
Objeto ..... : CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS HOSPITALARES PARA REALIZAÇÃO DE CIRURGIAS ELETIVAS ORTOPÉDICAS, ARTROPLASTIAS TOTAL DE QUADRIL E JOELHO, PARA PACIENTES RESIDENTES EM NOSSO MUNICÍPIO, PARA O ANO DE 2016.

São Lourenço do Oeste

Prefeitura

DECRETO Nº 5.487, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.

DECRETO Nº 5.487, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.
Abre crédito adicional suplementar - por excesso de arrecadação, no orçamento programa de 2016, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO OESTE, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, autorização contida na Lei Municipal nº 2.263, de 23 de dezembro de 2015, e de acordo com o inciso II, § 1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

DECRETA:
Art. 1º Fica aberto no corrente exercício, crédito adicional suplementar - proveniente do excesso de arrecadação, no orçamento vigente, no valor de R$ 164.100,00 (cento e sessenta e quatro mil e cem reais) na seguinte dotação orçamentária:

09.00	SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO - SDU		
09.01	SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO - SDU		
09.01.15.451.4511.1.063 4.4.90.00.00.00.00.00.0.1.0064	186	Aplicação Direta	R$ 164.100,00

Art. 2º Para atendimento da suplementação, de que trata o artigo anterior, decorrerá a utilização do excesso de arrecadação, em conformidade com o que estabelece a Lei Municipal nº 2.263, de 23 de dezembro 2015 e o inciso II, § 1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

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

São Lourenço do Oeste - SC, 05 de outubro de 2016.
GERALDINO CARDOSO
Prefeito Municipal

RESOLUÇÃO CMAS 009/2016.

Resolução CMAS 009/2016
Dispõe sobre o descarte de cadernos e formulários do Cadastro Único para Programas Sociais, cujo prazo excede cinco anos, em conformidade com a legislação vigente, e dá outras providências;

O Conselho Municipal de Assistência Social de São Lourenço do Oeste - CMAS, consoante os termos da Lei Federal nº. 8.742/93, alterada pela Lei nº 12.435 de 2011, que dispõe sobre a Organização da Assistência Social e prevê o cofinanciamento dos serviços socioassistenciais, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal Lei Nº 2.010, de 23 de Maio de 2012, que dispõe sobre a reestruturação do Conselho Municipal da Assistência Social - CMAS e do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, de São Lourenço do Oeste - SC, instituídos pelas Leis Municipais nº 1.040, de 21 de outubro de 1996 e nº 1.039, de 21 de outubro de 1996, respectivamente, e considerando o desenvolvimento da Política Municipal de Assistência Social e ao preconizado no Sistema Único de Assistência Social - SUAS, em conformidade com a NOB/SUAS, e;

Considerando a Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004, que aprova a Política Nacional de Assistência Social - PNAS;
Considerando a Resolução CNAS nº 130, de 15 de julho de 2005, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS;
Considerando a Resolução CNAS nº 269, de 13 de novembro de 2006 que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS;
Considerando a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
Considerando a Lei Municipal Lei Nº 2.010, de 2012, alterada pela Lei nº 2.274, de abril de 2016, que confere a este Conselho a função de Instância de Controle Social do Programa Bolsa Família;
Considerando a Portaria MDS nº 177, de Junho de 2011, que define procedimentos para a gestão do Cadastro Único para Programas Sociais;
Considerando as deliberações deste Conselho em reunião ordinária realizada na data de 01 de setembro de 2016, constantes na Ata nº 010;

Resolve:

Art. 1º. Aprovar o descarte de cadernos e formulários do Cadastro Único para Programas Sociais, em conformidade com a Portaria MDS nº 177, de Junho de 2011, cujo prazo tenha superado cinco anos;

Art. 2º. Definir a incineração como metodologia de eliminação dos documentos acima citados e indicar a Comissão de Trabalho que acompanhará os procedimentos de descarte dos referidos documentos;
Parágrafo Único. O Grupo de Trabalho que acompanhará o processo de descarte de documentos do Cadastro Único, conforme citado, será formado pelos conselheiros Nivo Ede Mallmann, Roseli Olivia Ranzan, Dirma Peres Sperotto, Joel Begnini, Itamar Fernandes e Tania Mara Riva Almeida.

Art. 3º. Os documentos objetos desse procedimento de descarte são caracterizados como cadernos de coleta de dados, cor azul, contendo formulário principal, formulários avulsos e suplementares, bem como informes MDS e declarações de usuários, com registro de datas de 2008, 2009 e 2010.

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

São Lourenço do Oeste, 02 de Setembro de 2016
Nivo Ede Mallmann
Presidente do CMAS/SLO

São Miguel do Oeste

Prefeitura

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 33.2016 - PREFEITURA

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO OESTE
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 33/2016
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2016
TOMADA DE PREÇO Nº 02/2016
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DESTINADA A REFORMA E AMPLIAÇÃO DA CRECHE CEI MUNDO MÁGICO, DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, DE ACORDO COM O MEMORIAL DESCRITIVO, ORÇAMENTOS, CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO E PROJETOS PARTES INTEGRANTES DESTE PROCESSO LICITATÓRIO
CONTRATADO: PALOMA CONSTRUÇÕES EIRELI
VIGÊNCIA: 31/10/2016
ASSINA pela CONTRANTANTE: JOÃO CARLOS VALAR
ASSINA pela CONTRATADA: JOELMA MORETO
São Miguel do Oeste, SC., 30 agosto de 2016.

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 34.2015 - ASSIST. SOCIAL

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO OESTE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 34/2015
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/2015
TOMADA DE PREÇO Nº 01/2015
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA AS OBRAS DE AMPLIAÇÃO DO CEMITÉRIO SANTA RITA, DE ACORDO
COM O MEMORIAL DESCRITIVO, ORÇAMENTOS, CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO E PROJETOS PARTES INTEGRANTES DESTE PROCESSO LICITATÓRIO.
CONTRATADO: MANFIO E CIA LTDA - EPP
VIGÊNCIA: 10/12/2016
ASSINA pela CONTRANTANTE: SIMONE CARMEM THOMAS
ASSINA pela CONTRATADA: LUCAS DALLA LIBERATER,
São Miguel do Oeste, SC., 08 de agosto de 2016.

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 83.2016 - PREFEITURA

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO OESTE
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 83/2016
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 84/2016
TOMADA DE PREÇO Nº 18/2016
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DESTINADOS PARA CONSTRUÇÃO DO SALÃO COMUNITARIO COM ESTRUTURA PRÉ-MOLDADA COBERTA NO BAIRRO SÃO LUIZ CONFORME CONVÊNIO Nº 2016TR1150 DO GOVERNO DO ESTADO/SC/SDR/SMOESTE,
DE ACORDO COM MEMORIAL DESCRITIVO, ORÇAMENTOS E CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO E PROJETOS PARTES INTEGRANTES DESTE PROCESSO LICITATÓRIO.
CONTRATADO: WULAJE ARTEFATOS E CONSTRUÇÕES LTDA - EPP
VIGÊNCIA: 25/11/2016
ASSINA pela CONTRANTANTE: JOÃO CARLOS VALAR
ASSINA pela CONTRATADA: ALCEU WUNSCH
São Miguel do Oeste, SC., 20 setembro de 2016.

PROCESSO LICITATÓRIO N. 120/2016

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO OESTE
PROCESSO LICITATÓRIO N° 120/2016
PREGÃO PRESENCIAL N° 75/2016
A Prefeitura Municipal leva ao conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de Pregão, Tipo Menor Preço por Item.
OBJETO: Aquisição de computador com processador core i5 6ª geração para a 13ª Ciretran, conforme Convênio de Trânsito nº 2016TN001765 e Lei Municipal nº 4.727/2011, de acordo com o anexo I do edital.
Entrega dos envelopes: Até às 10h45min do dia 20 de outubro de 2016.
Abertura: às 11h do mesmo dia.
Licitação regida pela Lei Federal nº 10.520 e 8.666/93 e alterações vigentes.
Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras desta Municipalidade sito a Rua Marcilio Dias, nº 1199, fone (0xx49) 3631 2000 e o edital na integra no pelo site: www.saomiguel.sc.gov.br
São Miguel do Oeste/SC, 05 de outubro de 2016.
JOÃO CARLOS VALAR
Prefeito Municipal

São Pedro de Alcântara

Prefeitura

INEXIGIBILIDADE 46.2016

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01- Fone/Fax: (048) 3277-0122
CEP: 88125-000 – São Pedro de Alcântara – SC

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 46/2016

Nos termos do art. 25, III, da Lei n.º 8.666/93, "contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública", é inexigível a licitação para aquisição de Uma obra de arte (quadro) tamanho 150x210cm, com tema característico da colonização de São Pedro de Alcântara, da empresa LUCIO CARLOS DOS SANTOS, inscrita no CNPJ sob o nº. 25.403.459/0001.67, localizada Rua Iolanda Vieira da Silva, 3000, Vila Hoffmann – São Pedro de Alcântara/SC, uma vez que esta empresa é fornecedora deste produto, enquadrando-se, assim, nos preceitos do art. supramencionado.
O valor para esta contratação é de R$ 6.000,00 (seis mil reais), proveniente da dotação orçamentária nº 06.01.2.044.4.4.90.00.0 0.00.00.00.01000 (61)

Esta contratação obedecerá, ainda, os seguintes passos:
1- Contrata-se com a empresa LUCIO CARLOS DOS SANTOS enquadrando-se, assim, no art. 25, III, da Lei n.º 8.666/93.
2- o prazo para entrega do objeto desta inexigibilidade é de 05 (cinco) dias, a contar da emissão da Autorização de Fornecimento;
3- Para a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá apresentar prova de contribuição com o FGTS, declaração comprovando o cumprimento ao disposto no Art. 7.º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988, que trata da proibição do trabalho infantil e Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio (CND Municipal).
Por fim, a presente contratação, na modalidade Inexigibilidade de Licitação, obedece a todos os termos da Lei n.º 8.666/93, sujeitando-se a ela, na sua totalidade.
São Pedro de Alcântara/SC, 22 de agosto de 2016.
EDSON JOSÉ DA SILVA FILHO
Prefeito Municipal e.e

PORTARIA N.º 315/2016

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
GABINETE DO PREFEITO
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro – CEP: 88125-000 – Fone: 48-32770122 – R.222
www.pmspa.sc.gov.br – gabinete@pmspa.sc.gov.br

PORTARIA n.º 315/2016
Concede à servidora KARINA SCHMITT LOHN, ocupante do cargo Professora III, lotada na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, licença para atendimento de pessoa da família

JUCÉLIO KREMER, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no Art. 102, da Lei Complementar nº. 005/97,

RESOLVE:
Art. 1.º- Conceder à servidora KARINA SCHMITT LOHN, licença para atendimento de pessoa da família, pelo período de 10 (dez) dias, a contar de 19/09/2016.

Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 19/09/2016.

Art. 3.º- Registra-se, publique-se e cumpra-se.

São Pedro de Alcântara/SC, 03 de outubro de 2016.
JUCÉLIO KREMER
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em ____/____/2016.

PORTARIA N.º 316/2016

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
GABINETE DO PREFEITO
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro – CEP: 88125-000 – Fone: 48-32770122 – R.222
www.pmspa.sc.gov.br – gabinete@pmspa.sc.gov.br

PORTARIA n.º 316/2016
Concede à servidora KARINA SCHMITT LOHN, ocupante do cargo Professora III, lotada na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, licença para atendimento de pessoa da família

JUCÉLIO KREMER, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no Art. 102, da Lei Complementar nº. 005/97,

RESOLVE:
Art. 1.º- Conceder à servidora KARINA SCHMITT LOHN, licença para atendimento de pessoa da família, pelo período de 05 (cinco) dias, a contar de 03/10/2016.

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

Art. 3.º- Registra-se, publique-se e cumpra-se.

São Pedro de Alcântara/SC, 03 de outubro de 2016.
JUCÉLIO KREMER
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em ____/____/2016.

PORTARIA N.º 317/2016

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
GABINETE DO PREFEITO
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro – CEP: 88125-000 – Fone: 48-32770122 – R.222
www.pmspa.sc.gov.br – gabinete@pmspa.sc.gov.br

PORTARIA n.º 317/2016
Concede licença para tratamento de saúde a servidora GISELE FATIMA DOS SANTOS ABREU, ocupante do cargo de Professora II, lotada na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

JUCÉLIO KREMER, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto

no Art. 96, da Lei Complementar nº. 005/97,

RESOLVE:
Art. 1.º- Conceder licença para tratamento de saúde à servidora GISELE FATIMA DOS SANTOS ABREU, pelo período de 30 (trinta) dias a contar da data de 16/09/2016, conforme atestado médico.

Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 16/09/2016.

Art. 3.º- Registra-se, publique-se e cumpra-se.

São Pedro de Alcântara/SC, 03 de outubro de 2016.
JUCÉLIO KREMER
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em ____/____/2016.

PORTARIA N.º 318/2016

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
GABINETE DO PREFEITO
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro – CEP: 88125-000 – Fone: 48-32770122 – R.222
www.pmspa.sc.gov.br – gabinete@pmspa.sc.gov.br

PORTARIA n.º 318/2016
Concede Função Gratificada a Servidora FRANCISLEINE KUHN PAVANATI.

JUCÉLIO KREMER, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o disposto na Lei Complementar 008/1998,

RESOLVE:
Art. 1.º- Conceder a servidora FRANCISLEINE KUHN PAVANATI, ocupante do cargo de Diretora de Escola, a Função Gratificada FG-1 Diretor de Escola.

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

Art. 3.º- Registra-se, publique-se e cumpra-se.

São Pedro de Alcântara/SC, 03 de outubro de 2016.
JUCÉLIO KREMER
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em ____/____/2016.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 46.2016

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro – CEP: 88125-000 – Fone: 48-32770122 R. 202 / 203

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 46/2016 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA E A EMPRESA FUNDAÇÃO DE AMPARO A PESQUISA E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

Primeiro Termo Aditivo que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, com endereço na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.613.101/0001-09, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal e.e, Sr. EDSON JOSÉ DA SILVA FILHO, doravante denominada simplesmente PREFEITURA, e de outro lado à empresa FUNDAÇÃO DE AMPARO A PESQUISA E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, instituída pela Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC, com sede à Rua Delfino Conti (Campus Universitário da UFSC), s/n.º, inscrita no CNPJ sob n.º 83.476.911/0001-17, na cidade de Florianópolis/SC, doravante denominada
simplesmente CONTRATADA, em decorrência do Contrato nº 46/2016, passando a vigorar o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO:
1.1- O contrato n°. 46/2016, tem por objeto contratação de instituição incumbida no acompanhamento dos padrões de potabilidade e obtenção de informações para definir o, ou os tratamento(s) para adequação da qualidade da água recomendada.

CLÁUSULA SEGUNDA– DO ACRÉSCIMO:
21. As partes acima qualificadas firmaram em 04 de outubro de 2016 o CONTRATO 46/2016.

2.2. Considerando ter havido interesse recíproco, entre os contratantes, de alterar a cláusula Terceira, passa, a partir desta data, a prevalecer o seguinte:

A cláusula Terceira, item 3.2 terá a seguinte redação: "O pagamento dar-se-á em até 10 (dez) dias após a apresentação de cada relatório mensal, com a respectiva etapa dos serviços deste contrato e entrega da nota fiscal/fatura ao setor de contabilidade/tesouraria deste Município".

3.3. Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do CONTRATO ora alterado.

Assim acordadas e ajustadas, PREFEITURA e CONTRATADA assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

São Pedro de Alcântara/SC, 05 de outubro de 2016.

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
EDSON JOSÉ DA SILVA FILHO
Prefeito Municipal e.e

FUNDAÇÃO DE AMPARO A PESQUISA E
EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA
83.476.911/0001-17

Schroeder

Prefeitura

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº. 95/2016-PMS

MUNICÍPIO DE SCHROEDER ESTADO DE SANTA CATARINA
Rua Marechal Castelo Branco, nº 3201, Centro
Caixa Postal 01 - Fone/fax: (0 xx 47) 3374-6500 – CEP: 89275-000 - SCHROEDER – SC
e-mail:licitacao@schroeder.sc.gov.br - site:http://www.schroeder.sc.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº. 95/2016-PMS
PROCESSO Nº. 175/2016-PMS
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para contratação de empresa especializada em confecção de crachás de identificação para suprir as necessidades da Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças, Secretaria de Saneamento e Gestão Ambiental ,Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e Gabinete do Prefeito do Município de Schroeder/SC, ao longo de 12 meses, conforme especificações no ANEXO VIII – Termo de Referência, deste instrumento convocatório.

Recebimento dos Envelopes e Credenciamento até: 31 de outubro de 2016 às 08h45min
Abertura do Processo: 31 de outubro de 2016 às 09h.

Local: Setor de Licitações da Prefeitura de Schroeder/SC.

A íntegra do Edital, bem como mais informações poderão ser obtidas no site do Município de Schroeder (www.schroeder.sc.gov.br) ou junto ao setor de licitações de segunda a sexta - feira das 07h30min às 12h e das 13h30min às 17h.
Fone/fax (0xx47)3374-6500 ou pelo e-mail: licitacao@schroeder.sc.gov.br

Schroeder, 06 de outubro 2016.
OSVALDO JURCK
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº. 96/2016-PMS

MUNICÍPIO DE SCHROEDER ESTADO DE SANTA CATARINA
Rua Marechal Castelo Branco, nº 3201, Centro
Caixa Postal 01 - Fone/fax: (0 xx 47) 3374-6500 – CEP: 89275-000 - SCHROEDER – SC
e-mail:licitacao@schroeder.sc.gov.br - site:http://www.schroeder.sc.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº. 96/2016-PMS
PROCESSO Nº. 176/2016-PMS
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para aquisição material de desgaste (lâminas, dentes, pino trava, parafusos, porcas, facas de aço) para atender as necessidades da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria de Agricultura, Industria, Comércio e Turismo e Secretaria de Saneamento e Gestão Ambiental do Município de Schroeder/SC, ao longo de 12 meses, conforme especificações no ANEXO VIII – Termo de Referência, deste instrumento convocatório.

Recebimento dos Envelopes e Credenciamento até: 01 de novembro de 2016 às 08h45min
Abertura do Processo: 01 de novembro de 2016 às 09h.

Local: Setor de Licitações da Prefeitura de Schroeder/SC.

A íntegra do Edital, bem como mais informações poderão ser obtidas no site do Município de Schroeder (www.schroeder.sc.gov.br) ou junto ao setor de licitações de segunda a sexta - feira das 07h30min às 12h e das 13h30min às 17h.
Fone/fax (0xx47)3374-6500 ou pelo e-mail: licitacao@schroeder.sc.gov.br

Schroeder, 06 de outubro 2016.
OSVALDO JURCK
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº. 97/2016-PMS

MUNICÍPIO DE SCHROEDER ESTADO DE SANTA CATARINA
Rua Marechal Castelo Branco, nº 3201, Centro
Caixa Postal 01 - Fone/fax: (0 xx 47) 3374-6500 – CEP: 89275-000 - SCHROEDER – SC
e-mail:licitacao@schroeder.sc.gov.br - site:http://www.schroeder.sc.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº. 97/2016-PMS
PROCESSO Nº. 177/2016-PMS
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: contratação de empresa especializada em serviço de hora máquina e fornecimento de produtos/materiais como areia e brita para atender as necessidades da Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio e Turismo, Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria de Saneamento e Gestão Ambiental do Município de Schroeder/SC, ao longo de 12 meses.

Recebimento dos Envelopes e Credenciamento até: 03 de novembro de 2016 às 08h45min
Abertura do Processo: 03 de novembro de 2016 às 09h.

Local: Setor de Licitações da Prefeitura de Schroeder/SC.

A íntegra do Edital, bem como mais informações poderão ser obtidas no site do Município de Schroeder (www.schroeder.sc.gov.br) ou junto ao setor de licitações de segunda a sexta - feira das 07h30min às 12h e das 13h30min às 17h.
Fone/fax (0xx47)3374-6500 ou pelo e-mail: licitacao@schroeder.sc.gov.br

Schroeder, 06 de outubro 2016.
OSVALDO JURCK
Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 110/2016-PMS

MUNICÍPIO DE SCHROEDER ESTADO DE SANTA CATARINA
Extrato do Contrato nº. 110/2016-PMS
Concorrência nº. 03/2016-PMS - Processo nº. 88/2016-PMS
Contratante: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, inscrito no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com paço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3201, no Município de Schroeder/SC.
Contratada: PAVIPLAN PAVIMENTAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o no 03.620.927/0001-12, estabelecida a rua Anélio Nicocelli, nº. 1720, Bairro Figueirinha, na cidade de Guaramirim, Estado de Santa Catarina, CEP: 89270-000.
Objeto: contratação de empresa especializada para execução (com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários) para pavimentação asfáltica da Rua Rio de Janeiro Trecho Final (Est.45 -153+16,87), bairro Schroeder I, neste Município de Schroeder/SC, compreendendo uma extensão de 2.176,87 m e área total de 21.768,70 m², de acordo com a captação de recursos junto ao BRDE, projetos, memoriais descritivos, planilhas de quantitativos e demais anexos, em regime de PARCERIA, com fulcro nas Leis Municipais nº. 2.000/2014 e suas alterações e Lei nº 2.194/2016 e que fazem parte integrante deste Instrumento convocatório.
Valor do contrato: R$ 1.935.000,00 (um milhão novecentos e trinta e cinco mil reais)
Data da Assinatura: 05/10/2016 – Vigência: 31/12/2016
Osvaldo Jurck - Prefeito Municipal

I ERRATA DE PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº. 94/2016-PMS

MUNICÍPIO DE SCHROEDER ESTADO DE SANTA CATARINA
Rua Marechal Castelo Branco, nº 3201, CEP: 89275-000 – SCHROEDER/SC
Caixa Postal 01 - Fone/fax: (47) 3374-6500
e - mail: licitacao@schroeder.sc.gov.br – site: http://www.schroeder.sc.gov.br

I ERRATA DE PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº. 94/2016-PMS

PROCESSO Nº. 173/2016-PMS
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições torna público, para conhecimento dos interessados a errata de valor referente ao Edital de Pregão Presencial Registro de Preços nº. 94/2016-PMS, visando o REGISTRO DE PREÇO para a contratação de empresa especializada para execução (com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos) de faixas elevadas para pedestre tipo I para suprir as necessidades da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos do Município de Schroeder/SC, ao longo de 12 meses, conforme especificações no ANEXO VIII – Termo de Referência, deste instrumento convocatório, ficando assim determinado:

Leia-se:

ANEXO VIII
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO Nº. 94/2016-PMS

TERMO DE REFERÊNCIA

Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para a contratação de empresa especializada para execução (com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos) de faixas elevadas para pedestre tipo I para suprir as necessidades da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos do Município de Schroeder/SC, ao longo de 12 meses, conforme especificações no ANEXO VIII - Termo de Referência, deste instrumento convocatório, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.	VALOR R$ UNITÁRIO REFERÊNCIA	VALOR R$ TOTAL REFERÊNCIA
01	Execução (com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos) de faixas elevadas para pedestre tipo I.	UNIDADE	15	5.162,62	77.439,30
VALOR R$ TOTAL REFERÊNCIA					77.439,30

ANEXO IX - ORÇAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO Nº. 94/2016-PMS

Estado de Santa Catarina						
MUNICÍPIO DE SCHROEDER						
Diretoria de Planejamento e Serviços Urbanos						
Modalidade			Empreendimento			
Pavimentações			Faixa Elevada			
Agente Financeiro			Tipo de Serviço			
MUNICÍPIO DE SCHROEDER			Execução de lombadas, inclusive pintura			
Localização			Data		SINAPI 07/2016	Custo R$/m²
Ruas diversas			set/16			516,26
ORÇAMENTO						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UN.	QDADE	Valor Unit. (R$)	Valor TOTAL (R$) (com BDI)
1		PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA				
1.1	72942	PINTURA DE LIGACAO COM EMULSAO RR-1C	m²	60,00	1,55	92,84
1.2	72965	FABRICAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE(CBUQ),CAP 50/70, E TRANSPORTE	m³	7,30	639,66	4.669,48
					TOTAL	4.762,32
2						
2.1	72947	SINALIZACAO HORIZONTAL COM TINTA RETRORREFLETIVA A BASE DE RESINA ACRILICA COM MICROESFERAS DE VIDRO	m²	15,40	25,99	400,30
					TOTAL	400,30

					TOTAL	R$ 5.162,62
					BDI	23,78%

Schroeder, 05 de outubro de 2016.
OSVALDO JURCK
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 6.693/2016, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.

PORTARIA Nº 6.693/2016, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.

OSVALDO JURCK, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, consubstanciadas na Lei Orgânica Municipal,

Considerando o término do contrato de trabalho por prazo determinado da servidora, Sra. Grazielle Baniski Pacheco em 05 de outubro de 2016;

Considerando a realização do Concurso Público n°. 001/2015-GAB/PMS - Administração;

Considerando o Decreto n°. 3.467/2015, de 03 de novembro de 2015, que homologa a lista dos classificados no referido Concurso Público;

RESOLVE:

Art. 1° ADMITIR, a Sra. Natália Vila Machado para exercer o cargo de Farmacêutica, percebendo o nível salarial nº 50 (Administração), conforme tabela salarial da Lei Complementar n° 004/1998, de 19/05/1998, e alterações, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, em virtude de sua aprovação no Concurso Público n°. 001/2015-GAB/PMS - Administração, a partir desta data.

Art. 2o Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 2º, da Lei nº. 1.669/2008, de 17/06/2008.

Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 05 de outubro de 2016.
OSVALDO JURCK ORLANDO TECILLA
Prefeito Municipal Secretário de Saúde

Publicada por:

TIAGO RAFAEL MUCHALSKI PETRY
Assessor Jurídico

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO LICITAÇÃO MODALIDADE CONCORRÊNCIA Nº. 03/2016-PMS

MUNICÍPIO DE SCHROEDER ESTADO DE SANTA CATARINA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO LICITAÇÃO MODALIDADE CONCORRÊNCIA Nº. 03/2016-PMS
O Prefeito Municipal, Osvaldo Jurck, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, conforme a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores. Frente ao parecer conclusivo exarado pela comissão de licitações, resolve HOMOLOGAR E ADJUDICAR a Ata de Abertura e Julgamento e seu resultado da CONCORRÊNCIA Nº. 03/2016-PMS, PROCESSO Nº. 88/2016–PMS, adjudicando em favor da empresa abaixo o objeto da licitação por ter apresentado o menor preço GLOBAL, determinando que seja dada ciência aos participantes:
Objeto: contratação de empresa especializada para execução (com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários) para pavimentação asfáltica da Rua Rio de Janeiro Trecho Final (Est.45 -153+16,87), bairro Schroeder I, neste Município de Schroeder/SC, compreendendo uma extensão de 2.176,87 m e área total de 21.768,70 m², de acordo com a captação de recursos junto ao BRDE, projetos, memoriais descritivos, planilhas de quantitativos e demais anexos, em regime de PARCERIA, com fulcro nas Leis Municipais nº. 2.000/2014 e suas alterações e Lei nº 2.194/2016 e que fazem parte integrante deste Instrumento convocatório.
Vencedor: PAVIPLAN PAVIMENTAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o no 03.620.927/0001-12, estabelecida a rua Anélio Nicocelli, nº. 1720, Bairro Figueirinha, na cidade de Guaramirim, Estado de Santa Catarina, CEP: 89270-000.
Valor da proposta vencedora: R$ R$ 1.935.000,00 (um milhão novecentos e trinta e cinco mil reais)
Data da Assinatura: 05/10/2016 – Vigência: 31/12/2016
Osvaldo Jurck - Prefeito Municipal

Câmara Municipal

EXTRATO TERMO ADITIVO N. 003/2016
CÂMARA DE VEREADORES DE SCHROEDER
EXTRATO DE TERMO ADITIVO N. 003/2016

PARTES: Câmara de Vereadores de Schroeder e Claro S.A.
OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do contrato original.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da assinatura do presente termo.
DATA DA ASSINATURA: 09 de setembro de 2016.
As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.
SIGNATÁRIOS: Câmara de Vereadores de Schroeder e Claro S.A.

Ver. Adriano Kath
Presidente

Seara

Prefeitura

DECRETO N° 1124

DECRETO N° 1124, de 05 de outubro de 2016
Abre crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação no valor de R$ 11.000,00.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SEARA, Estado de Santa Catarina, e no uso de suas atribuições e nos termos inciso II do art. 31 da Lei 1844, de 18 de novembro de 2015 que dispõe sobre as Diretrizes para a Elaboração da Lei Orçamentária de 2016 – LDO e dá outras providências, e combinado com alínea "a", do inciso IV, do art. 4° da Lei 1798 de 22 de dezembro de 2015, que Estima a Receita e Fixa a Despesa para o exercício de 2016 e com o inciso II § 1° do artigo 43 da Lei Federal 4.320/64, de 17 de março de 1964,

DECRETA

Art. 1º Fica aberto o seguinte crédito adicional suplementar:
Órgão: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DO INTERIOR
Unidade: 01 – Departamento do Interior
Projeto Atividade: 2.036 – Gestão das Ações do Transporte Rodoviário Municipal
Modalidade: 109 – 3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.0018– Aplicações Diretas R$ 11.000,00
TOTAL ..... R$ 11.000,00

Art. 2° O crédito adicional suplementar constante no artigo anterior será aberto por conta da seguinte fonte de recursos:

Fonte Financiadora: CIDE :
Fonte 0.1.0018 – CIDE ..... R$ 11.000,00
TOTAL GERAL .....R$ 11.000,00

Art. 3° O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Seara-SC, 05 de outubro de 2016.
LACI GRIGOLO
Prefeita de Seara

Registra-se e Publica-se
Em 05 de outubro de 2016

Claudiomar Garghetti
Secretário Adjunto

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2016 – FMS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2016 – FMS

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 003/2016 – FMS.

OBJETO: Credenciamento para prestação de serviços especializados na área de saúde

O Município de Seara, através do Fundo Municipal de Saúde, lançou Edital de Chamamento Público nº 002/2016, objetivando credenciamento de pessoa jurídica e/ou física para prestação de serviço, na área de pediatria aos habitantes do Município de Seara, Estado de Santa Catarina. Atendendo as exigências do referido Edital de Chamamento Público, o proponente Rafael Azevedo Mendonça, comprovou capacidade para realizar a prestação dos serviços, conforme segue:

Ordem	Tipo de Procedimento	Valor	Unidade
01	Consulta em Pediatria	200,00	Hora

FUNDAMENTO LEGAL - lei n.º 8.666/93, art 25, caput.

Seara, SC, 30 de setembro de 2016.

Odair José Felippe
Secretário Municipal da Saúde

Serra Alta

Prefeitura

DECRETO N° 167/2016

DECRETO Nº. 167/2016 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.
"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE NILDA SALETE CUOCHINSKI PARA O CARGO DE SECRETÁRIA DE ESCOLA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
FRANCISCO ARTUR BOTH, Prefeito Municipal de Serra Alta, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais, em especial as contidas na Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com a Lei Municipal nº. 498/2001 de 10/09/2001, Lei Municipal nº. 684/2005 de 13/12/2005 e alterações posteriores,

DECRETA:
Art. 1º Fica nomeada, a partir desta data, a Sra. Nilda Salete Cuochinski, portadora do CPF nº.987.386.239-00, RG nº.2.997.873, para o Cargo de Secretária de Escola, com lotação junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, Nível CC – 02, do Grupo VII – Cargos em Comissão, conforme Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Serra Alta/SC.
Art. 2º Para fazer frente às despesas decorrentes da aplicação deste decreto serão utilizados os recursos consignados no orçamento vigente.
Art. 3º Aplica-se a nomeação deste decreto o Regime Geral de Previdência Social, conforme Art. 154, da Lei Municipal nº. 498/2001 de 10/09/2001.
Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 3º da Lei Municipal nº. 958/2013 de 22/05/2013, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, 05 de outubro de 2016.
FRANCISCO ARTUR BOTH
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em data supra:

VANDERLI RUI DE GASPARI
Secretário de Administração

DECRETO N° 168/2016

DECRETO Nº. 168/2016 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.
"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE IDINEIA CECATTO PARA O CARGO DE DIRETORA DE DEPARTAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
FRANCISCO ARTUR BOTH, Prefeito Municipal de Serra Alta, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais, em especial as contidas na Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com a Lei Municipal nº. 498/2001 de 10/09/2001, Lei Municipal nº. 684/2005 de 13/12/2005 e alterações posteriores,

DECRETA:
Art. 1º Fica nomeada, a partir desta data, a Sra. Idineia Cecatto, portadora do CPF nº.054.794.899-92, RG nº.5.137.605-9, para o Cargo de Diretora de Departamento de Educação, com lotação junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, Nível CC – 04, do Grupo VII – Cargos em Comissão, conforme Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Serra Alta/SC.
Art. 2º Para fazer frente às despesas decorrentes da aplicação deste decreto serão utilizados os recursos consignados no orçamento vigente.
Art. 3º Aplica-se a nomeação deste decreto o Regime Geral de Previdência Social, conforme Art. 154, da Lei Municipal nº. 498/2001 de 10/09/2001.
Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 3º da Lei Municipal nº. 958/2013 de 22/05/2013, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, 05 de Outubro de 2016.
FRANCISCO ARTUR BOTH
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em data supra:

VANDERLI RUI DE GASPARI
Secretário de Administração

DECRETO N° 169/2016

DECRETO Nº. 169/2016 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.
"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE EDIONE MÁRCIA DETONI PANDOLFO PARA O CARGO DE DIRETORA DE ESCOLA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
FRANCISCO ARTUR BOTH, Prefeito Municipal de Serra Alta, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais, em especial as contidas na Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com a Lei Municipal nº. 498/2001 de 10/09/2001, Lei Municipal nº. 684/2005 de 13/12/2005 e alterações posteriores,

DECRETA:
Art. 1º Fica nomeada, a partir desta data, a Sra. Edione Márcia Detoni Pandolfo, portadora do CPF nº.037.380.099-14, RG nº.3.797.136, para o Cargo de Diretora de Escola, com lotação junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, Nível CC – 04, do Grupo VII – Cargos em Comissão, conforme Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Serra Alta/SC.
Art. 2º Para fazer frente às despesas decorrentes da aplicação deste decreto serão utilizados os recursos consignados no orçamento vigente.
Art. 3º Aplica-se a nomeação deste decreto o Regime Geral de Previdência Social, conforme Art. 154, da Lei Municipal nº. 498/2001 de 10/09/2001.
Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 3º da Lei Municipal nº. 958/2013 de 22/05/2013, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, 05 de outubro de 2016.
FRANCISCO ARTUR BOTH
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em data supra:

VANDERLI RUI DE GASPARI
Secretário de Administração

DECRETO N° 170/2016

DECRETO N° 170/2016 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.

"DISPÕE SOBRE, SUSPENSÃO DA FUNÇÃO
DE CONFIANÇA COMO SECRETARIA DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR, A SERVIDORA SIMONE VIVAN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

FRANCISCO ARTUR BOTH, Prefeito Municipal de Serra Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas na Lei Orgânica e de acordo com a Lei Municipal 684/2005 de 13/12/2005 e anexo IV,

DECRETA:
Art. 1° Fica suspensa a partir de 01 de outubro de 2016 a FC – Função de Confiança como Secretaria da Junta do Serviço Militar, correspondendo ao percentual de 75%, a Servidora SIMONE VIVAN, ocupante do Cargo da Categoria Funcional de Recepcionista, nível 21 do Grupo 2- SAL, Serviços Auxiliares, 40 horas semanais lotado na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento, conforme Plano de Cargos e Remuneração da Prefeitura Municipal de Serra Alta.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 3º da Lei Municipal nº. 958/2013 de 22/05/2013.Revogando o Decreto nº 018/2016 de 01 de fevereiro de 2016, e as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Serra Alta, 05 de Outubro de 2016.
FRANCISCO ARTUR BOTH
Prefeito Municipal de Serra Alta

Registrado e Publicado em data supra:

VANDERLI RUI DE GASPARI
Secretário de Administração

DECRETO N° 171/2016

DECRETO N° 171/2016 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.

"DISPÕE SOBRE, SUSPENSÃO DA FUNÇÃO
DE CONFIANÇA COMO CHEFE DE SETOR E ENCARREGADO DE TURMA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

FRANCISCO ARTUR BOTH, Prefeito Municipal de Serra Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas na Lei Orgânica e de acordo com a Lei Municipal 684/2005 de 13/12/2005 e anexo IV,

DECRETA:
Art. 1° Fica suspensa a partir de 01 de outubro de 2016 a FC – Função de Confiança como Chefe de setor correspondendo ao percentual de 150%, a Servidora Clair Fátima Andreis, ocupante do Cargo de Contadora, nível 53 do Grupo 5- TEC, 40 horas semanais lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Fincanças, conforme Plano de Cargos e Remuneração da Prefeitura Municipal de Serra Alta.
Art.2º Fica suspensa a partir de 01 de outubro de 2016 a FC – Função de Confiança como Encarregado de Turma correspondendo ao percentual de 75%, a Servidora Micheli Santoro Bittarello, ocupante do Cargo de Agente Administrativo, nível 22 do Grupo 2- SAL, 40 horas semanais lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, conforme Plano de Cargos e Remuneração da Prefeitura Municipal de Serra Alta.
Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 3º da Lei Municipal nº. 958/2013 de 22/05/2013.Revogando o Decreto nº013/2016 de 01 de fevereiro de 2016, e as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Serra Alta, 05 de Outubro de 2016.
FRANCISCO ARTUR BOTH
Prefeito Municipal de Serra Alta

Registrado e Publicado em data supra:

VANDERLI RUI DE GASPARI
Secretário de Administração

DECRETO N° 172/2016

DECRETO N° 172/2016 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.

"DISPÕE SOBRE, SUSPENSÃO DA FUNÇÃO
DE CONFIANÇA COMO ENCARREGADO DE TURMA, AO SERVIDOR PAULO CEZAR BITTARELLO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

FRANCISCO ARTUR BOTH, Prefeito Municipal de Serra Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas na Lei Orgânica e de acordo com a Lei Municipal 684/2005 de 13/12/2005 e anexo IV,

DECRETA:
Art. 1° Fica suspensa a partir de 01 de outubro de 2016 a FC – Função de Confiança como Encarregado de Turma, correspondendo ao percentual de 75%, ao Servidor Paulo Cezar Bittarello, ocupante do Cargo de Fiscal de Tributos e Serviços Municipais, nível 32 do Grupo 3 - SOP, 40 horas semanais lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, conforme Plano de Cargos e Remuneração da Prefeitura Municipal de Serra Alta.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 3º da Lei Municipal nº. 958/2013 de 22/05/2013.Revogando o Decreto nº017/2016 de 01 de fevereiro de 2016, e as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Serra Alta, 05 de Outubro de 2016.
FRANCISCO ARTUR BOTH
Prefeito Municipal de Serra Alta

Registrado e Publicado em data supra:

VANDERLI RUI DE GASPARI
Secretário de Administração

DECRETO N° 173/2016

DECRETO N° 173/2015 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.

"DISPÕE SOBRE, SUSPENSÃO DA FUNÇÃO
DE CONFIANÇA COMO ENCARREGADO DE TURMA, AO SERVIDOR CESAR SPEROTTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

FRANCISCO ARTUR BOTH, Prefeito Municipal de Serra Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas na Lei Orgânica e de acordo com a Lei Municipal 684/2005 de 13/12/2005 e anexo IV,

DECRETA:
Art. 1° Fica suspensa a partir de 01 de outubro de 2016 a FC – Função de Confiança como Encarregado de Turma, correspondendo ao percentual de 75%, ao Servidor Cesar Sperotto, ocupante do Cargo de Agente Administrativo, nível 22 do Grupo 2- SAL, Serviços Auxiliares, 40 horas semanais lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, conforme Plano de Cargos e Remuneração da Prefeitura Municipal de Serra Alta.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do

Art. 3º da Lei Municipal nº. 958/2013 de 22/05/2013.Revogando o Decreto nº016/2016 de 01 de fevereiro de 2016, e as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Serra Alta, 05 de Outubro de 2016.
FRANCISCO ARTUR BOTH
Prefeito Municipal de Serra Alta

Registrado e Publicado em data supra:

VANDERLI RUI DE GASPARI
Secretário de Administração

DECRETO N° 174/2016

DECRETO N° 174/2016 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.

"DISPÕE SOBRE, SUSPENSÃO DA FUNÇÃO
DE CONFIANÇA COMO ENCARREGADO DE TURMA, AO SERVIDOR CLAUDIOMIRO DONIDA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

FRANCISCO ARTUR BOTH, Prefeito Municipal de Serra Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas na Lei Orgânica e de acordo com a Lei Municipal 684/2005 de 13/12/2005 e anexo IV,

DECRETA:
Art. 1° Fica suspensa a partir de 01 de outubro de 2016 a FC – Função de Confiança como Encarregado de Turma, correspondendo ao percentual de 75%, ao Servidor Claudiomiro Donida, ocupante do Cargo de Auxiliar de Manutenção e Conservação, nível 13 do Grupo 1- SEG, 40 horas semanais lotado na Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos, conforme Plano de Cargos e Remuneração da Prefeitura Municipal de Serra Alta.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 3º da Lei Municipal nº. 958/2013 de 22/05/2013. Revogando Decreto nº059/2015 de 02 de março de 2015, e as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Serra Alta, 05 de Outubro de 2016.
FRANCISCO ARTUR BOTH
Prefeito Municipal de Serra Alta

Registrado e Publicado em data supra:

VANDERLI RUI DE GASPARI
Secretário de Administração

DECRETO N° 175/2016

DECRETO N° 175/2016 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016.

"DISPÕE SOBRE, ATRIBUIÇÃO DE FUNÇÃO
DE CONFIANÇA COMO ENCARREGADO DE TURMA, AO SERVIDOR PAULO CEZAR SPIER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

FRANCISCO ARTUR BOTH, Prefeito Municipal de Serra Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas na Lei Orgânica e de acordo com a Lei Municipal 684/2005 de 13/12/2005 e anexo IV,

DECRETA:
Art. 1° Fica atribuído a FC – Função de Confiança como Encarregado de Turma, correspondendo ao percentual de 75%, ao Servidor Paulo Cezar Spier, ocupante do Cargo de Operador de Maquinas, nível 32 do Grupo 3- SOP, 40 horas semanais lotado na Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos, conforme Plano de Cargos e Remuneração da Prefeitura Municipal de Serra Alta.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 3º da Lei Municipal nº. 958/2013 de 22/05/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Serra Alta, 05 de Outubro de 2016.
FRANCISCO ARTUR BOTH
Prefeito Municipal de Serra Alta

Registrado e Publicado em data supra:

VANDERLI RUI DE GASPARI
Secretário de Administração

Sombrio

Prefeitura

DEC. 357/2016
DECRETO Nº. 357, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

ESTABELECE HORÁRIO ESPECIAL DE FUNCIONAMENTO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SOMBRIO-SC, Senhor Zênio Cardoso, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que estabelece o art. 22, § 3º da Lei no 1415 de 20 de maio de 2003, combinado com as disposições contidas na Lei Orgânica Municipal de 06 de Abril de 1990, e considerando o art. 7º, inciso XIV da Constituição Federal.

DECRETA:
Art. 1º. Fica estabelecido o horário especial para o funcionamento das repartições públicas do Município de Sombrio da Administração Direta e Indireta, fixando turno único de trabalho.

§ 1º. O horário de trabalho nas repartições publicas do Município, (Gabinete do Prefeito; Secretaria Municipal de Finanças, Administração e Planejamento; Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos; Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca; Secretaria Municipal Esporte, Cultura e Meio Ambiente; Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Ação Comunitária e a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico), funcionaram das 07h00 as 13h00, de segunda a sexta-feira, a partir do dia 10 de outubro de 2016.

§ 2º. O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, funcionará das 07h00 as 13h00, de acordo com o § 1º, com escala de plantão no período vespertino.

§ 3º. As unidades Escolares e CEIs vinculadas a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Saúde e os servidores a disposição de outros órgãos públicos, ficam excluídos do presente Decreto.

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

Município de Sombrio - SC, 03 de outubro de 2016.
Zênio Cardoso
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado nesta Secretaria em data supracitada.

José Sidnei Januário
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

Tigrinhos

Prefeitura

195/2016

PORTARIA Nº. 195/2016. NOMEIA SERVIDORA APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RUDIMAR FRANCISCO GUTH, Prefeito Municipal de Tigrinhos, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o contido no inciso VI, do artigo 68, da Lei Orgânica Municipal, e Lei Municipal Complementar nº 035/2015,

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear a Sra. LEONICE BOTTIN, brasileira, separada, portadora do CPF nº. 026.868.959-85, aprovada em 6º lugar no Concurso Público regido pelo Edital nº. 001/2014, conforme Decreto de Homologação nº 014-A/2014, para exercer o cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, com carga horária de 40 horas semanais, devendo cumprir estágio probatório nos termos da legislação vigente.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIGRINHOS,
ESTADO SANTA CATARINA, EM 06 DE OUTUBRO DE 2016.

RUDIMAR FRANCISCO GUTH
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada nesta Secretaria em seis de outubro de dois mil e dezesseis.

Caroline Farinon
Secretaria Municipal da Administração e Fazenda.

DECRETO 076/2016

DECRETO N°. 076/2016, DE 21 DE SETEMBRO DE 2016.

REGULA A APLICAÇÃO DAS NORMAS DE ACESSIBILIDADE NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RUDIMAR FRANCISCO GUTH, Prefeito Municipal de Tigrinhos, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o inciso VI do artigo 68 da lei Orgânica.

CONSIDERANDO a recomendação do Ministério Público do Estado de Santa Catarina;

CONSIDERANDO que a pessoa com deficiência tem assegurado o direito ao exercício de sua capacidade legal em igualdade de condições com as demais pessoas (art.84, caput, Lei n. 13.146/15);

CONSIDERANDO que a Lei Federal n. 10.098 de 19 de dezembro de 2000 estabeleceu normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade, o Decreto Lei n. 5.296/2004 regulamentou as Leis nº 10.048/2000 e 10.098/2000 e a NBR 9050:2015 estabeleceu critérios e parâmetros técnicos a serem observados quando do projeto, construção, instalação e adaptação de edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos às condições de acessibilidade.

CONSIDRANDO que a Lei n. 13.146/15 instituiu a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), destinada a assegurar e a promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando sua inclusão social e cidadania;

CONSIDERANDO que estão sujeitas à Lei n. 13.146/15 toda matéria que versar sobre: I – a aprovação de projeto arquitetônico e urbanístico ou de comunicação e informação, a fabricação de veículos de transporte coletivo, a prestação do respectivo serviço e a execução de qualquer tipo de obra, quando tenham destinação pública ou coletiva; II – a outorga ou a renovação de concessão, permissão, autorização ou habilitação de qualquer natureza (art.54, incisos I e II, da Lei n. 13.146/15);

CONSIDERANDO que a concepção e a implantação de projetos que tratem do meio físico, de transporte, de informação e comunicação, inclusive de sistemas e tecnologias da informação e comunicação, e de outros serviços, equipamentos e instalações abertos ao público, de uso público ou privado de uso coletivo, tanto na zona urbana como rural, devem atender aos princípios do desenho universal, tendo como referência as normas de acessibilidade (art. 55, caput, da Lei n. 13.146/15);

CONSIDERANDO que a construção, a reforma, a ampliação ou a mudança de uso de edificações abertas ao público, de uso público ou privadas de uso coletivo deverão ser executadas de modo a serem acessíveis. Ainda, para a aprovação, o licenciamento ou a emissão de certificado de projeto executivo arquitetônico, urbanístico e de instalações e equipamentos temporários ou permanentes e para o licenciamento ou a emissão de certificado de conclusão de obra ou de serviço, deve ser atestado o atendimento às regras de acessibilidade (art.56, caput e inciso II, da Lei n. 13.146/15);

CONSIDERANDO que as edificações públicas e privadas de uso coletivo já existentes devem garantir acessibilidade à pessoa com deficiência em toas as suas dependências e serviços, tendo como referência as normas de acessibilidade vigentes (art. 57 da Lei n. 13.146/15);

CONSIDERANDO que o projeto e a construção de edificação de uso privado multifamiliar devem atender aos preceitos de acessibilidade, na forma regulamentar (art. 58 da Lei n. 13.146/15);

CONSIDERANDO que orientam-se, no que couber, pelas regras de acessibilidade previstas em legislação e em normas técnicas, observado o disposto na Lei n. 10.098/00, n. 10.257/01, e n. 12.587/12: I – os planos diretores municipais, os planos diretores de transporte e trânsito, os planos de mobilidade urbana e os planos de preservação de sítios históricos elaborados ou atualizados a partir da publicação desta Lei; II – os códigos de obras, os códigos de postura, as leis de uso e ocupação do solo e as leis do sistema viário; III – os estudos prévios de impacto de vizinhança; (Art. 60, I, II e III, Lei n. 13.146/15);

CONSIDERANDO que o planejamento e a urbanização das vias públicas, dos parques e dos demais espaços de uso público deverão ser concebidos e executados de forma a torna-los acessíveis para todas as pessoas, inclusive para aquelas com deficiência ou mobilidade reduzida (art. 3º, Lei n. 10.098/00);

CONSIDERANDO que as calçadas devem permitir que as pessoas

possam caminhar com segurança, em um percurso livre de obstáculos e de forma compartilhada com os diversos usos e serviços, e que a construção adequada, a pavimentação e a manutenção das calçadas trazem grandes benefícios para os usuários das cidades, em especial aos portadores de mobilidade reduzida;

CONSIDERANDO que os órgão entidades da Administração Pública devem conferir tratamento prioritário e adequado aos assuntos relativos às pessoas com deficiência, visando assegurar-lhes o pleno exercício de seus direitos individuais e sociais e a efetiva inclusão social;

DECRETA:
Art. 1°. Fica vedada a aprovação de qualquer projeto, bem como a consequente expedição de alvará de construção e/ou funcionamento e "habite-se" referente a novas construções realizadas no Município de Tigrinhos que não se adequarem às normas de acessibilidade, especialmente as normas técnicas previstas na ABNT NBR 9050.

§ 1º Em relação aos passeios já executados anteriormente ao presente decreto e, que não seguem o padrão definido neste regulamento, no entanto, cumprem plenamente com as normas de acessibilidade, não haverá óbice para a emissão do alvará de licença ou atestado de habite-se.

§ 2º Não é obrigatória a execução do passeio público em zona rural do Município de Tigrinhos, sendo obrigatório no perímetro urbano, desde que preenchido o seguinte requisito:

I. Que o imóvel possua testada para rua oficial.

Art. 2°. No mesmo sentido, no que refere-se aos empreendimentos destinados ao parcelamento do solo, não serão aprovados projetos de loteamento, para execução ou entrega, dos novos e daqueles em análise e ainda não concluídos/aprovados, que não cumpram com as referidas normas de acessibilidade, especialmente as normas técnicas previstas na ABMT NBR 9050 e Lei n. 13.146/15, ou posterior alteração ou outra que vier a substituí-la.

Art. 3°. Fica definido o padrão de passeios públicos a serem executados no Município de Tigrinhos, de acordo com a ABNT NBR 9050/2015 e NBR 16537/2016, com uso de paver 6 cm e resistência de 35 Mpa.

Art. 4°. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5°. Ficam revogadas as disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIGRINHOS
ESTADO DE SANTA CATARINA EM, 21 DE SETEMBRO DE 2016.
RUDIMAR FRANCISCO GUTH
Prefeito Municipal

Câmara Municipal

RESOLUÇÃO ADM 003/2016

RESOLUÇÃO ADMNISTRATIVA Nº. 003/2016.
CONCEDE LICENÇA PARLAMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

SALETE TERESINHA SAUSEN, Presidente da Câmara de Vereadores de Tigrinhos, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por LEI, em especial Alínea "d", do Inciso I, do artigo 23 do Regimento Interno, promulga a Resolução Administrativa abaixo descrita.

Art. 1º Fica concedido Licença Parlamentar ao Vereador PAULO GABRIEL KUTSZEPA da Bancada do PSD, por um período de 30 (trinta) dias, sem remuneração, para tratar de assuntos de ordem particular, a contar da data de 01 (primeiro) de outubro do corrente ano de 2016, conforme requerimento apresentado na data de 26 de setembro de 2016.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, aos 03 dias do mês de outubro de 2016.
SALETE TERESINHA SAUSEN
Presidente do Legislativo

Timbó

Prefeitura

AVISO LEILÃO N.º 13 2016 SAMAE - MATERIAIS INSERVÍVEIS

ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE TIMBÓ
AVISO DE LEILÃO Nº 13/2016 - SAMAE

OBJETO: Leilão para alienação de 01 (uma) Máquina Retroescavadeira, 01 (uma) Máquina Trator Esteira e bens inservíveis (materiais de informática, móveis, cadeiras, um forno, eletrodomésticos, ar condicionado e outros), no estado em que se encontram, classificados como inservíveis e/ou aptos para alienação conforme Decreto n.º 4201, de 04 de maio de 2016, de acordo com os anexos do edital. ENTREGA DOS ENVELOPES: contendo os documentos até às 10h0min do dia 28 de outubro de 2016. ABERTURA: dia 28 de outubro de 2016 às 10h10min. Os interessados poderão obter a íntegra do edital diariamente no horário de expediente da Central de Licitações localizada na Avenida Getúlio Vargas, 700, Centro – Timbó/SC, ou no site: www.timbo.sc.gov.br.

TIMBO (SC), 05/10/2016
WALDIR GIRARDI
Diretor Presidente

AVISO PREGÃO PRESENCIAL Nº 19 2016 FCT - RECUPERAÇÃO E CRIAÇÃO DE PEÇAS DECORATIVAS DE NATAL

ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE TIMBÓ
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2016 FCT

OBJETO: contratação de empresa especializada para recuperação, criação, confecção, instalação e montagem de peças artísticas decorativas em estrutura metálica e outros materiais, a serem utilizadas como decoração de natal durante o período de 19 de novembro de 2016 a 06 de janeiro de 2017. ENTREGA DOS ENVELOPES: contendo os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços até às 08h00min do dia 21 de outubro de 2016. ABERTURA: dia 21 de outubro de 2016 às 08h10min. Os interessados poderão obter a íntegra do edital diariamente no horário de expediente da Central de Licitações localizada na Avenida Getúlio Vargas, 700, Centro – Timbó/SC, ou no site: www.timbo.sc.gov.br.

Timbó (SC), 05/10/2016
JORGE R. FERREIRA
Diretor Presidente da Fundação Cultural

AVISO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 12 2016 FMS - AQUISIÇÃO MATERIAL HOSPITALAR (SORO)

ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE TIMBÓ
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2016 FMS

OBJETO: registro de preços para aquisição de material hospitalar (soro) destinado às Unidades de Saúde, CAPS, Policlínica de Referência, e SAMU. ENTREGA DOS ENVELOPES: contendo os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços até às 08h00min do dia 20 de outubro de 2016. ABERTURA: dia 20 de outubro de 2016 às 08h10min. Os interessados poderão obter a íntegra do edital diariamente no horário de expediente da Central de Licitações localizada na Avenida Getúlio Vargas, 700, Centro – Timbó/SC, ou no site: www.timbo.sc.gov.br.

Timbó (SC), 05/10/2016
ALFREDO JOÃO BERRI
Secretário Municipal de Saúde

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE Nº 20 2016 FCT- CONTRATAÇÃO DE ENTRETENDIMENTO MUSICAL

ESTADO DE SANTA CATARINA – MUNICÍPIO DE TIMBÓ
FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 20/2016
CONTRATANTE: Fundação Cultural de Timbó
CONTRATADO: Associação dos Clubes de Caça e Tiro e Associações Esportivas e Culturais de Timbó.
OBJETO: Contratação de entretenimento musical durante a 26ª Festa do Imigrante, através das seguintes bandas: Orquestra Continental, Banda Coração de Ouro, Banda Munique, Banda Só Virtude, Banda Choppão, Quarteto Timboense, Deco Dalponte, Musical Estrela de Ouro, Orquestra La Montanara, Banda Die Brandt's Und Jeferson, Banda Os Fantásticos, Band Dorf Musikanten, Musical Novo Som, Trio Pomerano, Band XV Show, Irmãos Radoll, Master Die Jung's e Musical Horizonte Azul, incluindo alimentação.
VALOR TOTAL: R$ R$ 117.782,30 (cento e dezessete mil, cento e trinta reais e cinquenta e oito centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO: 07 a 12 de outubro de 2016.

Timbó, 05 de outubro de 2016
JORGE REVELINO FERREIRA
Diretor Presidente da Fundação Cultural de Timbó

Câmara Municipal

Portaria nº 29/2016

Portaria Nº 029/2016
Concede férias ao servidor Ruben Parno, advogado na Câmara Municipal de Timbó.

O presidente da Câmara Municipal de Timbó, no uso da atribuição que lhe confere o art. 16, III da Lei Orgânica e art. 50, § 3º, I, do Regimento Interno, com fundamento nos artigos 80 e 84 do Estatuto do Servidor Público Municipal, Resolve:

Art. 1º Conceder trinta dias de férias, relativas ao período aquisitivo 01/08/2015 a 31/07/2016, ao servidor Ruben Parno, advogado na Câmara Municipal de Timbó.

Art. 2º Vinte dias das férias concedidas por este ato serão gozadas no período de 13 de outubro de 2016 à 01 de novembro de 2016.

Art. 3º Converter dez dias das férias concedidas por este ato em abono pecuniário, na forma do art. 80 do Estatuto de Servidor.

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

Timbó, 05 de outubro de 2016.
Douglas Emanuel Marchetti
Presidente

SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Timbó

PORTARIA NO SAMAE - 093 DE 30 DE SETEMBRO DE 2016

PORTARIA No SAMAE - 093 DE 30 DE SETEMBRO DE 2016
Concede exoneração ao Servidor Público Municipal Fabiano Alves de Quadros contratado temporariamente para cargo de Agente de Coleta e Seleção de Lixo na Autarquia Municipal, a contar desta data.

O Diretor Presidente do SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar n° 212, de 21 de Dezembro de 2001, e pelo art. 9º, inciso II, da Lei n° 2.045, de 22 de dezembro de 1998,

RESOLVE:
Art.1° CONCEDER EXONERAÇÃO, a pedido, ao Servidor Público Municipal FABIANO ALVES DE QUADROS, contratado temporariamente para o cargo de Agente de Coleta e Seleção de Lixo, do Quadro de Pessoal do SAMAE, pela Portaria n° SAMAE 023, de 05 de fevereiro de 2016, a contar de 30 de setembro do corrente.

Art. 2° 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.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

MUNICÍPIO DE TIMBÓ, em 30 de Setembro de 2016; 146° ano de Fundação; 82º ano de Emancipação Política.

WALDIR GIRARDI
Diretor Presidente

PORTARIA NO SAMAE - 094 DE 30 DE SETEMBRO DE 2016

PORTARIA No SAMAE - 094 DE 30 DE SETEMBRO DE 2016
Concede exoneração ao Servidor Público Municipal Neusa Castanha contratada temporariamente para cargo de Agente de Coleta e Seleção de Lixo na Autarquia Municipal, a contar desta data.

O Diretor Presidente do SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar n° 212, de 21 de Dezembro de 2001, e pelo art. 9º, inciso II, da Lei n° 2.045, de 22 de dezembro de 1998,

RESOLVE:
Art.1° CONCEDER EXONERAÇÃO, a pedido, a Servidora Pública Municipal NEUSA CASTANHA, contratada temporariamente para o cargo de Agente de Coleta e Seleção de Lixo, do Quadro de Pessoal do SAMAE, pela Portaria n° SAMAE 011, de 02 de fevereiro de 2016, a contar de 30 de setembro do corrente.

Art. 2° 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.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

MUNICÍPIO DE TIMBÓ, em 30 de Setembro de 2016; 146° ano de Fundação; 82º ano de Emancipação Política.

WALDIR GIRARDI
Diretor Presidente

PORTARIA N. SAMAE- 095 DE 30 DE SETEMBRO DE 2016

PORTARIA N. SAMAE- 095 DE 30 DE SETEMBRO DE 2016
Concede Licença para Tratamento de Saúde à Servidora Graziela Largura

O Diretor Presidente do SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.12 da Lei Complementar n° 212, de 21 de Dezembro de 2001, e com fundamento nos arts. 170 e 172 da Lei Complementar n. 01, de 22/10/93
RESOLVE:
Art.1° CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE a servidora GRAZIELA LARGURA, ocupante do cargo de Técnico Laboratorista, por trinta e dois (32) dias, a contar de 16/09/2016 (período de 16/09/2016 a 17/10/2016), com remuneração equivalente a de contribuição, a título de auxílio-doença, conforme Processo RH 86/2016.

Art. 2° 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.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

MUNICÍPIO DE TIMBÓ, em 30 de setembro de 2016; 146o ano de Fundação; 82o ano de Emancipação Política.

WALDIR GIRARDI
Diretor Presidente

Treze Tílias

PREFEITURA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 68/2016

ESTADO DE SANTA CATARINA **MUNICIPIO DE TREZE TILIAS** **CNPJ: 82.777.251/0001-41** **PRAÇA ANDRÉAS THALER, 25** **C.E.P.: 89650-000 - Treze Tílias - SC**	**DISPENSA DE LICITAÇÃO** **Nr.: 68/2016 - DL** **Processo Nr.: 68/2016** **Data: 05/10/2016**

Folha: 1/2

Fornecedor: **MICHELE CORREA TIRITAN 26210129811** Código: 3660
Endereço: RES RUA ANTONIO PATTIS,90 -
Cidade: Treze Tílias - SC
CNPJ: 13.232.393/0001-00 Inscrição Estadual:

Objeto da Compra: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza durante a Tirolerfest 2016, de 11 a 16 de Outubro, compreendendo no mínimo 05 pessoas trabalhando constantemente durante toda a programação do evento.

