



# Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina

Edição Nº 2095

Terça-feira - 04 de Outubro de 2016

Florianópolis/SC

## Sumário

### Municípios

Anchieta .....	2	Guarujá do Sul .....	84	Ponte Serrada .....	182
Antônio Carlos .....	13	Herval d'Oeste .....	85	Porto União .....	186
Arabutã .....	14	Ilhota .....	89	Presidente Nereu .....	189
Arroio Trinta .....	16	Imbituba .....	90	Princesa .....	193
Balneário Piçarras .....	17	Indaial .....	93	Rio dos Cedros .....	199
Bela Vista do Toldo .....	18	Iomerê .....	95	Rio do Sul .....	194
Benedito Novo .....	19	Ipumirim .....	96	Romelândia .....	229
Biguaçu .....	22	Irineópolis .....	97	Santa Terezinha do Progresso .....	230
Blumenau .....	24	Itá .....	98	Santiago do Sul .....	231
Bom Jesus do Oeste .....	36	Itapema .....	102	São Bento do Sul .....	236
Braço do Trombudo .....	37	Itapiranga .....	104	São Carlos .....	238
Brusque .....	38	Itapoá .....	106	São Domingos .....	239
Caçador .....	44	Jacinto Machado .....	117	São João do Oeste .....	240
Camboriú .....	45	Jaraguá do Sul .....	119	São João do Sul .....	241
Campo Alegre .....	46	Joaçaba .....	133	São Joaquim .....	242
Campos Novos .....	50	Lages .....	138	São José .....	245
Canoinhas .....	55	Lajeado Grande .....	140	São Lourenço do Oeste .....	246
Capinzal .....	57	Lindóia do Sul .....	143	São Pedro de Alcântara .....	247
Caxambu do Sul .....	58	Luzerna .....	144	Schroeder .....	250
Chapadão do Lageado .....	59	Mafra .....	145	Seara .....	262
Cocal do Sul .....	60	Maracajá .....	146	Serra Alta .....	265
Concórdia .....	62	Maravilha .....	149	Siderópolis .....	303
Cordilheira Alta .....	68	Massaranduba .....	150	Tigrinhos .....	304
Coronel Freitas .....	70	Meleiro .....	155	Timbé do Sul .....	305
Curitibanos .....	71	Modelo .....	159	Timbó .....	306
Flor do Sertão .....	72	Navegantes .....	161	Treze Tilias .....	330
Forquilha .....	73	Palhoça .....	162	Tunápolis .....	332
Fraiburgo .....	74	Papanduva .....	168	União do Oeste .....	333
Frei Rogério .....	76	Passos Maia .....	176	Urussanga .....	334
Garuva .....	77	Paulo Lopes .....	177	Vidal Ramos .....	408
Gaspar .....	78	Penha .....	178	Videira .....	409
Governador Celso Ramos .....	81	Peritiba .....	179	Xanxerê .....	422
Guaraciaba .....	82	Pinheiro Preto .....	180	Xavantina .....	423
Guaramirim .....	83	Pomerode .....	181	Xaxim .....	424

### Associações

AMERIOS .....	425
---------------	-----

### Consórcios

ARIS .....	429
CIGAMERIOS .....	434
CIS/AMERIOS .....	434
CIRSURES .....	440

# Anchieta

## PREFEITURA

### DECRETO Nº 147/2016, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016.

DECRETO Nº 147/2016, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016.

HOMOLOGA O RESULTADO PRELIMINAR DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016 E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado de Santa Catarina, usando das atribuições legais e de conformidade com os dispositivos da Lei Orgânica;

#### DECRETA:

Art. 1º. Fica homologado o Resultado Preliminar (Antes dos Recursos) referente ao Processo Seletivo n. 001/2016 da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, conforme segue:

Agente de Manutenção e Conservação   Modalidade A									
Nº	Insc.	Candidato	Data Nasc.	C.Esp.	Port.	Mat.	Total	Class.	
1	437790	Mauricio Rohr	22/06/1984	4,80	0,70	0,35	5,85	1º	
2	439926	Jeverson Junior Freitas	25/01/1990	4,80	0,00	0,70	5,50	2º	
3	440289	Douglas Guerini	14/01/1998	4,20	0,35	0,00	4,55	3º	
Atendente de Biblioteca   Modalidade A									
Nº	Insc.	Candidato	Data Nasc.	C.Esp.	Port.	Mat.	Total	Class.	
8	440558	Gleice Scwirke	25/08/1998	4,80	0,35	0,35	5,50	1º	
4	440771	Tatiana Carine Langhini	26/04/1996	3,60	1,05	0,00	4,65	2º	
6	435589	Lourdes Geremias	07/10/1996	3,60	1,05	0,00	4,65	3º	
7	436365	Jessika Karla Hoppe	24/06/1992	2,40	1,40	0,70	4,50	4º	
5	438465	Aline Lucia Dos Santos	12/11/1998	3,00	0,00	0,70	3,70	Desc.	
Auxiliar de Serviços Gerais   Modalidade A									
Nº	Insc.	Candidato	Data Nasc.	C.Esp.	Port.	Mat.	Total	Class.	
12	438652	Neli Guerini	30/08/1989	4,80	1,05	0,35	6,20	1º	
9	435205	Adrejane De Souza Machado	02/02/1987	3,00	0,35	0,00	3,35	Desc.	
10	439570	Patricia Diniz Batista	19/10/1986	2,40	0,35	0,35	3,10	Desc.	
11	440549	Pierina Da Conceicao Scwirke	29/06/1960	2,40	0,35	0,35	3,10	Desc.	
Monitor de Creche   Modalidade A									
Nº	Insc.	Candidato	Data Nasc.	C.Esp.	Port.	Mat.	Tempo Exp.	Total	Class.
23	440572	Lucimara Nunes Ribeiro Da Costa	08/07/1990	3,15	0,40	0,40	-	3,95	Desc.
25	435455	Natalli Fernanda Tomas Herrmann	15/05/1996	3,15	0,20	0,20	-	3,55	Desc.
22	439930	Franciani Aparecida Freitas Pinotti	29/03/1992	2,70	0,40	0,20	-	3,30	Desc.
14	437177	Diânatan Sissgler	17/05/1994	2,25	0,40	0,40	-	3,05	Desc.
19	432387	Angelica Do Amaral	28/01/1997	2,25	0,40	0,20	-	2,85	Desc.
30	440311	Eliane Santa Catarina Lancini	03/01/1984	2,25	0,20	0,20	-	2,65	Desc.
29	436834	Andressa Patricia Grotto	14/03/1997	2,25	0,20	0,20	-	2,65	Desc.
27	429513	Patricia Lucian	27/12/1990	2,25	0,00	0,40	-	2,65	Desc.
28	430495	Kerli Cassol	09/03/1990	2,25	0,20	0,00	-	2,45	Desc.
18	440922	Rosane Stenger	01/01/1962	1,80	0,40	0,20	-	2,40	Desc.
15	440847	Debora Julia Forgiarini	10/09/1998	1,80	0,40	0,00	-	2,20	Desc.
24	437488	Franciele Vidori Gomes Ferreira	19/06/1997	1,35	0,40	0,40	-	2,15	Desc.
13	437307	Jussara Lasch	04/05/1994	1,80	0,00	0,20	-	2,00	Desc.

17	433214	Jackline Appio	13/11/1997	1,80	0,00	0,20	-	2,00	Desc.
16	435351	Marlete Lazzari Bernardi	21/04/1971	1,35	0,40	0,20	-	1,95	Desc.
26	428412	Cristiane Provin	21/11/1983	1,35	0,20	0,40	-	1,95	Desc.
20	440969	Estefania Emilia Zytoski	08/06/1980	1,35	0,20	0,20	-	1,75	Desc.

## Monitor de Dança | Modalidade A

Nº	Insc.	Candidato	Data Nasc.	C.Esp.	Port.	Mat.	Tempo Exp.	Total	Class.
33	437267	Fabiele Pedretti Delai	26/06/1996	3,15	0,60	0,40	0,39	4,54	1º
32	437385	Daniele Wolff	29/06/1998	2,70	0,40	0,20	-	3,30	Desc.

## Monitor de Música | Modalidade A

Nº	Insc.	Candidato	Data Nasc.	C.Esp.	Port.	Mat.	Tempo Exp.	Total	Class.
35	440104	Geovani Fernando Klauck	06/10/1995	3,15	0,60	0,40	0,00	4,15	1º
34	440373	Thiago Reolon	20/10/1986	3,60	0,00	0,20	-	3,80	Desc.

## Monitor de Teatro | Modalidade A

Não houve inscritos para este cargo.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## Professor de Educação Física - Habilitado | Modalidade C

Nº	Insc.	Candidato	Data Nasc.	C.Esp.	Port.	Mat.	Títulos	Total	Class.
40	438949	Rafael Schenkel	19/10/1979	3,60	0,40	0,20	2,20	6,40	1º
41	438302	Caroline Gorczveski	14/02/1990	3,15	0,00	0,00	-	3,15	Desc.

## Professor de Educação Física - Não Habilitado | Modalidade C

Nº	Insc.	Candidato	Data Nasc.	C.Esp.	Port.	Mat.	Títulos	Total	Class.
45	440375	Gabriel Feldkircher	23/08/1996	3,15	0,40	0,20	-	3,75	Desc.
44	429935	Fabio Junior Parisotto	24/12/1992	2,70	0,60	0,40	-	3,70	Desc.
43	439910	Eder Jose De Barros	23/05/1983	2,25	0,40	0,00	-	2,65	Desc.
46	428099	Joel Marcos Nervis	14/12/1996	2,25	0,20	0,20	-	2,65	Desc.
42	438550	Evandro Mariani	04/07/1988	2,25	0,20	0,00	-	2,45	Desc.

## Professor de Educação Infantil - Habilitado | Modalidade C

Nº	Insc.	Candidato	Data Nasc.	C.Esp.	Port.	Mat.	Títulos	Total	Class.
51	440878	Andreia Paula Fernandes	02/10/1987	4,95	0,60	0,00	1,89	7,44	1º
47	438930	Barbara Regina Pressotto Lolato	04/12/1990	4,50	0,40	0,00	2,22	7,12	2º
50	429807	Jessica Andreia Presotto	29/02/1992	4,95	0,20	0,20	1,67	7,02	3º
53	440749	Gladis Souza	15/03/1988	3,60	0,80	0,00	2,29	6,69	4º
49	440916	Rosilde Melania Perin Frigo	01/12/1972	4,50	0,40	0,00	0,70	5,60	5º
56	439919	Mari Facin Rodrigues De Freitas	23/01/1979	4,05	0,20	0,20	1,04	5,49	6º
48	426839	Ana Paola Sevald	03/09/1992	4,05	0,00	0,00	0,62	4,67	7º
54	438937	Marisane Dos Santos	04/09/1979	3,15	0,40	0,00	-	3,55	Desc.
55	440745	Luciane Langhini	27/02/1984	2,70	0,00	0,00	-	2,70	Desc.
57	440464	Cleusa Perondi Hanauer	11/10/1973	1,35	0,00	0,40	-	1,75	Desc.

## Professor de Educação Infantil - Não Habilitado | Modalidade C

Nº	Insc.	Candidato	Data Nasc.	C.Esp.	Port.	Mat.	Títulos	Total	Class.
59	439939	Elizandra Junges Chenet	15/06/1992	4,05	0,60	0,00	0,47	5,12	1º
58	434938	Silvane De Gois Snigura	06/02/1985	4,05	0,40	0,00	0,00	4,45	2º

61	440912	Carla Claudia Dos Santos	13/04/1985	2,70	0,00	0,20	-	2,90	Desc.
60	438458	Cristiane Dulce Nicolao	02/10/1992	2,25	0,20	0,40	-	2,85	Desc.

## Professor de Ensino Fundamental 1º ao 5º ano - Habilitado | Modalidade C

Nº	Insc.	Candidato	Data Nasc.	C.Esp.	Port.	Mat.	Títulos	Total	Class.
66	438348	Marcia Back	18/05/1963	4,50	0,80	0,00	2,40	7,70	1º
68	438189	Edineia Aparecida Carneiro	02/12/1988	4,05	0,40	0,20	1,90	6,55	2º
65	440054	Neli Da Costa Thums	05/11/1968	4,50	0,20	0,00	1,78	6,48	3º
64	438144	Marinice Machado Da Silva	15/12/1988	3,60	0,20	0,00	-	3,80	Desc.
63	438548	Jacinta Lago Dalmoro	17/04/1963	2,70	0,40	0,60	-	3,70	Desc.
62	439925	Sidiane Becker	29/07/1986	3,15	0,40	0,00	-	3,55	Desc.
67	439669	Fatima Maria Ambrozi Cervinski	02/04/1978	2,70	0,40	0,20	-	3,30	Desc.

## Professor de Ensino Fundamental 1º ao 5º ano - Habilitado (Magistério) | Modalidade C

Nº	Insc.	Candidato	Data Nasc.	C.Esp.	Port.	Mat.	Títulos	Total	Class.
69	436456	Selma Antonia Gionglo	04/03/1979	3,60	0,60	0,20	0,67	5,07	1º
70	437780	Juciel Almeida Da Silva	15/12/1988	3,60	0,80	0,00	0,00	4,40	2º
71	438549	Ainara Ligia Ogradowski	04/03/1997	2,70	0,00	0,00	-	2,70	Desc.

## Professor de Ensino Fundamental 1º ao 5º ano - Não Habilitado | Modalidade C

Nº	Insc.	Candidato	Data Nasc.	C.Esp.	Port.	Mat.	Títulos	Total	Class.
73	440206	Cleci Da Silva Martins	26/03/1993	3,15	0,60	0,20	-	3,95	Desc.
72	436722	Luciana A. Snigur Di Domenico	20/02/1981	3,15	0,60	0,00	-	3,75	Desc.

## Professor de Geografia - Não Habilitado | Modalidade C

Nº	Insc.	Candidato	Data Nasc.	C.Esp.	Port.	Mat.	Títulos	Total	Class.
76	439794	Leonardo Martins	19/05/1992	4,50	0,20	0,20	0,63	5,53	1º
75	439522	Alexandre Luiz Ahmann	15/02/1988	4,05	0,20	0,00	0,00	4,25	2º

## Professor de História - Habilitado | Modalidade C

Nº	Insc.	Candidato	Data Nasc.	C.Esp.	Port.	Mat.	Títulos	Total	Class.
77	440750	Anderson Nailor Rodrigues	02/11/1987	3,15	0,20	0,40	-	3,75	Desc.
78	438664	Loreni De Barros	23/08/1993	1,80	0,00	0,40	-	2,20	Desc.

## Professor de Língua Estrangeira Espanhol - Habilitado | Modalidade C

Nº	Insc.	Candidato	Data Nasc.	C.Esp.	Port.	Mat.	Títulos	Total	Class.
80	428919	Leonela Sabrina Biluca	15/11/1991	4,05	0,40	0,00	0,00	4,45	1º

## Professor de Matemática - Habilitado | Modalidade C

Nº	Insc.	Candidato	Data Nasc.	C.Esp.	Port.	Mat.	Títulos	Total	Class.
81	440516	Evandro Lorenzet	09/05/1981	1,35	0,00	0,00	-	1,35	Desc.

## Professor de Português - Habilitado | Modalidade C

Nº	Insc.	Candidato	Data Nasc.	C.Esp.	Port.	Mat.	Títulos	Total	Class.
82	431765	Janaina Paula Marques Da Rosa	14/01/1985	4,50	0,60	0,00	0,00	5,10	1º

## Professor de Português - Não Habilitado | Modalidade C

Nº	Insc.	Candidato	Data Nasc.	C.Esp.	Port.	Mat.	Títulos	Total	Class.
----	-------	-----------	------------	--------	-------	------	---------	-------	--------

83	439943	Ana C. Facin Rodrigues De Freitas	15/08/1998	4,05	0,20	0,40	0,00	4,65	1º
Professor de Artes - Habilitado   Modalidade C									
Não houve inscritos para este cargo.									
Professor de Artes – Não Habilitado   Modalidade C									
Não houve inscritos para este cargo.									
Professor de Ciências - Habilitado   Modalidade C									
Não houve inscritos para este cargo.									
Professor de Ciências – Não Habilitado   Modalidade C									
Não houve inscritos para este cargo.									
Professor de Língua Estrangeira Espanhol - Não Habilitado   Modalidade C									
Não houve inscritos para este cargo.									
Professor de Língua Estrangeira Inglês - Habilitado   Modalidade C									
Não houve inscritos para este cargo.									
Professor de Língua Estrangeira Inglês - Não Habilitado   Modalidade C									
Não houve inscritos para este cargo.									
Professor de Geografia - Habilitado   Modalidade C									
O(s) candidato(s) inscrito(s) neste cargo não compareceu(ram) para realizar a prova.									
Professor de História – Não Habilitado   Modalidade C									
O(s) candidato(s) inscrito(s) neste cargo não compareceu(ram) para realizar a prova.									
Professor de Matemática – Não Habilitado   Modalidade C									
Não houve inscritos para este cargo.									
Motorista Cat. "D"   Modalidade B									
Nº	Insc.	Candidato	Data Nasc.	C.Esp.	Port.	Mat.	Prova Prática	Total	Class.
37	437243	Marcelo Alexandre Garlet	27/05/1978	1,14	0,09	0,18	5,00	6,41	1º
36	440672	Adair Brancher	16/03/1995	1,33	0,09	0,00	-	1,42	Desc.

Art. 2º. Para os cargos de Atendente de Biblioteca, Auxiliar de Serviços Gerais e Agente de Manutenção e Conservação, serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 4,00 (quatro pontos), no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de português, matemática e conhecimentos específicos), segundo o Item 5.2.1, do edital.

Art. 3º. Para o cargo de Motorista, somente serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota mínima de 1,00 (um ponto) no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Português e Matemática) e nota mínima de 3,00 (três pontos), na prova prática, consoante Item 5.3.1, do edital.

Art. 4º. Os inscritos para os cargos de Professores Habilitados, Professores Habilitados com Magistério, Professores Não Habilitados, Monitor de Creche, Monitor de Música, Monitor de Dança e Monitor de Teatro que não obtiverem a nota mínima de 4,00 (quatro pontos) na soma das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de português, matemática e conhecimentos específicos), serão excluídos das provas de Títulos e Tempo de Experiência, conforme disposto no Item 5.4.1, do edital em comento.

Art. 5º. O prazo para interposição de recursos, no que tange ao Resultado Preliminar (Antes dos recursos), deverá ser interposto na forma prevista no item 9 do já citado edital, no período de 28 e 29 de setembro de 2016, pelo site da AMEOSC: <http://www.ameosc.org.br/>

Art. 6º. Os desempates estão de acordo com o item 7 do Edital.

Art. 7º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA - SC.

Em 27 de setembro de 2016.

Ari Prestes de Oliveira

Prefeito Municipal

CERTIFICO, que o presente Decreto foi publicado nesta data e na forma da Lei em 27 de setembro de 2016.

Eduardo Scholtze

Secretário de Administração e Gestão

### **DECRETO Nº. 148/2016, de 27 de setembro de 2016**

DECRETO Nº. 148/2016, de 27 de setembro de 2016

Altera a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária através da abertura de um Crédito Adicional Suplementar na importância de até R\$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais) e contém outras providências. O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei Orçamentária Municipal sob nº 2.222, de 10 de dezembro de 2015 e demais dispositivos constitucionais e legais,

DECRETA :

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DA ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 1º Fica alterada a LOA - Lei Orçamentária nº. 2.222, de 10 de dezembro de 2015, mais precisamente o Orçamento Geral do Município de Anchieta, Estado de Santa Catarina, através da abertura de um Crédito Adicional Suplementar na importância de até R\$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais), distribuídos em conformidade com os prescritos neste ato.

CAPÍTULO II

DO LIMITE DO CRÉDITO E DA ABERTURA

Art. 2º Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar na importância de até R\$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais), destinado a reforçar as dotações orçamentárias abaixo especificadas e constantes do Orçamento Geral do Município, nas seguintes contas, a saber:

09 – SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA

01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.304.0434.2.105 - Administração Geral dos Bens e Serviços

Da Vigilância em Saúde

(86) 3.1.90.00.00.00.00.0110 -Aplicações Diretas ..... R\$ 6.300,00

Total ..... R\$ 6.300,00

Parágrafo Único. Fica instituído para fins de lançamento contábil e geração de informações para o Tribunal de Contas deste Estado, a fonte de recursos sob nº. 110 (00.01.0110) Transferências do Sistema único de Saúde – SUS – Vigilância sanitária, em conformidade com o disposto neste ato.

Art. 3º Para o atendimento ao Crédito aberto no artigo anterior deste ato fica utilizado o produto do Excesso de Arrecadação no exercício financeiro de 2016, no valor de até R\$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais), atinente a execução orçamentária do Orçamento Geral deste Ente Federado, concernente a fonte de Recurso sob nº. 110 (00.01.0110), referente fonte receitaria sob código 4.1.7.21.33.05 – Transf. de Rec. Sist. Único Saúde – SUS - Vigilância Sanitária, no Banco do Brasil S/A, Conta Corrente nº. 53.048-1. Código reduzido (57962), no valor de até R\$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais), em conformidade com o disposto no art. 9º, da Lei Municipal nº Lei Orçamentária nº. 2.222, de 10 de dezembro de 2015,, Lei Federal nº. 4.320/64 art. 43, inciso II do § 1º e § 3º, e demais dispositivos constitucionais e legais em vigência.

CAPÍTULO III

DA ALTERAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 5º Fica, igualmente, alterada a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias nº. 2.216, de 20 de novembro de 2015, em conformidade com o disposto nos artigos anteriores deste Ato, relativamente às suplementações e reduções introduzidas ao presente ato.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anchieta (SC), 27 de setembro de 2016.

ARI PRESTES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

CERTIFICO que o presente ato foi registrado e publicado nesta mesma data e na forma da Lei.

Anchieta – (SC), 27/09/2016

Eduardo Scholtze

Secretário de Administração e Gestão



**DECRETO Nº. 150/2016, de 28 de setembro de 2016**

DECRETO Nº. 150/2016, de 28 de setembro de 2016

Altera a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária através da abertura de um Crédito Adicional Suplementar na importância de até R\$ 1.000,00 ( um mil real ) e contém outras providências.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei Orçamentária Municipal sob nº 2.222, de 10 de dezembro de 2015 e demais dispositivos constitucionais e legais,

DECRETA :  
TÍTULO I

CAPÍTULO I  
DA ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 1º Fica alterada a LOA - Lei Orçamentária nº. 2.222, de 10 de dezembro de 2015, mais precisamente o Orçamento Geral do Município de Anchieta, Estado de Santa Catarina, através da abertura de um Crédito Adicional Suplementar na importância de até R\$ 1.000,00 ( um mil real ), distribuídos em conformidade com os prescritos neste ato.

CAPÍTULO II  
DO LIMITE DO CRÉDITO E DA ABERTURA

Art. 2º Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar na importância de até R\$ 1.000,00 ( um mil real ), destinado a reforçar as dotações orçamentárias abaixo especificadas e constantes do Orçamento Geral do Município, nas seguintes contas, a saber:

13 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO LOCAL

01 - DESENVOLVIMENTO LOCAL

04.122.0021.2.050 – Adm. Geral dos Bens e Serv. Desenvolvimento Local

(130) 3.1.90.00.00.00.00.00.0131 -Aplicações Diretas .....  
..... R\$ 1.000,00

Total ..... R\$ 1.000,00

Art. 4º Para atendimento da abertura do Crédito constante neste ato fica autorizado à redução da dotação na importância de até R\$ 1.000,00 ( um mil real ), em conformidade com as seguintes contas, a saber:

13 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO LOCAL

01 - DESENVOLVIMENTO LOCAL

04.122.0021.2.050 – Adm. Geral dos Bens e Serv. Desenvolvimento Local

(131) 3.3.90.00.00.00.00.00.0131 -Aplicações Diretas .....  
..... R\$ 1.000,00

Total ..... R\$ 1.000,00

CAPÍTULO III  
DA ALTERAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 5º Fica, igualmente, alterada a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias nº. 2.216, de 20 de novembro de 2015, em conformidade com o disposto nos artigos anteriores deste Ato, relativamente às suplementações e reduções introduzidas ao presente ato.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anchieta (SC), 28 de setembro de 2016.

ARI PRESTES DE OLIVEIRA  
Prefeito municipal

CERTIFICO que o presente ato foi registrado e publicado nesta mesma data e na forma da Lei.

Anchieta – (SC), 28/09/2016

Eduardo Scholtze  
Secretário de Administração e Gestão

**DECRETO Nº. 151/2016, de 30 de setembro de 2016**

DECRETO Nº. 151/2016, de 30 de setembro de 2016

Autoriza a Alteração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual através da abertura de Crédito Adicional Especial na importância de até R\$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais) e contém outras providências.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei Orçamentária Municipal sob nº 2.222, de 10 de dezembro de 2015 e demais dispositivos constitucionais e legais,

DECRETA :

TÍTULO I  
CAPÍTULO I  
DA ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 1º Fica alterada a Lei Orçamentária Anual Lei nº. 2.222, de 10 de dezembro de 2015, Orçamento Geral do Município de Anchieta - (SC), através da abertura de um Crédito Adicional Especial, na importância de até R\$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais), em conformidade com os prescritos neste Decreto, instituindo-se para tal na matéria orçamentária em execução o Projeto / Atividade 09.01-10.301.0428.1.105 – Aquisição de Equipamentos e Material Permanente – TABLET para ACS, na Modalidade de despesas sob o código nº. 4.4.90.00 – Aplicações Diretas, tem como finalidade de Aquisição de 15 (quinze) Tablets, para uso nas atividades dos Agentes Comunitários de Saúde desta Municipalidade.