ITENS

Item	Quantidade	Unid.	Especificação
1	1,00	SV	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza durante a Tirolerfest 2016, de 11 a 16 de Outubro, compreendendo no mínimo 05 pessoas trabalhando constantemente durante toda a programação do evento. (10960)

FUNDAMENTO LEGAL:

Artigo 24 da Lei 8.666/93 - É dispensável a licitação.

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior, e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

JUSTIFICATIVA

É dispensável a licitação:
II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 27.5.98).

RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR:

Treze Tílias, 5 de Outubro de 2016

MAURO DRESCH
PREFEITO

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICIPIO DE TREZE TILIAS	DISPENSA DE LICITAÇÃO Nr.: 68/2016 - DL
CNPJ: 82.777.251/0001-41 PRAÇA ANDRÉAS THALER, 25 C.E.P.: 89650-000 - Treze Tílias - SC	Processo Nr.: 68/2016 Data: 05/10/2016

Folha: 2/2

05/10/2016

DESPACHO FINAL:

De acordo com as justificativas e fundamentações apresentadas e, levando-se em consideração os termos do parecer jurídico, expedido pela Assessoria Jurídica, RATIFICO e AUTORIZO a realização da despesa por Dispensa de Licitação, em conformidade com o art. 26 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores

Treze Tílias, 5 de Outubro de 2016

Valor da Despesa: 7.787,50 (sete mil setecentos e oitenta e sete reais e cinqüenta centavos)

Pagamento.....: Em até 10 dias após o evento

Trombudo Central

Prefeitura

CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2016 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Classificação Final do Processo Seletivo Simplificado 005/2016 – Agente Comunitário de Saúde

Inscrição	Candidato	Prova de Língua Portuguesa	Prova de Matemática	Prova Específica de Agente C. de Saúde	Pontuação Final	Classificação Final
Micro Área 3 – ESF 2						
005	Diogo de Oliveira Brod	1,2	1,5	6,5	9,2	1°
006	Fabricio de Oliveira Brod	-	-	-	-	Desclassificado
Micro Área 1 – ESF 1						
009	Maria de Lourdes Miles	0,6	0,9	6,5	8,0	1°
008	Janara Daiana Machado	0,9	0,9	5,5	7,3	2°
Micro Área 3 – ESF 1						
004	Camila Naiara Rohling	0,3	1,2	5,5	7,0	1°
Micro Área 2 – ESF 1						
011	Taís Saionara Prelepper	0,3	1,2	5,0	6,5	1°
Micro Área 6 – ESF 1						
007	Kelly Simonetti Rischbeiter	0,6	0,3	4,5	5,4	1°
Micro Área 5 – ESF 2						
003	Neuza Borges dos Santos	0,3	0,6	4,0	4,9	1°
002	Raquel Luiz	0,3	0,6	4,0	4,9	2°
001	Maria Lucia de Souza Zoboli	0,3	0,3	3,0	3,6	3°
010	Mariza Voigt	-	-	-	-	Desclassificada

Observação: Os candidatos desclassificados devido ao não comparecimento no dia da Prova; As candidatas Neuza Borges dos Santos e Raquel Luiz estão em concordância com os critérios de desempates conforme edital 005/2016, item 8.3.

Trombudo Central, 06 de outubro de 2016.

Tunápolis

Prefeitura

CONTRATO Nº 86/2016

CONTRATO Nº 86/2016
CONTRATANTE: Município de Tunápolis pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 78.486.198/0001-52, com endereço na Rua João Castilho, 111, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Enoi Scherer, portador do RG n° 2.529.279-0 e CPF n° 656.321.769-91, residente e domiciliado na Rua Santa Maria, neste Município, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE.
CONTRATADO: A empresa INDUMAR INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS E AGRÍCOLAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 13.109.982/0001-04, estabelecida na Rod.Br 282, Km 606, Bairro Industrial, no Município de Maravilha/SC, considerado doravante CONTRATADA.
FUNDAMENTO LEGAL: Vincula-se o presente Contrato às normas previstas na Lei nº 10.520/02, na Lei nº 8.666/93, com suas atualizações e no Processo Licitatório nº 129/2016 e Pregão Presencial nº 100/2016.
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.
1.1 O objeto do presente contrato consiste na aquisição de: 1(uma) Carroceria prancha utilizada no Transporte de Máquinas, conforme especificações constantes da Proposta declarada vencedora da Licitação acima referida.
1.2 A empresa vencedora será responsável pela instalação da Carroceria Prancha sobre o caminhão Ford Cargo 3133, conforme regularização exigidas pelo CONTRAN e DNIT

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREVISÃO DE CUSTOS	
				Unitário	Global
1	Carroceria prancha para transporte de máquinas, medindo 2700mm de largura e 7200mm de comprimento, estrutura com chassi em viga "U" enrijecido, interpostos laminados na primeira alma de 220mm de largura, chapa de 5/16", travessas em viga "U" transversal sobre o chassis em 3/16",perfil lateral enrijecido com dobra reforçando a lateral ,alma francesa de 9" a cada travessa, com malha frontal de 1.600mm de altura do assoalho, montagem com viga "U" enrijecido de 3/16", com travessas de contenção em vigas "U" enrijecido, com base traseira inclinada de 1.200mm com perfil 1/4" e duas sapatas de apoio ao chão para carregamento de maquinas com sistema de elevação hidráulica, rampa escamoteável com 2.400mm de comprimento 700mm de largura cada, montada com 3 vigas modelo "I" reforçada para cada rampa,cantoneiras 2X3/8 soldadas nas vigas "I" com 6 suportes a cada rampa fixado na parte traseira com engraxadeira individual e sistema de acionamento hidráulico com um pistão para cada rampa,kit hidráulico, mangueiras, reservatório de óleo e sistema de acionamento inclusos, instalação de sistema elétrico iluminação nas laterais , suporte para amarração do equipamento nas laterais na parte frontal e traseira,suporte móvel de travamento para rolo compactador,suporte móvel de travamento de máquinas na parte interna impedindo deslocamento lateral, 4 suporte móvel para travamento de equipamentos com 500mm cada com encaixe na parte superior da prancha, a montagem da carroceria deverá ser com soldagem mig arame tubular , fixada por abraçadeira sobre chassi de 18mm e suporte fixado no chassi da plataforma, jateamento a granalha de aço com aplicação de fundo anticorrosivo na superfície, pintura com tinta PU na cor do caminhão, faixas refletivas, iluminação lateral conforme CONTRAN, para-lamas, proteção lateral, para-choque traseiro móvel, caixa de ferramentas, e com todos os serviços de instalação regularização exigidas pelo CONTRAN e DNIT, sobre o caminhão Ford Cargo 3133.	UNID.	01	38.000,00	38.000,00
TOTAL				38.000,00	

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE PAGAMENTO, DO DOCUMENTO FISCAL.
2.1 O pagamento de R$ 38.000,00(trinta e oito mil reais) será realizado 8(oito) dias após o recebimento definitivo do EQUIPAMENTO INSTADO NO CAMINHÃO, mediante apresentação da Nota Fiscal. O preço não terá reajuste e será depositado na conta especifica do contratado.

2.2 Os recursos somente serão liberados para pagamentos após o secretario responsável pela pasta ter realizado as devidas conferências/vistorias NO EQUIPAMENTO DEVIDAMENTE INSTALADO.

2.3 Na emissão da nota fiscal deverão conter o número do processo licitatório e do contrato administrativo e deverão constar os dados bancários da empresa.

2.4 O objeto licitado será adquirido com recursos próprios do MUNICIPIO DE TUNÁPOLIS.

2.5 Não serão efetuados qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude

de penalidades ou inadimplência contratual.

2.6 O MUNICIPIO DE TUNÁPOLIS somente atestará e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

2.7 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao MUNICIPIO DE TUNÁPOLIS

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE.
3.1 Os valores mencionados neste contrato não sofrerão reajuste.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO.
4.1 A entrega do EQUIPAMENTO deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias após solicitação formal do MUNICIPIO DE TUNÁPOLIS. O EQUIPAMENTO deverá ser entregue e devidamente instalado sobre o caminhão Ford Cargo 3133, conforme regularização exigidas pelo CONTRAN e DNIT sendo que o translado do caminhão até a sede da empresa vencedora, se necessário, e todos os custos deverão ser por conta e risco do licitante vencedor , com prévio agendamento com o Secretario.

4.2 O licitante deverá atentar para a qualidade do equipamento a ser entregue e instalado, pois somente será aceito aquele que estiver dentro do parâmetro solicitado e que atenda o padrão exigido pelo Mercado e que for entregue de acordo com o estabelecido no anexo I.

4.3 Não será aceito, no momento da entrega e devida instalação, equipamento de marca e/ou modelo diferente daquele constante na proposta vencedora.

4.4 A licitante vencedora deverá entregar e instalar o equipamento acompanhado de seu manual ou catálogo de operação/manutenção, editados pelo fabricante. Os documentos deverão estar em língua portuguesa ou traduzidos para este idioma.

4.5 A entrega e instalação do EQUIPAMENTO fora do estabelecido neste Edital, serão imediatamente notificados à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-lo, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tal substituição, sendo aplicadas também as sanções previstas neste Edital.

4.6 A licitante vencedora deverá manter atualizados, durante o período de garantia e assistência técnica, telefone, fax e endereço, devendo comunicar a Secretaria Municipal as Saúde, qualquer alteração de dados.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.
5.1 O CONTRATADO obriga-se fornecer o EQUIPAMENTO contratado com base nos quantitativos e especificações constantes no Edital de Licitações n° 129/2016 e seus anexos, bem como nas demais cláusulas deste contrato.
5.2 Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados, por sua culpa ou dolo, À CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto contratado.
5.3 A fiscalização e o controle por parte do MUNICIPIO DE TUNÁPOLIS, não implicarão em qualquer responsabilidade por parte deste, nem exoneração ao CONTRATADO do fiel e real cumprimento de quaisquer responsabilidades aqui assumidas.
5.4 Fornecer o EQUIPAMENTO DEVIDAMENTE INSTALADO, objeto deste Contrato, de acordo com as especificações e quantidade solicitada na autorização de fornecimento, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado, no seu recebimento, não estar em perfeita conformidade com as referidas especificações dos anexos do Edital e deste contrato.
5.5 Ter GARANTIA do fabricante, que não poderá ser inferior a 12 meses, contados a partir da data do recebimento definitivo do EQUIPAMENTO.
CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.
6.1 O MUNICIPIO DE TUNÁPOLIS obriga-se adquirir o EQUIPAMENTO acima referido, nos exatos termos estabelecidos no presente Contrato, bem como, ao pagamento do valor acordado.
CLÁUSULA SÉTIMA - DESPESAS E FONTES DOS RECURSOS
7.1 Os recursos financeiros serão atendidos pelas dotações dos orçamentos vigentes, classificadas e codificadas sinteticamente sob o número: (90) do MUNICIPIO DE TUNÁPOLIS do ano de 2016.
CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO.
8.1 O presente contrato tem sua vigência até dia 31 de Dezembro de 2016, iniciando na data de sua assinatura.
CLÁUSULA NONA – RESCISÃO CONTRATUAL.
9.1 O presente contrato poderá ser rescindido:
9.1.1 Por ato unilateral e escrito da administração nos casos de inexecução total ou parcial;
9.1.2 Por acordo entre as partes;
9.1.3 Judicialmente, nos termos da legislação, respeitados, no primeiro caso, os direitos da Administração conforme previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES.
10.1 O não cumprimento as obrigações assumidas ou dos preceitos legais aplicáveis sujeitará o Contratado às seguintes penalidades:
10.1.1. Advertência.
10.1.2. Suspensão do direito de licitar junto ao Município;
10.1.3. Declaração de inidoneidade;

10.1.4.Multa de 10% (dez por cento) sobre o montante da proposta no caso de inadimplência.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO COMPETENTE.

11.1 Fica eleito o foro da Comarca de Itapiranga, SC, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de medidas judiciais oriundas do presente contrato.
E, por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

Tunápolis – SC, 05 de outubro de 2016.

ENOI SHERER	Indumar Indús. e Com. de Equip. Indus. e Agrícolas Ltda
Prefeito Municipal	CONTRATADO

Testemunhas:

Cleverson Inácio Kerkhoff	Sheila Inês Bieger
CPF:918.368.409-34	CPF: 020.226.259-60

PORTARIA 08/2016 CV

PORTARIA Nº 008/2016

AMPLIA TEMPORARIAMENTE A CARGA HORÁRIA DO CARGO DE ASSESSOR JURÍDICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ELÓI WINK, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis, Estado de Santa Catarina, usando das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, combinado com o Regimento Interno Cameral:

RESOLVE:
Art. 1º. Ampliar temporariamente a carga horária da servidora LUCIANE SKRSYPCSAK KIST, ocupante de Assessor Jurídico da Câmara Municipal de Tunápolis, de 10 para 20 Horas Semanais, para atendimento do estabelecido na Resolução nº 012/2016 do Legislativo.

Art. 2°. A ampliação de que trata esta Portaria persistirá até o dia 31 de dezembro do corrente ano.

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

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

Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis SC.

Em 05 de outubro de 2016.
ELÓI WINK
Presidente

RESOLUÇÃO 12/2016 CV

Resolução nº 12/2016, do Legislativo.

Autoriza ampliar temporariamente a carga horária do cargo de Assessor Jurídico da Câmara Municipal de Tunápolis e dá outras providencias.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis, no uso de suas atribuições legais Resolve:

Art. 1º Fica ampliada temporariamente a carga horária do Assessor Jurídico do Poder Legislativo, em 10 (dez) horas semanais, para atendimento de necessidade excepcional e de relevante interesse público.
Parágrafo único – A remuneração será proporcionalmente aumentada, de acordo com a ampliação da carga horária.

Art. 2º A ampliação da carga horária de que trata a presente Resolução vigerá até o dia 31/12/2016.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução da presente Resolução correrão por conta do orçamento da Câmara de Vereadores.

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

Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis, SC,

Em, 04 de outubro de 2016

ELÓI WINK	MAURO LUÍZ BAMBERG
Presidente	Vice-Presidente

GILBERTO LUNKES
2º Secretário

Turvo

Prefeitura

PORTARIA 271/2016

PORTARIA Nº 271/16, de 03 de Outubro de 2016.
EXONERA A PEDIDO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, NOMEADA EM CARÁTER TEMPORÁRIO, NA ÁREA DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESFs.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TURVO, no uso de suas atribuições e de acordo com o que estabelece os incisos, "IX" e "XII" do artigo 52 da Lei Orgânica do Município de Turvo,

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar a pedido, a Servidora abaixo relacionada, ocupante da função pública de Agente Comunitário de Saúde, nomeada temporariamente através do Processo Seletivo nº 002/15 - SMS, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Turvo.
NOME CPF MATRICULA
Nívia Mara Paulino 215.038.468-06 3447

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

Turvo (SC), 03 de outubro de 2016.
RONALDO CARLESSI
Prefeito Municipal

Pub. e reg. a presente Portaria nesta Secretaria na data supra.

Roberto Carlos Patel – Secretário de Adm. e Finanças.

União do Oeste

Prefeitura

EXTRATO CONTRATUAL Nº 07/2016 - FMS

Estado de Santa Catarina	
MUNICIPIO DE UNIÃO DO OESTE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
EXTRATO CONTRATUAL	
Contrato Nº.:	07/2016
Contratante.:	MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE
Contratada..:	GL – LISMOTOR RETIFICA DE MOTORES EIRELI EPP
Objeto	AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS MECÂNICOS PARA RETIFICA DO MOTOR DO VEÍCULO RENAULT MASTER BUS 16DCI ANO/MOD: 2010/2011. PLACA MHW0616
Valor ..... :	R$ 18.559,00 (Dezoito mil, quinhentos e cinquenta e nove reais)
Vigência ..... :	Início: 05/10/2016 Término: 31/12/2016.
Licitação ..... :	Convite n.º 09/2016
UNIÃO DO OESTE, 05 de outubro de 2016.	
DARCY JOÃO LUZI	
GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	

Urussanga

Prefeitura

LEI 2.775/2016
LEI Nº 2.775, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016.

INCLUI O TÍTULO VII-A E ALTERA A REDAÇÃO DOS ARTS. 1º, 17, 30, 34, 43, 45, 47 e 53 DA LEI N° 1.763, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2000 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOHNNY FELIPPE, PREFEITO MUNICIPAL DE URUSSANGA. Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a presente lei.

Art. 1º O art. 1º da Lei nº 1.763, de 12 de dezembro de 2000, passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 1º (...)
Parágrafo único. Por Profissionais do Magistério Público entende-se aqueles que desempenham as atividades de docência ou às de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação pedagógica exercidas no âmbito das Unidades Escolares de Educação Básica, em suas diversas etapas e modalidades, com a formação mínima determinada pela Legislação Federal de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. (NR)

Art. 2º O art. 17 da Lei nº 1.763, de 12 de dezembro de 2000, passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 17. (...)
§ 1° (...)
§ 2° (...)
§ 3º Obrigatoriamente, anterior ao concurso de ingresso, a Secretaria Municipal de Educação deverá promover a Remoção e a alteração da jornada de trabalho, respectivamente, aos atuais servidores do magistério público. (NR)

Art. 3º O caput do art. 30 da Lei nº 1.763, de 12 de dezembro de 2000, passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 30. As atividades de Diretor de Escola, Diretor adjunto e Coordenador Pedagógico serão privativas dos membros de carreira do grupo do Magistério, escolhidos na forma prevista no Título VII-A desta Lei, e as atividades de Secretário Escolar serão exercidas por Agente Administrativo pertencente ao quadro geral de servidores, sendo:
(...) (NR)

Art. 4º O caput do art. 34 da Lei nº 1.763, de 12 de dezembro de 2000, passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 34. A ampliação da jornada de trabalho do membro do magistério dar-se-á mediante a existência de vagas, devidamente justificadas pela Secretaria Municipal de Educação e obrigatoriamente, anterior ao concurso de ingresso.
(...) (NR)

Art. 5º O art. 43 da Lei nº 1.763, de 12 de dezembro de 2000, passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 43. A gratificação de que tratam os artigos 41 e 42 desta lei será suspensa no caso do membro do magistério afastar-se das atividades inerentes ao seu cargo, exceto quando em readaptação, gozo de férias, licença para tratamento de saúde, licença gestação e licença prêmio por assiduidade. (NR)

Art. 6º O art. 45 da Lei nº 1.763, de 12 de dezembro de 2000, passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 45. O membro do magistério afastado da ministração de aulas para exercer o cargo de Coordenador Pedagógico fará jus à gratificação de 20%(vinte por cento), calculada sobre o vencimento do cargo efetivo e será automaticamente suspensa quando findar o afastamento para a execução do cargo de coordenação. (NR)

Art. 7º O art. 47 da Lei nº 1.763, de 12 de dezembro de 2000, passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 47. O membro do magistério perceberá ainda o percentual de 1,5% (um vírgula cinco por cento) sobre o valor da remuneração (vencimento e vantagem) percebido, como adicional por tempo de serviço e será equivalente a cada ano de efetivo exercício prestado ao Município de Urussanga.
§1º Os quinquênios já percebidos serão transformados em vantagem pessoal, não gerando direitos a outrem.
§2º O tempo que não foi computado para a composição de um novo quinquênio será computado para a composição do disposto no caput. (NR)

Art. 8º Fica acrescido à Lei nº 1.763, de 12 de dezembro de 2000, o Título VII-A, com seus respectivos Capítulos e artigos, com a seguinte redação:

TÍTULO VII-A
Da Eleição para Diretor da Escola

CAPÍTULO I
Das Disposições Gerais

Art. 47-A. A eleição para Diretor de Escola será realizada de 4 em 4 anos, na 2ª quinzena do mês de novembro, no horário das 09:00 às 18:00 horas, sempre num sábado, iniciando no ano letivo de 2017.
§ 1º Nas unidades escolares onde houver necessidade de Diretor Adjunto, este deverá compor a chapa com o Diretor.
§2º O Diretor eleito indicará o Coordenador Pedagógico, para sua Unidade Escolar.

Art. 47-B. Somente haverá eleição nas Escolas Públicas Municipais que funcionem com no mínimo 03 (três) turmas de alunos regularmente matriculados, da Educação Infantil ao 9º ano, e que apresentem candidatos que preencham os requisitos exigidos no art. 47-E desta Lei e demais disposições previstas em regulamento.
Parágrafo único. Na Unidade Escolar onde não houver candidatos que preencham os requisitos do caput deste artigo, o diretor será indicado pelo Secretário(a) de Educação do Município, em concordância com o Conselho Escolar.

Art. 47-C. O Secretário(a) Municipal de Educação designará uma Comissão Central Eleitoral, com a finalidade de coordenar, executar, fiscalizar e promulgar o resultado da eleição de cada Unidade Escolar, além de apreciar em primeira instância os recursos apresentados.

Art. 47-D. Terão direito a voto:
I – Os pais ou responsáveis dos alunos matriculados e com frequência regular;

II – Os alunos do 4º anos e seguintes, matriculados e com frequência regular;
III – Servidores da Unidade Escolar.
Parágrafo único. Cada eleitor terá direito a 01 (um) voto.

CAPÍTULO II
Da Habilitação

Art. 47-E. Poderá habilitar - se para concorrer à eleição todo professor que atender os seguintes requisitos:
I – Ser professor do Magistério Público Municipal, efetivo e, ter cumprido o estágio probatório;
II – Possuir habilitação de, no mínimo, nível superior completo na área da educação;
III – Ter disponibilidade para trabalhar durante 08 (oito) horas diárias;
IV – Estar no exercício de atividades laborativas na Rede Municipal de ensino;
V – Seja pessoa idônea moralmente, e que não tenha sido processada, ou condenada por crime comum, especialmente pelos crimes atentatórios à vida, aos costumes e ao patrimônio;
VI – Que apresente uma proposta de trabalho motivada e comprometida, dentro da realidade social do bairro onde irá concorrer, e que a mesma seja discutida com a respectiva comunidade e amplamente divulgada.

Art. 47-F. É vedado candidatar-se à eleição, o professor que estiver gozando de licença, afastamento ou à disposição para outro órgão, no período destinado às eleições.
Parágrafo único. Excetua-se da exigência do caput deste artigo, os candidatos que estiverem no gozo de licença gestação, licença para tratamento de saúde de até 60 dias e licença prêmio.

Art. 47-G. As inscrições serão homologadas e publicadas pela Secretaria Municipal de Educação no prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis após o término das inscrições.
Parágrafo único. O candidato que não tiver sua inscrição homologada, poderá interpor recurso no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ao Secretário(a) de Educação, sendo que o mesmo deverá ser analisado e julgado no prazo máximo, improrrogável, de 02 (dois) dias úteis.

CAPÍTULO III
Do Mandato

Art. 47-H. O mandato de Diretor e de Diretor Adjunto será de 4 (quatro) anos, sendo assegurado o direito à uma única reeleição.
§ 1º O candidato eleito tomará posse no primeiro dia útil do ano letivo subsequente à eleição.
§ 2º Caso o Diretor eleito fique impossibilitado de cumprir seu mandato, o cargo será preenchido por Servidor Público Municipal da área de Educação, indicado pelo Secretário(a) de Educação do Município de Urussanga em concordância com o Conselho Escolar, se esta for regularmente registrada como pessoa jurídica de direito privado respeitando o disposto no art. 47-E.
§ 3º Em caso de discordância no cumprimento do parágrafo anterior, será feita nova eleição na respectiva unidade escolar.

CAPÍTULO IV
Da Eleição

Art. 47-I. A Comissão Central Eleitoral deverá divulgar a data, o processo, o nome e as propostas de cada candidato.

Art. 47-J. Punir-se-á na forma da Lei, a fraude eleitoral e a simulação, a corrupção ativa e passiva, o abuso do poder econômico, bem como a tentativa em todas as modalidades, durante a campanha eleitoral e no dia da votação.

CAPÍTULO V
Da Votação, Impugnação e Apuração

Art. 47-K. A mesa receptora será composta de um presidente, um secretário e um suplente.
Parágrafo único. O presidente da mesa será o presidente do Conselho Escolar, o secretário será designado pelo secretário da educação e o suplente será um professor do estabelecimento, escolhido pelos professores.

Art. 47-L. Cada candidato poderá nomear 02 (dois) fiscais junto à mesa receptora, funcionado um de cada vez.
Parágrafo único. Os fiscais a que se refere o caput deste artigo deverão ser credenciados pelo candidato, junto à comissão eleitoral, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes do pleito.

Art. 47-M. As cédulas oficiais serão confeccionadas e distribuídas exclusivamente pela Comissão Central Eleitoral, devendo ser impressas em papel branco, opaco e pouco absorvente. A impressão será em tinta preta com tipos uniforme de letras.

Art. 47-N. Ao votar, o eleitor entregará ao presidente da mesa um documento de identidade e assinará o livro da eleição.

Art. 47-O. A urna onde será posto o voto deverá estar lacrada pelo Presidente da Comissão Central Eleitoral, devendo assegurar a inviolabilidade do sufrágio e ser suficientemente ampla para que não se acumulem as cédulas na ordem em que forem introduzidas.

Art. 47-P. A cabine de votação deverá possibilitar a individualidade e o sigilo do voto.

Art. 47-Q. O processo de apuração iniciará logo após o encerramento de votação.

Art. 47-R. Os votos serão conferidos em cada urna pelo Presidente da mesa e comparados à relação nominal da data de votação.

Parágrafo único. A contagem dos votos far-se-á no momento da apuração.

Art. 47-S. Será eleito Diretor, o candidato que obtiver o maior número de votos, entre eleitores presentes no dia das eleições.
§ 1º Na hipótese de existir um candidato único para a escola, o candidato será eleito por maioria simples dos votos presentes no dia da eleição, sempre comparado aos votos brancos.
§ 2º Em caso de empate, será eleito o candidato que:
a) tiver mais tempo de serviço prestado ao Magistério Público Municipal;
b) tiver maior número de títulos;
c) o que tiver mais idade.

Art. 47-T. Serão fixadas em lugar público da Secretaria de Educação as listas dos inscritos com suas respectivas propostas.
Parágrafo único. Os candidatos poderão desenvolver campanha eleitoral, desde que para esta não sejam mobilizados alunos e professores em horário escolar.

Art. 47-U. A inscrição será encerrada no prazo de 15 (quinze) dias antes da data da eleição, devendo até esta data ser apresentados os documentos exigidos nesta Lei Complementar e Regulamento.
§ 1º O candidato que não cumprir no prazo as exigências desta Lei, estará excluído da eleição.
§ 2º O direito da impugnação de candidaturas poderá ser exercido até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições por qualquer eleitor da unidade escolar.

§ 3º A petição será encaminhada à Comissão Central Eleitoral, que a apreciará no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 47-V. Os votos serão recontados sempre que um dos candidatos requerer ao Presidente da Comissão, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da hora em que terminar a apuração dos votos.

Parágrafo único. Após este prazo, os votos serão incinerados pela Comissão Central Eleitoral. (NR)

Art. 9º O caput do art. 53 da Lei nº 1.763, de 12 de dezembro de 2000, passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 53 A tabela de remuneração dos docentes do ensino fundamental está definida na tabela em anexo, calculado com base nos recursos que integram o FUNDEB (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação). (NR)

Art. 10. Fica revogado o parágrafo único do art. 42 da Lei nº 1.763, de 12 de dezembro de 2000, e demais disposições em contrário.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Lydio De Brida, em Urussanga, 27 de setembro de 2016.
JOHNNY FELIPPE
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração e Finanças, aos vinte e sete dias do mês de setembro de 2016.

REGINA XAVIER
Assistente Administrativo

LEI 2.776/2016

URUSSANGA
Governo do Município

LEI Nº 2.776, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE O QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS E O REGIME JURÍDICO APLICADO AOS EMPREGADOS PÚBLICOS VINCULADOS AOS PROGRAMAS FEDERAIS IMPLEMENTADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE URUSSANGA, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOHNNY FELIPPE, PREFEITO MUNICIPAL DE URUSSANGA. Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a presente lei.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o quadro de Empregos Públicos e o regime jurídico aplicado aos Empregados Públicos vinculados aos Programas Federais implementados no âmbito do Município de Urussanga, e estabelece outras providências.

Art. 2º O pessoal necessário para o funcionamento dos Programas Federais implementados no âmbito do Município de Urussanga serão admitidos para ocuparem os empregos públicos de que trata esta Lei.

§ 1º A relação de trabalho será regida única e exclusivamente pela Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, e pelas disposições insertas nesta Lei.

§ 2º Além do salário base, o empregado receberá as vantagens e adicionais estabelecidos na Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 3º O provimento dos empregos referidos no art. 1º será precedido de aprovação e classificação em processo de seleção pública de provas conforme a natureza e a complexidade do emprego.

Art. 4º Os contratos de trabalho celebrados com fundamento na presente Lei vigorarão por prazo indeterminado e poderão ser rescindidos nos seguintes casos:

I – prática de falta grave, dentre as enumeradas no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, apurada em procedimento administrativo;

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 artigo 169 da Constituição Federal;

IV – insuficiência de desempenho, apurada em procedimento administrativo no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em trinta dias;

V – extinção, suspensão, rescisão do convênio ou ajuste similar e ou suspensão do repasse de recurso financeiro destinado à execução dos Programas que deram origem as contratações objeto da presente lei, por parte do Governo Federal.

Parágrafo Único. Nas hipóteses dos incisos III e V, a rescisão contratual far-se-á nos moldes do art. 477 da CLT.

URUSSANGA
Governo do Município

CAPÍTULO II
ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF

Art. 5º Para atender as necessidades do Programa Federal "Estratégia de Saúde Da Família – ESF", instituído no âmbito do Município de Urussanga pela Lei nº 2.448, de 23 de dezembro de 2009, ficam criadas as vagas de emprego público, acessíveis por concurso público, regidos pela CLT, cujas quantidades, atribuições e salário estão estabelecidos nos Anexos desta Lei, integrante da presente Lei.

Parágrafo único. Para cada equipe de Estratégia de Saúde da Família – ESF, fica criada 1 (uma) função gratificada de "Gerente de Equipe ESF", a ser exercida por enfermeiro(a) já pertencente à equipe, fazendo jus à gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o seu salário, conforme estabelecido no Anexo I.

CAPÍTULO III
NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF

Art. 6º Para atender as necessidades do Programa Federal "Núcleo de Apoio da Saúde Da Família – NASF", instituído no âmbito do Município de Urussanga pela Lei nº 2.449, de 23 de dezembro de 2009, ficam criadas as vagas de emprego público, acessíveis por concurso público, regidos pela CLT, cujas quantidades, atribuições e salário estão estabelecidos nos Anexos desta Lei, integrante da presente Lei.

CAPÍTULO IV
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL I – CAPS I

Art. 7º Para atender as necessidades do Programa Federal "Centro de Atenção Psicossocial I – CAPS I", instituído no âmbito do Município de Urussanga pela Lei nº 2.447, de 23 de dezembro de 2009, ficam criadas as vagas de emprego público, acessíveis por concurso público, regidos pela CLT, cujas quantidades, atribuições e salário estão estabelecidos nos Anexos desta Lei, integrante da presente Lei.

CAPÍTULO V
CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS

Art. 8º Para atender as necessidades do Programa Federal "Centro de Referência de Assistência Social – CRAS", instituído no âmbito do Município de Urussanga pela Lei nº 2.653, de 09 de abril de 2014, ficam criadas as vagas de emprego público, acessíveis por concurso público, regidos pela CLT, cujas quantidades, atribuições e salário estão estabelecidos nos Anexos desta Lei, integrante da presente Lei.

CAPÍTULO VI
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV

Art. 9º Para atender as necessidades do Programa Federal "Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV", instituído no âmbito do Município de Urussanga pela Lei nº 2.704, de 31 de março de 2015, ficam criadas as vagas de emprego público, acessíveis por concurso público, regidos pela CLT, cujas quantidades, atribuições e salário estão estabelecidos nos Anexos desta Lei, integrante da presente Lei.

CAPÍTULO VII
CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS

URUSSANGA
Governo do Município

Art. 10. Para atender as necessidades do Programa Federal "Centro de Referência Especializada de Assistência Social - CREAS", instituído no âmbito do Município de Urussanga pela Lei nº 2.726, de 10 de agosto de 2015, ficam criadas as vagas de emprego público, acessíveis por concurso público, regidos pela CLT, cujas quantidades, atribuições e salário estão estabelecidos nos Anexos desta Lei, integrante da presente Lei.

CAPÍTULO VIII
CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA – CEO

Art. 11. Para atender as necessidades do Programa Federal "Centro de Especialidade Odontológica – CEO", ficam criadas as vagas de emprego público, acessíveis por concurso público, regidos pela CLT, cujas quantidades, atribuições e salários estão estabelecidos nos Anexos desta Lei, integrante da presente Lei.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 12. Não se aplica aos empregos públicos previstos nesta Lei as normas estabelecidas no Estatuto dos Servidores e no Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Urussanga.

§1º Os ocupantes de cargo público efetivo e/ou comissionado, pertencentes ao Quadro Geral de Pessoal, vinculados ao regime Estatutário, poderão ser designados para exercerem suas funções junto aos programas previstos nesta Lei, por ato do Poder Executivo, sem alteração de vencimentos ou do regime jurídico do cargo que ocupam originalmente.

§2º Os ocupantes dos empregos públicos previstos nesta Lei não poderão ser designados para atividade estranha ao programa a qual esteja vinculado ou que não se enquadrem na ação que motivou a contratação.

Art. 13. Não há isonomia salarial entre os servidores pertencentes ao quadro de pessoal efetivo e os empregados públicos contratados sob a égide desta lei.

§1º Os salários estabelecidos por esta Lei, não se vinculam as normas estabelecidas no Plano de Cargos dos Servidores Públicos do Município Urussanga.

§2º Os salários previstos nesta Lei, a critério da administração municipal, serão revistos anualmente mediante lei específica, na mesma data de correção dos vencimentos dos servidores efetivos do Município.

§3º O reajuste de que trata parágrafo anterior poderá não ser aplicado, ou ser em índice diferente do aplicado aos servidores efetivos, em razão do montante recebido do Governo Federal ser insuficiente ao aumento de gastos, bem como, diante da necessidade de observância dos limites de gastos com pessoal estabelecidos na Lei Complementar Federal nº 101/00 e ou de outro fato superveniente que impeça a concessão de reajuste salarial.

Art. 14. A Administração Municipal deve manter quadro específico dos empregados admitidos por esta Lei, distinto do Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo.

Art. 15. Em atenção ao disposto no item 8 da Cláusula Primeira do Termo de Ajustamento de Conduta firmado nos autos do Inquérito Civil Público nº

URUSSANGA
Governo do Município

06.2011.00002703-0, aqueles que, na data de publicação desta Lei, estejam ocupando vaga de emprego público vinculados a algum Programa Federal previsto nesta Lei, deverão nela permanecer até sua aposentadoria, morte, invalidez permanente, exoneração, demissão ou enquanto durar o programa, desde que tenham sido contratados mediante processo de seleção pública de provas ou provas e títulos.

§1º Os empregados de que trata o caput deverão ter seus salários reajustados na mesma data e índice da revisão geral anual dos vencimentos dos demais servidores municipais.

§2º É assegurada a irredutibilidade salarial nos termos do art. 7º, VI da Constituição Federal, aos servidores ocupantes dos cargos que tiveram seus vencimentos reduzidos por esta Lei, devendo a diferença ser lançada sob a rubrica de "Diferença Salarial", a ser reajustada na mesma data e índice da revisão geral anual dos vencimentos dos servidores.

§3º Os contratados que não tenham sido submetidos a processo de seleção pública deverão ser exonerados no prazo e forma previstos no item 8 da Cláusula Primeira do Termo de Ajustamento de Conduta firmado nos autos do Inquérito Civil Público nº 06.2011.00002703-0.

Art. 16. Conforme disposto no artigo 41, da Constituição Federal, alterado pela Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998, a garantia da estabilidade se refere apenas aos ocupantes de cargo público de natureza estatutária e não se aplica aos empregados públicos celetistas, que podem ser demitidos na forma estabelecida no artigo 4º da presente Lei.

Art. 17. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18. Ficam revogados o arts. 4º e 5º e o Anexo I da Lei nº 2.448, de 23 de dezembro de 2009, o art. 4º e o Anexo I da Lei nº 2.449, de 23 de dezembro de 2009, o art. 4º e o Anexo I da Lei nº 2.447, de 23 de dezembro de 2009, o art. 7º da Lei nº 2.653, de 09 de abril de 2014, o parágrafo único do art. 2º, o art. 3º e o Anexo I da Lei nº 2.704, de 31 de março de 2015, e os arts. 4º e 5º da Lei nº 2.726, de 10 de agosto de 2015.

Paço Municipal Lydio De Brida, em Urussanga, 27 de setembro de 2016.

JOHNNY FELIPPE
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração e Finanças, aos vinte e sete dias do mês de setembro de 2016.

REGINA XAVIER
Assistente Administrativo

URUSSANGA
Governo do Município

ANEXO I

ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF				
Código	*Vagas*	*Carga horária*	*Emprego Público*	*Salário Mensal (R$)*
EP-01	*08*	*40h/semanal*	*Médico - Clínico Geral*	*9.000,00*
EP-02	*08*	*40h/semanal*	*Enfermeiro*	*2.580,00*
EP-03	*16*	*40h/semanal*	*Técnico de Enfermagem*	*1.500,00*
EP-04	*08*	*40h/semanal*	*Odontólogo*	*3.850,00*
EP-05	*08*	*40h/semanal*	*Técnico de Saúde Bucal*	*1.500,00*
EP-06	*49*	*40h/semanal*	*Agentes Comunitários de Saúde*	*1.150,00*

Qtde de vagas	*Função Gratificada*	*Percentual de Gratificação*
08	*Gerente de Equipe ESF*	*20%*

URUSSANGA
Governo do Município

ANEXO II

NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF					
Código	*Vagas*	*Carga horária*	*Emprego Público*	*Área*	*Salário Mensal (R$)*
EP-07	*01*	*40h/semanal*	*Nutricionista*	*ALIMENTAÇÃO*	*2.580,00*
EP-08	*02*	*40h/semanal*	*Fisioterapeuta*	*REABILITAÇÃO*	*2.580,00*
EP-09	*01*	*40h/semanal*	*Fonoaudiólogo*		*2.580,00*
EP-10	*02*	*40h/semanal*	*Educador Físico*		*1.800,00*
EP-11	*01*	*40h/semanal*	*Assistente Social*	*SERVIÇO SOCIAL*	*2.580,00*
EP-12	*01*	*40h/semanal*	*Psicólogo*	*SAÚDE MENTAL*	*2.580,00*
EP-13	*02*	*20h/semanal*	*Médico Psiquiatra*		*4.500,00*
EP-14	*02*	*20h/semanal*	*Médico Ginecologista / Obstetra*	*SAÚDE DA MULHER*	*4.500,00*
EP-15	*02*	*20h/semanal*	*Médico Pediatra*	*SAÚDE DA CRIANÇA*	*4.500,00*
EP-16	*02*	*40h/semanal*	*Médico Clínico Geral*	*CLÍNICA GERAL*	*9.000,00*

Qtde de vagas	*Função Gratificada*	*Percentual de Gratificação*
01	*Gerente do NASF*	*20%*

URUSSANGA
Governo do Município

ANEXO III

CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL I - CAPS I				
Código	*Vagas*	*Carga horária*	*Emprego Público*	*Salário Mensal (R$)*
EP-17	*02*	*20h/semanal*	*Médico Psiquiatra*	*4.500,00*
EP-18	*01*	*10h/semanal*	*Médico Clínico Geral*	*2.250,00*
EP-19	*02*	*40h/semanal*	*Terapeuta Ocupacional*	*2.580,00*
EP-20	*02*	*40h/semanal*	*Psicólogo*	*2.580,00*
EP-21	*01*	*40h/semanal*	*Enfermeiro*	*2.580,00*
EP-22	*01*	*20h/semanal*	*Educador Físico*	*900,00*
EP-23	*01*	*20h/semanal*	*Artesão*	*900,00*
EP-24	*01*	*40h/semanal*	*Técnico de Enfermagem*	*1.500,00*
EP-25	*01*	*40h/semanal*	*Assistente Social*	*2.580,00*
EP-26	*01*	*20h/semanal*	*Musicoterapeuta*	*1.290,00*

Qtde de vagas	*Função Gratificada*	*Percentual de Gratificação*
01	*Gerente do CAPS*	*20%*

(*) A equipe é composta, ainda, pelos cargos efetivos estatutários de 01 (um) Assistente Administrativo, 01(um) Motorista e 02 (dois) Agente de Serviços Gerais, e pelo cargo comissionado estatutário, todos pertencentes ao Quadro Geral de Pessoal do Município de Urussanga, designados para exercerem suas funções junto ao CAPS I.

URUSSANGA
Governo do Município

ANEXO IV

CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS				
Código	*Vagas*	*Carga horária*	*Emprego Público*	*Salário Mensal (R$)*
EP-27	*02*	*40h/semanal*	*Psicólogo*	*2.580,00*
EP-28	*01*	*40h/semanal*	*Assistente Social*	*2.580,00*

(*) A equipe é composta, ainda, pelo cargo efetivo estatutário de 01 (um) Assistente Administrativo, e pelo cargo comissionado estatutário de 01 (um) Coordenador do CRAS, ambos pertencentes ao Quadro Geral de Pessoal do Município de Urussanga, designados para exercerem suas funções junto ao CRAS.

URUSSANGA
Governo do Município

ANEXO V

	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV			
Código	*Vagas*	*Carga horária*	*Emprego Público*	*Salário Mensal (R$)*
EP-29	*01*	*20h/semanal*	*Monitor/Facilitador de Oficina - Dança e Expressão Corporal*	*900,00*
EP-30	*01*	*20h/semanal*	*Monitor/Facilitador de Oficina - Atividade Física, Lazer e Recreação*	*900,00*
EP-31	*01*	*20h/semanal*	*Monitor/Facilitador de Oficina - Artesanato*	*900,00*
EP-32	*03*	*20h/semanal*	*Monitor/Facilitador de Oficina - Leitura e Brinquedoteca*	*900,00*
EP-33	*01*	*20h/semanal*	*Monitor/Facilitador de Oficina - Capoeira*	*900,00*
EP-34	*01*	*20h/semanal*	*Monitor/Facilitador de Oficina - Arte e Cultura*	*900,00*

(*) A equipe é composta, ainda, pelo cargo efetivo estatutário de 03 (três) Agente de Serviços Gerais, e pelo cargo comissionado estatutário de 01 (um) Coordenador do SCFV, ambos pertencentes ao Quadro Geral de Pessoal do Município de Urussanga, designados para exercerem suas funções junto ao SCFV.

URUSSANGA
Governo do Município

ANEXO VI

CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS				
Código	*Vagas*	*Carga horária*	*Emprego Público*	*Salário Mensal (R$)*
EP-35	*02*	*40h/semanal*	*Psicólogo*	*2.580,00*
EP-36	*01*	*40h/semanal*	*Assistente Social*	*2.580,00*

(*) A equipe é composta, ainda, pelo cargo efetivo estatutário de 01 (um) Assistente Administrativo, e pelos cargos comissionados estatutário de 01 (um) Coordenador do CREAS e 01(um) Assessor Jurídico Adjunto, ambos pertencentes ao Quadro Geral de Pessoal do Município de Urussanga, designados para exercerem suas funções junto ao CREAS.

URUSSANGA
Governo do Município

ANEXO VII

CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO				
Código	*Vagas*	*Carga horária*	*Emprego Público*	*Salário Mensal (R$)*
EP-37	*02*	*20h/semanal*	*Odontólogo Endodontista*	*R$ 2.100,00*
EP-38	*02*	*20h/semanal*	*Odontólogo Periodontista*	*R$ 2.600,00*
EP-39	*02*	*20h/semanal*	*Odontólogo Cirurgia Oral*	*R$ 2.100,00*
EP-40	*01*	*40h/semanal*	*Odontólogo*	*R$ 4.200,00*
EP-41	*03*	*40h/semanal*	*Auxiliares de Saúde Bucal*	*R$ 1.000,00*
EP-42	*01*	*40h/semanal*	*Técnico em Saúde Bucal*	*R$ 1.500,00*
EP-43	*01*	*40h/semanal*	*Técnico em Radiologia*	*R$ 1.800,00*

Qtde de vagas	*Função Gratificada*	*Percentual de Gratificação*
01	*Gerente do CEO*	*20%*

(*) A equipe é composta, ainda, pelo cargo efetivo estatutário de 01 (um) Assistente Administrativo e 03 (três) Agente de Serviços Gerais, todos pertencentes ao Quadro Geral de Pessoal do Município de Urussanga, designados para exercerem suas funções junto ao CEO.

URUSSANGA
Governo do Município

ANEXO VIII
Descrição de Atribuição e Escolaridade Mínima dos Empregos

CÓDIGO	*CBO*	*CARGO*
EP-01	*2231-56*	*Médico Clínico Geral - ESF*

Atribuições: Trabalho inerente à profissão, segundo os princípios e técnicas inerentes à medicina; incluindo: atendimento às consultas e aos pacientes hospitalizados, fazendo as anotações devidas; orientação aos pacientes, como seres integrais e sociais; notificação de doenças, nos termos da lei; orientar enfermeiros, residentes e estagiários; participar de reuniões de trabalho, conferência médica e de desenvolvimento de recursos humanos e outras atividades correlatas. Executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área médica de sua especialização; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos, dentro da área médica de sua especialização; interpretar documentos, segundo sua especialização, para atender as necessidades do serviço; avaliar a capacidade física e mental das pessoas; avaliar laudos e exames médicos ou de especialistas; realizar vistorias e emitir laudos médicos relativos à capacidade das pessoas; examinar processos e procedimentos de interesse do município; prescrever medicamentos; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover, preservar e recuperar a saúde dos servidores e membros da Instituição; elaborar prontuário médico; elaborar pareceres da sua área específica quando a situação de saúde e /ou jurídica assim exigir; executar outras tarefas correlatas; participar dos programas de atendimento à população atingida por calamidade pública; integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; realizar estudos e inquéritos sobre os níveis 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 de Saúde; participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses da Instituição; fornecer dados estatísticos de suas atividades; participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior; proceder à notificação das doenças compulsórias às autoridades sanitárias local; opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados à sua especialidade; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Medicina e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-02	*2235-60*	*Enfermeiro - ESF*

Atribuições: Trabalho profissional de enfermagem, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento a pacientes; administração de medicamentos, por via oral ou parenteral, observada a prescrição médica, em cada caso; organização do setor, com provisão dos materiais de enfermagem; fazer consultas de enfermagem; identificação, registro, fiscalização e controle dos fatores determinantes ou condicionantes da saúde individual e coletiva; prestação de informações à pessoa atendida, sobre seu estado de saúde; integração da equipe da unidade; desenvolve trabalhos de orientação e colaboração com ações de vigilância sanitária; elaboração de

URUSSANGA
Governo do Município

relatórios; registros e prontuários de pacientes; participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde; participar na 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 situação de emergência e calamidade pública, quando solicitado; elaborar e executar uma política de formação de recursos humanos de enfermagem, de acordo com a necessidade da instituição; fazer notificação de doenças transmissíveis; participar das atividades de vigilância epidemiológica; Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, da família e da comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição; desempenhar outras tarefas afins; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Curso Superior de Enfermagem e registro no Conselho ou Órgão competente.
Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-03	*3222-0*	*Técnico de Enfermagem - ESF*

Atribuições: Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica; Realizar e registrar exames, posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos necessários segundo instruções médicas ou de enfermagem; Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar em unidades hospitalares os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; Coletar leite materno no lactário ou no domicílio; colher e/ou auxiliar paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação médica ou de enfermagem; cumprir e fazer cumprir o Código de Ética e Deontologia de Enfermagem; cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar; auxiliar nos exames admissionais, periódicos e demissionais, quando solicitado; efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos e sua reposição; realizar visitas domiciliares; cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; auxiliar o paciente em suas necessidades e solicitações; realizar imobilização do paciente mediante orientação do enfermeiro; realizar os cuidados com o corpo após a morte; realizar registros das atividades do setor, ações e fatos acontecidos com pacientes e outros dados, para realização de relatórios e controle estatístico; preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica; montar, circular a sala de cirurgia e instrumentar cirurgias, se necessário; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como seu preparo, armazenamento e distribuição; realizar procedimentos técnicos prescritos pelo Médico ou pelo Enfermeiro utilizando técnicas assépticas; executar outras tarefas correlatas, sob supervisão do Enfermeiro. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.

URUSSANGA
Governo do Município

Requisitos mínimos: Ensino fundamental completo. Curso de Auxiliar de Enfermagem ou Técnico em Enfermagem. Registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-04	*2232-2*	*Odontólogo - ESF*

Atribuições: Trabalho cirúrgico em odontologia. Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento; A classe inclui ainda: tomadas radiográficas e revelação; orientação para a saúde bucal; atendimento clínico; controle da lesão e reabilitação do paciente; exames clínicos e diagnósticos; participação nas atividades de treinamento ou aperfeiçoamento de profissionais e auxiliares; 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 que mais convenha aos interesses e necessidades dos serviços; encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas; examinar as condições buço-dentário do paciente, esclarecendo sobre o diagnóstico e tratamento; 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 à população métodos eficazes para evitá-las; solicitar 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 direcionados à área da Saúde Pública; apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação; desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Odontologia e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-05	*3224-5*	*Técnico em Saúde Bucal - ESF*

Atribuições: Proceder à desinfeccão e esterilização de materiais e instrumento utilizados; Sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho; Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos(trabalho a quatro mão); Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; e, ainda, Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações

URUSSANGA
Governo do Município

de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maios complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfretamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselho locais de saúde e no conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades do órgão.
Requisitos mínimos: Ensino médio profissionalizante na área, ou Ensino médio e curso na área.

EP-06	*5151-5*	*Agente Comunitário de Saúde – ESF*

Atribuições: Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontólogico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das família acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe; Prestar serviços de promoção e apoio à saúde, visitar domicílios periodicamente; orientar a comunidade para promoção da saúde; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastrear focos de doenças específicas; realizar partos; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizar manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executar tarefas administrativas; verificar a cinemática da cena da emergência e socorrer as vítimas; e, ainda, Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da

URUSSANGA
Governo do Município

comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-refência para os casos de maios complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfretamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselho locais de saúde e no conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades do órgão.
Requisitos mínimos: ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial; ter concluído o ensino fundamental; possuir CNH – Carteira Nacional de Habilitação tipo 'B'; residir no Município de Urussanga desde a data de lançamento do edital de processo seletivo ou concurso.

EP-07	*2237-0*	*Nutricionista - NASF*

Atribuições: Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e consequente melhoria da saúde coletiva; examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população; proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas. Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Nutrição e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-08	*2236-5*	*Fisioterapeuta - NASF*

Atribuições: Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuam na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciam serviços

URUSSANGA
Governo do Município

de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Fisioterapia e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-09	*2238-0*	*Fonoaudiólogo - NASF*

Atribuições: Prevenir, avaliar, tratar e gerenciar os distúrbios que afetam a comunicação humana e sua interface com a cognição, relacionando- a com o funcionamento cerebral; atuar junto a indivíduos com queixas comunicativas e cognitivas, assim como àqueles que apresentam quaisquer alterações neuropsicológicas associadas a quadros neurológicos, psiquiátricos, neuropsiquiátricos e desenvolvimentais que afetam a comunicação; orientar o cliente, os familiares, os cuidadores, os educadores e a equipe multidisciplinar; emitir parecer, laudo, relatório, declaração e atestado fonoaudiológicos; desenvolver ações voltadas à assessoria e à consultoria fonoaudiológicas; compor equipe multidisciplinar com atuação inter e transdisciplinar; elaborar, acompanhar e executar projetos e programas que envolvam a comunicação e a cognição; promover e participar de ações educativas voltadas à prevenção de distúrbios da comunicação e da cognição; participar da elaboração, da execução e do acompanhamento de projetos e propostas em nível governamental e privado, contribuindo para a melhoria do atendimento fonoaudiológico especializado em Neuropsicologia; promover processos de formação interdisciplinar continuada de profissionais ligados à atuação em neuropsicologia; realizar e divulgar estudos e pesquisas científicas que contribuam para o crescimento da educação e para a consolidação da atuação fonoaudiológica no âmbito da Neuropsicologia; egerir equipes interdisciplinares em Neuropsicologia; atuar em pesquisa, orientação, perícias, prevenção, avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico na área da comunicação oral e escrita, voz, audição e equilíbrio, sistema nervoso e sistema estomatognático incluindo a região cérvicofacial. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.
Requisitos: Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-10	*2241-5*	*Educador Físico - NASF*

Atribuições: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto á comunidade; Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção á vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de co-participação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada ás ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no

URUSSANGA
Governo do Município

desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; Supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; Promover ações ligadas á Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.
Requisitos: Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-11	*2516-5*	*Assistente Social - NASF*

Atribuições: Atividade profissional no campo do serviço social, na viabilização de ações assistenciais, com a aplicação dos princípios e técnicas pertinentes à área, aplicadas ao exame e solução dos problemas de ordem socioeconômica; 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 à implantação e ampliação de serviços especializados na área do 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 diagnósticos médicos e periciais; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidade, grupos e indivíduos que atingirem um nível satisfatório de saúde; desenvolver atividades que visem à promoção, à proteção e à recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; mobilizar recursos da comunicação para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; prover, adequar e capacitar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividades do Serviço Social; participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões. Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. Pesquisar a realidade social: Realizar estudo sócio-econômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários. Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de desempregados; desempenhar tarefas administrativas: Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos;

URUSSANGA
Governo do Município

administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Efetuar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais; dar informações e pareceres sobre materiais específicos; assistir menores, incapazes, doentes mentais, idosos, etc.; prestar serviços de âmbito social aos carentes e seus familiares a fim de promover o bem-estar social; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Assistência Social e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-12	*2515-0*	*Psicólogo - NASF*

Atribuições: Prestar orientação a clientela do SUS, pessoas doentes, de modo que a psicologia possa auxiliar em suas vidas ou tratamentos, especialmente os de natureza neurótica; Prestar serviços de âmbito da saúde pública, executando atividades de esclarecimentos e orientação às pessoas de pouco conhecimento cultural, incentivando a higiene, e outras coisas mais; Incentivar a vocação dos alunos da rede escolar, aplicando-lhes testes vocacionais, orientando-os sobre as profissões com as quais se identifiquem; Efetuar a orientação e desenvolvimento profissional, verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais; Pesquisar as características psicológicas dos servidores; Realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área de educação; Atender a comunidade em geral identificando indivíduos com problemas psicológicos e encaminhando-os para tratamento adequado; Atuar em projetos das associações de classes e de bairros; Identificar a necessidade de mão-de-obra no âmbito do Município e promover a sua formação, em conjunto com outros órgãos; Efetuar trabalhos de psicologia em geral; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior. Atuar também na área de saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária; atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais; preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares; acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microssistemas; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho. Realizar atividades clínicas pertinentes a responsabilidade de cada profissional; Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; Criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; Evitar

URUSSANGA
Governo do Município

práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc; Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Psicologia e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-13	*2251-3*	*Médico Psiquiatra - NASF*

Atribuições: Trabalhar no Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF. Atender pacientes, esclarecer dúvidas, realizar tratamentos, entre as demais rotinas do cargo. Compor a equipe do NASF e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade; Conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; Atendimento psiquiátrico e terapêutico, preferencialmente em grupo, da clientela; Trabalhar com as oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária; Realizar visitas domiciliares quando necessário; Participar de atividades junto à Secretaria de Saúde quando solicitado; Representar a unidade em reuniões, aulas e outras atividades quando solicitado pelo coordenador; Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outras equipes da saúde; Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS, conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria de Saúde; Preencher os impressos da unidade como, por exemplo, prontuário, laudo; Internar em hospital geral; Acompanhar o paciente do NASF internado; Encaminhar internação em hospital psiquiátrico; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos: Curso Superior em Medicina, especialização em Psiquiatria e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-14	*2252-0*	*Médico Ginecologista / Obstetra – NASF*

Atribuições: Trabalhar no Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF. Atender pacientes, esclarecer dúvidas, realizar tratamentos, entre as demais rotinas do cargo. Compor a equipe do NASF e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade; Conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; Atender consultas de ginecologia e obstetrícia (pré-natal e doenças da mulher em geral); Colher material para exame (preventivo de câncer); Participar de atividades junto à Secretaria de Saúde quando solicitado; Representar a unidade em reuniões, aulas e outras atividades quando solicitado pelo coordenador; Promover e participar de ações intersetoriais com

URUSSANGA
Governo do Município

outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outras equipes da saúde; Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS, conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria de Saúde; Preencher os impressos da unidade como, por exemplo, prontuário, laudo; Internar em hospital geral; Acompanhar o paciente do NASF internado; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos: Curso Superior em Medicina, especialização em Ginecologia/obstetrícia e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-15	*2251-4*	*Médico Pediatra – NASF*

Atribuições: Trabalhar no Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF. Atender pacientes, esclarecer dúvidas, realizar tratamentos, entre as demais rotinas do cargo. Compor a equipe do NASF e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade; Conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; Atender consultas de pediatria; Participar de atividades junto à Secretaria de Saúde quando solicitado; Representar a unidade em reuniões, aulas e outras atividades quando solicitado pelo coordenador; Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outras equipes da saúde; Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS, conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria de Saúde; Preencher os impressos da unidade como, por exemplo, prontuário, laudo; Internar em hospital geral; Acompanhar o paciente do NASF internado; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos: Curso Superior em Medicina, especialização em Pediatria e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-16	*2231-6*	*Médico Clínico Geral - NASF*

Atribuições: Trabalhar no Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF. Trabalho inerente à profissão, segundo os princípios e técnicas inerentes à medicina; incluindo: atendimento às consultas e aos pacientes hospitalizados, fazendo as anotações devidas; orientação aos pacientes, como seres integrais e sociais; notificação de doenças, nos termos da lei; orientar enfermeiros, residentes e estagiários; participar de reuniões de trabalho, conferência médica e de desenvolvimento de recursos humanos e outras atividades correlatas. Executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área médica de sua especialização; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos, dentro da área médica de sua especialização; interpretar documentos, segundo sua especialização, para atender as necessidades do serviço; avaliar a capacidade física e mental das pessoas; avaliar laudos e exames médicos ou de especialistas; realizar vistorias e emitir laudos médicos relativos à capacidade das pessoas; examinar processos e procedimentos de interesse do município; prescrever medicamentos; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover, preservar e recuperar a saúde dos servidores e membros da Instituição; elaborar prontuário médico; elaborar pareceres da sua área específica quando a situação de saúde e /ou jurídica assim exigir; executar outras tarefas correlatas; participar dos programas de atendimento à população atingida por calamidade pública; integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; realizar estudos e inquéritos sobre os níveis das comunidades e sugerir

URUSSANGA
Governo do Município

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 de Saúde; participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses da Instituição; fornecer dados estatísticos de suas atividades; participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior; proceder à notificação das doenças compulsórias às autoridades sanitárias local; opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados à sua especialidade; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Medicina e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-17	*2251-3*	*Médico Psiquiatra – CAPS I*

Atribuições: Compor a equipe do CAPS e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade. Atender pacientes, esclarecer dúvidas, realizar tratamentos, entre as demais rotinas do cargo. Compor a equipe do CAPS e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade; Conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; Atendimento psiquiátrico e terapêutico, preferencialmente em grupo, da clientela; Trabalhar com as oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária; Realizar visitas domiciliares quando necessário; Participar de atividades junto à Secretaria de Saúde quando solicitado; Representar a unidade em reuniões, aulas e outras atividades quando solicitado pelo coordenador; Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outras equipes da saúde; Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS, conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria de Saúde; Preencher os impressos da unidade como, por exemplo, prontuário, laudo; Internar em hospital geral; Acompanhar o paciente do CAPS internado; Encaminhar internação em hospital psiquiátrico; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos: Curso Superior em Medicina, especialização em Psiquiatria e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-18	*2231-6*	*Médico Clínico Geral – CAPS I*

Atribuições: Compor a equipe do CAPS e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade. Trabalho inerente à profissão, segundo os princípios e técnicas inerentes à medicina; incluindo: atendimento às consultas e aos pacientes hospitalizados, fazendo as anotações devidas; orientação aos pacientes, como seres integrais e sociais; notificação de doenças, nos termos da lei; orientar enfermeiros, residentes e estagiários; participar de reuniões de trabalho, conferência médica e de desenvolvimento de recursos humanos e outras atividades correlatas. Executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área

URUSSANGA
Governo do Município

médica de sua especialização; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos, dentro da área médica de sua especialização; interpretar documentos, segundo sua especialização, para atender as necessidades do serviço; avaliar a capacidade física e mental das pessoas; avaliar laudos e exames médicos ou de especialistas; realizar vistorias e emitir laudos médicos relativos à capacidade das pessoas; examinar processos e procedimentos de interesse do município; prescrever medicamentos; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover, preservar e recuperar a saúde dos servidores e membros da Instituição; elaborar prontuário médico; elaborar pareceres da sua área específica quando a situação de saúde e /ou jurídica assim exigir; executar outras tarefas correlatas; participar dos programas de atendimento à população atingida por calamidade pública; integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; realizar estudos e inquéritos sobre os níveis 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 de Saúde; participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses da Instituição; fornecer dados estatísticos de suas atividades; participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior; proceder à notificação das doenças compulsórias às autoridades sanitárias local; opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados à sua especialidade; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Medicina e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-19	*2239-5*	*Terapeuta Ocupacional – CAPS I*

Atribuição: Compor a equipe do CAPS e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade. Fazer atividades manuais com os pacientes nas oficinas, acolhimento, orientar na realização de atividades, desde as mais simples, como escovar os dentes ou levar alimentos à boca, às mais complexas, promovendo, prevenindo, desenvolvendo, tratando, recuperando pessoas ou grupos de pessoas que apresentam qualquer alteração na realização de atividades de autocuidado ou interação social, melhorando os desempenhos funcional e ocupacional e reduzindo desvantagens e potencializando a autonomia. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Terapia Ocupacional e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-20	*2515-0*	*Psicólogo – CAPS I*

Atribuições: Compor a equipe do CAPS e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade. Prestar orientação a clientela do CAPS, de modo que a psicologia possa auxiliar em suas vidas ou tratamentos, especialmente os de natureza neurótica; Prestar serviços de âmbito da saúde

URUSSANGA
Governo do Município

pública, executando atividades de esclarecimentos e orientação às pessoas de pouco conhecimento cultural, incentivando a higiene, e outras coisas mais; Incentivar a vocação dos alunos da rede escolar, aplicando-lhes testes vocacionais, orientando-os sobre as profissões com as quais se identifiquem; Efetuar a orientação e desenvolvimento profissional, verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais; Pesquisar as características psicológicas dos servidores; Realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área de educação; Atender a comunidade em geral identificando indivíduos com problemas psicológicos e encaminhando-os para tratamento adequado; Atuar em projetos das associações de classes e de bairros; Identificar a necessidade de mão-de-obra no âmbito do Município e promover a sua formação, em conjunto com outros órgãos; Efetuar trabalhos de psicologia em geral; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior. Atuar também na área de saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária; atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais; preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares; acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microssistemas; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho. Realizar atividades clínicas pertinentes a responsabilidade de cada profissional; Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; Criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc; Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.