CAPÍTULO II  
DO LIMITE DO CRÉDITO E DA ABERTURA

Art. 2º Fica aberto um Crédito Adicional Especial na importância de até R\$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais) no Orçamento Geral do Município (LOA), conforme abaixo especificado a saber:

09 – SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA

01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0428.1.105 – Aquisição de Equipamentos e Material Permanente –

TABLET para ACS

( ..... )4.4.90.00.00.00.00.00.1106- Aplicações Diretas R\$ 10.500,00

Total R\$ 10.500,00

Art. 3º Para o atendimento do Crédito autorizado no artigo anterior deste ato, fica igualmente o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a proceder à redução das dotações orçamentárias abaixo discriminadas e constantes do mesmo Orçamento, mais precisamente conforme abaixo:

09 – SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA

01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0428.2.101 – Administração Geral dos Bens e Serviços da Atenção Básica

(72)3.1.90.00.00.00.00.00.1106- Aplicações Diretas R\$ 10.500,00

Total R\$ 10.500,00

CAPÍTULO III  
DA ALTERAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL

Art. 4º Fica alterado o PPA - Plano Plurianual, Lei Municipal nº. 2.217, de 20 de novembro de 2015, em conformidade com o disposto nos artigos anteriores deste Decreto, relativamente ao Crédito e redução introduzidas neste texto legal.

**CAPÍTULO IV****DA ALTERAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**

Art. 5º Fica, igualmente, alterada a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias nº. 2.216, de 20 de novembro de 2015, em conformidade com o disposto nos artigos anteriores deste Decreto, relativamente ao Crédito e redução introduzidas no presente ato.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANCHIETA (SC), Em 30 de setembro de 2016.

ARI PRESTES DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

CERTIFICO, que o presente ato foi publicada nesta data e na forma da Lei.

Em 30 de setembro de 2016.

Eduardo Scholtze - Secretário de Administração e Gestão

**DECRETO Nº. 152/2016, de 30 de setembro de 2016**

DECRETO Nº. 152/2016, de 30 de setembro de 2016

Autoriza a Alteração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual através da abertura de Crédito Adicional Especial na importância de até R\$ 19.150,00 (dezenove mil, cento e cinquenta reais) e contém outras providências.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei Orçamentária Municipal sob nº 2.222, de 10 de dezembro de 2015 e demais dispositivos constitucionais e legais,

DECRETA :

**TÍTULO I****CAPÍTULO I****DA ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Art. 1º Fica alterada a Lei Orçamentária Anual Lei nº. 2.222, de 10 de dezembro de 2015, Orçamento Geral do Município de Anchieta - (SC), através da abertura de um Crédito Adicional Especial, na importância de até R\$ 19.150,00 (dezenove mil, cento e cinquenta reais), em conformidade com os prescritos neste Decreto, instituindo-se para tal na matéria orçamentária em execução o Projeto / Atividade 05.03.12.365.0190.1.106 – Obras e Instalações da CRECHE – PRÓ - INFANCIA – na Modalidade de despesas sob o código nº. 4.4.90.00 – Aplicações Diretas, tem como finalidade Obras complementares na Creche Pró – Infância / fechamento lateral com vidros, colocação de portas e mureta a fim de melhor desenvolver as atividades de segurança da Creche.

**CAPÍTULO II****DO LIMITE DO CRÉDITO E DA ABERTURA**

Art. 2º Em conformidade com o disposto no artigo anterior deste Decreto, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a proceder por ato próprio, à Abertura de Crédito Adicional Especial na importância de até R\$ 19.150,00 (dezenove mil, cento e cinquenta reais) no Orçamento Geral do Município (LOA), conforme abaixo especificado a saber:

05 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

03 – ENSINO INFANTIL

12.365.0190.1.106 – Obras e Instalações da CRECHE – PRÓ - INFANCIA

( ..... )4.4.90.00.00.00.00.00.0115 -Aplicações Diretas R\$ 19.150,00

Total R\$ 19.150,00

Art. 3º Para o atendimento do Crédito autorizado no artigo anterior deste ato, fica igualmente o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a proceder à redução das dotações orçamentárias abaixo discriminadas e constantes do mesmo Orçamento, mais precisamente conforme abaixo:

05 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

03 – ENSINO INFANTIL

12.365.0185.2.019 – Administração Geral dos Bens e Serviços do Ensino Infantil

(54)3.3.90.00.00.00.00.00.0115 -Aplicações Diretas R\$ 1.190,00

(57)4.4.90.00.00.00.00.00.0115 -Aplicações Diretas R\$ 17.960,00

Total R\$ 19.150,00

**CAPÍTULO III****DA ALTERAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL**

Art. 4º Fica alterado o PPA - Plano Plurianual, Lei Municipal nº. 2.217, de 20 de novembro de 2015, em conformidade com o disposto nos artigos anteriores deste Decreto, relativamente ao Crédito e redução introduzidas neste texto legal.

**CAPÍTULO IV****DA ALTERAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**

Art. 5º Fica, igualmente, alterada a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias nº. 2.216, de 20 de novembro de 2015, em conformidade com o disposto nos artigos anteriores deste Decreto, relativamente ao Crédito e redução introduzidas no presente Decreto.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANCHIETA (SC), Em 30 de setembro de 2016.

ARI PRESTES DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

CERTIFICO, que o presente ato foi publicada nesta data e na forma da Lei.

Em 30 de setembro de 2016.

Eduardo Scholtze - Secretário de Administração e Gestão

**DECRETO Nº. 149/2016, de 28 de setembro de 2016.**

DECRETO Nº. 149/2016, de 28 de setembro de 2016.

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DE DESMEMBRAMENTO DO LOTE URBANO Nº 287, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela Lei Complementar n. 026/2010, em seu art. 55 e seguintes;

Considerando o projeto de desmembramento do lote urbano nº 287, com o respectivo memorial descritivo e ART, aprovado pela área técnica do Município e pelo Conselho de Desenvolvimento Municipal;

DECRETA:

Art. 1º desmembramento, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 054/2016, do lote urbano nº 287, registrado no CRI da Comarca de Anchieta, Estado de Santa Catarina, sob nº 435, com área superficial global de 1.000,00 m² (mil metros quadrados), de propriedade de Valter Sampaio, CPF: 386.477.379-20, RG 13/R-1.944.782-SSP/SC brasileiro, casado com Ivone Teresinha Mustifaga Sampaio, pelo regime da comunhão universal de bens, na vigência da Lei nº 6.515/77, do comércio, e agricultor,



residentes nesta cidade.

**SITUAÇÃO ATUAL DA MATRÍCULA 435:** Lote Urbano nº 287, com área total de 1.000,00 m<sup>2</sup> (mil metros quadrados), com edificações, sito a Avenida Anchieta, com as seguintes confrontações:

NOROESTE: 20,00 metros, com o lote urbano nº 289, por linha seca;

NORDESTE: 20,00 metros, com o lote urbano nº 286, 20,00 metros com o lote urbano nº 285 e 10,00 metros com o lote urbano nº 284, todos por linha seca;

SUDOESTE: 50,00 metros, com o lote urbano nº 288, por linha seca.

SUDESTE: 50,00 metros, com a Avenida Anchieta.

**ÁREA DESMEMBRADA 01:** Parte do lote urbano nº 287, com área de 475,00 m<sup>2</sup> (quatrocentos e setenta e cinco metros quadrados), onde nesta encontra-se edificada a edificação 01 (conforme averbações na matrícula sob nº AV-4-435 e AV-5-435, averbadas no ano de 2004, com áreas respectivas de 71,40 m<sup>2</sup> e 100m<sup>2</sup>), sito a Avenida Anchieta, com as seguintes confrontações:

NOROESTE: 9,50 metros, com o lote urbano nº 289, por linha seca;  
NORDESTE: 20,00 metros, com o lote urbano nº 286, 20,00 metros com o lote urbano nº 285 e 10,00 metros com o lote urbano nº 284, todos por linha seca;

SUDOESTE: 50,00 metros, com parte do mesmo lote urbano nº 287, por linha seca.

SUDESTE: 9,50 metros, com a Avenida Anchieta.

**ÁREA REMANESCENTE:** Parte do lote urbano nº 287, com área 525,00m<sup>2</sup> (quinhentos e vinte e cinco metros quadrados), onde neste encontra-se edificada a edificação 02 (conforme averbação na matrícula sob nº AV-3-435 averbada no ano de 2004, com área de 100m<sup>2</sup>), sito a Avenida Anchieta, com as seguintes confrontações:

NOROESTE: 10,50 metros, com o lote urbano nº 289, por linha seca;

NORDESTE: 50,00 metros, com parte do mesmo lote urbano nº 287, por linha seca.

SUDOESTE: 50,00 metros, com o lote urbano nº 288, por linha seca.

SUDESTE: 10,50 metros, com a Avenida Anchieta.

Art. 2º. As despesas decorrentes para a execução do presente Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento municipal, vigente em cada exercício financeiro.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e o Decreto nº 138/2016, de 12 de setembro de 2016.

Prefeitura Municipal de Anchieta (SC), 28 de setembro de 2016.

ARI PRESTES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

CERTIFICO que o presente Decreto foi publicado nesta data e na forma da Lei em 28 de setembro de 2016.

Eduardo Scholtze - Secretário de Administração e Gestão

## **DECRETO Nº. 153 /2016, de 03 de outubro de 2016**

DECRETO Nº. 153 /2016, de 03 de outubro de 2016

FIXA TURNO ÚNICO PARA O EXPEDIENTE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Anchieta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas;

Considerando a necessidade de contenção de despesas da Administração Municipal, para adequação aos recursos orçamentários;

Considerando os princípios da continuidade do serviço público, da eficiência e da economicidade;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído turno único de expediente a ser cumprido no âmbito da Administração Municipal de Anchieta e Autarquias, no horário das 07h00min. às 13h00min., de segunda à sexta-feira.

Parágrafo Único: As Secretarias de Saúde e Educação, Cultura e Esportes, funcionarão em horário normal.

Art. 2º Fica assegurado intervalo de 15 minutos durante o horário de expediente de turno único, o que deve ser registrado no respectivo controle de horário.

Art. 3º Fica vedada a realização de horas extras durante o período de turno único, ressalvados os casos excepcionais, autorizados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor em 04 de outubro de 2016.

Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, 03 de outubro de 2016.

ARI PRESTES DE OLIVEIRA

Prefeito

CERTIFICO, que o presente Decreto foi publicado nesta data e na forma da Lei.

Em 03 de outubro de 2016.

Eduardo Scholtze - Secretário de Administração e Gestão

## **LEI Nº. 2.276/2016**

LEI Nº. 2.276/2016

Autoriza a Alteração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual através da abertura de Crédito Adicional Especial na importância de até R\$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais) e contém outras providências.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado de Santa Catarina

Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DA ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 1º Fica alterada a Lei Orçamentária Anual Lei nº. 2.222, de 10 de dezembro de 2015, Orçamento Geral do Município de Anchieta - (SC), através da abertura de um Crédito Adicional Especial, na importância de até R\$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais), em conformidade com os prescritos nesta Lei, instituindo-se para tal na matéria orçamentária em execução o Projeto / Atividade 09.01-10.301.0428.1.105 – Aquisição de Equipamentos e Material Permanente – TABLET para ACS, na Modalidade de despesas sob

o código nº. 4.4.90.00 – Aplicações Diretas, tem como finalidade de Aquisição de 15 (quinze) Tablets, para uso nas atividades dos Agentes Comunitários de Saúde desta Municipalidade.

## CAPÍTULO II

### DO LIMITE DO CRÉDITO E DA ABERTURA

Art. 2º Em conformidade com o disposto no artigo anterior desta Lei, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a proceder por ato próprio, à Abertura de Crédito Adicional Especial na importância de até R\$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais) no Orçamento Geral do Município (LOA), conforme abaixo especificado a saber:

09 – SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA

01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0428.1.105 – Aquisição de Equipamentos e Material Permanente –

TABLET para ACS

(.....)4.4.90.00.00.00.00.00.1106- Aplicações Diretas R\$ 10.500,00

Total R\$ 10.500,00

Art. 3º Para o atendimento do Crédito autorizado no artigo anterior deste ato, fica igualmente o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a proceder à redução das dotações orçamentárias abaixo discriminadas e constantes do mesmo Orçamento, mais precisamente conforme abaixo:

09 – SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA

01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0428.2.101 – Administração Geral dos Bens e Serviços da Atenção Básica

(72)3.1.90.00.00.00.00.00.1106- Aplicações Diretas R\$ 10.500,00

Total R\$ 10.500,00

## CAPÍTULO III

### DA ALTERAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL

Art. 4º Fica alterado o PPA - Plano Plurianual, Lei Municipal nº. 2.217, de 20 de novembro de 2015, em conformidade com o disposto nos artigos anteriores desta Lei, relativamente ao Crédito e redução introduzidas neste texto legal.

## CAPÍTULO IV

### DA ALTERAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 5º Fica, igualmente, alterada a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias nº. 2.216, de 20 de novembro de 2015, em conformidade com o disposto nos artigos anteriores desta Lei, relativamente ao Crédito e redução introduzidas na presente Lei.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANCHIETA (SC), Em 30 de setembro de 2016.

ARI PRESTES DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

CERTIFICO, que a presente Lei foi publicada nesta data e na forma da Lei.

Em 30 de setembro de 2016.

Eduardo Scholtze - Secretário de Administração e Gestão

## LEI Nº. 2.277/2016

LEI Nº. 2.277/2016

Autoriza a Alteração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual através da abertura de Crédito Adicional Especial na importância de até R\$ 19.150,00 (dezenove mil, cento e cinquenta reais) e contém outras providências.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado de Santa Catarina, Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

## TÍTULO I

### CAPÍTULO I

#### DA ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 1º Fica alterada a Lei Orçamentária Anual Lei nº. 2.222, de 10 de dezembro de 2015, Orçamento Geral do Município de Anchieta - (SC), através da abertura de um Crédito Adicional Especial, na importância de até R\$ 19.150,00 (dezenove mil, cento e cinquenta reais), em conformidade com os prescritos nesta Lei, instituindo-se para tal na matéria orçamentária em execução o Projeto / Atividade 05.03.12.365.0190.1.106 – Obras e Instalações da CRECHE – PRÓ - INFANCIA – na Modalidade de despesas sob o código nº. 4.4.90.00 – Aplicações Diretas, tem como finalidade Obras complementares na Creche Pró – Infância / fechamento lateral com vidros, colocação de portas e mureta a fim de melhor desenvolver as atividades de segurança da Creche.

## CAPÍTULO II

### DO LIMITE DO CRÉDITO E DA ABERTURA

Art. 2º Em conformidade com o disposto no artigo anterior desta Lei, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a proceder por ato próprio, à Abertura de Crédito Adicional Especial na importância de até R\$ 19.150,00 (dezenove mil, cento e cinquenta reais) no Orçamento Geral do Município (LOA), conforme abaixo especificado a saber:

05 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

03 – ENSINO INFANTIL

12.365.0190.1.106 – Obras e Instalações da CRECHE – PRÓ - INFANCIA

(.....)4.4.90.00.00.00.00.00.0115 -Aplicações Diretas R\$ 19.150,00

Total R\$ 19.150,00

Art. 3º Para o atendimento do Crédito autorizado no artigo anterior deste ato, fica igualmente o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a proceder à redução das dotações orçamentárias abaixo discriminadas e constantes do mesmo Orçamento, mais precisamente conforme abaixo:

05 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

03 – ENSINO INFANTIL

12.365.0185.2.019 – Administração Geral dos Bens e Serviços do Ensino Infantil

(54)3.3.90.00.00.00.00.00.0115 -Aplicações Diretas R\$ 1.190,00

(57)4.4.90.00.00.00.00.00.0115 -Aplicações Diretas R\$ 17.960,00

Total R\$ 19.150,00

## CAPÍTULO III

### DA ALTERAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL

Art. 4º Fica alterado o PPA - Plano Plurianual, Lei Municipal nº. 2.217, de 20 de novembro de 2015, em conformidade com o disposto nos artigos anteriores desta Lei, relativamente ao Crédito e redução introduzidas neste texto legal.

**CAPÍTULO IV**  
**DA ALTERAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**

Art. 5º Fica, igualmente, alterada a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias nº. 2.216, de 20 de novembro de 2015, em conformidade com o disposto nos artigos anteriores desta Lei, relativamente ao Crédito e redução introduzidas na presente Lei.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANCHIETA (SC), Em 30 de setembro de 2016.

ARI PRESTES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

CERTIFICO, que a presente Lei foi publicada nesta data e na forma da Lei.

Em 30 de setembro de 2016.

Eduardo Scholtze - Secretário de Administração e Gestão

**PORTARIA Nº 302/2016**

PORTARIA N. 302/2016

De, 30 de Setembro de 2016.

Ari Prestes de Oliveira, Prefeito do Município de Anchieta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE,  
Conceder Licença Tratamento Saúde,

Art. 1º - Fica concedida Licença para Tratamento de Saúde à Servidora Pública Municipal Jacinta Lago Dalmoro, ocupante do cargo de Professora de Séries Iniciais, lotada na Secretaria Municipal da Educação, no período de 28/09/2016 à 11/10/2016.

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

Em, 30 de Setembro de 2016.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Ari Prestes de Oliveira  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria em data supra.

Eduardo Scholtze – Secretário da Administração e Gestão.

**PORTARIA Nº 303/2016**

PORTARIA Nº. 303/2016

De, 03 de Outubro de 2016.

Ari Prestes de Oliveira, Prefeito do Município de Anchieta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, e de acordo com o Art. 2º da Lei Complementar nº 038/2012,

Considerando o Processo Seletivo nº 001/2015;

RESOLVE:

Nomear Professora de Séries Iniciais em substituição,

Art. 1º - Fica nomeada a senhora Selma Antônia Giongo, para

exercer o cargo de Professora de Séries Iniciais - ACT – Admissão em Caráter Temporário, lotada na Secretaria Municipal da Educação, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, percebendo os vencimentos mensais previstos em Lei.

Art. 2º - A presente contratação se dá de acordo com o Art. 2º. inciso VIII, no período de 03/10/2016 a 06/10/2016.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução desse ato correrão a conta dos respectivos créditos orçamentários.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA, SC

Em, 03 de Outubro de 2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Ari Prestes de Oliveira,  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria em data supra.  
Eduardo Scholtze – Secretário da Administração e Gestão.

**PORTARIA Nº 304/2016**

PORTARIA nº. 304/2016

De, 03 de Outubro de 2016.

Nomeia em caráter efetivo, Servidor Público Municipal aprovado em Concurso Público e contém outras providências.

O Prefeito Municipal do Município de Anchieta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Complementar nº. 031/2011 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

Considerando o resultado do Concurso Público nº. 001/2016;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado em caráter efetivo, Robson Swirke, portador do CPF nº. 051.776.629-93 e CI nº 4.270.943, SSP/SC, aprovado no Concurso Público nº. 001/2016 para o cargo de Tesoureiro, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com lotação junto a Secretaria Municipal da Fazenda, com os direitos, os deveres, as obrigações e as responsabilidades conforme disciplinado no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Anchieta e demais normas legais aplicáveis.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Anchieta (SC),

Em 03 de Outubro de 2016.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Ari Prestes de Oliveira,  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria em data supra.

Eduardo Scholtze – Secretário de Administração e Gestão.

**PORTARIA Nº 305/2016**

PORTARIA Nº. 305/2016

De, 03 de Outubro de 2016.

Ari Prestes de Oliveira, Prefeito do Município de Anchieta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, e de acordo com o Art. 2º da Lei Complementar nº 038/2012,

Considerando a súmula nº 244 do TST;  
Considerando o Estado Grávidico;  
Considerando o Atestado Médico datado em 23/09/2016 encontrando-se na 27ª. semana de gestação, com data provável de parto para 29/12/2016;

**RESOLVE:**

Prorrogar Portaria,

Art. 1º - Fica prorrogada a Portaria nº. 133/2016 de 04/04/2016 da Servidora pública Municipal, Analine Piccoli Meotti, ocupante do cargo de Enfermeira ACT, lotada na Secretaria Municipal da Saúde – FMS.

Art. 2º - O período da prorrogação se dará de 07/10/2016 até o término do gozo da Licença maternidade.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução desse ato correrão a conta dos respectivos créditos orçamentários.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA, SC

Em, 03 de Outubro de 2016.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Ari Prestes de Oliveira,  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria em data supra.  
Eduardo Scholtze – Secretário de Administração e Gestão.

**PORTARIA Nº 306/2016**

PORTARIA Nº. 306/2016

De, 03 de Outubro de 2016.

Ari Prestes de Oliveira, Prefeito do Município de Anchieta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, e de acordo com o Art. 2º da Lei Complementar nº 038/2012,

Considerando o gozo da Licença Prêmio do Servidor efetivo Dario Edson Signor;

**RESOLVE:**

Nomear Professor de Séries Iniciais ACT,

Art. 1º - Fica nomeado o senhor Jonathan Carlos Amancio Pessetto, para exercer o cargo de Professor de Séries Iniciais - ACT – Admissão em Caráter Temporário, lotada na Secretaria Municipal da Educação, com carga horária de 10 (dez) horas semanais, percebendo os vencimentos mensais previstos em Lei.

Art. 2º - A presente contratação se dá de acordo com o Art. 2º. inciso VIII, no período de 03/10/2016 a 13/12/2016.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução desse ato correrão a conta dos respectivos créditos orçamentários.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA, SC

Em, 03 de Outubro de 2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Ari Prestes de Oliveira,  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria em data supra.  
Eduardo Scholtze – Secretário da Administração e Gestão.

**PORTARIA Nº 307/2016**

PORTARIA Nº. 307/2016

De, 03 de Outubro de 2016.

Ari Prestes de Oliveira, Prefeito do Município de Anchieta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, e de acordo com o Art. 2º da Lei Complementar nº 038/2012,

Considerando o gozo da Licença Prêmio do Servidor efetivo Dario Edson Signor;

**RESOLVE:**

Nomear Professora de Séries Iniciais ACT,

Art. 1º - Fica nomeada a senhora Ana Claudia Facin Rodrigues de Freitas, para exercer o cargo de Professor de Séries Iniciais - ACT – Admissão em Caráter Temporário, lotada na Secretaria Municipal da Educação, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, percebendo os vencimentos mensais previstos em Lei.

Art. 2º - A presente contratação se dá de acordo com o Art. 2º. inciso VIII, no período de 03/10/2016 a 13/12/2016.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução desse ato correrão a conta dos respectivos créditos orçamentários.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA, SC

Em, 03 de Outubro de 2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Ari Prestes de Oliveira,  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria em data supra.  
Eduardo Scholtze – Secretário da Administração e Gestão.

**PORTARIA Nº 308/2016**

PORTARIA Nº. 308/2016

De, 03 de Outubro de 2016.

Ari Prestes de Oliveira, Prefeito do Município de Anchieta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, e de acordo com o Art. 54 da Lei Complementar nº 033/2011,

**RESOLVE:**

Efetuar pagamento de aula excedente,

Art. 1º - Fica determinado o pagamento de 06 (seis) aulas excedentes à Servidora Pública Municipal Ana Claudia Facin Rodrigues de Freitas, ocupante do cargo de Professora de Português.

Art. 2º - O pagamento das aulas excedentes se dará no período de 03/10/2016 à 31/11/2016.

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

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

Prefeitura Municipal de Anchieta, SC

Em, 03 de Outubro de 2016.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Ari Prestes de Oliveira,  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria em data supra.

Eduardo Scholtze – Secretário de Administração e Gestão.



# Antônio Carlos

## PREFEITURA

### CONTRATO Nº 141/2016 E 142/2016

#### EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº. 1412016; Origem: Processo Administrativo nº 71/2016, Edital de Credenciamento nº01/2016. Contratante: Município de Antônio Carlos; Contratada: DIAGNÓSTICOS DA AMÉRICA S/A. – VITA/LÂMINA MEDICINA DIAGNÓSTICA, CNPJ 61.486.650/0296-70. Objeto: Contrato de prestação de serviços na realização de exames de colonoscopias, endoscopias e retossigmoidoscopias a pacientes do Município de Antônio Carlos, encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, mediante agendamento prévio, em Empresa/Clínica, desde que localizados nos Municípios de Antônio Carlos, Biguaçu, São José, Palhoça ou Florianópolis. Valor: Até o dia 5º (quinto) dia de cada mês, a CONTRATADA deverá apresentar ao Fundo Municipal da Saúde a produção do mês imediatamente anterior, acompanhada das respectivas autorizações expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Antônio Carlos. Aprovada a produção, a CONTRATADA deverá encaminhar a respectiva Nota Fiscal de Serviço para liquidação e pagamento até o dia 15 (quinze) do mês em que a produção foi apresentada, observado a ordem cronológica de vencimento das faturas para cada fonte diferenciada de recursos. O descumprimento do prazo para a apresentação da produção e da apresentação da Nota Fiscal implicará no atraso da liquidação e pagamento da despesa. Sobre o valor dos serviços prestados, no que couber, no momento do pagamento, incidirá desconto correspondente ao Imposto sobre Serviços e/ou Imposto de Renda Retido na Fonte. Prazo: 03/10/2016 – 03/10/2017.

Contrato nº. 1422016; Origem: Processo Administrativo nº 71/2016, Edital de Credenciamento nº01/2016. Contratante: Município de Antônio Carlos; Contratada: DIAGNÓSTICOS DA AMÉRICA S/A. – VITA/LÂMINA MEDICINA DIAGNÓSTICA, CNPJ 61.486.650/0295-99. Objeto: Contrato de prestação de serviços na realização de exames de colonoscopias, endoscopias e retossigmoidoscopias a pacientes do Município de Antônio Carlos, encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, mediante agendamento prévio, em Empresa/Clínica, desde que localizados nos Municípios de Antônio Carlos, Biguaçu, São José, Palhoça ou Florianópolis. Valor: Até o dia 5º (quinto) dia de cada mês, a CONTRATADA deverá apresentar ao Fundo Municipal da Saúde a produção do mês imediatamente anterior, acompanhada das respectivas autorizações expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Antônio Carlos. Aprovada a produção, a CONTRATADA deverá encaminhar a respectiva Nota Fiscal de Serviço para liquidação e pagamento até o dia 15 (quinze) do mês em que a produção foi apresentada, observado a ordem cronológica de vencimento das faturas para cada fonte diferenciada de recursos. O descumprimento do prazo para a apresentação da produção e da apresentação da Nota Fiscal implicará no atraso da liquidação e pagamento da despesa. Sobre o valor dos serviços prestados, no que couber, no momento do pagamento, incidirá desconto correspondente ao Imposto sobre Serviços e/ou Imposto de Renda Retido na Fonte. Prazo: 03/10/2016 – 03/10/2017.

Antônio Carlos, 03 de outubro de 2016.  
ADELINO BONIFACIO KRETZER  
Prefeito Municipal em Exercício

### DECRETO Nº 090/2016

DECRETO Nº 000090/16 de 30 de Setembro de 2016  
Abre crédito adicional -suplementar -originário do orçamento geral no Orçamento programa de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONIO CARLOS no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de ANTONIO CARLOS e autorização contida na Lei Municipal nº 001494/15 de 15 de Dezembro de 2015.

#### DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 32.000,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

04 - SECRETARIA DE EDUCACAO E CULTURA

04.01 - SECRETARIA DE EDUCACAO E CULTURA

04.01.12.361.0004.2.005-3.1.91.00.00.00.00 - Aplicações Diretas - Oper.IntraOrçamentárias  
32.000,00

Art 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões)orçamentária(s):

Superávit financeiro 32.000,00

Art 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 30 de Setembro de 2016.  
ADELINO BONIFACIO KRETZER  
Prefeito Municipal

# Arabutã

## PREFEITURA

### CONTRATO ACT 068/2016

CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO Nº. 068/2016

Por este instrumento particular, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE ARABUTÃ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Lauro Muller nº. 210, centro, Arabutã/SC, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 95.995.221/0001-53, neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE e MARLON TIEMANN, inscrito no CPF/MF sob o nº. 069.691.849-86, doravante denominada CONTRATADO, firmam o presente Contrato de Trabalho Temporário, mediante as seguintes condições:

- 1) OBJETO: A presente contratação objetiva o preenchimento da vaga para o cargo de Professor de Educação Física, nos termos do Edital de Processo Seletivo nº. 007/2015 e em conformidade com a Lei Municipal nº. 218, de 23 de abril de 2002;
- 2) VIGÊNCIA: de 04 de outubro de 2016 até 14 de dezembro de 2016;
- 3) REGIME JURIDICO: Administrativo, previsto no inc. IX, do art. 37 da Constituição Federal e Lei Complementar nº. 159/2014, cujo conteúdo o contratado declara conhecer e anuir;
- 4) VENCIMENTO: R\$ 1.401,00(um mil quatrocentos e um reais) conforme Lei Complementar nº. 155, de 29 de dezembro de 2014, anexo IV;
- 5) CARGO/FUNÇÃO: Professor Ensino Superior II;
- 6) UNIDADE ADMINISTRATIVA: Secretaria Municipal de Educação – C.M.A.;
- 7) CARGA HORÁRIA SEMANAL: SEGURIDADE SOCIAL: Regime Geral da Previdência Social;
- 8) SEGURIDADE SOCIAL: Regime Geral da Previdência Social;
- 9) OBRIGAÇÕES: Durante a vigência do contrato, o contratado fica sujeito ao regime disciplinar previsto no Estatuto dos Servidores Municipais (LC 159/2014);

Arabutã/SC, 04 de outubro de 2016.

Marlon Tiemann  
Contratado

Jackson Luiz Patzlaff  
Prefeito

Testemunhas:

Carine Altmann Fedrizzi  
CPF/MF nº. 058.501.229-66

Dulci Driemeier  
CPF/MF nº. 009.112.609-60

### PORTARIA 218/2016

PORTARIA Nº 218/2016  
EXONERA SERVIDOR 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 EXONERAR, a partir de 03 de outubro de 2016 o servidor MILTON FUHRMANN, inscrito no CPF-MF sob nº 423.508.409-72, ocupante do cargo em comissão de Gerente de Infra-Estrutura e Urbanismo.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Arabutã/SC, 03 de outubro de 2016.

JACKSON LUIZ PATZLAFF  
Prefeito

Registrado e publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM

Carla Sandra Cozer Morche  
Responsável pelas publicações

### PORTARIA 219/2016

PORTARIA Nº 219/2016  
EXONERA SERVIDOR 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 EXONERAR, a partir de 03 de outubro de 2016 o servidor MARLON TADEU TIEMANN, inscrito no CPF-MF sob nº 069.691.849-86, ocupante do cargo em comissão de Coordenador de Esportes.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Arabutã/SC,  
03 de outubro de 2016.

JACKSON LUIZ PATZLAFF  
Prefeito

Registrado e publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM

Carla Sandra Cozer Morche  
Responsável pelas publicações

### PORTARIA 220/2016

PORTARIA Nº 220/2016  
CESSA EFEITOS DE PORTARIA 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;

Art. 1º. Faz Cessar os efeitos da portaria que concedeu ao servidor FELIPE PATZLAFF, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar Contabilidade, licença para atividade política, na forma preconizada no artigo 117 da Lei Complementar nº 159/2014.

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

Arabutã/SC, 03 de outubro de 2016.

JACKSON LUIZ PATZLAFF  
Prefeito Municipal

Registrado e publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM

Carla Sandra Cozer Morche  
Responsável pelas publicações



**PORTARIA 221/2016**

PORTARIA Nº 221/2016

EXONERA SERVIDOR 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 EXONERAR, a partir de 04 de outubro de 2016 o servidor LAIRTON SIDINEY BUENO inscrito no CPF sob nº. 521.135.150-91, ocupante do cargo de Provimento em Comissão de Secretario Municipal de Saúde.

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

Arabutã/SC, 03 de outubro de 2016.

JACKSON LUIZ PATZLAFF

Prefeito

Registrado e publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM

Carla Sandra Cozer Morche

Responsável pelas publicações

# Arroio Trinta

## PREFEITURA

### TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0024/2016 - DL

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA  
CNPJ:82.826.462/0001-27  
Rua XV de Novembro, 26 - Centro  
CEP: 89.590-000 - Arroio Trinta - SC

Processo Administrativo Nº 0059/2016  
Dispensa de Licitação Nº 0024/2016 - DL  
Setor(es) Solicitante(s): SERVIÇOS URBANOS

### TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico a presente Dispensa de Licitação, com fundamento conforme Art. 24, inc. II da Lei 8.666/93, e demais legislação aplicável, tendo como OBJETO: Contratação de empresa especializada para fabricação e instalação de corrimão, guarda corpo e porta de garagem para na sede do Corpo de Bombeiros. nestes termos.

Modalidade: Dispensa De Licitação: Nº 0024/2016 - DL  
Fornecedor: Antônio Perboni - ME (08.282.416/0001-51)  
Valor Total: R\$ R\$ 4.820,00 (quatro mil e oitocentos e vinte reais)

Regimento: Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

Publique-se.

Arroio Trinta - SC, 03 de Outubro de 2016  
ALCIDIR FELCHILCHER  
Prefeito Municipal

# Balneário Piçarras

## PREFEITURA

### PORTARIA 326/2016

PORTARIA N.º 326/2016.

LEONEL JOSÉ MARTINS, Prefeito Municipal de Balneário Piçarras, no uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe concede o artigo 89, inciso VII, combinado com o inciso V, da Lei Orgânica Municipal, REVOGA, o ato instituído pela Portaria nº 337/2015 de 19 de agosto de 2015, a conseguinte EXONERAÇÃO do cargo de DIRETOR DE PLANEJAMENTO E APOIO AO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, com as atribuições pertinentes ao mesmo órgão o senhor, ALVARO ALEXANDRE RAMOS DO PRADO, brasileiro, maior, portador do CPF nº 007.155.918-35, C.I nº 387.956 SSP/SC, com a imediata exoneração e com as prerrogativas e competência que lhe concede a legislação deste Município, a partir as presente data.

REGISTRE-SE  
PUBLIQUE-SE e  
CUMPRA-SE

Balneárias Piçarras (SC), 03 de outubro de 2016.  
Leonel José Martins  
PREFEITO MUNICIPAL

A presente Portaria foi registrada na Secretaria de Administração e Fazenda, publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Ana Lucia Wilvert  
Secretária Municipal de Administração e Fazenda

# Bela Vista do Toldo

## PREFEITURA

### PORTARIAS 259/2016

PORTARIA Nº 259/2016, DE 03 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 A PEDIDO

Art. 1º. Fica exonerado a pedido BRUNO ANTONIO BURGARDT, ocupante do cargo de Médico Clínico Geral lotado na Secretaria Municipal de Saúde, do quadro de funcionários estatutários 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, 03 de outubro de 2016

GILBERTO DAMASO DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

**Benedito Novo****PREFEITURA****ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO PP 65/2016****ATA DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

DATA: 03/10/2016 - HORÁRIO DE INÍCIO: 09:05 horas

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 65/2016

LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº 65/2016

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE UNIFORMES PARA PROFISSIONAIS DA SAÚDE DO MUNICÍPIO

No dia e horário supramencionados, realizou-se na sala de reuniões, na sede da Prefeitura Municipal de Benedito Novo, situada na Rua Celso Ramos, 5.070, Centro, em Benedito Novo, sessão pública para o recebimento do credenciamento, dos envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação, e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços apresentados em razão do certame licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº 65/2016, com a presença do Pregoeiro JOÃO ULLER e da Equipe de Apoio SÉRGIO DÁRIO PASQUALI e MAURICIO STEFFEN, nomeados pela Portaria nº 003/2016. Protocolaram os envelopes necessários à realização do certame no setor de protocolo até o horário estipulado as empresas ROSILENE TONATTO SPAZZINI ME e COMERCIO E CONFECÇÕES ISABIA LTDA. A empresa participante COMERCIO E CONFECÇÕES ISABIA LTDA apresentou seu credenciamento em conformidade com o exigido no item 3.4 do Edital, credenciando o senhor VALMIR CANDIDO como seu representante legal. A empresa ROSILENE TONATTO SPAZZINI ME apresentou os documentos relativos ao credenciamento, porém seu representante legal não se fez presente na sessão. Foram analisadas as Declarações de Habilitação apresentadas pelas empresas acima mencionadas, e concluiu-se que as mesmas cumprem a exigência do item 3.5 do Edital. Todas as licitantes apresentaram a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial para comprovação da situação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e poderão fazer uso dos benefícios e das condições especiais previstas pela LC nº 123/2006. Foram disponibilizados a todos os presentes os documentos de credenciamento para serem rubricados. Em seguida procedeu-se a abertura dos envelopes identificados como de Propostas de Preços, sendo as propostas neles contida disponibilizadas aos licitantes presentes para serem conferidas e rubricadas. Ato contínuo, foram analisadas as propostas pelo pregoeiro e equipe de apoio e inseridos os preços apresentados no sistema. Após a análise das propostas, relativamente as imposições do Edital, todas foram consideradas classificadas, ficando a ordem de classificação inicial, conforme anexo desta Ata. Ato contínuo abriu-se a fase dos lances e de negociação direta, o qual transcorreu conforme relatório de lances em anexo. Encerrada a fase dos lances e de negociação direta o Pregoeiro procedeu a abertura do envelope identificado como de Habilitação da licitante classificada como primeira colocada. Os documentos de habilitação apresentados foram analisados e rubricados por todos os presentes. A documentação encontra-se em conformidade com o exigido no Edital, sendo assim a licitante melhor colocada está HABILITADA e, portanto, DECLARADA VENCEDORA do presente certame conforme relatório de classificação final anexo a esta ATA. O pregoeiro questiona quanto à intenção de interpor recurso contra algum ato do procedimento licitatório praticado durante a sessão, contra o Pregoeiro e/ou contra a Comissão de Licitação. Não houve manifestação. Não havendo manifestação, o Pregoeiro declara renúncia ao direito de recurso, com fundamento nas alíneas, inciso e parágrafos dos Artigos 43 e 109 da Lei 8.666/93. Após os fatos, o Pregoeiro decidiu ADJUDICAR os respectivos itens do presente certame à empresa vencedora. O representante da licitante presente optou por não aguardar a lavratura da presente ata, deixando de assinar a mesma. 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.

**PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

JOAO ULLER Pregoeiro	MAURICIO STEFFEN Equipe de Apoio	SERGIO DARIO PASQUALI Equipe de Apoio
-------------------------	-------------------------------------	--

**ANEXO DA ATA DA SESSÃO**

Pregão Presencial nº 65/2016

**Propostas iniciais apresentadas:****Item: 00001 AQUISICAO DE UNIFORMES PARA PROFISSIONAIS DA SAUDE**

Fornecedor	Proposta
ROSILENE TONATTO SPAZZINI	10.630,00
COMERCIO E CONFECÇOES ISABIA LTDA	14.100,00

**Lances e negociações efetuadas:**

Itens	Participantes	Vlr Lance	Vlr Negociado
1	COMERCIO E CONFECÇOES ISABIA LTDA	0,00	0,00
1	ROSILENE TONATTO SPAZZINI	10.630,00	0,00

**Vencedor:**

Itens	Vencedor	Marca	Qtd	Vlr Unit.	Vlr Total
00001	ROSILENE TONATTO SPAZZINI	Proty	1,000	10.630,00	10.630,00
Total do Fornecedor: 10.630,00					
Total de Itens: 10.630,00					

**ATA DE JULGAMENTO E ABERTURA DA LICITAÇÃO PP 66/2016**

ATA DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

DATA: 03/10/2016 - HORÁRIO DE INÍCIO: 15:05 horas

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 66/2016

LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº 66/2016

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CAMA PORTÁTIL INFANTIL EMPILHÁVEL PARA OS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

No dia e horário supramencionados, realizou-se na sala de reuniões, na sede da Prefeitura Municipal de Benedito Novo, situada na Rua Celso Ramos, 5.070, Centro, em Benedito Novo, sessão pública para o recebimento do credenciamento, dos envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação, e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços apresentados em razão do certame licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº 000066/2016, com a presença do Pregoeiro JOÃO ULLER e da Equipe de Apoio SERGIO DARIO PASQUALI e MAURICIO STEFFEN, nomeados pela Portaria nº 003/2016. Protocolaram os envelopes necessários à realização do certame no setor de protocolo até o horário estipulado as empresas ADL COMERCIAL EIRELI EPP, DGW BRASIL EIRELI ME, SCOTTY BRINQUEDOS EIRELI ME e COMERCIAL VITORIA LTDA ME. As empresas participantes apresentaram seus credenciamentos em conformidade com o exigido no item 3.4 do Edital, credenciando respectivamente seus representantes legais conforme a seguir: ADEMIR LAURINDO, FERNANDO EDUARDO POLLHEIM, LIOMAR DE PAULA e ALTAIR SCHEER. Foram analisadas as Declarações de Habilitação apresentadas pelas empresas acima mencionadas, e concluiu-se que as mesmas cumprem a exigência do item 3.5 do Edital. Todas as licitantes apresentaram a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial para comprovação da situação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e poderão fazer uso dos benefícios e das condições especiais previstas pela LC nº 123/2006. Foram disponibilizados a todos os presentes os documentos de credenciamento para serem rubricados. Em seguida procedeu-se a abertura dos envelopes identificados como de Propostas de Preços, sendo as propostas neles contida disponibilizadas aos licitantes presentes para serem conferidas e rubricadas. Ato contínuo, foram analisadas as propostas pelo pregoeiro e equipe de apoio e inseridos os preços apresentados no sistema. Da análise das propostas o Pregoeiro decidiu desclassificar as propostas das licitantes ADL COMERCIAL EIRELI EPP, DGW BRASIL EIRELI ME e COMERCIAL VITORIA LTDA ME por não terem apresentado juntamente com a proposta o certificado do INMETRO e o relatório que ateste a capacidade de carga suportada emitida por órgão referenciado pelo INMETRO. A proposta da licitante SCOTTY BRINQUEDOS EIRELI ME está de acordo com o exigido, sendo a mesma classificada ficando a ordem de classificação inicial, conforme anexo desta Ata. Ato contínuo abriu-se a fase dos lances e de negociação direta, o qual transcorreu conforme relatório de lances em anexo. Encerrada a fase dos lances e de negociação direta o Pregoeiro procedeu a abertura do envelope identificado como de Habilitação da licitante classificada como primeira colocada. Os documentos de habilitação apresentados foram analisados e rubricados por todos os presentes. A documentação encontra-se em conformidade com o exigido no Edital, sendo assim a licitante melhor colocada está HABILITADA e, portanto, DECLARADA VENCEDORA do presente certame conforme relatório de classificação final anexo a esta ATA. O pregoeiro questiona quanto à intenção de interpor recurso contra algum ato do procedimento licitatório praticado durante a sessão, contra o Pregoeiro e/ou contra a Comissão de Licitação. Não houve manifestação. Não havendo manifestação, o Pregoeiro declara renúncia ao direito de recurso, com fundamento nas alíneas, inciso e parágrafos dos Artigos 43 e 109 da Lei 8.666/93. Após os fatos, o Pregoeiro decidiu ADJUDICAR o respectivo item do presente certame à empresa vencedora. 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.

**PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

JOAO ULLER Pregoeiro	MAURICIO STEFFEN Equipe de Apoio	SERGIO DARIO PASQUALI Equipe de Apoio
-------------------------	-------------------------------------	--

**LICITANTES PRESENTES:**

ADEMIR LAURINDO  
FERNANDO EDUARDO POLLHEIM  
LIOMAR DE PAULA  
ALTAIR SCHEER,

ANEXO DA ATA DA SESSÃO  
Pregão Presencial nº 000066/2016

**Propostas iniciais apresentadas:**

Item: 00001 CAMA PORTATIL INFANTIL EMPILHABEL MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,20MX0,60M; EMPILHABEL, DESMONTAVEL E PENDURAVEL; COMPOSTA POR 05 ELEMENTOS, SENDO 02 PECAS PLASTICAS IGUAIS DE POLIPROPILENO (PP) INJETADAS, 02 BARRAS DE ALUMINIO RETANGULARES COM CANTOS ARREDONDADOS, 01 TELA DE TECIDO DE POLIESTER COM RECOBRIMENTO DE PVC, SENDO QUE A TELA DEVERA RECOBRIR TOTALMENTE A PARTE CENTRAL DA CABECEIRA E DA PEZEIRA; 02 ABAS CENTRALIZADAS NAS EXTREMIDADES E VELCRO QUE ENVOLVE A CABECEIRA E A PEZEIRA PARA

Fornecedor	Proposta
ADL COMERCIAL EIRELI EPP	295,0000
DGW BRASIL EIRELI ME	290,9000
COMERCIAL VITORIA LTDA ME	299,4500
SCOTTY BRINQUEDOS EIRELI ME	299,0000

**Lances e negociações efetuados:**

Ítems	Participantes	Vlr Lance	Vlr Negociado
1	SCOTTY BRINQUEDOS EIRELI ME	299,0000	290,0000



## Vencedores:

Itens	Vencedor	Marca	Qtde	Vlr Unit.	Vlr Total
00001	SCOTTY BRINQUEDOS EIRELI ME	FRESO	60,00000	290,0000	17.400,0000
Total do Fornecedor: 17.400,0000					
Total de Itens: 17.400,0000					

# Biguaçu

## PREFEITURA

### DECRETO Nº 176/2016

DECRETO Nº 176/2016 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

Faz remanejamento de dotações dentro da mesma categoria de programação de que trata o artigo 167, inciso VI, da Constituição Federal.

Ramon Wollinger, Prefeito Municipal de Biguaçu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a autorização que lhe confere o parágrafo 3º do artigo 7º, da Lei Municipal nº 3589/2015 - Lei de Diretrizes Orçamentárias e o artigo 9º, da Lei Municipal nº 3604/2015 - Lei Orçamentária para 2016,

#### DECRETA:

Art. 1º Fica remanejado, dentro da mesma categoria de programação de que trata o artigo 167, inciso VI, da Constituição Federal, as dotações abaixo identificadas e constantes da Lei Orçamentária para 2016, Lei Municipal nº 3604/2015:

#### 18. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1801.10.302.0004.2044	Manutenção da UPA	36.631,90
	ANULA:	
3.1.91.00/0.2.38.0228015	Pessoal e Encargos Sociais	36.631,90
	SUPLEMENTA:	
3.3.90.00/0.2.38.0228015	Outras Despesas Correntes	36.631,90
1801.10.304.0004.2045	Ações de Vigilância Sanitária	45.200,00
	ANULA:	
3.1.91.00/0.2.38.0228043	Pessoal e Encargos Sociais	15.000,00
3.1.90.00/0.2.06.0227000	Pessoal e Encargos Sociais	30.200,00
	SUPLEMENTA:	
3.3.90.00/0.2.38.0228043	Outras Despesas Correntes	15.000,00
3.3.90.00/0.2.06.0227000	Outras Despesas Correntes	30.200,00

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

Biguaçu, 03 de outubro de 2016.

RAMON WOLLINGER

Prefeito Municipal

Reg.publ.n/data

Marivalde Inêz Kons

Escriturária

### PORTARIA Nº 2393/2016

PORTARIA nº 2393 de 21 de setembro de 2016

Nomeia o servidor para exercer Função de Confiança, nos termos do art. 215, caput da Lei Complementar nº 47/2011 e suas alterações, e dá outras providências.

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

#### RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora Clélia Maria Sperandio, detentor do cargo de provimento efetivo de Escriturário, inscrito na matrícula funcional nº 353-1, para exercer a Função de Confiança de Diretor

de Planejamento Intersetorial, Gestão e Tecnologias em Saúde, nos termos do art. 215, caput da Lei Complementar nº 47/2011 e suas alterações.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos são retroativos a 01/09/2016.

Biguaçu, 21 de setembro de 2016.

Ramon Wollinger

Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 2394/2016

PORTARIA nº 2394 de 21 de setembro de 2016

Nomeia o servidor para exercer Função de Confiança, nos termos do art. 215, caput da Lei Complementar nº 47/2011 e suas alterações, e dá outras providências.

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

#### RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor Milton João dos Santos, detentor do cargo de provimento efetivo de Almojarife, inscrito na matrícula funcional nº 10653-1, para exercer a Função de Confiança de Coordenador de Almoxarifado da Administração em Geral, nos termos do art. 215, caput da Lei Complementar nº 47/2011 e suas alterações.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos são retroativos a 01/09/2016.

Biguaçu, 21 de setembro de 2016.

Ramon Wollinger

Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 2395/2016

PORTARIA nº 2395 de 21 de setembro de 2016

Nomeia o servidor para exercer Função de Confiança, nos termos do art. 215, caput da Lei Complementar nº 47/2011, e dá outras providências.

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

#### RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora Zeli Zilda Manes, detentor do cargo de provimento efetivo de Telefonista, inscrito na matrícula funcional nº 304-1, para exercer a Função de Confiança de Coordenador de Vigilância Sanitária, nos termos do art. 215, caput da Lei Complementar nº 47/2011.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos são retroativos a 01/09/2016.

Biguaçu, 21 de setembro de 2016.

Ramon Wollinger

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 2397/2016**

PORTARIA nº 2397 de 22 de setembro de 2016

**ERRATA:**

Na portaria 2121/2015, de admissão do(a) servidor(a) Rullyffer Della Gustina, ocorreu um equívoco quanto a data de término de contratação.

Portaria nº 2121 de 18 de agosto de 2015:

Art. 1º Admitir o (a) servidor (a) RULLYFFER DELLA GUSTINA, de acordo com a Lei nº 1528/2001, para ocupar o cargo temporário de AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO (OPERÁRIO BRASILEIRO), com jornada de 40 horas semanais, na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, a partir de 06/08/2015 a 06/08/2016.

Passa a ter a seguinte redação:

Art. 1º Admitir o (a) servidor (a) RULLYFFER DELLA GUSTINA, de acordo com a Lei nº 1528/2001, para ocupar o cargo temporário de AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO (OPERÁRIO BRASILEIRO), com jornada de 40 horas semanais, na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, a partir de 06/08/2015 a 29/08/2016.

Biguaçu, 22 de setembro de 2016.

Ramon Wollinger  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 2410/2016**

PORTARIA nº 2410 de 27 de setembro de 2016

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

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

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar, o prazo de contratação originário, fixado na Cláusula Quarta do Contrato de Trabalho com Prazo Determinado para Atender Necessidade de Excepcional Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), CLAUDIA CRISTINA GOMES DE OLIVEIRA DIAS, para desempenhar as funções do cargo não provido de MÉDICO DE EMERGÊNCIA, do Quadro de Pessoal da Administração Direta, com atividades desenvolvidas perante a Secretaria Municipal de Saúde, e jornada semanal conforme escala de plantão, no período de 01/05/2016 a 31/05/2016.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos são retroativos a 01/05/2016.

Biguaçu, 27 de setembro de 2016.

RAMON WOLLINGER  
Prefeito Municipal

# Blumenau

## PREFEITURA

**EXTRATO CONTRATO Nº 162/2016**

EXTRATO – CONTRATO Nº 162/2016

PARTES: MUNICÍPIO DE BLUMENAU  
E A EMPRESA AUTO VIAÇÃO CATARINENSE LTDA.

OBJETO: Permissão de uso de área de 140,64m<sup>2</sup>, situada no piso térreo do TRPPHD – Terminal Rodoviário de Passageiros Prefeito Hercílio Deeke, para instalação de agência emissora de passagens e despacho de mercadorias/cargas rodoviárias - SETERB.

FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade nº 09-052/2016.

PREÇO: Valor mensal de R\$ 7.735,00 (sete mil, setecentos e trinta e cinco reais) pelo uso do espaço, totalizando R\$ 92.820,00 (noventa e dois mil, oitocentos e vinte reais) anuais.

PRAZO: 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.

DATA: 10 de junho de 2016.

**EXTRATO CONTRATO Nº 228/2016**

EXTRATO – CONTRATO Nº 228/2016

PARTES: MUNICÍPIO DE BLUMENAU  
E A EMPRESA BANXAP - BANHEIROS MÓVEIS LTDA - ME.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de sanitários químicos para eventos do Município: caminhada das nascentes, caminhada na vila, desfile de 02 de setembro, desfile de 07 de setembro, piquenique no parque Ramiro Ruediger e Reveillon 2017, conforme especificações constantes no edital (Itens 02 e 03) - PROEB.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 049/2016.

PREÇO: R\$ 33.390,00 (trinta e três mil, trezentos e noventa reais), sendo o valor do item 02 de R\$ 175 (cento e setenta e cinco reais) e o valor do item 03 de R\$ 216,00 (duzentos e dezesseis reais).

PRAZO: Será de sua assinatura até o dia 31 de janeiro de 2017.

DATA: 26 de agosto de 2016.

**EXTRATO CONTRATO Nº 234/2016**

EXTRATO – CONTRATO Nº 234/2016

PARTES: MUNICÍPIO DE BLUMENAU  
E A EMPRESA ELEVADORES BLUMENAU INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA EPP.