Requisitos mínimos: Curso Superior em Psicologia e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

URUSSANGA
Governo do Município

EP-21	*2235-0*	*Enfermeiro – CAPS I*

Atribuições: Compor a equipe do CAPS e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade. Trabalho profissional de enfermagem, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento a pacientes; administração de medicamentos, por via oral ou parenteral, observada a prescrição médica, em cada caso; organização do setor, com provisão dos materiais de enfermagem; fazer consultas de enfermagem; identificação, registro, fiscalização e controle dos fatores determinantes ou condicionantes da saúde individual e coletiva; prestação de informações à pessoa atendida, sobre seu estado de saúde; integração da equipe da unidade; desenvolve trabalhos de orientação e colaboração com ações de vigilância sanitária; elaboração de relatórios; registros e prontuários de pacientes; participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde; participar na 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 situação de emergência e calamidade pública, quando solicitado; elaborar e executar uma política de formação de recursos humanos de enfermagem, de acordo com a necessidade da instituição; fazer notificação de doenças transmissíveis; participar das atividades de vigilância epidemiológica; Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, da família e da comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição; desempenhar outras tarefas afins; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Curso Superior de Enfermagem e registro no Conselho ou Órgão competente.
Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-22	*2241-5*	*Educador Físico – CAPS I*

Atribuições: Compor a equipe do CAPS e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto á comunidade; Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção á vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de co-participação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada ás ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; Identificar profissionais e/ou membros

URUSSANGA
Governo do Município

da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; Supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; Promover ações ligadas á Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Curso Superior de Educação Física e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-23	*7911-5*	*Artesão – CAPS I*

Atribuições: Compor a equipe do CAPS e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade. Executar oficinas de artesanato; Organização e controle do consumo de material para oficinas; Execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; Ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros produtos artesanais. Criam e confeccionam produtos artesanais utilizando-se de vários tipos de matérias primas, tais como: fibras, madeira, pedras, sementes e cascas, tecidos, metais, couro, látex dentre outros. Para tanto, utilizam-se de várias técnicas de tratamento, preparação e transformação das matérias primas utilizadas. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Ensino Médio. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-24	*3222-0*	*Técnico de Enfermagem – CAPS I*

Atribuições: Compor a equipe do CAPS e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade. Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica; Realizar e registrar exames, posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos necessários segundo instruções médicas ou de enfermagem; Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar em unidades hospitalares os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; Coletar leite materno no lactário ou no domicílio; colher e/ou auxiliar paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação médica ou de enfermagem; cumprir e fazer cumprir o Código de Ética e Deontologia de Enfermagem; cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar; auxiliar nos exames admissionais, periódicos e demissionais, quando solicitado; efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos e sua reposição; realizar visitas domiciliares; cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; auxiliar o paciente em suas necessidades e solicitações; realizar imobilização do paciente mediante orientação do enfermeiro; realizar os cuidados com o corpo após a morte; realizar registros das

URUSSANGA
Governo do Município

atividades do setor, ações e fatos acontecidos com pacientes e outros dados, para realização de relatórios e controle estatístico; preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica; montar, circular a sala de cirurgia e instrumentar cirurgias, se necessário; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como seu preparo, armazenamento e distribuição; realizar procedimentos técnicos prescritos pelo Médico ou pelo Enfermeiro utilizando técnicas assépticas; executar outras tarefas correlatas, sob supervisão do Enfermeiro. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.
Requisitos mínimos: Ensino fundamental completo. Curso de Auxiliar de Enfermagem ou Técnico em Enfermagem. Registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-25	*2516-5*	*Assistente Social – CAPS I*

Atribuições: Compor a equipe do CAPS e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade. Atividade profissional no campo do serviço social, na viabilização de ações assistenciais, com a aplicação dos princípios e técnicas pertinentes à área, aplicadas ao exame e solução dos problemas de ordem socioeconômica; 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 à implantação e ampliação de serviços especializados na área do 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 diagnósticos médicos e periciais; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidade, grupos e indivíduos que atingirem um nível satisfatório de saúde; desenvolver atividades que visem à promoção, à proteção e à recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; mobilizar recursos da comunicação para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; prover, adequar e capacitar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividades do Serviço Social; participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões. Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. Pesquisar a realidade social: Realizar estudo sócio-econômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários. Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais

URUSSANGA
Governo do Município

disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de desempregados; desempenhar tarefas administrativas: Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Efetuar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais; dar informações e pareceres sobre materiais específicos; assistir menores, incapazes, doentes mentais, idosos, etc.; prestar serviços de âmbito social aos carentes e seus familiares a fim de promover o bem-estar social; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Assistência Social e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-26	*2263-5*	*Musicoterapeuta – CAPS I*

Atribuições: Compor a equipe do CAPS e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade. Realizam atendimento terapêutico em pacientes, clientes e praticantes utilizando programas, métodos e técnicas específicas de arteterapia, musicoterapia, equoterapia e naturologia. Atuam na orientação de pacientes, interagentes, clientes, praticantes, familiares e cuidadores. Desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas; - Elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes; Orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; Realizam terapia através da música. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Musicoterapia e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-27	*2515-0*	*Psicólogo - CRAS*

Atribuições: Compor a equipe do CRAS e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade. Prestar orientação a clientela do CRAS, de modo que a psicologia possa auxiliar em suas vidas ou tratamentos, especialmente os de natureza neurótica; Prestar serviços de âmbito da saúde pública, executando atividades de esclarecimentos e orientação às pessoas de pouco conhecimento cultural, incentivando a higiene, e outras coisas mais; Incentivar a vocação dos alunos da rede escolar, aplicando-lhes testes vocacionais, orientando-os sobre as profissões com as quais se identifiquem; Efetuar a orientação e desenvolvimento profissional, verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais; Pesquisar as características psicológicas dos servidores; Realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área de educação; Atender a comunidade em geral identificando indivíduos com problemas psicológicos e encaminhando-os para tratamento adequado; Atuar em projetos das associações de classes e de bairros; Identificar a necessidade de mão-de-obra no âmbito do Município e promover a sua formação, em conjunto com outros órgãos; Efetuar trabalhos de psicologia em geral; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior. Atuar também na área de saúde, procedendo ao exame de pessoas

URUSSANGA
Governo do Município

que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária; atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais; preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares; acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microssistemas; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho. Realizar atividades clínicas pertinentes a responsabilidade de cada profissional; Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; Criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc; Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Psicologia e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-28	*2516-5*	*Assistente Social - CRAS*

Atribuições: Compor a equipe do CRAS e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade. Atividade profissional no campo do serviço social, na viabilização de ações assistenciais, com a aplicação dos princípios e técnicas pertinentes à área, aplicadas ao exame e solução dos problemas de ordem socioeconômica; 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 à implantação e ampliação de serviços especializados na área do 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

URUSSANGA
Governo do Município

diagnósticos médicos e periciais; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidade, grupos e indivíduos que atingirem um nível satisfatório de saúde; desenvolver atividades que visem à promoção, à proteção e à recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; mobilizar recursos da comunicação para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; prover, adequar e capacitar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividades do Serviço Social; participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões. Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. Pesquisar a realidade social: Realizar estudo sócio-econômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários. Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de desempregados; desempenhar tarefas administrativas: Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Efetuar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais; dar informações e pareceres sobre materiais específicos; assistir menores, incapazes, doentes mentais, idosos, etc.; prestar serviços de âmbito social aos carentes e seus familiares a fim de promover o bem-estar social; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Assistência Social e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-29	*3714-0*	*Monitor/Facilitador de Oficina - Dança e Expressão Corporal – SCFV*

Atribuições: Compor a equipe do SCFV e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade. Os facilitadores também deverão interagir permanentemente com o Orientador Social, de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos e percursos socioeducativos desenvolvidos com os jovens. A facilitação de oficinas de cultura, esporte e lazer deverão ser realizados por profissionais com formação específica ou de reconhecida atuação nestas

URUSSANGA
Governo do Município

áreas. Os facilitadores deverão pautar suas oficinas nas orientações e referenciais pedagógicos fornecidos pelo MDS às equipes técnicas do Serviço Socioeducativo. Exercer atividades inerentes ao cargo, de modo a dar efetividade às oficinas do SCFV, com destaque para as voltadas para o desenvolvimento de conhecimentos/habilidades ligadas, ou não, a trabalho/geração de renda. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Curso Superior de Educação Física e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-30	*3714-0*	*Monitor/Facilitador de Oficina - Atividade Física, Lazer e Recreação – SCFV*

Atribuições: Compor a equipe do SCFV e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade. Os facilitadores também deverão interagir permanentemente com o Orientador Social, de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos e percursos socioeducativos desenvolvidos com os jovens. A facilitação de oficinas de cultura, esporte e lazer deverão ser realizados por profissionais com formação específica ou de reconhecida atuação nestas áreas. Os facilitadores deverão pautar suas oficinas nas orientações e referenciais pedagógicos fornecidos pelo MDS às equipes técnicas do Serviço Socioeducativo. Exercer atividades inerentes ao cargo, de modo a dar efetividade às oficinas do SCFV, com destaque para as voltadas para o desenvolvimento de conhecimentos/habilidades ligadas, ou não, a trabalho/geração de renda. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Curso Superior de Educação Física e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-31	*3714-0*	*Monitor/Facilitador de Oficina - Artesanato – SCFV*

Atribuições: Compor a equipe do SCFV e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade. Os facilitadores também deverão interagir permanentemente com o Orientador Social, de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos e percursos socioeducativos desenvolvidos com os jovens. A facilitação de oficinas de cultura, esporte e lazer deverão ser realizados por profissionais com formação específica ou de reconhecida atuação nestas áreas. Os facilitadores deverão pautar suas oficinas nas orientações e referenciais pedagógicos fornecidos pelo MDS às equipes técnicas do Serviço Socioeducativo. Exercer atividades inerentes ao cargo, de modo a dar efetividade às oficinas do SCFV, com destaque para as voltadas para o desenvolvimento de conhecimentos/habilidades ligadas, ou não, a trabalho/geração de renda. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Ensino Médio. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-32	*3714-0*	*Monitor/Facilitador de Oficina - Leitura e Brinquedoteca – SCFV*

Atribuições: Compor a equipe do SCFV e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade. Os

URUSSANGA
Governo do Município

facilitadores também deverão interagir permanentemente com o Orientador Social, de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos e percursos socioeducativos desenvolvidos com os jovens. A facilitação de oficinas de cultura, esporte e lazer deverão ser realizados por profissionais com formação específica ou de reconhecida atuação nestas áreas. Os facilitadores deverão pautar suas oficinas nas orientações e referenciais pedagógicos fornecidos pelo MDS às equipes técnicas do Serviço Socioeducativo. Exercer atividades inerentes ao cargo, de modo a dar efetividade às oficinas do SCFV, com destaque para as voltadas para o desenvolvimento de conhecimentos/habilidades ligadas, ou não, a trabalho/geração de renda. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Ensino Médio. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-33	*3714-0*	*Monitor/Facilitador de Oficina - Capoeira – SCFV*

Atribuições: Compor a equipe do SCFV e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade. Os facilitadores também deverão interagir permanentemente com o Orientador Social, de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos e percursos socioeducativos desenvolvidos com os jovens. A facilitação de oficinas de cultura, esporte e lazer deverão ser realizados por profissionais com formação específica ou de reconhecida atuação nestas áreas. Os facilitadores deverão pautar suas oficinas nas orientações e referenciais pedagógicos fornecidos pelo MDS às equipes técnicas do Serviço Socioeducativo. Exercer atividades inerentes ao cargo, de modo a dar efetividade às oficinas do SCFV, com destaque para as voltadas para o desenvolvimento de conhecimentos/habilidades ligadas, ou não, a trabalho/geração de renda. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Curso Superior de Educação Física e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-34	*3714-0*	*Monitor/Facilitador de Oficina - Arte e Cultura – SCFV*

Atribuições: Compor a equipe do SCFV e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade. Os facilitadores também deverão interagir permanentemente com o Orientador Social, de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos e percursos socioeducativos desenvolvidos com os jovens. A facilitação de oficinas de cultura, esporte e lazer deverão ser realizados por profissionais com formação específica ou de reconhecida atuação nestas áreas. Os facilitadores deverão pautar suas oficinas nas orientações e referenciais pedagógicos fornecidos pelo MDS às equipes técnicas do Serviço Socioeducativo. Exercer atividades inerentes ao cargo, de modo a dar efetividade às oficinas do SCFV, com destaque para as voltadas para o desenvolvimento de conhecimentos/habilidades ligadas, ou não, a trabalho/geração de renda. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Artes e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

URUSSANGA
Governo do Município

EP-35	*2515-0*	*Psicólogo - CREAS*

Atribuições: Compor a equipe do CREAS e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade. Prestar orientação a clientela do CREAS, de modo que a psicologia possa auxiliar em suas vidas ou tratamentos, especialmente os de natureza neurótica; Prestar serviços de âmbito da saúde pública, executando atividades de esclarecimentos e orientação às pessoas de pouco conhecimento cultural, incentivando a higiene, e outras coisas mais; Incentivar a vocação dos alunos da rede escolar, aplicando-lhes testes vocacionais, orientando-os sobre as profissões com as quais se identifiquem; Efetuar a orientação e desenvolvimento profissional, verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais; Pesquisar as características psicológicas dos servidores; Realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área de educação; Atender a comunidade em geral identificando indivíduos com problemas psicológicos e encaminhando-os para tratamento adequado; Atuar em projetos das associações de classes e de bairros; Identificar a necessidade de mão-de-obra no âmbito do Município e promover a sua formação, em conjunto com outros órgãos; Efetuar trabalhos de psicologia em geral; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior. Atuar também na área de saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária; atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais; preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares; acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microssistemas; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho. Realizar atividades clínicas pertinentes a responsabilidade de cada profissional; Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; Criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc; Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração. Dirigir

URUSSANGA
Governo do Município

veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Psicologia e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-36	*2516-5*	*Assistente Social - CREAS*

Atribuições: Compor a equipe do CREAS e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade. Atividade profissional no campo do serviço social, na viabilização de ações assistenciais, com a aplicação dos princípios e técnicas pertinentes à área, aplicadas ao exame e solução dos problemas de ordem socioeconômica; 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 à implantação e ampliação de serviços especializados na área do 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 diagnósticos médicos e periciais; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidade, grupos e indivíduos que atingirem um nível satisfatório de saúde; desenvolver atividades que visem à promoção, à proteção e à recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; mobilizar recursos da comunicação para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; prover, adequar e capacitar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividades do Serviço Social; participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões. Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. Pesquisar a realidade social: Realizar estudo sócio-econômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários. Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de desempregados; desempenhar tarefas administrativas: Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Efetuar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais; dar informações e pareceres sobre materiais específicos; assistir

URUSSANGA
Governo do Município

menores, incapazes, doentes mentais, idosos, etc.; prestar serviços de âmbito social aos carentes e seus familiares a fim de promover o bem-estar social; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Assistência Social e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-37	*2232-2*	*Odontólogo Endodontista*

Atribuições: Tratamento e retratamento endodôntico de dentes uniraduculares; tratamento e retratamento endodôntico de dentes biradiculares; tratamento e retratamento endodôntico de dentes com 3 ou mais raízes. Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento; A classe inclui ainda: tomadas radiográficas e revelação; orientação para a saúde bucal; atendimento clínico; controle da lesão e reabilitação do paciente; exames clínicos e diagnósticos; participação nas atividades de treinamento ou aperfeiçoamento de profissionais e auxiliares; 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 que mais convenha aos interesses e necessidades dos serviços; encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas; examinar as condições buço-dentário do paciente, esclarecendo sobre o diagnóstico e tratamento; 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 à população métodos eficazes para evitá-las; solicitar 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 direcionados à área da Saúde Pública; apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação; desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Odontologia e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-38	*2232-2*	*Odontólogo Periodontista*

Atribuições: Tratamento de raspagens corono radicular, genviectomia e gengivoplastia; tratamento cirúrgico periodontal. Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, diagnosticar e

URUSSANGA
Governo do Município

avaliar pacientes e planejar tratamento; A classe inclui ainda: tomadas radiográficas e revelação; orientação para a saúde bucal; atendimento clínico; controle da lesão e reabilitação do paciente; exames clínicos e diagnósticos; participação nas atividades de treinamento ou aperfeiçoamento de profissionais e auxiliares; 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 que mais convenha aos interesses e necessidades dos serviços; encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas; examinar as condições buço-dentário do paciente, esclarecendo sobre o diagnóstico e tratamento; 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 à população métodos eficazes para evitá-las; solicitar 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 direcionados à área da Saúde Pública; apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação; desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Odontologia, Especialização na área de Periodontia e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-39	*2232-68*	*Odontólogo Cirurgia Oral*

Atribuições: Tratamento de Biopsia dos tecidos da boca; tratamento de Dentes retidos, inclusos e impactados; Frenectomias; Drenagem de abcessos da boca e anexos; Odontosecção; Tratamento de alveolite; Cirurgias gerais de boca. Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento; A classe inclui ainda: tomadas radiográficas e revelação; orientação para a saúde bucal; atendimento clínico; controle da lesão e reabilitação do paciente; exames clínicos e diagnósticos; participação nas atividades de treinamento ou aperfeiçoamento de profissionais e auxiliares; 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 que mais convenha aos interesses e necessidades dos serviços; encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas; examinar as condições buço-dentário do paciente, esclarecendo sobre o diagnóstico e tratamento; 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

URUSSANGA
Governo do Município

de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à população métodos eficazes para evitá-las; solicitar 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 direcionados à área da Saúde Pública; apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação; desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Odontologia e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-40	*2232-72*	*Odontólogo*

Atribuições: Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento; A classe inclui ainda: tomadas radiográficas e revelação; orientação e procedimentos para a prevenção da saúde bucal; atendimento clínico; procedimentos básicos de saúde bocal; realizar restaurações e exodontia; procedimento de raspagem e alisamento radicular; controle da lesão e reabilitação do paciente; exames clínicos e diagnósticos; participação nas atividades de treinamento ou aperfeiçoamento de profissionais e auxiliares; 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 que mais convenha aos interesses e necessidades dos serviços; encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas; examinar as condições buço-dentário do paciente, esclarecendo sobre o diagnóstico e tratamento; 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 à população métodos eficazes para evitá-las; solicitar 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 direcionados à área da Saúde Pública; apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação; desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Odontologia e registro no Conselho ou Órgão

URUSSANGA
Governo do Município

competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

EP-41	*3224-15*	*Auxiliares de Saúde Bucal*

Atribuições: Compete ao auxiliar em saúde bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em saúde bucal: Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.
Requisitos mínimos: Ensino médio profissionalizante na área, ou Ensino médio e curso na área.

EP-42	*3224-05*	*Técnico em Saúde Bucal*

Atribuições: Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Remover suturas; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Realizar isolamento do campo operatório; e, Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares; Executar outras atividades compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Requisitos mínimos: Ensino médio profissionalizante na área, ou Ensino médio e curso na área.

EP-43	*3241-15*	*Técnico em Radiologia*

Atribuições: Operar aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta; Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários; Preparar pacientes para exame e ou radioterapia; Prestar atendimento aos pacientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de

URUSSANGA
Governo do Município

biossegurança e código de conduta; Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens; Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas; Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras atividades compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Requisitos mínimos: Médio Profissionalizante ou Médio Completo e Curso Técnico.

LEI 2.777/2016

URUSSANGA
Governo do Município

LEI Nº 2.777, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE O QUADRO GERAL DE PESSOAL E O PLANO DE CARREIRA E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE URUSSANGA, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOHNNY FELIPPE, PREFEITO MUNICIPAL DE URUSSANGA. Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a presente lei.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Quadro Geral de Pessoal e o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo Municipal, integrado por Cargos Efetivos, Cargos em Comissão e Agentes Políticos, classificados na forma desta Lei.

Parágrafo único. Os Contratados Temporários, os Empregados Públicos vinculados aos Programas Federais e os Profissionais do Magistério serão regidos por Lei específica.

Art. 2º O Regime Jurídico aplicado aos servidores ocupantes de Cargos Efetivos, Cargos em Comissão, e Agentes Políticos é o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Urussanga.

Parágrafo único. Aos Contratados Temporários, submetidos a regime jurídico-administrativo especial, e aos Empregados Públicos vinculados aos Programas Federais, regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, é aplicado regime jurídico próprio, previsto em legislação municipal específica, não lhes sendo aplicadas as disposições desta Lei nem do Estatuto dos Servidores.

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS

Art. 3º Para efeito da aplicação desta lei, considera-se:

PLANO DE CARREIRA – Conjunto de diretrizes e normas que estabeleçam a estrutura e procedimentos de cargos, remuneração e desenvolvimento dos servidores.

CARREIRA – É o agrupamento de cargos integrantes do plano de carreira e remuneração, observadas a natureza e complexidade das atribuições e habilitação profissional.

CARGO – Conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao servidor, previstas no plano de carreira, de acordo com a área de atuação e formação profissional.

CATEGORIA FUNCIONAL – Conjunto de cargos reunidos em segmentos distintos, de acordo com a área de atuação e habilitação profissional.

VENCIMENTO – Retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

URUSSANGA
Governo do Município

PISO REMUNERATÓRIO – Considera-se o menor vencimento pago pelo município.

REMUNERAÇÃO – Vencimento do cargo de carreira, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporária estabelecidas em Lei.

GRUPO OCUPACIONAL – Conjunto de cargos reunidos segundo formação, qualificação, atribuições, grau de complexidade e responsabilidade.

REFERÊNCIA – Graduação vertical ascendente, existente em cada nível.

PROGRESSÃO FUNCIONAL – Deslocamento do servidor nos níveis e referências contidas no seu cargo.

QUADRO DE PESSOAL – Conjunto de Cargos Efetivos, Cargos em Comissão, Cargos Temporários e Agentes Políticos.

TETO REMUNERATÓRIO – Considere-se maior vencimento pago pelo município, para fins de cálculo dos adicionais e incorporações.

CAPÍTULO III
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º O Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Urussanga compõe-se de Cargos Efetivos, Cargos em Comissão e Agentes Políticos, constantes dos anexos I, II, III, IV, V, VI e XI, distribuídos nos seguintes Grupos Ocupacionais:

Grupo I – GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR – (GNS)

Grupo II – GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO – (GNM)

Grupo III – GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL – (GNF)

Grupo IV – GRUPO OCUPACIONAL DE SÉRIES INICIAIS – (GSI)

Grupo V – GRUPO OCUPACIONAL DE DIREÇÃO DE ASSESSORAMENTO – (GDA)

Grupo VI – GRUPO OCUPACIONAL DE AGENTES POLÍTICOS – (GAP)

Grupo VII – GRUPO OCUPACIONAL – CARGOS ISOLADOS E CARGOS EM EXTINÇÃO – (GIE)

§ 1º Integram os cargos efetivos:

a) O GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR – (GNS) abrange os cargos cujas tarefas que requeiram grau elevado de atividade mental, conhecimentos técnicos e práticos de nível superior, com a devida certificação, indispensáveis ao pleno funcionamento dos órgãos que integram a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal.

b) O GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO – (GMT) compreende os cargos que exigem conhecimentos em nível de nível médio ou curso específico, com a devida certificação, cujas tarefas se caracterizem por certa complexidade e pouco esforço físico.

c) O GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL – (GNF) congrega que exigem habilitação em nível fundamental completo com a devida certificação.

d) O GRUPO OCUPACIONAL DE SÉRIES INICIAIS – (GSI) reúne os cargos cujas tarefas requerem o conhecimento prático do trabalho, limitados a uma rotina e predominância do esforço físico, que exigem habilitação até o quinto ano da educação básica do ensino fundamental, ou até a quarta série.

URUSSANGA
Governo do Município

e) O GRUPO OCUPACIONAL DE CARGOS ISOLADOS E CARGOS EM EXTINÇÃO – (GIE) reúne os cargos isolados e em extinção, cujos ocupantes permanecerão na função até sua aposentadoria ou seu aproveitamento em cargo com atribuições e nível salarial similares.

§ 2º Integram os cargos eletivos e em comissão:

a) O GRUPO OCUPACIONAL DE DIREÇÃO DE ASSESSORAMENTO – (GDA) elenca os cargos em comissão de Direção, Chefia e Assessoramento, regidos pelo critério de confiança, de acordo com o disposto no art. 37 da Constituição Federal. São de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo.

b) O GRUPO OCUPACIONAL DE AGENTES POLÍTICOS – (GAP) elenca os cargos eletivos de Prefeito e Vice-prefeito; além dos cargos em comissão de Secretários Municipais, regidos pelo critério de confiança, de acordo com o disposto no art. 37 da Constituição Federal, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º O Quadro de Empregos Públicos vinculados aos Programas Federais e o Quadro de Profissionais do Magistério estarão previstos em legislação específica.

SEÇÃO I
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 5º Ficam criados cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, pertencentes ao Grupo Ocupacional de Direção de Assessoramento – (GDA) e ao Grupo Ocupacional de Agentes Políticos – (GAP), regidos pelo Estatuto dos Servidores, cujas quantidades, atribuições e vencimentos estão estabelecidos nos Anexo V e VI, respectivamente, integrantes da presente Lei.

Parágrafo único. Ao servidor efetivo, quando nomeado para ocupar cargo em comissão dos Grupos GDA ou GAP, será permitida a opção pelos vencimentos do cargo originário acrescido de gratificação de até 100% (cem por cento), respeitado o limite estabelecido pela Constituição Federal, artigo 37, XI.

SEÇÃO II
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS

Art. 6º Ficam criados os cargos efetivos, acessíveis por concurso público, regidos pelo Estatuto dos Servidores, cujas quantidades, atribuições e vencimentos estão estabelecidos nos Anexos I, II, III e IV, integrantes da presente Lei.

SEÇÃO III
DOS CARGOS ISOLADOS E CARGOS EM EXTINÇÃO

Art. 7º Os cargos e empregos públicos existentes por ocasião da publicação da presente Lei, previstos na Lei nº 1515, de 14 de novembro de 1994, e na Lei nº 1767, de 1º de março de 2001, integrarão o Grupo Ocupacional de Cargos Isolados e Cargos em Extinção - (GIE), cujos ocupantes permanecerão na função até sua aposentadoria ou seu aproveitamento em cargo com atribuições e nível salarial similares.

SEÇÃO IV
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

URUSSANGA
Governo do Município

Art. 8º Ficam criadas as funções de confiança, a serem ocupadas exclusivamente por servidores efetivos, mediante gratificação, cujas quantidades, atribuições e vantagens estão estabelecidos no Anexo VII, integrante da presente Lei.

Parágrafo único. Ficarão automaticamente extintas as funções de confiança existentes na estrutura administrativa anteriormente à aprovação desta Lei, sejam elas gratificadas ou não.

CAPÍTULO IV
DO INGRESSO E DA LOTAÇAO

Art. 9º A investidura em Cargo Público Efetivo previsto nos Anexos I, II, III e IV, em nível inicial de carreira, far-se-á mediante aprovação em Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos.

§1º O prazo de validade do concurso público será de até 02 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período.

§2º A estabilidade do servidor ocupante de Cargo Efetivo se dará à luz do disposto no art. 41, §§ 1º e 2º da Constituição Federal, e do disposto no Estatuto dos Servidores.

§3º A habilitação exigida para a posse de cada cargo é a que está consignada no Anexo VIII, desta Lei.

§4º Os Cargos Públicos Comissionados ou de Agente Público, constantes dos Anexo V e VI, são de livre nomeação e exoneração, dando-se a investidura por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 10. Os servidores têm lotação na Administração Pública Municipal, e exercício nos locais para onde forem designados pelo Chefe do Poder Executivo, observado o interesse Público.

Parágrafo único. Excetuam-se das disposições contidas neste artigo, os Contratados Temporários, os Empregados Públicos vinculados aos Programas Federais e os Profissionais do Magistério, que deverão observar os critérios estabelecidos em lei própria da categoria.

CAPÍTULO V
DA REMUNERAÇÃO, DO TETO E DA REVISÃO GERAL DA REMUNERAÇÃO

Art. 11. Remuneração é a retribuição pecuniária devida mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao vencimento, acrescido de vantagens financeiras permanentes ou temporárias, previstas em Lei.

§ 1º A remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração municipal de Urussanga, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal, nos termos do artigo 37, XI da Constituição Federal.

§ 2º Os padrões de vencimento e demais componentes do sistema remuneratório do servidor serão fixados observando-se:

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II – os requisitos para a investidura;

III – as peculiaridades dos cargos;

IV – a carga horária dedicada à atividade.

URUSSANGA
Governo do Município

§3º O vencimento é irredutível, exceto nos casos de redução de carga horária requerida pelo servidor e no interesse da Administração, em até 50% (cinquenta por cento), com redução proporcional da remuneração.

§4º Define-se o mês de maio como data base para a revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos municipal e negociação salarial com o Sindicato da categoria.

CAPÍTULO VI
DAS VANTAGENS

Art. 12. Os servidores de que trata esta Lei farão jus aos direitos e vantagens pecuniárias dispostas em Lei Específica ou no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Urussanga, conforme o regime jurídico aplicado, sem prejuízo de outras vantagens previstas nesta Lei, ou em outra Lei Municipal vigente.

SEÇÃO I
DA GRATIFICAÇÃO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 13. Fica fixada gratificação nos percentuais previstos no Anexo VIII desta Lei, a ser concedido a critério do Chefe do Poder Executivo, exclusivamente para servidores ocupantes de Cargo Efetivo, que forem designados para o exercício de Função de Confiança.

Parágrafo único - A gratificação de que trata este artigo é vantagem transitória, devida enquanto o servidor estiver exercendo a função de confiança, não se incorporando ao vencimento do servidor em nenhuma hipótese.

CAPÍTULO VII
DOS DESCONTOS

Art. 14. Salvo por imposição legal ou ordem judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento, exceto os descontos legais.

§1º Mediante autorização por escrito do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração, no máximo em 30% (trinta por cento) do valor do vencimento.

§2º Ocorrendo à demissão ou exoneração do servidor e havendo consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, este será descontado integralmente, isentando o município de qualquer responsabilidade.

CAPITULO VIII
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 15. A progressão funcional consiste na movimentação do cargo, da referência onde está situado, para a referência imediatamente superior, dentro da amplitude do vencimento do respectivo cargo, de acordo com o Anexo IX, parte integrante da presente Lei, aplicado somente aos servidores ocupantes de Cargo Efetivo, podendo ser nas seguinte modalidades:

I – Progressão Funcional por Aperfeiçoamento Profissional;
II – Progressão Funcional por Escolaridade.

URUSSANGA
Governo do Município

Parágrafo único. Seja qual for a modalidade da progressão, esta será concedida somente aos ocupantes de Cargo Efetivo, e só ocorrerá após o cumprimento do estágio probatório.

Art. 16. Não será concedida progressão ao servidor que:

I – não tenha cumprido o interstício de 02 (dois) anos de efetivo exercício no nível em que se encontrava;

II – tenha sido condenado criminalmente nos últimos 02 (dois) anos;

III – tenha sofrido penalidade administrativa de suspensão nos últimos 02 (dois) anos;

IV – esteja em licença para o trato de interesses particulares;

V – esteja cumprindo pena privativa de liberdade.

SEÇÃO I
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL POR APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

Art. 17. A progressão por aperfeiçoamento profissional será concedida somente aos ocupantes de Cargo Efetivo, e dar-se-á de forma bienal, sempre nos anos pares, pela apresentação de certificados de cursos específicos da área de atuação do servidor, devidamente registrados no órgão emissor, com as seguintes cargas horárias:

a) O GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - (GNS) – 120 horas de curso;

b) O GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO - (GMT) – 100 horas de curso;

c) O GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL - (GNF) – 40 horas de curso;

d) O GRUPO OCUPACIONAL DE SÉRIES INICIAIS – (GSI) – 10 horas de curso.

§1º A comprovação das horas mencionadas no caput dar-se-á pela apresentação de um ou mais certificados.

§2ºA concessão não será cumulativa caso os certificados apresentados dentro do período aquisitivo supere as horas necessárias para a progressão.

§3º Não serão aceitos, para os fins da progressão de que trata o caput:

a) cursos realizados antes do ingresso ao cargo ocupado;

b) cursos realizados há mais de 04 (quatro) anos do pedido de progressão.

§4º A Administração Municipal poderá promover cursos, fornecendo certificados aos seus servidores para utilização na progressão de que trata o caput.

§5º Nos anos pares, no mês de maio, será publicado edital para proceder a concessão da progressão de que trata este artigo, para pagamento a partir do mês de junho do respectivo ano.

§6º A Administração Municipal poderá recusar, de forma motivada, a aceitação de certificados com indícios de inidoneidade.

§7º Considera-se área de atuação do servidor, para os fins de progressão por aperfeiçoamento profissional de que trata o caput, a área relacionada às atividades que o servidor desempenha no seu dia-a-dia.

SEÇÃO II
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL POR ESCOLARIDADE

URUSSANGA
Governo do Município

Art. 18. A progressão por escolaridade acontecerá em decorrência da formação em curso cujo nível de escolaridade seja superior ao exigido para o seu cargo efetivo, na quantidade de níveis previstos no Anexo X.

Parágrafo único. Em se tratando de Curso Técnico ou Superior, é necessário que o curso esteja relacionado com as atividades do cargo efetivo.

Art. 19. A progressão de que trata o artigo anterior dar-se-á de forma bienal, sempre nos anos ímpares, pela apresentação de diploma ou certificados que comprove a escolaridade, devidamente registrados no órgão emissor.

§1º Para os fins da progressão de que trata o caput serão aceitos diploma ou certificados de cursos realizados antes do ingresso ao cargo ocupado, que comprovem a escolaridade do servidor, desde que não tenham sido já utilizados em concurso de títulos para ingresso no quadro de servidores do Município de Urussanga, ou para progressão funcional prevista em outra Lei ou Estatuto, ainda que revogados.

§2º A concessão não será cumulativa, podendo o servidor utilizar somente um diploma ou certificado para cada progressão bienal.

§3º Nos anos ímpares, no mês de maio, será publicado edital para proceder a concessão da progressão de que trata o artigo anterior, para pagamento a partir do mês de junho do respectivo ano.

§4º A Administração Municipal poderá recusar, de forma motivada, a aceitação de diplomas e certificados com indícios de inidoneidade.

CAPÍTULO IX
DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO

Art. 20. A carga horária de trabalho dos servidores municipais, observado o limite semanal previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, e as peculiaridades de cada cargo, está fixada em conformidade com o estabelecido nos anexos desta Lei ou em Lei Municipal específica.

CAPÍTULO X
DA NEGOCIAÇÃO SALARIAL E DO ACORDO COLETIVO DE TRABALHO

Art. 21. Fica instituído o mês de maio de cada ano como data base para a realização da negociação salarial entre o Poder Executivo Municipal e o Sindicato representativo dos trabalhadores do serviço público municipal, com a finalidade de firmar acordo coletivo de trabalho sobre a política salarial e demais questões ligadas as relações de trabalho.

§1º A revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos nos termos do artigo 37, inciso X, da Constituição Federal, constitui um dos temas da negociação salarial anual.

§2º O Sindicato deverá apresentar a pauta de reivindicações aprovada em Assembleia Geral da categoria, amplamente divulgada, até o final do mês de março de cada ano, para abrir o processo de negociação salarial.

§3º Será constituída, mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo, Comissão Paritária e Permanente de Negociação composta por representantes da Administração Municipal indicados pelo Executivo, bem como, dirigentes sindicais e servidores indicados pelo Sindicato, para proceder a negociação salarial anual, a

URUSSANGA
Governo do Município

implementação dos acordos coletivos de trabalho e a busca de soluções de problemas verificados nas relações de trabalho no Serviço Público Municipal.

§4º A proposta resultante das negociações da Comissão Paritária e Permanente de Negociação será levada para análise e aprovação da Assembleia Geral da categoria para, se aprovada, ser assinada pelos membros da comissão, pelo presidente do Sindicato e pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e transformada em acordo coletivo de trabalho.

§5º Os atos do Poder Executivo Municipal - Portaria, Decreto ou Projeto de Lei - necessários para a efetivação das cláusulas acordadas no Acordo Coletivo de Trabalho serão efetivadas pelo Chefe do Poder Executivo nos prazos estabelecidos nos respectivos acordos.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 22. A nomenclatura dos cargos e funções que integram o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais passa a designar-se conforme o estabelecido nos Anexos I, II, III, IV, V, VI, e VII, ficando extintos, os cargos e funções existentes por ocasião da publicação esta Lei.

Parágrafo único. Os ocupantes de cargos comissionados previstos na da Lei nº 1767, de 1º de março de 2001, poderão permanecer em suas funções até a revogação integral de que trata o art. 30 desta Lei.

Art. 23. Os servidores efetivos que tiveram seus cargos extintos permanecerão no Grupo Ocupacional de Cargos Isolados e Cargos em Extinção – (GIE) até a aposentadoria, morte, invalidez permanente, exoneração, demissão ou aproveitamento em cargo equivalente, na forma prevista no Estatuto dos Servidores, mediante ato de remanejamento expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

§1º Aos servidores pertencentes ao GIE deverão ter seus vencimentos reajustados na mesma data e índice da revisão geral anual dos vencimentos dos demais servidores municipais.

§2º Por ocasião da progressão funcional de que trata o Capítulo VIII desta Lei, os servidores pertencentes ao GIE deverão ter seus vencimentos reajustados no índice de 7% (sete por cento) para cada nível de referência progredido.

§3º O servidor que for remanejado para cargo novo deverá ser enquadrado na referência salarial mais próxima dos seus vencimentos atuais, até, no máximo, a oitava referência do grupo a qual pertença, assegurando-se, assim, a possibilidade de, pelo menos, duas progressões funcionais.

Art. 24. É assegurada a irredutibilidade salarial nos termos do art. 7º, VI da Constituição Federal, aos servidores ocupantes dos cargos que tiveram seus vencimentos reduzidos por esta Lei, devendo a diferença ser lançada sob a rubrica de "Diferença Salarial", a ser reajustada na mesma data e índice da revisão geral anual dos vencimentos dos servidores.

Parágrafo único. Aos servidores enquadrados na situação prevista no caput, por ocasião da progressão funcional de que trata o Capítulo VIII desta Lei, a "Diferença Salarial" também deverá ser reajustada no índice de 7% (sete por cento) para cada nível de referência progredido.

URUSSANGA
Governo do Município

Art. 25. O pagamento do adicional de insalubridade e de periculosidade aos servidores ocupantes de Cargo Efetivo será regulamentado pelo Estatuto dos Servidores.

Parágrafo único. O pagamento do adicional de insalubridade e de periculosidade aos Contratados Temporários, submetidos a regime jurídico-administrativo especial, e aos Empregados Públicos vinculados aos Programas Federais, regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, seguirá as disposições do regime jurídico próprio, não lhes sendo aplicadas as disposições desta Lei nem do Estatuto dos Servidores.

Art. 26. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a realizar Concurso Público para o preenchimento dos cargos constantes dos anexos desta Lei Complementar, respeitados os limites de gastos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 27. O servidor que pertença ao quadro efetivo na data de publicação desta Lei, somente poderá aproveitar diplomas e certificados anteriores à publicação desta Lei, para os fins das progressões previstas no Capítulo VIII, se não tiver utilizado os mesmos para obtenção de direitos e vantagens previstas em outras Leis ou Estatutos, ainda que revogados, exceto os títulos de escolaridade.

Art. 28. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de sua publicação, possuindo o Poder Executivo o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para expedir os atos administrativos complementares necessários à plena execução desta lei, inclusive quanto a organização, atribuições gerais e organograma hierárquico geral e de cada unidade administrativa, de acordo com os cargos criados com a presente Lei.

Art. 29. Os atos administrativos de que resulte alteração da situação funcional ou da remuneração do servidor só adquirirão eficácia, passando então a produzir todos os efeitos legais, após a publicação no órgão oficial de divulgação.

Art. 30. Após 300 (trezentos) dias da publicação desta Lei, fica revogada a integralidade da Lei nº 1515, de 14 de novembro de 1994, bem como, o Capítulo IV e o Anexo I da Lei nº 1767, de 1º de março de 2001.

Paço Municipal Lydio De Brida, em Urussanga, 27 de setembro de 2016.

JOHNNY FELIPPE
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração e Finanças, aos vinte e sete dias do mês de setembro de 2016.

REGINA XAVIER
Assistente Administrativo

URUSSANGA
Governo do Município

ANEXO I
Grupo I - GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - (GNS)

CÓDIGO	CBO	CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REFERÊNCIA
GNS – 01	2410-05	Advogado	20	01	12 a 23
GNS – 02	2148-05	Agrimensor	40	01	20 a 29
GNS – 03	2141-25	Arquiteto	40	01	20 a 29
GNS – 04	2516-05	Assistente Social	40	03	13 a 22
GNS – 05	2612-05	Bibliotecário	40	01	13 a 22
GNS – 06	2522-10	Contador	40	03	20 a 29
GNS – 07	2522-05	Controlador Interno	40	01	20 a 29
GNS – 08	2235-60	Enfermeiro	40	05	15 a 24
GNS – 09	2142-05	Engenheiro Civil	40	01	20 a 29
GNS – 10	2234-05	Farmacêutico	40	04	15 a 24
GNS – 11	2236-05	Fisioterapeuta	40	02	15 a 24
GNS – 12	2238-10	Fonoaudiólogo	40	02	15 a 24
GNS – 13	2251-25	Médico Clínico Geral	20	06	20 a 29
GNS – 14	2233-05	Médico Veterinário	20	01	15 a 24
GNS – 15	2237-10	Nutricionista	40	02	15 a 24
GNS – 16	2232-72	Odontólogo	20	06	15 a 24
GNS – 17	2515-10	Psicólogo	40	03	15 a 24

URUSSANGA
Governo do Município

ANEXO II
Grupo II – GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO – (GNM)

CÓDIGO	CBO	CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REFERÊNCIA
GNM – 01	4110-10	Agente Administrativo	40	40	07 a 16
GNM – 02	3522-10	Fiscal de Obras	40	03	09 a 18
GNM – 03	2544-10	Fiscal de Tributos Municipal	40	03	09 a 18
GNM – 04	3522-10	Fiscal de Vigilância Sanitária	40	05	09 a 18
GNM – 05	2545-05	Fiscal do PROCON	40	01	09 a 18
GNM – 06	2628-30	Instrutor Dança e Música	20	02	01 a 10
GNM – 07	3714-10	Instrutor de Esporte e Lazer	20	04	01 a 10
GNM – 08	3222-05	Técnico de Enfermagem	40	10	08 a 17
GNM – 09	3131-30	Técnico em Eletrotécnica	40	04	08 a 17
GNM – 10	3132-20	Técnico em Informática	40	03	08 a 17
GNM – 11	3516-05	Técnico em Segurança no Trabalho	40	01	08 a 17

URUSSANGA
Governo do Município

ANEXO III
Grupo III - GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL - (GNF)

CÓDIGO	CBO	CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REFERÊNCIA
GNF – 01	5151-05	Agente de Combate a Endemias	40	02	01 a 10
GNF – 02	9144-05	Mecânico de Manutenção	40	02	15 a 24
GNF – 03	3341-15	Monitor de transporte escolar	40	05	01 a 10
GNF – 04	3341-10	Monitor Escolar	40	25	01 a 10
GNF – 05	7823-10	Motorista	40	60	06 a 15
GNF – 06	5174-10	Porteiro	40	07	01 a 10
GNF - 07	5141-20	Zelador de Unidade Escolar	40	03	01 a 10

URUSSANGA
Governo do Município

ANEXO IV
Grupo IV - GRUPO OCUPACIONAL DE SÉRIES INICIAIS - (GSI)

CÓDIGO	*CBO*	*CARGO*	*CARGA HORÁRIA*	*VAGAS*	*REFERÊNCIA*
GSI – 01	*9922-25*	*Agente de Conservação Urbana e Predial*	*40*	*50*	*01 a 10*
GSI – 02	*7152-10*	*Agente de Construção Civil*	*40*	*10*	*05 a 14*
GSI – 03	*9191-05*	*Agente de Manutenção de Veículos e Máquinas*	*40*	*05*	*05 a 14*
GSI – 04	*5143-20*	*Agente de Serviços Gerais*	*40*	*60*	*01 a 10*
GSI – 05	*7151-25*	*Operador de Máquinas e Equipamentos*	*40*	*20*	*07 a 16*
GSI – 06	*6410-15*	*Tratorista Agrícola*	*40*	*05*	*05 a 14*

URUSSANGA
Governo do Município

ANEXO V
Grupo V – GRUPO OCUPACIONAL DE DIREÇÃO DE ASSESSORAMENTO - (GDA)

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS				
CÓDIGO	CBO	CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
GDA – 01	1114-15	Diretor Administrativo	01	20
GDA – 02	1114-15	Diretor Financeiro	01	20

SECRETARIA DE AGRICULTURA				
CÓDIGO	CBO	CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
GDA – 03	1114-15	Diretor de Agricultura	01	20

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
CÓDIGO	CBO	CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
GDA – 04	1114-15	Diretor Administrativo e Financeiro	01	20
GDA – 05	1114-15	Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	01	20
GDA – 06	1114-15	Coordenador do Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS	01	20
GDA – 07	1114-15	Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - SCFV	01	20
GDA – 08	2410-40	Assessor Jurídico Adjunto	01	22

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO				
CÓDIGO	CBO	CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
GDA – 09	1114-15	Diretor de Planejamento	01	20
GDA – 10	1114-15	Diretor de Turismo	01	20
GDA – 11	1114-15	Diretor de Cultura	01	20
GDA – 12	1114-15	Diretor de Indústria e Comércio	01	20
GDA – 13	1114-15	Coordenador do PROCON	01	20
GDA – 14	1115-10	Gestor de Convênios	01	18

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO				
CÓDIGO	CBO	CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
GDA – 01	1114-15	Diretor Administrativo	01	20

URUSSANGA
Governo do Município

GDA – 15	*1114-15*	*Diretor de Educação e Ensino*	*01*	*20*
GDA – 16	*1114-15*	*Diretor de Esporte e Lazer*	*01*	*20*
GDA – 17	*1114-15*	*Diretor de Transporte Escolar*	*01*	*20*
GDA – 32	*1114-15*	*Coordenador de Programas e Projetos Educacionais*	*01*	*20*
GDA – 33	*2394-05*	*Coordenador Pedagógico de Educação Básica*	*02*	*20*
GDA – 34	*1114-15*	*Coordenador de Educação Inclusiva*	*01*	*20*

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA				
CÓDIGO	*CBO*	*CARGO*	*VAGAS*	*REFERÊNCIA*
GDA – 01	*1114-15*	*Diretor Administrativo*	*01*	*20*
GDA – 18	*1114-15*	*Diretor de Obras*	*01*	*20*
GDA – 19	*1114-15*	*Diretor de Frota*	*01*	*20*
GDA – 20	*1114-15*	*Diretor de Serviços Urbanos*	*01*	*20*
GDA – 21	*1114-15*	*Diretor de Coleta de Resíduos Sólidos*	*01*	*20*
GDA – 22	*1114-15*	*Diretor do Cemitério Municipal*	*01*	*20*

SECRETARIA DE SAÚDE				
CÓDIGO	*CBO*	*CARGO*	*VAGAS*	*REFERÊNCIA*
GDA – 04	*1114-15*	*Diretor de Finanças*	*01*	*20*
GDA – 35	*1114-15*	*Diretor de Administração e Planejamento*	*01*	*20*
GDA – 23	*1114-15*	*Diretor de Planejamento, Controle, Avaliação e Auditoria*	*01*	*20*
GDA – 24	*1114-15*	*Coordenador de Atenção Básica*	*01*	*20*
GDA – 25	*1114-15*	*Coordenador de Atenção Especializada*	*01*	*20*
GDA – 26	*1114-15*	*Coordenador de Vigilância em Saúde*	*01*	*20*

GABINETE DO PREFEITO				
CÓDIGO	*CBO*	*CARGO*	*VAGAS*	*REFERÊNCIA*
GDA – 27	*1114-15*	*Chefe de Gabinete*	*01*	*25*
GDA – 28	*2523-05*	*Assessor de Gabinete*	*01*	*10*
GDA – 29	*2611-10*	*Assessor de Comunicação*	*01*	*20*
GDA – 30	*2611-10*	*Assessor de Comunicação Adjunto*	*01*	*12*
GDA - 31	*2410-40*	*Assessor Jurídico*	*01*	*29*
GDA - 08	*2410-40*	*Assessor Jurídico Adjunto*	*01*	*22*

URUSSANGA
Governo do Município

ANEXO VI
Grupo VI – GRUPO OCUPACIONAL DE AGENTE POLÍTICO - (GAP)

CÓDIGO	CBO	CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
GAP – 01	1112-50	Prefeito Municipal	01	Subsídio
GAP – 02	1112-55	Vice-Prefeito Municipal	01	Subsídio
GAP – 03	1114-15	Secretário de Administração	01	Subsídio
GAP – 04	1114-15	Secretário de Agricultura	01	Subsídio
GAP – 05	1114-15	Secretário de Assistência Social	01	Subsídio
GAP – 06	1114-15	Secretário de Desenvolvimento	01	Subsídio
GAP – 07	1114-15	Secretário de Educação	01	Subsídio
GAP – 08	1114-15	Secretário de Infraestrutura	01	Subsídio
GAP – 09	1114-15	Secretário de Saúde	01	Subsídio

URUSSANGA
Governo do Município

ANEXO VII
Funções Gratificadas

CÓDIGO	FUNÇÃO	SECRETARIA	VAGAS	GRATIFICAÇÃO
FG - 01	Assistente Jurídico	Gabinete	01	até 100%
Atribuições: Além das inerentes ao Agente Administrativo, prestar suporte à Assessoria Jurídica, instruir processos administrativos, atuar como preposto em audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, elaborar petições e pareceres, contribuir com a elaboração de projetos de leis, orientar na análise da legislação. Requisitos: Ocupar o cargo de Agente Administrativo e ser Bacharel em Direito.				
FG - 02	Chefe Departamento RH	Administração	01	até 100%
Atribuições: Além das inerentes ao cargo de Agente Administrativo, terá a responsabilidade da geração dos dados e fechamento da folha de pagamento, encargos, ferias e direitos previstos nas negociações sindicais, inclusão e exclusão de descontos e retenções legais e judiciais. Requisitos: Ocupar o cargo de Agente Administrativo e treinamento com a empresa fornecedora do sistema operacional vigente.				
FG -03	Chefe Departamento Informática	Administração	01	até 100%
Atribuições: Além das inerentes ao cargo de Técnico em Informática, responsabilizar-se pelas informações armazenadas no servidor, manter atualizados os backups e cópias de segurança das informações do servidor e sistemas, manter atualizadas as informações disponibilizadas no Portal da Transparência com observância à legislação pertinente ao acesso à informação. Requisitos mínimos: Ocupar o cargo de Técnico em Informática.				
FG-04	Chefe Departamento Tesouraria	Administração	01	até 100%
Atribuições: Além das inerentes ao cargo de Agente Administrativo, terá a responsabilidade financeira em conjunto com o Prefeito Municipal. Processam operações de crédito, investimento e serviços bancários, obedecendo normas externas, emanadas de órgãos governamentais, e internas, da instituição que os empregam; Efetua os pagamentos de contas e boletos em nome do Poder Executivo; Efetua o pagamento mensal dos vencimentos dos servidores municipais; preenche cheques; Exerce o controle e a responsabilidade pela guarda de numerário e valores mobiliários do Poder Executivo. Requisitos: Ocupar o cargo de Agente Administrativo e treinamento com a empresa fornecedora do sistema operacional vigente.				
FG-05	Assistente de Compras e Contratos	Administração	02	até 100%
Atribuições: Além das inerentes ao cargo de Agente Administrativo, terá a responsabilidade da redação e acompanhamento de contratos e aditivos de fornecimento, compras e aquisições de materiais e serviços, convênios e termos de permissões e concessões de bens e serviços públicos, alimentar sistemas de informática relacionados à atividade. Dirigir todos os atos inerentes às compras de equipamentos e serviços do Município; dirigir os serviços de levantamento de preços a fim de orientar as compras mais vantajosas para a municipalidade; supervisionar o processo de escolha e organização da compra dos materiais necessários à Administração Municipal; supervisionar a execução dos orçamentos de preços para fins de parâmetros nas licitações; assessorar, de forma regular, os servidores responsáveis pelo				

URUSSANGA
Governo do Município

registro de todos os atos que integram a rotina de compras de materiais e contratação de serviços; cooperar, quando necessário, com a equipe de licitações, promovendo a integração das atividades, primando pelo princípio da economicidade, observado o interesse público e a conveniência administrativa. *Requisitos: Ocupar o cargo de Agente Administrativo e treinamento com a empresa fornecedora do sistema operacional vigente.*				
FG - 06	*Assistente de Patrimônio*	*Administração*	*01*	*até 100%*
Atribuições: Além das inerentes ao cargo de Agente Administrativo, executará funções da contabilidade patrimonial: registro, emplacamento do bem, transferência, depreciação e demonstrações contábeis sobre os bens patrimoniais. *Requisitos: Ocupar o cargo de Agente Administrativo e possuir formação da área contábil.*				
FG-07	*Membro da Comissão de Licitações*	*Administração*	*03*	*30%*
Atribuições: São aquelas dispostas na lei ou decreto que tenha criado a Comissão de Licitações, e Lei Federal nº 8.666/93. Dirigir os atos que integram os processos licitatórios, nas diversas modalidades para aquisição de bens e contratação de serviços, supervisionando todas as etapas; supervisionar a correta organização e arquivamento dos processos correspondentes às licitações; primar pelo efetivo cumprimento da legislação pertinente; coordenar os serviços de manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados; coordenar a manutenção, de forma regular, dos registros e relatórios instituídos pela Administração; assessorar os titulares das diversas Secretarias e Departamentos que compõem a Administração, na tomada de decisões sobre a aquisição de bens e serviços, bem como na escolha da modalidade de licitação; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar outras tarefas afins. *Requisitos mínimos: Ser servidor efetivo ou comissionado do Poder Executivo.*				
FG-08	*Pregoeiro e Equipe de Apoio*	*Administração*	*03*	*30%*
Atribuições: São aquelas dispostas na Lei Federal nº 10.520/02. Dirigir os atos que integram os processos licitatórios na modalidade pregão, para aquisição de bens e contratação de serviços, supervisionando todas as etapas; supervisionar a correta organização e arquivamento dos processos correspondentes às licitações; assessorar a comissão de licitações, com o objetivo do efetivo cumprimento da legislação pertinente; coordenar os serviços de manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados; coordenar a manutenção, de forma regular, dos registros e relatórios instituídos pela Administração; assessorar os titulares das diversas Secretarias e Departamentos que compõem a Administração, na tomada de decisões sobre a aquisição de bens e serviços, bem como na escolha da modalidade de licitação; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar outras tarefas afins. *Requisitos mínimos: Ser servidor efetivo do Poder Executivo.*				
FG-09	*Membro da Comissão de Sindicância*	*Administração*	*03*	*30%*
Atribuições: Autuar, conduzir e julgar processos administrativos disciplinares e sindicâncias. São aquelas dispostas na lei ou decreto que tenha criado a Comissão de Sindicância. *Requisitos: Ser servidor efetivo do Poder Executivo.*				

URUSSANGA
Governo do Município

FG-10	*Membro da Comissão de Avaliação Estágio Probatório*	*Administração*	*05*	*30%*
Atribuições: Conduzir os processos administrativos de avaliação de desempenho e de estágio probatório. São aquelas dispostas na Lei ou decreto que tenha criado a Comissão de Avaliação Estágio Probatório. *Requisitos mínimos: Ser servidor efetivo do Poder Executivo.*				
FG-11	*Membro da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes*	*Administração*	*10*	*10%*
Atribuições: Conduzir os processos administrativos de avaliação de desempenho e de estágio probatório. São aquelas dispostas na Lei ou decreto que tenha criado a Comissão de Avaliação Estágio Probatório. *Requisitos mínimos: Ser servidor efetivo do Poder Executivo.*				
FG-12	*Secretária da Junta Militar*	*Administração*	*05*	*15%*
Atribuições: Executar as funções da secretaria da Junta Militar e confecção da carteira de Identidade. *Requisitos mínimos: Ser servidor efetivo do Poder Executivo.*				
FG -13	*Coordenador de Alimentação Escolar*	*Educação*	*01*	*até 100%*
Atribuições: Coordenar a aquisição, preparo e distribuição da merenda escolar em toda a rede escolar pública; Resolver todos os problemas relacionados a merenda escolar no Município; Organizar os cardápios e fazer os pedidos dos produtos para a merenda escolar junto às escolas. Fiscalizar a preparação e armazenamento da merenda escolar e dos locais e materiais necessários ao seu preparo; Fazer valer todas as atribuições do Nutricionista, estabelecidas na legislação federal e demais normas do Conselho Federal de Nutrição. Executar o controle e distribuição da alimentação escolar para as unidades. *Requisitos mínimos: Ser servidor efetivo do Poder Executivo ocupando o cargo de Agente de Serviços Gerais (GSI – 01).*				
FG-14	*Coordenador do TFD*	*Saúde*	*01*	*até 100%*
Atribuições: Além das inerentes ao cargo, executará a coordenação dos serviços de TFD – Tratamento Fora do Domicílio. *Requisitos: Ser servidor efetivo ou empregado público do Poder Executivo.*				
FG-15	*Gerente de Vigilância Sanitária*	*Saúde*	*01*	*até 100%*
Atribuições: Coordenar as atividades de Vigilância Sanitária e Ambiental, com o objetivo de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de saúde, abrangendo bens de consumo que se relacionam diretamente com a saúde (medicamentos, alimentos, cosméticos, saneantes, materiais médicos) em todas as etapas e processos de produção e consumo, bem como o controle da prestação de serviços que se relacionam direta e indiretamente com a saúde (serviços médicos, odontológicos, terapêuticos, óticos, diagnósticos, de prótese, de beleza e estética, de sanitização e de manipulação de				

URUSSANGA
Governo do Município

alimentos). Coordenar a elaboração e a execução da Política Municipal de Vigilância em Saúde; propor normas para o planejamento e execução das ações de Vigilância em Saúde; estabelecer métodos e procedimentos, visando à racionalização e otimização das ações de Vigilância em Saúde; coordenar e supervisionar as atividades de Vigilância em Saúde, no que se refere às ações de fiscalização sanitária; supervisionar, orientar e avaliar as atividades de Vigilância Sanitária e Ambiental; supervisionar, orientar e avaliar as atividades de Controle de Zoonoses. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
Requisitos: Ser servidor efetivo ou empregado público do Poder Executivo. Superior na área da saúde. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

FG-16	*Gerente de Vigilância Epidemiológica*	*Saúde*	*01*	*até 100%*

Atribuições: Coordenar a elaboração e a execução da Política Municipal de Vigilância Epidemiológica; propor normas para o planejamento e execução das ações de Vigilância Epidemiológica, em conformidade com as diretrizes dos SUS; estabelecer métodos e procedimentos relativos à operacionalização das ações de Vigilância Epidemiológica de acordo com as normas do Sistema Nacional de Vigilância em Saúde; coordenar e supervisionar as ações de Vigilância Epidemiológica, Imunização, Estatísticas vitais e Verificação de óbito no âmbito do Sistema Municipal de Saúde; acompanhar e avaliar o desenvolvimento das ações e serviços de Vigilância Epidemiológica no âmbito do Sistema Municipal de Saúde; articular-se com órgãos das diferentes esferas governamentais e organizações não governamentais que atuam na área da vigilância epidemiológica, com vistas a integração das ações; propor a execução de ações educativas e preventivas como forma de sensibilizar a população sobre as questões relacionadas à prevenção de doenças transmissíveis e não transmissíveis; propor a elaboração de estudos relacionados com programas e campanhas de saúde publica; coordenar e supervisionar as ações de imunização no município, em consonância com a Política Nacional de Imunização. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
Requisitos: Ser servidor efetivo ou empregado público do Poder Executivo. Superior na área da saúde. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

FG-17	*Fiscal da Vigilância em Saúde do Trabalhador*	*Saúde*	*02*	*até 100%*

Atribuições: Executar os trabalhos de retaguarda técnica para o Sistema Único de Saúde - SUS, nas ações de prevenção, promoção, diagnóstico, tratamento, reabilitação e vigilância em saúde, dos trabalhadores urbanos e rurais, independentemente do vínculo empregatício e do tipo de inserção no mercado de trabalho; estimular a implantação e implementação da Política de Saúde do Trabalhador do SUS; estabelecer cooperação e parcerias com instituições, órgãos e entidades que desenvolvem trabalhos, pesquisas ou outras atividades relacionadas à Saúde do Trabalhador; Desempenhar a função de suporte técnico para as investigações de acidentes de trabalho, no âmbito de sua área de abrangência.
Requisitos: Ser servidor efetivo ou empregado público do Poder Executivo, ocupando o cargo ou emprego na área da saúde.