OBJETO: Contratação de empresa para serviços de manutenção preventiva e corretiva de 02 elevadores com fornecimento de peças e materiais, instalados no Centro de Saúde Rosânia Machado e no CEDAP, pelo período de 01 (um) ano - SEMUS/FMS.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 082/2016.

PREÇO: R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais).

PRAZO: 12 (doze) meses, a contar da assinatura do instrumento contratual.

DATA: 12 de setembro de 2016.

**EXTRATO CONTRATO Nº 235/2016**

EXTRATO – CONTRATO Nº 235/2016

PARTES: MUNICÍPIO DE BLUMENAU  
E A EMPRESA MULTIBAN LOCAÇÕES DE BENS MÓVEIS LTDA - EPP.

OBJETO: Contratação de empresa para locação de 100 unidades de sanitários químicos para 33ª Oktoberfest, a serem montados nos dias 03 e 04 de outubro/2016 e desmontagem, de 24 a 25 de outubro/2016, conforme especificações constantes no edital – PROEB.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 050/2016.

PREÇO: R\$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais).

PRAZO: De 01 (um) de outubro de 2016 até 31 (trinta e um) de dezembro de 2016.

DATA: 19 de setembro de 2016.

**EXTRATO CONTRATO Nº 242/2016**

EXTRATO – CONTRATO Nº 242/2016

PARTES: MUNICÍPIO DE BLUMENAU  
E A SR. GEORGE ALLAN MILCHERT.

OBJETO: Locação de duas salas comerciais de um prédio de alvenaria, contendo a primeira sala a metragem de 50,02m<sup>2</sup> e a segunda 44,37m<sup>2</sup>, ambas localizadas na Rua 2 de Setembro, nº 1.330, Blumenau/SC, destinado ao funcionamento do Núcleo Integrado de Atendimento ao Fissurado – NIAF – FMS/SEMUS.

FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa nº 08-134/2016

PREÇO: R\$ 1.395,03 (um mil, trezentos e noventa e cinco reais e três centavos) mensais, totalizando R\$ 16.740,36 (dezesseis mil setecentos e quarenta reais e trinta e seis centavos).

PRAZO: 12 (doze) meses, com vigência a partir do dia 21 (vinte e um) de agosto de 2016 até 20 (vinte) de agosto de 2017.

DATA: 23 de setembro de 2016.

**EXTRATO CONTRATO Nº 243/2016**

EXTRATO – CONTRATO Nº 243/2016

PARTES: MUNICÍPIO DE BLUMENAU  
E A EMPRESA SCS SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E PALCO LTDA – ME.

OBJETO: Prestação de serviços de sonorização com fornecimento de equipamentos de som e luz, assim como mão de obra especializada para realização 33º Oktoberfest, conforme especificações constantes no edital (Lote 01 – item 01) – PROEB.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 100/2016.

PREÇO: R\$ 234.387,53 (duzentos e trinta e quatro mil trezentos e oitenta e sete reais e cinquenta e três centavos).

PRAZO: Será até o dia 30 (trinta) de março de 2017, contado de sua assinatura.

DATA: 23 de setembro de 2016.

**EXTRATO CONTRATO Nº 244/2016**

EXTRATO – CONTRATO Nº 244/2016

PARTES: MUNICÍPIO DE BLUMENAU  
E A EMPRESA SCS SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E PALCO LTDA – ME.

OBJETO: Prestação de serviços de sonorização com fornecimento de equipamentos de som e luz, assim como mão de obra especializada para realização da Sommerfest 2017, conforme especificações constantes no edital (Lote 01 – item 02) – PROEB.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 100/2016.

PREÇO: R\$ 205.612,46 (duzentos e cinco mil seiscentos e doze reais e quarenta e seis centavos).

PRAZO: Será até o dia 30 (trinta) de março de 2017, contado de sua assinatura.

DATA: 23 de setembro de 2016.

**EXTRATO CONTRATO Nº 245/2016**

EXTRATO – CONTRATO Nº 245/2016

PARTES: MUNICÍPIO DE BLUMENAU  
E A EMPRESA SCS SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E PALCO LTDA – ME.

OBJETO: Prestação de serviços de iluminação com fornecimento de equipamentos de som e luz, assim como mão de obra especializada para realização da 33º Oktoberfest, conforme especificações constantes no edital (Lote 02 – item 03) – PROEB.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 100/2016.

PREÇO: R\$ 23.129,15 (vinte e três mil cento e vinte e nove reais e quinze centavos).

PRAZO: Será até o dia 30 (trinta) de março de 2017, contado de sua assinatura.

DATA: 23 de setembro de 2016.

**EXTRATO CONTRATO Nº 246/2016**

EXTRATO – CONTRATO Nº 246/2016

PARTES: MUNICÍPIO DE BLUMENAU  
E A EMPRESA SCS SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E PALCO LTDA – ME.

OBJETO: Prestação de serviços de sonorização com fornecimento de equipamentos de som e luz, assim como mão de obra especializada para realização da Sommerfest 2017, conforme especificações constantes no edital (Lote 02 – item 04) – PROEB.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 100/2016.

PREÇO: R\$ 46.870,84 (quarenta e seis mil oitocentos e setenta reais e oitenta e quatro centavos).

PRAZO: Será até o dia 30 (trinta) de março de 2017, contado de sua assinatura.

DATA: 23 de setembro de 2016.

**DECRETO Nº 11.068/2016**

DECRETO Nº 11.068, DE 29 DE SETEMBRO DE 2016.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO UMA ÁREA DE TERRAS PERTENCENTE A LOTEAMENTO COLINA ALTA LTDA., DESTINADA AO PROLONGAMENTO DA RUA FREDERICO BOHRINGER.

MARCO ANTÔNIO WANROWSKY, Prefeito Municipal de Blumenau em exercício, usando das atribuições que lhe confere o artigo 59, inciso XIII, da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de março de 1990 e nos termos do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941,

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica declarada de utilidade pública para fins de abertura, conservação e melhoramento de vias ou logradouros público, a área de terras pertencente a Loteamento Colina Alta Ltda., contendo 352,79m², em formato triangular, fazendo frente em 31,50m com o prolongamento da Rua Frederico Boehringer, fundos em duas linhas, sendo a primeira, a partir do lado esquerdo até a frente, de 34,51m e a segunda de 5,62m, ambas com terras remanescentes de Loteamento Colina Alta Ltda., extremado pelo lado esquerdo, a partir da frente até os fundos, em 19,75m com o prolongamento da Rua Frederico Boehringer e em 4,46m com o virador da Rua Frederico Boehringer, área esta integrante do terreno matriculado o nº 4.111 no 3º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Blumenau.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU, em 29 de setembro de 2016.

MARCO ANTÔNIO WANROWSKY  
Prefeito Municipal em exercício

**DECRETO Nº 11.069/2016**

DECRETO Nº 11.069, DE 29 DE SETEMBRO DE 2016.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO.

MARCO ANTÔNIO WANROWSKY, Prefeito Municipal de Blumenau em exercício, no uso das atribuições que lhe confere o art. 59, V, da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de março de 1990, de acordo com o art. 43, I, §1º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e com fundamento no art. 5º, IV, "c", da Lei Municipal nº 8.220, de 11 de dezembro de 2015,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar por conta do superávit financeiro do exercício anterior, no valor de R\$ 44.901,31 (quarenta e quatro mil, novecentos e um reais e trinta e um centavos), na seguinte dotação orçamentária:

16 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

1603 – Fundo Municipal de Turismo

Atividade 16.03.23.695.0008.2103 – Manut. Ativ. do Fundo de Turismo

Modalidade 4.4.90 (740) Aplicações Diretas R\$ 44.901,31

Fonte de Recursos 0606.00000

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU, em 29 de setembro de 2016.

MARCO ANTÔNIO WANROWSKY

Prefeito Municipal em exercício

**DECRETO Nº 11.070/2016**

DECRETO Nº 11.070, DE 29 DE SETEMBRO DE 2016.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DESPORTOS.

MARCO ANTÔNIO WANROWSKY, Prefeito Municipal de Blumenau em exercício, no uso das atribuições que lhe confere o art. 59, V, da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de março de 1990, de acordo com o art. 43, §1º, III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e com fundamento no art. 5º, V, da Lei Municipal nº 8.220, de 11 de dezembro de 2015,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar no orçamento da Fundação Municipal de Desportos, no valor de R\$ 1.155,29 (um mil, cento e cinquenta e cinco reais e vinte e nove centavos), na seguinte dotação orçamentária:

24 – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DESPORTOS

2401 – Fundação Municipal de Desportos

Atividade 24.01.27.811.0009.2133 – Manut. das Atividades da FMD

Modalidade 3.1.91 (2) Aplicações Diretas R\$ 1.155,29

Fonte de Recursos 0100.00000

Art. 2º O crédito adicional suplementar aberto no artigo 1º deste Decreto correrá por conta da redução da seguinte dotação orçamentária:

24 – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DESPORTOS

2401 – Fundação Municipal de Desportos

Atividade 24.01.27.811.0009.2133 – Manut. das Atividades da F.M.D

Modalidade 4.4.90 (7) Aplicações Diretas R\$ 1.155,29

Fonte de Recursos 0100.00000

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU, em 29 de setembro de 2016.

MARCO ANTÔNIO WANROWSKY

Prefeito Municipal em exercício

**PORTARIA Nº 19.991/2016**

PORTARIA Nº 19.991, DE 19 DE AGOSTO DE 2016.

EXONERA ARISTEU JOSÉ AVI DO CARGO EM COMISSÃO DE GERENTE ADMINISTRATIVO, NO GABINETE DO VICE-PREFEITO - GAVICE.

MARCO ANTÔNIO WANROWSKY, Prefeito Municipal de Blumenau, em exercício, no uso das atribuições que lhe confere o art. 59, I, combinado com o art. 75, II, "a", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29/03/90, e de conformidade com o art. 46, "II" da Lei Complementar nº 660, de 28/11/2007, combinado com o art. 42 da Lei Complementar nº 870, de 01/01/2013 e com o Decreto nº 10.567, de 13/02/2015, RESOLVE:

EXONERAR, a contar de 30 de setembro de 2016, ARISTEU JOSÉ AVI, do cargo de provimento em comissão de Gerente Administrativo, símbolo CC-3, no Gabinete do Vice-Prefeito - GAVICE, nomeado pela Portaria nº 18.149, de 14 de outubro de 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU, em 19 de agosto de 2016.

MARCO ANTÔNIO WANROWSKY

Prefeito Municipal em exercício

**PORTARIA Nº 20.098/2016**

PORTARIA Nº 20.098, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

TORNA SEM EFEITO A NOMEAÇÃO DOS CIDADÃOS QUE INDICA.

MARCO ANTÔNIO WANROWSKY, Prefeito Municipal de Blumenau em exercício, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, II, "a", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de março de 1990, RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO,

de acordo com o art. 16, §4º, da Lei Complementar nº 660, de 28 de novembro de 2007, por não terem tomado posse no prazo legal, conforme Memorando nº 218/2016, da Secretaria Municipal de Administração – Seleção Pública, a nomeação dos seguintes cidadãos:

VICTOR PICHARELLI CUTOLO, nomeado através da Portaria nº 19.910, de 18 de julho de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Psicólogo, aprovado pelo Concurso Público nº 001/2014;

ELIONES SANDRA MAZO, nomeada através da Portaria nº 19.956, de 10 de agosto de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Enfermeiro, aprovada pelo Concurso Público nº 001/2014;

ADNA INGRIDY MARTINS GARCIA, nomeada através da Portaria nº 19.927, de 25 de julho de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, aprovada pelo Concurso Público nº 001/2014;

GABRIEL FETTER DA SILVA, nomeado através da Portaria nº 19.961, de 10 de agosto de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Médico Cardiologista, aprovado pelo Concurso Público nº 001/2016;

JAIRO CRISTIANO GRAMKOW, nomeado através da Portaria nº 19.957, de 10 de agosto de 2016, para exercer o cargo de



provimento efetivo de Motorista – CNH D, aprovado pelo Concurso Público nº 001/2016;

ANA CRISTINA NAZARI, nomeada através da Portaria nº 19.957, de 10 de agosto de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Médico Psiquiatra, aprovada pelo Concurso Público nº 001/2016;

ROMULO CAVALCANTE SERPA, nomeado através da Portaria nº 19.958, de 10 de agosto de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Médico Clínico Geral - ESF, aprovado pelo Concurso Público nº 001/2016;

JAQUES JILMAR MOSER, nomeado através da Portaria nº 19.960, de 10 de agosto de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem, aprovado pelo Concurso Público nº 001/2016;

KAROLINE SCHRUBBE, nomeada através da Portaria nº 19.927, de 25 de julho de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Farmacêutico, aprovada pelo Concurso Público nº 001/2016;

JULIANA OLIVEIRA, nomeada através da Portaria nº 19.927, de 25 de julho de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Farmacêutico, aprovada pelo Concurso Público nº 001/2016;

ELVIS FABRISIO MACHADO, nomeado através da Portaria nº 19.905, de 15 de julho de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, aprovado pelo Concurso Público nº 001/2014;

ELIZANDRA MARIA PELISSARI, nomeada através da Portaria nº 20.006, de 22 de agosto de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, aprovada pelo Concurso Público nº 001/2014;

PAULO TIAGO PEREIRA DOS SANTOS, nomeado através da Portaria nº 20.053, de 06 de setembro de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Agente de Combate à Endemias, aprovado pelo Concurso Público nº 001/2014;

ANDREA ROMUALDO, nomeada através da Portaria nº 20.087, de 19 de setembro de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Agente de Combate à Endemias, aprovada pelo Concurso Público nº 001/2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU, em 26 de setembro de 2016.

MARCO ANTÔNIO WANROWSKY

Prefeito Municipal em exercício

### **PORTARIA Nº 20.099/2016**

PORTARIA Nº 20.099, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

TORNA SEM EFEITO A NOMEAÇÃO DOS CIDADÃOS QUE INDICA.

MARCO ANTÔNIO WANROWSKY, Prefeito Municipal de Blumenau em exercício, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, II, "a", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de março de 1990, RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO,  
de acordo com o art. 16, §4º, da Lei Complementar nº 660, de 28 de novembro de 2007, por não terem tomado posse no prazo legal, conforme Memorando nº 218/2016,  
da Secretaria Municipal de Administração – Seleção Pública,  
a nomeação dos seguintes cidadãos:

CIMARA REGINA SCHNEIDER DOS SANTOS, nomeada através da

Portaria nº 20.053, de 06 de setembro de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, aprovada pelo Concurso Público nº 001/2014;

JAMES SUASSUNA BENT VALEIXO, nomeado através da Portaria nº 20.084, de 19 de setembro de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Médico Clínico Geral, aprovado pelo Concurso Público nº 001/2016;

MARCEL AMORIM, nomeado através da Portaria nº 20.086, de 19 de setembro de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Agente de Vigilância, aprovado pelo Concurso Público nº 001/2016;

FLAVIA PINTO MARTINS, nomeada através da Portaria nº 20.086, de 19 de setembro de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Agente de Vigilância, aprovada pelo Concurso Público nº 001/2016;

ELAINE DA SILVA NUNES, nomeada através da Portaria nº 20.086, de 19 de setembro de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Agente de Vigilância, aprovada pelo Concurso Público nº 001/2016;

THAIS DA FONSECA ARNONI, nomeada através da Portaria nº 20.006, de 22 de agosto de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Médico Clínico Geral, aprovada pelo Concurso Público nº 001/2016;

TATIANA BUENO DE TOLEDO, nomeada através da Portaria nº 20.006, de 22 de agosto de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Médico Clínico Geral, aprovada pelo Concurso Público nº 001/2016;

RENATO FELIPE ZANELLA BORDIGNON, nomeado através da Portaria nº 20.054, de 06 de setembro de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Médico Clínico Geral, aprovado pelo Concurso Público nº 001/2016;

FELIPE HOFMANN BARBETA, nomeado através da Portaria nº 20.085, de 19 de setembro de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Médico Clínico Geral, aprovado pelo Concurso Público nº 001/2016;

ELLEN JACOPETI SANCHES DE FARIAS, nomeada através da Portaria nº 20.085, de 19 de setembro de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Médico Clínico Geral, aprovada pelo Concurso Público nº 001/2016;

WINNETOU MICHEL KRAMBECK, nomeado através da Portaria nº 20.084, de 19 de setembro de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Médico Clínico Geral, aprovado pelo Concurso Público nº 001/2016;

TATIANA BUENO DE TOLEDO, nomeada através da Portaria nº 20.084, de 19 de setembro de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Médico Clínico Geral, aprovada pelo Concurso Público nº 001/2016;

CAMILA FURTADO DE SOUZA, nomeada através da Portaria nº 20.054, de 06 de setembro de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Médico Clínico Geral, aprovada pelo Concurso Público nº 001/2016;

CELSON LUIZ FARRAPO JUNIOR, nomeado através da Portaria nº 20.006, de 22 de agosto de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Médico Clínico Geral, aprovado pelo Concurso Público nº 001/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU, em 26 de setembro de 2016.

MARCO ANTÔNIO WANROWSKY

Prefeito Municipal em exercício

#### **PORTARIA Nº 20.100/2016**

PORTARIA Nº 20.100, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

TORNA SEM EFEITO A NOMEAÇÃO DOS CIDADÃOS QUE INDICA.

MARCO ANTÔNIO WANROWSKY, Prefeito Municipal de Blumenau em exercício, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, II, "a", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de março de 1990, RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO,

de acordo com o art. 16, §4º, da Lei Complementar nº 660, de 28 de novembro de 2007, por não terem tomado posse no prazo legal, conforme Memorando nº 218/2016, da Secretaria Municipal de Administração – Seleção Pública, a nomeação dos seguintes cidadãos:

ISABELLE CRISTINA THOMAZZONI, nomeada através da Portaria nº 20.010, de 22 de agosto de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Médico Clínico Geral - ESF, aprovada pelo Concurso Público nº 001/2016;

MARA REGINA FREITAS CALDAS, nomeada através da Portaria nº 20.054, de 06 de setembro de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem, aprovada pelo Concurso Público nº 001/2016;

ROSÂNGELA DOS SANTOS AMORIM, nomeada através da Portaria nº 20.010, de 22 de agosto de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem, aprovada pelo Concurso Público nº 001/2016;

ROSELI BONACOLSI, nomeada através da Portaria nº 20.010, de 22 de agosto de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem, aprovada pelo Concurso Público nº 001/2016;

MANOEL OSCAR ALEXANDRE CHAVES VENTURA, nomeado através da Portaria nº 20.010, de 22 de agosto de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem, aprovado pelo Concurso Público nº 001/2016;

KATIA RUTTER JENSEN, nomeada através da Portaria nº 20.006, de 22 de agosto de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Médico Pneumologista, aprovada pelo Concurso Público nº 001/2016;

ANICE MILBRATZ DE CAMARGO, nomeada através da Portaria nº 20.054, de 06 de setembro de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Nutricionista, aprovada pelo Concurso Público nº 001/2016;

KELLEN CRISTIANE SEIDDEL, nomeada através da Portaria nº 20.054, de 06 de setembro de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Assistente Social, aprovada pelo Concurso Público nº 001/2016;

CARINA WEISSENBERG, nomeada através da Portaria nº 20.085, de 19 de setembro de 2016, para exercer o cargo de provimento efetivo de Médico Ginecologista, aprovada pelo Concurso Público nº 001/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU, em 26 de setembro de 2016.

MARCO ANTÔNIO WANROWSKY

Prefeito Municipal em exercício

#### **INEXIGIBILIDADE NºS 090; 067; 089; 080; 079; 044; 043; 055; 064; 069; 095/2016**

INEXIGIBILIDADE Nº. 090/2016 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO BE-FOMÊTRO MARCA INTOX - ALCHOSENSOR IV NS 87496 - ALCHOSENSOR IV NS 89682, CONFORME PEDIDO DESCRITO ANEXO AO PROCESSO - SETERB. EMPRESA VENCEDORA: RIBCO DO BRASIL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA EPP. (CNPJ: 05.591.590/0001-98). VALOR TOTAL: R\$ 5.000,00. BASE LEGAL: Artigo 25 - Inciso I da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

INEXIGIBILIDADE Nº. 067/2016 - PRESTAÇÃO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA CONserto DO BRAÇO MECANICO DO CAMINHÃO MUNCK PREFIXO TD 023 (PLACA MII 9963)- SE-SUR. EMPRESA VENCEDORA: MADALMAQ EQUIPAMENTOS LTDA EPP. (CNPJ: 83.071.753/0001-15). VALOR TOTAL: R\$ 9.331,51. BASE LEGAL: Artigo 25 - Inciso I da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

INEXIGIBILIDADE Nº. 089/2016 - CURSO DE CAPACITAÇÃO (SOBRE GESTÃO DE PESSOAS, ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL NIVEL I E II, ENCARGOS FOLHA, PROVISÃO E CONTABILIZAÇÃO, CONFORME PEDIDO DESCRITO EM ANEXO - SEDEAD. EMPRESA VENCEDORA: SENIOR SISTEMAS S/A. (CNPJ: 80.680.093/0001-81). VALOR TOTAL: R\$ 16.138,01. BASE LEGAL: Artigo 25 - Caput da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

INEXIGIBILIDADE Nº. 080/2016 - SERVIÇOS DE MONITORIA - SEMUS. CONTRATADOS:

- 1 - MILENA PROENÇA DE LIMA - R\$ 450,00
- 2 - ESTELA MARIS RIBEIRO - R\$ 4.800,00
- 3 - LIANE GIROLAMO - R\$ 8.000,00
- 4 - JORGE O. SCHNEIDER - R\$ 480,00
- 5 - DANIELA MAYSA DE SOUZA - R\$ 8.000,00
- 6 - JAQUELINE DE BALENCIEFER - R\$ 900,00
- 7 - FERNANDA ARAGONA DA COSTA - R\$ 450,00
- 8 - LUCIANA MENGARDA - R\$ 450,00
- 9 - FRANCIANE SHEREN - R\$ 600,00
- 10 - ALINE ALVES - R\$ 450,00

- 11 - ROBERTO PEREIRA - R\$ 3.600,00
- 12 - MARIA BEATRIZ SILVEIRA S. SILVA - R\$ 1.360,00
- 13 - JAQUELINE MOCELIN - R\$ 680,00

14 - LARISSA D.O. BARRETO - R\$ 680,00. VALOR TOTAL: R\$ 30.900,00. BASE LEGAL: Artigo 25 - Caput da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

INEXIGIBILIDADE Nº. 079/2016 - SERVIÇOS DE MONITORIA - SEMUS. CONTRATADOS:

- 1 - BIANCA KLEIS DE CARVALHO - R\$ 360,00
- 2 - LEORI TOSCAMINO BENELLO - R\$ 1.500,00 + R\$ 630,00 = R\$ 2.130,00
- 3 - JERUSA WILBERT - R\$ 510,00
- 4 - NATALIA CAROLINA GOMES - R\$ 600,00
- 5 - TALITA KOCH - R\$ 900,00

6 - NATANAEL RAMOS DE OLIVEIRA - R\$ 390,00

- 7 - LIZANDRA HOFFNER - R\$ 600,00
- 8 - CLAUDIANI SUAREZ DE A. RIBEIRO - R\$ 510,00. VALOR TOTAL: R\$ 6.000,00. BASE LEGAL: Artigo 25 - Caput da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

INEXIGIBILIDADE Nº. 044/2016 - SERVIÇOS DE MONITORIA - SEMUS. CONTRATADOS:

- 1 - ROSANGELA APARECIDA DE OLIVEIRA - R\$ 300,00
- 2 - ARIEL PINTARELLI - R\$ 150,00
- 3 - ANDRÉ PACHER - R\$ 600,00
- 4 - ANA VITÓRIA POLLI - R\$ 750,00
- 5 - JULIANA PREBIANCA - R\$ 1.140,00

6 - JAQUELINE MOCELIN - R\$ 680,00  
 7 - MARIA BEATRIZ SILVEIRA S. SILVA - R\$ 1.360,00 + 1.360,00 = R\$ 2.720,00  
 8 - DIONATAN UILIAN ROLDAN - R\$ 1.360,00  
 9 - MARILU DE OLIVEIRA CRIZEL - R\$ 600,00  
 10 - SABRINA DE VARGAS DE SOUZA - R\$ 150,00  
 11 - LUZIA ELIANA CURI - R\$ 1.200,00  
 12 - GABI SCHIRLEI MULLER - R\$ 300,00  
 13 - LARISSA D.O. BARRETO - R\$ 680,00. VALOR TOTAL: R\$ 10.630,00. BASE LEGAL: Artigo 25 - Caput da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

INEXIGIBILIDADE Nº. 043/2016 - SERVIÇOS DE MONITORIA - SEMUS. CONTRATADOS:

1 - RAFAEL SOUZA SILVEIRA - R\$ 8.600,00  
 2 - LENY GARCIA - R\$ 150,00  
 3 - SIMONE MALHEIROS DO NASCIMENTO - R\$ 450,00  
 4 - MARA APARECIDA TAMBANI - R\$ 300,00  
 5 - FERNANDO ANTONIO CONSTA PITTALUGA - R\$ 150,00  
 6 - KARIN GEORGES CATAFESTA - R\$ 150,00  
 7 - ADRIANA BERGAMO - R\$ 150,00  
 8 - DANIELA COLLING DARLOT - R\$ 600,00  
 9 - LUCIA MARIA DE MIRANDA - R\$ 450,00  
 10 - VERENA ALZIRA SCHNEIDER - R\$ 150,00  
 11 - ROGÉRIO LEITE - R\$ 750,00  
 12 - CRISTINA FRAINER DE OLIVEIRA - R\$ 900,00  
 13 - SOLANGE ROSSO - R\$ 600,00  
 14 - DANIELLE ENGLETTNER - R\$ 450,00  
 15 - GRACIELE LEDUR - R\$ 300,00. VALOR TOTAL: R\$ 14.150,00. BASE LEGAL: Artigo 25 - Caput da Lei nº. 8.666/93 e alterações.  
 INEXIGIBILIDADE Nº. 055/2016 - SERVIÇOS DE MONITORIA - SEMUS. CONTRATADOS:

1 - CRISLEINE DOS SANTOS - R\$ 450,00  
 2 - DAYANE GUEDES - R\$ 150,00  
 3 - EUGENI FUNDCHELLER - R\$ 4.800,00  
 4 - LILIAN PEREIRA - R\$ 300,00  
 5 - CLAUDETE MEDIANEIRA VIEIRA - R\$ 450,00  
 6 - JAQUELINE TIMBONI - R\$ 450,00  
 7 - LUANA MARIA AMANDIO PEREIRA - R\$ 600,00  
 8 - FERNANDA REGINA VICENTE - R\$ 300,00  
 9 - ROSANGELA APARECIDA DE OLIVEIRA - R\$ 150,00  
 10 - JOSIANE PATERNO - R\$ 150,00  
 11 - ELIZIER DE MIRANDA - R\$ 300,00  
 12 - LARISSA D. O. BARRETO - R\$ 1.360,00 + 680,00 = R\$ 2.040,00  
 13 - MARIA BEATRIZ SILVEIRA S. SILVA - R\$ 1.360,00 + 1.360,00 = R\$ 2.720,00  
 14 - JAQUELINE MECELIN - R\$ 680,00  
 15 - DANIELA MAYSA DE SOUZA - R\$ 680,00. VALOR TOTAL: R\$ 14.220,00. BASE LEGAL: Artigo 25 - Caput da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

INEXIGIBILIDADE Nº. 064/2016 - SERVIÇOS DE MONITORIA - SEMUS. CONTRATADOS:

1 - ALESSANDRA A. RECKZIEGEL - R\$ 960,00  
 2 - IVIA RODRIGUES - R\$ 960,00  
 3 - JAQUELINE FLORIANO - R\$ 450,00  
 4 - LUCHIRLEI V. DE BORBA - R\$ 750,00  
 5 - VINICIUS LUIS LINS - R\$ 960,00  
 6 - ROSANE T. GONÇALVES CÉ - R\$ 900,00  
 7 - CARLA RUDOLF - R\$ 1.050,00. VALOR TOTAL: R\$ 6.030,00. BASE LEGAL: Artigo 25 - Caput da Lei nº. 8.666/93 e alterações.  
 INEXIGIBILIDADE Nº. 069/2016 - SERVIÇOS DE MONITORIA - SEMUS. CONTRATADOS:

1 - ROSIMERI GEREMIAS DE FARIAS - R\$ 450,00  
 2 - ADRIA CARINE GIEHL - R\$ 450,00  
 3 - SCHIRLEI M. BENTO - R\$ 960,00  
 4 - JAINE LUCI SPRICIGO - R\$ 960,00  
 5 - ELLEN CRISTINA CORDOVA - R\$ 450,00. VALOR TOTAL: R\$ 3.270,00. BASE LEGAL: Artigo 25 - Caput da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

INEXIGIBILIDADE Nº. 069/2016 - SERVIÇOS DE MONITORIA

- SEMUS. CONTRATADOS:

1 - ROSANGELA RODRIGUES DA SILVA. - R\$ 450,00  
 2 - EVELYN CESAR MORGADO - R\$ 300,00  
 3 - MARIANA CAVALCANTE - R\$ 150,00  
 4 - ANTONIO AUGUSTO GIAROLO PENTEADO - R\$ 150,00  
 5 - JANAINA NICOLA COSTA - R\$ 750,00  
 6 - KARINA ANGÉLICA MOTTA - R\$ 300,00  
 7 - SANDRA SOARES - R\$ 150,00  
 8 - DAIANE DOS SANTOS - R\$ 300,00  
 9 - CRISTINA CÉLIA FRAINER DE OLIVEIRA - R\$ 300,00  
 10 - ELAYNE SCHUCH - R\$ 300,00  
 11 - EVERTON JOSÉ DEIROZ - R\$ 600,00  
 12 - EDCLEIA DUARTE - R\$ 150,00. VALOR TOTAL: R\$ 3.900,00. BASE LEGAL: Artigo 25 - Caput da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

INEXIGIBILIDADE Nº. 095/2016 - Taxa de inscrição para curso de capacitação no viii encontro catarinense de gerontologia e VII jornada Catarina - SEMUDES. EMPRESA VENCEDORA: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DA REGIÃO DE JOINVILLE. (CNPJ: 84.714.682/0001-94). VALOR TOTAL: R\$ 176,00. BASE LEGAL: Artigo 25 - Caput da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

### PORTARIA Nº 674/2016 - FAEMA - REPUBLICAÇÃO

PORTARIA Nº 674

CONCEDE ESTABILIDADE À SERVIDORA GILMARA GONÇALVES REBELO LOTADA NA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE.

FERNANDO LEITE, Presidente da Fundação Municipal do Meio Ambiente, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 6º, inciso VI da Lei Complementar nº 507, de 17 de março de 2005, com fundamento no artigo 26, § 2º, da Lei Complementar nº 660, de 28 de novembro de 2007, RESOLVE:

CONCEDER ESTABILIDADE

à servidora pública municipal GILMARA GONÇALVES REBELO, ocupante do cargo de provimento efetivo de Químico, matrícula nº 1128, lotada na Fundação Municipal do Meio Ambiente, a contar de 11 de setembro de 2016.

Blumenau, 12 de setembro de 2016.

FERNANDO LEITE

Presidente da FAEMA.

### ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 2220/2016 - SAMAE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2220/2016 - Processo Licitação Pregão Presencial 2230/2016

Objeto: Registro de preços para prestação de serviços de publicidade de atos oficiais /legais do SAMAE em jornais e diários oficiais, pelo período de 01 (um) ano..

Empresa(s):

LOJA CENTRO ANÚNCIOS PUBLICIDADE LTDA CNPJ: 80.976.889/0001-86

Item 01: Valor unitário R\$ 121,00 (cento e vinte e um reais) e valor total R\$ 12.100,00 (doze mil e cem reais).

Item 02: Valor unitário R\$ 86,00 (oitenta e seis reais) e valor total R\$ 86.000,00 (oitenta e seis mil reais).

Item 03: Valor unitário R\$ 154,00 (cento e cinquenta e quatro reais) e valor total R\$ 15.400,00 (quinze mil, quatrocentos reais).

Item 04: Valor unitário R\$ 104,00 (cento e quatro reais) e valor total R\$ 10.400,00 (dez mil, quatrocentos reais).

Item 05: Valor unitário R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) e valor total R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais).

Item 06: Valor unitário R\$ 62,00 (sessenta e dois reais) e valor total R\$ 12.400,00 (doze mil, quatrocentos reais).

BASE LEGAL: De acordo com o referido Pregão Presencial, nos



termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Municipais nº 7.106/02 e 7.732/04, Lei Complementar 123/06 e suas alterações, subsidiariamente Lei nº 8.666/93 e alterações, CLT, em especial art. 551, Súmula 331 do TST, Código Civil e demais legislações aplicáveis à matéria.

Blumenau, 26 de Setembro de 2016.

Valdair José Matias - Diretor Presidente

#### **ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 2218/2016 - SAMAE**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2218/2016 - Processo Licitação Pregão Presencial 2219/2016

Objeto: Registro de Preços para aquisição de materiais de Higiene e Limpeza pelo período de 01 (Um) Ano - SAMAE.

Empresa(s):

LIMPEXCEL PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - ME CNPJ: 07.483.630/0001-03

Item 01: Valor unitário R\$ 18,90 (dezoito reais e noventa centavos) e valor total R\$ 113,40 (cento e treze reais e quarenta centavos).

Item 02: Valor unitário R\$ 5,30 (cinco reais e trinta centavos) e valor total R\$ 63,60 (sessenta e três reais e sessenta centavos).

Item 03: Valor unitário R\$ 3,00 (três reais) e valor total R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais).

Item 06: Valor unitário R\$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos) e valor total R\$ 1.080,00 (um mil e oitenta reais).

Item 07: Valor unitário R\$ 6,20 (seis reais e vinte centavos) e valor total R\$ 1.240,00 (um mil, duzentos e quarenta reais).

Item 09: Valor unitário R\$ 73,00 (setenta e três reais) e valor total R\$ 438,00 (quatrocentos e trinta e oito reais).

Item 15: Valor unitário R\$ 14,40 (quatorze reais e quarenta centavos) e valor total R\$ 172,80 (cento e setenta e dois reais e oitenta centavos).

Item 24: Valor unitário R\$ 2,40 (dois reais e quarenta centavos) e valor total R\$ 14,40 (quatorze reais e quarenta centavos).

BLUNAC DISTRIBUIDORA EIRELI – ME CNPJ: 14.534.916/0001-36

Item 04: Valor unitário R\$ 7,70 (sete reais e setenta centavos) e valor total R\$ 277,20 (duzentos e setenta e sete reais e vinte centavos).

Item 05: Valor unitário R\$ 4,89 (quatro reais e oitenta e nove centavos) e valor total R\$ 146,70 (cento e quarenta e seis reais e setenta centavos).

Item 08: Valor unitário R\$ 1,10 (um real e dez centavos) e valor total R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais).

Item 10: Valor unitário R\$ 2,35 (dois reais e trinta e cinco centavos) e valor total R\$ 14,10 (quatorze reais e dez centavos).

Item 11: Valor unitário R\$ 2,85 (dois reais e oitenta e cinco centavos) e valor total R\$ 17,10 (dezoisete reais e dez centavos).

Item 12: Valor unitário R\$ 12,36 (doze reais e trinta e seis centavos) e valor total R\$ 370,80 (trezentos e setenta reais e oitenta centavos).

Item 16: Valor unitário R\$ 12,75 (doze reais e setenta e cinco centavos) e valor total R\$ 76,50 (setenta e seis reais e cinquenta centavos).

Item 18: Valor unitário R\$ 0,75 (setenta e cinco centavos) e valor total R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

Item 19: Valor unitário R\$ 1,35 (um real e trinta e cinco centavos) e valor total R\$ 40,50 (quarenta reais e cinquenta centavos).

Item 20: Valor unitário R\$ 2,00 (dois reais) e valor total R\$ 48,00 (quarenta e oito reais).

Item 21: Valor unitário R\$ 41,90 (quarenta e um reais e noventa centavos) e valor total R\$ 251,40 (duzentos e cinquenta e um reais e quarenta centavos).

Item 22: Valor unitário R\$ 3,80 (três reais e oitenta centavos) e valor total R\$ 22,80 (vinte e dois reais e oitenta centavos).

Item 23: Valor unitário R\$ 5,85 (cinco reais e oitenta e cinco centavos) e valor total R\$ 35,10 (trinta e cinco reais e dez centavos).

Item 25: Valor unitário R\$ 5,45 (cinco reais e quarenta e cinco centavos) e valor total R\$ 32,70 (trinta e dois reais e setenta centavos).

Item 26: Valor unitário R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) e valor total R\$ 18,00 (dezoito reais).

TAYU QUÍMICA LTDA CNPJ: 97.493.407/0001-30

Item 13: Valor unitário R\$ 5,77 (cinco reais e setenta e sete centavos) e valor total R\$ 69,24 (sessenta e nove reais e vinte e quatro centavos).

Item 14: Valor unitário R\$ 4,00 (quatro reais) e valor total R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais).

Item 17: Valor unitário R\$ 10,00 (dez reais) e valor total R\$ 60,00 (sessenta reais).

BASE LEGAL: De acordo com o referido Pregão Presencial, nos termos da Lei nº 10.520/02, o Decreto Municipal nº 7.106/02, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, e o Decreto 7.732/04, subsidiariamente Lei nº 8.666/93 e alterações, CLT, em especial art. 551, Súmula 331 do TST, Código Civil e demais legislações aplicáveis à matéria.

Blumenau, 12 de Setembro de 2016.

Valdair José Matias - Diretor Presidente

#### **PORTARIA Nº 5931/2016 - SAMAE**

PORTARIA Nº 5931/16

CONCEDE A CONVERSÃO DA LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA TOTAL AOS SERVIDORES PÚBLICOS AUTÁRQUICOS MUNICIPAIS RELACIONADOS.

VALDAIR JOSÉ MATIAS, Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Blumenau, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 3º da Seção I, do Capítulo III, da Lei Complementar Nº 509 de 17 de março de 2005, nomeado pela Portaria Nº 16.492, de 01 de janeiro de 2013, RESOLVE: CONCEDER

Licença Prêmio em Pecúnia Total, conforme art. 146 e art. 151, parágrafos 2º e 3º, da Lei Complementar nº. 660, de 28 de novembro de 2007, regulamentado pelo Decreto nº. 8.613, de 1º de fevereiro de 2008, em seus artigos 5º e 6º, aos servidores:

ANIBAL ANDERSON NETO, cadastro nº. 1377-3, servidor público autárquico municipal desde 23/09/1996, ocupante do cargo de provimento efetivo de Motorista de Manutenção, lotado na Diretoria de Operações, referente ao decênio 2006/2016, conforme Processo Administrativo nº. 298/1609;

ARVINO DA SILVA, cadastro nº. 1373-0, servidor público autárquico municipal desde 09/09/1996, ocupante do cargo de provimento efetivo de Operador de ETA/ETE, lotado na Diretoria de Operações, referente ao decênio 2006/2016, conforme Processo Administrativo nº. 299/1609;

OSNI COELHO, cadastro nº. 820-6, servidor público autárquico municipal desde 11/06/1987, ocupante do cargo de provimento efetivo de Mecânico, lotado na Diretoria de Operações, referente ao decênio 2006/2016, conforme Processo Administrativo nº. 301/1609;

OSNILDO DE SENA, cadastro nº. 739-0, servidor público autárquico municipal desde 08/09/1986, ocupante do cargo de provimento efetivo de Guarda, lotado na Diretoria Administrativa, referente ao decênio 2006/2016, conforme Processo Administrativo nº.

302/1609;

SERGIO PEREIRA RODRIGUES, cadastro nº. 2023-0, servidor público autárquico municipal desde 09/09/1996, ocupante do cargo de provimento efetivo de Economista, lotado na Financeira, referente ao decênio 2006/2016, conforme Processo Administrativo nº. 303/1609.

Samae, 03 de outubro de 2016.

VALDAIR JOSÉ MATIAS

Diretor Presidente

**PORTARIA Nº 5932/2016 - SAMAE**

PORTARIA Nº 5932/16

CONCEDE A CONVERSÃO DA LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA PARCIAL A SERVIDORA PÚBLICA AUTÁRQUICA MUNICIPAL RELACIONADA.

VALDAIR JOSÉ MATIAS, Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Blumenau, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 3º da Seção I, do Capítulo III, da Lei Complementar Nº 509 de 17 de março de 2005, nomeado pela Portaria Nº 16.492, de 01 de janeiro de 2013, RESOLVE:

CONCEDER

Licença Prêmio em Pecúnia Parcial, conforme art. 146 e art. 151, parágrafos 2º e 3º, da Lei Complementar nº. 660, de 28 de novembro de 2007, regulamentado pelo Decreto nº. 8.613, de 1º de fevereiro de 2008, em seus artigos 5º e 6º, a servidora:

MARIA EMILIA DA SILVA, cadastro nº. 1371-4, servidora pública autárquica municipal desde 09/09/1996, ocupante do cargo de provimento efetivo de Laboratorista de Análise de Água, lotada na Diretoria de Operações, referente ao decênio 2006/2016, com gozo no período de 12 de setembro de 2016 a 09 de janeiro de 2017, conforme Processo Administrativo nº. 300/1609.

Samae, 03 de outubro de 2016.

VALDAIR JOSÉ MATIAS

Diretor Presidente

**PORTARIA Nº 5935/2016 - SAMAE**

PORTARIA Nº 5935/16

DECLARA ESTABILIDADE DE SERVIDORAS PÚBLICAS AUTÁRQUICAS MUNICIPAIS QUE INDICA.

VALDAIR JOSÉ MATIAS, Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Blumenau, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 3º da Seção I, do Capítulo III, da Lei Complementar Nº 509 de 17 de março de 2005, nomeado pela Portaria Nº 16.492, de 01 de janeiro de 2013, RESOLVE:

DECLARAR

Estáveis no serviço público autárquico municipal, as servidoras ocupantes de cargos de provimento efetivo, pertencentes do Quadro Permanente de Pessoal da Autarquia:

NOME	MATRÍCULA	CARGO	LOTAÇÃO	AQUISIÇÃO DA ESTABILIDADE
Mariana Floriano	1951-8	Agente de Logística	Diretoria Financeira	13/09/2016
Mariah Juliana Borges Stroher	1953-4	Agente de Logística	Diretoria de Operações	17/09/2016
Andreia dos Santos	1952-6	Agente de Logística	Diretoria Administrativa	29/09/2016

Samae, 03 de outubro de 2016.

VALDAIR JOSÉ MATIAS

Diretor Presidente

**PORTARIA Nº 5933/2016 - SAMAE**

PORTARIA Nº 5933/16

DETERMINA ABERTURA DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA PARA APURAR OS FATOS NARRADOS NO MEMORANDO Nº 99/2016 SIGLA DT.

VALDAIR JOSÉ MATIAS, Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Blumenau, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 3º da Seção I, do Capítulo III, da Lei Complementar Nº 509 de 17 de março de 2005, nomeado pela Portaria Nº 16.492, de 01 de janeiro de 2013, RESOLVE:

D E T E R M I N A R

Abertura de Processo de Sindicância, através da Comissão de Processo Administrativo de Sindicância e Disciplinar, para apurar os fatos narrados no Mem. Nº 99/2016 Sigla DT.

Samae, 03 de outubro de 2016.

VALDAIR JOSÉ MATIAS

Diretor Presidente

**PORTARIA Nº 5934/2016 - SAMAE**

PORTARIA Nº 5934/16

DETERMINA ABERTURA DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA PARA APURAR OS FATOS NARRADOS NO MEMORANDO Nº. 98/2016 Sigla DT, CONSTANTE DO PA 184/1606.

VALDAIR JOSÉ MATIAS, Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Blumenau, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 3º da Seção I, do Capítulo III, da Lei Complementar Nº 509 de 17 de março de 2005, nomeado pela Portaria Nº 16.492, de 01 de janeiro de 2013, RESOLVE:

D E T E R M I N A R

Abertura de Processo de Sindicância, através da Comissão de Processo Administrativo de Sindicância e Disciplinar, para apurar os fatos narrados no Mem. Nº. 98/2016 Sigla DT, constante do PA 184/1606.

Samae, 03 de outubro de 2016.

VALDAIR JOSÉ MATIAS

Diretor Presidente

**PORTARIA Nº 5936/2016 - SAMAE**

PORTARIA Nº 5936/16

CONCEDE LICENÇA PARA CASAMENTO A SERVIDOR PÚBLICO AUTÁRQUICO MUNICIPAL.

VALDAIR JOSÉ MATIAS, Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Blumenau, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 3º da Seção I, do Capítulo III, da Lei Complementar Nº 509 de 17 de março de 2005, nomeado pela Portaria Nº 16.492, de 01 de janeiro de 2013, RESOLVE:

CONCEDER

Licença para casamento com base no artigo 159, inciso II, da Lei Complementar nº 660, de 28 de novembro de 2007, a:

EVERSON DAMAS, cadastro nº 1986-0, servidor público autárquico municipal desde 04/11/2014, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente de Obras, lotado no Departamento de Operações, conforme Processo Administrativo nº 285/1608.

Samae, 03 de outubro de 2016.

VALDAIR JOSÉ MATIAS

Diretor Presidente

**PORTARIA Nº 5937/2016 - SAMAE**

PORTARIA Nº 5937/16

CONCEDE AUXÍLIO NATALIDADE AO SERVIDOR PÚBLICO AUTÁRQUICO MUNICIPAL JAIR CIDRAL

VALDAIR JOSÉ MATIAS, Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Blumenau, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 3º da Seção I, do Capítulo III, da Lei Complementar Nº 509 de 17 de março de 2005, nomeado pela Portaria Nº 16.492, de 01 de janeiro de 2013, resolve;

CONCEDER

Auxílio Natalidade de acordo com o artigo 266, § 2º, da Lei Complementar nº 660, de 28 de novembro de 2007, ao servidor público autárquico municipal:

Jair Cidral, cadastro nº 1721-3, servidor público autárquico municipal desde 03/09/2008, ocupante do cargo de provimento efetivo de Motorista, lotado no Departamento de Operações, pelo nascimento de sua filha Maria Eduarda Cidral, conforme Processo Administrativo nº 319/1609.

Samae, 03 de outubro de 2016.

VALDAIR JOSÉ MATIAS

Diretor Presidente

**PORTARIA Nº 5938/2016 - SAMAE**

PORTARIA Nº 5938/16

CONCEDE LICENÇA PATERNIDADE A SERVIDOR PÚBLICO AUTÁRQUICO MUNICIPAL.

VALDAIR JOSÉ MATIAS, Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Blumenau, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 3º da Seção I, do Capítulo III, da Lei Complementar Nº 509 de 17 de março de 2005, nomeado pela Portaria Nº 16.492, de 01 de janeiro de 2013, RESOLVE:

CONCEDER

Licença paternidade com fulcro no artigo 276, da Lei Complementar nº 660, de 28 de novembro de 2007, a:

Jair Cidral, cadastro nº 1721-3, servidor público autárquico municipal desde 03/09/2008, ocupante do cargo de provimento efetivo de Motorista, lotado no Departamento de Operações, conforme Processo Administrativo nº 318/1609.

Samae, 03 de outubro de 2016.

VALDAIR JOSÉ MATIAS

Diretor Presidente

**PORTARIA Nº 5939/2016 - SAMAE**

PORTARIA Nº 5939/16

CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA À SERVIDOR PÚBLICO AUTÁRQUICO MUNICIPAL

VALDAIR JOSÉ MATIAS, Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Blumenau, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 3º da Seção I, do Capítulo III, da Lei Complementar Nº 509 de 17 de março de 2005, nomeado pela Portaria Nº 16.492, de 01 de janeiro de 2013, RESOLVE:  
CONCEDE LICENÇA POR DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Com base na Lei Complementar nº 660, de 28 de novembro de 2007, em seu artigo 131, inciso I e artigo 137, com nova redação pela Lei Complementar nº 729 de 08 de outubro de 2009, ao servidor:

Paulo Testoni, cadastro nº 1288-2, servidor público autárquico municipal desde 24/05/1994, ocupante do cargo de provimento efetivo de Técnico em Saneamento, lotado na Diretoria de Operações, no período de 30/08/2016 a 13/10/2016, conforme Processo SESOSP nº 2016/992 de 09/09/2016.

Samae, 03 de outubro de 2016.

VALDAIR JOSÉ MATIAS

Diretor Presidente

**PORTARIA Nº 5940/2016 - SAMAE**

PORTARIA Nº 5940/16

CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA À SERVIDOR PÚBLICO AUTÁRQUICO MUNICIPAL

VALDAIR JOSÉ MATIAS, Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Blumenau, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 3º da Seção I, do Capítulo III, da Lei Complementar Nº 509 de 17 de março de 2005, nomeado pela Portaria Nº 16.492, de 01 de janeiro de 2013, RESOLVE:  
CONCEDE LICENÇA POR DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Com base na Lei Complementar nº 660, de 28 de novembro de 2007, em seu artigo 131, inciso I e artigo 137, com nova redação pela Lei Complementar nº 729 de 08 de outubro de 2009, ao servidor:

Moacir Fronza, cadastro nº 581-9, servidor público autárquico municipal desde 10/10/1983, ocupante do cargo de provimento efetivo de Encanador de Manutenção Oficial, lotado na Diretoria de Operações, no período de 28/05/2016 a 16/06/2016, conforme Processo SESOSP nº 2016/665 de 14/06/2016.

Samae, 03 de outubro de 2016.

VALDAIR JOSÉ MATIAS

Diretor Presidente



**PORTARIA Nº 5941/2016 - SAMAE**

PORTARIA Nº 5941/16

CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA À SERVIDOR PÚBLICO AUTÁRQUICO MUNICIPAL

VALDAIR JOSÉ MATIAS, Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Blumenau, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 3º da Seção I, do Capítulo III, da Lei Complementar Nº 509 de 17 de março de 2005, nomeado pela Portaria Nº 16.492, de 01 de janeiro de 2013, RESOLVE:

CONCEDE LICENÇA POR DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Com base na Lei Complementar nº 660, de 28 de novembro de 2007, em seu artigo 131, inciso I e artigo 137, com nova redação pela Lei Complementar nº 729 de 08 de outubro de 2009, ao servidor:

Giovani Silva, cadastro nº 1990-9, servidor público autárquico municipal desde 07/11/2014, ocupante do cargo de provimento efetivo de Motorista, lotado na Diretoria de Operações, no período de 30/05/2016 a 18/06/2016, conforme Processo SESOSP nº 2016/617 de 06/06/2016.

Samae, 03 de outubro de 2016.  
VALDAIR JOSÉ MATIAS  
Diretor Presidente

**PORTARIA Nº 5942/2016 - SAMAE**

PORTARIA Nº 5942/16

DETERMINA ABERTURA DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA PARA APURAR OS FATOS NARRADOS NO MEMORANDO Nº. 12/2016 Sigla DT, CONSTANTE DO PA 253/1607.

VALDAIR JOSÉ MATIAS, Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Blumenau, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 3º da Seção I, do Capítulo III, da Lei Complementar Nº 509 de 17 de março de 2005, nomeado pela Portaria Nº 16.492, de 01 de janeiro de 2013, RESOLVE:

**D E T E R M I N A R**

Abertura de Processo de Sindicância, através da Comissão de Processo Administrativo de Sindicância e Disciplinar, para apurar os fatos narrados no Mem. Nº. 12/2016 Sigla DT, constante do PA 253/1607.

Samae, 03 de outubro de 2016.  
VALDAIR JOSÉ MATIAS  
Diretor Presidente

**PORTARIA Nº 5943/2016 - SAMAE**

PORTARIA Nº 5943/16

CONCEDE AUXÍLIO NATALIDADE AO SERVIDOR PÚBLICO AUTÁRQUICO MUNICIPAL ELIO VALMOR DA COSTA

VALDAIR JOSÉ MATIAS, Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Blumenau, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 3º da Seção I, do Capítulo III, da Lei Complementar Nº 509 de 17 de março de 2005, nomeado pela Portaria Nº 16.492, de 01 de janeiro de 2013, resolve;

**CONCEDER**

Auxílio Natalidade de acordo com o artigo 266, § 2º, da Lei Complementar nº 660, de 28 de novembro de 2007, ao servidor público

autárquico municipal:

Elieo Valmor da Costa, cadastro nº 1992-5, servidor público autárquico municipal desde 13/11/2014, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente de Obras, lotado no Departamento de Operações, pelo nascimento de seu filho Bryan da Costa, conforme Processo Administrativo nº 337/1609.