FG-18	*Operador de Motoniveladora*	*Infraestrutura*	*02*	*até 100%*

Atribuições: Além das inerentes ao cargo de Operador de Máquinas, operar Motoniveladora.
Requisitos mínimos: Ser ocupante do cargo de cargo de Operador de Máquinas, possuir curso para operar motoniveladora.

URUSSANGA
Governo do Município

FG-19	*Operador de Escavadeira Hidráulica*	*Infraestrutura*	*02*	*até 100%*
Atribuições: Além das inerentes ao cargo de Operador de Máquinas, operar Escavadeira Hidráulica. *Requisitos mínimos: Ser ocupante do cargo de cargo de Operador de Máquinas, possuir curso para operar Escavadeira Hidráulica.*				
FG-20	*Chefe Departamento Tributos*	*Administração*	*01*	*até 100%*
Atribuições: Além das inerentes ao cargo de Agente Administrativo, terá a responsabilidade tributária em conjunto com o Prefeito Municipal. *Dar cumprimento à legislação tributária pertinente; Lavrar termos, intimações, notificações autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente; Construir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento, inclusive o decorrente de tributo informado e não pago; Exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento de legislação tributária; Exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei; Responder verbalmente as consultas formuladas por contribuintes; Executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária.* *Requisitos: Ocupar o cargo de Agente Administrativo e treinamento com a empresa fornecedora do sistema operacional vigente.*				
FG-21	*Chefe Departamento de Contabilidade*	*Administração*	*01*	*até 100%*
Atribuições: Além das inerentes ao cargo de Agente Administrativo, terá a responsabilidade contábil em conjunto com o Prefeito Municipal. *Estudar, classificar, escriturar e analisar os atos e fatos administrativos municipais, de forma analítica e sintética; Elaborar o Orçamento Anual e o Plano Plurianual de Investimentos, na forma e tempo adequados, em concomitantemente com os demais setores e Secretarias Municipais; Empenhar a despesa e fazer o controle dos créditos orçamentários; Registrar a movimentação de recursos financeiros da administração de pessoal e material; Registrar, na forma prevista, a movimentação de bens; Apurar contas dos responsáveis por recursos financeiros, bens e valores; Fazer planos e prestações de contas de recursos financeiros; Levantar mensalmente os balancetes e anualmente o balanço; Arquivar documentos relativos a movimentação financeira-patrimonial; Controlar, por meios legais e contábeis, a movimentação do Fundo de Participação dos Municípios; Controlar a movimentação de transferências recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais; Prestar contas dos recursos financeiros recebidos pelo Município, conforme as disposições legais pertinentes, inclusive de acordos e convênios ou outros ajustes; Informar sobre o comportamento da receita para fins de planejamento econômico-financeiro.* *Requisitos: Ocupar o cargo de Agente Administrativo e treinamento com a empresa fornecedora do sistema operacional vigente.*				

URUSSANGA
Governo do Município

ANEXO VIII

Descrição de Atribuição e Escolaridade Mínima dos Cargos

CÓDIGO	*CBO*	*CARGO*
GNS-06	*2522-10*	*Contador*
Atribuições: Realizar os lançamentos contábeis da Prefeitura e Fundos Municipais. Realizar estudo de impacto financeiro. Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de contabilidade; organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas; planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; proceder a análise de contas; proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas; elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade; assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores; elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros; participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição; elaborar a prestação de contas junto ao tribunal de contas; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; solicitar certidões negativas de débitos à órgãos federais e estaduais; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; instruir os técnicos de contabilidade orientado da realização de suas funções; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município. *Requisitos mínimos: Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.*		
GNS-01	*2410-05*	*Advogado*
Atribuições: Atender, no âmbito administrativo aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito e Secretários Municipais, bem como chefes de departamento, emitir pareceres, quando for o caso, e interpretar textos legais, bem como, o controle e tramitação de todos os processos judiciais em que figure o Município como parte ou dele participe de qualquer modo; Confeccionar minutas de petições e pareceres; manter a legislação local atualizada; Observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, dações em pagamento, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como analisar projetos de leis e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas com vistas a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; Participar de reuniões coletivas quando solicitado pelo Prefeito; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; representar o Município, como Procurador, quando investido do necessário mandato nos processos judiciais; supervisionar e elaborar memoriais, minutas de projetos de lei, decretos e outros expedientes de iniciativa do Poder Executivo; acompanhar a		

URUSSANGA
Governo do Município

tramitação dos projetos de lei enviados pelo Poder Executivo, verificando a observância dos prazos e das datas de sanção, promulgação, publicação e veto, estão sendo observados; Controlar, fiscalizar, receber e registrar o expediente enviado ao Poder Executivo pela Câmara Municipal, observando os prazos de tramitação e resposta dos pedidos de informações, proposições e providências; ajuizar as execuções fiscais referente às certidões de dívida ativa encaminhadas pelo Departamento de Tributos; Receber o munícipe e prestar-lhe adequado atendimento. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GNS-07	*2522-05*	*Controlador Interno*

Atribuições: Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura, promover a sua integração operacional e expedir atos normativos sobre procedimentos de controle; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, respondendo pelo: encaminhamento das prestações de contas anuais – atendimento aos técnicos do controle externo – recebimento de diligências e coordenação das atividades, para a elaboração de respostas – acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação da apresentação de recursos; assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos; interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentaria, financeira e patrimonial; medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelos Órgãos Setoriais do Sistema, através do processo de auditoria a ser realizada nos sistemas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade e Finanças, Compras e Licitações, Obras e Serviços, Administração de Recursos Humanos e demais sistemas administrativos da administração direta e da indireta do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles; avaliar em nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, e nos Orçamentos do Município, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos; exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino e com despesas na área de saúde; estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração pública municipal, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; Verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em Restos a Pagar; efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos artigos 22 e 23, da Lei Complementar nº 101/00; efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no artigo 31, da Lei Complementar nº 101/00; Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/00; exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial quanto ao Relatório; exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução

URUSSANGA
Governo do Município

Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentarias e dos Orçamentos do Município; manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações; Manifestar-se, quando inquinado pela Administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal; alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração não tomou as providências cabíveis visando a apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário; revisar e emitir relatório sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta, pelas Autarquias e pelas Fundações, inclusive sobre as determinadas As atribuições do Controlador Interno são aquelas dispostas na lei que regulamenta a estrutura administrativa do Poder Executivo. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Realizar estudo de impacto financeiro. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GNS-05	*2612-05*	*Bibliotecário*

Atribuições: Catalogar e guardar as informações, orientar sua busca e seleção. Cabe-lhe analisar, sintetizar e organizar livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos; é de sua responsabilidade planejar, implementar e gerenciar sistemas de informação, além de preservar os suportes (mídias) para que resistam ao tempo e ao uso; prestar serviços de assessoria e consultoria na área de informação e redes e sistemas de informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas; Recuperar a informação. Selecionar, catalogar e organizar arquivos públicos, arquivos de Leis e atos administrativos, arquivo morto, operar scanner e equipamentos de digitalização e guarda digital de documentos. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.
Requisitos: Curso superior em Biblioteconomia e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GNS-17	*2515-10*	*Psicólogo*

Atribuições: Prestar orientação a clientela do SUS, pessoas doentes, de modo que a psicologia possa auxiliar em suas vidas ou tratamentos, especialmente os de natureza neurótica; Prestar serviços de âmbito da saúde pública, executando atividades de

URUSSANGA
Governo do Município

esclarecimentos e orientação às pessoas de pouco conhecimento cultural, incentivando a higiene, e outras coisas mais; Incentivar a vocação dos alunos da rede escolar, aplicando-lhes testes vocacionais, orientando-os sobre as profissões com as quais se identifiquem; Efetuar a orientação e desenvolvimento profissional, verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais; Pesquisar as características psicológicas dos servidores; Realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área de educação; Atender a comunidade em geral identificando indivíduos com problemas psicológicos e encaminhando-os para tratamento adequado; Atuar em projetos das associações de classes e de bairros; Identificar a necessidade de mão-de-obra no âmbito do Município e promover a sua formação, em conjunto com outros órgãos; Efetuar trabalhos de psicologia em geral; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior. Atuar também na área de saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária; atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais; preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares; acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microssistemas; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Psicologia e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GNS-04	*2516-05*	*Assistente Social*

Atribuições: Atividade profissional no campo do serviço social, na viabilização de ações assistenciais, com a aplicação dos princípios e técnicas pertinentes à área, aplicadas ao exame e solução dos problemas de ordem socioeconômica; 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 à implantação e ampliação de serviços especializados na área do 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 diagnósticos médicos e periciais; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidade, grupos e indivíduos que atingirem um nível satisfatório de saúde; desenvolver atividades que visem à promoção, à proteção e à recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; mobilizar recursos da comunicação para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; prover, adequar e capacitar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividades do Serviço Social; participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e

URUSSANGA
Governo do Município

recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões. Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. Pesquisar a realidade social: Realizar estudo sócio-econômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários. Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de desempregados; desempenhar tarefas administrativas: Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Efetuar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais; dar informações e pareceres sobre materiais específicos; assistir menores, incapazes, doentes mentais, idosos, etc.; prestar serviços de âmbito social aos carentes e seus familiares a fim de promover o bem-estar social; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Assistência Social e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GNS-15	*2237-10*	*Nutricionista*

Atribuições: Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e consequente melhoria da saúde coletiva; examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população; proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas. Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Nutrição e registro no Conselho ou Órgão competente.
Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

URUSSANGA
Governo do Município

GNS-10	*2234-05*	*Farmacêutico*

Atribuições: Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em regras, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; analisar soro antiofídico, pirogênio e otras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; fiscalizar com a Vigilância Sanitária as farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordem de serviço, portarias, pareceres e manifestos; fazer relatório mensal dos trabalhos realizados; controlar a manutenção de níveis de estoques dos materiais da Farmácia e do laboratório, suficientes para o desenvolvimento das atividades; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins. Atribuições inerentes à qualificação profissional; Atividades de natureza especializada, envolvendo a realização de exames em geral, auxiliando tratamentos clínicos e cirúrgicos, da população em geral, alunos da rede escolar, servidores públicos municipais e seus dependentes; Outras atividades correlatas, mediante a necessidade da rede de saúde do município; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior. Responsabilidade técnica farmácia pública municipal perante conselho regional de farmácia e DIRED; Responsabilidade pelos medicamentos recebidos da CEME; Responsabilidade pela distribuição dos mesmos nos postos de saúde do município, responsabilidade pelos medicamentos controlados (controle de estoque, registro nos livros da receita); como bioquímica, responsabilidade por laboratório de análises clínica (montagem, legalização e realização de exames) para consultas, exames e tratamentos, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação, auxiliar o enfermeiro e técnico de enfermagem na execução dos programas para saúde; efetuar o controle de pacientes e comunicantes de doenças transmissíveis, realizar nebulização conforme prescrição médica; zelar pela limpeza e organização da unidade de saúde, participar de atividades de educação em saúde; executar trabalhos de rotina da unidade. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Farmácia e registro no Conselho ou Órgão competente.
Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GNS-08	*2235-60*	*Enfermeiro*

Atribuições: Trabalho profissional de enfermagem, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento a pacientes; administração de medicamentos, por via oral ou parenteral, observada a prescrição médica, em cada caso; organização do setor, com provisão dos materiais de enfermagem; fazer consultas de enfermagem;

URUSSANGA
Governo do Município

identificação, registro, fiscalização e controle dos fatores determinantes ou condicionantes da saúde individual e coletiva; prestação de informações à pessoa atendida, sobre seu estado de saúde; integração da equipe da unidade; desenvolve trabalhos de orientação e colaboração com ações de vigilância sanitária; elaboração de relatórios; registros e prontuários de pacientes; participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde; participar na 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 situação de emergência e calamidade pública, quando solicitado; elaborar e executar uma política de formação de recursos humanos de enfermagem, de acordo com a necessidade da instituição; fazer notificação de doenças transmissíveis; participar das atividades de vigilância epidemiológica; Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, da família e da comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição; desempenhar outras tarefas afins; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Curso Superior de Enfermagem e registro no Conselho ou Órgão competente.
Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GPS-14	*2233-05*	*Médico Veterinário*

Atribuições: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente; planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens e/ou famílias de animais; desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária; promover o melhoramento das espécies animais e fixar caracteres adequados às atividades da entidade; orientar os técnicos laboratoriais quanto à coleta, análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica; realizar exames clínicos e diagnósticos fazendo uso de coleta de material, sacrifício animal, necropsia e exames de laboratório; prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia; efetuar controle epidemiológico dos animais e de zoonoses; praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades; realizar e interpretar resultados de exames clínicos de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necropsias; elaborar e executar programas de controle de pragas e vetores; executar programas de controle de qualidade de alimentos; orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; exercer defesa sanitária animal: elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar

URUSSANGA
Governo do Município

programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais em eventos agropecuários e propriedades; orientar criação de animais silvestres em cativeiro; controlar serviços de inseminação artificial; adaptar tecnologia de informática à produção animal; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Curso superior em Medicina Veterinária e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GNS-16	*2232-72*	*Odontólogo*

Atribuições: Trabalho cirúrgico em odontologia. Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento; A classe inclui ainda: tomadas radiográficas e revelação; orientação para a saúde bucal; atendimento clínico; controle da lesão e reabilitação do paciente; exames clínicos e diagnósticos; participação nas atividades de treinamento ou aperfeiçoamento de profissionais e auxiliares; 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 que mais convenha aos interesses e necessidades dos serviços; encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas; examinar as condições buço-dentário do paciente, esclarecendo sobre o diagnóstico e tratamento; 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 à população métodos eficazes para evitá-las; solicitar 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 direcionados à área da Saúde Pública; apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação; desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Odontologia e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GNS-13	*2231-56*	*Médico Clínico Geral*

Atribuições: Trabalho inerente à profissão, segundo os princípios e técnicas inerentes à medicina; incluindo: atendimento às consultas e aos pacientes hospitalizados, fazendo as anotações devidas; orientação aos pacientes, como seres integrais e sociais; notificação de doenças, nos termos da lei; orientar enfermeiros, residentes e estagiários; participar de reuniões de trabalho, conferência médica e de desenvolvimento de recursos humanos e outras

URUSSANGA
Governo do Município

atividades correlatas. Executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área médica de sua especialização; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos, dentro da área médica de sua especialização; interpretar documentos, segundo sua especialização, para atender as necessidades do serviço; avaliar a capacidade física e mental das pessoas; avaliar laudos e exames médicos ou de especialistas; realizar vistorias e emitir laudos médicos relativos à capacidade das pessoas; examinar processos e procedimentos de interesse do município; prescrever medicamentos; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover, preservar e recuperar a saúde dos servidores e membros da Instituição; elaborar prontuário médico; elaborar pareceres da sua área específica quando a situação de saúde e /ou jurídica assim exigir; executar outras tarefas correlatas; participar dos programas de atendimento à população atingida por calamidade pública; integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; realizar estudos e inquéritos sobre os níveis 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 de Saúde; participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses da Instituição; fornecer dados estatísticos de suas atividades; participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior; proceder à notificação das doenças compulsórias às autoridades sanitárias local; opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados à sua especialidade; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Medicina e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GNS - 11	*2236-05*	*Fisioterapeuta*

Atribuições: Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuam na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciam serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Fisioterapia e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GNS - 09	*2142-05*	*Engenheiro Civil*

Atribuições: Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras e assegurar os padrões técnicos exigidos; procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o

URUSSANGA
Governo do Município

projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; calcula os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; consulta outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricistas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; elabora o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos; prepara o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirige a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendadas; elabora os orçamentos referentes às obras que serão executadas, fazendo a padronização, mensuração e controle de qualidade dos serviços executados na obra, a fim de orientar e esclarecer o operário e o pessoal no que se refere ao serviço técnico da obra; acompanha a construção, fazendo levantamentos topográficos da região, a fim de analisar os dados aerofotogramétricos da região; acompanha as obras de terraplanagem e pavimentação de todos os tipos, estudando os locais e dando assistência aos operários, para que a obra seja bem executada; atua no campo da indústria, desenvolvendo suas atividades na orientação e seleção dos materiais, para serem bem utilizados na construção da obra. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos: Curso Superior em Engenharia Civil e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GNS - 02	*2148-05*	*Agrimensor*

Atribuições: Elabora, executa e dirige projetos de agrimensura, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras e assegurar os padrões técnicos exigidos; procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; realiza serviços topográficos em geral, alinhamentos para construções, projetos e fiscalização de drenagens, pavimentação, terraplanagem. Análise e aprovação de projetos de parcelamentos de solo. Estudo de viabilidade de acordo com o plano diretor; consulta outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricistas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; elabora o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos; prepara o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirige a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendadas; elabora os orçamentos referentes às obras que serão executadas, fazendo a padronização, mensuração e controle de qualidade dos serviços executados na

URUSSANGA
Governo do Município

obra, a fim de orientar e esclarecer o operário e o pessoal no que se refere ao serviço técnico da obra; acompanha a construção, fazendo levantamentos topográficos da região, a fim de analisar os dados aerofotogramétricos da região; acompanha as obras de terraplanagem e pavimentação de todos os tipos, estudando os locais e dando assistência aos operários, para que a obra seja bem executada; atua no campo da indústria, desenvolvendo suas atividades na orientação e seleção dos materiais, para serem bem utilizados na construção da obra. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos: Curso Técnico ou Superior em Agrimensura e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GNS - 03	*2141-25*	*Arquiteto*

Atribuições: Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho e especificando os recursos necessários para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionadas obras; Estuda o tipo, dimensões, estilo da edificação, bem como sobre custos, materiais, duração e outros detalhes da obra, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; planeja as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico; elabora o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reforma de residências particulares, conjuntos urbanos, edificações e outras obras; prepara previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do projeto; consulta engenheiros, economistas, orçamentistas e outros especialistas, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico- funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto; prepara plantas, maquetas e estruturas de construções, determinando características gerais, pormenores, aspectos técnicos e estéticos e escalas convenientes, para orientar a execução dos trabalhos e mostrar a aparência da obra uma vez terminada; presta assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos contínuos com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais. Pode planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reforma e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas. Pode efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. Atuar como assistente técnico em ações judiciais ou processos administrativos de interesse do Município.
Requisitos: Curso Superior em Arquitetura e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GNM-12	*2238-10*	*Fonoaudiólogo*

Atribuições: Prevenir, avaliar, tratar e gerenciar os distúrbios que afetam a comunicação humana e sua interface com a cognição, relacionando- a com o funcionamento cerebral; atuar junto a indivíduos com queixas comunicativas e cognitivas, assim como àqueles que apresentam quaisquer alterações neuropsicológicas associadas a quadros neurológicos, psiquiátricos, neuropsiquiátricos e desenvolvimentais que afetam a comunicação; orientar o

URUSSANGA
Governo do Município

cliente, os familiares, os cuidadores, os educadores e a equipe multidisciplinar; emitir parecer, laudo, relatório, declaração e atestado fonoaudiológicos; desenvolver ações voltadas à assessoria e à consultoria fonoaudiológicas; compor equipe multidisciplinar com atuação inter e transdisciplinar; elaborar, acompanhar e executar projetos e programas que envolvam a comunicação e a cognição; promover e participar de ações educativas voltadas à prevenção de distúrbios da comunicação e da cognição; participar da elaboração, da execução e do acompanhamento de projetos e propostas em nível governamental e privado, contribuindo para a melhoria do atendimento fonoaudiológico especializado em Neuropsicologia; promover processos de formação interdisciplinar continuada de profissionais ligados à atuação em neuropsicologia; realizar e divulgar estudos e pesquisas científicas que contribuam para o crescimento da educação e para a consolidação da atuação fonoaudiológica no âmbito da Neuropsicologia; egerir equipes interdisciplinares em Neuropsicologia; atuar em pesquisa, orientação, perícias, prevenção, avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico na área da comunicação oral e escrita, voz, audição e equilíbrio, sistema nervoso e sistema estomatognático incluindo a região cérvicofacial. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.
Requisitos: Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GNM - 01	*4110-10*	*Agente Administrativo*

Atribuições: Exercer as atribuições e tarefas determinadas pelo Secretário da Pasta a qual está ligado. Elaboração, análise e assinatura de documentos, relatórios e demonstrativos e gráficos; responsabilidade na guarda e utilização de senhas e assinaturas eletrônicas, lançamentos e registros próprios de escritório, inclusive lançamentos contábeis (empenhos, pagamentos, elaboração de balancetes e demonstrativos) e de administração tributária; conferência de dados e documentos; redação e digitação de textos , ofícios, cartas, memorandos e demais expedientes; redigir portarias, ordens de serviços, editais e demais atos administrativos de natureza simples, seguindo modelos específicos; estudar e informar processo simples, dentro de orientações gerais; conferir, anotar e informar expediente que exija discernimento e capacidade crítica e analítica; registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referente a protocolo; datilografar quadros, tabelas e mapas estatísticos; marcar entrevistas e reuniões, de acordo com instruções recebidas; assistir reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas; operação de computador; atendimento do público interno ou externo, buscando identificá-las e encaminhá-las aos setores competentes; Elaboração de boletins cadastrais, conferir dados cadastrais levantados no campo, calcular áreas e executar outras tarefas auxiliares aos cadastros imobiliários; transmitir e encaminhar ordens e avisos; ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse da unidade administrativa onde exerce as funções; colaborar na organização e na escrituração dos recursos financeiros e patrimoniais da unidade a que serve; realizar as tarefas referentes à secretaria escolar; registrar, sob supervisão, os processos, petições e documentos diversos, segundo normas preestabelecidas (ordem cronológica, numérica, por assunto e outros); localizar documentos de plantas arquivadas, para serem juntadas em processos ou atender a solicitações; registrar a frequência do pessoal, fazer anotações nas folhas de ponto e preparar relação mensal de faltas, encaminhando informações à chefia; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações; anotar na ficha do servidor, as ocorrências funcionais, a fim de manter atualizado o cadastro de pessoal ; atender telefonemas, operando centrais telefônicas, troncos e ramais, para estabelecer a comunicação interna, externa ou interurbana entre o solicitante e destinatário; anunciar

URUSSANGA
Governo do Município

chamadas e informações através do interfone; receber e transmitir mensagens pelo telefone; recepção e atendimento do público interno ou externo, buscando identificá-las e encaminhá-las aos setores competentes; atendimento a ligações telefônicas, agendamento de serviços, atribuições gerais de escritório; controle de fluxo de papéis, observando regras de protocolo; organização de manutenção de fichários de arquivos, coleta e entrega de documentos, expedientes externos diversos, junto a repartições e estabelecimentos públicos; recepção e protocolo de documentos e requerimentos; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. atendimento ao público; organização de fichários e arquivos; formalização de processos administrativos, recebimento e conferência, inspeção, armazenamento e distribuição de materiais, à vista de documentação; organização e manutenção de arquivo ou fichário geral ou de unidade administrativa, segundo os princípios e técnicas pertinentes; classificação, numeração e arquivamento, distribuição de documentos e controles de lançamentos tributários; expedição de certidões e alvarás; operação de computador; atendimento do público interno ou externo, buscando identificá-las e encaminhá-las aos setores competentes; Elaboração de boletins cadastrais, conferir dados cadastrais levantados no campo, calcular áreas e executar outras tarefas auxiliares aos cadastros imobiliários; examinar a exatidão de documentos, conferindo, autenticando, avalizando, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente, e quando autorizado pela chefia, adotar providências do interesse do Poder Executivo Municipal; auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem a incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; organizar o cadastramento de fornecedores e transmitir informações sobre sua idoneidade, quando for o caso; despachar o material solicitado pelas unidades do Poder Executivo Municipal através de requisições específicas autorizadas pelas chefias; colecionar as requisições de materiais despachados e a documentação do material recebido, a fim de remetê-las, diariamente, as unidades competentes; colaborar nos estudos para a racionalização do abastecimento de material nas unidades do Poder Executivo Municipal e manter registros do consumo de cada espécie; fazer cálculos de indenizações, concessão de vantagens e outros, relativos à movimentação de pessoal; auxiliar no pagamento dos servidores municipais, mantendo atualizadas as fichas, verificando a exatidão dos contracheques, bem como das informações nos processos de diferenças de vencimentos; registrar e manter atualizado o registro de todas as atividades de treinamento, recrutamento e seleção; fazer inscrições para cursos e concursos, seguindo instruções impressas, conferindo a documentação recebida e transmitindo instruções; executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno de tributos municipais; operar e manter em perfeito funcionamento máquinas reprográficas, autenticadoras, calcular, datilográficas, computadores, e outras; supervisionar a limpeza e conservação das dependências da unidade em que exerce suas atribuições; zelar pelo equipamento sob sua guarda, comunicando à chefia, imediata, a necessidade de consertos e reparos; colecionar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da repartição; receber, classificar, fichar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos, seguindo normas e códigos pré-estabelecidos; verificar as necessidades de material da unidade administrativa em que serve e preencher ou solicitar preenchimentos de requisições, Receber material dos fornecedores e conferir as suas especificações no que se refere à qualidade, com os documentos de entrega; fazer a escrituração dos controles de material e manter atualizados os controles de estoque; emitir a relação de estoque para inventários de material; levantar dados sobre consumo de material; conferir e anotar as ocorrências funcionais nas fichas próprias, zelando por sua atualização;

URUSSANGA
Governo do Município

elaborar, nos prazos regulamentares, a documentação necessária para os recolhimentos relativos aos encargos sociais do Poder Executivo Municipal; controlar os prazos de vencimentos dos salários-família; preparar editais de concurso; elaborar, sob orientação, gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades de recrutamento e treinamento; elaborar folhas de pagamento; elaborar escalas de serviços da unidade, coordenando a execução das rotinas diárias; extrair empenho de despesas; fazer cálculos e operações de caráter financeiro; emitir notificações de lançamentos de impostos e registrar pagamento, isenção e perdão destes; fazer levantamento de débitos de contribuintes; preencher mapas de arrecadação de impostos; escriturar créditos, sob supervisão, e fazer cálculos relativos a contas correntes e fichas financeiras; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.
Requisitos mínimos: Ensino médio completo e conhecimento em informática. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GNM- 04	*3522-10*	*Fiscal de Vigilância Sanitária*

Atribuições: Coordenar e determinar o cumprimento de normas técnicas da ABNT e Secretaria Estadual de Saúde no caso de pesagens, aferições, acondicionamento, procedência e conservação de produtos; Realiza trabalho de fiscalização de atividades, locais e ambientais, para se detectarem situações ou comportamentos individuais ou de grupos, nocivos à saúde coletiva; fiscalização e inspeção de áreas de risco para a saúde pública; coleta de material para análise em laboratório; campanhas de levantamento de vetores; controle e combate a vetores e roedores; fiscalização de comércio de alimentos, lavratura de autos de infração e de coleta de amostra, termos de intimação
e multas; elaboração de relatórios de inspeção; fazer cumprir as leis que proíbem criação de animais no Perímetro Urbano; fiscalizar o cumprimento das leis que disponham sobre: proibição de depositar lixo nos leitos dos rios, lotes vagos e ruas; fiscalizar o cumprimento das leis que disponham sobre depósito de material em vias públicas; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; outras atividades correlatas.
Requisitos: Ensino médio completo, curso de Ações Básicas em Vigilância Sanitária. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GNM - 02	*3522-10*	*Fiscal de Obras*

Atribuições: Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo; emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; realizar vistoria para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas; definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; elaborar relatório de fiscalização; orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas. A chamada Fiscalização de Posturas

URUSSANGA
Governo do Município

Municipais abrange, entre outras funções: autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, etc.; regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos; autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis; autorizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc; fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal; elaborar relatório de fiscalização; orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.
Requisitos: Técnico em Edificações ou Construção Civil, e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GNM-03	*2544-10*	*Fiscal de Tributos Municipal*

Atribuições: Verificação, fiscalização ou controle da observância de obrigações tributárias; apuração de dados de interesse do Fisco municipal; orientação a contribuintes; lavratura de notificação e autos de infração; elaboração de relatórios; executar serviços de auditoria fiscal tributária, objetivando o cumprimento da legislação tributária competente; executar outros procedimentos ou atividades inerentes à auditoria fiscal, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica. Constituir os correspondentes créditos tributários apurados em auditoria fiscal ou por outros meios de apuração definidos na legislação via lançamento e notificação fiscal; elaborar, acompanhar e executar cronogramas de auditoria fiscal, de lançamentos e de arrecadação de tributos; efetuar cálculos e sistemas explicativos de cálculos de tributos; assistir e orientar as unidades de execução no cumprimento da legislação tributária; orientar o cidadão no tocante à aplicação da legislação tributária, inclusive por intermédio de atos normativos e soluções de consultas; estudar e propor alterações na legislação tributária; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; outras atividades correlatas.
Requisitos mínimos: Ensino médio completo e conhecimento em informática. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GNM - 05	*2545-05*	*Fiscal do PROCON*

Atribuições: Planejar, avaliar e executar atividades de fiscalização relativas às normas de defesa do consumidor, participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar, executar outras atividades de interesse da área. Realizam vistorias e fiscalizações, lavram autos e termos, exercem poder de polícia administrativa, fiscalizam, realizam diligência, aditam processos na fiscalização de atividades. Contribuir com o cumprimento da legislação de proteção e defesa do consumidor, a fim de evitar conflitos e equilibrar as relações de consumo envolvidas entre as partes, apurando e comprovando práticas infrativas, lavrando autos de infração, bem como, educando fornecedores e consumidores. Executar serviços de auditoria no mercado de consumo, efetuando diligências e vistorias, visando ao fiel cumprimento das legislações de proteção e defesa do consumidor, bem como subsidiar com informações verídicas os processos de denúncias ou reclamações de consumidores: Fiscalizando os estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços (públicos e privados), bem como as condições de seus produtos; Apurando as infrações contra o consumidor; Examinando documentos fiscais, livros comerciais e de estoque, bem como demais documentos correlatos; Apurar consultas e denúncias apresentadas por entidades representativas ou pessoas

URUSSANGA
Governo do Município

jurídicas, de direito público ou privado, bem como consumidores individuais; Efetuar ações de fiscalização em atendimento das reclamações, notadamente aquelas que necessitam de verificação in loco para a comprovação da possível prática infrativa; Interditar estabelecimentos, de acordo com a legislação vigente, por decisão da autoridade administrativa do órgão de defesa do consumidor; Notificar infratores, de acordo com a legislação vigente, solicitando a apresentação de documentos e/ou informações necessárias para a apuração de práticas infrativas contra a classe consumerista; Lavrar Autos de Infração, de Apreensão e de Constatação, bem como notificações às empresas por infringências às normas previstas na legislação consumerista, ou ainda, conceder prazos para a resolução de irregularidades, por infringências às normas previstas na Legislação consumerista, ou para apuração de práticas infrativas contra os consumidores nos casos de constatação e notificação; Subsidiar decisão da instância superior, quando couber, elaborando relatórios de fiscalização, autuação, visitas e/ou outros; Orientar consumidores, produtores e prestadores de serviços sobre os fundamentos da relação de consumo, segundo os preceitos legais, visando subsidiá-los com informações pertinentes; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.
Requisitos mínimos: Ensino médio completo e conhecimento em informática. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GNM-10	*3132-20*	*Técnico em Informática*

Atribuições: Realizar, a manutenção dos programas e sistemas, para que estes atendam às necessidades gerenciais das Secretarias Municipais; providenciar manutenção dos equipamentos de Informática, da rede física e lógica bem como manter a Internet em funcionamento; acompanhar a execução de contratos ligados diretamente às atribuições do Setor de Informática; zelar pelo cumprimento da legislação vigente quanto à utilização dos recursos de Informática; zelar pela segurança, a integridade e a confiabilidade das bases de dados, assim como a segurança dos Sistemas de Informação e equipamentos computacionais; realizar orçamentos e encaminhar à aquisição de material de informática; manter a atualização dos equipamentos; promover programas de capacitação continuada; auxiliar os servidores na solução de problemas decorrentes do uso da Informática em suas atividades; promover estudos, reuniões e apresentar sugestões para o aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; outras atividades correlatas.
Requisitos mínimos: Ensino médio profissionalizante, ou Ensino Médio e Curso Técnico na área. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GNM - 09	*3131-30*	*Técnico em Eletrotécnica*

Atribuições: Executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção e reparo de equipamentos eletroeletrônicos, instalações elétricas prediais, de distribuição e iluminação pública, bem como conduzir e treinar as respectivas equipes; - Prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos elétricos, ou nas trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, exercendo dentre outros, as seguintes atividades: - Responsabilizar-se pela elaboração, execução e inspeção de projetos de instalações elétricas residenciais, prediais e industriais; - Elaborar, executar e inspecionar instalações elétricas de centros de transformação, subestações, redes de transmissão, distribuição e de iluminação pública; - Manutenção em pequenas máquinas elétricas, tais como: transformadores e

URUSSANGA
Governo do Município

motores elétricos; - - Coordenar e executar manobras programadas e de emergência no sistema elétrico; gerenciar as informações originadas pelo sistema supervisor decidindo sobre as ações necessárias à manutenção do fornecimento e da qualidade da energia e distribuindo atividades às equipes de operação do sistema elétrico; analisar as ocorrências, coordenando e/ou executando a recomposição do sistema elétrico; e, executar atividades de operação e investigação no sistema elétrico. Realizar e orientar trabalhos de inspeção, ensaios, manutenção e montagem de materiais e equipamentos. Operar sistemas elétricos. Fiscalizar serviços de manutenção e construção de redes de distribuição. Executar atividades inerentes à programação de manobras, desligamentos, geração e análise de relatórios. Efetuar medições e outras operações para subsidiar trabalhos de planejamento relativos à qualidade da energia do sistema elétrico. Preparar estimativas de quantidade e custo de materiais para elaboração do programa de obras. Efetuar levantamento cadastral para atualizar, auditar e manter os registros georeferenciados. Executar outras atividades de técnico em eletrotécnica. Elaborar documentação e prestar assessoramento técnico. Orientar e observar normas e procedimentos técnicos e de segurança no trabalho. Coordenar equipes de trabalho. Ministrar treinamento. Dirigir veículo da Empresa transportando equipe e material de trabalho e responsabilizando-se por sua manutenção
Requisitos mínimos: Ensino médio profissionalizante, ou Ensino Médio e Curso Técnico na área. Registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GNM-08	*3222-30*	*Técnico de Enfermagem*

Atribuições: Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica; Realizar e registrar exames, posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos necessários segundo instruções médicas ou de enfermagem; Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar em unidades hospitalares os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; Coletar leite materno no lactário ou no domicílio; colher e/ou auxiliar paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação médica ou de enfermagem; cumprir e fazer cumprir o Código de Ética e Deontologia de Enfermagem; cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar; auxiliar nos exames admissionais, periódicos e demissionais, quando solicitado; efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos e sua reposição; realizar visitas domiciliares; cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; auxiliar o paciente em suas necessidades e solicitações; realizar imobilização do paciente mediante orientação do enfermeiro; realizar os cuidados com o corpo após a morte; realizar registros das atividades do setor, ações e fatos acontecidos com pacientes e outros dados, para realização de relatórios e controle estatístico; preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica; montar, circular a sala de cirurgia e instrumentar cirurgias, se necessário; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como seu preparo, armazenamento e distribuição; realizar procedimentos técnicos prescritos pelo Médico ou pelo Enfermeiro utilizando técnicas assépticas; executar outras tarefas correlatas, sob supervisão do Enfermeiro. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.
Requisitos mínimos: Ensino fundamental completo. Curso de Auxiliar de Enfermagem ou Técnico em Enfermagem. Registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

URUSSANGA
Governo do Município

GNM - 11	*3516-05*	*Técnico em Segurança do Trabalho*

Atribuições: Informar ao gestor e ao servidor sobre os sobre os riscos presentes no ambiente, promover campanhas de divulgação das normas de segurança e saúde do servidor, além do estudo dos dados estatísticos sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho. Elaborar, participar e implementar política de saúde e segurança no trabalho; realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e/ou processos de trabalho; gerenciar documentação de sistema de segurança no trabalho; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; desenvolver procedimentos técnicos voltados para a elevação do nível de qualidade de vida do servidor; conhecer e aplicar princípios ergonômicos na realização do trabalho; analisar e estabelecer critérios para escolha e utilização dos equipamentos de proteção individual e coletiva: participar e organizar da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), bem como elaborar calendários de treinamentos para todos os trabalhadores; identificar medidas de segurança no armazenamento, transporte e manuseio de produtos; conhecer e interpretar a legislação e normas técnicas de segurança do trabalho; buscar o reconhecimento de fatores de riscos ambientais e elaborar critérios para preveni-los. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.
Requisitos: Curso Técnico de Segurança do Trabalho. Registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GNM-07	*3714-10*	*Instrutor de Esporte e Lazer*

Atribuições: Atuar como técnico nas escolinhas de esportes para as crianças da comunidade; atuar como técnico das Equipes de esportes da cidade; exercer, nas unidades e programas esportivos do Município, atividades de promoção e prática esportivas, com as seguintes atribuições básicas: planejar e desenvolver atividades voltadas à área de esportes, fomentando o esporte como atividade de inclusão social, crescimento pessoal e oportunidade profissional; desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinar técnicas desportivas; instruir acerca dos princípios e regras inerentes a diferentes práticas esportivas; acompanhar e supervisionar práticas desportivas; elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto; desenvolver, orientar e coordenar atividades esportivas nos diversos segmentos da comunidade, bem como nos programas e projetos de responsabilidade do Município; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato. Promover atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos munícipes. Para tanto, elaboram projetos e executam atividades recreativas; promovem atividades lúdicas, estimulantes à participação; atendem munícipes, criam atividades recreativas e coordenam setores de recreação; administram equipamentos e materiais para recreação. As atividades são desenvolvidas segundo normas de segurança. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.
Requisitos mínimos: Ensino médio profissionalizante na área, ou Ensino médio e curso técnico na área. Registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GNM-06	*2628-30*	*Instrutor de Dança e Música*

Atribuições: Concebem e concretizam projeto cênico em dança e música, realizando

URUSSANGA
Governo do Município

montagens de obras coreográficas; executam apresentações públicas de dança e música, sendo que, para tanto, preparam o corpo, pesquisam movimentos, gestos, dança, música e ensaiam coreografias. Podem ensinar dança e música. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.
Requisitos mínimos: Ensino médio profissionalizante na área, ou Ensino médio e curso técnico na área. Registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GNF - 06	*5174-10*	*Porteiro*

Atribuições: Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários. Abrir e fechar as dependências de prédios. Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo. Atender e efetuar ligação telefônica. Receber e transmitir mensagens. Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas. Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade. Inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade. Manter em condições de funcionamento dos equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.
Requisitos mínimos: Ensino fundamental completo. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GNF - 07	*5141-20*	*Zelador de Unidade escolar*

Atribuições: Zelam pela segurança das pessoas e do patrimônio público e privado nas unidades escolares. Atendem e controlam a movimentação de pessoas nos portões de acesso e veículos no estacionamento; recebem pessoas, objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; conduzem o elevador, realizam pequenos reparos; fazem limpeza de pátio, jardim e poda de árvores; auxiliam a Direção da unidade escolar. Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários. Abrir e fechar as dependências de prédios. Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo. Atender e efetuar ligação telefônica. Receber e transmitir mensagens. Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas. Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade. Inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade. Manter em condições de funcionamento dos equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.
Requisitos mínimos: Ensino fundamental completo. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GNF - 05	*7823-10*	*Motorista*

Atribuições: Direção de veículos automotores, incluídos os utilitários, caminhões, de transporte de pessoas e materiais e condução de enfermos nas ambulâncias ou micro ônibus em transporte municipal e fora do município; inclui-se o abastecimento, a conservação e

URUSSANGA
Governo do Município

manutenção do veículo verificando o óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus; realização de serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; efetuar pequenos reparos no veículo sob a sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o veículo sob a sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; auxiliar na carga e descarga de materiais ou equipamentos; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e informar ao chefe imediato a regularidade da documentação do veículo; executar as tarefas em conformidade com a legislação pertinente respondendo pelas infrações cometidas; executar outras tarefas afins.
Requisitos mínimos: Ensino fundamental completo. Carteira Nacional de Habilitação "D".

GNF - 02	*9144-25*	*Mecânico de Manutenção*

Atribuições: Reparo, recuperação e acabamento de veículos, máquinas e equipamentos, com a utilização de máquinas e ferramentas manuais. Identificar defeitos mecânicos e efetuar os reparos necessários; executar trabalhos de rotina, relacionados à montagem, reparo e ajustagem de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, pás-carregadeiras e outros; demonstrar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d`água, de gasolina, caixa de mudança, freio, embreagem, rolamentos, retentor, radiador, válvula, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, bielas e pistões; desmontar, reparar e montar distribuidores; desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível; manter atualizada a sua Carteira Nacional de Habilitação; retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvula e buchas; trocar óleo dos veículos, lavagem e lubrificação de máquinas; executar a retirada de vazamentos de óleo, troca e recuperação de peças danificadas, etc.; executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: troca de chave, relés, instalação de faróis, recuperação de chicotes danificados por curtos-circuitos; executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza dos filtros; executar demais serviços que exijam uma oficina mecânica de manutenção, exceto retífica de motores e outros que exijam mão-de-obra mais especializada; solda de peças de metal, com a utilização de chama de gás combustível ou eletrodo, para reforço ou reparo de partes ou conjuntos mecânicos. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.
Requisitos mínimos: Ensino fundamental completo. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GNF - 03	*3341-15*	*Monitor de Transporte Escolar*

Atribuições: Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos. Prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizam ambiente escolar e providenciam manutenção predial. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.
Requisitos mínimos: Ensino fundamental completo. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

URUSSANGA
Governo do Município

GNF - 04	*3341-10*	*Monitor Escolar*
Atribuições: Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos. Prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizam ambiente escolar e providenciam manutenção predial. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. *Requisitos mínimos: Ensino fundamental completo. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.*		
GNF - 01	*5151-05*	*Agente de Combate a Endemias*
Atribuições: Desenvolver atividades em conformidade com as normas técnicas de saúde e de segurança pertinentes, e as diretrizes do SUS e sob a supervisão da Secretaria de Saúde; atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde; discernimento e execução das atividades dos programas de controle de zoonoses; pesquisa e coleta de vetores causadores de infecções e infestações; vistoria de imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações; remoção e/ou eliminação de recipientes com focos ou focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações; manuseio e operação de equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas; aplicação de produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações; guarda, alimentação, captura, remoção, coleta de sangue e eutanásia de animais; orientação aos cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores; participação em reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social; participação em ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins. *Requisitos mínimos: Ensino fundamental completo. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.*		
GSI-04	*5143-20*	*Agente de Serviços Gerais*
Atribuições: Serviços de limpeza geral de áreas, internas ou ambientais, em repartição ou estabelecimento, preparar e servir alimentação, lanche, água, café em horários prefixados, recolhendo os utensílios utilizados e promovendo a limpeza de refeitórios e cozinha; Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; limpeza da secretaria (piso, vidros, paredes), jardins, garagens e calçadas; executar serviços de limpeza e manutenção de praças, ruas e ajardinamento de canteiros públicos; executa serviços de limpeza das dependências internas e externas da escola; executa tarefas burocráticas de pequena complexidade; processar cópias de documentos; atender telefone e transmitir ligações; receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão; receber e transmitir mensagens; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins, de acordo com as		

URUSSANGA
Governo do Município

necessidades do órgão. *Requisitos mínimos: Ser alfabetizado.*		
GSI-01	*9922-25*	*Agente de Conservação Urbana e Predial*
Atribuições: 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 serviços de limpeza e manutenção de praças, ruas e ajardinamento de canteiros públicos; executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das placas; manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão; receber, protocolar e entregar correspondências internas e externas; requisitar material necessário aos serviços; processar cópias de documentos; receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão; receber e transmitir mensagens; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; encarregar-se da limpeza e polimento dos *veículos e máquinas; relatar as anormalidades verificadas; atender telefone e transmitir ligações; Realiza pequenos trabalhos relacionados à construção civil, tais como: alvenaria em geral, reparos hidráulicos, serviço de pavimentação, pintura, carpintaria; atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc.; executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; executar atividades de capinação e retirada de mato; transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros; preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, arvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; aparar grama, limpar e conservar os jardins; aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários; executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo; executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades do órgão.* *Requisitos mínimos: Ser alfabetizado. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.*		
GSI-02	*7152-10*	*Agente de Construção Civil*
Atribuições: Trabalhos de alvenaria, em construção civil: alicerce, muros, paredes, reboco, obras de arte, túmulos, meio-fio, lajotas, calçadas, com a utilização de tijolos, ladrilhos, pedras e materiais similares ou complementares; montagem, instalação, conservação e reparo de equipamento ou peça de sistema hidráulico, incluída tubulação (material metálico ou não); pavimentação poliédrica de vias públicas; observância de desenhos e instruções (verbais ou escritas) dos projetos; pinturas de superfícies externas e internas (paredes, muros), de edifícios ou construções em geral; Executa serviços de manutenção e construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc. revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dando o acabamento final exigido ao trabalho; Verifica as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se		

URUSSANGA
Governo do Município

na escolha do material apropriado e na melhor forma e execução do trabalho; Constroem bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, de forma a possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; Efetua o assentamento de batentes, portas e janelas, utilizando-se de instrumentos pertinentes ao oficio e de acordo com as especificações de plantas, desenhos e ordens de serviço; Prepara o material a ser utilizado nos trabalhos e reparos em geral; Executa trabalhos em madeira, com base em desenhos, croquis ou ordens de serviços, montagens, reparos ou modificações em estrutura de alvenaria, portas, divisórias, engradados, etc.; Efetua levantamento dos materiais necessários, selecionando e preparando os mesmos de acordo com os trabalhos a serem realizados; Operam máquinas, ferramentas e/ou instrumentos, a fim de lixar, cortar, plainar, montar, e/ou dar acabamento final exigido aos trabalhos; Utiliza instrumentos de medição, a fim de verificar se os trabalhos estão de acordo com as especificações pré-determinadas; Instala e executam reparos e conservação em instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, vapor, gases, combustível, ar comprimido, esgotos, instrumentos de controle de pressão, válvulas etc; de acordo com especificações de desenhos, esquemas e ordens de trabalho; Executa os reparos necessários, utilizando ferramentas e instrumentos adequados, cortando, dobrando, dilatando, vedando, rosqueando, soldando, regulando e outros; Testa os trabalhos realizados, procedendo aos ajustes necessários; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; outras atividades correlatas.
Requisito mínimo: Ser alfabetizado. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GSI-03	*9191-05*	*Agente de Manutenção de Veículos e Máquinas*

Atribuições: Fazer revisão, lavagem, lubrificação, abastecimento e troca de óleo de máquinas e veículos em geral, solda de peças em geral, manipulação de maçaricos e aparelhos de solda; Auxiliar o mecânico na manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos, quando solicitado; realizar o desmonte do motor, transmissão, diferencial e outras partes, quando necessário e lubrificação e reparação de danos; fazer a limpeza das peças com substâncias detergentes adequadas, para eliminar impurezas; substituir, ajustar ou retificar peças do motor utilizando-se de ferramentas manuais e mecânicas; Reparação, substituição e ajustes necessários, total ou parcialmente, no sistema de freios, de ignição, alimentação de combustíveis, lubrificação, transmissão, direção, suspensão e outros, realizar testes de veículos e equipamentos após o reparo zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; dirigir veículos, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.
Requisitos mínimos: Ser alfabetizado. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GSI-05	*7151-25*	*Operador de Máquinas e Equipamentos*

Atribuições: Operar tratores de porte, reboques, moto niveladores, carregadeiras, rolo compressor, pá mecânica e outros, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para operação

URUSSANGA
Governo do Município

e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas e instruções estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; manter atualizadas a sua Carteira Nacional de Habilitação e documentação da máquina; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.
Requisitos mínimos: Ser alfabetizado, Carteira Nacional de Habilitação "C".

GSI-06	*6410-15*	*Tratorista Agrícola*

Atribuições: Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas, incluindo tratores agrícolas na preparação de terrenos para cultivo. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio. O trabalho inclui a manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos, limpeza e a conservação do equipamento e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob a sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; Controlar painel de comandos e instrumentos; conferir ruídos de máquinas e implementos; controlar barras de pulverização; misturar agrotóxicos e fertilizantes; carregar e descarregar adubos e colheitas; fixar balizas em solo. Regular altura de máquinas e implementos; ajustar profundidade e largura de implementos; regular velocidade de máquinas; regular quantidade de sementes e adubos; inverter polias; ajustar baliza de plantadeira. Verificar nível de água e óleo e condições de filtro de ar; conferir tensionamento de correias; trocar pneus; acoplar implementos em trator; abastecer máquinas e implementos; programar rotações de motor e turbinas; programar horários de atividades de máquinas. Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas; trocar peças de implementos e máquinas; lavar máquinas e implementos; limpar filtro de ar; trocar óleos e filtros; colocar água em pneus e baterias; calibrar pneus; guardar máquinas, implementos e equipamentos. Utilizar equipamentos de proteção individual, como óculos, abafadores, máscaras, botas e luvas; armazenar produtos químicos; sinalizar áreas de riscos de acidentes; confirmar desligamento de máquinas e implementos; encapar correias, correntes e giratórias de motor; engrenar máquinas agrícolas estacionadas. Coletar amostra de solo; propor medidas para aprimoramento de plantio; testar germinação de sementes; contar sementes germinadas; auxiliar em planejamento de quantidade de sementes e adubos por área de plantio; auxiliar em planejamento de direção de plantio de lavoura; informar dados de profundidade e umidade de solo. Manter atualizadas a sua Carteira Nacional de Habilitação e documentação da máquina; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.
Requisitos mínimos: Alfabetizado, Carteira Nacional de Habilitação "C".

GDA – 01	*1114-15*	*Diretor Administrativo*

Atribuições: Representar o titular da pasta em situações peculiares inerentes ao cargo; dirigir a elaboração de cronogramas de trabalho para melhor aproveitamento de recursos humanos e economicidade dos projetos elaborados pela Secretaria, bem como fiscalizar o seu cumprimento; dirigir e supervisionar os projetos desenvolvidos pela Secretaria; dirigir e

URUSSANGA
Governo do Município

coordenar as equipes que desenvolvem projetos junto à Secretaria, orientando e determinando os procedimentos; assessorar o titular da pasta em suas relações públicas; dirigir o processo de encaminhamento dos interessados aos órgãos competentes da Secretaria para atendimento ou solução de consultas e reivindicações; Supervisionar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos; supervisionar os serviços de elaboração de folha de pagamento e demais rotinas do setor; dirigir a emissão de pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes; supervisionar a montagem de processos de aposentadoria e pensão na forma da lei; assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores; acompanhar os serviços de informações determinadas por lei aos órgãos de fiscalização internos e externos, bem como aos órgãos de controle do Governo Federal ou Estadual; dirigir os serviços de levantamento de preços a fim de orientar as compras mais vantajosas para a municipalidade; supervisionar o processo de escolha e organização da compra dos materiais necessários à Administração Municipal; supervisionar a execução dos orçamentos de preços para fins de parâmetros nas licitações; assessorar, de forma regular, os servidores responsáveis pelo registro de todos os atos que integram a rotina de compras de materiais e contratação de serviços; cooperar, quando necessário, com a equipe de licitações, promovendo a integração das atividades, primando pelo princípio da economicidade, observado o interesse público e a conveniência administrativa; executar outras tarefas afins.
Requisitos mínimos: Ensino médio completo e conhecimento em informática. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GDA – 02	*1114-15*	*Diretor Financeiro*

Atribuições: Coordenar a execução do plano de governo, do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias, dos orçamentos anuais e dos planos e programas setoriais; supervisionar a elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo governo municipal; assessorar os servidores do setor contábil e de tesouraria na execução orçamentária e de movimentação financeira; coordenar os serviços da área tributária e da produção primária, orientando a equipe executora, sempre que necessário; eventualmente, se
habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho das funções de chefia e assessoramento; executar tarefas afins.
Requisitos mínimos: Ensino médio completo e conhecimento em informática. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GDA – 03	*1114-15*	*Diretor de Agricultura*

Atribuições: Assessorar o titular da Secretaria no planejamento das ações voltadas ao desenvolvimento da agricultura do Município; supervisionar o trâmite dos processos administrativos relativos ao Plano de Estímulos ao desenvolvimento Agropecuário do Município, previstos na lei geral de concessão de incentivo aos produtores rurais; assessorar os servidores responsáveis pelo registro de dados estatísticos, de controle cadastrais e demais tarefas de rotina, orientando-os, quando necessário; dirigir a execução de convênios firmados com a União e Estado,
diretamente ligados à agricultura; supervisionar os serviços inerentes à implantação de alternativas de renda para as pequenas e médias propriedades rurais; eventualmente, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar outras tarefas afins.
Requisitos mínimos: Ensino médio completo e conhecimento em informática. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GDA – 04	*1114-15*	*Diretor Administrativo e Financeiro*

Atribuições: Exercer cumulativamente as atribuições do Diretor Administrativo (GDA – 01) e

URUSSANGA
Governo do Município

do Diretor Financeiro (GDA – 02) na Secretaria a qual esteja vinculado.
Requisitos mínimos: Ensino médio completo e conhecimento em informática. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GDA – 05	*1114-15*	*Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS*

Atribuições: Coordenar o funcionamento da unidade do CRAS; articular o conhecimento da realidade das famílias referenciadas com o planejamento do trabalho a ser implementado na unidade; articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações e serviços; manter articulação/parceria sistemática com instituições governamentais e não governamentais; coordenar o processo de acesso, atendimento, acompanhamento e desligamento das famílias no CRAS; articular e fortalecer a rede de prestação de serviços de proteção social básica, na área de abrangência do CRAS; garantir que as ações implementadas no CRAS sejam pautadas em referenciais teórico-metodológicos compatíveis com as diretrizes do SUAS; garantir o planejamento, a execução, monitoramento, registro e avaliação dos serviços de competência do CRAS; contribuir para o estabelecimento de fluxos entre os serviços de Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social, em sua área de competência; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir com os profissionais critérios e fluxos de inclusão, acompanhamento, avaliação e desligamento das famílias; definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho com famílias, grupos de famílias e comunidade, buscando o aprimoramento das ações, o alcance de resultados positivos para as famílias atendidas e o fortalecimento teórico e metodológico do trabalho desenvolvido; monitorar regularmente as ações de acordo com diretrizes, instrumentos e indicadores pactuados; acompanhar e avaliar o atendimento na rede sócio assistencial; realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados; mapear, articular e potencializar a rede sócio assistencial no território de abrangência do CRAS; promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação relativa à cobertura da demanda existente no território, ao estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social e ao monitoramento dos encaminhamentos efetivados; orientar instituições públicas e entidades de assistência social no território de abrangência, em cumprimento às normativas estabelecidas e legislações, quanto a: inscrição no Conselho de Assistência Social do DF e demais Conselhos, de acordo com a atividade desenvolvida; qualidade dos serviços; critérios de acesso; fontes de financiamento; legislação, normas e procedimentos para concessão de atestado de registro e de certificado de entidades beneficentes de assistência social; promover e participar de reuniões periódicas com representantes de outras políticas públicas, visando articular a ação intersetorial no território; elaborar planos de ação; participar de conselhos, fóruns e outros espaços de controle social; alimentar o sistema de informação local e dos órgãos da política de assistência social, com dados territoriais (indicadores, dinâmica populacional), da rede social, das famílias e dos atendimentos realizados; monitorar os serviços prestados às famílias, com avaliação de resultados e impacto; planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades administrativas da unidade; prestar assessoramento ao Diretor e aos Gerentes em matéria relativa à sua área de competência; subsidiar, nos assuntos de sua área de competência, a elaboração do orçamento anual da Subsecretaria de Assistência Social; executar as demais atribuições afetas a sua área de competência.
Requisitos mínimos: Curso Superior completo nas áreas de Pedagogia, Psicologia ou Serviço

URUSSANGA
Governo do Município

Social. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.		
GDA – 06	*1114-15*	*Coordenador do Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS*
Atribuições: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso; Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância sócio assistencial do órgão gestor de Assistência Social; Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços sócio assistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência; Coordenar o processo de articulação cotidiana comas demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário; Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS; Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS; Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor; Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS; Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social; Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento. *Requisitos mínimos: Curso Superior completo nas áreas de Pedagogia, Psicologia ou Serviço Social. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.*		
GDA – 07	*1114-15*	*Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - SCFV*
Atribuições: Realizar o mapeamento e a organização da rede sócio assistencial de Proteção Social Básica do território, garantir o funcionamento dos fluxos de referência e contrarreferência entre Proteção Básica e Especial e promover a inserção das famílias nos Serviços de Proteção Básica de Assistência Social, de acordo com orientações do órgão gestor de Assistência Social e, também, conforme as diretrizes estabelecidas pelos mecanismos de controle e monitoramento da Política. Para garantir o alcance de suas ações, deve considerar aspectos relevantes, tais como: oferta já existente de serviços e benefícios, necessidades das famílias, intersetorialidade das ações, sustentabilidade e ruptura do ciclo intergeracional de exclusão social. *Requisitos mínimos: Curso Superior completo nas áreas de Pedagogia, Psicologia ou Serviço Social. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.*		

URUSSANGA
Governo do Município

GDA – 08	2410-40	Assessor Jurídico Adjunto

Atribuições: Auxiliar o Assessor Jurídico do Município no que lhe for solicitado, bem como, substituí-lo quando for preciso. Atender, no âmbito administrativo aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito e Secretários Municipais, bem como chefes de departamento, emitir pareceres, quando for o caso, e interpretar textos legais, bem como, o controle e tramitação de todos os processos judiciais em que figure o Município como parte ou dele participe de qualquer modo; Confeccionar minutas de petições e pareceres; manter a legislação local atualizada; Observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, dações em pagamento, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como analisar projetos de leis e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas com vistas a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; Participar de reuniões coletivas quando solicitado pelo Prefeito; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; representar o Município, como Procurador, quando investido do necessário mandato nos processos judiciais; supervisionar e elaborar memoriais, minutas de projetos de lei, decretos e outros expedientes de iniciativa do Poder Executivo; acompanhar a tramitação dos projetos de lei enviados pelo Poder Executivo, verificando a observância dos prazos e das datas de sanção, promulgação, publicação e veto, estão sendo observados; Controlar, fiscalizar, receber e registrar o expediente enviado ao Poder Executivo pela Câmara Municipal, observando os prazos de tramitação e resposta dos pedidos de informações, proposições e providências; ajuizar as execuções fiscais referente às certidões de dívida ativa encaminhadas pelo Departamento de Tributos; Receber o munícipe e prestar-lhe adequado atendimento. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GDA – 09	1114-15	Diretor de Planejamento

Atribuições: Coordenar em conjunto com as demais Secretarias o planejamento estratégico de médio e longo prazo do Município; implementar as políticas de planejamento do Município; coordenar e implementar as políticas de gestão pública municipal; Gestão dos sistemas de cadastro imobiliário e de atividades econômicas; Planejamento e controle das aquisições de bens e serviços
Execução e controle financeiro do sistema de projetos e convênios com o Estado e a União; Planejamento, gestão e centralização das compras pela Comissão Geral de Licitação, encarregada dos procedimentos licitatórios pertinentes à aquisição de bens e à contratação de serviços da Administração Direta, Autárquica, Fundacional, dos Fundos Especiais, e das Empresas Públicas controladas pela municipalidade; Elaboração de políticas, programas e projetos de desenvolvimento para o Município; Coordenação do processo de planejamento e da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual; Manutenção de sistema de acompanhamento e avaliação da execução do Plano de Governo e dos Programas Gerais e Setoriais de obras e serviços municipais; Manutenção de sistemas de informações sociais, econômicas, geográficas, cartográficas e de infraestrutura do Município; todas as demais atividades inerentes ao planejamento governamental municipal; outras atividades determinadas pelo Secretário da pasta.