Samae, 03 de outubro de 2016.  
VALDAIR JOSÉ MATIAS  
Diretor Presidente

**PORTARIA Nº 5944/2016 - SAMAE**

PORTARIA Nº 5944/16

CONCEDE LICENÇA PATERNIDADE A SERVIDOR PÚBLICO AUTÁRQUICO MUNICIPAL.

VALDAIR JOSÉ MATIAS, Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Blumenau, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 3º da Seção I, do Capítulo III, da Lei Complementar Nº 509 de 17 de março de 2005, nomeado pela Portaria Nº 16.492, de 01 de janeiro de 2013, RESOLVE:

CONCEDER

Licença paternidade com fulcro no artigo 276, da Lei Complementar nº 660, de 28 de novembro de 2007, a:

Elieo Valmor da Costa, cadastro nº 1992-5, servidor público autárquico municipal desde 13/11/2014, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente de Obras, lotado no Departamento de Operações, conforme Processo Administrativo nº 337/1609.

Samae, 03 de outubro de 2016.  
VALDAIR JOSÉ MATIAS  
Diretor Presidente

**PORTARIA Nº 5945/2016 - SAMAE**

PORTARIA Nº 5945/16

DETERMINA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR CONTRA O SERVIDOR PÚBLICO AUTÁRQUICO MUNICIPAL M.C.S.

VALDAIR JOSÉ MATIAS, Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Blumenau, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 3º da Seção I, do Capítulo III, da Lei Complementar Nº 509 de 17 de março de 2005, nomeado pela Portaria Nº 16.492, de 01 de janeiro de 2013, RESOLVE:

**D E T E R M I N A R**

Abertura de Processo Administrativo de Sindicância e Disciplinar, através da Comissão de Processo Administrativo de Sindicância e Disciplinar, contra o servidor público autárquico municipal M. C. S., Cadastro 1989-5, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente de Obras, lotado na Diretoria de Operações, por supostamente infringir o Artigo 176, II e X, da Lei Complementar Nº 660, de 28 de novembro de 2007.

Samae, 03 de outubro de 2016.  
VALDAIR JOSÉ MATIAS  
Diretor Presidente

**PORTARIA Nº 5946/2016 - SAMAE**

PORTARIA Nº 5946/16

CONCEDE ABONO DE PERMANÊNCIA À SERVIDOR PÚBLICO AUTÁRQUICO MUNICIPAL

VALDAIR JOSÉ MATIAS, Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Blumenau, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 3º da Seção I, do Capítulo III, da Lei Complementar Nº 509 de 17 de março de 2005, nomeado pela Portaria Nº 16.492, de 01 de janeiro de 2013, RESOLVE:

**CONCEDE ABONO DE PERMANÊNCIA**

Com base na Lei Complementar nº 308 de 22 de dezembro de 2000 em seu Artigo 72, § 1º, inciso II e Artigo 30-B, com nova redação pela Lei Complementar nº 568 de 20 de fevereiro de 2006, ao servidor:

Silvio Josino de Souza, cadastro nº 994-6, servidor público autárquico municipal desde 24/09/1990, ocupante do cargo de provimento efetivo de Químico, lotado na Diretoria de Operações, conforme Processo ISSBLU nº 00816/08/2016 e PA 321/1609, a contar de 01 de setembro de 2016.

Samae, 03 de outubro de 2016.

VALDAIR JOSÉ MATIAS

Diretor Presidente

**8º EXTRATO ADITIVOS CONTRATOS FMAC EDITAL Nº 003/2015 - FUNDAÇÃO CULTURAL**

A Fundação Cultural de Blumenau, por meio do Fundo Municipal de Apoio à Cultura (FMAC), através de seu Presidente, Rodrigo Rogério Ramos, no uso de suas atribuições, torna pública a formalização dos aditivos aos contratos de Apoio Financeiro referentes ao Edital 003/2015 do FMAC, celebrados entre a contratante, Fundação Cultural de Blumenau (FCB) e contratados (proponentes) que tiveram seus projetos culturais aprovados e homologados. As partes contratantes terão deveres e responsabilidades no cumprimento do disposto nos Contratos de Apoio Financeiro firmados. O prazo para prestação de contas dos recursos financeiros repassados será de até 30 dias após a finalização da execução do projeto cultural, conforme datas aprezadas constantes nos respectivos Contratos assinados pelas partes.

Edital FMAC	Número do Contrato	Contratante	Contratado	Título do Projeto Cultural	Objeto	Objeto do Aditivo	Valor (R\$)	Data da assinatura do Contrato	Data da assinatura do Aditivo	Prazo de Execução
003/2015	109	Fundação Cultural de Blumenau por meio do Fundo Municipal de Apoio à Cultura	Caio Fernando Fava Ferreira	Show ao vivo Caio Fernando	Constitui objeto do presente Contrato de Apoio Financeiro a execução do Projeto Cultural n. 010/2015, Área: Música, Modalidade: Show, Intitulado "Show ao Vivo Caio Fernando", de responsabilidade do contratado nos moldes descritos no projeto técnico aprovado bem como o cumprimento do contrato firmado.	As partes resolvem celebrar o 2º TERMO ADITIVO, em comum acordo, alterando a Cláusula Sexta, Inciso I, letra "d" (Da Contrapartida Social e do Produto Cultural)	39.989,00	23/05/2016	27/09/2016	17/06/2016 até 20/12/2016

Blumenau, 03 de outubro de 2016.

Rodrigo Rogério Ramos

Presidente

Fundação Cultural de Blumenau

**CÂMARA MUNICIPAL****RESUMO DO EXPEDIENTE DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO DIA 20 DE SETEMBRO DE 2016**

Reunião Ordinária do dia 20 de setembro de 2016.

Terça-Feira - 09:00 horas.

Mário Hildebrandt	- Presidente da Câmara Municipal
Marcos da Rosa	- Vice-Presidente
Célio Dias	- 1º Secretário

Adriano Pereira	Cezar João Cim
Fábio Fiedler	Ivan Naatz
Jefferson Forest	Jens Juergen Mantau
José de Souza (Zeca Bombeiro)	Oldemar Becker
Roberto Tribess	Robinson Soares (Robinho)
Vanderlei Paulo de Oliveira	

**ORDEM DO DIA**

Retirado da Ordem do Dia, para vistas por 48h (Vereador Fábio Fiedler), o Veto Parcial ao Projeto de Lei Complementar nº 1.598.

Aprovadas, em única discussão e votação, as Redações Finais dos Projetos de Lei nºs 7.234 e 7.239. Destino: à sanção do Executivo.

Aprovadas, em única discussão e votação, todas as proposições constantes da matéria da Ordem do Dia, além do Requerimento nº 1285/2016. Destino: à Secretaria para providências.

Promulgadas as Resoluções MD nºs 2608 e 2609. Destino: comunique-se e publique-se.

Encaminhados ao arquivo, conforme o art. 19, § 6º da Lei Orgânica do Município, o Projeto de Lei Complementar nº 1.623.

Entrada do Projeto de Lei Complementar nº 1.628, de autoria do Vereador Adriano Pereira, que "ACRESCENTA DISPOSITIVO AO ARTIGO 18, DA LEI Nº 1.370, DE 11 DE AGOSTO DE 1966".

Entrada do Projeto de Resolução nº 537, de autoria da Mesa Diretora, que "DISPÕE SOBRE O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BLUMENAU E DETERMINA PROVIDÊNCIAS CONEXAS".

**RESUMO DO EXPEDIENTE DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO DIA 22 DE SETEMBRO DE 2016**

Reunião Ordinária do dia 22 de setembro de 2016.

Quinta-Feira - 09:00 horas.

Mário Hildebrandt	- Presidente da Câmara Municipal
Marcos da Rosa	- Vice-Presidente

Adriano Pereira	Cezar João Cim
Fábio Fiedler	Ivan Naatz
Jefferson Forest	Jens Juergen Mantau
José de Souza (Zeca Bombeiro)	Oldemar Becker
Roberto Tribess	Robinson Soares (Robinho)
Vanderlei Paulo de Oliveira	

**ORDEM DO DIA**

Aprovada, em fase de votação em 2º turno, a Proposta de Emenda à Lei Orgânica do Município nº 87, de autoria do Executivo, que "ACRESCENTA A ALÍNEA 'S' AO INCISO XXIII DO ART. 7º E O CAPÍTULO IX AO TÍTULO VI, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BLUMENAU", nos termos do artigo 125 do Regimento Interno. Destino: à Comissão de Redação Final.

**RESUMO DO EXPEDIENTE DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO DIA 27 DE SETEMBRO DE 2016**

Reunião Ordinária do dia 27 de setembro de 2016.

Terça-Feira - 09:00 horas.

Mário Hildebrandt	- Presidente da Câmara Municipal
Marcos da Rosa	- Vice-Presidente

Adriano Pereira	Cezar João Cim
Fábio Fiedler	Ivan Naatz
Jefferson Forest	Jens Juergen Mantau
José de Souza (Zeca Bombeiro)	Oldemar Becker
Roberto Tribess	Robinson Soares (Robinho)
Vanderlei Paulo de Oliveira	

**ORDEM DO DIA**

Acatado, em única discussão e votação o Veto Parcial ao Projeto de Lei Complementar nº 1.598. Destino: comunique-se ao Executivo e ao arquivo.

Aprovada, em única discussão e votação, a Redação Final da Proposta de Emenda à Lei Orgânica do Município nº 87, ficando promulgada a Emenda à Lei Orgânica nº 50. Destino: publique-se.

Despachado para a próxima Sessão o Requerimento nº 1288/2016.

Aprovadas, em única discussão e votação, as demais proposições constantes da matéria da Ordem do Dia. Destino: à Secretaria para providências.

**RESUMO DO EXPEDIENTE DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO DIA 29 DE SETEMBRO DE 2016**

Reunião Ordinária do dia 29 de setembro de 2016.

Quinta-Feira - 09:00 horas.

Mário Hildebrandt	- Presidente da Câmara Municipal
Marcos da Rosa	- Vice-Presidente

Adriano Pereira	Cezar João Cim
Fábio Fiedler	Ivan Naatz
Jefferson Forest	Jens Juergen Mantau
José de Souza (Zeca Bombeiro)	Oldemar Becker
Roberto Tribess	Robinson Soares (Robinho)
Vanderlei Paulo de Oliveira	

**ORDEM DO DIA**

Aprovado, em 2ª discussão e votação, o Projeto de Lei nº 7.249. Destino: à Comissão de Redação Final.

Aprovadas, em única discussão e votação, todas as proposições constantes da matéria da Ordem do Dia. Destino: à Secretaria para providências.

Entrada do Projeto de Lei nº 7.256, que "DENOMINA DE "HILDA FIEDLER", SEGUNDA PASSAGEM ELEVADA DA RUA HUMBERTO DE CAMPOS, LOCALIZADA NO BAIRRO VELHA".

# Bom Jesus do Oeste

## PREFEITURA

**PORTARIA Nº 168/2016 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.**

PORTARIA Nº 168/2016, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

EXONERA 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. EXONERA Servidora Municipal SRA. JUCILENE DA SILVA, matrícula nº 739-0, portadora do CPF sob. nº 064.856.989-65, lotada junto ao Conselho Tutelar, ocupante do cargo de Conselheira Tutelar, em caráter temporário, em substituição a servidora titular que estava afastada, sendo sua exoneração a partir de 03 de outubro de 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 03 de outubro de 2016

AIRTON ANTONIO REINEHR

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 169/2016 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.**

PORTARIA Nº 169/2016, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

ALTERA LOTAÇÃO DE 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. ALTERAR LOTAÇÃO de Servidora Municipal Sra. Marisete Chavier da Rosa, inscrita na matrícula sob nº 624-6, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, para a partir de 03/10/2016 desempenhar suas funções junto ao Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

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 03 de outubro de 2016.

AIRTON ANTONIO REINEHR

Prefeito Municipal

## Braço do Trombudo

### PREFEITURA

**EXTRATO DO CONTRATO 30/2016**

EXTRATO DO CONTRATO 30/2016

Contratante: Município de Braço do Trombudo, CNPJ 95.952.230/0001-67,

Sito a Praça da Independência, 25, município de Braço do Trombudo – SC.

Contratada: H2SA. Engenharia Ltda

CNPJ: 25.248.297/0001-30

Sito a Rua Doutor Getúlio Vargas, 2678, Bloco3, Sala 3E

Bela Vista

Ibirama - SC

Objeto Contratação de empresa especializada em Assessoria Técnica para análise dos elementos necessários a atualização/concepção do Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Braço do Trombudo.

Valor: R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais)

Vigência até 31.12.2016.

Data da assinatura: 03.10.2016

Romildo Teske - Prefeito Municipal

# Brusque

## PREFEITURA

### DECRETO Nº 7.878/2016

DECRETO nº 7.878, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

Institui horário especial de expediente para os órgãos da Administração Direta e Indireta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE, no uso de suas atribuições e de acordo com o inciso IV do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

Considerando que compete ao Chefe do Poder Executivo estabelecer a organização e o funcionamento dos órgãos da administração pública, de forma a garantir a economicidade e eficiência do serviço prestado, de acordo com o art. 82, VIII, da Lei Orgânica do Município de Brusque, c/c artigo 37 da Constituição Federal/88;

Considerando que de acordo com o § 2º do art. 24 da Lei complementar nº 147/09 e alterações, o horário de trabalho nas repartições públicas municipais será fixado por ato do Chefe do Poder e dos Dirigentes Superiores das Autarquias e Fundações Públicas;

Considerando a necessidade permanente de adoção de medidas que resultem na redução de despesas, buscando zelar pela economia dos recursos públicos;

Considerando que os estudos realizados apontam como medida a atender ao princípio da economicidade no serviço público, sem comprometer a sua eficiência aos municípios, a instituição de jornada de trabalho em turno único de 6 (seis) horas diárias ininterruptas, a exemplo do que ocorre em outras Unidades da Federação,

#### DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido para os órgãos da administração direta e indireta, autarquias e fundações do Poder Executivo, horário especial de expediente a partir de 10 de outubro de 2016.

Art. 2º O horário especial de expediente de que trata este Decreto será cumprido das 7:00 (sete) horas às 13:00 (treze) horas, de segunda a sexta-feira, no período de 10 de outubro de 2016 a 31 de dezembro de 2016.

Art. 3º Ficam excluídos do horário estabelecido por este Decreto os serviços considerados essenciais ao interesse público e aqueles que, por sua natureza, já obedecem a turno especial de trabalho.

Parágrafo único. Excluem-se ainda, do horário especial estabelecido por este Decreto, as atividades do Conselho Tutelar.

Art. 4º O horário especial de expediente não se aplica aos servidores públicos da administração direta e indireta que exerçam suas funções em órgãos distintos do mencionado no presente Decreto.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Brusque, em 03 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

### DECRETO Nº. 7.877/2016

DECRETO Nº. 7.877, DE 03 DE OUTUBRO DE 2015.

"Estabelece Limitação de Empenho no Âmbito dos Órgãos do Poder Executivo Municipal, e dá Outras Providências"

O PREFEITO MUNICIPAL DE BRUSQUE, no uso de suas atribuições legais, com disposto no art. 9º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, e considerando a necessidade da limitação de empenho e movimentação financeira, com o objetivo de manter na execução orçamentária, o equilíbrio das contas públicas e o cumprimento das metas fiscais estabelecidas para o exercício financeiro:

#### DECRETA:

Art. 1º As despesas de custeio, investimentos e encargos sociais, excetuadas as de pagamento da dívida, dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, atendidas com recursos próprios do Tesouro Municipal, ficam bloqueadas no valor total de R\$ 3.541.760,62 (Três milhões, quinhentos e quarenta e um mil, setecentos e sessenta reais e sessenta e dois centavos), para os meses de outubro a dezembro de 2016, nos valores indicados nos anexos deste Decreto.

Art. 2º São responsáveis pela implementação das ações necessárias ao cumprimento deste Decreto os Secretários Municipais.

Parágrafo Único – As Unidades Orçamentárias e Administrativas competentes adotarão as medidas e procedimentos, inclusive com relação aos contratos e às licitações, necessários à redução das despesas e à sua adequação aos limites fixados neste Decreto.

Art. 3º A Secretaria de Orçamento e Gestão e a Controladoria Geral do Município, poderão expedir instruções complementares que fizerem necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Art. 4º Fica expressamente determinado aos Secretários Municipais a estrita observação e cumprimento das disposições contidas no presente Decreto, ficando a seu encargo a adoção de medidas necessárias à sua Implementação.

Art. 5º A Controladoria Geral do Município, com auxílio da Secretaria de Orçamento e Gestão, ficará responsável pelo acompanhamento e verificação quanto a observância e atingimento das medidas e metas estabelecidas.

Art. 6º As medidas que trata o presente Decreto terão vigência até 31 de dezembro de 2016.

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

Prefeitura Municipal de Brusque, 03 de outubro de 2016.  
JOSÉ LUIZ CUNHA  
Prefeito Municipal



SONIA KNIHS CRESPI  
Procuradora Geral do Município

ROGÉRIO ADILSON LANA  
Secretario de Orçamento e Gestão

AURINHO SILVEIRA DE SOUZA  
Respondendo pela Chefia de Gabinete do Prefeito

## DECRETO Nº. 7.877/2016 ANEXO II

ANEXO II					
		Reserva de Dotação			
		FUNDAÇÃO CULTURAL DE BRUSQUE			
Reserva nº	Ref.	Dotação	Vínculo	Tipo da Reserva	Saldo Reserva
101	23	65.001.0013.0122.0060.2221.3335000000000000	01000000	Manual	1.000,00
102	20	65.001.0013.0122.0060.2221.3339000000000000	01000000	Manual	15.000,00
103	30	65.001.0013.0122.0060.2221.3449000000000000	01000000	Manual	2.000,00
104	28	65.001.0013.0392.0060.2222.3339000000000000	01000000	Manual	5.000,00
105	24	65.001.0013.0392.0060.2222.3449000000000000	01000000	Manual	2.500,00
106	19	65.001.0013.0392.0060.2225.3339000000000000	01000000	Manual	80.000,00
107	27	65.001.0013.0392.0060.2225.3449000000000000	01000000	Manual	1.000,00
Total					106.500,00

## DECRETO Nº. 7.877/2016 ANEXO V

ANEXO V					
		Reserva de Dotação			
		INSTITUTO BRUSQUENSE DE PLANEJAMENTO - IBPLAN			
Reserva nº	Ref.	Dotação	Vínculo	Tipo da Reserva	Saldo Reserva
41	141	50.001.0015.0122.0005.2018.3339000000000000	01000000	Manual	30.000,00
42	140	50.001.0015.0122.0005.2018.3449000000000000	01000000	Manual	19.000,00
43	144	50.001.0015.0451.0245.2302.3339000000000000	01000000	Manual	8.000,00
44	136	50.001.0015.0451.0245.2302.3449000000000000	01000000	Manual	8.000,00
45	143	50.001.0015.0451.0305.2007.3449000000000000	01000000	Manual	4.000,00
46	139	50.001.0015.0451.0305.2320.3339000000000000	01000000	Manual	5.000,00
47	147	50.001.0015.0451.0305.2320.3449000000000000	01000000	Manual	2.000,00
48	141	50.001.0015.0122.0005.2018.3339000000000000	01000000	Manual	47.649,62
Total					123.649,62

## DECRETO Nº. 7.877/2016 ANEXO VI

ANEXO VI					
		MUNICIPIO DE BRUSQUE			
		Execução Orçamentária			
		Reserva de Dotação			
Reserva nº	Ref.	Dotação	Vínculo	Tipo da Reserva	Saldo Reserva
3471	391	02.001.0004.0122.0005.2002.3339000000000000	01000000	Manual	15.000,00
3472	537	02.001.0004.0122.0005.2002.3449000000000000	01000000	Manual	500,00
3473	360	02.001.0004.0122.0330.2054.3339000000000000	01000000	Manual	2.500,00

3474	484	02.001.0004.0122.0330.2054.3449000000000000	01000000	Manual	3.000,00
3475	408	02.001.0008.0244.0330.2077.3339000000000000	01000000	Manual	3.000,00
3476	521	02.003.0006.0182.0230.2035.3449000000000000	01000000	Manual	25.000,00
3477	596	02.004.0015.0451.0220.2330.3339000000000000	01000000	Manual	50.000,00
3478	597	02.004.0015.0451.0220.2330.3449000000000000	01000000	Manual	3.000,00
3479	322	03.001.0004.0062.0005.2005.3449000000000000	01000000	Manual	5.000,00
3480	294	03.001.0014.0422.0005.2313.3339000000000000	01000000	Manual	7.000,00
3481	290	03.001.0014.0422.0005.2313.3449000000000000	01000000	Manual	7.000,00
3482	348	03.001.0014.0422.0210.2311.3449000000000000	01000000	Manual	1.300,00
3483	368	03.002.0004.0062.0005.1195.3339000000000000	01000000	Manual	10.000,00
3484	437	03.002.0004.0062.0005.1195.3449000000000000	01000000	Manual	5.000,00
3486	343	04.001.0004.0122.0005.2308.3339000000000000	01000000	Manual	115.000,00
3487	320	04.001.0004.0122.0005.2308.3449000000000000	01000000	Manual	2.300,00
3489	361	05.001.0004.0131.0145.2006.3339000000000000	01000000	Manual	630.000,00
3490	447	05.001.0004.0131.0145.2006.3449000000000000	01000000	Manual	200,00
3491	347	09.001.0012.0032.0330.2307.3339000000000000	01000000	Manual	4.000,00
3493	423	09.001.0012.0306.0040.2049.3339000000000000	01000000	Manual	100.000,00
3494	526	10.001.0023.0695.0170.2238.3449000000000000	01000000	Manual	8.000,00
3495	373	10.002.0023.0695.0170.2236.3449000000000000	01000000	Manual	2.000,00
3496	298	10.002.0023.0695.0170.2237.3449000000000000	01000000	Manual	4.000,00
3498	394	11.001.0019.0572.0345.2248.3449000000000000	01000000	Manual	3.000,00
3499	282	11.001.0022.0122.0165.2026.3449000000000000	01000000	Manual	5.000,00
3500	466	11.002.0020.0606.0155.2028.3449000000000000	01000000	Manual	3.000,00
3501	340	11.002.0020.0608.0155.2029.3339000000000000	01000000	Manual	5.000,00
3502	353	11.002.0020.0608.0155.2029.3449000000000000	01000000	Manual	3.000,00
3503	471	11.002.0020.0608.0155.2031.3339000000000000	01000000	Manual	10.000,00
3504	346	11.002.0020.0608.0155.2031.3449000000000000	01000000	Manual	2.000,00
3505	323	13.001.0015.0451.0125.2036.3339000000000000	01000000	Manual	50.000,00
3506	281	13.001.0015.0451.0125.2036.3449000000000000	01000000	Manual	50.000,00
3507	448	13.001.0015.0451.0310.1001.3449000000000000	01000000	Manual	50.000,00
3512	321	13.001.0015.0452.0305.2040.3449000000000000	01000000	Manual	5.000,00
3513	435	13.001.0015.0452.0305.2066.3449000000000000	01000000	Manual	5.000,00
3515	380	14.001.0028.0843.0180.2055.3319000000000000	01000000	Manual	100.000,00
3516	529	15.001.0008.0243.0108.2231.3449000000000000	01000000	Manual	3.000,00
3517	337	15.003.0004.0122.0005.2322.3449000000000000	01000000	Manual	20.000,00
3518	381	15.003.0016.0482.0130.2075.3449000000000000	01000000	Manual	4.000,00
3519	431	15.003.0016.0482.0130.2323.3339000000000000	01000000	Manual	100.000,00
3520	341	15.003.0016.0482.0130.2324.3339000000000000	01000000	Manual	100.000,00
3522	419	15.003.0016.0482.0130.2324.3449000000000000	01000000	Manual	50.000,00
3523	508	18.001.0004.0122.0005.2004.3449000000000000	01000000	Manual	2.000,00
3525	307	19.001.0004.0122.0005.2013.3449000000000000	01000000	Manual	100.000,00
3526	415	19.001.0004.0122.0225.2008.3449000000000000	01000000	Manual	1.500,00
3527	385	19.001.0004.0122.0225.2011.3449000000000000	01000000	Manual	1.800,00
3528	304	19.001.0004.0126.0250.2033.3449000000000000	01000000	Manual	2.500,00
3529	487	21.001.0004.0452.0135.2318.3449000000000000	01000000	Manual	2.500,00
3530	468	21.001.0006.0181.0150.2057.3449000000000000	01000000	Manual	1.000,00
3531	492	21.001.0006.0452.0325.2303.3449000000000000	01000000	Manual	3.000,00
3532	496	23.001.0004.0129.0010.2014.3449000000000000	01000000	Manual	2.000,00
3537	459	90.099.0099.0999.9999.2999.3999000000000000	01000000	Manual	100.000,00
3557	391	02.001.0004.0122.0005.2002.3339000000000000	01000000	Manual	18.000,00

3558	480	03.001.0004.0062.0005.2005.3339000000000000	01000000	Manual	19.100,00
3559	361	05.001.0004.0131.0145.2006.3339000000000000	01000000	Manual	10.600,00
3560	475	19.001.0004.0122.0005.2013.3339000000000000	01000000	Manual	74.500,00
3561	418	23.001.0004.0129.0010.2014.3339000000000000	01000000	Manual	80.500,00
3562	530	19.001.0004.0121.0010.2015.3339000000000000	01000000	Manual	35.000,00
3563	506	11.001.0022.0122.0165.2026.3339000000000000	01000000	Manual	11.800,00
3564	350	02.003.0006.0182.0230.2035.3339000000000000	01000000	Manual	13.500,00
3567	343	04.001.0004.0122.0005.2308.3339000000000000	01000000	Manual	3.500,00
3568	392	10.001.0023.0695.0170.2310.3339000000000000	01000000	Manual	43.500,00
3569	268	21.001.0004.0452.0135.2318.3339000000000000	01000000	Manual	2.050,00
3570	478	15.003.0004.0122.0005.2322.3339000000000000	01000000	Manual	4.450,00
3744	475	19.001.0004.0122.0005.2013.3339000000000000	01000000	Minuta	370.111,00
Total					2.473.711,00