URUSSANGA
Governo do Município

Requisitos mínimos: Ensino médio completo e conhecimento em informática. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GDA – 10	*1114-15*	*Diretor de Turismo*

Atribuições: Coordenar a execução de projetos que visem à inserção do Município em rotas turísticas. Supervisionar a realização de projetos na área do turismo. Coordenar a organização de todo o expediente na área do turismo. Coordenar a organização do calendário de eventos municipal. Coordenar a organização de eventos municipais. Desenvolver e planejar ações voltadas para a programação do turismo rural. Desenvolver atividades de cunho turístico nas áreas históricas, rural, de museus, ambiental, agindo de forma sistêmica e integrada com outras diretorias e secretarias correlatas. Assessorar os Secretários e o Prefeito na área do Turismo. Assessorar em outras atividades pertinentes a sua função. Realizar outras tarefas correlatas.
Requisitos mínimos: Ensino médio completo e conhecimento em informática. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GDA – 11	*1114-15*	*Diretor de Cultura*

Atribuições: Assessorar o titular da Secretaria, nos projetos culturais do município; supervisionar a equipe responsável pela promoção de eventos culturais, cívicos e outras atividades artísticas no âmbito do Município e Região; assessorar as atividades desenvolvidas no departamento tendentes à divulgação da cultura e a arte; supervisionar a execução dos projetos culturais; Resgatar os elementos históricos da formação do Município. Manter exposições aos museus localizados no Município. Assessorar a promoção junto às escolas a visitação aos museus. Preservar o acervo e os processamentos técnicos dos museus municipais; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho das funções de chefia e assessoramento; executar tarefas afins.
Requisitos mínimos: Ensino médio completo e conhecimento em informática. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GDA – 12	*1114-15*	*Diretor de Indústria e Comércio*

Atribuições: Chefiar a execução e avaliação da política municipal de desenvolvimento, em consonância com o Plano Diretor do Município, promovendo ações voltadas para o desenvolvimento industrial, comercial e de geração de emprego e renda; supervisionar o andamento dos processos administrativos referentes à concessão de incentivos à instalação, ampliação e modernização de empreendimentos voltados para o desenvolvimento econômico do Município; assessorar o titular da respectiva Secretaria nas articulações junto a organismos federais e estaduais, organizações não governamentais e entidades privadas com o objetivo de aumentar a oferta de emprego no Município; eventualmente, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho das funções de chefia e assessoramento; outras competências afins.
Requisitos mínimos: Ensino médio completo e conhecimento em informática. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GDA – 13	*1114-15*	*Coordenador do PROCON*

Atribuições: Coordenar a política municipal de defesa do consumidor; Promover procedimento administrativo, como instância de instrução e julgamento no âmbito de sua competência, dentro das regras fixadas pela legislação em vigor; Aplicar as sanções administrativas previstas na legislação de defesa do consumidor; Receber, assinar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias ou sugestões apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado; Prestar aos consumidores orientação

URUSSANGA
Governo do Município

permanente sobre os seus direitos e garantias; Informar, conscientizar e motivar o consumidor através dos meios de comunicação; Desenvolver palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas; Manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços; Expedir notificações aos fornecedores para que, sob pena de desobediência, prestem informações sobre questões de interesse do consumidor; Manter vínculo com órgãos e entidades de notória especialização técnica para a consecução dos do PROCON.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Direito, Administração, Economia ou Contabilidade. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GDA – 14	*1115-10*	*Gestor de Convênios*

Atribuições: Coordenar a execução físico-financeira do Contrato ou Convênio, mediante a consulta do objeto, prazo de execução, responsabilidades do contratante e do contratado, valor contratado,
Notas de Empenho – NE, Notas de Lançamento – NL, Programação de Desembolso – PD, Ordem Bancária e demais condições; adotar as providências necessárias à correção de rumo durante a execução, comunicando em tempo hábil ao superior imediato e de Controle de Convênios com Órgãos e Entidades Estaduais e caso o assunto extrapole o limite de suas atribuições, consultar previamente o superior imediato; medir e atestar a entrega e a qualidade dos produtos, obras e serviços em conformidade com as especificações do respectivo instrumento contratual; informar mensalmente por relatório ao superior imediato, o grau de execução físico-financeira, informando também, de imediato, qualquer paralisação; solicitar encerramento do Contrato e elaborar prestação de contas, quando aplicável; acompanhar, fiscalizando e orientando o cumprimento dos
contratos e convênios, e respectivas prestações de contas, controlando os seus prazos de vigência e de execução, requerendo formalmente ao setor competente, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados; Notificar formalmente a contratada ou o convenente, nos casos de descumprimentos de cláusulas contratuais, no primeiro dia útil após a infração contratual para, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar justificativa, sob pena de aplicação das penalidades legais; diligenciar e zelar pela fiel execução do objeto contratado, com vista a salvaguardar os interesses do Estado, bem como observar o estrito cumprimento da legislação que regulamenta a matéria. Conhecimento da Lei 4.320/64, Orçamento Público e Finanças Públicas.
Requisitos mínimos: Ensino médio completo e conhecimento em informática. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GDA – 15	*1114-15*	*Diretor de Educação e Ensino*

Atribuições: Assessorar administrativamente o Secretário de Educação. Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico, nas Unidades Educativas. Implantar e implementar o processo de organização de A.P.P.'s, e/ou Conselho de Escola, Grêmio Estudantil e outros; Participar, junto com a Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas; Dinamizar o processo ensino aprendizagem; Zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na Unidade Educativa, Articular a Unidade Educativa com os demais organismos da comunidade; A.P.P.'s, Associações de Bairro, Conselho de Escolas, e outros,
Acompanhar o processo ensino aprendizagem, através do índices de aprovação, evasão e repetência; Contribuir junto com a comunidade educativa, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação; Buscar em conjunto com a Equipe Pedagógica, Professores e

URUSSANGA
Governo do Município

Pais, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos; Preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados, cumprindo prazos, bem como encaminhar prioridades; Solucionar problemas administrativos e pedagógicos de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Educação. Coordenar o processo educacional na área administrativa e no encaminhamento pedagógico; Colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplinas de alunos, professores e funcionários; Buscar soluções alternativas e criativas para os problemas em relação à convivência humana, espaço físico, segurança, evasão, repetência, etc.; Estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função; Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação. e Conselho Municipal de Educação; Cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes; Coordenar e manter o fluxo de informações entre as Unidades Educativas e a Secretaria Municipal de Educação; Propor e discutir alternativas, objetivando a redução dos índices de evasão e repetência, consolidando a função social da escola; Realizar outras atividades correlatas com a função.
Requisitos mínimos: Curso Superior em qualquer área. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GDA – 16	*1114-15*	*Diretor de Esporte e Lazer*

Atribuições: Planejar, gerenciar, coordenar e implementar a política municipal de esportes e lazer, de acordo com as diretrizes e orientações estratégicas definidas pelo Governo Municipal, promovendo a cultura esportiva e o desenvolvimento da população em sua plenitude na cidade, através da excelência na oferta de atividade física e esporte, com a finalidade de tornar o município modelo de política e desenvolvimento esportivo nacional, proporcionando a todos os munícipes possibilidades de práticas esportivas. Compete acompanhar a execução dos projetos aprovados; assistir e apoiar todas as manifestações esportivas e de lazer; propor e incentivar projetos esportivos e de lazer. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.
Requisitos mínimos: Ensino médio completo e conhecimento em informática. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GDA – 17	*1114-15*	*Diretor de Transporte Escolar*

Atribuições: Orientar, fiscalizar e assessorar os serviços de Transporte Escolar; Exercer a Direção técnica e normativa sobre os assuntos de competência do Transporte Escolar; Assessorar o Secretário de Educação assuntos de sua competência; Direcionar as metas e diretrizes municipais referentes a manutenção, conservação e eficiência dos serviços prestados pela Frota Municipal e terceirizada; Promover o levantamento e a avaliação dos problemas públicos relacionados ao Transporte Escolar e assessorar o Secretário na apresentação de soluções no âmbito do planejamento das atividades; Promover o acompanhamento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e o controle de outros encargos determinado pelo Secretário Titular da pasta a qual se destina o bem que compõe a Frota; Apresentar e discutir com o Secretário, na época própria, o programa de trabalho e equipes que se valiam das atividades prestadas pela Frota Municipal; Organizar e dirigir o controle de patrimônio dos bens pertencentes à frota do município, bem como assumir a responsabilidade pela dinamização de seu uso; Assessorar os Secretários Municipais na delegação de serviços e em outras atividades; Acompanhar a execução dos contratos relacionados a terceirização do transporte escolar; Fazer o cadastro e controle de distribuição de passagens; Substituir motorista quando necessário; Desenvolver outras

URUSSANGA
Governo do Município

atividades afins.
Requisitos mínimos: Ensino Fundamental. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'D'.

GDA – 32	1114-15	Coordenador de Programas e Projetos Educacionais

Atribuições: Elaborar, acompanhar e monitorar o Plano de Ações Articuladas – PAR (Programa Federal) via SIMEC (Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação); Acompanhar todos os Programas do MEC e do FNDE (adesão/implantação/execução/acompanhamento/atualização de dados nos sistemas); Acompanhamento na fiscalização de obras federais executadas com recursos do FNDE; Auxiliar na elaboração de projetos de cursos e emissão de certificados; Receber e encaminhar correspondências; Realizar a tutoria do Programa Formação pela Escola (Programa Federal); Coordenar o Programa Mais Educação (Programa Federal); Atuar como Gestor Municipal do Programa Brasil Alfabetizado (Programa Federal); Realizar levantamento e organização de documentos: Planta, escritura, Decretos de criação e Leis de denominação de todas as escolas; Acompanhar a atualização do cadastro dos bens patrimoniais; Auxiliar na manutenção da estrutura física de toda a rede; Acompanhar e orientar na execução do PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola) e analisar e enviar a Prestação de contas através do SIGPC (Sistema de Gestão de Prestação de Contas); Acompanhar e orientar as unidades escolares quanto a operação do PDDE Interativo das escolas; Atuar no processo de organização de A.P.P.'s (Associação de Pais e Professores), e/ou Conselho Escolar, Grêmio Estudantil e outros; Auxiliar no arquivo de documentos da pasta; Auxiliar na organização dos eventos promovidos pela Secretaria de Educação; Cadastrar e acompanhar contratos vinculados a Secretaria de Educação; Cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes; Realizar outras atividades correlatas com a função.
Requisitos mínimos: Curso em Licenciatura na área de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GDA – 33	2394-05	Coordenador Pedagógico de Educação Básica

Atribuições: Coordenar, articular e acompanhar os programas, projetos e práticas pedagógicas desenvolvidas nas unidades educacionais, em consonância com as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação; Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico das unidades educacionais; Atuar no sentido de tornar as ações de coordenação pedagógica espaço coletivo de construção permanente da prática docente; Acompanhar o plano de trabalho da coordenação pedagógica, articulado com o plano da direção da escola, indicando metas, estratégias de formação, cronogramas de formação continuada e de encontros para o planejamento do acompanhamento e avaliação do processo pedagógico; Assumir o trabalho de formação continuada, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica, estimulando os professores a investirem em seu desenvolvimento profissional; Assegurar a participação ativa de todos os professores do segmento/nível objeto da coordenação, garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador; Organizar e selecionar materiais adequados às diferentes situações de ensino e de aprendizagem; Conhecer os recentes referenciais teóricos relativos aos processos de ensino e aprendizagem, para orientar os professores; Divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis; Identificar, em conjunto com a Equipe diretiva e docente, casos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento e, por isso, necessitem de atendimento diferenciado, orientando os encaminhamentos pertinentes; Assegurar a implementação e avaliação dos programas e projetos que favoreçam a inclusão dos educandos, em especial dos alunos com deficiência,

URUSSANGA
Governo do Município

transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; Participar das diferentes instâncias de discussão para a tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola; Atuar em conjunto com a Diretoria de Educação e Ensino, discutindo alternativas, objetivando a redução dos índices de evasão e repetência, consolidando a função social da escola; orientar os professores quanto às concepções que subsidiam práticas de gestão democrática e participativa, bem como as disposições curriculares, pertinentes às áreas e disciplinas que compõem o currículo dos diferentes níveis e modalidades de ensino; Analisar os índices e indicadores de avaliação de sistema e desempenho da escola, propondo tomada de decisões em relação à proposta pedagógica e a projetos desenvolvidos no âmbito escolar; Divulgar e orientar quanto às concepções que subsidiam práticas de gestão democrática participativa, bem como as disposições curriculares, pertinentes às áreas e disciplinas que compõem o currículo dos diferentes níveis e modalidades de ensino; Participar das escolhas de vagas de professores, esclarecendo e orientando sobre as atribuições e responsabilidades destes profissionais; Auxiliar na organização dos eventos promovidos pela Secretaria de Educação; Cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes; Realizar outras atividades correlatas com a função. Requisitos mínimos: Curso em Licenciatura na área de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GDA – 34	*1114-15*	*Coordenador de Educação Inclusiva*

Atribuições: Coordenar, articular e acompanhar os programas, projetos e práticas pedagógicas desenvolvidas nas unidades educacionais, em consonância com as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação; Realização de mapeamento dos alunos com Necessidades Educativas Especiais; Articular ações que visem à qualidade de vida de alunos, no âmbito pessoal, social e cognitivo, e famílias em parcerias com outras Secretarias de apoio; Articular e oferecer continuidade de parcerias de empresas do município para o encaminhamento de adolescentes e jovens portadores de deficiência para o Mercado de Trabalho; Fomentar recursos e estabelecer parcerias com o setor privado e entidades filantrópicas; Orientar os professores a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento pessoal e educacional do aluno; Auxiliar os professores nas adaptações e elaborações de atividades e avaliações no dia a dia do aluno com Necessidades Educativas Especiais; Assessoramento sistemático às escolas, independente das esferas administrativas; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Conhecer os recentes referenciais teóricos relativos aos processos de ensino e aprendizagem, bem como a Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva para orientar os professores; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum no ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; Conhecer os recentes referenciais teóricos relativos aos processos de ensino e aprendizagem, para orientar os professores; Divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis; Promover cursos de capacitação e aperfeiçoamento em comum com a Coordenação Pedagógica; Participar das escolhas de vagas de Segundo Professor de turma e Monitores Escolares, esclarecendo e orientando sobre os alunos que estarão sob a responsabilidade destes profissionais; Auxiliar na organização dos eventos promovidos pela Secretaria de Educação; Cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes; Realizar outras atividades correlatas com a função.

URUSSANGA
Governo do Município

Requisitos mínimos: Curso em Licenciatura na área de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GDA – 18	1114-15	Diretor de Obras

Atribuições: Coordenar a execução de obras municipais; Coordenar os trabalhos de terraplanagem, motonivelamento de vias públicas, calçadas e pavimentação do Município. Auxiliar a conservação das vias públicas. Assessorar o Diretor Geral da Secretaria de Obras. Assessorar em outras atividades pertinentes a sua função. Coordena os serviços de colocação de tubos, limpeza de valas, ligação de esgoto, carregamento e descarregamento de materiais, restauração de calçadas e outros serviços de conservação de áreas públicas. Coordena os trabalhos de construção, pintura, elétrica, hidráulica e de carpintaria. Coordena a construção, instalação e manutenção de galerias, muros de arrimo, pontes de madeira e concreto, bocas-de-lobo, calçadas, paredes, pisos e outros trabalhos de alvenaria, assentando, rejuntando e fixando materiais, a partir de plantas, croquis ou instruções, para a edificação e conservação de equipamentos públicos. É responsável pela Usina de Asfalto, verificando o estado mecânico e condições de limpeza da máquina, fiscalizando o descarregamento de resíduos, controlando a sua quantidade nos reservatórios, acompanhando a mistura de agregados obtida e elaborando relatório de consumo, visando a produção de asfalto de acordo com as necessidades de cada tipo de pavimentação. Auxiliar na fiscalização da execução das obras do Município. Realizar outras tarefas correlatas.
Requisitos mínimos: Ensino Fundamental. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GDA – 19	1114-15	Diretor de Frota

Atribuições: Orientar, fiscalizar e assessorar os serviços da Frota Municipal; Exercer a Direção técnica e normativa sobre os assuntos de competência da Divisão de Frota Municipal; Assessorar os Secretários em assuntos de competência da Divisão; Direcionar as metas e diretrizes municipais referentes a manutenção, conservação e eficiência dos serviços prestados pela Frota Municipal; Promover o levantamento e a avaliação dos problemas públicos a cargo da Frota Municipal e assessorar o Secretário na apresentação de soluções no âmbito do planejamento das atividades; Promover o acompanhamento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e o controle de outros encargos determinado pelo Secretário Titular da pasta a qual se destina o bem que compõe a Frota; Apresentar e discutir com o Secretário, na época própria, o programa de trabalho e equipes que se valiam das atividades prestadas pela Frota Municipal; Organizar e dirigir o controle de patrimônio dos bens pertencentes à frota do município, bem como assumir a responsabilidade pela dinamização de seu uso; Assessorar os Secretários Municipais na delegação de serviços e em outras atividades; Desenvolver outras atividades afins.
Requisitos mínimos: Ensino Fundamental. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GDA – 20	1114-15	Diretor de Serviços Urbanos

Atribuições: Coordenar atividades de abertura e conservação de vias públicas urbanas, manutenção de galerias e bueiros; Fazer executar e fiscalizar a execução dos serviços de pavimentação e obras de manutenção; Supervisionar, controlar, dirigir e orientar, de modo geral, os serviços administrativos, bem como os assuntos da competência das gerências que lhe estão subordinadas; Faz a gestão dos serviços de limpeza pública, poda, capina, roçada, varrição de ruas, avenidas e logradouros; limpeza de valas e boca-de-lobo. Coordena os serviços de colocação de tubos, limpeza de valas, ligação de esgoto, carregamento e descarregamento de materiais, restauração de calçadas e outros serviços de limpeza e conservação de áreas públicas, bem como, serviços de jardinagem e horta escolar, limpeza, conservação, pequenos reparos, manutenção e recuperação de ferramentas utilizadas na

URUSSANGA
Governo do Município

unidade e outras atividades de suporte, a fim de contribuir com a execução de obras e serviços no município. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.
Requisitos mínimos: Ensino Fundamental. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GDA – 21	*1114-15*	*Diretor de Coleta de Resíduos Sólidos*

Atribuições: Coordenar, planejar, organizar, dirigir e controlar o sistema de limpeza de vias públicas, coleta regular de lixo domiciliar, resíduos recicláveis, e coleta de resíduos sólidos especiais, cuidando, inclusive, da sua destinação final; fazer cumprir normas ambientais de acondicionamento, coleta e transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos; regulamentar e fiscalizar as atividades de quaisquer instituições públicas ou particulares, que atuem no tratamento, beneficiamento, industrialização, comercialização ou destinação final de resíduos sólidos urbanos. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
Requisitos mínimos: Ensino Fundamental. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GDA – 22	*1114-15*	*Diretor do Cemitério Municipal*

Atribuições: Executar tarefas de administração dos cemitérios municipais, promovendo a organização do seu espaço físico, controle de sepultamentos em livros e sistemas de computadores, abrir e fechar as instalações dos cemitérios; administrar a venda terrenos para sepultamentos; autorizar, quando for o caso, a transferência de concessões; fiscalizar a utilização das concessões; promover o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os lugares onde devam ser abertas novas covas ou construídos corumbários; promover as inumações, exumações e reinumações; promover a arrecadação e o recolhimento à Tesouraria das importâncias decorrentes dos serviços prestados nos cemitérios; estabelecer as escalas de trabalho dos servidores lotados nos cemitérios; zelar pelo asseio e fazer executar a limpeza nas dependências dos cemitérios e promover sua arborização; zelar pela manutenção da ordem nas dependências dos cemitérios; manter atualizados, e em rigorosa ordem, os registros relativos à inumação, exumação, transladação e perpetuidade de sepulturas; abrir e fechar a porta dos cemitérios nos horários regulamentares; manter o depósito de material de limpeza e controlar o consumo desse material; promover a conservação dos materiais empregados nos serviços a seu cargo e controlar sua utilização; cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares referentes aos cemitérios; e executar outras atribuições afins.
Requisitos mínimos: Ensino Fundamental.

GDA – 23	*1114-15*	*Diretor de Planejamento, Controle, Avaliação e Auditoria*

Atribuições: Faz o monitoramento de processos (normas e eventos), com o objetivo de verificar a conformidade dos padrões estabelecidos e de detectar situações de alarme que requeiram uma ação avaliativa detalhada e profunda. Faz a análise de estrutura, processos e resultados das ações, serviços e sistemas de saúde, com o objetivo de verificar sua adequação aos critérios e parâmetros de eficácia, eficiência e efetividade estabelecidos para o Sistema de Saúde. Faz o exame sistemático e independente dos fatos obtidos através da observação, medição, ensaio ou outras técnicas apropriadas, de uma atividade, elemento ou sistema, para verificar a adequação aos requisitos preconizados pelas leis e normas vigentes e determinar se as ações de saúde e seus resultados, estão de acordo com as disposições planejadas. Através da análise e verificação operativa, avalia-se a qualidade dos processos, sistemas e serviços e a necessidade de melhoria ou de ação preventiva/corretiva/saneadora. Tem como objetivo maior propiciar à alta administração informações necessárias ao exercício de um controle efetivo sobre a organização ou sistema, contribuir para o planejamento e

URUSSANGA
Governo do Município

replanejamento das ações de saúde e para o aperfeiçoamento do Sistema. Cadastramento dos serviços e dos usuários deve ser fidedignos, completos e atualizados permanentemente, de forma a constituírem uma base segura para o processo de programação e organização da assistência; Processos de compra de serviços: quando a rede pública oferecer atendimento insuficiente, a compra de serviços deverá obedecer a preceitos da legislação e normas que orientem a administração pública; Autorização das internações eletivas e de procedimentos especializados de média e alta complexidade: os fluxos devem facilitar o acesso dos usuários sem prejuízo do monitoramento adequado da produção e faturamento dos serviços; Controle de regularidade dos pagamentos efetuados aos prestadores de serviços de saúde; Aplicação de portarias e normas técnicas e operacionais do Sistema Único de Saúde; Controle e acompanhamento da relação entre programação/produção/faturamento. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
Requisitos mínimos: Superior na área da saúde. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GDA – 24	*1114-15*	*Diretor de Planejamento e Administração*

Atribuições: Coordenar em conjunto com as demais Secretarias o planejamento estratégico de médio e longo prazo do Município; implementar as políticas de planejamento do Município; coordenar e implementar as políticas de gestão pública municipal; Gestão dos sistemas de cadastro imobiliário e de atividades econômicas; Planejamento e controle das aquisições de bens e serviços
Execução e controle financeiro do sistema de projetos e convênios com o Estado e a União; Planejamento, gestão e centralização das compras pela Comissão Geral de Licitação, encarregada dos procedimentos licitatórios pertinentes à aquisição de bens e à contratação de serviços da Administração Direta, Autárquica, Fundacional, dos Fundos Especiais, e das Empresas Públicas controladas pela municipalidade; Elaboração de políticas, programas e projetos de desenvolvimento para o Município; Coordenação do processo de planejamento e da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual; Manutenção de sistema de acompanhamento e avaliação da execução do Plano de Governo e dos Programas Gerais e Setoriais de obras e serviços municipais; Manutenção de sistemas de informações sociais, econômicas, geográficas, cartográficas e de infraestrutura do Município; todas as demais atividades inerentes ao planejamento governamental municipal; Representar o titular da pasta em situações peculiares inerentes ao cargo; dirigir a elaboração de cronogramas de trabalho para melhor aproveitamento de recursos humanos e economicidade dos projetos elaborados pela Secretaria, bem como fiscalizar o seu cumprimento; dirigir e supervisionar os projetos desenvolvidos pela Secretaria; dirigir e coordenar as equipes que desenvolvem projetos junto à Secretaria, orientando e determinando os procedimentos; assessorar o titular da pasta em suas relações públicas; dirigir o processo de encaminhamento dos interessados aos órgãos competentes da Secretaria para atendimento ou solução de consultas e reivindicações; Supervisionar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos; supervisionar os serviços de elaboração de folha de pagamento e demais rotinas do setor; dirigir a emissão de pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes; supervisionar a montagem de processos de aposentadoria e pensão na forma da lei; assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores; acompanhar os serviços de informações determinadas por lei aos órgãos de fiscalização internos e externos, bem como aos órgãos de controle do Governo Federal ou Estadual; dirigir os serviços de levantamento de preços a fim de orientar as compras mais vantajosas para a municipalidade; supervisionar o processo de escolha e organização da compra dos materiais necessários à Administração Municipal; supervisionar a execução dos orçamentos de preços para fins de parâmetros nas licitações; assessorar, de forma regular,

URUSSANGA
Governo do Município

os servidores responsáveis pelo registro de todos os atos que integram a rotina de compras de materiais e contratação de serviços; cooperar, quando necessário, com a equipe de licitações, promovendo a integração das atividades, primando pelo princípio da economicidade, observado o interesse público e a conveniência administrativa; executar outras tarefas afins.
Requisitos mínimos: Ensino médio completo e conhecimento em informática. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GDA – 25	*1114-15*	*Coordenador de Atenção Básica*

Atribuições: Coordenar a elaboração e a execução da Política Municipal e as Estratégias da Atenção Básica em consonância com as políticas estadual e nacional respeitando os princípios do SUS; coordenar a elaboração/atualização de normas e protocolos para execução das ações e programas de Atenção Básica na Rede Municipal de Saúde; acompanhar, orientar e supervisionar os serviços de Atenção Básica, assegurando o cumprimento dos princípios do SUS; promover a articulação com instituições das diferentes esferas governamentais ou instituições não governamentais com vistas à promoção da intersetorialidade como estratégia de promoção da saúde; desenvolver ações em parceria com as demais coordenações e áreas técnicas da Secretaria de Saúde a fim de fortalecer as ações da Atenção Básica; planejar e supervisionar a execução das estratégias de expansão e fortalecimento da Estratégia de Saúde da Família - ESF; elaborar relatórios periódicos e análise das metas programadas, bem como a divulgação dos resultados obtidos a fim de propor e/ou fortalecer as estratégias utilizadas; estabelecer os Indicadores da Atenção Básica a serem pactuados pela Secretaria de Saúde com as outras esferas de governo, assim como acompanhar e supervisionar o desempenho dos serviços de Atenção Básica a fim de garantir o seu cumprimento; participar de reuniões junto ao Conselho Municipal de Saúde – CMS representando a Secretaria de Saúde administrativamente e tecnicamente em assuntos relativos a Atenção Básica; elaborar, acompanhar e apoiar a execução de projetos e eventos que possam fomentar a qualidade das ações da Atenção Básica. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
Requisitos mínimos: Superior na área da saúde. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GDA – 26	*1114-15*	*Coordenador de Atenção Especializada*

Atribuições: Coordenar à elaboração e execução da Política Municipal de Atenção Especializada; coordenar o processo de organização, implantação e implementação das redes de atenção especializadas do sistema local de saúde; estabelecer normas e protocolos para a execução das ações de Atenção Especializada na Rede Municipal de Saúde; acompanhar e incentivar a adesão às políticas de atenção especializada; reconhecer as necessidades da população na área da atenção especializada; acompanhar e participar do processo de definição da linha de cuidados, visando garantir a integralidade da atenção à saúde; acompanhar os processos de credenciamento e habilitação dos serviços de atenção especializada, junto à Coordenadoria de Controle e Avaliação Municipal e a Coordenadoria Estadual das Ações de Média Complexidade; participar da elaboração, pactuação e divulgação de protocolos em consonância com diretrizes nacionais, apoiando os serviços da Rede Municipal de Saúde, na implementação dos mesmos; planejar, organizar e prover recursos e normatizações para a realização de exames de diagnóstico em apoio à assistência da Rede Municipal de Saúde; participar do processo de elaboração de indicadores de avaliação dos serviços de atenção especializada. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
Requisitos mínimos: Superior na área da saúde. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

URUSSANGA
Governo do Município

GDA – 27	*1114-15*	*Coordenador de Vigilância em Saúde*

Atribuições: Coordenar as atividades de Vigilância Sanitária e Ambiental, com o objetivo de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de saúde, abrangendo bens de consumo que se relacionam diretamente com a saúde (medicamentos, alimentos, cosméticos, saneantes, materiais médicos) em todas as etapas e processos de produção e consumo, bem como o controle da prestação de serviços que se relacionam direta e indiretamente com a saúde (serviços médicos, odontológicos, terapêuticos, óticos, diagnósticos, de prótese, de beleza e estética, de sanitização e de manipulação de alimentos). coordenar a elaboração e a execução da Política Municipal de Vigilância em Saúde; propor normas para o planejamento e execução das ações de Vigilância em Saúde; estabelecer métodos e procedimentos, visando à racionalização e otimização das ações de Vigilância em Saúde; coordenar e supervisionar as atividades de Vigilância em Saúde, no que se refere às ações de fiscalização sanitária; supervisionar, orientar e avaliar as atividades de Vigilância Sanitária e Ambiental; supervisionar, orientar e avaliar as atividades de Controle de Zoonoses. Coordenar a elaboração e a execução da Política Municipal de Vigilância Epidemiológica; propor normas para o planejamento e execução das ações de Vigilância Epidemiológica, em conformidade com as diretrizes dos SUS; estabelecer métodos e procedimentos relativos à operacionalização das ações de Vigilância Epidemiológica de acordo com as normas do Sistema Nacional de Vigilância em Saúde; coordenar e supervisionar as ações de Vigilância Epidemiológica, Imunização, Estatísticas vitais e Verificação de óbito no âmbito do Sistema Municipal de Saúde; acompanhar e avaliar o desenvolvimento das ações e serviços de Vigilância Epidemiológica no âmbito do Sistema Municipal de Saúde; articular-se com órgãos das diferentes esferas governamentais e organizações não governamentais que atuam na área da vigilância epidemiológica, com vistas a integração das ações; propor a execução de ações educativas e preventivas como forma de sensibilizar a população sobre as questões relacionadas à prevenção de doenças transmissíveis e não transmissíveis; propor a elaboração de estudos relacionados com programas e campanhas de saúde publica; coordenar e supervisionar as ações de imunização no município, em consonância com a Política Nacional de Imunização. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
Requisitos mínimos: Superior na área da saúde. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GDA – 28	*1114-15*	*Chefe de Gabinete*

Atribuições: É responsável pela chefia do Gabinete do Prefeito. Assessorar o Prefeito em assuntos afetos à administração municipal; auxiliar o Prefeito nas atividades de promover a articulação entre as organizações da sociedade civil e o Poder Público Municipal; auxiliar o Prefeito nas atividades de promover a articulação política interna entre os órgãos da Prefeitura; coordenar as relações do Executivo Municipal com os órgãos da administração pública municipal, regional, estadual e federal; organizar a agenda para atendimento ao público, às entidades constituídas e às autoridades e à sua participação em eventos de natureza política; promover o cumprimento da agenda oficial, bem como organizar as audiências e encaminhar as partes; receber as autoridades e os hóspedes oficiais do município; assistir o Chefe do Poder Executivo, preparando a correspondência a ser expedida pelo Gabinete do Prefeito; manter o Prefeito informado dos assuntos de interesse do governo municipal e também execução de programas e projetos em andamento; coletar e organizar as informações que auxiliem o Prefeito na execução dos objetivos e metas do Governo; coordenar as atividades do Prefeito com os objetivos de captação de recursos para

URUSSANGA
Governo do Município

a realização de obras e projetos de interesse do município; auxiliar no desenvolvimento das atividades de planejamento e na organização dos órgãos que compõem a administração municipal; assessorar o Chefe do Executivo no planejamento, organização, supervisão e controle das atividades administrativas; auxiliar o Prefeito na implementação de medidas destinadas ao aperfeiçoamento ou redirecionamento de programas, projetos e atividades em execução no Governo; representar oficialmente o Prefeito, sempre que credenciado; transmitir aos demais Secretários Municipais as ordens e orientações do Chefe do Executivo Municipal, zelando pelo seu cumprimento; executar os serviços burocráticos que envolvam a preparação, registro, expedição, publicação e arquivamento dos atos oficiais.
Requisitos mínimos: Ensino médio completo e conhecimento em informática. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GDA – 29	*2523-05*	*Assessor de Gabinete*

Atribuições: É responsável pela execução de serviços administrativos, do Gabinete do Prefeito, tais como: recepção, atendimento ao público, atendimento a telefone, executar serviços de protocolo operar calculadora, computadores, impressoras, fax, etc. Secretariar os trabalhos do Gabinete do Prefeito. Servir convidados e autoridades. Auxiliar na realização de eventos, atos solenes e cerimônias. Receber e responder ofícios e correspondências. Atendimento ao público no Gabinete do Prefeito; recebimento de ligações telefônicas; cuidar da agenda do Prefeito Municipal e Secretários, assessorar os trabalhos inerentes às viagens programadas para o Gabinete do Chefe do Poder Executivo; atender aos chamados do Prefeito Municipal, sempre que solicitado; acompanhar o Prefeito Municipal em congressos, cursos e outros eventos, dirigindo o veículo oficial; coordenar os serviços de manutenção dos veículos que servem ao Gabinete do Prefeito; zelar pela conservação desses veículos; comunicar à chefia eventuais defeitos constatados no funcionamento dos veículos; programar o abastecimento e revisão geral dos veículos; apresentar ao Chefe do Poder Executivo relatórios das viagens, quando solicitado; primar pelo sigilo nos assuntos ligados ao Gabinete do Prefeito; eventualmente, quando requerido, coordenar ou supervisionar os serviços de motoristas lotados nas diversas Secretarias do Município.
Requisitos mínimos: Ensino médio completo e conhecimento em informática. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GDA – 30	*2611-10*	*Assessor de Comunicação*

Atribuições: Supervisionar as atividades de criação e produção de campanhas publicitárias; manter
atualizado o manual de identidade visual, preservando a imagem institucional da prefeitura, monitorando sua aplicação; assessorar a produção de programas e peças e gráficas e eletrônicas de divulgação; manter padrão de comunicação da prefeitura; supervisionar o registro fotográfico; Cuidar das publicações oficias e da publicidade institucional; supervisionar as atividades/eventos internos e externos da prefeitura, especialmente do Gabinete; assessorar na organização e na divulgação do calendário anual de eventos; assessorar as atividades internas de acompanhamento da agenda do Prefeito; assessorar a elaboração e organização do cerimonial dos atos solenes ou comemorações públicas; assessorar as campanhas institucionais da administração municipal; organiza os registros (clippagem) relativos às atividades da prefeitura; assessorar a organização e
manutenção do mailing, mantendo o cadastro de nomes, telefones e endereços das autoridades atualizado; apoiar as demais questões voltadas à comunicação; Prestar assessoramento em assuntos relacionados com a imprensa e demais órgãos; Cuidar da imagem e da promoção da Administração Pública Municipal frente aos diversos segmentos da sociedade; Divulgar os trabalhos, as obras e os serviços que se realizam no âmbito do

URUSSANGA
Governo do Município

Município, promovendo o conhecimento e o reconhecimento da administração municipal interna e externamente; Fornecer apoio logístico a eventos promovidos pela Prefeitura Municipal ou em que ela participe; Promover, na área de sua competência, novas formas de inserção da Prefeitura na vida sociocultural do município; Coordenar a cobertura de imprensa em viagens do Prefeito, ao interior do município, à capital do Estado, à capital Federal e a outras localidades, quando em representação oficial; Tratar do credenciamento de jornalistas para acesso à Prefeitura Municipal ou a eventos organizados pela mesma; executar tarefas afins.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Jornalismo ou Comunicação e conhecimento em informática. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GDA – 31	*2611-10*	*Assessor de Comunicação Adjunto*

Atribuições: Auxiliar o Assessor de Comunicação do Município no que lhe for solicitado, bem como, substituí-lo quando for preciso. Executar atividades de criação e produção de campanhas publicitárias; manter atualizado o manual de identidade visual, preservando a imagem institucional da prefeitura, monitorando sua aplicação; assessorar a produção de programas e peças e gráficas e eletrônicas de divulgação; manter padrão de comunicação da prefeitura; supervisionar o registro fotográfico; Cuidar das publicações oficias e da publicidade institucional; supervisionar as atividades/eventos internos e externos da prefeitura, especialmente do Gabinete; assessorar na organização e na divulgação do calendário anual de eventos; assessorar as atividades internas de acompanhamento da agenda do Prefeito; assessorar a elaboração e organização do cerimonial dos atos solenes ou comemorações públicas; assessorar as campanhas institucionais da administração municipal; organiza os registros (clippagem) relativos às atividades da prefeitura; assessorar a organização e manutenção do mailing, mantendo o cadastro de nomes, telefones e endereços das autoridades atualizado; apoiar as demais questões voltadas à comunicação; Prestar assessoramento em assuntos relacionados com a imprensa e demais órgãos; Cuidar da imagem e da promoção da Administração Pública Municipal frente aos diversos segmentos da sociedade; Divulgar os trabalhos, as obras e os serviços que se realizam no âmbito do Município, promovendo o conhecimento e o reconhecimento da administração municipal interna e externamente; Fornecer apoio logístico a eventos promovidos pela Prefeitura Municipal ou em que ela participe; Promover, na área de sua competência, novas formas de inserção da Prefeitura na vida sociocultural do município; Coordenar a cobertura de imprensa em viagens do Prefeito, ao interior do município, à capital do Estado, à capital Federal e a outras localidades, quando em representação oficial; Tratar do credenciamento de jornalistas para acesso à Prefeitura Municipal ou a eventos organizados pela mesma; executar tarefas afins.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Jornalismo ou Comunicação e conhecimento em informática. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GDA - 32	*2410-40*	*Assessor Jurídico*

Atribuições: Coordenar os serviços jurídicos do Poder Executivo. Gerenciar as questões jurídicas relacionadas ao Município. Atender, no âmbito administrativo aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito e Secretários Municipais, bem como chefes de departamento, emitir pareceres, quando for o caso, e interpretar textos legais, bem como, o controle e tramitação de todos os processos judiciais em que figure o Município como parte ou dele participe de qualquer modo; Confeccionar minutas de petições e pareceres; manter a legislação local atualizada; Observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade,

URUSSANGA
Governo do Município

contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, dações em pagamento, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como analisar projetos de leis e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas com vistas a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; Participar de reuniões coletivas quando solicitado pelo Prefeito; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; representar o Município, como Procurador, quando investido do necessário mandato nos processos judiciais; supervisionar e elaborar memoriais, minutas de projetos de lei, decretos e outros expedientes de iniciativa do Poder Executivo; acompanhar a tramitação dos projetos de lei enviados pelo Poder Executivo, verificando a observância dos prazos e das datas de sanção, promulgação, publicação e veto, estão sendo observados; Controlar, fiscalizar, receber e registrar o expediente enviado ao Poder Executivo pela Câmara Municipal, observando os prazos de tramitação e resposta dos pedidos de informações, proposições e providências; ajuizar as execuções fiscais referente às certidões de dívida ativa encaminhadas pelo Departamento de Tributos; Receber o munícipe e prestar-lhe adequado atendimento. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.
Requisitos mínimos: Curso Superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.

GAP – 01	*1112-50*	*Prefeito Municipal*
Atribuições: São aquelas previstas na Lei Orgânica Municipal. Dirige e administra o governo municipal, fixando políticas globais e setoriais, acompanhando a execução das mesmas e avaliando seus resultados, para assegurar o bem-estar geral, a integridade e segurança do município e a defesa das instituições. *Requisitos: Ter sido eleito e diplomado pela Justiça Eleitoral.*		
GAP – 02	*1112-55*	*Vice-Prefeito Municipal*
Atribuições: São aquelas previstas na Lei Orgânica Municipal. Auxiliar o Prefeito Municipal no que lhe for solicitado, bem como, substituí-lo quando for preciso. *Requisitos: Ter sido eleito e diplomado pela Justiça Eleitoral.*		
GAP – 03	*1114-15*	*Secretário de Administração*
Atribuições: As atribuições dos Secretários Municipais são aquelas dispostas na lei que regulamenta a estrutura administrativa do Poder Executivo. *Requisitos mínimos: Alfabetizado.*		
GAP – 04	*1114-15*	*Secretário de Agricultura*
Atribuições: As atribuições dos Secretários Municipais são aquelas dispostas na lei que regulamenta a estrutura administrativa do Poder Executivo. *Requisitos mínimos: Alfabetizado.*		
GAP – 05	*1114-15*	*Secretário de Assistência Social*
Atribuições: As atribuições dos Secretários Municipais são aquelas dispostas na lei que regulamenta a estrutura administrativa do Poder Executivo. *Requisitos mínimos: Alfabetizado.*		
GAP – 06	*1114-15*	*Secretário de Desenvolvimento*

URUSSANGA
Governo do Município

Atribuições: As atribuições dos Secretários Municipais são aquelas dispostas na lei que regulamenta a estrutura administrativa do Poder Executivo. *Requisitos mínimos: Alfabetizado.*		
GAP – 07	*1114-15*	*Secretário de Educação*
Atribuições: As atribuições dos Secretários Municipais são aquelas dispostas na lei que regulamenta a estrutura administrativa do Poder Executivo. *Requisitos mínimos: Alfabetizado.*		
GAP – 08	*1114-15*	*Secretário de Infraestrutura*
Atribuições: As atribuições dos Secretários Municipais são aquelas dispostas na lei que regulamenta a estrutura administrativa do Poder Executivo. *Requisitos mínimos: Alfabetizado.*		
GAP – 09	*1114-15*	*Secretário de Saúde*
Atribuições: As atribuições dos Secretários Municipais são aquelas dispostas na lei que regulamenta a estrutura administrativa do Poder Executivo. *Requisitos mínimos: Alfabetizado.*		

URUSSANGA
Governo do Município

ANEXO IX
Tabela de Progressão por Escolaridade

Escolaridade do cargo	*Habilitação*	*Progressão*
Séries Iniciais Grupo - GSI	*Alfabetizado*	-
	Ensino Fundamental Completo	*02 níveis*
	Ensino Médio ou Técnico Completo	*02 níveis*
Ensino Fundamental Grupo - GNF	*Ensino Fundamental Completo*	-
	Ensino Médio ou Técnico Completo	*02 níveis*
	Graduação na área de autuação do cargo em que foi concursado.	*02 níveis*
Ensino Médio e Técnico Grupo - GNM	*Ensino Médio Completo*	-
	Graduação na área de autuação do cargo em que foi concursado.	*02 níveis*
	Pós-Graduação em nível de Especialização na área de autuação do cargo em que foi concursado.	*02 níveis*
Graduação Superior Grupo - GNS	*Graduação na área de autuação do cargo em que foi concursado.*	-
	Pós-Graduação em nível de Especialização na área de autuação do cargo em que foi concursado.	*02 níveis*
	Pós-Graduação em nível de Mestrado na área de autuação do cargo em que foi concursado.	*02 níveis*
	Pós-Graduação em nível de Doutorado na área de autuação do cargo em que foi concursado.	*02 níveis*

URUSSANGA
Governo do Município

ANEXO X
TABELA DE AMPLITUDES DE REFERÊNCIA E VENCIMENTOS

AMPLITUDE DE REFERÊNCIA	*VENCIMENTOS*
1	*R$ 1.000,00*
2	*R$ 1.070,00*
3	*R$ 1.144,90*
4	*R$ 1.225,04*
5	*R$ 1.310,80*
6	*R$ 1.402,55*
7	*R$ 1.500,73*
8	*R$ 1.605,78*
9	*R$ 1.718,19*
10	*R$ 1.838,46*
11	*R$ 1.967,15*
12	*R$ 2.104,85*
13	*R$ 2.252,19*
14	*R$ 2.409,85*
15	*R$ 2.578,53*
16	*R$ 2.759,03*
17	*R$ 2.952,16*
18	*R$ 3.158,82*
19	*R$ 3.379,93*
20	*R$ 3.616,53*
21	*R$ 3.869,68*
22	*R$ 4.140,56*
23	*R$ 4.430,40*
24	*R$ 4.740,53*
25	*R$ 5.072,37*
26	*R$ 5.427,43*
27	*R$ 5.807,35*
28	*R$ 6.213,87*
29	*R$ 6.648,84*
30	*R$ 7.114,26*
31	*R$ 7.612,26*
32	*R$ 8.145,11*
33	*R$ 8.715,27*
34	*R$ 9.325,34*
35	*R$ 9.978,11*
36	*R$ 10.676,58*
37	*R$ 11.423,94*

URUSSANGA
Governo do Município

ANEXO XI – CARGOS ISOLADOS E CARGOS EM EXTINÇÃO

Cargos Leis Revogadas (Extinção)	*Novo Cargo (Equivalente)*
Administrador Escolar	-
-	*Advogado*
Agente de Saúde Pública	*Agente de Combate a Endemias*
Agente de Serviços Gerais	*Agente de Serviços Gerais*
Agente de Serviços Gerais I	*Agente de Conservação Urbana e Predial*
Agente de Vigilância Sanitária	-
Arquiteto	*Arquiteto*
Assistente Administrativo	-
Assistente Administrativo I	*Agente Administrativo*
Assistente Administrativo II	-
Assistente Social	*Assistente Social*
Assistente Social em Saúde Pública ou Sanitarista	-
Atendente Social	-
Auxiliar de Enfermagem	-
Auxiliar de Escritório	-
Auxiliar de Escritório I	*Agente Administrativo*
Auxiliar de Laboratório e Análises Clinicas	-
Auxiliar Técnico Pecuária	-
Bibliotecária	*Bibliotecário*
Bioquímico	-
Borracheiro	*Agente de Manutenção de Veículos e Máquinas*
Calceteiro	*Agente de Conservação Civil*
Carpinteiro	*Agente de Conservação Civil*
Contador	*Contador*
Contínuo	-
Controle Interno	*Controle Interno*
Desenhista em Geral	-
Eletricista	*Técnico em Eletrotécnica*
Enfermeiro	*Enfermeiro*
Enfermeiro do Trabalho	-
Enfermeiro em Saúde Pública ou Sanitarista	-
Engenheiro Agrimensor	*Agrimensor*
Engenheiro Civil	*Engenheiro Civil*
Especialista em Assuntos Educacionais	-
Farmacêutico	*Farmacêutico*
Fiscal de Obras	*Fiscal de Obras*
Fiscal de Tributos	*Fiscal de Tributos Municipal*
Fiscal de Vigilância Sanitária	*Fiscal de Vigilância Sanitária*
-	*Fiscal do PROCON*
-	*Fisioterapeuta*
Fonoaudiólogo	*Fonoaudiólogo*
Gerente de Informática	-
-	*Instrutor Dança e Música*

URUSSANGA
Governo do Município

-	*Instrutor de Esporte e Lazer*
Jardineiro	*Agente de Conservação Urbana e Predial*
Lubrificador	*Agente de Manutenção de Veículos e Máquinas*
Mecânico	*Mecânico de Manutenção*
Mecânico de Manutenção de Máquinas Pesadas e Equipamentos Agrícolas	*Mecânico de Manutenção*
Médico	*Médico Clínico Geral*
-	*Médico Veterinário*
-	*Monitor de Transporte Escolar*
-	*Monitor Escolar*
Motorista	*Motorista*
Nutricionista	*Nutricionista*
Odontólogo	*Odontólogo*
Operador de Equip. Rodoviário	*Operador de Máquinas e Equipamentos*
Operador de Rampa	*Agente de Manutenção de Veículos e Máquinas*
Pedreiro	*Agente de Construção Civil*
Psicólogo	*Psicólogo*
Recepcionista/ Telefonista	*Agente Administrativo*
Soldador	*Agente de Manutenção de Veículos e Máquinas*
Técnico em Agrimensura	*Agrimensor*
Técnico em Enfermagem	*Técnico em Enfermagem*
Técnico em Informática	*Técnico em Informática*
Técnico em Museu	-
-	*Técnico em Segurança no Trabalho*
Terapeuta Ocupacional	-
Tratorista Agrícola	*Tratorista Agrícola*
Vigia	*Porteiro*
-	*Zelador de Unidade Escolar*

LEI COMPLEMENTAR Nº 14/2016

LEI COMPLEMENTAR Nº 14, de 27 de setembro de 2016.

"DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE URUSSANGA, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOHNNY FELIPPE, PREFEITO MUNICIPAL DE URUSSANGA. Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a presente lei.

TÍTULO I
CAPÍTULO ÚNICO - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei institui o Estatuto dos Servidores Municipais, regulamentando o regime jurídico estatutário dos servidores da Administração Direta do Município de Urussanga, Estado de Santa Catarina.
1º - Para fins previdenciários, é adotado o RGPS – Regime Geral da Previdência Social, vinculado ao INSS – Instituto Nacional do Seguro Social.
2º - Desde que previsto em Lei específica editada após a entrada em vigor da presente Lei, este Estatuto poderá ser adotado pela Administração Indireta do Poder Executivo e Poder Legislativo do Município de Urussanga, como regulação do regime jurídico de seus servidores.
Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.
Art. 3º - Cargo Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.
Art. 4º - Jornada é a duração normal do trabalho, nas atividades desenvolvidas pelo servidor, na forma prevista no art. 45.
Art. 5º - Os cargos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos na forma da lei.
Parágrafo Único – A investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.
Art. 6º - São requisitos básicos para investidura em cargo público:
I – a nacionalidade brasileira na forma da Lei;
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.
§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 emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para tais pessoas serão reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.
Art. 7º - As funções gratificadas, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.
Art. 8º - É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

TITULO II - DO CARGO, DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REDISTRIBUIÇÃO
E SUBSTITUÇÃO.
CAPITULO I - DO PROVIMENTO
Art. 9º – Provimento é o ato administrativo mediante o qual a autoridade competente efetiva o preenchimento do cargo público com a designação do seu titular.
Art. 10 - O Provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder.
Art. 11 - A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.
Art. 12 - São formas de provimento:
I - nomeação;
II- readaptação;
III- reintegração;
IV- reversão; e
V- aproveitamento.
SEÇÃO I - DA NOMEAÇÃO
Art. 13 - Nomeação é o ato formal através do qual o Poder Público atribui um determinado cargo a uma pessoa estranha a seus quadros.
Art. 14 – A nomeação dar-se-á:
I - Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado ou de carreira;
II -Em comissão, inclusive na condição de interino, para os cargos de confiança;
III - Em caráter precário, quando tratar-se de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do Art. 37, IX da Constituição Federal e legislação municipal correlata.
§1º – O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.
§2º - Ao servidor efetivo, quando nomeado para ocupar cargo em comissão ou Agente Político, será permitida a opção pelos vencimentos do cargo originário acrescido de gratificação de até 100% (cem por cento), a critério do Chefe do Poder Executivo, respeitado o limite estabelecido pela Constituição Federal, artigo 37, XI.
Art.15 – A nomeação para o cargo de provimento efetivo depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas de títulos, obedecidas a ordem de classificação e o prazo de sua validade.
Parágrafo Único – Os demais requisitos para o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção funcional, serão estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública Municipal e seus regulamentos.
Art.16 – Compete ao Chefe do Poder Executivo, em conjunto com o titular da respectiva pasta, os atos de nomeação, exoneração e demissão de servidores municipais no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional.

SEÇÃO II - DA READAPTAÇÃO
Art.17 – Readaptação é a investidura do servidor em função com atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.
§1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será encaminhado ao INSS – Instituto Nacional do Serviço Social .
§2º - A readaptação será efetivada em função com atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de remuneração.
§3º - Quando tratar-se de servidor pertencente ao quadro do magistério, a readaptação poderá ser efetivada na unidade escolar.

SEÇÃO III - DA REINTEGRAÇÃO
Art.18 – 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.
§1º - Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observando o disposto no Art.23.
§2º - Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante exercerá suas atribuições como excedente até a ocorrência de vaga sem direito a indenização, ou ainda, aproveitado ou posto em disponibilidade.

SEÇÃO IV - DA REVERSÃO

Art. 19 – Reversão é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, decorrente de:
I – quando, pelo INSS, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria por invalidez;
II – inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo.
Art. 20 – A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.
Parágrafo Único – Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente até a ocorrência da vaga, ou ainda, aproveitado ou posto em disponibilidade.
Art.21 – Não poderá reverter o servidor que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

SEÇÃO V - DO APROVEITAMENTO E DA DISPONIBILIDADE
Art. 22 – Aproveitamento é o reingresso no serviço público do servidor estável posto em disponibilidade ou pertencente a quadro de cargos em extinção, em outro cargo de natureza e vencimentos compatíveis com o cargo anteriormente ocupado, com exceção das vantagens temporárias.
Art. 23 – O Servidor posto em disponibilidade por extinção do cargo ou declaração de sua desnecessidade perceberá a remuneração do cargo então ocupado até seu adequado aproveitamento em outro cargo.
Art. 24 – O Chefe do Poder Executivo determinará o imediato aproveitamento do servidor posto em disponibilidade, no caso de criação de nova vaga nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta ou indireta.
Art. 25 – O Servidor posto em disponibilidade poderá ser designado para exercer temporariamente suas funções em outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta ou indireta, até o seu adequado aproveitamento no órgão ou entidade de origem.
Parágrafo Único – Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença devidamente constatada por Junta Médica Oficial.

CAPITULO II - DO CONCURSO PÚBLICO
Art. 26 – O concurso será de provas ou de provas e títulos, admitida a sua realização em duas etapas consoante dispuserem a Lei e o regulamento expresso no respectivo edital.
Art. 27 – O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos prorrogável uma única vez por igual período.
Art. 28 – Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de inscrever-se em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo reservadas até 5% das vagas oferecidas no concurso.
Art. 29 – As condições de realização e prazo de validade do concurso serão obrigatoriamente fixados em edital que será publicado na imprensa oficial do Município.
Art. 30 – Enquanto houver candidato aprovado em concurso com prazo de validade não expirado, não será aberto novo concurso para o respectivo cargo.
Art. 31 – É vedada a realização de concurso interno e nula qualquer nomeação feita com base neste tipo de seleção.

SEÇÃO I - DA POSSE
Art. 32 – A posse é a investidura do servidor em cargo público e dar-se-á pela assinatura do respectivo termo.
§1º - A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, sendo vedada a prorrogação.
§2º - Em não ocorrendo a posse no prazo previsto no parágrafo anterior, o ato de nomeação ficará automaticamente sem efeito.
§3º - A posse poderá dar-se mediante procuração específica lavrada em cartório.
§4º - 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.
Art. 33 – A posse em cargo público de provimento efetivo dependerá de prévia inspeção médica, realizada pela Junta Médica Oficial do município, só podendo ser empossado aquele que for julgado apto físico e mentalmente para o exercício do cargo.
Art. 34 – Cumpre à autoridade que der posse verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura.
Art. 35 – O Chefe do Poder Executivo é competentes para dar posse aos Titulares dos Órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional e aos demais Cargos de Provimento Efetivo ou em Comissão da Administração Direta, Autárquica e Fundacional.

SEÇÃO II - DO EXERCÍCIO
Art. 36 – Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou função de confiança.
§1º - É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.
§2º - O servidor será exonerado de ofício do cargo efetivo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para o cargo comissionado se não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior.
§3º - Cabe à autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor, dar-lhe exercício.
§ 4º - O servidor terá direito ao vencimento a partir da data em que entrar em exercício.
Art. 37 – O início do exercício de cargo comissionado coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias da publicação.

SEÇÃO III - DO ESTÁGIO PROBATÓRIO
Art. 38 – Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação periódica para o desempenho do cargo por comissão instituída para essa finalidade, observados os seguintes fatores:
I – assiduidade;
II – disciplina;
III – capacidade de iniciativa;
IV – produtividade;
V – responsabilidade.
§1° - Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento do sistema de carreira, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V deste artigo.
§2° - O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.
§3° - A sistemática de avaliação de desempenho será regulamentada mediante Decreto do Poder Executivo Municipal.
Art. 39 – Não será concedido ao servidor em estágio probatório a percepção de vantagens pecuniárias a qualquer título ou fundamento, exceto quando inerentes à natureza do cargo.
Art. 40 – O Servidor em Estágio Probatório não poderá ser cedido para ter exercício em outra unidade administrativa, exceto, quando nomeado para cargo de provimento em comissão na administração pública federal, estadual ou municipal, sendo vedada a contagem deste tempo para efeito de estágio probatório.
Art. 41 – Poderão ser concedidas ao servidor em estágio probatório as seguintes licenças e afastamentos:
I - para tratamento de saúde;
II - doença em pessoa da família;
III - afastamento do cônjuge ou companheiro(a)
IV - serviço militar obrigatório;
V - desempenho de mandato classista;

VI - atividade política;
VII - mandato eletivo;
VIII – à gestante, adotante e paternidade;
IX - por acidente em serviço.
Parágrafo Único – Ficará suspenso o estágio probatório durante o período em que o servidor encontrar-se afastado, nas hipóteses dos incisos II à VII de que trata este artigo, retomando-se a contagem a partir do término do impedimento.

SEÇÃO IV - DA ESTABILIDADE
Art. 42 – São estáveis após 03 (três anos) de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público, após ser considerado apto, através de avaliação especial de desempenho de que trata o art. 38 e seguintes, por comissão instituída para essa finalidade.
Art. 43 – O servidor público estável só perderá o cargo:
I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
II- mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;
III - quando as despesas com pessoal ativo e inativo excederem os limites estabelecidos em lei e a redução em pelo menos 50% (cinquenta por cento) das despesas com cargos em comissão e funções de confiança e a exoneração dos servidores não estáveis não tenham sido suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da lei referida neste artigo.
§ 1º - O servidor estável somente poderá perder o cargo na forma do inciso III desde que o ato normativo motivado do Poder Executivo especifique a atividade funcional, o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal e fará jus neste caso, a indenização correspondente a 01 (um) mês de remuneração por ano de serviço, assegurada a ampla defesa por meio de processo administrativo.
§ 2º - O cargo objeto de redução prevista no parágrafo anterior será considerado extinto, vedada a criação de cargo, emprego ou função com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de 10 (dez) anos.
Art. 44 – Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, exercerá suas atribuições como excedente até a ocorrência de vaga ou posto em disponibilidade, na forma do art. 23.

SEÇÃO V - DA FREQÜÊNCIA E DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE
Art. 45. A jornada de trabalho dos servidores do Poder Executivo é de 8 (oito) horas diárias e de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas exceções previstas nesta Lei e no Plano de Carreira.
§1º – O horário normal de expediente da Prefeitura Municipal de Urussanga será das 08h (oito horas) às 11h30min (onze horas e trinta minutos) e das 13h00min (treze horas) às 17h00min (dezessete horas), facultada a fixação de horário diferenciado para cada uma das repartições e Secretarias Municipais por meio de portaria.
§2º - É facultada a fixação de "horário de verão", com 6 (seis) horas ininterruptas de trabalho, ocasião em que os servidores poderão ser convocados o trabalho em horário integral, sem que lhes seja devido o pagamento de horas extras.
§3º - O controle de horário será realizado preferencialmente por mecanismo eletrônico e, na sua inexistência, por meio de livro que disponha o horário de entrada, de saída e o intervalo intrajornada, seguido da assinatura do servidor.
§4º - Em razão do exercício de atividade externa incompatível com a fixação de horários de expediente, o servidor terá somente a sua frequência diária registrada nos boletins das Secretarias para as quais estiverem designados.
§5º - Os ocupantes de cargos em comissão ou de função gratificada por encargo de chefia ficarão dispensados do registro da jornada de trabalho, permanecendo, em regime de tempo integral à disposição do órgão em que tiver exercício, sem fazer jus ao recebimento de adicional pelas horas extraordinárias.
Art. 46. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo ou função.
Parágrafo único - Para efeito do disposto no caput, será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.
Art. 47. Será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade pelo Serviço Médico Municipal, independentemente de compensação de horário.
Art. 48. Nos dias úteis, somente por determinação do Prefeito Municipal poderão deixar de funcionar os serviços da Prefeitura Municipal, ou ser suspensos, no todo ou em parte, seus trabalhos.
Art. 49. Os funcionários regidos por este Estatuto, ocupantes de cargo de provimento efetivo ou em comissão, poderão ser convocados fora do horário do expediente sempre que houver interesse da Administração, observado o disposto no Art. 45, §5º, deste Estatuto.

CAPÍTULO III - DA VACÂNCIA
Art. 50 – A Vacância do cargo público decorrerá de:
I - exoneração;
II – demissão;
III – aposentadoria voluntária por idade ou tempo de serviço;
IV – aposentadoria compulsória de que trata o art. 40, §1º, inciso II da Constituição Federal;
V – posse em outro cargo inacumulável;
VI - falecimento.
Art. 51 – A exoneração do cargo efetivo dar-se-á a pedido ou de ofício.
Parágrafo Único – A exoneração de ofício dar-se-á:
I – quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
II – quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.
Art. 52 – A exoneração do cargo em comissão e a dispensa da função de confiança dar-se-á:
I – a juízo da autoridade competente;
II – a pedido do próprio servidor.
Art. 53 – Demissão é a penalidade disciplinar que acarreta a perda do cargo efetivo a servidor que infringir as hipóteses previstas no art. 170, desta Lei.
Parágrafo Único – Aos servidores ocupantes de cargo em comissão, aplica-se o disposto no art. 171.

CAPITULO IV - DA SUBSTITUIÇÃO
Art. 54 – Os servidores investidos em cargo ou função de direção ou chefia e os cargos de natureza especial terão substitutos designados por ato do chefe do Poder Executivo Municipal na hipóteses de impedimento, férias, viagem a serviço e licenças, previstas nesta lei.
§1º – O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo ou função de direção ou chefia e os de natureza especial, nos afastamentos constantes no caput deste artigo, hipótese em que deverá receber a remuneração equiparada ao do titular durante o respectivo período, sendo permitida a opção pelos vencimentos do cargo originário acrescido de gratificação de até 100% (cem por cento), a critério do Chefe do Poder Executivo.
§2º - O disposto neste artigo aplica-se aos titulares de unidades administrativas organizadas em nível de assessoria.

TITULO III - DOS DIREITOS E VANTAGENS
CAPITULO I - DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO
Art. 55 – Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de Cargo Público, com valor fixado em lei.
Parágrafo Único – Nenhum servidor receberá, á título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo nacional.
Art. 56 – Remuneração é o vencimento do cargo público acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei.
Parágrafo Único – A remuneração do servidor efetivo investido em função ou cargo em comissão será paga na forma prevista no §2º do Art. 14.

Art. 57 – A remuneração dos servidores do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, bem assim a dos servidores das autarquias e fundações públicas, incluídas as vantagens de natureza pessoal, não poderá ultrapassar o subsídio mensal do Prefeito Municipal.
Parágrafo Único – Os valores, em espécie, a qualquer título, que ultrapassarem o patamar superior da remuneração fixada no caput deste artigo, não existem juridicamente, mercê do proibitivo legal e do preceituado no artigo 17 dos ADCT da Constituição Federal de 1988.
Art. 58 – Os Secretários Municipais e Autoridades equivalentes da Administração Direta, Autárquica e Fundacional Pública serão remunerados, exclusivamente, por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.
§1º - O subsídio de que trata o caput deste artigo somente poderá ser fixado ou alterado por lei específica, não podendo exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal.
§2º - A regra prevista no caput não se aplica quanto tratar-se de servidor efetivo que optar pelo disposto no §2º do Art. 14.
Art. 59 – É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para efeito de remuneração de pessoal do serviço público municipal.
Art. 60 – Os acréscimos pecuniários, percebidos por servidor público, não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos posteriores.
Art. 61 – O servidor perderá:
I - a remuneração dos dias em que faltar ao serviço, exceto quando devidamente justificado na forma prevista em regulamento;
II – a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências injustificadas, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata;
III – a remuneração dos dias na hipótese de suspensão.
§1º - No caso de faltas sucessivas, os dias sem expediente intercalados entre estas, serão computados para efeito de desconto.
§2º - Não se considera falta injustificada aquela decorrente de greve ou paralização.
Art. 62 – Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.
Parágrafo Único. Mediante autorização escrita do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração, o repasse devendo ocorrer até 10 (dez) dias do mês subsequente.
Art. 63 – São descontos compulsórios:
I - obrigações decorrentes de decisão judicial ou administrativa;
II - reposição e indenização ao erário.
§1º – As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor ativo, aposentado ou ao pensionista, para pagamento no prazo de trinta dias, podendo ser parceladas a pedido do interessado, com débito diretamente na folha de pagamento.
§2º – Em caso de parcelamento, as parcelas mensais não poderão ser superiores a 10% (dez por cento) da remuneração, provento ou pensão, em valores atualizados.
Art. 64 – Ao servidor em débito com o erário, que for demitido, destituído, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o débito descontado dos valores referentes às verbas rescisórias.
Parágrafo único – Se as verbas rescisórias não forem suficientes para quitar o montante de débitos com o erário, o servidor deverá providenciar a diferença no prazo de até 90 (noventa dias) sob pena de inscrição em dívida ativa.
Art. 65 – O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, salvo nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

CAPITULO II - DAS VANTAGENS
Art. 66 – Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:
I – indenizações e auxílios;
II – gratificações e adicionais.
§ 1º - As indenizações e auxílios não se incorporam ao vencimento para qualquer efeito, e não estarão sujeitos à incidência de contribuição previdenciária.
§ 2º - As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento, somente nos casos e condições indicados em lei.
Art. 67 – 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 E AUXÍLIOS
Art. 68 – Constituem indenizações e auxílios ao servidor:
I - ajuda de custo;
II – diária;
III – indenização de transporte;
IV – auxílio alimentação;
V – auxílio funeral;
VI – assistência à saúde;
VII – vale-transporte.
Art. 69 – Os valores das indenizações e auxílios, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em regulamento próprio, a ser expedido pelo Chefe do Poder Executivo.
Art. 70 – Serão pagas ao servidor, antecipadamente, as importâncias correspondentes as diárias, ajuda de custo ou indenização de transporte.
Art. 71 – É vedada a concessão simultânea de ajuda de custo e diária.

SUBSEÇÃO I - DA AJUDA DE CUSTO
Art. 72 – A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor, que no interesse público, for designado para serviço, curso ou outra atividade fora do município, por um período superior a 30 (trinta) dias, conforme dispuser o regulamento.
Art. 73 – O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, regressar antes de terminada a incumbência, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

SUBSEÇÃO II - DAS DIÁRIAS
Art. 74 – Ao servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, no desempenho de suas atribuições funcionais ou para tratar de assunto de interesse da municipalidade, será concedida, além do transporte, diárias destinadas a indenizar as despesas de alimentação e estadia, conforme dispuser em regulamento.
§ 1º - A diária será concedida por dia de afastamento sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.
§ 2º - Não fará jus à diária o servidor que se desloca dentro da mesma aglomeração urbana ou microrregião da AMREC, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídos, salvo se houver pernoite fora da sede.
Art. 75 – 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 á sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá os valores recebidos em excesso, no prazo previsto na caput.

SUBSEÇÃO III – DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE
Art. 76 – A indenização de transporte será devida nos casos em que o servidor utilizar veículo próprio em deslocamentos em prol do interesse da municipalidade, sempre que indisponível veículos da frota própria do Município.
§ 1º - Os requisitos e hipóteses de concessão da indenização de transporte serão dispostos em regulamento a ser expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º – A indenização será calculada na base de 25% (vinte e cinco por cento) do valor de 01 (um) litro do combustível utilizado pelo veículo, por cada quilômetro rodado.
§ 3º – O valor do litro dos combustíveis será fixado em regulamento, e terá por base o preço praticado pelos postos de combustíveis localizados no Município, devendo ser atualizado sempre que houver reajustes.

SUBSEÇÃO IV – DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
Art. 77 – O auxílio alimentação é um benefício concedido, mensalmente, por dia trabalhado, ao servidor municipal ocupante de cargo efetivo e de cargo em comissão da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, proporcionalmente a carga horária de trabalho, com a finalidade de auxiliar seus gastos com alimentação.
§ 1º - A concessão do auxílio alimentação, de natureza indenizatória, poderá ser feito em pecúnia, através de folha de pagamento, ou in natura, com o fornecimento de refeição ou cesta básica.
§ 2º - O auxílio alimentação não será:
a) incorporado ao vencimento, remuneração, provento ou pensão;
b) configurado como rendimento tributável e nem sofrerá incidência de contribuição previdenciária.
§ 3º - Não fará jus ao auxílio alimentação o servidor:
a) em licença para tratar de interesses particulares;
b) afastado por doença em pessoa da família por um período superior a 30 (trinta) dias, exceto quando tratar-se de doenças graves previstas no art. 151 da Lei Federal nº 8.213/91;
c) afastado por doença por mais de 60 (sessenta) dias;
d) inativo.
§ 4º - A concessão do auxílio-alimentação dar-se-á conforme o disposto em regulamento expedido pelo Chefe do Poder Executivo, devendo ser reajustado anualmente na mesma data e índice de reajuste dos vencimentos dos servidores.

SUBSEÇÃO V – DO AUXILIO FUNERAL
Art. 78 – O Auxílio Funeral é devido à família do servidor falecido na atividade ou aposentado pelo regime próprio do Município, em valor equivalente a três vezes o menor salário praticado no Município.
§1º – O auxilio será pago no prazo de 15 (quinze) dias, por meio de procedimento sumaríssimo, à pessoa da família ou terceiro que houver custeado o funeral, devidamente comprovado.
§2º - Não fará jus ao benefício previsto no caput a família de servidor que tenha sido aposentado pelo Regime Geral da Previdência – INSS.
Art. 79 – Em caso de falecimento de servidor em serviço fora do local de trabalho, inclusive no exterior, as despesas de transporte do corpo correrão à conta de recursos da administração pública.

SUBSEÇÃO VI – DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE
Art. 80 - A assistência à saúde do servidor, ativo ou inativo, e de sua família, compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica, prestada pelo Sistema Único de Saúde ou diretamente pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado o servidor, ou ainda, mediante convênio, na forma estabelecida em regulamento.

SUBSEÇÃO VII – DO VALE-TRANSPORTE
Art. 81 - O vale-transporte é devido ao servidor ativo, nos deslocamentos da residência para o trabalho e vice-versa, com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seus vencimentos básicos.
§ 1° - O vale-transporte será concedido, mensalmente e por antecipação, para a utilização de sistema de transporte coletivo, sendo vedado o uso de transportes especiais.
§ 2° - Fica dispensada a concessão do auxílio caso o Município transporte seus servidores por meios próprios.

SEÇÃO II - DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS
Art. 82 – Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei e na Lei que institui e disciplina o Plano de Carreira, serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:
I - gratificação pelo exercício de função de confiança;
II - gratificação natalina;
III - gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva;
IV - adicional pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas;
V - adicional noturno;
VI – adicional de férias;
VII – adicional pela prestação de serviço extraordinário;
VIII – adicional por tempo de serviço;
IX – adicional de sobreaviso.

SUBSEÇÃO I - DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA
Art. 83 – A gratificação pelo exercício de função de confiança é a vantagem acessória ao vencimento, concedida aos servidores do quadro permanente do Município que forem designados para o exercício de função de confiança, nos moldes e patamares previstos na Lei que regulamenta o Plano de Carreira.
Parágrafo único - Sempre que o gasto com pessoal do Município alcançar o limite prudencial fixado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, as concessões de gratificação poderão ser paralisadas, sem prejuízo do exercício da função de confiança, respeitado o inciso III do art. 43.

SUBSEÇÃO II - DA GRATIFICAÇÃO NATALINA
Art. 84 – A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da média das remunerações recebidas pelo servidor durante o ano, por mês do exercício no respectivo ano.
§1º – A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.
§2º - A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.
§3º - A gratificação natalina será paga até o dia 20 do mês de dezembro de cada ano.
Art. 85 – O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada na forma prevista no artigo anterior.

SUBSEÇÃO III - DA GRATIFICAÇÃO PELA PARTICIPAÇÃO EM ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO COLETIVA
Art. 86 – Ao servidor público municipal que esteja participando, como integrante ou auxiliar, na Comissão Permanente de Licitação e Julgamento, na Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, na Comissão de Estágio Probatório, na Comissão de Sindicância e Processo Administrativo, Pregoeiro e Equipe de Apoio, poderá ser concedido, à critério da administração, vantagem contingente e acessória ao vencimento, a título de gratificação, conforme dispuser em Decreto.
§ 1º - A gratificação de que trata este artigo será em percentual definido em lei específica, limitado a 30% (trinta por cento) do vencimento, sendo vedada a acumulação de vantagem a título de gratificação sob idêntico fundamento, mesmo que o servidor seja nomeado em mais de uma comissão.
§ 2º - Sempre que o gasto com pessoal do Município alcançar o limite prudencial fixado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, estas concessões de gratificação serão paralisadas, sem prejuízo do exercício da função designada.
Art. 87 – A designação para participação em comissão na forma do artigo anterior, não isenta o servidor do exercício do cargo em que esteja provido.

SUBSEÇÃO IV - DO ADICIONAL PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE INSALUBRE OU PERIGOSA
Art. 88 – Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com agentes biológicos, substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus ao adicional de insalubridade ou periculosidade, mediante avaliação e emissão de laudo técnico que ateste tal condição.

§ 1º - O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.
§ 2º - O direito ao adicional de insalubridade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão, não se incorporando ao vencimento ou provento, cabendo ao chefe imediato do servidor comunicar à Secretaria de Administração quando da cessação do direito à percepção do referido adicional.
Art. 89 – Haverá permanente controle das atividades de servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.
Parágrafo Único – A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local e serviço salubre e não perigoso.
Art. 90 – O servidor que desenvolva atividades e operações envolvendo agentes passíveis de serem considerados insalubres, receberão adicionais nos percentuais abaixo relacionados, conforme grau de exposição, mediante avaliação e emissão de laudo técnico:
§ 1º - Insalubridade de grau máximo – 40% do piso inicial do cargo ocupado pelo servidor;
§ 2º - Insalubridade de grau médio – 20% do piso inicial do cargo ocupado pelo servidor;
§ 3º - Insalubridade de grau mínimo – 10% do piso inicial do cargo ocupado pelo servidor.
Art. 91 – No caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será considerado para concessão do adicional o de grau mais elevado.
Art. 92 – A caracterização e a classificação de insalubridade e de periculosidade será realizada obrigatoriamente por Médico habilitado em Medicina do Trabalho ou por Engenheiro de Segurança do Trabalho, através de perícia técnica e preenchimento de Laudo Pericial de caracterização de insalubridade e/ou periculosidade.
Art. 93 – A concessão e a cessação dos adicionais serão efetivadas mediante portaria individual ou coletiva do Secretário Municipal de Administração emitidas com base nas conclusões técnicas contidas no Laudo Pericial, e publicadas no Mural.
Art. 94 – Os serviços executados em caráter eventual nos locais insalubres ou perigosos não serão considerados para a concessão dos adicionais.
Art. 95 – São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma da regulamentação aprovada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem risco acentuado em virtude de exposição permanente do servidor a:
I - inflamáveis, explosivos ou energia elétrica;
II - roubos ou outras espécies de violência física nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial.
Parágrafo único - São também consideradas perigosas as atividades permanentes de servidor em motocicleta.
Art. 96 – O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento), incidente sobre o piso inicial do cargo ocupado pelo servidor.

SUBSEÇÃO V - DO ADICIONAL NOTURNO
Art. 97 – O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 30% (trinta por cento).
Parágrafo Único – Em se tratando de serviço extraordinário, este será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

SUBSEÇÃO VI - DO ADICIONAL DE FÉRIAS
Art. 98 - Por ocasião das férias, será pago ao servidor um adicional de natureza indenizatória correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.
§1º - O pagamento do adicional de férias será efetuado conjuntamente com os respectivos vencimentos, na folha de pagamento subsequente ao período de fruição.
§2º - O servidor poderá optar em receber em até dois dias antes do início do período de férias, o adiantamento da remuneração do período de férias, acrescido do adicional de que trata o caput, desde que preenchido requerimento no Departamento Pessoal até 15 (quinze) dias antes da fruição.
§3º - Fica autorizada a possibilidade de concessão de férias coletivas em período compreendido entre os meses de dezembro a janeiro, efetuando-se o pagamento dos vencimentos do mês de dezembro até o último dia útil do mesmo mês, e o pagamento da remuneração do período de férias, acrescido do adicional de que trata o caput até o último dia útil do mês de janeiro.
§ 4º - No caso do servidor exercer função gratificada, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

SUBSEÇÃO VII - Do Adicional por Serviço Extraordinário
Art. 99 – O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, salvo nos domingos e feriados que será acrescido de 100% (cem por cento).
Parágrafo único – O direito previsto no caput não é aplicável aos ocupantes de Cargos de Provimento em Comissão e aos Agentes Políticos.
Art. 100 – Somente será permitido serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias, quando autorizada previamente pela chefia imediata.
Parágrafo único - Sempre que o gasto com pessoal do Município alcançar o limite prudencial fixado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, as concessões de adicional por serviço extraordinário serão paralisadas.
Art. 101 – Poderá ser objeto de acordo coletivo, a permuta de horas trabalhadas no serviço extraordinário com dias de folga mediante a concordância do servidor, devendo a compensação ser registrada de forma prévia e individualizada.

SUBSEÇÃO VIII - DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO
Art. 102 – A cada ano de efetivo exercício no município, será pago ao servidor um adicional correspondente a 1,5% (um vírgula cinco por cento), incidente sobre o vencimento de seu cargo efetivo.
§1º - O servidor terá direito ao adicional a partir do mês em que completar o anuênio.
§2º - O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão terá o adicional calculado sobre o vencimento do cargo originário.
§3º - Nos casos em que o servidor ocupe cumulativamente mais de um cargo, o cálculo do adicional incidirá sobre ambos os vencimentos, de forma individual e independente para cada um dos cargos.
§4º - O direito previsto no caput não é aplicável aos ocupantes de Cargos de Provimento em Comissão e aos Agentes Políticos.

SUBSEÇÃO IX - Adicional de Sobreaviso
Art. 103 – Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, o regime excepcional de trabalho sob a forma de sobreaviso, considerando-se de sobreaviso o servidor que permanecer aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço.
§1º - A indenização de sobreaviso, instituída no caput deste artigo, não será incorporada, em nenhuma hipótese à remuneração e não fará parte da base de cálculo de qualquer benefício ou vantagem pecuniária e, também nos descontos legais, exceto para o cálculo do imposto de renda, do décimo terceiro vencimento e do adicional de férias.
§2º - Ao servidor de sobreaviso, será paga vantagem financeira mensal, atribuindo-se como valor/hora a importância correspondente a 1/3 (um terço) da hora normal.
§3º - O limite máximo de hora em regime de sobreaviso/mês será regulamentado por Decreto.
§4º - O direito previsto no caput não é aplicável aos ocupantes de Cargos de Provimento em Comissão e aos Agentes Políticos.

CAPITULO III - DAS FÉRIAS
Art. 104 – O servidor fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano trabalhado, a ser gozada no prazo até 365 (trezentos

e sessenta e cinco dias) dias após o término do período aquisitivo à critério da administração e, após este prazo, a qualquer momento a critério do servidor.
§1º – O período de concessão das férias deverá ser definido caso a caso pelas respectivas Secretarias, de forma a não prejudicar o bom andamento do serviço público;
§2º - Na hipótese de imperiosa necessidade de serviço e vencidos 2 (dois) períodos de férias não gozados, a Administração Pública poderá, mediante requerimento do chefe imediato do servidor à Secretaria de Administração, e concordância do servidor, indenizar um dos períodos das férias vencidas, permanecendo o servidor no exercício de suas funções.
§3º - Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de efetivo exercício, exceto o membro do magistério que deverá cumprir o §7º deste artigo.
§4º - Durante as férias o servidor terá direito ao vencimento e as vantagens do cargo que estiver ocupando, com pagamento da remuneração na mesma data dos demais servidores.
§5º - O servidor exonerado, falecido ou aposentado do cargo efetivo ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração igual ou superior a quinze dias, calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o respectivo ato.
§6º – Com exceção dos profissionais do magistério, é facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, desde que o requeira no momento de fixação da fruição, e haja disponibilidade de caixa, calculados com base na sua remuneração.
§7º - As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública, exceto para o magistério, terá que coincidir com as férias escolares.
Art. 105 – 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 declarado pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

CAPITULO IV - DAS LICENÇAS
Art. 106 – Conceder-se-á ao servidor licença:
I – para tratamento de saúde ou por acidente em serviço;
II – à gestante, adotante e paternidade;
III – por motivo de doença em pessoa da família;
IV – para o serviço militar;
V – para concorrer cargo eletivo;
VI – para capacitação;
VII - para tratar de interesses particulares;
VIII - para desempenho de mandato classista;
IX – prêmio assiduidade.
§1º – O processo e as condições de concessão e manutenção das licenças serão regulamentados por Decreto do Chefe do Poder Executivo.
§2º – É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período em que o servidor esteja licenciado, exceto quando tratar-se das licenças previstas nos incisos V, VII, e IX.
§3º – A concessão das licenças de que trata este artigo é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.
Art. 107 – A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.
Art. 108 – Terminada a licença, o servidor reassumirá o exercício no primeiro dia útil subsequente, exceto se houver prorrogação.
Parágrafo Único – O pedido de prorrogação deverá ser apresentado por escrito, até 08 (oito) dias antes do fim do prazo, não podendo o servidor permanecer afastado sem o deferimento da prorrogação.

SEÇÃO I - DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE
Art. 109 – Será concedida ao servidor Licença para Tratamento de Saúde ou por acidente em serviço, a pedido ou de ofício, com base em atestado médico, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.
§1º - Para licença de até 03 (três) dias será aceito atestado de médico particular.
§2º – Para licença de 04 (quatro) a 15 (quinze) dias, somente será aceito atestado expedido ou homologado pelo Serviço Médico do Município.
§3º - Para licenças superiores a 15 (quinze) dias, o servidor deverá submeter-se a perícia médica junto ao INSS – Instituto Nacional do Serviço Social para o fim de concessão de auxílio-doença.
§4º - Quando necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.
§5º - O servidor receberá normalmente a remuneração nos 15 (quinze) primeiros dias de afastamento, sendo de sua responsabilidade a submissão à perícia médica do Instituto Nacional do Seguro Social para o recebimento de auxílio-doença a partir do 16º (décimo sexto) dia de afastamento.
Art. 110 - Configura acidente de trabalho aquele que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço do Município, provocando lesão corporal que cause a morte, perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho.
Parágrafo único. Equipara-se ao acidente em serviço o dano:
I – decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo ou função;
II – sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa;
III - doença profissional ou decorrente do trabalho.
Art. 111 - Cabe ao Município, através do Departamento de Pessoal, comunicar à Previdência Social todo e qualquer acidente ocorrido com seus servidores, através da emissão da CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho.
Parágrafo único - A comunicação deve ser feita de imediato no caso de morte ou até o primeiro dia útil seguinte à data do acidente, nos termos da Lei Federal nº 8.213/91.
Art. 112 - O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado que não seja coberto pelo Sistema Único de Saúde, deverá ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos.
Parágrafo único. O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexistirem meios e recursos adequados em instituição pública.

SEÇÃO II - DA LICENÇA, À GESTANTE, Á ADOTANTE E DA LICENÇA PATERNIDADE
Art. 113 – Além da licença de 120 (cento e vinte) dias prevista no art. 7º, XVIII da Constituição Federal, será concedida pela municipalidade licença à servidora gestante por 60 (sessenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração, totalizando 180 (cento e oitenta) dias.
§1º - A licença terá início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.
§2º - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.
§3º - No caso de natimorto, decorridos 60 (sessenta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício.
§4º - No caso de aborto natural atestado por médico assistente e homologado por Junta ou Serviço Médico Municipal, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.
Art. 114 – À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança será concedida licença pelo período de 120 (cento e vinte) dias, sendo o salário-maternidade pago diretamente pelo Instituto Nacional do Serviço Social.
Parágrafo único – Além da licença prevista no caput, será concedida pela municipalidade licença à servidora adotante por 60 (sessenta) dias, quando se tratar de criança de até 1 (um) ano de idade, sem prejuízo da remuneração.
Art. 115 – Para amamentar o filho, até a idade de 6 (seis) meses, a servidora lactante terá direito, a cada 04 (quatro) horas de trabalho a meia hora afastamento.
Parágrafo único – Por prescrição médica o direito previsto no caput

poderá ser estendido até a criança completar 12 (doze) meses.
Art. 116 – Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença paternidade de 5 (cinco) dias remunerados.

SEÇÃO III - DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA
Art. 117 – Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro(a), 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 pelo Serviço Médico Municipal.
§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, de acordo com o interesse e conveniência da Administração Pública.
§2º - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por mais 30 (trinta) dias mediante parecer do Serviço Médico Municipal, e, excedendo estes prazos, sem remuneração por mais 90 (noventa) dias.
§3º - A licença de que trata este artigo, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de doze meses.
§4º - O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data término da licença.
§5º - É vedado o exercício de atividade remunerada enquanto perdurar a licença.

SEÇÃO IV - DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR
Art. 118 – Ao servidor convocado para o serviço militar obrigatório e outros encargos de segurança nacional será concedida licença, a vista de documentação oficial com prazo e remuneração previsto na legislação específica.
§1º - Descontar-se-á da remuneração a importância que o servidor perceba na qualidade de incorporado, sendo-lhe facultado, entretanto, optar pelo estipêndio como militar.
§2º - Ao servidor desincorporado será concedido prazo não excedente a 30 (trinta) dias para reassumir o exercício sem perda do vencimento.

SEÇÃO V - DA LICENÇA PARA CONCORRER CARGO ELETIVO
Art. 119 – O servidor terá direito a licença para concorrer às eleições, pelo prazo necessário à desincompatibilização prevista na Lei Complementar nº 64/90.
§1º - É assegurado ao servidor a percepção da sua remuneração somente pelo período de três meses, nos termos do art. 1º, inciso II, alínea 'l' da Lei Complementar nº 64/90.
§2º – É obrigação do servidor apresentar os documentos comprobatórios de sua escolha em convenção partidária e do deferimento do registro de candidatura pela Justiça Eleitoral, sob pena de revogação da licença e cômputo das faltas.

SEÇÃO VI - DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO
Art. 120 - Após o estágio probatório, poderá ser concedida, ao servidor, licença para frequentar cursos de capacitação e aperfeiçoamento, sem prejuízo de seus vencimentos e vantagens permanentes, desde que os conteúdos programáticos sejam compatíveis ao cargo ou função exercido e o afastamento autorizado pela Administração Municipal.
§1º - Quando exceder 03 (três) meses, o servidor sofrerá redução de 50% (cinquenta por cento) de seus vencimentos e vantagens permanentes.
§2º - Os critérios para concessão da referida licença será regulamentada por ato do Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO VII - DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES
Art. 121 – Poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo, após cumprimento do estágio probatório, a critério da Administração, licença para tratar de assuntos particulares pelo prazo de até dois anos consecutivos, sem remuneração, prorrogável uma única vez por período não superior a esse limite.
§1º - A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.
§2º - Não se concederá nova licença antes de decorrido igual período do término da anterior ou de sua prorrogação.

SEÇÃO VIII - DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA
Art. 122 – É assegurado ao servidor o direito à licença, sem prejuízo de seus vencimentos e vantagens permanentes, para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, estadual ou municipal, ou sindicato representativo da categoria.
§1º - Somente poderão ser licenciados servidores estáveis eleitos para cargos de direção ou representação, até o máximo de 02 (dois) servidores.
§2º - A licença terá duração igual à do mandato, devendo ser prorrogado no caso de reeleição.
§3º - O servidor licenciado nos termos do caput fará jus às progressões funcionais e vantagens de seu cargo de carreira, como se nele permanecesse.

SEÇÃO IX - DA LICENÇA PRÊMIO ASSIDUIDADE
Art. 123 – Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o servidor fará jus a 02 (dois) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo respectivo.
§1º - O servidor com jornada de 40 horas semanais que fizer jus à licença prêmio poderá transformar a fruição de 02 (dois) meses de 40 horas semanais em 04 (quatro) meses de 20 horas semanais.
§2º - As licenças não usufruídas serão indenizadas integralmente no ato de aposentadoria.
§3º - O direito previsto no caput não é aplicável aos ocupantes de Cargos de Provimento em Comissão e aos Agentes Políticos.
Art. 124 - Não se concederá licença prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:
I – sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
II – afastar-se do cargo em virtude de:
a) licença para tratar de interesses particulares;
b) condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
c) afastamento para servir a outro órgão da administração de Municípios, dos Estados, do Distrito Federal, da União, sem ônus para o Município de Urussanga;
d) afastamento para exercício de mandato eletivo, nas hipóteses previstas no art. 133, incisos I, II e inciso III, alínea 'a'.
§1º - As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo na proporção de 02 (dois) meses para cada falta injustificada, até o limite máximo de quatro faltas injustificadas durante o período aquisitivo, sob pena de perda do direito à licença prêmio.
§2º - No caso do servidor obter licença para tratamento de saúde, a concessão da licença prêmio será retardada na proporção de 01 (um) dia para cada dia de licença obtida.
§3ª - No caso do servidor obter licença remunerada por motivo de doença em pessoa da família, a concessão da licença prêmio será retardada na proporção de 03 (três) dias para cada dia de licença obtida.
§4º - No caso do servidor obter licença decorrente de acidente de trabalho, doença profissional ou doenças gravíssimas elencadas pelo INSS, não será retardada a concessão de licença prêmio, considerando-se os dias de afastamento como de efetivo exercício para os fins de concessão de licença prêmio.
§5º - No caso dos afastamentos previstos no inciso I e II, iniciar-se-á nova contagem de tempo para os fins de concessão da licença prêmio prevista no artigo anterior.
Art. 125 – O número de servidores em gozo simultâneo de licença prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 126 – A licença prêmio será usufruída em período contínuo ou não, ficando a critério da autoridade competente a época da fruição, respeitando, quando possível, o período de fruição preferencialmente desejado pelo servidor.
Art. 127 – A pedido do servidor e no interesse da Administração Municipal, poderá ser convertida em pecúnia a metade do período de licença prêmio que o servidor público tenha direito de gozar.
§1º - A conversão em pecúnia de que trata o caput somente poderá ser concedida juntamente com o gozo do período restante.
§2º - Para efeito de cálculo será considerada a remuneração do cargo em que o servidor estiver ocupando na data do início do gozo.

CAPITULO V - DOS AFASTAMENTOS
Art. 128 – O servidor poderá afastar-se do serviço:
I – para servir outro órgão ou entidade;
II – para cuidar de dependente portador de necessidades especiais;
III – para exercício de mandato eletivo;
IV – para exercício de cargo comissionado ou Agente Político.
Art. 129. Será também considerado afastado o servidor:
I - preso em flagrante delito;
II - suspenso disciplinarmente.
Parágrafo único - O servidor afastado em razão do inciso I não terá direito a remuneração, mas ao auxilio reclusão, nos termos da legislação previdenciária.
Art. 130. A critério da Administração, poderá o servidor ser afastado do efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração, quando:
I - suspenso no decorrer de sindicância ou processo administrativo;
II - indiciado ou denunciado por crime contra a Administração Pública.

SEÇÃO I - DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE
Art. 131 – O servidor poderá ser cedido para outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:
I – para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
II – para cumprimento de cláusula de convênio ou contrato;
III – em casos previstos em Leis específicas.
§1º - Na hipótese do inciso I deste artigo, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária.
§2º - Na hipótese do inciso II e III deste artigo, desde que autorizado por Lei específica, poderá haver cessão de servidor mantendo-se o ônus remuneratório para o Município cedente.

SEÇÃO II – DO AFASTAMENTO PARA CUIDAR DE DEPENDENTE PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS
Art. 132 - O servidor que seja pai, mãe, tutor, curador, ou responsável judicial pela guarda de portador de deficiência física, intelectual ou múltipla, temporária ou permanente, considerado dependente sob o ponto de vista sócio educacional, terá direito a afastar-se do posto de trabalho em parte da jornada, sem prejuízo da remuneração, respeitado o cumprimento de 20 horas semanais, quando:
a) o portador de necessidades especiais for menor de 12 (doze) anos; ou
b) o portador de necessidades especiais maior de 12 (doze) anos for diagnosticado como dependente para as atividades básicas da vida diária.
§1º – O afastamento previsto no caput deste artigo será precedido de aprovação do Serviço Médico Municipal e Assistência Social, devendo ser reavaliado anualmente.
§2º - Durante o afastamento o servidor não poderá exercer atividade remunerada.

SEÇÃO III - DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO
Art. 133 – Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:
I - tratando-se de mandato Federal, Distrital ou Estadual, ficará afastado do cargo, sem remuneração;
II – investido no mandato de Prefeito ou Vice-Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
III – investido no mandato de Vereador:
a) havendo compatibilidade de horário, perceberá a remuneração do seu cargo efetivo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

SEÇÃO IV - DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE CARGO COMISSIONADO OU AGENTE POLÍTICO
Art. 134. O servidor empossado em cargo comissionado ou Agente Político de livre nomeação e exoneração será afastado do cargo efetivo de que é ocupante.
§1º - Ao servidor efetivo, quando nomeado para ocupar cargo comissionado ou Agente Político, será permitida a opção pela remuneração do cargo originário acrescido de gratificação de até 100% (cem por cento) sobre os vencimentos, a critério do Chefe do Poder Executivo, respeitado o limite estabelecido pela Constituição Federal, art. 37, XI.
§2º - Quando destituído do cargo comissionado ou Agente Político, o servidor retornará ao seu cargo de origem automaticamente.
§3º - Na hipótese do §1º, o servidor fará jus às vantagens permanentes de seu cargo de carreira, como se nele permanecesse.

CAPITULO VI - DAS AUSÊNCIAS
Art. 135 – Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:
I – por 01 (um) dia, para doação de sangue ou medula óssea;
II - por até 02 (dois) dias, para se alistar como eleitor;
III – por até 02 (dois) dias, para alistamento militar;
IV - por 08 (oito) dias consecutivos em razão de:
a) casamento;
b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, irmãos, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela.

CAPITULO VII - DO TEMPO DE SERVIÇO
Art. 136 – 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.
Parágrafo único – somente o tempo de serviço prestado após a publicação desta Lei, na condição de servidor efetivo, é que poderá ser utilizado para a concessão de direitos previstos nesta Lei, exceto no caso previsto no art. 217.
Art. 137 - Além das ausências ao serviço previstas no art. 135, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude:
I – férias;
II – exercício de cargo mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
III - júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
IV – licença:
a) à gestante, à adotante e à paternidade;
b) para o desempenho de mandato classista;
c) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
d) para capacitação, conforme dispuser em regulamento;
e) por convocação para o serviço militar;
f) licença prêmio por assiduidade.
Parágrafo único – o tempo de serviço previsto no inciso II deste artigo não será computado para os fins de concessão dos benefícios previstos nos arts. 102 e 123 desta Lei.

CAPITULO VIII - DA AVERBAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO
Art. 138 – Mesmo se tratando de relação jurídica estatutária, fica assegurada a anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS meramente para comprovação do tempo de serviço para fins previdenciários.

CAPITULO IX - DO DIREITO DE PETIÇÃO
Art. 139 – É assegurado ao servidor o direito de requerer aos poderes públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.
Art. 140 – O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquele a que estiver imediatamente subordinado o requerente.
Art. 141 – 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 trata o artigo anterior deverá ser despachado no prazo de 05 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.
Art. 142 – Caberá recursos:
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. 143 – 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. 144 – O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.
Parágrafo Único – Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou de recursos, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.
Art. 145 – O direito de requerer prescreve:
I - em 05 (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. 146 – O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.
Art. 147 – A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.
Art. 148 – Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.
Art. 149 – São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior.

TITULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I - DOS DEVERES
Art. 150 - São deveres do servidor:
I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
II - ser leal às instituições a que servir;
III - ser assíduo e pontual ao serviço;
IV - procurar permanentemente a melhoria e o desenvolvimento da qualidade dos serviços prestados;
V - cumprir e fazer cumprir as normas legais e regulamentares;
VI - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
VII - atender com presteza:
a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
c) aos pedidos de informações da Câmara Municipal;
d) a pedidos de documentos e esclarecimentos solicitados, em diligências, por sindicantes ou comissão de inquérito;
e) a requisições para defesa da Fazenda Pública.
VIII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
IX - buscar capacitar-se profissionalmente, inclusive aproveitando os cursos promovidos pela Administração Pública Municipal;
X - não revelar assuntos sigilosos que venha a conhecer em razão do cargo ocupado, salvo se em decorrência do cumprimento do dever legal;
XI - levar ao conhecimento da autoridade competente as irregularidades de que tiver se cientificado em razão do exercício do cargo;
XII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
XIII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
XIV - apresentar-se ao serviço convenientemente trajado ou, quando for o caso, uniformizado;
XV - tratar com urbanidade as pessoas;
XVI - encaminhar à área de recursos humanos documentos exigidos em lei ou regulamento, bem como informação de alteração dos registros cadastrais próprios.
Parágrafo Único - A representação de que tratam os incisos VIII e XI deste artigo será encaminhada pela via hierárquica e instruída e/ou apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando o direito ao contraditório e à ampla defesa.
Art. 151 - Será considerado conivente o superior hierárquico que, recebendo denúncia de falta grave cometida por servidor, deixar de tomar as providências cabíveis para a devida apuração das faltas.

CAPÍTULO II - DAS PROIBIÇÕES
Art. 152 - Ao servidor é proibido:
I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;
II - recusar fé a documentos públicos;
III - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
IV - coagir ou aliciar subordinado com o intuito de que se filie a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
V - manter, sob sua chefia imediata, em cargo comissionado ou função gratificada, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau;
VI - referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, a agentes públicos políticos ou administrativos, a instituições públicas e a atos da Administração Pública Municipal, podendo, em trabalhos assinados, tecer análise crítica de cunho técnico-doutrinário, com vistas ao desenvolvimento institucional e à organização do serviço, mantido o respeito às pessoas;
VII - proceder de forma desidiosa ou com falta de decoro, no ambiente de trabalho;
VIII - retirar, modificar ou substituir sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto pertencente e/ou existente na Unidade administrativa ;
IX - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações transitórias e de emergência;
X - utilizar pessoal, serviços contratados ou recursos materiais da Administração Pública Municipal em proveito particular próprio ou alheio;
XI - cometer a pessoa estranha à Unidade administrativa, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua própria responsabilidade ou de seu subordinado;
XII - exercer atividades que sejam incompatíveis com o exercício de cargo ou função e com o horário de expediente;
XIII - fazer contratos, tácitos ou expressos, de natureza comercial ou industrial, com a Administração Pública Municipal;
XIV - exercer cargo de direção, manter relações empregatícias ou integrar conselho, em empresa ou instituição contratada pela Administração Pública Municipal;
XV - exercer comércio em circunstância que lhe propicie beneficiar-se do fato de ser também servidor público;
XVI - revelar fato ou informação que conheça em razão do cargo ou função exercido e de que deveria guardar sigilo;
XVII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou para outrem, em detrimento da dignidade no exercício da função pública;

XVIII - atuar, como procurador ou intermediário, junto à Administração Pública Municipal, salvo quando se tratar do pleito de benefícios previdenciários ou assistenciais de dependentes e de cônjuge ou companheiro;
XIX - receber ou propor que lhe seja dada propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
XX - praticar usura sob quaisquer de suas formas.

CAPÍTULO III - DA ACUMULAÇÃO ILÍCITA
Art. 153 - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários e se tratar:
a) de dois cargos de professor;
b) de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
c) de dois cargos de profissionais da saúde.
§1º - A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, seja qual for a esfera de governo.
§2º - A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horário.
§3º - É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta lei, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.
Art. 154 – O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, nem ser remunerado pela participação em mais de um órgão de deliberação coletiva.
Art. 155 – O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.
Art. 156 - Verificada a existência de acumulação ilícita, o servidor será notificado para optar pela permanência em apenas um dos cargos, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da comunicação.
Art. 157 - Se o servidor não fizer a opção no prazo previsto no artigo anterior, será instaurado processo administrativo disciplinar que se desenvolverá com observância das seguintes fases:
I - instauração do processo administrativo disciplinar, com a publicação no órgão oficial de divulgação do ato de constituição da comissão integrada por 02 (dois) servidores estáveis e, simultaneamente, a indicação da autoria e da materialidade da transgressão objeto da apuração;
II - instrução sumária, compreendendo indiciamento, 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 indiciamento em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe vista do processo na unidade administrativa.
§3º – Até o último dia de prazo para defesa, o servidor ainda poderá manifestar sua opção pela permanência em apenas um dos cargos.
§4º - 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 quanto à legalidade da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade que o instaurou, para julgamento.
§5º - No prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, a demissão ou a cassação da aposentadoria ou disponibilidade.
§6º - A opção por um dos cargos, pelo servidor, até o último dia de prazo para defesa, configurará sua boa fé, hipótese em que o ato de opção se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.
§7º - 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, sendo comunicados do fato os órgãos ou entidades a que se vinculara o servidor.
§8º - O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá a 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato de constituição da comissão, admitida a prorrogação por até 15 (quinze) dias, por decisão de autoridade competente.
§9º - O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, aplicando-se supletivamente as disposições desta Lei Complementar, relativas ao regime e ao processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO IV - DO ABANDONO DE CARGO E DA INASSIDUIDADE
Art. 158 - Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, será adotado igual procedimento sumário, como o previsto Capítulo anterior, observando-se especialmente:
I - a indicação da materialidade, que se dará:
a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço, superior a 30 (trinta) dias;
b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta injustificada ao serviço, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias intercalados, durante o período de 12 (doze) meses.
II - após a apresentação da defesa, a 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 aplicável, opinará, no caso de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço por prazo superior a 30 (trinta) dias e remeterá o processo à autoridade que o instaurou, para julgamento.

CAPÍTULO V - DAS RESPONSABILIDADES
Art. 159 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.
Art. 160 - A responsabilização civil decorrente de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, se dará mediante a indenização dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal ou à terceiros.
§1º - O ressarcimento dos danos causados à Administração Pública Municipal será liquidado preferencialmente na forma prevista nos arts. 63 e 64 desta Lei, podendo o Poder Executivo optar pela execução do débito na via judicial.
§2º - Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor perante a Administração Pública Municipal, de forma regressiva.
§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. 161 - A responsabilização administrativa resultante de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função se dará mediante a aplicação das sanções previstas nesta Lei.
Art. 162 - A responsabilização penal abrange as contravenções e os crimes imputados ao servidor, e se dará mediante processo judicial próprio, conforme legislação penal aplicada ao caso concreto.
Art. 163 - As sanções civis, penais e administrativas podem cumular-se, sendo independentes entre si.
Art. 164 - A responsabilidade administrativa do servidor é afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou

da sua autoria.
CAPÍTULO VI - DAS PENALIDADES
Art. 165 - São penalidades disciplinares:
I – advertência;
II - suspensão;
III - demissão;
IV - destituição de cargo comissionado ou Agente Político de livre nomeação e exoneração.
Art. 166 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provirem para a Administração Pública Municipal, 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. 167 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de incorrer o servidor em conduta configurada como proibida nos termos dos incisos I a IX do artigo 152 desta Lei e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna que não justifique imposição de penalidade mais grave.
Art. 168 - A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas anteriormente com advertência e na violação das seguintes infrações disciplinares:
a) ofensa moral contra pessoa no recinto da administração;
b) indisciplina;
c) impontualidade;
d) recebendo denúncia de irregularidade, deixar de tomar providências cabíveis para devida apuração das faltas;
e) não concluir, salvo motivo comprovado, sindicância ou processo administrativo disciplinar no prazo legal.
§1º - Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias, o servidor, que injustificadamente, recusar-se a ser submetido a 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 até 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.
Art. 169 - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.
Parágrafo Único - O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.
Art. 170 - A demissão será aplicada nos seguintes casos:
I - crime contra a Administração Pública Municipal;
II - abandono de cargo;
III - inassiduidade habitual ou intermitente;
IV - improbidade administrativa;
V - insubordinação grave em serviço;
VI - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa, própria ou de outrem;
VII - aplicação irregular dolosa de dinheiro público;
VIII - lesão aos cofres públicos;
IX - dilapidação do patrimônio municipal;
X - corrupção;
XI - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
XII - transgressão do disposto nos incisos X a XX do artigo 152 desta Lei;
XIII - inobservância dolosamente a legislação financeira aplicável à Administração Pública, em prejuízo dos direitos de terceiros.
Art. 171 – A pena de destituição do cargo de provimento comissionado ou Agente Político será aplicada ao servidor efetivo que cometer infração sujeita a penalidade de advertência, suspensão ou demissão.
Parágrafo único – Sem prejuízo do disposto no caput, em se tratando de infração sujeita a penalidade de demissão, tal penalidade também deverá ser aplicada após a destituição do cargo de provimento comissionado ou Agente Político, nos termos desta Lei Complementar.
Art. 172 - A aplicação da penalidade de demissão constituirá motivo impeditivo do servidor demitido de participar de concurso público ou exercer cargo, emprego ou função na Administração Pública Municipal, pelo prazo de 10 (dez) anos, e, nos demais casos, pelo prazo de 05 (cinco) anos, a contar do respectivo desligamento.
Art. 173 - O ato de imposição da penalidade aplicada ao servidor, mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.
Art. 174 - As penalidades disciplinares serão aplicadas:
I - pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conjuntamente com o Secretário Municipal da pasta da qual o servidor é subordinado, quando a infração cometida requerer pena de demissão ou suspensão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
II - pelos Secretários Municipais e pelo titular de Autarquias ou de Fundações Municipais em cujo âmbito tenha se configurado o ilícito, quando a infração disciplinar cometida, requerer a pena de advertência, com cópia autenticada do processo administrativo disciplinar sendo remetido à Secretaria Municipal da Administração, após sua conclusão.
Art. 175 - 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 contar na data em que o fato se tornou conhecido.
§2º - Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.
§3º - A publicação de ato que caracterize a abertura de sindicância ou da própria instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até a data final proferida por autoridade competente.
§4º - Interrompido o curso da prescrição, novo prazo começará a contar a partir do dia em que se formalizou a interrupção, configurando conivência da autoridade responsável a não conclusão da apuração do ilícito.

CAPÍTULO VII - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
SEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 176 - A autoridade competente que tiver ciência de irregularidade cometida em área de atividade sob a sua supervisão, sob pena de responsabilidade pessoal, é obrigada a promover a apuração imediata do ilícito, mediante instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado o contraditório e ampla defesa.
Art. 177 - A denúncia apresentada sobre irregularidade praticada por servidor será objeto de apuração, através da instauração de processo administrativo disciplinar, desde que se revista das seguintes formalidades, condição para seu conhecimento:
I - referir-se a órgão ou entidade componente da Administração Pública Municipal;
II - ser redigida em linguagem clara e objetiva;
III - estar acompanhada de indício de prova convincente;
IV - conter o nome legível e a assinatura do denunciante, sua qualificação e endereço.
§1º - O denunciante será informado dos termos da conclusão da apuração da denúncia.
§2º - Quando a apuração do fato denunciado não confirmar existência de infração disciplinar ou ilícito civil ou penal, o processo será arquivado.

SEÇÃO II - DA SINDICÂNCIA
Art. 178 - As irregularidades serão apuradas através de sindicância, quando:
I - a ciência ou notícia do fato não for suficiente para reconhecer sua configuração ou para apontar o servidor faltoso;
II - sendo identificado o provável agente causador do ilícito, a falta

não for confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente.
§1º - A sindicância será conduzida por comissão composta de 03 (três) servidores estáveis, sendo 2 (dois) designados pela autoridade competente e 1(um) pelo Sindicato.
§2º - O prazo para conclusão da sindicância não excederá a 30 (trinta) dias, podendo se prorrogado por igual período a critério da autoridade competente.
Art. 179 - Da sindicância pode resultar:
I - instauração de processo disciplinar;
II - arquivamento do processo.
Art. 180 - O ato ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de advertência, de suspensão, de demissão, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade ou de destituição de cargo em comissão, deverá ser apurado através de processo administrativo disciplinar.
§1º - Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.
§2º - 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.

SEÇÃO III - DO PROCESSO DISCIPLINAR
Art. 181 - Processo disciplinar é o instrumento jurídico-administrativo 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. 182 - São autoridades competentes para determinar a instauração do processo disciplinar, além do Chefe de Poder Executivo Municipal, o Chefe do Poder Legislativo - no âmbito da Câmara Municipal; o Secretário Municipal a que o servidor estiver diretamente subordinado, o Procurador Geral e o titular de Autarquias ou de Fundações Municipais.
Art. 183 - O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 03 (três) servidores estáveis, sendo 2 (dois) designados pela autoridade competente e 1(um) pelo Sindicato, que escolherão, entre eles, o presidente da comissão, cujo nível de escolaridade será igual ou superior ao do servidor que responderá a processo, podendo ser a mesma comissão de que trata o §1º do art. 178.
§1º - O presidente, autorizado pelo titular do órgão ou entidade, designará 01 (um) servidor estável para secretariar os trabalhos da comissão, caso não escolha membro da própria comissão para cumprir o encargo.
§2º - Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, o autor da denúncia ou representação ou quem tenha realizado a sindicância.
§3º - A comissão promoverá as investigações e diligências necessárias, exercendo suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo imprescindível à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração Pública Municipal.
§4º - Não poderão ser sonegados à comissão documentos ou informações necessárias ao pleno esclarecimento dos fatos, sob pena de responsabilidade pessoal.
§5º - As reuniões e as audiências da comissão terão caráter reservado, em local apropriado, delas só podendo participar quem for convidado, por decisão de seus membros.
§6º - A comissão que dolosamente se manifestar de forma contrária às provas dos autos, responderá pelos atos.
Art. 184 - O desenvolvimento do processo disciplinar obedecerá as seguintes fases sequenciais:
I - instauração, com a publicação do ato de constituição da comissão;
II - inquérito administrativo, constituído de instrução, defesa e relatório;
III - julgamento.
Art. 185 - O prazo para a conclusão do processo disciplinar será de 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato de constituição da comissão, admitida prorrogação por igual período quando as circunstâncias o exigirem, a critério da autoridade competente.
Parágrafo Único - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, podendo seus membros ficar dispensados do registro de frequência, até a data de entrega do relatório final das atividades.

SEÇÃO IV - DO AFASTAMENTO PREVENTIVO
Art. 186 - A título de cautela, para que o servidor investigado não tente influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar que o mesmo seja afastado do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias.
§1º - O afastamento poderá ser prorrogado somente uma única vez por igual prazo, ainda que não concluído o processo, salvo no caso de alcance ou malversação de dinheiro público, quando poderá ser prorrogado até a decisão final do processo.
§2º - O servidor terá direito à remuneração integral e à contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais, enquanto durar o afastamento preventivo.

SEÇÃO V - DO INQUÉRITO
Art. 187 - O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao servidor acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.
Art. 188 - Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.
Art. 189 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de Procurador legalmente constituído, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.
§1º - O presidente da comissão poderá indeferir 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. 190 - A testemunha será intimada a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos do processo.
Parágrafo Único - Se a testemunha for servidor da Administração Pública Municipal, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da unidade administrativa onde o servidor está em exercício, com a indicação do dia, hora e local marcados para a inquirição.
Art. 191 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha fornecê-lo por escrito.
Parágrafo Único - Encerrado o depoimento, será lido o termo e, se aprovado, será assinado pelos membros da comissão e pela testemunha depoente.
Art. 192 - No caso de mais de uma testemunha, as mesmas serão inquiridas separadamente.
Parágrafo Único - Na hipótese de testemunhas diferentes prestarem depoimentos contraditórios ou que se infirme, proceder-se-á acareação entre os depoentes, por solicitação do acusado ou por determinação da comissão.
Art. 193 - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do servidor acusado, adotando os mesmos procedimentos utilizados quando da inquirição das testemunhas.
§1º - No caso de haver mais de 01 (um) servidor acusado, cada qual será ouvido separadamente, promovendo-se acareação entre aqueles que divergirem em suas declarações sobre os mesmos fatos ou circunstâncias.
§2º - O Procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório,

bem como a inquirição de testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquirir os depoentes por intermédio do presidente da comissão.
Art. 194 - Quando houver dúvidas sobre a sanidade mental do servidor acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame pelo Serviço Médico Municipal, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.
Parágrafo Único - O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados e apensado ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.
Art. 195 - Tipificada a infração disciplinar, será formulado o indiciamento do servidor, com a discriminação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, bem como os dispositivos desta Lei Complementar infringidos.
§1º - O servidor indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, sendo-lhe assegurada vista do processo na unidade administrativa, ou ao respectivo Procurador, que poderá levar os autos em carga.
§2º - Havendo mais de um servidor indiciado, com procuradores diferentes, estes terão visto do processo apenas na unidade administrativa.
§3º - Havendo 02 (dois) ou mais servidores indiciados, o prazo para apresentação de defesa ser-lhes-á comum e de 20 (vinte) dias.
§4º - O prazo de defesa poderá, a pedido, ter sua duração prorrogada pelo dobro do tempo assegurado na forma dos parágrafos 1º e 2º deste artigo, desde que comprovado para a realização de diligências reputadas indispensáveis.
§5º - No caso de recusa do servidor indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa será contado da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, confirmado com a assinatura de duas testemunhas.
Art. 196 - O servidor indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar em que poderá ser localizado.
Art. 197 - O indiciado que se encontrar em lugar incerto e não sabido será citado por edital publicado no órgão oficial de divulgação e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.
Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias, contados do dia imediato ao da última publicação do edital.
Art. 198 - Considerar-se-á revel o servidor indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.
§1º - A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.
§2º - Para defender o servidor indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará 01 (um) servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível ao do servidor indiciado, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao mesmo.
Art. 199 - Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou a responsabilidade do servidor indiciado, resumindo os termos das peças principais dos autos e identificando as provas em que se baseou para formar sua convicção.
Parágrafo Único - Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará as disposições legais ou regulamentares transgredidas, bem como possíveis circunstâncias agravantes ou atenuantes.
Art. 200 - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO VI - DO JULGAMENTO
Art. 201 - No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo disciplinar, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.
§1º - Se a penalidade a ser aplicada exceder à alçada da autoridade instauradora do processo, serão os autos encaminhados à autoridade competente para tal, que terá igual prazo para decidir.
§2º - Havendo mais de 01 (um) servidor indiciado 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 a cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, o julgamento do processo caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal ou ao titular de Autarquias ou de Fundações Municipais a que pertencer o servidor, conforme o caso.
§4º - O julgamento realizado fora do prazo legal não prejudicará a validade do processo disciplinar.
Art. 202 - O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando a manifestação da comissão revelar-se contrária à prova dos autos.
§1º - Sendo concluído pela inocência do servidor, a autoridade julgadora do processo disciplinar determinará o seu arquivamento.
§2º - No caso do relatório da comissão contrariar a prova dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor da responsabilidade.
Art. 203 - Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo disciplinar ou outra de hierarquia superior declarará a nulidade total ou parcial do mesmo e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo disciplinar.
Parágrafo Único - A autoridade julgadora que der causa à prescrição da ação disciplinar será responsabilizada, nos termos desta Lei Complementar.
Art. 204 - Quando a infração puder ser capitulada como crime, cópia do processo disciplinar, autenticada por autoridade administrativa, será remetida ao Ministério Público para instauração de ação penal cabível.
Art. 205 - O servidor que responder a processo disciplinar só poderá requerer exoneração ou a aposentadoria voluntária após concluído o processo e, se for o caso, cumprida a penalidade.
Parágrafo Único - Na hipótese do servidor ter sido exonerado a pedido e vir a ser responsabilizado em processo disciplinar, o ato de exoneração será convertido em demissão.

SEÇÃO VII - DA REVISÃO DO PROCESSO
Art. 206 - O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido do servidor interessado ou de ofício, caso surjam fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do servidor punido ou a inadequação da penalidade aplicada.
§1º - O recurso de revisão poderá ser interposto:
I - a pedido do interessado;
II - de ofício, pelo titular do órgão ou entidade responsável pela instauração do processo disciplinar;
III - em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, por qualquer familiar até terceiro grau;
IV - pelo curador do servidor mentalmente incapaz.
§2º - O requerimento de revisão será dirigido ao titular do órgão ou entidade em que foi instaurado o processo disciplinar.
§3º - A simples alegação de injustiça da penalidade não constituirá motivo para o pedido de revisão, que deverá se basear na comprovação da falsidade ou da insuficiência de documentos em que se tenha fundamentado a decisão recorrida.
Art. 207 - A autoridade competente designará nova comissão para proceder a revisão do processo disciplinar, na hipótese de a assessoria jurídica do órgão ou entidade, em parecer fundamentado, reconhecer que o pedido de revisão está revestido dos pressupostos de admissibilidade.
Parágrafo Único - A constituição e a forma de atuar da comissão revisora obedecerão às normas e procedimentos próprios do processo disciplinar.
Art. 208 - O processo de revisão correrá em apenso ao processo disciplinar originário.
§1º - Na petição inicial, será requerida a designação de dia, local e hora para a produção de provas e inquirição de testemunhas arroladas.

§2º - O ônus da prova caberá ao requerente.
Art. 209 - A comissão terá 60 (sessenta) dias para concluir os trabalhos de revisão.
Art. 210 - O julgamento da revisão caberá à autoridade que aplicou a penalidade ao servidor.
Parágrafo Único - O prazo para que seja processado o julgamento será de 20 (vinte) dias, contados da data de entrega do processo pela comissão revisora, podendo, conforme o caso, a autoridade julgadora determinar novas diligências e a reapreciação do processo.
Art. 211 - Julgadas procedentes as razões que fundamentaram a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.
Parágrafo Único - Da revisão não resultará agravamento de penalidade aplicada.
Art. 203 - O pedido de revisão não suspende a execução da decisão ou os efeitos dela decorrentes.

TITULO V - DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS
CAPÍTULO I – DOS DIREITOS ESPECÍFICOS DOS SERVIDORES PERTENCENTES AO QUADRO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL
Art. 212 - Aos servidores pertencentes ao quadro do magistério municipal aplicam-se, além do estabelecido em estatuto próprio e legislação específica, as disposições contidas nesta lei, desde que não conflitantes.
Parágrafo único – Anuênios, biênios, triênios, quadriênio e quinquênios estabelecidos em estatuto próprio ou legislação específica do magistério não são cumuláveis com o adicional de tempo de serviço de que trata o art. 102 desta Lei.

CAPITULO II – DOS DIREITOS ESPECÍFICOS DO SERVIDOR QUE PERTENÇA AO QUADRO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE URUSSANGA NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTA LEI
SEÇÃO I - DA VANTAGEM PESSOAL
Art. 213 – Ao servidor que ocupe emprego público celetista ou cargo estatutário do quadro efetivo da Administração direta e indireta do Município de Urussanga na data da publicação desta Lei, é devido adicional no montante de 5% (cinco por cento) sobre seus vencimentos acrescidos das vantagens permanentes, sob a rubrica de vantagem pessoal, como compensação pelo não recolhimento de FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, bem como, pela redução do período de licença prêmio de 90 (noventa) para 60 (sessenta) dias.

SEÇÃO II - DO APROVEIRAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO
Art. 214 – O servidor que pertença ao quadro efetivo da Administração direta e indireta do Município de Urussanga na data de publicação desta Lei, somente poderá aproveitar o tempo de serviço anterior à publicação desta Lei se não o tiver utilizado para obtenção de direitos e vantagens previstas em outras Leis ou Estatutos, ainda que revogados.
Parágrafo único – quando possível o aproveitamento de tempo de serviço anterior à publicação desta Lei, o mesmo fica limitado ao máximo de 5 (cinco) anos.

TITULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 215 – O dia do Servidor Público Municipal será comemorado a 28 (vinte e oito) de outubro, podendo nesse dia ser decretado ponto facultativo na Administração Pública Municipal.
Art. 216 - Os prazos previstos nesta lei 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 houver expediente.
Art. 217 - Por motivo de crença religiosa, de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer de seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.
Art. 218 - 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:
a) de ser representado pelo sindicato dos servidores, inclusive como substituto processual;
b) de inamovibilidade do dirigente sindical, exceto se a pedido;
c) de descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades, convênios e contribuições definidas em assembleia geral da categoria.
Art. 219 - Para atender a necessidades temporárias, de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas admissões de pessoal, por tempo determinado, mediante ato administrativo padronizado, do qual constarão os direitos, vantagens, deveres e obrigações do contratado, devidamente previsto em legislação específica, não se aplicando, em nenhuma hipótese, as regras previstas nesta Lei.
Parágrafo único – poderá ser criado quadro de pessoal específico de Cargos Temporários, para atender Convênios e Programas Federais, Estaduais e Municipais não consolidados e/ou de natureza transitória, não se aplicando, em nenhuma hipótese, as regras previstas nesta Lei.
Art. 220 - Caberá ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, expedir os atos administrativos necessários à plena eficácia da presente Lei Complementar.
Parágrafo único - Os atos administrativos de que resulte alteração da situação funcional ou da remuneração do servidor adquirirão eficácia, passando então a produzir todos os efeitos legais, somente após a publicação no órgão oficial de divulgação.
Art. 221 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, sem efeitos retroativos.
Art. 222 – Fica revogada a Lei Complementar nº 7, de 24 de novembro de 2004, o art. 6º da Lei nº 2.310, de 06 de março de 2008, e demais disposições em contrário.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Lydio De Brida, em Urussanga, 27 de setembro de 2016.
JOHNNY FELIPPE
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração e Finanças, aos vinte e sete dias do mês de setembro de 2016.

REGINA XAVIER
Assistente Administrativo

LEI COMPLEMENTAR Nº 15/2016

LEI COMPLEMENTAR Nº 15, de 27 de setembro de 2016.

"ESTABELECE A Estrutura Administrativa Organizacional SETORIAL DA PREFEITURA Municipal de Urussanga, e dá outras providências."

JOHNNY FELIPPE, PREFEITO MUNICIPAL DE URUSSANGA. Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a presente lei.

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1° A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Urussanga, integrada por Secretarias, Diretorias, Fundações, Autarquias, Assessorias, Coordenadorias, Conselhos e Comissões, possui a seguinte composição organizacional:

I – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

a) Gabinete do Prefeito:
1. Assessoria Jurídica;
2. Controladoria Interna;
3. Assessoria de Comunicação.

b) Secretaria de Administração:
1. Diretoria Administrativa;
1.1. Comissão Permanente de Licitação;
1.2. Pregoeiro e Equipe de Apoio;
1.3. Departamento de Recursos Humanos;
1.4. Departamento de Informática;
1.5. Comissão de Sindicância e de Processo Disciplinar;
1.6. Comissão Avaliação de Estágio Probatório;
1.7. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.
2. Diretoria Financeira;
2.1. Departamento de Contabilidade;
2.2. Departamento de Tributos;
2.3. Departamento de Tesouraria.