**DECRETO Nº. 7.877/2016 ANEXO VII**

ANEXO VII					
		Reserva de Dotação			
		FUNDACAO PARQUE ECOLOGICO ZOO BOTANICO DE BRUSQUE			
Reserva nº	Ref.	Dotação	Vínculo	Tipo da Reserva	Saldo Reserva
152	128	40.001.0018.0541.0160.2252.3339000000000000	01000000	Manual	80.000,00
153	127	40.001.0018.0541.0160.2252.3449000000000000	01000000	Manual	90.000,00
154	133	40.001.0018.0541.0160.2253.3449000000000000	01000000	Manual	4.000,00
155	125	40.001.0018.0541.0160.2301.3339000000000000	01000000	Manual	5.000,00
156	134	40.001.0018.0541.0160.2301.3449000000000000	01000000	Manual	4.000,00
157	131	40.001.0023.0541.0160.2257.3339000000000000	01000000	Manual	5.000,00
158	130	40.001.0023.0541.0160.2257.3449000000000000	01000000	Manual	2.000,00
159	123	40.001.0023.0695.0160.1152.3339000000000000	01000000	Manual	15.000,00
160	122	40.001.0023.0695.0160.1152.3449000000000000	01000000	Manual	5.000,00
161	132	40.001.0023.0695.0170.2255.3449000000000000	01000000	Manual	5.000,00
165	128	40.001.0018.0541.0160.2252.3339000000000000	01000000	Manual	75.900,00
Total					290.900,00

**DECRETO Nº. 7.877/2016 ANEXO III**

ANEXO III					
		Reserva de Dotação			
		FUNDACAO MUNICIPAL DE ESPORTE DE BRUSQUE			
Reserva nº	Ref.	Dotação	Vínculo	Tipo da Reserva	Saldo Reserva
71	16	22.001.0027.0812.0070.2024.3335000000000000	01000000	Manual	15.000,00
72	12	22.001.0027.0812.0070.2025.3449000000000000	01000000	Manual	8.000,00
73	13	22.001.0027.0812.0070.2065.3449000000000000	01000000	Manual	40.000,00
74	15	22.001.0027.0812.0070.2065.3339000000000000	01000000	Manual	25.000,00
Total					88.000,00

**DECRETO Nº. 7.877/2016 ANEXO I**

ANEXO I					
		Reserva de Dotação			
		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL			
Reserva nº	Ref.	Dotação	Vínculo	Tipo da Reserva	Saldo Reserva
260	110	30.001.0008.0244.0255.2250.3339000000000000	01000000	Manual	2.000,00
261	97	30.001.0008.0244.0255.2325.3339000000000000	01000000	Manual	100.000,00
262	106	30.001.0008.0244.0255.2326.3449000000000000	01000000	Manual	9.000,00
263	86	30.001.0008.0244.0255.2328.3339000000000000	01000000	Manual	177.000,00
264	78	30.001.0008.0244.0255.2329.3449000000000000	01000000	Manual	130.000,00
316	81	30.001.0008.0244.0255.2326.3319000000000000	01000000	Manual	20.000,00
Total					438.000,00

**DECRETO Nº. 7.877/2016 ANEXO IV**

ANEXO IV					
		Reserva de Dotação			
		FUNDACAO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - FUNDEMA			
Reserva nº	Ref.	Dotação	Vínculo	Tipo da Reserva	Saldo Reserva
51	250	75.001.0018.0122.0160.2216.3449000000000000	01000000	Manual	3.000,00
52	252	75.001.0018.0541.0160.2304.3339000000000000	01000000	Manual	4.000,00
53	257	75.001.0018.0541.0160.2304.3449000000000000	01000000	Manual	1.000,00
54	249	75.001.0018.0541.0163.1153.3339000000000000	01000000	Manual	9.000,00
55	258	75.001.0018.0541.0163.1153.3449000000000000	01000000	Manual	4.000,00
Total					21.000,00

**PORTARIA Nº 2.234/2016**

PORTARIA Nº 2.234/2016

Readaptação de Servidor

Considerando ATA da Junta Médica da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Brusque, realizada na data de 24 de Agosto de 2016, em que foi analisado o pedido da Secretaria de Orçamento e Gestão, para readaptação de função da Servidora ZELIR DE ANDRADE FORMENTO, por apresentar patologias que acarretam limitações ao pleno desempenho da função para a qual prestou concurso público, e que após análise, pela Junta Médica Oficial, da patologia apresentada, decidiu-se por parecer favorável a manutenção da readaptação da servidora;

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. 1º - Manter a readaptação, da servidora ZELIR DE ANDRADE FORMENTO, em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que apresenta em sua capacidade física, verificada em inspeção por junta médica oficial, pelo período de 01 (um) ano a contar de 24/08/2016;

Parágrafo Único. A continuidade da readaptação que trata o artigo supracitado da-se, com fulcro no art. 30, da LC 147/2009.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, 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 8/2016 IBPREV**

PORTARIA IBPREV Nº 8/2016

O Diretor-Presidente do Instituto Brusquense de Previdência – IBPREV, no uso de suas atribuições, com fundamento nos termos do artigo 31 Lei Complementar Municipal nº 174/2011 e artigo 100 da Lei Complementar Municipal 147/2011,

Considerando o ofício 14.962/2016-DAP/TCESC, de 06/09/2016, referente ao processo TCE-16/00346208 de Tomada de Contas Especial,

**RESOLVE:**

Art. 1º – Restaurar procedimento de Tomada de Contas Especial com a finalidade de apurar os fatos referentes ao Ato de Aposentadoria do servidor MÁRIO VOLTOLINI, em razão da decisão proferida pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, quando o julgamento do Processo nº SPE-06/00396800, com fatos ensejadores de prejuízo ao erário relacionado ao pagamento de proventos de forma integral, quando deveriam ter sido proporcionais ao tempo de serviço.

Art. 2º - Constituir Comissão formada pelos servidores Fabrícia Regina Imhof Lapolli, matrícula nº 895113, Cláudio Miguel Rolim de Quadro matrícula nº 1061399 e Rafael Pires Rubim, matrícula nº 4171373 para, sob a presidência do primeiro, realizar, a partir da publicação deste Ato/Portaria e no prazo de 60 dias, a complementação da tomada de contas especial, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa n. TC- 13/2012, visando a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano decorrente.

Brusque/SC, 29 de setembro de 2016.

Antonio Carlos Cerchiari Junior

Diretor-Presidente

IBPREV

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2016 - ATO DE ABERTURA ENVELOPE DE PROPOSTAS - SAMAE**

ATO DE CONVOCAÇÃO PARA SESSÃO PÚBLICA ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTAS PL 049/2016

Considerando o encerramento da fase de habilitação.

Torno público que o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Brusque/SC, fará realizar no dia 06 de outubro de 2016, às 14:00 horas, na Rua Doutor Penido, 297, neste Município, sessão pública para abertura dos envelopes “propostas” relativas ao Processo Licitatório 049/2016, modalidade Tomada de Preços.

Brusque, 04 de outubro de 2016.

Publique-se

Fabiana Amália Dalcastagné

Diretora Presidente

SAMAE - Brusque

# Caçador

## PREFEITURA

**PORTARIA Nº 27.314**

PORTARIA Nº 27.314, de 29 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, 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, a seguir relacionados, Licença Prêmio a que fazem jus, especificando código, nome, cargo, secretaria/órgão de lotação, período de aquisição e período de fruição, conforme segue:

Código	Nome	Cargo	Secretaria	Período de Aquisição	Período de gozo
576	Daniel Pires de Camargo	Agente Serviços Agrícolas e Flor. I	003	01/01/1997 a 01/01/2002	03/10/2016 a 01/11/2016
576	Daniel Pires de Camargo	Agente Serviços Agrícolas e Flor. I	003	01/01/2002 a 01/01/2007	02/11/2016 a 01/12/2016
3354	Laudeny Fagundes	Fiscal do Procon	PROCON	19/08/2002 a 19/08/2007	16/11/2016 a 15/12/2016

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 29 de setembro de 2016.

Gilberto Amaro Comazzetto

PREFEITO MUNICIPAL.

**PORTARIA Nº 27.315**

PORTARIA Nº 27.315, de 29 de setembro de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇADOR, no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso VIII, do art. 79, da Lei Orgânica do Município de Caçador, mais o previsto na alínea "b", inciso IV, do art. 73, da Lei Complementar nº 56, de 20/12/2004, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

**RESOLVE:**

CONCEDER à Servidora Pública Municipal, a seguir relacionada, lotada na Secretaria Municipal da Saúde, Licença para ausentar-se do serviço (nojo), pelo passamento de familiar, especificando código, nome, cargo, dias de afastamento e data do óbito, conforme segue:

Código	Nome	Cargo	Dias Afastamento	Data do Óbito
7676	Marlene Aparecida Ribeiro	Auxiliar de Serviços Gerais	05	20/09/2016

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 29 de setembro de 2016.

Gilberto Amaro Comazzetto

PREFEITO MUNICIPAL.



# Camboriú

## PREFEITURA

### ANULAÇÃO PR 27/16 - FME

Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIU  
ANULAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 027/2016-FME

O Município de Camboriú, através da Secretaria da Administração torna público que resolve anular o Processo Licitatório Nº. 055/2016 cujo objeto é: "SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO PARA USO NAS UNIDADES ESCOLARES 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, 03 de Outubro de 2016.  
LUZIA LOURDES COPPI MATHIAS  
Prefeita Municipal

### ANULAÇÃO PR 33/16 - FMS

Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIU  
ANULAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 033/2016-FMS

O Município de Camboriú, através da Secretaria da Administração torna público que resolve anular o Processo Licitatório Nº. 055/2016 cujo objeto é: "SELEÇÃO DE PROPOSTA VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS NA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, NO FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS NÃO PADRONIZADOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAMBORIÚ, ATRAVÉS DA OFERTA DE MAIOR DESCONTO EM PERCENTUAL, SOBRE OS VALORES DA REVISTA ABC FARMA - ÓRGÃO OFICIAL DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DO COMÉRCIO FARMACÊUTICO".

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, 03 de Outubro de 2016.  
LUZIA LOURDES COPPI MATHIAS  
Prefeita Municipal

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2016 - FMAS

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 registrados os preços abaixo relacionados, decorrentes do Pregão Presencial nº 019/2016 - FMAS - Ata do Sistema de Registro de Preços 018/2016- FMAS - SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, REQUALIFICAÇÃO E REPAROS DAS UNIDADES E DEMAIS DEPARTAMENTOS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, para atender a demanda da Prefeitura Municipal integrante do Município de Camboriú, pelo período de 12 (doze) meses.

ESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO ENCONTRA-SE PUBLICADA NA ÍNTEGRA, NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ, E NO ENDEREÇO ELETRÔNICO WWW.CAMBORIU.SC.GOV.BR.

VIGÊNCIA: 30/09/2017  
1ª Publicação.

### RESULTADO PR 005/2016 - FMA

Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIU  
RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2016-FMA

O Município de Camboriú, através da Secretaria da Administração torna público que o resultado da licitação foi: "DESERTA SEM REPETIÇÃO DO FEITO".

Quaisquer esclarecimentos podem ser obtidos pelo telefone 047 3365-9500.

Camboriú SC, 03 de Outubro de 2016.  
LUZIA LOURDES COPPI MATHIAS  
PREFEITA MUNICIPAL

# Campo Alegre

## PREFEITURA

### ADITIVO CONTRATUAL 114/2016

ADITIVO CONTRATUAL Nº 114/2016

TERMO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

CONSIDERANDO o OFÍCIO Nº 054PL/2016 recebido do Serviço de Planejamento e Obras deste Município, solicitando e justificando a prorrogação da vigência do contrato nº 133/2015 (originado do Processo Licitatório nº 85/2015, modalidade Tomada de Preços);

CONSIDERANDO a Autorização da Autoridade Superior à prorrogação;

PRORROGA-SE o prazo de vigência do Contrato nº 133/2015, com fulcro no §1º, inciso VI, Art. 57 da Lei Federal n. 8.666/93 e alterações, nos seguintes termos:

TERCEIRO ADITIVO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE, E DE OUTRO LADO A EMPRESA FÁBRICA DE ARTEFATOS DE CIMENTO BEIRA RIO LTDA, OBJETIVANDO A PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 133/2015.

#### Cláusula Primeira - Da Vigência

O prazo de vigência e execução do Contrato nº 133/2015 fica prorrogado por 30 (trinta) dias, sendo o prazo para execução até o dia 27 de outubro de 2016 contados a partir de 27 de setembro e o prazo de vigência até o dia 28 de novembro de 2016, contado a partir de 29 de outubro de 2016.

#### Cláusula Segunda - Das Disposições Finais

Estas alterações se fazem nos moldes da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. As demais cláusulas e disposições do Contrato 133/2015 permanecem inalteradas e em vigor.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Campo Alegre - SC, 26 de setembro de 2016.

LUCILAINE MOKFA SCHWARZ Secretária Municipal de Administração CONTRATANTE	MAURÍCIO VOGELSANGER Paviplan Pavimentação LTDA CONTRATADA
---	--

### ADITIVO Nº 010/2016

ADITIVO Nº 010/2016

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 050/2016 QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE E DE OUTRO LADO LEONARDO FERRAZ NOGUEIRA.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/SC, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.102.749/0001-77, com sede à Rua Cel. Bueno Franco, nº 292, Centro, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, RUBENS BLASZKOWSKI.

CONTRATADA: LEONARDO FERRAZ NOGUEIRA, no Cargo Público de Psicólogo exercendo a Função de Psicólogo, portador do CPF/MF nº 058.550.549-77, residente domiciliado na Rua Lilian Viana de Araujo, nº 34, Cidade Jardim, Município de São José dos Pinhais/PR.

OBJETO: Realização de atividades suplementares para restaurar o padrão indispensável mínimo, prevista no Inciso VII Artigo 300 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002. Contratação Temporária para atender no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e ao Programa de Medidas Sócio Educativas, devido ao remanejamento da Servidora Pública Municipal ocupante do Cargo Público e exercendo a Função de Psicóloga Daniela Almeida da Guia, Matrícula Funcional nº 000782, Registro no Sistema sob nº 955406, conforme ofício expedido pela Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social nº 143/2016.

CLAUSULA PRIMEIRA: Correção de horário de trabalho.

HORÁRIO DE TRABALHO: O horário de trabalho do contratado é de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA: As demais cláusulas e disposições do Termo de Contrato permanecem inalteradas e em vigor.

Campo Alegre/SC., 03 de outubro de 2016.

RUBENS BLASZKOWSKI Prefeito Municipal	LEONARDO FERRAZ NOGUEIRA Contratado
--	--

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

### CONVOCAÇÃO Nº 137/2016

CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2015

CONVOCAÇÃO Nº 137/2016

RUBENS BLASZKOWSKI, Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC., no uso de suas atribuições legais, vem por meio deste CONVOCAR o Sr. SANTOS DANTE PINAN ROQUE, inscrito no CPF/MF sob nº 005.433.619-85, aprovado em 2º lugar no Processo Seletivo nº 002/2015-/PMCA, para o Cargo Público de MÉDICO IV, na Função de MÉDICO IV, para assumir o respectivo cargo. O convocado deverá comparecer no Serviço de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Campo Alegre/SC., até as 17:00h do dia 06 de outubro de 2016, no Prédio Anexo Sede da Prefeitura Municipal, sito a Rua Cel. Bueno Franco, nº 292, Centro, Campo Alegre/SC., a fim de comunicar o interesse ou a desistência da vaga ofertada.

Campo Alegre/SC., 03 de outubro de 2016.

RUBENS BLASZKOWSKI  
Prefeito Municipal

DEISI ESTELA AMORIM

Secretária Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social

**CONVOCAÇÃO Nº 138/2016**

CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO Nº 003/2015

CONVOCAÇÃO Nº 138/2016

RUBENS BLASZKOWSKI, Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC., no uso de suas atribuições legais, vem por meio deste CONVOCAR a Sra. JULIANA SÜSSENBACH KRAUSS, inscrita no CPF/MF sob nº 046.318.319-36, aprovada em 1º lugar no Processo Seletivo nº 003/2015-PMCA, para o Cargo Público de MÉDICO IV, na Função de MÉDICO IV, para assumir o respectivo cargo. A convocada deverá comparecer no Serviço de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Campo Alegre/SC., até as 17:00h do dia 06 de outubro de 2016, no Prédio Anexo Sede da Prefeitura Municipal, sito a Rua Cel. Bueno Franco, nº 292, Centro, Campo Alegre/SC., a fim de comunicar o interesse ou a desistência da vaga ofertada.

Campo Alegre/SC., 03 de outubro de 2016.

RUBENS BLASZKOWSKI

Prefeito Municipal

DEISI ESTELA AMORIM

Secretária Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social Interina

**DECRETO Nº 10.003 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016**

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 10.003 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

O Prefeito Municipal do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei em especial a Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002, Incisos VII e IX do Artigo 300; e suas alterações; DECRETA:

Art.1º) Contratar, o Sr. LEONARDO FERRAZ NOGUEIRA, no Cargo Público e na Função de Psicólogo, Registro no Sistema sob o nº 955640, Categoria Funcional: Atividades de Nível Superior, com provimento de Caráter Temporário – Regime Jurídico: Especial Administrativo (Contrato Temporário), previsto no Inciso IX, do Artigo 37 da CF/88, e no Capítulo IV da Lei Complementar Municipal nº 006/02, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social, cujas atribuições e responsabilidades constam do Anexo IV da Lei Complementar Municipal nº 006/02.

Parágrafo único – A Contratação de que trata o caput deste Artigo, para atender para atender no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e ao Programa de Medidas Sócio Educativas, devido ao remanejamento da Servidora Pública Municipal ocupante do Cargo Público e exercendo a Função de Psicóloga Daniela Almeida da Guia, Matrícula Funcional nº 000782, Registro no Sistema sob nº 955406, conforme ofício expedido pela Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social nº 143/2016.

Art.2º) O padrão de vencimentos, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 006/02, é o de Nível 6 Sub-Nível 61 referência A, no valor de R\$ 3.468,32 (três mil, quatrocentos e sessenta e oito reais, trinta e dois centavos) mensais, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, pelo período de 03 de outubro de 2016 a 31 de março de 2017.

Art.3º) A presente nomeação, dá-se em razão da classificação do Sr. LEONARDO FERRAZ NOGUEIRA, aprovado em 1º lugar no Processo Seletivo Público Municipal nº 01/2015, homologado pelo Decreto nº 9.058 de 16 de Junho de 2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC., 03 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](http://www.leismunicipais.com.br) e [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) em data de: 04/10/2016.

JEFFERSON TADEU AMORIM CUNHA

Chefe de Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 10.004 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016**

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 10.004 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso V do Artigo 71 da Lei Orgânica Municipal, promulgada em data de 05 de Abril de 1990; Decreta:

Art.1º) Exonerar ADRIÉLE CRISTINA FRANKE, Registro no Sistema sob nº 955624, do Cargo de Coordenadora de Esportes e Lazer, do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão a partir de 03 de outubro de 2016.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC.,  
03 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](http://www.leismunicipais.com.br) e [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) em data de: 04/10/2016.

JEFFERSON TADEU AMORIM CUNHA

Chefe de Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 10.005 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016**

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 10.005 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO CARGO DE CHEFE DO SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso V do Artigo 71 da Lei Orgânica Municipal, promulgada em data de 05 de Abril de 1990; Decreta:

Art.1º) Exonerar ELIZETE TERESINHA FOLETTO FLORENCIO, Matrícula Funcional nº 000738, Registro no Sistema sob nº 955265, do Cargo de Chefe do Serviço de Desenvolvimento Social, Função Gratificada FG-1, a partir de 03 de outubro de 2016.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC.,  
03 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](http://www.leismunicipais.com.br) e [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) em data de: 04/10/2016.

JEFFERSON TADEU AMORIM CUNHA  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### **DECRETO Nº 10.006 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016**

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 10.006 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DO CARGO DE CHEFE DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO DA SAÚDE.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso V do Artigo 71 da Lei Orgânica Municipal, promulgada em data de 05 de Abril de 1990; Decreta:

Art.1º) Exonerar DAISI ISABEL BUCHMANN SCHROEDER, Matrícula Funcional nº 000448, Registro no Sistema sob nº 954393, do Cargo de Chefe do Serviço de Apoio Administrativo da Saúde, Função Gratificada FG-1, a partir de 30 de junho de 2016.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC.,  
03 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](http://www.leismunicipais.com.br) e [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) em data de: 04/10/2016.

JEFFERSON TADEU AMORIM CUNHA  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### **DECRETO Nº 10.007 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016**

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 10.007 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA CHEFE DO SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 71, inciso IX da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de abril de 1990, e em especial a Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Decreta:

Art.1º) Nomear a Servidora Pública Municipal Srª. MARCIA REGINA SCHADECK FRIEDRICH, Matrícula Funcional nº 000773, Registro no Sistema sob o nº 955391, para exercer o Cargo na Função Gratificada FG-1 Chefe do Serviço de Desenvolvimento Social, com as atribuições definidas no Anexo IV, do Estatuto do Servidor Público Municipal, percebendo o valor pecuniário de 1.470,28 (um mil, quatrocentos e setenta reais, vinte e oito centavos) mensal, Código nº 09, Função Gratificada FG-1, constante no Anexo III da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social a partir de 03 de outubro de 2016.

Art.2º) O pagamento desta Gratificação não se incorporará à remuneração da Servidora e tão pouco configurará como base de incidência da alíquota de contribuição para o IPRECAL, sendo sua natureza transitória, devida apenas no exercício da Função Gratificada.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Campo Alegre/SC., 03 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](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) em data de: 04/10/2016.

JEFFERSON TADEU AMORIM CUNHA  
Chefe do Gabinete do Prefeito

### **DECRETO Nº 10.008 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016**

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 10.008 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

O Prefeito do Município de Campo Alegre, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 71, Inciso VII da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de abril de 1990, e em especial a Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 050 de 18 de setembro de 2007; Decreta:

Art.1º) Nomear o Sr. MÁRCIO MARCELO MUNHOZ, Matrícula Funcional nº 361, Registro no Sistema sob nº 386520, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Coordenador de Esporte e Lazer, Código 12, com dedicação em Tempo Integral, lotado na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, para exercer as atribuições definidas no Anexo II-A da Lei Complementar Municipal nº 006, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 050 de 18 de setembro de 2007, a partir desta data.

Art.2º) Por opção o Servidor Público Municipal nomeado fará jus ao recebimento dos vencimentos, do Cargo Público de Professor II, na Função de Professor de Educação Física, acrescido da Gratificação de 50% (cincoenta por cento) do Cargo de Provimento em Comissão de Coordenador de Esportes e Lazer, nos termos do Art. 124 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002, sobre o vencimento originário conforme estabelece o Art. 11, § 1º, Inciso II da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002, a partir de 03 de outubro de 2016.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Campo Alegre/SC., 03 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](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) em data de: 04/10/2016.

JEFFERSON TADEU AMORIM CUNHA  
Chefe do Gabinete do Prefeito



**DECRETO Nº 10.009 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016**

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 10.009 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA CHEFE DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO DA SAÚDE.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 71, inciso IX da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de abril de 1990, e em especial a Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Decreta:

Art.1º) Nomear a Servidora Pública Municipal Srª. ANA MARIA DOS SANTOS HERBST, Matrícula Funcional nº 330, Registro no Sistema sob o nº 129040, para exercer o Cargo de Chefe do Serviço de Apoio Administrativo da Saúde, com as atribuições definidas no Anexo IV, do Estatuto do Servidor Público Municipal, percebendo o valor pecuniário de 1.501,03 (um mil, quinhentos e um reais, três centavos) mensal, Código nº 11, Função Gratificada FG-1 constante do Anexo III da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social a partir de 03 de outubro de 2016.

Art.2º) O pagamento desta Função Gratificação não se incorporará à remuneração da Servidora Pública e tão pouco configurará como base de incidência da alíquota de contribuição para o IPRECAL, sendo sua natureza transitória, devida apenas no exercício da Função Gratificada.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Campo Alegre/SC., 03 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](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) em data de: 04/10/2016.

JEFFERSON TADEU AMORIM CUNHA  
Chefe do Gabinete do Prefeito

**PORTARIA Nº 13.501 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016**

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 13.501 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016

CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE À 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 187, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de Setembro de 2002; RESOLVE:

Art.1º) Conceder Licença Maternidade por um período de 120 (cento e vinte) dias, a Servidora Pública Municipal, BRUNA SCHWARZ, Matrícula Funcional nº 000816, Registro no Sistema Sob nº 955484, ocupante do Cargo Público de Agente Operacional I, exercendo a Função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único – A licença de que trata o caput deste artigo pelo período de 28 de setembro de 2016 a 25 de janeiro de 2017, conforme Atestado Médico emitido e devidamente assinado em data de 03 de outubro de 2016, protocolizado pelo Serviço de Protocolo do Poder Executivo Municipal em data de 03 de outubro de 2016 sob nº 5620.

Art.2º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 28 de setembro de 2016.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC.,  
03 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](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) em data de: 04/10/2016.

JEFFERSON TADEU AMORIM CUNHA  
Chefe do Gabinete do Prefeito

**PORTARIA Nº 13.502 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016**

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 13.502 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE 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 176, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de Setembro de 2002; RESOLVE:

Art.1º) Conceder Licença para Tratamento de Saúde a Servidora Pública Municipal, RITA DE CACIA PASCOAL SCHERNER, Matrícula Funcional nº 000718, Registro no Sistema sob nº 955212, ocupante do Cargo Público de Agente Operacional I, exercendo a Função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, por motivo de doença, pelo período de 04 de setembro de 2016 a 15 de outubro de 2016.

Parágrafo único: A Licença concedida de que trata o Caput do Art. 1º desta Portaria, será custeada pelos cofres públicos pelo Tesouro do Poder Executivo Municipal a partir de 04 de setembro de 2016 a 18 de setembro de 2016; já o período de 19 de setembro de 2016 a 15 de outubro de 2016 será custeado 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, com efeitos retroativos a 04 de setembro de 2016.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC.,  
03 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](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) em data de: 04/10/2016.

JEFFERSON TADEU AMORIM CUNHA  
Chefe do Gabinete do Prefeito

# Campos Novos

## PREFEITURA

### **DECRETO Nº 7.591/2016 DE 03/10/2016 ESTABELECE HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO E DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

DECRETO Nº 7.591/2016 DE 03/10/2016

ESTABELECE HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO E DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

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 05 de outubro de 2016, o novo horário de funcionamento da Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo e da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente (expendente interno e externo):

- Das 7:00 horas às 13:00 horas

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

Prefeitura Municipal de Campos Novos, 03 de outubro de 2016.