II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

a) Secretaria de Agricultura:
1. Diretoria de Agricultura.

b) Secretaria de Assistência Social:
1. Diretoria Administrativa e Financeira;
2. Coordenadoria do Centro de referência da Assistência Social - CRAS;
3. Coordenadoria do Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS;
4. Coordenadoria do Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV.

c) Secretaria de Desenvolvimento:
1. Diretoria de Planejamento;
2. Diretoria de Turismo;
3. Diretoria de Cultura;
4. Diretoria de Indústria e Comércio;
5. Serviço de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON.

d) Secretaria de Educação:
1. Diretoria de Educação e Ensino;
2. Diretoria Administrativa;
3. Diretoria de Esportes e Lazer;
4. Diretoria do Transporte Escolar.
5. Coordenadoria de Programas e Projetos Educacionais
6. Coordenadoria Pedagógica de Educação Básica
7. Coordenadoria de Educação Inclusiva

e) Secretaria de Infraestrutura:
1. Diretoria Administrativa;
2. Diretoria de Obras;
3. Diretoria de Frota;
4. Diretoria de Serviços Urbanos;
5. Diretoria Coleta de Resíduos Sólidos;
6. Diretoria do Cemitério Municipal.

f) Secretaria da Saúde:
1. Diretoria de Administração e Planejamento;
2. Diretoria de Planejamento, Controle, Avaliação e Auditoria;
3. Coordenadoria Atenção Especializada;
4. Coordenadoria de Atenção Básica;
5. Coordenadoria da Vigilância em Saúde;
6. Diretoria de Finanças.

III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO AUTÔNOMA:

a) Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAMAE
1. Conselho Municipal de Engenharia Sanitária;
2. Conselho Municipal de Saneamento.

b) Fundação do Meio Ambiente - FAMU:
1. Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - CONDEMA;
2. Conselho Consultivo da APA - Área de Preservação Ambiental.

IV – ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM OUTRAS ESFERAS DO GOVERNO:

a) Junta de Alistamento Militar;
b) SINE - Sistema Nacional de Empregos;
c) Tele-Centro Comunitário de Santana;
d) Unidades de representação do INCRA/MIRAD.

V – ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO:

a) São vinculados a Secretaria de Administração, os seguintes conselhos:
1. Conselho Municipal do Trabalho e Emprego.

b) São vinculados a Secretaria de Agricultura, os seguintes conselhos:
1. Conselho de Desenvolvimento Rural;
2. Comitê Gestor Municipal do Programa de Desenvolvimento da Cadeia Produtiva de Aquicultura Familiar de Urussanga.

c) São vinculados à Secretaria de Assistência Social, os seguintes conselhos:
1. Conselho Tutelar;
2. Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;
3. Conselho Municipal de Entorpecentes COMEN;
4. Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social;
5. Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;
6. Conselho Municipal do Idoso.
d) São vinculados à Secretaria de Desenvolvimento, os seguintes conselhos:
1. Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico de Urussanga - COMDEUR;
2. Comissão Municipal de Trânsito;
3. Conselho Municipal do Turismo;
4. Conselho Municipal de Política Cultural de Urussanga - CMPCU;
5. Conselho do Município de Urussanga;
6. Comissão Consultiva do PROCON.
e) São vinculados à Secretaria de Educação, os seguintes conselhos:
1. Conselho Municipal de Esportes;
2. Conselho Municipal de Educação;
3. Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
4. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério - FUNDEB;
5. Conselho Municipal do Transporte Escolar;
6. Conselho Gestor do Tele Centro Comunitário de Santana.
f) São vinculados à Secretaria de Infraestrutura, os seguintes conselhos:
1. Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC.

g) São vinculados à Secretaria de Saúde, os seguintes conselhos:
1. Conselho Municipal de Saúde - CMS.

CAPÍTULO II - DA COMPETÊNCIA

SEÇÃO I - DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

SUBSEÇÃO I - DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º Compete ao Gabinete do Prefeito:

I - supervisionar e executar atividades administrativas concernentes

ao Gabinete do Prefeito e supletivamente do Vice-Prefeito, no desempenho de suas atribuições;
II - realizar a coordenação política do Governo;
III - articular bom relacionamento com a Câmara Municipal e a interlocução com outros entes públicos ou privados;
IV - organizar solenidades e recepções oficiais;
V - preparar relações de convidados para as solenidades e recepções oficiais e submetê-las à aprovação da autoridade competente, bem como redigir e/ou determinar a redação e expedição dos convites, incumbindo-se do controle respectivo;
VI - assessorar o Prefeito na redação de discursos e pronunciamentos que fizer em solenidades e recepções oficiais;
VII - receber e encaminhar as autoridades civis, militares e eclesiásticas, bem como, toda a pessoa que procure o Prefeito;
VIII - articular-se permanentemente com os demais órgãos que compõe a estrutura administrativa do Município;
IX - organizar e manter sob sua supervisão a agenda do Prefeito;
X - receber e organizar sob seu assessoramento e responsabilidade a correspondência recebida e expedida pelo Prefeito;
XI - representar o Município quando determinado pelo Prefeito;
XII - participar de reuniões, além da execução de outras tarefas correlatas.

Art. 3º Compete a Assessoria Jurídica:

I - atender, no âmbito administrativo aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito e Secretários Municipais, bem como chefes de departamento, emitir pareceres, quando for o caso, e interpretar textos legais, bem como, o controle e tramitação de todos os processos judiciais em que figure o Município como parte ou dele participe de qualquer modo;
II - confeccionar minutas de petições e pareceres;
III - manter a legislação local atualizada;
IV - observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta;
V - estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização;
VI - estudar, redigir ou minutar desapropriações, dações em pagamento, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como analisar projetos de leis e decretos;
VII - proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados;
VIII - proceder a pesquisas com vistas a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos;
IX - participar de reuniões coletivas quando solicitado pelo Prefeito;
X - exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados;
XI - representar o Município, como Procurador, quando investido do necessário mandato nos processos judiciais;
XII – supervisionar e elaborar memoriais, minutas de projetos de lei, decretos e outros expedientes de iniciativa do Poder Executivo;
XIII - acompanhar a tramitação dos projetos de lei enviados pelo Poder Executivo, verificando a observância dos prazos e das datas de sanção, promulgação, publicação e veto, estão sendo observados;
XIV - controlar, fiscalizar, receber e registrar o expediente enviado ao Poder Executivo pela Câmara Municipal, observando os prazos de tramitação e resposta dos pedidos de informações, proposições e providências;
XV - ajuizar as execuções fiscais referente às certidões de dívida ativa encaminhadas pelo Departamento de Tributos;
XVI - receber o munícipe e prestar-lhe adequado atendimento; e,
XVII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art.4° Compete a Controladoria Interna:

I - coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura, promover a sua integração operacional e expedir atos normativos sobre procedimentos de controle;
II - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, respondendo pelo: encaminhamento das prestações de contas anuais – atendimento aos técnicos do controle externo – recebimento de diligências e coordenação das atividades, para a elaboração de respostas – acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação da apresentação de recursos;
III - assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
IV - interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentaria, financeira e patrimonial;
V – medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelos Órgãos Setoriais do Sistema, através do processo de auditoria a ser realizada nos sistemas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade e Finanças, Compras e Licitações, Obras e Serviços, Administração de Recursos Humanos e demais sistemas administrativos da administração direta e da indireta do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;
VI – avaliar em nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, e nos Orçamentos do Município, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e de Investimentos;
VII – exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino e com despesas na área de saúde;
VIII – estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração pública municipal, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
IX – verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em Restos a Pagar;
X – efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos artigos 22 e 23, da Lei Complementar nº 101/00;
XI – efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no artigo 31, da Lei Complementar nº 101/00;
XII – aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/00;
XIII – exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial quanto ao Relatório;
XIV – exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
XV - participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentarias e dos Orçamentos do Município;
XVI- manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações;
XVII - manifestar-se, quando inquinado pela Administração, acerca

da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
XVIII - propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
XIX – instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;
XX – alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
XXI – dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração não tomou as providências cabíveis visando a apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;
XXII – revisar e emitir relatório sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta, pelas Autarquias e pelas Fundações, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado.

Art.5° Compete a Assessoria de Comunicação:
I - autorizar a publicidade institucional dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos municipais, mediante a anuência do Prefeito;
II - coordenar a publicação e redação de revistas ou boletins referentes a assuntos de interesse público;
III - coordenar e organizar o arquivo fotográfico das atividades e assuntos de interesse do Município;
IV - executar os serviços de relações públicas, articulando-se com outros órgãos públicos;
V – responsabilizar-se por todos os equipamentos sob sua guarda;
VI – executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II - DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 6º Compete à Secretaria de Administração:

I – coordenar a execução das atividades inerentes à Administração Municipal, especialmente quanto aos servidores, conforme segue:
a) promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos;
b) promover a profissionalização e valorização do servidor municipal;
c) aprimorar as normas existentes e executar programas, visando ao fortalecimento do plano de classificação de cargos e remuneração;
d) estimular o espírito de associativismo dos servidores, para fins sociais e culturais;
e) efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover sob seu comando o registro e publicação respectivos;
f) promover a concessão de vantagens previstas na legislação pertinente;
g) manter mecanismos permanentes de controle e verificação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município.
II – coordenar a execução das atividades pertinentes à documentação e divulgação, especialmente:
a) promover em parceria com os demais órgãos municipais a impressão e publicação de coletâneas de legislação, atos, pareceres e demais documentos de interesse do Executivo Municipal;
b) divulgar, conjuntamente com a Assessoria de Imprensa, por meio de publicações, trabalhos de interesse para a administração;
c) promover a recuperação, tratamento, arquivamento, e divulgação de informações de interesse da administração municipal;
d) administrar o sistema de documentação no âmbito da administração centralizada.
III - administrar o prédio da Prefeitura Municipal e os demais prédios ocupados pela Secretaria Municipal de Administração, o que envolve a coordenação e o controle das atividades inerentes à portaria, segurança, limpeza, zeladoria, e demais atividades auxiliares;
IV - participar da organização e elaboração das propostas orçamentárias;
V – organizar o pessoal e realizar reuniões periódicas com servidores de sua Secretaria;
VI – supervisionar atividades e informações sobre atividades solicitadas à Secretaria;
VII – manter o arquivo de leis, decretos e demais atos oficiais do Município;
VIII – executar e determinar a execução da política financeira e fiscal do Município, das atividades relativas a lançamentos de tributos, arrecadação e rendas municipais;
IX – supervisionar e controlar a fiscalização das atividades dos contribuintes;
X – manter sob seu controle o recebimento, a guarda e a movimentação de valores, aplicações bancárias e rendimentos;
XI – controlar a despesa e as receitas municipais;
XII – manter sob sua responsabilidade a contabilidade e o controle da execução orçamentária;
XIII – assessorar ao Prefeito no controle da correta execução dos convênios firmados entre o Município e órgãos públicos e entidades privadas;
XIV – receber o contribuinte e prestar-lhe adequado atendimento;
XV – elaborar os projetos de lei do plano plurianual, de diretrizes orçamentárias e de orçamento do Município;
XVI – estabelecer as normas necessárias à elaboração e à implementação dos orçamentos municipais;
XVII – exercer e fiscalizar a execução orçamentária e financeira do Município, bem como o controle das prestações de contas respectivas e publicação nos prazos legais;
XVIII - assinar juntamente com o Prefeito as normas legais;
XIX - compete ainda às atribuições comuns dos Secretários, tais como:
a) orientar, coordenar e supervisionar as atividades dos órgãos e entidades da administração municipal, na área de sua competência;
b) apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria;
c) comparecer à Câmara Municipal nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal;
d) praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegados pelo Prefeito;
e) fixar horário de trabalho, observando as normas em vigor, autorizar por necessidade de serviço a transferência e as férias de servidores que são diretamente subordinados;
f) autorizar a realização de despesas, de acordo com os limites e a disponibilidade de recursos orçamentários;
g) propor nomeação e exoneração de ocupantes de cargos em comissão no âmbito da Secretaria; e,
h) exercer o poder disciplinar em sua esfera de competência;
i) assessorar o Prefeito no planejamento e no estabelecimento de políticas, programas, planos, projetos e metas que orientarão a ação do governo municipal;
j) controlar a execução física e financeira dos programas e projetos de sua área, elaborando relatórios de avaliação e os necessários para prestação de contas;
l) despachar com o Prefeito, de acordo com o calendário estabelecido, o expediente de sua secretaria;
m) participar de reuniões ordinárias previstas no calendário, com o Prefeito e demais Secretários, buscando soluções para os problemas da Administração geral da Prefeitura, ou de outras reuniões quando convocado;
n) elaborar o planejamento anual de sua secretaria e colaborar na

elaboração das leis orçamentárias;
o) expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, bem como a forma de executar os serviços e obras;
p) realizar reuniões com os responsáveis por órgãos subordinados, visando aperfeiçoar a integração entre eles, eliminar dúvidas bem como conquistar o envolvimento de todos na solução de problemas;
q) efetuar e/ou determinar a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente;
r) garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho;
s) zelar e fazer zelar pela conservação e manutenção de todos os bens patrimoniais apropriados a sua área, bem como os da Prefeitura em geral;
t) estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções;
XX - executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II - DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

SUBSEÇÃO I - DA SECRETARIA DA AGRICULTURA

Art. 7° Compete a Secretaria Municipal de Agricultura:

I - planejamento, a execução e o controle dos programas e ações de governo voltado ao desenvolvimento sustentável das atividades agrícolas e de pecuária;
II - articular-se com entidades e órgãos privados ou públicos a fim de incentivar e difundir atividades, programas e políticas públicas de incentivo econômico;
III - coordenar a elaboração do calendário de eventos do Município juntamente com as demais secretarias;
IV - assessorar o Prefeito no planejamento e no estabelecimento de políticas, programas, planos, projetos e metas que orientarão a ação do governo municipal;
V - gerenciar a elaboração, sob sua coordenação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de agricultura e pecuária;
VI - coordenar o serviço de assistência técnica aos criadores do município no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamento simples e racional uma exploração zootécnica econômica;
VII - estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente as de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis;
VIII - supervisionar a instrução de criadores sobre técnica pastoril, especialmente o de seleção da alimentação animal;
IX - executar as campanhas de testes e vacinação no rebanho municipal;
X - desenvolver ações objetivando a prática da inseminação artificial e outras que visem o melhoramento genético dos rebanhos;
XI - promover medidas visando à educação e a defesa sanitária animal;
XII - prestar assessoramento técnico a municipalidade e aos agricultores e criadores do Município sob modo de tratar e criar animais;
XIII - desenvolver campanhas de fomento;
XIV - compete ainda às atribuições comuns dos Secretários, tais como:
a) orientar, coordenar e supervisionar as atividades dos órgãos e entidades da administração municipal, na área de sua competência;
b) apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria;
c) comparecer à Câmara Municipal nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal;
d) praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegados pelo Prefeito;
e) fixar horário de trabalho, observando as normas em vigor, autorizar por necessidade de serviço a transferência e as férias de servidores que são diretamente subordinados;
f) autorizar a realização de despesas, de acordo com os limites e a disponibilidade de recursos orçamentários;
g) propor nomeação e exoneração de ocupantes de cargos em comissão no âmbito da Secretaria; e,
h) exercer o poder disciplinar em sua esfera de competência;
i) assessorar o Prefeito no planejamento e no estabelecimento de políticas, programas, planos, projetos e metas que orientarão a ação do governo municipal;
j) controlar a execução física e financeira dos programas e projetos de sua área, elaborando relatórios de avaliação e os necessários para prestação de contas;
K) despachar com o Prefeito, de acordo com o calendário estabelecido, o expediente de sua secretaria;
l) participar de reuniões ordinárias previstas no calendário, com o Prefeito e demais Secretários, buscando soluções para os problemas da Administração geral da Prefeitura, ou de outras reuniões quando convocado;
m) elaborar o planejamento anual de sua secretaria e colaborar na elaboração das leis orçamentárias;
n) expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, bem como a forma de executar os serviços e obras;
o) realizar reuniões com os responsáveis por órgãos subordinados, visando aperfeiçoar a integração entre eles, eliminar dúvidas bem como conquistar o envolvimento de todos na solução de problemas;
p) efetuar e/ou determinar a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente;
q) garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho;
r) zelar e fazer zelar pela conservação e manutenção de todos os bens patrimoniais apropriados a sua área, bem como os da Prefeitura em geral;
s) estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções;
XV - executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II - DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 8°. Compete à Secretaria de Assistência Social:

I - planejar, organizar, coordenar, executar e supervisionar a política habitacional e a política municipal de desenvolvimento na área de assistência social, visando amparar e proteger a família, a criança, o adolescente, o idoso os deficientes físicos;
II - atuar como serviço social em programas de organização da comunidade;
III - manter convênio com organizações governamentais e não governamentais para execução de programas e ações de natureza social;
IV - estimular a integração das instituições que atuam na busca de soluções para os problemas comunitários e sociais, objetivando a unificação de esforços para resultados mais expressivos;
V - incentivar a comunidade municipal para patrocinar as causas do serviço social;
VI - praticar a descentralização político-administrativa, cooperando com as esferas do Governo
Federal e Estadual, bem como com as entidades beneficentes de ação social;
VII - articular-se com outros órgãos congêneres, objetivando a obtenção de conhecimentos e troca de experiências na área da ação social;
VIII - articular-se com outras autoridades com o objetivo de obter recursos financeiros, materiais e humanos para a execução de atividades e programas da Secretaria;
IX - supervisionar e promover treinamento, avaliação e supervisão

direta de servidores e estagiários da respectiva pasta;
X - dirigir e coordenar seminários, conferências, encontros, congressos e eventos;
XI - prestar assessoria técnico-consultiva aos organismos públicos da rede de atendimento do município;
XII - supervisionar e assessorar orientações em atendimento de assistência social à população;
XIII - promover, incentivar e participar dos movimentos comunitários que visem a prestação de serviços de assistência social;
XIV - integrar equipes interdisciplinares; participar de reuniões em qualquer unidade e/ou local determinado pela administração;
XV - cumprir e fomentar os preceitos da LOAS;
XVI - participar da elaboração das leis orçamentárias relativas à Secretaria;
XVII - exercer o acompanhamento e controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
XVIII - efetuar o planejamento anual e plurianual da secretaria;
XIX - compete ainda às atribuições comuns dos Secretários, tais como:
a) orientar, coordenar e supervisionar as atividades dos órgãos e entidades da administração municipal, na área de sua competência;
b) apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria;
c) comparecer à Câmara Municipal nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal;
d) praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegados pelo Prefeito;
e) fixar horário de trabalho, observando as normas em vigor, autorizar por necessidade de serviço a transferência e as férias de servidores que são diretamente subordinados;
f) autorizar a realização de despesas, de acordo com os limites e a disponibilidade de recursos orçamentários;
g) propor nomeação e exoneração de ocupantes de cargos em comissão no âmbito da Secretaria; e,
h) exercer o poder disciplinar em sua esfera de competência;
i) assessorar o Prefeito no planejamento e no estabelecimento de políticas, programas, planos, projetos e metas que orientarão a ação do governo municipal;
j) controlar a execução física e financeira dos programas e projetos de sua área, elaborando relatórios de avaliação e os necessários para prestação de contas;
l) despachar com o Prefeito, de acordo com o calendário estabelecido, o expediente de sua secretaria;
m) participar de reuniões ordinárias previstas no calendário, com o Prefeito e demais Secretários, buscando soluções para os problemas da Administração geral da Prefeitura, ou de outras reuniões quando convocado;
n) elaborar o planejamento anual de sua secretaria e colaborar na elaboração das leis orçamentárias;
o) expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, bem como a forma de executar os serviços e obras;
p) realizar reuniões com os responsáveis por órgãos subordinados, visando aperfeiçoar a integração entre eles, eliminar dúvidas bem como conquistar o envolvimento de todos na solução de problemas;
q) efetuar e/ou determinar a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente;
r) garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho;
s) zelar e fazer zelar pela conservação e manutenção de todos os bens patrimoniais apropriados a sua área, bem como os da Prefeitura em geral;
t) estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções;
XX - executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III - DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO

Art. 9. Compete à Secretaria de Desenvolvimento:

I - administrar, coordenar, orientar e centralizar todos os processos de elaboração e acompanhamento de projetos da Administração Municipal, com vistas a captar recursos e investimentos;
II - realizar, em conjunto com todos os Secretários Municipais, o planejamento anual das obras, aquisições de máquinas e material permanente, e demais atos de gestão que demandem a captação de recursos e investimentos;
III - assessorar o Prefeito Municipal e os demais órgãos da administração direta no que concerne à elaboração de projetos e captação de recursos e celebração de convênios;
IV - executar as determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas;
V - cadastrar e acompanhar o andamento dos projetos e convênios nos sistemas de informática disponibilizados pelos órgãos estaduais e federais responsáveis pelos recursos financeiros arrecadados;
VI - realizar a prestação de contas dos recursos arrecadados perante os órgãos estaduais e federais responsáveis;
VII - realizar o cadastro e lançamento de dados das obras e aquisições oriundas de projetos e convênios perante os Tribunais de Contas fiscalizadores;
VIII – executar outras atividades correlatas.
IX - estudar a dinâmica do turismo, para servir de base ao desenvolvimento das atividades no Município, considerando o perfil e as potencialidades locais;
X - promover condições amplas e ideais para consolidação do Município no mercado do turismo;
XI - buscar fontes de recursos para o desenvolvimento do turismo no Município e na região, mediante instalação de hotéis, pousadas;
XII - desenvolvimento de política de incentivos ao incremento do turismo de negócios, ecológicos, cultural e étnico;
XIII - promoção e organização de eventos festivos, feiras de rua, calçadão e outras formas, a fim de estimular o comércio e turismo do Município;
XIV - em parceria com o Departamento de Meio Ambiente, o desenvolvimento de programas de educação, preservação e conservação dos ecossistemas do Município, integrado a região;
XV - implementação de acordos, convênios e parcerias com entidades governamentais ou privadas, no âmbito estadual, federal ou internacional, voltadas para o incremento do turismo;
XVI - efetuar o registro das empresas dedicadas ao turismo e fiscalizá-las, segundo a legislação vigente;
XVII - analisar o mercado turístico e planejar o seu desenvolvimento, sugerindo as áreas, empreendimentos e ações prioritárias a serem estimuladas e incentivadas;
XVIII - estruturar e prestar informações turísticas; organizar, desenvolver e patrocinar campanhas para preparar a comunidade a prestar informações e receber bem o turista;
XIX - formar mão-de-obra de pessoal para prestar serviços de orientação turística, hotelaria, restaurantes, hospedagens;
XX - incentivar a cultura popular como forma de atração turística;
XXI - dispor e divulgar ao público os níveis de equipamentos e serviços relacionados ao turismo;
XXII - criar e desenvolver as campanhas institucionais diretamente voltadas para difundir as potencialidades turísticas do Município e região;
XXIII - executar outras atividades correlatas.
XXIV - gerir a programação e garantir a qualidade técnica dos museus, teatros, auditórios e bibliotecas sob sua responsabilidade;
XXV - controlar e atualizar a documentação legal relativa a secretaria - Portarias, Pareceres e outros documentos;
XXVI - elaborar relatórios, planilhas e expedientes diversos sobre assuntos relacionados ao trabalho da Diretoria de Cultura;
XXVII - supervisionar, coordenar e executar atividades culturais e artísticas no âmbito municipal;

XXVIII - articular-se com secretarias e organismos congêneres do Município ou fora dele, visando o incentivo, o aprimoramento e a difusão das atividades culturais;
XXIX - agilizar e encaminhar convênios culturais e projetos de leis de incentivo à cultura com entidades públicas estaduais e/ou federais;
XXX - atuar em conjunto aos setores pertinentes para promover a conservação de obras, documentos e monumentos de valor histórico, artístico e cultural do Município;
XXXI - orientar, supervisionar e promover, com regularidade, a execução de programas culturais de interesse para a população, para a comunidade escolar e comunidade em geral, elaborando, para tal, um calendário cultural de eventos;
XXXII - promover a realização de eventos literários no âmbito municipal, bem como eventos nas áreas da música, teatro, dança, cinema, artes visuais, canto coral, datas comemorativas, entre outras;
XXXIII - estimular a criação e manutenção de grupos de dança representativos do folclore, da tradição italiana e da cultura local;
XXXIV - incentivar a criação de bandas, orquestras, corais e outros e auxiliar na manutenção destes organismos existentes;
XXXV - estimular, apoiar e colaborar, quando solicitado, com órgãos e associações culturais do município;
XXXVI - promover a criação e manutenção de grupos e associações teatrais;
XXXIVII - incentivar a realização de fóruns, cursos, congressos, concursos, ciclos de palestras, oficinas de capacitação, festivais e congêneres na área da cultura, estimulando a participação da comunidade em geral nestes eventos;
XXXVIII - manter uma articulação permanente com todos os veículos de imprensa, jornais, rádio, televisão e outros órgãos de informação, a fim de promover ampla divulgação de empreendimentos culturais programados pelo setor e pela municipalidade;
XXXIX - objetivar a aplicação e aprimoramento de eventual Lei Municipal de Tombamento, zelando pela aplicação das demais legislações vinculadas ao programa municipal de proteção e preservação do patrimônio cultural e arquitetônico do Município;
XL - promover a educação patrimonial, através de ciclos de palestras, cursos, fóruns e outros, articulando-se em parceria com associações de defesa do patrimônio cultural ou organismos congêneres;
XLI - promoção da busca de meios visando desenvolvimento comercial e industrial do Município;
XLII - desenvolvimento de política de incentivos fiscais;
XLIII - promoção e melhorias nas indústrias, comércios, serviço, do Município, através de desenvolvimento de pesquisas, levantamento e cadastramento de oportunidades e interesses;
XLIV - planejamento, organização, direção e controle da política industrial, comercial e de serviços do Município, objetivando a implementação de uma linha de desenvolvimento, destinada à geração de empregos, abastecimentos do comércio local, através de técnicas e melhorias de qualidades dos produtos e serviços;
XLV - assessorar a pequena e microempresa, estimulando-a na legalização e na geração de empregos;
XLVI - implementação e definição de instalação do Distrito Industrial;
XLIVII - interagir nas relações empresariais para micro, média e pequena empresa, bem como pelas relações de comércio internacionais;
XLVIII - apoiar e orientar a iniciativa privada, assessorando-a na captação de recursos financeiros para o desenvolvimento econômico do Município;
XLIX - estimular a instalação de novas empresas, bem como incentivar e apoiar os micros e pequenas empresas;
L - realizar estudos a fim de criar e ampliar centros para comercialização de produtos fabricados no Município;
LI - estruturar e prestar informações comerciais, industriais e de prestação de serviços;
LII - estudos e pesquisas de mercado, para identificar oportunidades potenciais para colocação de produtos municipais;
LIII - formar, treinar, preparar, com o apoio de outros organismos, mão-de-obra qualificada, visando a sua colocação no mercado de trabalho;
LIV - criação de oportunidades de trabalho para quem enfrenta dificuldades de colocação no mercado;
LV - executar outras atividades correlatas.
LVI - compete ainda às atribuições comuns dos Secretários, tais como:
a) orientar, coordenar e supervisionar as atividades dos órgãos e entidades da administração municipal, na área de sua competência;
b) apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria;
c) comparecer à Câmara Municipal nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal;
d) praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegados pelo Prefeito;
e) fixar horário de trabalho, observando as normas em vigor, autorizar por necessidade de serviço a transferência e as férias de servidores que são diretamente subordinados;
f) autorizar a realização de despesas, de acordo com os limites e a disponibilidade de recursos orçamentários;
g) propor nomeação e exoneração de ocupantes de cargos em comissão no âmbito da Secretaria; e,
h) exercer o poder disciplinar em sua esfera de competência;
i) assessorar o Prefeito no planejamento e no estabelecimento de políticas, programas, planos, projetos e metas que orientarão a ação do governo municipal;
j) controlar a execução física e financeira dos programas e projetos de sua área, elaborando relatórios de avaliação e os necessários para prestação de contas;
l) despachar com o Prefeito, de acordo com o calendário estabelecido, o expediente de sua secretaria;
m) participar de reuniões ordinárias previstas no calendário, com o Prefeito e demais Secretários, buscando soluções para os problemas da Administração geral da Prefeitura, ou de outras reuniões quando convocado;
n) elaborar o planejamento anual de sua secretaria e colaborar na elaboração das leis orçamentárias;
o) expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, bem como a forma de executar os serviços e obras;
p) realizar reuniões com os responsáveis por órgãos subordinados, visando aperfeiçoar a integração entre eles, eliminar dúvidas bem como conquistar o envolvimento de todos na solução de problemas;
q) efetuar e/ou determinar a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente;
r) garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho;
s) zelar e fazer zelar pela conservação e manutenção de todos os bens patrimoniais apropriados a sua área, bem como os da Prefeitura em geral;
t) estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções;
LVII - executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV - DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 10º Compete à Secretaria de Educação:

I - supervisionar e dirigir todas as atividades da Secretaria;
II - participar e coordenar o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico do Município em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no que concerne à Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme determina a Constituição federal;
III - planejar em conjunto com os demais profissionais da Secretaria

de Educação propostas de ações necessárias ao desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico da rede municipal de ensino;
IV - garantir o cumprimento da legislação educativa vigente;
V - promover formações sistemáticas para a qualificação da função educativa;
VI - pesquisar, em conjunto com as coordenações das áreas específicas de ensino, situações psicopedagógicos que apresentam dificuldades, planejando formas de intervenção;
VII - assistir o Prefeito em assuntos educacionais, exercendo assessoria, orientação, coordenação supervisão da administração do município, na área de sua competência;
VIII - responder assunto educacional junto a Promotoria Pública, sempre que solicitado;
IX - acompanhar a aplicação dos recursos financeiros destinados à educação;
X - propor o orçamento da Rede Municipal de Ensino em articulação com o Conselho Municipal de Ensino;
XI - promover a Educação Básica, nos níveis e modalidades, incluídas a Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos;
XII - propor a criação e extinção de escolas municipais;
XIII - supervisionar as unidades escolares mantidas pelo Município;
XIV - observar o cumprimento da Constituição Federal da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, do Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações vigentes;
XV - proceder à distribuição compatível de recursos, conforme tipologia da escola;
XVI - garantir e incentivar a capacitação dos profissionais da educação;
XVII - garantir a igualdade de condições de acesso e permanência de todos os alunos à escola;
XVIII – avaliar e aprovar as prioridades definidas pelos Conselhos Municipais e Comunidade Escolar;
XIX - definir diretrizes para a elaboração do Calendário Escolar;
XX - controlar, em consonância com o Departamento de Recursos Humanos, a vida funcional dos servidores da Secretaria, organizando e mantendo atualizado fichário ou arquivo, inclusive informatizado, com registro de dados funcionais, incluindo avaliação do Estágio Probatório, alterações e progressões no Plano de Carreira Municipal, alterações de Designações e Remoções de professores e avaliações institucionais;
XXI - fazer o controle e atualização do serviço de estoque de material;
XXII - planejar, organizar e executar o serviço de merenda escolar;
XXIII - realizar Serviço de Controle da vida escolar dos alunos, validando documentos;
XXIV - normatizar o Sistema de Matrículas e Rematrículas, controlando o seu cumprimento;
XXV - fornecer subsídios às Associações de Pais e Mestres das Escolas para provê-las da documentação necessária ao seu regular funcionamento;
XXVI - controlar e atualizar a documentação legal relativa a secretaria - Portarias, Pareceres e outros documentos;
XXVII - elaborar relatórios, planilhas e expedientes diversos sobre assuntos relacionados ao trabalho da Secretaria Municipal de Educação e Desporto;
XXXXV - compete ainda às atribuições comuns dos Secretários, tais como:
a) orientar, coordenar e supervisionar as atividades dos órgãos e entidades da administração municipal, na área de sua competência;
b) apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria;
c) comparecer à Câmara Municipal nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal;
d) praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegados pelo Prefeito;
e) fixar horário de trabalho, observando as normas em vigor, autorizar por necessidade de serviço a transferência e as férias de servidores que são diretamente subordinados;
f) autorizar a realização de despesas, de acordo com os limites e a disponibilidade de recursos orçamentários;
g) propor nomeação e exoneração de ocupantes de cargos em comissão no âmbito da Secretaria; e,
h) exercer o poder disciplinar em sua esfera de competência;
i) assessorar o Prefeito no planejamento e no estabelecimento de políticas, programas, planos, projetos e metas que orientarão a ação do governo municipal;
j) controlar a execução física e financeira dos programas e projetos de sua área, elaborando relatórios de avaliação e os necessários para prestação de contas;
l) despachar com o Prefeito, de acordo com o calendário estabelecido, o expediente de sua secretaria;
m) participar de reuniões ordinárias previstas no calendário, com o Prefeito e demais Secretários, buscando soluções para os problemas da Administração geral da Prefeitura, ou de outras reuniões quando convocado;
n) elaborar o planejamento anual de sua secretaria e colaborar na elaboração das leis orçamentárias;
o) expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, bem como a forma de executar os serviços e obras;
p) realizar reuniões com os responsáveis por órgãos subordinados, visando aperfeiçoar a integração entre eles, eliminar dúvidas bem como conquistar o envolvimento de todos na solução de problemas;
q) efetuar e/ou determinar a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente;
r) garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho;
s) zelar e fazer zelar pela conservação e manutenção de todos os bens patrimoniais apropriados a sua área, bem como os da Prefeitura em geral;
t) estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções;
XXIX - executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V - DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Art. 11. Compete a Secretaria de Infraestrutura:

I - executar, coordenar e fiscalizar atividades de construção e conservação de vias e bens públicos, bem como a guarda e controle de veículos, máquinas e equipamentos utilizados na execução das atividades da sua pasta;
II - supervisionar atividades e informações sobre atividades solicitadas à Secretaria;
III - receber o munícipe e prestar-lhe adequado atendimento;
IV - executar construção de obras municipais;
V - executar as atividades relativas à urbanização;
VI - administrar os cemitérios municipais;
VII - promover serviços de drenagem, pavimentação, paisagismo;
VIII - executar serviços de manutenção de ruas, avenidas, praças, parques, jardins públicos e arborização;
IX - executar os serviços de coleta transbordo e aterramento do lixo;
X - guardar, manter e conservar a frota de veículos vinculados à Secretaria;
XI - compete ainda às atribuições comuns dos Secretários, tais como:
a) orientar, coordenar e supervisionar as atividades dos órgãos e entidades da administração municipal, na área de sua competência;
b) apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria;
c) comparecer à Câmara Municipal nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal;

d) praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegados pelo Prefeito;
e) fixar horário de trabalho, observando as normas em vigor, autorizar por necessidade de serviço a transferência e as férias de servidores que são diretamente subordinados;
f) autorizar a realização de despesas, de acordo com os limites e a disponibilidade de recursos orçamentários;
g) propor nomeação e exoneração de ocupantes de cargos em comissão no âmbito da Secretaria;
h) exercer o poder disciplinar em sua esfera de competência;
i) assessorar o Prefeito no planejamento e no estabelecimento de políticas, programas, planos, projetos e metas que orientarão a ação do governo municipal;
j) controlar a execução física e financeira dos programas e projetos de sua área, elaborando relatórios de avaliação e os necessários para prestação de contas;
l) despachar com o Prefeito, de acordo com o calendário estabelecido, o expediente de sua secretaria;
m) participar de reuniões ordinárias previstas no calendário, com o Prefeito e demais Secretários, buscando soluções para os problemas da Administração geral da Prefeitura, ou de outras reuniões quando convocado;
n) elaborar o planejamento anual de sua secretaria e colaborar na elaboração das leis orçamentárias;
o) expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, bem como a forma de executar os serviços e obras;
p) realizar reuniões com os responsáveis por órgãos subordinados, visando aperfeiçoar a integração entre eles, eliminar dúvidas bem como conquistar o envolvimento de todos na solução de problemas;
q) efetuar e/ou determinar a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente;
r) garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho;
s) zelar e fazer zelar pela conservação e manutenção de todos os bens patrimoniais apropriados a sua área, bem como os da Prefeitura em geral;
t) estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções;
XII - executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V - DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 12. Compete à Secretaria de Saúde:

I - participar da elaboração das leis orçamentárias relativas à secretaria;
II - planejar, elaborar, coordenar, controlar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos, em políticas municipais de saúde;
III - apoiar o desenvolvimento dos programas especiais nas áreas referidas no inciso anterior, lançados por governos estaduais e federais dentro do Município, caso este os aderir;
IV - desenvolver políticas sociais e econômicas, visando à redução do risco de doença e de outros agravos;
V - desenvolver ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades preventivas, de vigilâncias em saúde, efetuadas por terceiros ou pelo poder público;
VI - promover campanhas de esclarecimento visando educação em saúde;
VII - promover a fiscalização das posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;
VIII - articular com outros órgãos e Secretarias Municipais, Estaduais e Federais e demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos;
IX - exercer o acompanhamento e controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
X - efetuar o planejamento anual e plurianual da secretaria;
XI - cumprir e fomentar os preceitos do SUS - descentralização, integralidade, universalidade, equidade e controle social;
XII - dirigir e coordenar seminários, conferências, encontros, congressos e eventos, e prestar assessoria técnico-consultiva aos organismos públicos da rede de atendimento do Município;
XIII - Elaborar programação anual em Saúde, avaliar a cada bimestre e elaborar relatório de gestão, conforme legislação pertinente;
XIV - Contratualizar os serviços de saúde com prestadores de serviço;
XV - Autorizar, controlar, avaliar e auditar serviços de saúde da rede privada e pública;
XIII - compete ainda às atribuições comuns dos Secretários, tais como:
a) orientar, coordenar e supervisionar as atividades dos órgãos e entidades da administração municipal, na área de sua competência;
b) apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria;
c) comparecer à Câmara Municipal nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal;
d) praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegados pelo Prefeito;
e) fixar horário de trabalho, observando as normas em vigor, autorizar por necessidade de serviço a transferência e as férias de servidores que são diretamente subordinados;
f) autorizar a realização de despesas, de acordo com os limites e a disponibilidade de recursos orçamentários;
g) propor nomeação e exoneração de ocupantes de cargos em comissão no âmbito da Secretaria; e,
h) exercer o poder disciplinar em sua esfera de competência;
i) assessorar o Prefeito no planejamento e no estabelecimento de políticas, programas, planos, projetos e metas que orientarão a ação do governo municipal;
j) controlar a execução física e financeira dos programas e projetos de sua área, elaborando relatórios de avaliação e os necessários para prestação de contas;
l) despachar com o Prefeito, de acordo com o calendário estabelecido, o expediente de sua secretaria;
m) participar de reuniões ordinárias previstas no calendário, com o Prefeito e demais Secretários, buscando soluções para os problemas da Administração geral da Prefeitura, ou de outras reuniões quando convocado;
n) elaborar o planejamento anual de sua secretaria e colaborar na elaboração das leis orçamentárias;
o) expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, bem como a forma de executar os serviços e obras;
p) realizar reuniões com os responsáveis por órgãos subordinados, visando aperfeiçoar a integração entre eles, eliminar dúvidas bem como conquistar o envolvimento de todos na solução de problemas;
q) efetuar e/ou determinar a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente;
r) garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho;
s) zelar e fazer zelar pela conservação e manutenção de todos os bens patrimoniais apropriados a sua área, bem como os da Prefeitura em geral;
t) estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções;
XIV - executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO III- DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO AUTÔNOMA

SUBSEÇÃO I – DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAMAE

Art. 13. O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE é regido pela Lei nº 251/66, competindo-lhe:
I - estudar, projetar e executar, diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas em engenharia sanitária, as obras relativas à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e de esgotos sanitários, que não forem objeto de convênio entre a Prefeitura e os órgãos federais ou estaduais específicos;
II - atuar como órgão coordenador e fiscalizador da execução de convênios firmados entre o município e órgãos federais ou estaduais para estudos, projetos e obras de construção, ampliação ou remodelação dos serviços públicos de abastecimento de água e de esgotos sanitários;
III - operar, manter, conservar e explorar, diretamente, os serviços de água potável e de esgotos sanitários;
IV - lançar, fiscalizar e arrecadar as tarifas dos serviços de água e esgotos e as taxas de contribuição que incidirem sobre terrenos beneficiados com tais serviços;
V - exercer quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas públicos de abastecimento de água e esgotos, compatíveis com leis gerais e especiais.

SUBSEÇÃO II – DA FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE - FAMU

Art. 14. A Fundação do Meio Ambiente – FAMU, é regida pela Lei nº 2.348, de 05 de novembro de 2008, competindo-lhe a execução da Política Ambiental Municipal, fundamentada em modelo ecologicamente sustentável, economicamente viável e socialmente justo, nos termos da legislação Municipal, Estadual e Federal.
Parágrafo único - A área de atuação da Fundação Ambiental Municipal de Urussanga será em todo território municipal na gestão de impactos locais, nos termos do Decreto Estadual 620, de 27 de Agosto de 2003, e Resolução do CONSEMA nº 02/2006, 04/2008 e CONAMA nº 237/1997, e as que vierem substituí-las.

SEÇÃO IV - DOS ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM OUTRAS ESFERAS DO GOVERNO

SUBSEÇÃO I - DA JUNTA DE ALISTAMENTO MILITAR

Art. 15. A Junta de Alistamento Militar é o órgão de representação do serviço militar no município, prestando atendimento aos munícipes na regularização de documentação militar.
Parágrafo único - Presidida pelo Prefeito Municipal, a Junta de Alistamento Militar rege-se pelo Regulamento da Lei do Serviço Militar.

SUBSEÇÃO II - DA UNIDADE DE REPRESENTAÇÃO DO INCRA/MIRAD

Art.16. A Unidade de Representação do INCRA/MIRAD (Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária) é o órgão encarregado de dar instruções aos proprietários rurais do município, fazendo executar os convênios firmados pela municipalidade com este objetivo.
Parágrafo único. A unidade é dirigida pelo Prefeito Municipal que poderá delegar esta competência a qualquer órgão da municipalidade.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. A estrutura administrativa do Poder Executivo de Urussanga, criada pela presente lei, entra em funcionamento gradativamente, na medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da administração e a disponibilidade de recursos.

Art. 18. Implantados os órgãos criados por esta Lei, extinguem-se, automaticamente, os substituídos previstos na Lei nº 1.767 de 2001.
Parágrafo único - Extintos os órgãos competentes da estrutura administrativa anterior, extinguir-se-á automaticamente os cargos em comissão a eles ligados.

Art. 19. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a regulamentar, por Decreto, a estrutura prevista na presente lei, estabelecendo a competência dos órgãos inferiores ao nível de Secretaria, e podendo criar órgãos de nível hierárquico inferior ao de Diretoria ou Coordenadoria.

Art. 20. O Prefeito Municipal é autorizado a proceder, no orçamento vigente, às alterações que se fizerem necessárias à execução da presente lei.

Art. 21. A presente lei enquadra-se nas determinações da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 22. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 23. Após 300 (trezentos) dias da publicação desta Lei, ficam revogadas a Lei nº 1.767, de 1° de março de 2001, e a Lei nº 2.632, de 12 de dezembro de 2013, bem como as demais disposições em contrário.
Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Lydio De Brida, em Urussanga, 27 de setembro de 2016.
JOHNNY FELIPPE
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração e Finanças, aos vinte e sete dias do mês de setembro de 2016.

REGINA XAVIER
Assistente Administrativo

NOTA DE CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÕES.

Urussanga, 06 de outubro de 2016.

NOTA DE CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÕES

A Prefeitura Municipal de Urussanga torna sem efeito as seguintes publicações realizadas no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, devido a equívocos nos dados registrados:

- Edição 2095 – Data 04/10/2016 – Lei Municipal nº 2.775, de 27 de setembro de 2016;

- Edição 2095 – Data 04/10/2016 - Lei Municipal nº 2.776, de 27 de setembro de 2016;

- Edição 2095 - Data 04/10/2016 – Lei Municipal nº 2.7777, de 28 de setembro de 2016;

-Edição 2091 – Data 28/09/2016 – Lei Complementar Municipal nº 01, de 27 de setembro de 2016;

- Edição 2091 – Data 28/09/2016 – Lei Complementar nº 02, de 27 de setembro de 2016.

Atenciosamente

JOHNNY FELIPPE
Prefeito Municipal

Vargeão

Prefeitura

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 116/2015
EXTRATO DE TERMO ADITIVO ao Contrato nº 116/2015

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE VARGEÃO
TERCEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VARGEÃO - SC
CONTRATADA: LUHEMA CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA
OBJETO: Acresce parte da obra conforme especificado nas planilhas que integram o presente Aditivo.
VALOR: Fica acrescido o valor do contrato em R$ 89.156,00 (oitenta e nove mil cento e cinquenta e seis reais). Em razão do acréscimo, o valor do contrato passa ser de R$ 1.021.956,00 (um milhão vinte e um mil novecentos e cinquenta e seis reais).
AMPARO LEGAL: LEI 8.666/93, suas alterações e Contrato nº 116/2015.

Vargeão, SC, 05 de outubro de 2016.
Amarildo Paglia
Prefeito Municipal

Vidal Ramos

Prefeitura

PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº. 65/2016 - TORNO E SOLDA
Prefeitura de Vidal Ramos
Prefeitura Municipal de Vidal Ramos
Setor de Compras
PREGÃO Nº. 65/2016

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE 65/2016

OBJETO: Constitui objeto do presente certame a SERVIÇOS DE TORNO E SOLDA MECÂNICA BEM COMO A MATÉRIA PRIMA NECESSÁRIA PARA REMANUFATURAMENTO DE PEÇAS EM VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS PESADOS DA FROTA MUNICIPAL. CONFORME AS ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE OBRAS, EDUCAÇÃO E FUNDERURAL, conforme quantidades e especificações do Termo de Referência anexo do edital.

REGIMENTO: A Prefeitura Municipal de Vidal Ramos, doravante denominada ENTIDADE DE LICITAÇÃO, designada pela PORTARIA Nº. 031/2016 de 18/02/2016 torna público, aos interessados, que estará reunida no dia, hora e local abaixo discriminado, a fim de receber, abrir e examinar documentação e propostas de empresas que pretendam participar do PREGÃO PRESENCIAL nº. 65/2016, do tipo MENOR LANCE POR LOTE, tudo de conformidade com as regras estipuladas na Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº. 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº. 3.693 de 20/12/2000, Decreto nº. 3.784 de 06/04/01, Lei nº. 6.474, de 06/08/2002, Decreto nº. 0199, de 09/06/2003, Decreto Municipal nº. 2.130/2013 de 29 de abril de 2013 e legislação correlata aplicando–se, subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital.

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS: Até o dia 20/10/2016, às 09:00 hrs.

LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Vidal Ramos sita à Avenida Jorge Lacerda, 1180, Centro, Vidal Ramos/SC.

ÁREA RESPONSÁVEL: Departamento de Compras e Licitações

INFORMAÇÕES: A íntegra do Edital, o Decreto que regulamenta a modalidade e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Vidal Ramos, Avenida Jorge Lacerda nº. 1180, centro, Setor de Compras nos seguintes horários, das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00 HRS, telefone (47) 3356-2300, e-mail: compras@prefeituravidalramos.com.br.
LAERCIO DA CRUZ – Prefeito Municipal

Videira

Prefeitura

ADITIVO 126.2016 - PMV

Termo Aditivo nº 126/2016
Contrato/Ata nº: CT nº 75/2015
Processo: DL nº 07/2015-PMV
Contratado: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE - CIMCATARINA.
Objeto: Adequar materiais e serviços, conforme solicitação e justificativa apresentada pela Secretaria de Planejamento, ocasionando custos adicionais no valor de R$ 70.000,00 (setenta mil reais).
Valor: R$ 70.000,00.
Data: 05/10/2016.

DECRETO Nº 13.392/16

DECRETO N.º 13.392/16, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.
Concede pensão por morte, em face do óbito do servidor inativo WALMIR ROSARIO GRANDO, em caráter integral, nos termos do art. 40, §7º, inciso I, da Constituição Federal, observada a redação da Emenda Constitucional nº 41/03 e nos artigos 34 a 41 da Lei Complementar Municipal nº 023/2002, a dependente presumida JAQUELINA BERNARDETE GRANDO e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Videira, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e diante do contido no Processo Administrativo INPREVID nº 056/2016,

DECRETA

Art. 1º Fica concedida, pensão por morte, em caráter integral, nos termos do art. 40, §7º, inciso I, da Constituição Federal, observada a redação da Emenda Constitucional nº 41/03 e dos artigos 34 a 41 da Lei Complementar Municipal nº 023/2002 em face do óbito do servidor WALMIR ROSARIO GRANDO, que era brasileiro, casado, ex-portador do CPF nº 387.138.299-04, do RG nº 861.530 e do PIS/PASEP nº 106.12736.78-1, ex-detentor da matricula funcional nº 296, a dependente presumida (esposa) JAQUELINA BERNARDETE GRANDO, brasileira, viúva, servidora pública aposentada, inscrita no CPF sob o nº 892.159.319-53 e no RG nº 1.747.615.

Art. 2º Fica autorizado o pagamento dos proventos de pensão por morte, em caráter integral, perfazendo o montante bruto total, a partir da competência de Outubro/2016, de R$ 6.289,75 (seis mil duzentos e oitenta e nove reais e setenta e cinco reais), que serão pagos mensalmente pelo INPREVID.

Paragrafo único. Os valores dos proventos serão corrigidos na mesma data e pelo mesmo índice conferido aos servidores aposentados/pensionistas que possuem paridade, nos termos da legislação vigente.

Art. 3º Fica declarada a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no inciso VI do art. 100 da Lei Complementar Municipal nº 129/12 – Novo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, excluídos os servidores do Magistério.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, retroagindo seus efeitos a 25 de setembro de 2016, data do óbito do servidor, revogando-se as disposições em contrário.

Videira, 03 de outubro de 2016.

WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 03 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

DECRETO Nº 13.404/16

DECRETO Nº 13.404/16, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016.

Exonera Assessor de Trânsito

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 72, IX, da Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal 2.100/09,

RESOLVE

Art. 1º Exonerar, a partir de 03 de outubro de 2016, LUIS HENRIQUE FREITAS MACHADO, do cargo comissionado de Assessor de Trânsito, símbolo DAS-4, com exercício na Secretaria Municipal de Planejamento, nomeado pelo Decreto nº 13.097/16.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, retroagindo seus efeitos a 03 de outubro de 2016.

Videira, 04 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 04 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

DECRETO Nº 13.405/16

DECRETO Nº 13.405/16, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016.

Exonera Assessor do ORTRAVI

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 72, IX, da Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal 2.100/09,

RESOLVE

Art. 1º Exonerar, a partir de 03 de outubro de 2016, FABIO MORESCO, do cargo comissionado de Assessor do ORTRAVI, símbolo DAS-6, com exercício na Secretaria Municipal de Planejamento, nomeado pelo Decreto nº 13.208/16.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, retroagindo seus efeitos

a 03 de outubro de 2016.

Videira, 04 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 04 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

DECRETO Nº 13.406/16

DECRETO Nº 13.406/16, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016.

Nomeia Assessor de Trânsito

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei nº 2.100/09 e alterações,

RESOLVE

Art. 1º Nomear, GILBERTO LUIZ BOSQUETTI, para exercer o cargo comissionado de Assessor de Trânsito, símbolo DAS-4, criado pela Lei nº 2.100/09 e alterações, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração de Lei, para ter exercício na Secretaria Municipal de Planejamento.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 04 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 04 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

DECRETO Nº 13.407/16

DECRETO Nº 13.407/16, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016.

Nomeia Assessor do ORTRAVI

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei nº 2.100/09 e alterações,

RESOLVE

Art. 1º Nomear, LUIZ HENRIQUE FREITAS MACHADO, para exercer o cargo comissionado de Assessor do ORTRAVI, símbolo DAS-6, criado pela Lei nº 2.100/09 e alterações, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração de Lei, para ter exercício na Secretaria Municipal de Planejamento.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 04 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 04 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

DECRETO Nº 13.409/16

DECRETO Nº 13.409/16, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016.

Exonera Chefe de Programa de Atenção ao Idoso

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 72, IX, da Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal 2.100/09,

RESOLVE

Art. 1º Exonerar, a partir de 05 de outubro de 2016, GLAUCIA PERAZZOLI, do cargo comissionado de Chefe de Programa de Atenção ao Idoso, símbolo DAS-6, com exercício na Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social, nomeada pelo Decreto nº 11002/14.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, produzindo seus efeitos a partir de 05 de outubro de 2016.

Videira, 04 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 04 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

DECRETO Nº 13.410/16

DECRETO Nº 13.410/16, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016.

Nomeia Assessor Administrativo da Rodoviária.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei nº 2.100/09 e alterações,

RESOLVE

Art. 1º Nomear, FABIO MORESCO, para exercer o cargo comissionado de Assessor Administrativo da Rodoviária, símbolo DAS-6, criado pela Lei nº 2.100/09 e alterações, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração de Lei, para ter exercício na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 04 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 04 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

DECRETO Nº 13.411/16

DECRETO Nº 13.411/16, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016.

Exonera Chefe do Setor de Transportes

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 72, IX, da Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal 2.100/09,

RESOLVE

Art. 1º Exonerar, a partir de 03 de outubro de 2016, JOEL ALVES DE OLIVEIRA, do cargo comissionado de Chefe do Setor de Transportes, símbolo DAS-6, com exercício na Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social, nomeada pelo Decreto nº 11536/15.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, retroagindo seus efeitos a 03 de outubro de 2016.

Videira, 04 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 04 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

EXTRATO DO CONTRATO N. 0334/2016

Extrato do Contrato n. 0334/2016
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: PRISCILA FANTIN
CPF: 085.855.189-60
OBJETO: ADMISSÃO EM SUBSTITUIÇÃO A SERVIDORA VIVIANA REGINA SOARES DOS SANTOS EM LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE
VIGÊNCIA: de 04 de agosto de 2016 a 01 de novembro de 2016
FUNÇÃO: PROFESSOR – Educação Infantil
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
SALÁRIO BASE: R$ 2.470,82 (dois mil, quatrocentos e setenta reais e oitenta e dois centavos)

EXTRATO DO CONTRATO N. 0336/2016

Extrato do Contrato n. 0336/2016
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: DEONILDE ALVES MARCON
CPF: 737.700.199-20
OBJETO: ADMISSÃO EM SUBSTITUIÇÃO A SERVIDORA BERNADETE MELO ZENERE EM LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE
VIGÊNCIA: de 12 de agosto de 2016 a 27 de outubro de 2016
FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
SALÁRIO BASE: R$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais)

EXTRATO DO CONTRATO N. 0342/2016

Extrato do Contrato n. 0342/2016
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: ANALICE APARECIDA DOS SANTOS
CPF: 744.248.829-34
OBJETO: ADMISSÃO EM SUBSTITUIÇÃO A SERVIDORA BELONI TEREZINHA DOS SANTOS EM LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE
VIGÊNCIA: de 01 de agosto de 2016 a 09 de outubro de 2016
FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
SALÁRIO BASE: R$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais)

PORTARIA Nº 0793/16

PORTARIA nº 0793/16
Concede Promoção por Merecimento

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 38, inciso II da Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011 e Comunicação Interna do Departamento Pessoal, datada de 30 de setembro de 2016,

RESOLVE

Art. 1º Conceder Promoção por Merecimento, a servidora ANDREA APARECIDA BERTO, Agente Administrativo II, da referência "F" para a referência "G", relativa ao período de avaliação de 17 de março de 2015 até 17 de setembro de 2016.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, retroagindo seus à 17 de setembro de 2016.

Videira, 03 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 03 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 0794/16

PORTARIA nº 0794/16
Concede Promoção por Merecimento

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 38, inciso II da Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011 e Comunicação Interna do Departamento Pessoal, datada de 30 de setembro de 2016,

RESOLVE

Art. 1º Conceder Promoção por Merecimento, a servidora DAUTINA DOS SANTOS PRADO FERLIN, Auxiliar de Enfermagem, da referência "M" para a referência "N", relativa ao período de avaliação de 01 de março de 2015 até 01 de setembro de 2016.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos

da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, retroagindo seus a 01 de setembro de 2016.

Videira, 03 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 03 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 0795/16
PORTARIA nº 0795/16
Concede Promoção por Merecimento

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 38, inciso II da Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011 e Comunicação Interna do Departamento Pessoal, datada de 30 de setembro de 2016,

RESOLVE

Art. 1º Conceder Promoção por Merecimento, ao servidor DIONISIO MOREIRA, Trabalhador Braçal, da referência "L" para a referência "M", relativa ao período de avaliação de 09 de março de 2015 até 09 de setembro de 2016.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, retroagindo seus a 09 de setembro de 2016.

Videira, 03 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 03 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 0796/16
PORTARIA nº 0796/16
Concede Progressão por Merecimento

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 38, inciso II da Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011 e Comunicação Interna do Departamento Pessoal, datada de 30 de setembro de 2016,

RESOLVE

Art. 1º Conceder Progressão por Merecimento, à servidora ELIANE APARECIDA WERNER, Auxiliar de Serviços Gerais, da referência "G" para a referência "H", relativa ao período de avaliação de 03 de fevereiro de 2012 até 24 de setembro de 2016.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, retroagindo seus efeitos a 24 de setembro de 2016.

Videira, 03 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 03 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 0797/16
PORTARIA nº 0797/16
Concede Promoção por Merecimento

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 38, inciso II da Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011 e Comunicação Interna do Departamento Pessoal, datada de 30 de setembro de 2016,

RESOLVE

Art. 1º Conceder Promoção por Merecimento, a servidora ELIS REGINA BRUSCHI, Atendente de Creche, da referência "M" para a referência "N", relativa ao período de avaliação de 03 de março de 2015 até 03 de setembro de 2016.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, retroagindo seus a 03 de setembro de 2016.

Videira, 03 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 03 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 0798/16
PORTARIA nº 0798/16
Concede Promoção por Merecimento

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 38, inciso II da Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011 e Comunicação Interna do Departamento Pessoal, datada de 30 de setembro de 2016,

RESOLVE

Art. 1º Conceder Promoção por Merecimento, a servidora ELOA SANTA BOLZANI PIROLLI, Atendente de Creche, da referência "L" para a referência "M", relativa ao período de avaliação de 06 de março de 2015 até 06 de setembro de 2016.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, retroagindo seus a 06 de setembro de 2016.

Videira, 03 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 03 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 0799/16
PORTARIA nº 0799/16
Concede Promoção por Merecimento

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 38, inciso II da Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011 e Comunicação Interna do Departamento Pessoal, datada de 30 de setembro de 2016,

RESOLVE

Art. 1º Conceder Promoção por Merecimento, a servidora ILDETE DE FATIMA RODRIGUES ZIMMERMANN, Auxiliar de Serviços Gerais, da referência "L" para a referência "M", relativa ao período de avaliação de 01 de março de 2015 até 01 de setembro de 2016.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, retroagindo seus efeitos à 01 de setembro de 2016.

Videira, 03 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 03 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 0800/16
PORTARIA nº 0800/16
Concede Promoção por Merecimento

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 38, inciso II da Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011 e Comunicação Interna do Departamento Pessoal, datada de 30 de setembro de 2016,

RESOLVE

Art. 1º Conceder Promoção por Merecimento, ao servidor ITACIR RIBEIRO, Trabalhador Braçal, da referência "L" para a referência "M", relativa ao período de avaliação de 01 de março de 2015 até 01 de setembro de 2016.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, retroagindo seus a 01 de setembro de 2016.

Videira, 03 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 03 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 0801/16
PORTARIA nº 0801/16
Concede Promoção por Merecimento

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 38, inciso II da Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011 e Comunicação Interna do Departamento Pessoal, datada de 30 de setembro de 2016
RESOLVE

Art. 1º Conceder Promoção por Merecimento, à servidora LIZ ANDREA SAORIN BALBINOTT, Atendente de Creche, da referência "L" para a referência "M", relativa ao período de avaliação de 01 de março de 2015 até 01 de setembro de 2016.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, retroagindo seus efeitos a 01 de setembro de 2016.

Videira, 03 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 03 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 0802/16
PORTARIA nº 0802/16
Concede Promoção por Merecimento

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 38, inciso II da Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011 e Comunicação Interna do Departamento Pessoal, datada de 30 de setembro de 2016,

RESOLVE

Art. 1º Conceder Promoção por Merecimento, a servidora LUANA BARAUNA, Psicóloga, da referência "D" para a referência "E", relativa ao período de avaliação de 02 de março de 2015 até 02 de setembro de 2016.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, retroagindo seus a 02 de setembro de 2016.

Videira, 03 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 03 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 0803/16

PORTARIA nº 0803/16
Concede Promoção por Merecimento

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 38, inciso II da Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011 e Comunicação Interna do Departamento Pessoal, datada de 30 de setembro de 2016,

RESOLVE

Art. 1º Conceder Promoção por Merecimento, a servidora MARIA MARGARIDA RAMBO, Atendente de Creche da referência "L" para a referência "M", relativa ao período de avaliação de 16 de março de 2015 até 16 de setembro de 2016.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, retroagindo seus a 16 de setembro de 2016.

Videira, 03 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 03 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 0804/16

PORTARIA nº 0804/16
Concede Promoção por Merecimento

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 38, inciso II da Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011 e Comunicação Interna do Departamento Pessoal, datada de 30 de setembro de 2016,

RESOLVE

Art. 1º Conceder Promoção por Merecimento, a servidora MARLENE DO PRADO ZONTA, Auxiliar de Enfermagem, da referência "M" para a referência "N", relativa ao período de avaliação de 02 de março de 2015 até 02 de setembro de 2016.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, retroagindo seus a 02 de setembro de 2016.

Videira, 03 de setembro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 03 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 0805/16

PORTARIA nº 0805/16
Concede Promoção por Merecimento

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 38, inciso II da Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011 e Comunicação Interna do Departamento Pessoal, datada de 30 de setembro de 2016,

RESOLVE

Art. 1º Conceder Promoção por Merecimento, ao servidor VALMIR CORDEIRO DA SILVA, Trabalhador Braçal, da referência "L" para a referência "M", relativa ao período de avaliação de 16 de março de 2015 até 16 de setembro de 2016.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, retroagindo seus a 16 de setembro de 2016.

Videira, 03 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 03 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 0806/16

PORTARIA nº 0806/16
Concede Promoção por Merecimento

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 38, inciso II da Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011 e Comunicação Interna do Departamento Pessoal, datada de 30 de setembro de 2016,

RESOLVE

Art. 1º Conceder Promoção por Merecimento, ao servidor WOLMAR ERDMANN, Agente de Fiscalização de Nível Superior, da referência "N" para a referência "O", relativa ao período de avaliação de 01 de março de 2015 até 01 de setembro de 2016.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, retroagindo seus a 01 de setembro de 2016.

Videira, 03 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 03 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 0807/16

PORTARIA nº 0807/16

Prorroga Prazo da Comissão de Sindicância para Apurar os Fatos Referidos no Processo Administrativo nº 15730/2016, nomeada pela Portaria nº 0738/2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 72, IX da Lei Orgânica do Município, bem como no parágrafo único do art. 278, da Lei Complementar nº 129/12, e do despacho do presidente da Comissão de Sindicância;

RESOLVE

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, a partir de 11 de outubro de 2016, o prazo de conclusão do Processo Administrativo nº 15730/16.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, produzindo seus efeitos a partir de 11 de outubro de 2016.

Videira, 03 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 03 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 0808/16

PORTARIA nº 0808/16

Prorroga Prazo da Comissão de Sindicância para Apurar os Fatos Referidos no Processo Administrativo nº 15734/2016, nomeada pela Portaria nº 0735/2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 72, IX da Lei Orgânica do Município, bem como no parágrafo único do art. 278, da Lei Complementar nº 129/12, e do despacho do presidente da Comissão de Sindicância;

RESOLVE

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, a partir de 14 de outubro de 2016, o prazo de conclusão do Processo Administrativo nº 15734/16.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, produzindo seus efeitos a partir de 14 de outubro de 2016.

Videira, 03 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 03 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 0809/16

PORTARIA nº 0809/16

Prorroga Prazo da Comissão de Sindicância para Apurar os Fatos Referidos no Processo Administrativo nº 15731/2016, nomeada pela Portaria nº 0737/2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 72, IX da Lei Orgânica do Município, bem como no parágrafo único do art. 278, da Lei Complementar nº 129/12, e do despacho do presidente da Comissão de Sindicância;

RESOLVE

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, a partir de 12 de outubro de 2016, o prazo de conclusão do Processo Administrativo nº 15731/16.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, produzindo seus efeitos a partir de 12 de outubro de 2016.

Videira, 03 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 03 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 0810/16

PORTARIA nº 0810/16

Prorroga Prazo da Comissão de Sindicância para Apurar os Fatos Referidos no Processo Administrativo nº 15733/2016, nomeada pela Portaria nº 0736/2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 72, IX da Lei Orgânica do Município, bem como no parágrafo único do art. 278, da Lei Complementar nº 129/12, e do despacho do presidente da Comissão de Sindicância;

RESOLVE

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, a partir de 12 de outubro de 2016, o prazo de conclusão do Processo Administrativo nº 15733/16.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, produzindo seus efeitos a partir de 12 de outubro de 2016.

Videira, 03 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 03 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 0811/16

PORTARIA nº 0811/16
Concede Licença Maternidade

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 5º, da Lei nº 1942/07 e art. 392, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, e à vista do que consta no Memorando nº 107/16DEPLD

RESOLVE

Art. 1º Conceder Licença Maternidade de 120 (cento e vinte) dias à servidora TACIANA DENISE TOMASI, Enfermeira - ESF, a partir do dia 03 de outubro de 2016 até 31 de janeiro de 2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 03 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 03 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 0812/16

PORTARIA nº 0812/16

Revoga a Portaria nº 0617/16

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei nº 2.100/09 e alterações,

RESOLVE

Art. 1º Revogar, a partir de 03 de outubro de 2016, a Portaria nº 0617/16, que designou EDUARDO SOCHA FRANCIO, para exercer a Função Gratificada de Assessor do Transporte Escolar, símbolo FG-3, com a remuneração de Lei, subordinado a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 03 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 03 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 0813/16

PORTARIA nº 0813/16

Revoga a Portaria nº 0485/16

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei nº 2.100/09 e alterações,

RESOLVE

Art. 1º Revogar, a partir de 03 de outubro de 2016, a Portaria nº 0485/16, que designou CERES MIDDING, para exercer a Função Gratificada de Diretor de CEMEI, símbolo FG-4, com a remuneração de Lei, subordinada a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 03 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 03 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 0814/16

PORTARIA nº 0814/16

Designa Sandro de Souza Fernandes para exercer Função Gratificada que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei nº 2.100/09 e alterações,

RESOLVE

Designar SANDRO DE SOUZA FERNANDES, Auxiliar de Serviços Gerais, para, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, exercer a Função Gratificada de Assessor do Transporte Escolar, símbolo FG-3, com a remuneração de Lei, subordinada à Secretaria Municipal de Educação.

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, 04 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 04 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 0815/16

PORTARIA nº 0815/16

Designa Eduardo Socha Francio para exercer Função Gratificada que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei nº 2.100/09 e alterações,

RESOLVE

Designar EDUARDO SOCHA FRANCIO, Professor, para, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, exercer a Função Gratificada de Chefe da Merenda Escolar, símbolo FG-5, com a remuneração de Lei, subordinada à Secretaria Municipal de Educação.

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, 04 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 04 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 0816/16

PORTARIA nº 0816/16

Designa Adele Lucia Baldissera para exercer Função Gratificada que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei nº 2.100/09 e alterações,

RESOLVE

Designar ADELE LUCIA BALDISSERA, Atendente de Creche, para, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, exercer a Função Gratificada de Diretor de CEMEI, símbolo FG-4, com a remuneração de Lei, subordinada à Secretaria Municipal de Educação.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, retroagindo seus efeitos a 03 de outubro de 2016.

Videira, 04 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 04 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 0817/16

PORTARIA nº 0817/16

Designa Daniela Gemelli Piacentini para exercer Função Gratificada que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei nº 2.100/09 e alterações,

RESOLVE

Designar DANIELA GEMELLI PIACENTINI, Professora, para, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, exercer a Função Gratificada de Diretor de CEMEI, símbolo FG-4, com a remuneração de Lei, subordinada à Secretaria Municipal de Educação.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, retroagindo seus efeitos a 03 de outubro de 2016.

Videira, 04 de outubro de 2016.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 04 dias do mês de outubro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO
Secretário de Administração

RESULTADO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS DO EDITAL DA TP Nº 21/2016-PMV

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE VIDEIRA
RESULTADO DO JULGAMENTO DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 21/2016-PMV

A Comissão Permanente de Licitações, em cumprimento ao disposto no art. 109, §1º da Lei nº 8.666/93, torna público o resultado do julgamento da fase de habilitação e julgamento das propostas do processo licitatório em epígrafe, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO DE RECUPERAÇÃO AMBIENTAL DA ÁREA DO ANTIGO DEPÓSITO DE RESÍDUOS SÓLIDOS, LOCALIZADO NO IMBUIAL, NA ÁREA RURAL DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA, CONFORME PROJETO ANEXO, PELO FUNDO DE SANEAMENTO BÁSICO, restando HABILITADAS as empresas WLPN Transportes de Resíduos Ltda - ME e Terrabase Terraplanagem e Transportes Ltda ME. Diante da desistência expressa do prazo recursal do julgamento da habilitação de todas as empresas participantes, passou-se para a abertura e análise das propostas, restando vencedora a empresa Terrabase Terraplanagem e Transportes Ltda ME vencedora do certame por apresentar o menor preço de R$ 712.585,32 (setecentos e doze mil quinhentos e oitenta e cinco reais e trinta e dois centavos). Os representantes presentes das empresas desistiram expressamente do prazo recursal do julgamento das propostas.
Videira, 04 de outubro de 2016.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 022/16

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO N.º ED022/2016

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA**, no uso de suas atribuições legais e,
considerando o disposto no art. 145, III da Constituição Federal;
considerando o disposto nos artigos 81 e 82 da Lei 5.172 de 25/10/66 CTN;
considerando o disposto no Decreto-Lei n° 195, de 24 de fevereiro de 1967;
considerando o disposto do artigo 100 da Lei Orgânica Municipal;
considerando o disposto nos artigos 69 a 78 da Lei n.º 69/85 (Código Trib. Municipal);
considerando o disposto no Decreto n.º 3386, de 30 de março de 1993;

NOTIFICA:

Todos os proprietários, titulares do domínio útil ou possuidores a qualquer título, de imóveis situados na Rua Ema Machienavie no Município de Videira, que nesta data está sendo lançada pela Secretaria Municipal de Finanças a Contribuição de Melhoria decorrente da valorização imobiliária de obra pública relativa à pavimentação em pedras irregulares, pelos valores e distribuição constantes dos Anexos I e II, conforme documento do Processo Administrativo 3760/2016, e deverá ser paga observado os seguintes prazos e condições:

1 – DO MEMORIAL DESCRITIVO DO PROJETO (art. 82, I, a, da Lei 5.172/66 – CTN)
O Memorial Descritivo da obra é o constante do Anexo I, páginas 01 a 04, deste Edital e Processo Administrativo Licitatório TP nº 25/2012.

2 – DO ORÇAMENTO DO CUSTO DA OBRA (art. 82, I, b, da Lei 5.172/66 – CTN)
Serviços de pavimentação em pedras irregulares de 874,51m^2 na Ema Machienavie no valor total de R$ 39.970,81 (trinta e nove mil, novecentos e setenta reais e oitenta e um centavos), conforme documentos do Anexo I, páginas 01 a 04, deste Edital.

3 – DA PARCELA DO CUSTO DA OBRA A SER FINANCIADA PELA CONTRIBUIÇÃO (art. 82, I, c, da Lei 5.172/66 – CTN)
Os proprietários de imóveis situados na rua onde a obra foi executada irão custear o valor de R$ 29.604,00 (vinte e nove mil, seiscentos e quatro reais). Valor este correspondente a valorização dos imóveis beneficiados com a obra.

4 – DA DELIMITAÇÃO DA ZONA BENEFICIADA (art. 82, I, d, da Lei 5.172/66 – CTN)
Os imóveis limítrofes, com testada integral ou parcial para a Rua da Ema Machienavie conforme demonstrado no Anexo II, pág 01 deste Edital.

5 – DO LANÇAMENTO DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA (art. 82, I,"e",e §§1° e 2°,Lei 5.172/66–CTN)
O valor a ser pago limitar-se-á ao fator de valorização dos imóveis, decorrente da obra de pavimentação e será rateado pela área de abrangência dos imóveis beneficiados pela obra, conforme Anexo II deste edital.

O valor da Contribuição de Melhoria será definido através de fórmula de cálculo, que leva em consideração a valorização individual decorrente da obra de pavimentação, tendo por limite máximo o custo da obra.

Contribuição de Melhoria = Valorização decorrente da obra (individual) X participação dos proprietários
Valorização total da obra

PLANILHA DE RATEIO E CÁLCULO DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

DADOS DOS IMÓVEIS BENEFICIADOS COM A OBRA

RUA EMA MACHIENAVIE

TOTAL GERAL DA OBRA -	R$ 39.97,81	100,00%
PARTIC. PROPRIETÁRIOS DE IMÓVEIS	R$ 29.604,00	74,06%
VALORIZAÇÃO TOTAL RESULTANTE DA OBRA	R$ 29.604,00	

Rua Ema Machienavie - lado direito proprietários inscrição imobiliária	Área do Terreno		Valor terreno antes da obra	valor terreno após obra	valorização resultante da obra	valor contribuição melhoria	rateio individual conf valoriz. Partic. Prop.
BRF S.A 01.01.039.0300.001.01.01	27.220,29	m2	205.100,00	220.482,50	15.382,50	**15.382,50**	51,96%

Rua Ema Machienavie - lado esquerdo proprietários inscrição imobiliária	Área do Terreno		Valor terreno antes da obra	valor terreno após obra	valorização resultante da obra	valor contribuição melhoria	rateio individual conf valoriz. Partic. Prop.
SIDINEI LUIZ VALTER 01.01.040.0275.001.01.02	442,43	m2	35.360,00	40.310,40	4.950,40	**4.950,40**	16,72%
JONAS QUIOCA 01.01.041.0137.001.01.01	80,82	m2	6.465,60	7.370,78	905,18	**905,18**	3,06%
MARCOS AFONSO ONEDA 01.01.041.0137.002.01.02	80,82	m2	6.465,60	7.370,78	905,18	**905,18**	3,06%
JOSE REINALDO NONNENMACHER HILARIO 01.01.041.0137.003.01.02	80,82	m2	6.465,60	7.370,78	905,18	**905,18**	3,06%
FELIPE ANDRE NADERER 01.01.041.0137.004.01.02	80,82	m2	6.465,60	7.370,78	905,18	**905,18**	3,06%
FELIPE ANDRE NADERER 01.01.041.0137.005.01.03	80,82	m2	6.465,60	7.370,78	905,18	**905,18**	3,06%
FELIPE ANDRE NADERER 01.01.041.0137.006.01.02	80,82	m2	6.465,60	7.370,78	905,18	**905,18**	3,06%
BEATRIZ CANONICA 01.01.041.0172.001.01.01	480,28	m2	38.400,00	42.240,00	3.840,00	**3.840,00**	12,97%

6 - PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO: (art. 82, § 2º da Lei 5.172/66 – CTN)

I –Pagamento em parcela única: somente poderá ser efetuado até a data de vencimento da primeira parcela, em 21 de novembro de 2016, e gozará de desconto de 20% (vinte por cento). O documento de arrecadação pré-emitido, relativo à parcela única, já traz consignado o valor da redução a que o contribuinte tem direito.

II – Pagamento parcelado: o tributo poderá ser pago em vinte e quatro parcelas vencíveis nos dias 20 (vinte) de cada mês, sendo a primeira vencível em 21 de novembro de 2016.
O recolhimento deverá ser realizado nas agências da Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil em documento de arrecadação próprio do município.

7 - PAGAMENTO COM ATRASO:
O pagamento com atraso das parcelas estará sujeito à atualização monetária a partir de 90 (noventa) dias do vencimento (Artigo 100, §1º, ”a” da Lei Municipal 69/85) e aos seguintes

acréscimos (artigo 100 da Lei Municipal n.º 69/85):
a)Multa: de 0,3 (três décimos por cento) ao dia até o limite de 25% (vinte e cinco por cento)
b)Juros de mora: de 1% (um por cento) ao mês, contados a partir do mês seguinte ao do vencimento, considerado mês qualquer fração.

8 - FALTA DE PAGAMENTO: (art. 201 e seguintes da Lei 5.172/66 – CTN)
O tributo não pago no prazo regulamentar será inscrito em Dívida Ativa até o término do exercício financeiro correspondente. (art. 147 da Lei Municipal n.º 69/85). Os débitos inscritos em Dívida Ativa, devidamente atualizados e com os acréscimos legais, se não pagos amigavelmente, serão cobrados judicialmente.

9 - IMPUGNAÇÕES (art. 82, II da Lei 5.172/66 – CTN)
O tributo acima mencionado poderá ser objeto de impugnação obedecido o disposto nos artigos 153 a 156 da Lei Municipal n.º 69/85. Podendo ser impugnado dentro do prazo de 30 dias.

10 - DISPOSIÇÕES FINAIS:
São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Contrato de Prestação de Serviços 235/2012, Planilha quantitativa páginas 01 a 04.
Anexo II –Delimitação da zona beneficiada- área de abrangência.

Os DAM´s de Contribuição de Melhoria (CM) estão disponíveis no Portal Tributário do Município, no site do município **www.videira.sc.gov.br**, Link "Portal de Serviços O*n Line"*. O contribuinte deverá acessar o site, solicitar o *login*, e após o recebimento do mesmo, poderá imprimir o carnê pelo portal do Município.

E, para que produza os efeitos legais e de direito, foi lavrado e publicado o presente Edital dando-se ciência do mesmo aos contribuintes notificados.

Este Edital 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

Videira, 27 de setembro de 2016.

Wilmar Carelli
Prefeito Municipal

Dionisio Robaskewicz Neto
Secretário de Administração

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 023/16

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO N.º ED023/2016

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA**, no uso de suas atribuições legais e,
considerando o disposto no art. 145, III da Constituição Federal;
considerando o disposto nos artigos 81 e 82 da Lei 5.172 de 25/10/66 CTN;
considerando o disposto no Decreto-Lei n° 195, de 24 de fevereiro de 1967;
considerando o disposto do artigo 100 da Lei Orgânica Municipal;
considerando o disposto nos artigos 69 a 78 da Lei n.º 69/85 (Código Trib. Municipal);
considerando o disposto no Decreto n.º 3386, de 30 de março de 1993;
e o disposto no Edital Prévio nº 001/2016.

NOTIFICA:

Todos os proprietários, titulares do domínio útil ou possuidores a qualquer título, de imóveis situados na Rua da Ladeira no Município de Videira, que nesta data está sendo lançada pela Secretaria Municipal de Finanças a Contribuição de Melhoria decorrente da valorização imobiliária de obra pública relativa à pavimentação em pedras irregulares, pelos valores e distribuição constantes dos Anexos I e II, conforme documento do Processo Administrativo 11886/2016, e deverá ser paga observado os seguintes prazos e condições:

1 – DO MEMORIAL DESCRITIVO DO PROJETO (art. 82, I, a, da Lei 5.172/66 – CTN)
O Memorial Descritivo da obra é o constante do Anexo I, páginas 01 a 06, deste Edital e Processo Administrativo Licitatório TP nº 17/2015.

2 – DO ORÇAMENTO DO CUSTO DA OBRA (art. 82, I, b, da Lei 5.172/66 – CTN)
Serviços de pavimentação em pedras irregulares de 491,92m^2 na Rua da Ladeira no valor total de R$ 41.614,77 (quarenta e um mil seiscentos e quatorze reais e setenta e sete centavos), conforme documentos do Anexo I, páginas 01 a 06 deste Edital.

3 – DA PARCELA DO CUSTO DA OBRA A SER FINANCIADA PELA CONTRIBUIÇÃO (art. 82, I, c, da Lei 5.172/66 – CTN)
Os proprietários de imóveis situados na rua onde a obra foi executada irão custear o valor de R$ 41.614,77 (quarenta e um mil seiscentos e quatorze reais e setenta e sete centavos).

4 – DA DELIMITAÇÃO DA ZONA BENEFICIADA (art. 82, I, d, da Lei 5.172/66 – CTN)
Os imóveis limítrofes, com testada integral ou parcial e acesso para a Rua da Ladeira conforme demonstrado no Anexo II, pág 01 deste Edital.

5 – DO LANÇAMENTO DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA (art. 82, I,"e",e §§1° e 2°,Lei 5.172/66–CTN)
O valor a ser pago limitar-se-á ao fator de valorização dos imóveis, decorrente da obra de pavimentação e será rateado pela área de abrangência dos imóveis beneficiados pela obra.

O valor da Contribuição de Melhoria será definido através de fórmula de cálculo, que leva em consideração a valorização individual decorrente da obra de pavimentação, tendo por limite máximo o custo da obra.

Contribuição de Melhoria = Valorização decorrente da obra (individual) X participação dos proprietários
Valorização total da obra

PLANILHA DE RATEIO E CÁLCULO DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

DADOS DOS IMÓVEIS BENEFICIADOS COM A OBRA

RUA DA LADEIRA

TOTAL GERAL DA OBRA -	R$ 41.614,77
PARTIC. PROPRIETÁRIOS DE IMÓVEIS	R$ 41.614,77
VALORIZAÇÃO TOTAL RESULTANTE DA OBRA	R$ 50.078,60

Rua Da Ladeira - lado esquerdo proprietários inscrição imobiliária	Área do Terreno		Valor terreno antes da obra	valor terreno após obra	valorização resultante da obra	valor contribuição melhoria	rateio individual conf valoriz. Partic. Prop.
NELVO DEONISIO TONIAZZO 01.05.060.0116.001.001	1.089,28	m2	87.120,00	95.832,00	8.712,00	7.239,58	17,40%
GERALDO OELKE 01.05.060.0044.001.01.01	428,19	m2	34.240,00	39.376,00	5.136,00	4.267,96	10,26%
OLYMPIO FIOREZE 01.05.060.0030.001.001	300,00	m2	30.900,00	35.535,00	4.635,00	3.851,63	9,26%
CLEUSA FATIMA VEDOVATO 01.05.060.0017.001.001	318,00	m2	25.440,00	27.220,80	1.780,80	1.479,83	3,56%
DALMIR HEESCH 01.05.060.0015.001.001	213,00	m2	17.040,00	18.744,00	1.704,00	1.416,01	3,40%
ZACARIAS PARANÁ DE OLIVEIRA 01.05.059.0016.001.001	477,00	m2	38.160,00	41.212,80	3.052,80	2.536,84	6,10%
DALMIR HEESCH 01.05.060.0003.001.001	165,00	m2	13.200,00	14.520,00	1.320,00	1.096,91	2,64%

Rua Da Ladeira - lado direito proprietários inscrição imobiliária	Área do Terreno		Valor terreno antes da obra	valor terreno após obra	valorização resultante da obra	valor contribuição melhoria	rateio individual conf valoriz. Partic. Prop.
VALDOVINO CLAUDIO FANTIN 01.05.059.0444.001.01.02	500,00	m2	41.000,00	47.150,00	6.150,00	5.110,58	12,28%
VALDINO JOSÉ FANTIN 01.05.059.0464.001.01.02	609,96	m2	45.720,00	52.578,00	6.858,00	5.698,92	13,69%
ANTONIO LUIZ FANTIN 01.05.059.0477.001.01.02	390,00	m2	31.200,00	35.880,00	4.680,00	3.889,03	9,35%
JORGE DA SILVA 01.05.059.0492.001.01.03	670,44	m2	53.600,00	57.888,00	4.288,00	3.563,28	8,56%
LUANA MAURER 01.05.059.0505.001.01-01	781,00	m2	35.240,00	37.002,00	1.762,00	1.464,20	3,52%

6 - PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO: (art. 82, § 2º da Lei 5.172/66 – CTN)

I –Pagamento em parcela única: somente poderá ser efetuado até a data de vencimento da primeira parcela, em 21 de novembro de 2016, e gozará de desconto de 20% (vinte por cento). O documento de arrecadação pré-emitido, relativo à parcela única, já traz consignado o valor da redução a que o contribuinte tem direito.

II – Pagamento parcelado: o tributo poderá ser pago em vinte e quatro parcelas vencíveis nos dias 20 (vinte) de cada mês, sendo a primeira vencível em 21 de novembro de 2016.

O recolhimento deverá ser realizado nas agências da Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil em documento de arrecadação próprio do município.

7 - PAGAMENTO COM ATRASO:
O pagamento com atraso das parcelas estará sujeito à atualização monetária a partir de 90 (noventa) dias do vencimento (Artigo 100, §1º, "a" da Lei Municipal 69/85,) e aos seguintes acréscimos (artigo 100 da Lei Municipal n.º 69/85):
a) Multa: de 0,3 (três décimos por cento) ao dia até o limite de 25% (vinte e cinco por cento)
b) Juros de mora: de 1% (um por cento) ao mês, contados a partir do mês seguinte ao do vencimento, considerado mês qualquer fração.

8 - FALTA DE PAGAMENTO: (art. 201 e seguintes da Lei 5.172/66 – CTN)
O tributo não pago no prazo regulamentar será inscrito em Dívida Ativa até o término do exercício financeiro correspondente. (art. 147 da Lei Municipal n.º 69/85). Os débitos inscritos em Dívida Ativa, devidamente atualizados e com os acréscimos legais, se não pagos amigavelmente, serão cobrados judicialmente.

9 - IMPUGNAÇÕES (art. 82, II da Lei 5.172/66 – CTN)
O tributo acima mencionado poderá ser objeto de impugnação obedecido o disposto nos artigos 153 a 156 da Lei Municipal n.º 69/85. Podendo ser impugnado dentro do prazo de 30 dias.

10 - DISPOSIÇÕES FINAIS:

São partes integrantes deste Edital:
Anexo I – Edital Prévio 01/16, Contrato de Prestação de Serviços 216/2015, páginas 01 a 06.
Anexo II –Delimitação da zona beneficiada.

Os DAM´s de Contribuição de Melhoria (CM) estão disponíveis no Portal Tributário do Município, no site do município **www.videira.sc.gov.br**, Link "Portal de Serviços O*n Line"*. O contribuinte deverá acessar o site, solicitar o *login*, e após o recebimento do mesmo, poderá imprimir o carnê pelo portal do Município.

E, para que produza os efeitos legais e de direito, foi lavrado e publicado o presente Edital dando-se ciência do mesmo aos contribuintes notificados.

Este Edital 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

Videira, 27 de setembro de 2016.

Wilmar Carelli
Prefeito Municipal

Dionisio Robaskewicz Neto
Secretário de Administração

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 024/16

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO N.º ED024/2016

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA**, no uso de suas atribuições legais e,
considerando o disposto no art. 145, III da Constituição Federal;
considerando o disposto nos artigos 81 e 82 da Lei 5.172 de 25/10/66 CTN;
considerando o disposto no Decreto-Lei n° 195, de 24 de fevereiro de 1967;
considerando o disposto do artigo 100 da Lei Orgânica Municipal;
considerando o disposto nos artigos 69 a 78 da Lei n.º 69/85 (Código Trib. Municipal);
considerando o disposto no Decreto n.º 3386, de 30 de março de 1993;
e o disposto no Edital Prévio nº 001/2016.

NOTIFICA:

Todos os proprietários, titulares do domínio útil ou possuidores a qualquer título, de imóveis situados na Rua Estanislau Kroll no Município de Videira, que nesta data está sendo lançada pela Secretaria Municipal de Finanças a Contribuição de Melhoria decorrente da valorização imobiliária de obra pública relativa à pavimentação em pedras irregulares, pelos valores e distribuição constantes dos Anexos I e II, conforme documento do Processo Administrativo 11886/2016, e deverá ser paga observado os seguintes prazos e condições:

1 – DO MEMORIAL DESCRITIVO DO PROJETO (art. 82, I, a, da Lei 5.172/66 – CTN)
O Memorial Descritivo da obra é o constante do Anexo I, páginas 01 a 06, deste Edital e Processo Administrativo Licitatório TP nº 17/2015.

2 – DO ORÇAMENTO DO CUSTO DA OBRA (art. 82, I, b, da Lei 5.172/66 – CTN)
Serviços de pavimentação em pedras irregulares de 636,54m^2 na Rua Estanislau Kroll no valor total de R$ 50.347,80 (cinquenta mil, trezentos e quarenta e sete reais e oitenta centavos), conforme documentos do Anexo I, páginas 01 a 06 deste Edital.

3 – DA PARCELA DO CUSTO DA OBRA A SER FINANCIADA PELA CONTRIBUIÇÃO (art. 82, I, c, da Lei 5.172/66 – CTN)
Os proprietários de imóveis situados na rua onde a obra foi executada irão custear o valor de R$ 50.347,80 (cinquenta mil, trezentos e quarenta e sete reais e oitenta centavos).

4 – DA DELIMITAÇÃO DA ZONA BENEFICIADA (art. 82, I, d, da Lei 5.172/66 – CTN)
Os imóveis limítrofes, com testada integral ou parcial para a Rua Estanislau Kroll conforme demonstrado no Anexo II, pág 01 deste Edital.

5 – DO LANÇAMENTO DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA (art. 82, I,"e",e §§1° e 2°,Lei 5.172/66–CTN)
O valor a ser pago limitar-se-á ao fator de valorização dos imóveis, decorrente da obra de pavimentação e será rateado pela área de abrangência dos imóveis beneficiados pela obra.

O valor da Contribuição de Melhoria será definido através de fórmula de cálculo, que leva em consideração a valorização individual decorrente da obra de pavimentação, tendo por limite máximo o custo da obra.

Contribuição de Melhoria = Valorização decorrente da obra (individual) X participação dos proprietários
Valorização total da obra

PLANILHA DE RATEIO E CÁLCULO DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

DADOS DOS IMÓVEIS BENEFICIADOS COM A OBRA

RUA DA ESTANISLAU KROLL

TOTAL GERAL DA OBRA -	R$ 50.347,80
PARTIC. PROPRIETÁRIOS DE IMÓVEIS	R$ 50.347,80
VALORIZAÇÃO TOTAL RESULTANTE DA OBRA	R$ 69.108,00

Rua Estanislau Kroll - lado esquerdo proprietários inscrição imobiliária	Área do Terreno	Valor terreno antes da obra	valor terreno após obra	valorização resultante da obra	valor contribuição melhoria	rateio individual conf valoriz. Partic. Prop.
NILSON TELES JUNIOR 01.02.047.0318.001.01.02	25.278,90 m2	240.000,00	252.000,00	12.000,00	**8.742,66**	17,36%
CARLOS LEANDRO NOVELLO 01.02.047.0073.001.01.01	375,00 m2	30.800,00	35.420,00	4.620,00	**3.365,85**	6,69%
ALEXANDRE RUBINI 01.02.047.0059.001.01.01	375,00 m2	30.900,00	35.535,00	4.635,00	**3.376,77**	6,71%
MOACIR ROQUE SONAGLIO 01.02.047.0044.001.01.01	375,00 m2	30.800,00	35.420,00	4.620,00	**3.365,85**	6,69%
VEREDIANA MARILEIA DA SILVA 01.02.047.0029.001.01.01	375,00 m2	30.800,00	35.420,00	4.620,00	**3.365,85**	6,69%
PEDRO EDENILSON ANTUNES DE CASTRO 01.02.047.0014.001.01.01	375,00 m2	30.700,00	35.305,00	4.605,00	**3.354,92**	6,66%

Rua Estanislau Kroll - lado direito proprietários inscrição imobiliária	Área do Terreno	Valor terreno antes da obra	valor terreno após obra	valorização resultante da obra	valor contribuição melhoria	rateio individual conf valoriz. Partic. Prop.
WALDEMAR ERDMANN 01.02.051.1700.001.01.03	345,00 m2	28.600,00	32.318,00	3.718,00	**2.708,70**	5,38%
MARIA APARECIDA RIBEIRO LOSS 01.02.051.1714.001.01.02	345,00m2	28.600,00	32.890,00	4.290,00	**3.125,43**	6,21%
NELSON RUBINI ME 01.02.051.1729.001.01.01	345,00 m2	28.600,00	32.890,00	4.290,00	**3.125,43**	6,21%
ARMELINDO RUBINI 01.02.051.1743.001.01.03	345,00 m2	28.600,00	32.890,00	4.290,00	**3.125,43**	6,21%
GERALDO CONSONI 01.02.051.1759.001.01.01	345,00 m2	28.600,00	32.890,00	4.290,00	**3.125,43**	6,21%
NATALINA KROLL 01.02.051.1774.001.01.01	900,00 m2	68.000,00	76.840,00	8.840,00	**6.440,28**	12,79%
SERGIO ROSSATO. GERSON ROSSATO 01.02.051.1802.001.01.02	345,00 m2	28.600,00	32.890,00	4.290,00	**3.125,43**	6,21%

6 - PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO: (art. 82, § 2º da Lei 5.172/66 – CTN)

I –Pagamento em parcela única: somente poderá ser efetuado até a data de vencimento da primeira parcela, em 21 de novembro de 2016, e gozará de desconto de 20% (vinte por cento). O documento de arrecadação pré-emitido, relativo à parcela única, já traz consignado o valor da redução a que o contribuinte tem direito.

II – Pagamento parcelado: o tributo poderá ser pago em vinte e quatro parcelas vencíveis nos dias 20 (vinte) de cada mês, sendo a primeira vencível em 21 de novembro de 2016.
O recolhimento deverá ser realizado nas agências da Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil em documento de arrecadação próprio do município.

7 - PAGAMENTO COM ATRASO:
O pagamento com atraso das parcelas estará sujeito à atualização monetária a partir de 90 (noventa) dias do vencimento (Artigo 100, §1º, ”a” da Lei Municipal 69/85,) e aos seguintes acréscimos (artigo 100 da Lei Municipal n.º 69/85):
a) Multa: de 0,3 (três décimos por cento) ao dia até o limite de 25% (vinte e cinco por cento)
b) Juros de mora: de 1% (um por cento) ao mês, contados a partir do mês seguinte ao do vencimento, considerado mês qualquer fração.

8 - FALTA DE PAGAMENTO: (art. 201 e seguintes da Lei 5.172/66 – CTN)
O tributo não pago no prazo regulamentar será inscrito em Dívida Ativa até o término do exercício financeiro correspondente. (art. 147 da Lei Municipal n.º 69/85). Os débitos inscritos em Dívida Ativa, devidamente atualizados e com os acréscimos legais, se não pagos amigavelmente, serão cobrados judicialmente.

9 - IMPUGNAÇÕES (art. 82, II da Lei 5.172/66 – CTN)
O tributo acima mencionado poderá ser objeto de impugnação obedecido o disposto nos artigos 153 a 156 da Lei Municipal n.º 69/85. Podendo ser impugnado dentro do prazo de 30 dias.

10 - DISPOSIÇÕES FINAIS:

São partes integrantes deste Edital:
Anexo I – Edital Prévio 01/16, Contrato de Prestação de Serviços 216/2015, páginas 01 a 06.
Anexo II –Delimitação da zona beneficiada.

Os DAM´s de Contribuição de Melhoria (CM) estão disponíveis no Portal Tributário do Município, no site do município **www.videira.sc.gov.br**, Link “Portal de Serviços O*n Line”*. O contribuinte deverá acessar o site, solicitar o *login*, e após o recebimento do mesmo, poderá imprimir o carnê pelo portal do Município.

E, para que produza os efeitos legais e de direito, foi lavrado e publicado o presente Edital dando-se ciência do mesmo aos contribuintes notificados.

Este Edital 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

Videira, 27 de setembro de 2016.

Wilmar Carelli
Prefeito Municipal

Dionisio Robaskewicz Neto
Secretário de Administração

Vitor Meireles

Prefeitura

5º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 020/2015

5° TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 020/2015

Ao quarto dia do mês de outubro do ano de 2016, a Prefeitura Municipal de Vitor Meireles, celebra o 5º Termo Aditivo à Ata de Registro de Preço nos termos Lei Federal 8.666/93 e Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis, decorrentes do processo licitatório nº 036/2015 homologada em 10/12/2015, cujo objeto fora a formalização de registro de preço para futuras aquisições de merenda escolar, processado nos termos do processo administrativo nº 036/2015.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

O presente Termo aditivo tem por objeto o decréscimo de preços em 38,02% para o item 045, em comum acordo entre as partes, passando a vigorar conforme especificações abaixo;

3992.6 - ELETROMOVEIS E MERCADO LUIZINHO LTDA EPP						
Item	Uni	Produto	Marca	Quantidade	Prç Unit.	Prç Tot.
00045	CAIXA	LEITE INTEGRAL LONGA VIDA CAIXA C/ 12 UND	TERRA VIVA	700,00	31,23	21.861,00

As demais cláusulas a Ata de Registro de Preços permanecem inalteradas.
E por estarem às partes de pleno acordo com cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que possam surtir os efeitos jurídicos e legais.

Vitor Meireles, em 04 de outubro de 2016.

VALDELI JOSÉ SEBASTIÃO – Pregoeiro

JAIR WIPPEL – Equipe de Apoio

LUIS CARLOS BOING – Equipe de Apoio

LOURIVAL LUNELLI
Prefeito Municipal

ELETROMOVEIS E MERCADO LUIZINHO LTDA EPP
Empresa

Xanxerê

Prefeitura

DECRETO Nº AJG 184/2016

DECRETO N° AJG 184/2016
NOMEIA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADEMIR JOSÉ GASPARINI, Prefeito do Município de Xanxerê, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições de seu cargo e com fundamento no artigo 69, incisos III e VII, da Lei Orgânica Municipal, e na Lei Complementar n° AM 2907/06, de 12 de julho de 2006, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município, e
Considerando a ordem de classificação dos candidatos ao cargo de Técnico em Enfermagem no Concurso Público Municipal, edital nº 001/2015, homologado pelo Decreto Municipal n.º AJG 097/2015, de 11/05/2015;

DECRETA:
Art. 1°. Fica nomeada a senhora Daiane Luciano Curtarelli, brasileira, casada, residente e domiciliada na cidade de Xanxerê, SC, inscrita no CPF sob n° 023.624.079-00, portadora da Cédula de Identidade 3.720.281, expedida pela SSP/SC, COREN/SC nº 001.040.553, para o cargo de TÉCNICA EM EMFERMAGEM, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e vencimento previsto no Anexo I, da Lei Complementar nº BLB 3376/11 de 23 de novembro de 2011, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2°. Os recursos para atendimento às despesas correrão à conta da dotação orçamentária própria.
Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4°. Ficam revogadas as disposições em contrário.
Xanxerê/SC, 05 de outubro de 2016.
ADEMIR JOSÉ GASPARINI
Prefeito Municipal

DECRETO Nº AJG 185/2016

DECRETO Nº AJG 185/2016
EXONERA SERVIDORA OCUPANTE DE CARGO COMISSIONADO.

ADEMIR JOSÉ GASPARINI, Prefeito do Município de Xanxerê, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições de seu cargo e com fundamento no artigo 69, inciso III, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA

Art. 1º. Fica exonerada a servidora ocupante do cargo em comissão de Coordenadora de Administração e Fiscalização, MICHELE FERRONATO, nomeada pelo Decreto nº AJG 077/2014, de 10 de abril de 2014.

Parágrafo Único. A servidora exonerada do cargo comissionado retornará automaticamente a seu cargo e funções de origem.

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

Art. 3°. Fica revogado o decreto nº AJG 077/2014, de 10 de abril de 2014.

Xanxerê/SC, 05 de outubro de 2016.
ADEMIR JOSÉ GASPARINI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº RH-AJG 348/2016

PORTARIA Nº RH-AJG 348/2016

REVOGAR A PORTARIA Nº RH AJG 347/2016 QUE EXONERAVA, A PEDIDO, A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

ADEMIR JOSÉ GASPARINI
Prefeito Municipal de Xanxerê Santa Catarina,
No uso de suas atribuições legais estabelecidas pela Lei Orgânica Municipal Art. 69 incisos VI e Lei HW 1.775/91.
RESOLVE

REVOGAR A PORTARIA Nº RH-AJG 347/2016, que exonerava, a pedido, a Servidora Pública Municipal a Sra. ODETE MARIA PIEREZAN, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Xanxerê – SC., portadora da Cédula de Identidade nº 1.235.808 e CPF nº 021.281.849-08, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, vinculada a Secretaria Municipal de Saúde.

Esta portaria entra em vigor nesta data. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE XANXERÊ, SC.
Em 05 de outubro de 2016.
ADEMIR JOSÉ GASPARINI
Prefeito Municipal

PORTARIA RH-AJG 227/2016

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

PORTARIA RH–AJG 227/2016

REVOGAR A PORTARIA RH AJG 270/2015 QUE DESIGNAVA O SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA EXERCER A FUNÇÃO DE MÉDICO DO TRABALHO JUNTO AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITUIRA MUNICIPAL DE XANXERÊ.
ADEMIR JOSÉ GASPARINI
Prefeito Municipal de Xanxerê
No uso de suas atribuições legais e em conformidade da Lei Orgânica Municipal, Art. 69, incisos VI e VII, Lei Complementar nº AM 2.907/2006.
RESOLVE

REVOGAR a Portaria RH AJG 270/2015 que designava o servidor público municipal para exercer a função de médico do trabalho junto ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Xanxerê, o Sr. CARLOS ALBERTO DE OLIVEIRA VELASCO, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Xanxerê - Santa Catarina, portador da CI nº 1032951533 e CPF nº 464.906.800-25, nomeado conforme Decreto nº BLB 225/2010 no cargo de MÉDICO CLINICO GERAL, com 40 (quarenta) horas semanais, lotado na Secretária Municipal de Saúde.

Esta portaria entra em vigor nesta data. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE XANXERÊ SC
Em 25 de julho de 2016.
ADEMIR JOSÉ GASPARINI
Prefeito Municipal

PORTARIA RH– AJG Nº 349/2016
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

PORTARIA RH– AJG Nº 349/2016
CONCEDE GRATIFICAÇÕES ESPECIAIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS QUE PRESTAM SERVIÇOS EM UNIDADES DE SAÚDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA.

ADEMIR JOSÉ GASPARINI
Prefeito Municipal de Xanxerê – SC
No uso de suas atribuições legais estabelecidas pela Lei Orgânica Municipal Artigo 69 inciso VI e VIII, Lei Complementar Nº AJG 3764/2015 e Lei Complementar nº AJG 3800/2015 e Decreto nº AJG 110/2016.
RESOLVE

CONCEDER Gratificação Especiais aos Servidores Públicos Municipais, que prestam seus serviços junto a Unidades de Saúde de Urgência e Emergência (Pronto Atendimento) na Rede de Atendimento de Xanxerê, na razão de 10% (dez por cento), sobre seu vencimento básico no mês de setembro de 2016 a ser pago aos servidores abaixo relacionados:

Andrea Ferraz de Oliveira, Andreia Rita Basso. Bruna Fiuza de Carvalho, Carlos Alberto de Oliveira Velasco, Daniela Ribeiro dos Santos Meneguzzi (08/09), Diego Davi Corso, Dirlei Koserski de Saibro, Gilberto Scanagatta, Juliana Aparecida Pasetti, Lecivane Fernandes dos Santos, Liamara Signori, Marines Graine Zattera, Monique Hamester, Nedi Menegat Lange, Rejane Gubert, Salete Bellaver, Tania Regina Pinheiro.

Esta Portaria entra em vigor nesta data. Passando a vigorar a gratificação a partir do mês de setembro de 2016. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE XANXERÊ – SC
Em 05 de outubro de 2016.
ADEMIR JOSÉ GASPARINI
Prefeito Municipal

Xavantina

Prefeitura

PP 040/2016 PMXV

MUNICÍPIO DE XAVANTINA - SC

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2016 PMXV

Objeto: Registro de preços para a possível contratação de empresa para o fornecimento de peças e acessórios para a manutenção da frota de caminhões e ônibus do Município de Xavantina e seus Fundos, sendo peças genuínas ou primeira linha da marca dos veículos ou originais de fábrica ou peças homologadas pelas montadoras pelo período de 12 (doze) meses, com quantitativos e especificações técnicas estabelecidos nos termos do presente Edital e no Termo de Referência - Anexo "C" deste Edital.
Forma de Pregão: Presencial.
Tipo: Maior Percentual de Desconto por Lote.
Recebimento das propostas: até às 08:30 horas do dia 20/10/2016.
Abertura: dia 20/10/2016, às 09:00 horas.
O Edital e Informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Xavantina, localizada na Rua Prefeito Octávio Urbano Simon, 163, Centro, de segunda a sexta-feira, no horário das 07:45 às 11:45 horas e das 13:00 às 17:00 horas, ou pelo telefone (0**49) 3454-3100.

Xavantina - SC, em 06 de outubro de 2016.
CLAUDI BABINSKI,
Prefeito Municipal Interino.

Câmara Municipal

ADITIVO AO 4° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2014

ADITIVO AO 4° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2014, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE XAVANTINA E A EMPRESA BETHA SISTEMAS LTDA.
Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE XAVANTINA
Contratado: BETHA SISTEMAS LTDA.
Objeto: Uso do(s) aplicativos(s) de Betha Patrimônio com acessos simultâneos, em ambiente Windows.
Data da Assinatura: 05/10/2016
Prazo de validade: 03 meses
Valores contratados:

Descrição da nota	Valor atual	Valor reajustado
Alug. Sist. Patrimônio Público	R$ 205,88	R$ 227,83

Horas técnicas	Valor atual	Valor reajustado
Implantação	R$ 863,62	R$ 955,68
Suporte	R$ 70,43	R$ 77,94

Deslocamento e estadia	Valor atual	Valor reajustado
Deslocamento	R$ 0,70	R$ 0,77
Estadia	R$ 135,45	R$ 149,89

Hélio Domingos Sordi
Presidente Interino da Câmara de Vereadores de Xavantina.

Consórcios

CIGA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 03/2016

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 03/2016

O Presidente do Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal (CIGA), no uso de suas atribuições previstas no art. 20, I, do Contrato de Consórcio do CIGA, visando atender ao disposto no art. 19 e no art. 24 do Contrato de Consórcio Público do CIGA,

CONVOCA:
Os senhores prefeitos pertencentes ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal do CIGA para a reunião extraordinária, a realizar-se na cidade de Florianópolis/SC.

Data: 11 de outubro de 2016 (terça-feira)
Cidade: Florianópolis/SC
Horário: 11h00min
Local: Sede do Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal - CIGA
Rua General Liberato Bittencourt, nº 1885, Centro Executivo Imperatriz, Sala 1307, bairro Canto, Florianópolis – SC

Ordem do dia:
• Lançamento do aplicativo mobile de notas fiscais eletrônicas de serviços;
• Definição sobre a mudança do integrador municipal da REDESIM;
• Definição dos novos valores do sistema integrador municipal para 2017;
• Deliberação sobre a Cooperação com o CREA/SC em troca de informações de obras públicas e utilização do PGO do CIGA;
• Deliberação sobre a cooperação tecnológica com o consórcio CISMEP/MG;
• Assuntos gerais.

Aproveitamos para informar e convidar que no mesmo dia as 16:00 horas, na sede do Ministério Público Estadual, será realizada a assinatura do termo de cooperação entre o CIGA, Ministério Público Estadual, FATMA e FECAM para a disponibilização do Sistema de Licenciamento Ambiental SINFAT, para municípios que realizam o licenciamento municipal.

Florianópolis, 30 de setembro de 2016.
Ludovino Labas
Prefeito de Lebon Régis
Presidente do CIGA

Editais de Notificação

Faxinal dos Guedes

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8354 196/2006

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8354 196/2006

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N.9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVAS, PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 60(SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a. E 2a. INSTANCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento	Valor Multa
LXW3043	55289903A	25/06/2005	67260	230 * XVIII	127.69
LXW3043	55289902A	25/06/2005	69120	232	53.20

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60(SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

FAXINAL DOS GUEDES/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO DE SOUZA ARAUJO
DELEGADO REGIONAL 16.DRP

Ponte Serrada

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 171/2004

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 171/2004

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N.9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVAS, PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 60(SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a. E 2a. INSTANCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento	Valor Multa
MBC0239	54752743A	23/12/2003	65990	230 * V	191.53

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60(SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 172/2004

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 172/2004

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N.9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVAS, PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 60(SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a. E 2a. INSTANCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento	Valor Multa
MAI9359	54753288A	13/01/2004	60250	206 * IV	191.53

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60(SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 242/2005

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 242/2005

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N.9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVAS, PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 60(SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a. E 2a. INSTANCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento	Valor Multa
BCL0707	54753539A	10/03/2005	69200	233	127.69
GYM2948	54753537A	10/03/2005	69200	233	127.69

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60(SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 253/2005

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 253/2005

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N.9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVAS, PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 60(SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a. E 2a. INSTANCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento	Valor Multa
MAD0868	55926490A	14/05/2005	50100	162 * I	574.61

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENA-

LIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60(SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 257/2005

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 257/2005

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N.9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVAS, PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 60(SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a. E 2a. INSTANCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento	Valor Multa
LZA2501	55926440A	01/05/2005	51690	165	957.69

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60(SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 259/2005

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 259/2005

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N.9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA

AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVAS, PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 60(SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a. E 2a. INSTANCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento	Valor Multa
LYH7821	54753171A	27/07/2005	69120	232	53.20
LYX9761	55926205A	27/05/2005	50100	162 * I	574.61
LYX9761	55926208A	27/05/2005	50610	163 c/c 162 * I	574.61
LZJ5636	55926376A	08/06/2005	69200	233	127.69

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60(SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 261/2005

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 261/2005

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N.9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVAS, PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 60(SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a. E 2a. INSTANCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento	Valor Multa
MCV7713	54753166A	15/07/2005	51850	167	127.69
MCV7713	54753167A	15/07/2005	60410	207	127.69

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60(SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 262/2005

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 262/2005

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N.9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVAS, PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 60(SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a. E 2a. INSTANCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento	Valor Multa
IAQ1743	55926053A	31/07/2005	52740	175	191.53

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60(SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 264/2005

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 264/2005

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N.9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVAS, PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 60(SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a. E 2a. INSTANCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento	Valor Multa

MBZ9000	54752814A	07/07/2005	69200	233	127.69

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60(SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 266/2005

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 266/2005

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N.9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVAS, PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 60(SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a. E 2a. INSTANCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento	Valor Multa
LXH2652	54752811A	07/07/2005	69200	233	127.69
LYX9832	54753318A	05/08/2005	69200	233	127.69
LZA7554	55926443A	28/06/2005	69200	233	127.69
MAL3946	54753322A	05/08/2005	69200	233	127.69
MCE3500	54753320A	05/08/2005	69200	233	127.69

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60(SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 268/2006

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 268/2006

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N.9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVAS, PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 60(SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a. E 2a. INSTANCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento	Valor Multa
MAB5533	54752994A	18/07/2005	69200	233	127.69

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60(SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 270/2006

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 270/2006

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N.9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVAS, PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 60(SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a. E 2a. INSTANCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento	Valor Multa
LYJ0391	54752698A	24/08/2005	51180	164 c/c 162 * I	574.61

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARA-

GRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60(SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 272/2006

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 272/2006

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N.9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVAS, PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 60(SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a. E 2a. INSTANCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento	Valor Multa
LXZ9926	55926225A	13/11/2005	50100	162 * I	574.61
LXZ9926	55926224A	13/11/2005	65990	230 * V	191.53

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60(SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 290/2006

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 290/2006

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N.9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA

AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVAS, PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 60(SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a. E 2a. INSTANCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento	Valor Multa
ADT9247	54576425B	10/04/2006	50100	162 * I	574.61
ADT9247	54576426B	10/04/2006	50610	163 c/c 162 * I	574.61

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60(SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 292/2006

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 292/2006

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N.9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVAS, PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 60(SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a. E 2a. INSTANCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento	Valor Multa
LYW8523	55926335A	16/03/2006	65990	230 * V	191.53

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60(SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 295/2006

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 295/2006

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N.9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVAS, PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 60(SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a. E 2a. INSTANCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento	Valor Multa
AAJ2039	54576437B	04/06/2006	65990	230 * V	191.54
AAJ2039	54576438B	04/06/2006	69120	232	53.20
AAJ2039	54576439B	04/06/2006	51850	167	127.69
CHM5450	54576445B	18/07/2006	69200	233	127.69
CMR9365	54576460B	10/03/2006	69200	233	127.69
LYO6911	54576458B	10/03/2006	69200	233	127.69

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60(SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 298/2006

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 298/2006

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N.9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVAS, PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 60(SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a. E 2a. INSTANCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento	Valor Multa
LWR3073	54576443B	18/07/2006	69200	233	127.69

LYC1200	55926393A	08/02/2006	69200	233	127.69
MAN7337	55926344A	05/09/2006	69200	233	127.69

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60(SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 299/2006

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 299/2006

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N.9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVAS, PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 60(SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a. E 2a. INSTANCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento	Valor Multa
LYA3623	55926088A	20/07/2006	50100	162 * I	574.61
LYA3623	55926089A	23/07/2006	65560	230 * I	191.54

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60(SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 300/2006

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 300/2006

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N.9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVAS, PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 60(SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a. E 2a. INSTANCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento	Valor Multa
LYF6673	55926397A	11/05/2006	65990	230 * V	191.54

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60(SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 302/2006

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 302/2006

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N.9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVAS, PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 60(SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a. E 2a. INSTANCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento	Valor Multa
IEY3315	55926094A	02/10/2006	65990	230 * V	191.54
IEY3315	55926095A	02/10/2006	50100	162 * I	574.61
LYG0916	54576544B	28/08/2006	50100	162 * I	574.61
LYG0916	54576543B	28/08/2006	51690	165	957.69

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60(SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE

EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 304/2006

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 304/2006

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N.9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVAS, PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 60(SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a. E 2a. INSTANCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento	Valor Multa
AGI1940	55926347A	05/09/2006	69200	233	127.69

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60(SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 306/2006

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 306/2006

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N.9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVAS, PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 60(SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a. E 2a. INSTANCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento	Valor Multa
LZX2608	55926016A	29/10/2006	52740	175	191.54
LZX2608	54575961B	28/10/2006	52740	175	191.54
MCK7510	55926014A	24/09/2006	65560	230 * I	191.54

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60(SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 308/2007

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 308/2007

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N.9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVAS, PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 60(SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a. E 2a. INSTANCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento	Valor Multa
MDJ0555	55926090A	21/09/2006	51690	165	957.69

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60(SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 343/2007

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 343/2007

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N.9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVAS, PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 60(SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a. E 2a. INSTANCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento	Valor Multa
LYI4134	54576566B	29/04/2007	50100	162 * I	574.61

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60(SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 351/2007

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 351/2007

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N.9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVAS, PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 60(SESSENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a. E 2a. INSTANCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTES DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento	Valor Multa
LBV9620	54576285B	18/06/2007	69200	233	127.69

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARA-

GRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60(SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 197/2004

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO
DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 197/2004

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
LZY6408	54753400A	20/09/2004	69200	233
MBP9634	54753483A	21/07/2004	70480	244 * II

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 198/2004

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO
DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 198/2004

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
AJK9585	54753590A	02/10/2004	58350	195
LZO4635	54753499A	10/09/2004	50100	162 * I
LZO4635	54753498A	10/09/2004	65990	230 * V

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 199/2004

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 199/2004

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
LWS9322	54753399A	20/09/2004	69200	233

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA)

DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 200/2004

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 200/2004

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
MAM6420	55926456A	03/09/2004	50100	162 * I

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 201/2004

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 201/2004

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA,

NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
MBS6480	54753213A	13/10/2004	50100	162 * I

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 202/2004

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO
DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 202/2004

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
AAT9855	55926468A	05/10/2004	65990	230 * V
AAT9855	55926466A	05/10/2004	50100	162 * I
ABP4473	54752521A	09/10/2004	52740	175
LYA4786	55926451A	05/09/2004	50100	162 * I
LYA4786	55926452A	05/09/2004	65990	230 * V

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA)

DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 203/2004

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 203/2004

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
JYE8469	54753595A	18/10/2004	69200	233
LYW6437	55926471A	29/10/2004	65990	230 * V
LZL6175	54753596A	18/10/2004	69200	233
MDN3940	54753514A	21/10/2004	69200	233

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 204/2004

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 204/2004

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
AAS3350	55926473A	29/10/2004	58350	195
AAS3350	55926472A	29/10/2004	64830	227 * I
LYA4786	54753317A	20/09/2004	69200	233
MFE2630	54752522A	02/11/2004	50450	162 * V

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 241/2005

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 241/2005

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
AAR5592	55926373A	23/05/2005	69200	233
LZG8801	54753550A	19/05/2005	51850	167

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU

POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 258/2005

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 258/2005

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
ACE2115	55926314A	22/08/2005	69200	233
ACO8034	54753323A	05/08/2005	69200	233
AJG8180	55926498A	26/09/2005	69200	233
JYU2981	55926318A	02/09/2005	69200	233
LXY9709	55926319A	02/09/2005	69200	233
MDM5226	54752524A	02/10/2005	65800	230 * IV
MDM5226	55926500A	02/10/2005	66530	230 * XI

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 260/2005

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 260/2005

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
LZP2654	55926063A	21/10/2005	69200	233
LZQ3677	54576452B	11/10/2005	69200	233

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 263/2005

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 263/2005

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento

MAH6764	55926388A	24/10/2005	54520	181 *	VIII

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 265/2005

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 265/2005

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
AJM3989	55926499A	26/09/2005	69200	233
LXQ8392	55926061A	21/10/2005	69200	233

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 267/2006

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 267/2006

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
AFZ1347	54752997A	27/11/2005	67000	230 * XVI
JTK9140	55926327A	27/11/2005	51850	167
LXK7834	54756405A	08/11/2005	69200	233
LYV8150	54752995A	13/11/2005	50450	162 * V

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 269/2006

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 269/2006

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
AAQ3026	55926229A	19/12/2005	69200	233
ABH7256	54576403B	05/11/2005	51850	167
ABH7256	54576402B	05/11/2005	52070	169
ABH7256	55926064A	05/11/2005	51690	165
AEX7992	55926325A	27/11/2005	51850	167
AGT4020	55926332A	07/12/2005	69200	233
LXS0081	54752996A	13/11/2005	52740	175
LXU4078	55926227A	19/12/2005	69200	233

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 271/2006

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 271/2006

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
LZW5188	55926228A	19/12/2005	69200	233

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 278/2006

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 278/2006

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
AEY6652	55926394A	08/02/2006	69200	233
LWW7360	55926242A	09/02/2006	50100	162 * I

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 289/2006

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 289/2006

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRA-

FO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
IDM7484	55926086A	08/07/2006	51690	165
IDM7484	55926085A	08/07/2006	50100	162 * I
LXZ1542	54576477B	27/06/2006	69200	233

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 293/2006

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 293/2006

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
AHR0686	54576527B	18/07/2006	69200	233
LXA6610	54576449B	18/07/2006	69200	233
LZL1417	54576442B	18/07/2006	69200	233

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 294/2006

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 294/2006

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
AAJ2039	54576559B	12/08/2006	67260	230 * XVIII
AAJ2039	54576560B	12/08/2006	66100	230 * VII
LYS2681	54575951B	11/09/2006	50100	162 * I
LYS2681	54575952B	11/09/2006	65990	230 * V
LZP5497	54576531B	14/08/2006	69200	233

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 296/2006

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 296/2006

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA

DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
AFA6451	54576532B	14/08/2006	69200	233
CCL3465	55926091A	26/09/2006	69200	233

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 297/2006

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO
DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 297/2006

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
AHZ4914	55926341A	01/09/2006	60410	207
IJU0325	54576005B	09/10/2006	69200	233
LYJ6318	54576004B	09/10/2006	69200	233
MBJ1960	55926181A	02/09/2006	50100	162 * I
MNI6620	54576006B	09/10/2006	69200	233

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA)

DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 301/2006

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 301/2006

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
KJB2632	55926092A	26/09/2006	69200	233
LYM5656	55926186A	19/10/2006	69200	233
LZZ7054	55926018A	29/10/2006	62620	220 * I

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 303/2006

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 303/2006

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
AAH9716	55926189A	20/11/2006	65990	230 * V
MAC7286	55926024A	13/11/2006	65990	230 * V

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 305/2006

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 305/2006

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
ADH3431	54575953B	22/10/2006	51690	165
ADH3431	54575954B	22/10/2006	52740	175
ADH3431	54575955B	22/10/2006	69120	232
MAK0255	54576114B	24/10/2006	69200	233
MCR2845	54576116B	24/10/2006	69200	233

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU

POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 307/2007

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 307/2007

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
LZN3593	54576154B	04/12/2006	69200	233

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 309/2007

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 309/2007

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
AJV0077	55926097A	04/11/2006	52740	175
BGF5325	54576115B	24/10/2006	69200	233
MCT8402	54575960B	28/10/2006	56140	182 * V

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 315/2007

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 315/2007

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
LYH2008	54576123B	18/12/2006	69200	233
LYU4714	54576152B	04/12/2006	69200	233

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO

DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 330/2007

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 330/2007

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
AAX6751	55926044A	15/03/2007	69200	233
AKE5877	54576014B	24/03/2007	50450	162 * V
MFV0651	54576211B	26/03/2007	70480	244 * II

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 341/2007

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO

DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 341/2007

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
LWR6891	54576028B	28/06/2007	69200	233
MAK3337	54576017B	19/06/2007	50100	162 * I

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 344/2007

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO
DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 344/2007

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
IIX7051	54576295B	09/08/2007	69200	233
LYP2571	54576054B	09/08/2007	69200	233
MAW9254	54576299B	09/08/2007	69200	233

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU

POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 346/2007

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 346/2007

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
ABO4537	54576573B	03/08/2007	65560	230 * I

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 349/2007

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 349/2007

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
LZK2556	54576370B	18/08/2007	65990	230 * V
MAG0162	54576578B	12/08/2007	50370	162 * III
MAG0162	54576577B	12/08/2007	65800	230 * IV
MAG0162	54576576B	12/08/2007	65990	230 * V
MAG0162	54576579B	12/08/2007	69120	232
MDL7790	54575983B	11/08/2007	65990	230 * V
MEZ1169	54575981B	11/08/2007	50610	163 c/c 162 * I
MEZ1169	54575980B	11/08/2007	50100	162 * I

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 350/2007

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DETRANNET/FISCALIZACAO
DETRAN - 125100

EDITAL DE NOTIFICACAO POR AUTUACAO PELO COMETIMENTO DE INFRACAO DE INFRACAO DE TRANSITO N.8130 350/2007

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARAGRAFO UNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRANSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETARIO(S) DO(S) VEICULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA DA AUTUACAO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRACAO(OES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUACAO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART.257, PARAGRAFO 7 DA MESMA LEI.
SENDO PESSOA JURIDICA O PROPRIETARIO DO VEICULO, A NAO INDICACAO DO CONDUTOR, IMPLICARA NAS SANCOES DO ART.257, PARAGRAFO 8 DO CTB.

Placa	N.Auto	Data Infr.	Infr/Desd.	Enquadramento
LYF9707	54576364B	09/08/2007	50100	162 * I

MAL4832	54576064B	24/08/2007	51180	164 c/c 162 * I
MAL4832	54576063B	24/08/2007	50100	162 * I
MBU8672	54576580B	24/08/2007	51850	167

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTACAO DE DEFESA DA AUTUACAO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSICAO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART.282 DA LEI N.9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARAGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30(TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO A JARI. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICACAO DESTE EDITAL.

PONTE SERRADA/SC, 27 DE SETEMBRO DE 2016.

ALBINO SOUZA DE ARAUJO
DELEGADO DE POLICIA