NELSON CRUZ

Prefeito Municipal

### **DECRETO Nº. 7.587/16 DE 29/09/2016 ANULA E SUPLEMENTA DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

DECRETO Nº 7.587/16 de 29/09/2016.

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 anulada no orçamento do Município no valor de R\$ 247.919,55 (Duzentos e quarenta e sete mil, novecentos e dezenove reais e cinquenta e cinco centavos) nos projetos/ atividades abaixo discriminados:

19 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

02 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2.076 – Manutenção do Programa da atenção básica - ACS

33-3.3.90.00.00.00.00.00.01.0023.000074-Aplicações Diretas ..  
..... R\$ 50.000,00

19 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

02 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2.064 – Manutenção das atividades do Fundo Municipal de Saúde

06-3.3.90.00.00.00.00.00.01.0000.000000-Aplicações Diretas ..  
..... R\$ 197.919,55

Art.2º - Por conta dos recursos a que se refere o artigo 1º, ficam suplementados os projetos/atividades abaixo discriminados:

19 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

02 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2.076 – Manutenção do Programa da atenção básica - ACS

18-3.1.90.00.00.00.00.00.01.0023.000074-Aplicações Diretas ..  
..... R\$ 50.000,00

19 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

02 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2.064 – Manutenção das atividades do Fundo Municipal de Saúde

40-3.3.90.00.00.00.00.00.01.0115.000000-Aplicações Diretas ..  
..... R\$ 197.919,55

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

Prefeitura Municipal de Campos Novos, em 29 de setembro de 2016.

NELSON CRUZ

Prefeito Municipal

### **DECRETO Nº. 7.590/16 ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO**

DECRETO Nº 7.590/16 de 29/09/2016.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO

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 aberto um Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Município, no valor de R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais) no projeto/atividade abaixo discriminado:

ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

UNIDADE: 13 – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR – GERENCIA TRANSPORTE

PROJETO/ATIVIDADE: 2.014 – Manutenção do departamento de Transporte escolar – Gerencia Transporte

Elementos de despesa: 68 - 3.3.90.00.00.00.00.00.01.0001.00000– Aplicações diretas....R\$ 200.000,00

Art. 2º. Para a cobertura do crédito previsto no Art. 1º, serão utilizados recursos subtraídos do excesso de arrecadação de recursos próprios.

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

Prefeitura Municipal de Campos Novos, em 29 de setembro de 2016.

NELSON CRUZ

Prefeito Municipal



**PORTARIA Nº 1613/16**

PORTARIA Nº 1613/16 de 27/09/16

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES AO (A) SERVIDOR (A) JONATHAN DA CAS

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,

**RESOLVE:**

Conceder Férias Regulamentares ao (a) servidor (a) JONATHAN DA CAS referente ao período aquisitivo de 01/01/15 a 31/12/16 a serem gozadas no período de 26/09/16 a 25/10/16.

**COMUNIQUE – S E.**

Prefeitura de Campos Novos, registrada e publicada a presente Portaria em, 27 de setembro de 2016.

NELSON CRUZ

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1633/16**

PORTARIA Nº 1633/16 DE 28/09/16

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR ILDO DA SILVA

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,

**RESOLVE:**

Conceder Licença Prêmio a servidora ILDO DA SILVA, referente ao período aquisitivo de 01/03/11 a 29/02/16 a serem gozadas no período de 05/09/16 a 03/12/16, esta portaria em vigor na data de sua publicação.

**COMUNIQUE – S E.**

Prefeitura de Campos Novos, registrada e publicada a presente Portaria em, 28 de setembro de 2016

NELSON CRUZ

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1634/16**

PORTARIA Nº 1634/16 DE 28/09/16

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR CLAUDIOMIR DA SILVA

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,

**RESOLVE:**

Conceder Licença Prêmio a servidora CLAUDIOMIR DA SILVA, referente ao período aquisitivo de 04/05/11 a 03/05/16 a serem gozadas no período de 26/09/16 a 24/12/16, esta portaria em vigor na data de sua publicação.

**COMUNIQUE – S E.**

Prefeitura de Campos Novos, registrada e publicada a presente Portaria em, 28 de setembro de 2016

NELSON CRUZ

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1635/16**

PORTARIA Nº 1635/16 DE 28/09/16

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR JANDIRA TERRES

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,

**RESOLVE:**

Conceder Licença Prêmio a servidora JANDIRA TERRES, referente ao período aquisitivo de 01/01/11 a 31/12/15 a serem gozadas no período de 03/10/16 a 31/12/16, esta portaria em vigor na data de sua publicação.

**COMUNIQUE – S E.**

Prefeitura de Campos Novos, registrada e publicada a presente Portaria em, 28 de setembro de 2016

NELSON CRUZ

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1636/16**

PORTARIA Nº 1636/16 DE 28/09/16

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR CARLA DENISE GARBIN

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,

**RESOLVE:**

Conceder Licença Prêmio a servidora CARLA DENISE GARBIN, referente ao período aquisitivo de 01/01/11 a 31/12/15 a serem gozadas no período de 24/10/16 a 21/01/17, esta portaria em vigor na data de sua publicação.

**COMUNIQUE – S E.**

Prefeitura de Campos Novos, registrada e publicada a presente Portaria em, 28 de setembro de 2016

NELSON CRUZ

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1637/16**

PORTARIA Nº 1637/16 DE 28/09/16

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR ROSANE APARECIDA SAMPAIO

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,

**RESOLVE:**

Conceder Licença Prêmio a servidora ROSANE APARECIDA SAMPAIO, referente ao período aquisitivo de 01/01/11 a 31/12/15 a serem gozadas no período de 12/09/15 a 10/12/16, esta portaria em vigor na data de sua publicação.

**COMUNIQUE – S E.**

Prefeitura de Campos Novos, registrada e publicada a presente Portaria em, 28 de setembro de 2016

NELSON CRUZ

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1638/16**

PORTARIA Nº 1638/16 DE 28/09/16

CONCEDE LICENÇA SEM VENCIMENTOS A SERVIDORA MARINES VARELA DA SILVA ROSA

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,

**RESOLVE:**

Conceder Licença para tratar de assuntos particulares a servidora MARINES VARELA DA SILVA ROSA, professora, no período de 12/09/16 à 11/10/16.

**COMUNIQUE – SE**

Prefeitura de Campos Novos, registrada e publicada a presente Portaria em, 28 de setembro de 2016.

NELSON CRUZ

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1639/16**

PORTARIA Nº 1639/16 DE 28/09/16

CONCEDE LICENÇA SEM VENCIMENTOS A SERVIDORA LUCIANE ZANÃO

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,

**RESOLVE:**

Conceder Licença para tratar de assuntos particulares a servidora LUCIANE ZANÃO, professora, no período de 19/09/16 à 01/10/16.

**COMUNIQUE – SE**

Prefeitura de Campos Novos, registrada e publicada a presente Portaria em, 28 de setembro de 2016.

NELSON CRUZ

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1640/16**

PORTARIA Nº 1640/16 DE 28/09/16

CONCEDE APOSTILAMENTO A SERVIDORA DAYANA TAIZE DOS SANTOS RIBEIRO

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,

**RESOLVE:**

Conceder Apostilamento, a servidora DAYANA TAIZE DOS SANTOS RIBEIRO, referente à GFDE - Pregão, correspondente a 10% (dez por cento), referente ao período de 01/07/15 a 01/11/15 e 01/02/16 a 30/09/16, na forma do Art. 16 da Lei nº 1.981/93.

**COMUNIQUE – SE**

Prefeitura de Campos Novos, registrada e publicada a presente Portaria em, 28 de setembro de 2016.

NELSON CRUZ

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1641/16**

PORTARIA Nº 1641/16 DE 28/09/16

CONCEDE LICENÇA SEM VENCIMENTOS A SERVIDORA ANDREIA DIAS CASSANIGA

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,

**RESOLVE:**

Conceder Licença para tratar de assuntos particulares a servidora ANDREIA DIAS CASSANIGA, auxiliar de serviços gerais, no período de 01/09/16 à 29/11/16.

**COMUNIQUE – SE**

Prefeitura de Campos Novos, registrada e publicada a presente Portaria em, 28 de setembro de 2016.

NELSON CRUZ

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1642/16**

PORTARIA Nº 1642/16 de 28/09/16

CONCEDE GRATIFICAÇÃO POR TITULAÇÃO AO SERVIDOR QUE MENCIONA

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, conforme Art. 38 da Lei Complementar nº 10 de 2011.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder ao servidor CLAUDEMIR DA FONSECA, ocupante do cargo efetivo de Motorista, gratificação por titulação, referente à conclusão do Curso de Graduação Tecnólogo em Gestão Pública.  
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 setembro de 2016.

**COMUNIQUE – SE**

Prefeitura de Campos Novos, registrada e publicada a presente Portaria em, 28 de fevereiro de 2016.

NELSON CRUZ

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1643/16**

PORTARIA Nº 1643/16 DE 28/09/16

CONCEDE AFASTAMENTO POR AUXÍLIO MATERNIDADE A SERVIDORA RITA SIMONE DEMENECK PETRIKOSKI.

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,

**RESOLVE:**

Conceder afastamento por auxílio maternidade à servidora RITA SIMONE DEMENECK PETRIKOSKI no período de 01/09/16 a 29/12/16.

**C O M U N I Q U E – S E**

Prefeitura de Campos Novos, registrada e publicada a presente Portaria em, 28 de setembro de 2016.

NELSON CRUZ

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1644/16**

PORTARIA Nº 1644/16 DE 28/09/16

CONCEDE AFASTAMENTO POR AUXÍLIO MATERNIDADE A SERVIDORA DAYANE ROBERTA PENSO NEVES

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,

**RESOLVE:**

Conceder afastamento por auxílio maternidade à servidora DAYANE ROBERTA PENSO NEVES no período de 13/09/16 a 10/01/17.

**C O M U N I Q U E – S E**

Prefeitura de Campos Novos, registrada e publicada a presente Portaria em, 28 de setembro de 2016.

NELSON CRUZ

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1645/16**

PORTARIA Nº 1645/16 DE 28/09/16

CONCEDE AFASTAMENTO POR AUXÍLIO DOENÇA A SERVIDORA MARIA ELENA LESSE

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,

**RESOLVE:**

Conceder afastamento por auxílio doença a MARIA ELENA LESSE pelo período em que permanecer no INSS. Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos a 12 de setembro de 2016.

**C O M U N I Q U E – S E**

Prefeitura de Campos Novos, registrada e publicada a presente Portaria em, 28 de setembro de 2016.

NELSON CRUZ

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1646/16**

PORTARIA Nº 1646/16 DE 28/09/16

CONCEDE AFASTAMENTO POR AUXÍLIO DOENÇA A SERVIDORA DAIANE ESCAINI

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,

**RESOLVE:**

Conceder afastamento por auxílio doença a DAIANE ESCAINI pelo período em que permanecer no INSS. Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos a 07 de setembro de 2016.

**C O M U N I Q U E – S E**

Prefeitura de Campos Novos, registrada e publicada a presente Portaria em, 28 de setembro de 2016.

NELSON CRUZ

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1647/16**

PORTARIA Nº 1647/16 DE 28/09/16

CONCEDE AFASTAMENTO POR AUXÍLIO DOENÇA A SERVIDORA JAQUELINE SHWANTES

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,

**RESOLVE:**

Conceder afastamento por auxílio doença a JAQUELINE SHWANTES pelo período em que permanecer no INSS. Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos a 05 de setembro de 2016.

**C O M U N I Q U E – S E**

Prefeitura de Campos Novos, registrada e publicada a presente Portaria em, 28 de setembro de 2016.

NELSON CRUZ

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1648/16**

PORTARIA Nº 1648/16 DE 28/09/16

CONCEDE AFASTAMENTO POR AUXÍLIO DOENÇA A SERVIDORA ALINE APARECIDA DE ALMEIDA PEREZ

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,

**RESOLVE:**

Conceder afastamento por auxílio doença a ALINE APARECIDA DE ALMEIDA PEREZ pelo período em que permanecer no INSS. Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos a 07 de setembro de 2016.

**C O M U N I Q U E – S E**

Prefeitura de Campos Novos, registrada e publicada a presente Portaria em, 28 de setembro de 2016.

NELSON CRUZ

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1649/16**

PORTARIA Nº 1649/16 DE 28/09/16

CONCEDE AFASTAMENTO POR AUXÍLIO DOENÇA A SERVIDORA MARCIA TOLOMEOTTI

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,

**RESOLVE:**

Conceder afastamento por auxílio doença a MARCIA TOLOMEOTTI pelo período em que permanecer no INSS. Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos a 07 de setembro de 2016.

**C O M U N I Q U E – S E**

Prefeitura de Campos Novos, registrada e publicada a presente Portaria em, 28 de setembro de 2016.

NELSON CRUZ

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1650/16**

PORTARIA Nº 1650/16 de 29/09/16

EXONERA POR TÉRMINO DE CONTRATO O (A) SERVIDOR (A) MARILUCI RAMOS

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,

**RESOLVE:**

Exonerar por término de contrato o (a) servidor (a) MARILUCI RAMOS do cargo de PROFESSOR. Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**C O M U N I Q U E – S E**

Prefeitura de Campos Novos, registrada e publicada a presente Portaria em, 29 de setembro de 2016.

NELSON CRUZ

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1651/16**

PORTARIA Nº 1651/16 de 29/09/16

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES AO (A) SERVIDOR (A) IVONETE ZILIO

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,

**RESOLVE:**

Conceder Férias Regulamentares ao (a) servidor (a) IVONETE ZILIO referente ao período aquisitivo de 01/01/15 a 31/12/16 a serem gozadas no período de 03/10/16 a 02/11/16.

**C O M U N I Q U E – S E.**

Prefeitura de Campos Novos, registrada e publicada a presente Portaria em, 29 de setembro de 2016.

NELSON CRUZ

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1653/16**

PORTARIA Nº 1653/16 DE 29/09/16

CONCEDE AFASTAMENTO POR AUXÍLIO DOENÇA A SERVIDORA WILZA CARLA G.ALVES

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,

**RESOLVE:**

Conceder afastamento por auxílio doença a WILZA CARLA G. ALVES pelo período em que permanecer no INSS. Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos a 01 de setembro de 2016.

**C O M U N I Q U E – S E**

Prefeitura de Campos Novos, registrada e publicada a presente Portaria em, 29 de setembro de 2016.

NELSON CRUZ

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1656/16**

PORTARIA Nº 1656/16 DE 03/10/16

ABRE SINDICÂNCIA 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 e XII da Lei Orgânica,

**RESOLVE:**

Art. 1º Abrir Sindicância para apurar eventual responsabilidade da servidora THEREZINHA APARECIDA PEREIRA, sobre faltas não justificadas.

Art. 2º A comissão permanente de sindicância nomeada pela Portaria nº 07/2016 de 11/01/16 terá um prazo de 30 (trinta) dias para apresentar relatório conclusivo dos trabalhos.

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

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, C O M U N I Q U E – S E**

Prefeitura de Campos Novos, registrada e publicada a presente Portaria em, 03 de outubro de 2016.

NELSON CRUZ

Prefeito Municipal

# Canoinhas

## PREFEITURA

### **EDITAL Nº. 36/2016 CONVOCA CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO PREVISTO NO EDITAL Nº 01/2014/PMC.**

EDITAL Nº. 36/2016

CONVOCA CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO PREVISTO NO EDITAL Nº 01/2014/PMC.

O Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, no uso de suas atribuições legais e por determinação do Chefe do Poder Executivo, considerando a realização do Concurso Público previsto no Edital nº 01/2014/PMC;

Considerando a necessidade de convocação de candidato aprovado para preencher o cargo de TÉCNICO EM RADIOLOGIA;

Considerando a disponibilidade de vagas no quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal de 1988;

#### RESOLVE:

1. Convocar, para aceite da vaga e nomeação para posse de cargo público de TÉCNICO EM RADIOLOGIA, o candidato ANDERSON CELSO LOPES FRANCO, aprovado no Concurso Público previsto no Edital nº 01/2014/PMC, a comparecer no Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, situado na Rua Felipe Schmidt, nº 10, Centro, Canoinhas/SC, no prazo de 30 (trinta) dias, no horário das 8:00 horas às 12:00 horas e das 13:30 horas às 15:30 horas, para apresentação dos documentos indicados a seguir (cópia autenticada ou somente cópia, conforme especificado), destinados à deflagração do processo pré-admissional e posterior, caso preenchidos todos quesitos, encaminhamento para a avaliação médica pré-admissional:

- a) Cédula de Identidade (RG) (CÓPIA AUTENTICADA);
- b) CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) (CÓPIA AUTENTICADA);
- c) Comprovante de regularidade de inscrição no CPF (Receita Federal ou pelo site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
- d) Título de Eleitor e comprovante de estar quite com as obrigações eleitorais; (CÓPIA AUTENTICADA);
- e) Certificado de Reservista, Dispensa de Incorporação ou comprovante de alistamento militar, se do sexo masculino (CÓPIA AUTENTICADA);
- f) Certidão de Nascimento ou Casamento, se for o caso (ORIGINAL E CÓPIA);
- g) Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos, se for o caso (ORIGINAL E CÓPIA);
- h) Comprovante de escolaridade e ou habilitação exigida para o cargo;
- i) Comprovante de inscrição no respectivo Conselho Profissional, se for o caso;
- j) Certidão negativa criminal fornecida pelo Poder Judiciário de Santa Catarina;
- k) Declaração de bens que constituem seu patrimônio;
- l) Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou na hipótese de acúmulo legal, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, declaração de acúmulo legal de cargos, à qual anexará informação dos horários e distribuição de suas atividades emitida pelo respectivo órgão;
- m) Certidão Negativa do PIS/PASEP (Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil);
- n) 1 Fotografia 3X4 recente;
- o) Comprovante de residência atual (CÓPIA);
- p) Comprovante de abertura de conta corrente junto ao Banco Bradesco, contendo a agência e o número da conta, para crédito de

salário;

q) Extrato previdenciário de contribuição (CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais, sem remuneração) solicitar junto ao INSS.

2. O não comparecimento do candidato ora convocado no período, horário e local indicados no presente instrumento convocatório, ou, ainda, a não apresentação de todos os originais e cópias autenticadas dos documentos supracitados, acarretará sua automática e definitiva eliminação do processo, com a consequente perda da vaga em questão, independentemente dos argumentos que apresentar, perdendo, por conseguinte, todos os direitos oriundos de sua aprovação no referido Concurso Público.

3. Fica, o candidato, convocado para a avaliação médica pré-admissional a ser realizada por profissional médico designado pelo Poder Executivo Municipal em local, dia e horário a serem designados pelo Departamento Pessoal.

3.1 O exame médico é eliminatório, sendo excluído do Concurso o(a) candidato(a) que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo público.

3.2 Para encaminhamento ao médico oficial, deverá o candidato(a) concursado(a) apresentar-se no Departamento Pessoal da Prefeitura, munidos dos seguintes exames: hemograma, glicemia, creatinina, sorologia para Lues (VDRL quantitativo), e parcial de urina, sendo que tais exames poderão ser realizados em qualquer laboratório, ficando a cargo do examinado as custas para realização dos mesmos.

3.2.1. Durante a avaliação de capacidade física e mental, poderão ser solicitados outros exames complementares, a critério do profissional médico designado pelo Poder Executivo para realização do exame pré-admissional.

4. O candidato, convocado por este Edital, caso não apresente ao Departamento Pessoal a documentação exigida neste Edital, no prazo estabelecido no item 1, perderá automaticamente a vaga, convocando-se o candidato com classificação imediatamente posterior.

5. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento e, Departamento Jurídico.

Canoinhas/SC, 20 de setembro de 2016.

DIOGO CARLOS SEIDEL

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento



**EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO - TERMO DO CONVÊNIO Nº 22/2016**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANOINHAS/SC

**EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO**

Termo do Convênio nº 22/2016 PARTÍCIPES: O município de Canoinhas, por meio do Fundo Municipal de Saúde e o Hospital Santa Cruz de Canoinhas. OBJETO: Proporcionar o atendimento a saúde dos munícipes, repassando recursos a referida entidade que atua na manutenção dos serviços hospitalares do Município de Canoinhas. VALOR DO CONVÊNIO: Até o valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), podendo serem repassados pelo município em parcela única ou ainda divididos em parcelas VIGÊNCIA: De 01 (um) ano, contado da data da assinatura do Convênio. SIGNATÁRIOS: Sr. Luiz Alberto Rincoski Faria, pela Prefeitura do Município de Canoinhas e Artur Rogério Burgardt pelo Hospital Santa Cruz de Canoinhas.

**EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO - TERMO DO CONVÊNIO Nº 23/2016**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANOINHAS/SC

**EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO**

Termo do Convênio nº 23/2016 PARTÍCIPES: O município de Canoinhas, por meio do Fundo Municipal de Saúde e o Hospital Santa Cruz de Canoinhas. OBJETO: Proporcionar o atendimento a saúde dos munícipes, repassando recursos a referida entidade que atua na manutenção dos serviços hospitalares do Município de Canoinhas. VALOR DO CONVÊNIO: Até o valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), podendo serem repassados pelo município em parcela única ou ainda divididos em parcelas VIGÊNCIA: De 01 (um) ano, contado da data da assinatura do convênio. SIGNATÁRIOS: Sr. Luiz Alberto Rincoski Faria, pela Prefeitura do Município de Canoinhas e Artur Rogério Burgardt pelo Hospital Santa Cruz de Canoinhas.

**RESOLUÇÃO CMAS N.º 14/2016****RESOLUÇÃO N.º 14/2016**

DISPÕE SOBRE O DEMOSTRATIVO Sintético do índice de gestão descentralizada do programa bolsa família – Igd/pbf e índice de gestão descentralizada do sistema único de assistência social – Igd/suas - ano de 2015.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Canoinhas/SC no uso de suas atribuições legais, e:

Considerando o art. 2º, do Decreto Municipal nº 241/2012, de 14 de dezembro de 2012, que aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal da Assistência Social;

Considerando a apreciação da documentação do Demonstrativo Sintético do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família e Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social do ano de 2015;

Considerando a deliberação da plenária do Conselho Municipal da Assistência Social reunida extraordinariamente em 24 de maio de 2016.

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Aprovar o Demonstrativo Sintético do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família – IGD/PBF e Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social – IGD/SUAS ano de 2015.

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Canoinhas, 24 de maio de 2016.

Roseli Dobroshinskei

Presidente do Conselho Municipal da Assistência Social

# Capinzal

## PREFEITURA

### Decreto nº 125/2016

DECRETO Nº 125, DE 3 DE OUTUBRO DE 2016.

Dispõe sobre o funcionamento das repartições públicas municipais.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPINZAL, Estado de Santa Catarina, no uso da atribuição que lhe confere o art. 58, V, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar o expediente de atendimento ao público e o expediente interno;

CONSIDERANDO a intensificação das atividades administrativas relativas ao encerramento do exercício de 2016 tendo em vista a transição do mandato;

CONSIDERANDO o Decreto nº 051, de 1º de abril de 2016, que institui medidas de contenção de despesas em atendimento às necessidades do Município para o encerramento do exercício;

#### DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido o horário de funcionamento das repartições públicas municipais das 7 às 13 horas, durante o período de 17/10/2016 até 31/12/2016.

Art. 2º Os serviços essenciais como o atendimento à Saúde, o Sistema de Transporte Coletivo Urbano e Rural de Passageiros, Transporte Escolar, aulas e atividades relacionadas às Escolas e Creches da Rede Municipal de Ensino, Serviços de Coleta de Lixo e outros serviços essenciais para suprir necessidades de excepcional interesse público, continuarão sendo prestados normalmente.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 17 de outubro de 2016.

Capinzal, em 3 de outubro de 2016.

ANDEVIR ISGANZELLA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado o presente Decreto na data supra.

ORLANDO THOLL

Secretário Interino da Administração e Finanças

### PMC PROCESSO LICITATÓRIO 0102/2016 PREGÃO PRESENCIAL 0056/2016

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório Nº 0102/2016

Pregão Presencial Nº 0056/2016

OBJETO: Aquisição de veículo 0 quilometro, para uso da Polícia Militar de Capinzal SC, a fim de promover o policiamento de trânsito e a segurança pública deste município.

Observação:

ENTREGA DE ENVELOPES E ABERTURA: Os envelopes de Propostas e Documentos deverão obrigatoriamente ser protocolados no Setor de Protocolo até às 09:05 horas do dia 18/10/2016, para abertura da Seção às 09:05 horas do mesmo dia.

CREDENCIAMENTO: Os documentos de Credenciamento deverão vir fora dos envelopes, em cópias autenticadas, em mãos, a serem entregues na hora da abertura da seção.

Menor Preço Item

INFORMAÇÕES E ENTREGA DO EDITAL: Centro Administrativo Prefeito Silvío Santos, no Setor de Licitações, Rua Carmello Zócolli, 155.

No sítio: [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br)

HORÁRIO: Das 8:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas.

TELEFONE Nº (0XX49)3555-8719, FAX Nº (0XX49)3555-8744.

Capinzal, 4 de outubro de 2016.

ELISÂNGELA BAGNOLIN

Diretora de Compras e Licitações

## SIMAE - SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE CAPINZAL

### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº CAO/37/2016

Aviso de Licitação

Pregão Presencial Nº CAO/37/2016

Processo Licitatório Nº CAO/0412/2016

OBJETO DA LICITAÇÃO: Confecção e instalação de 01 sistema de elevação de carga, tipo ponte rolante uni viga, adaptada às dimensões existentes no local de instalação, compreendendo a prestação dos serviços e o fornecimento de todos os materiais.

TIPO: Menor Preço Global

PRAZO PARA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES: Até às 14:00 horas, do dia 17 de outubro de 2016.

LOCAL: Escritório do SIMAE, sito a Rua Domingos Omizollo, nº 447, Bairro São Luiz - Capinzal - SC, CEP 89.665.000.

O edital poderá ser retirado no escritório do SIMAE, com a comissão

de licitação, solicitado pelo e-mail [material@simaecao.sc.gov.br](mailto:material@simaecao.sc.gov.br), [francieli@simaecao.sc.gov.br](mailto:francieli@simaecao.sc.gov.br) ou pelo site do SIMAE [www.simaecao.sc.gov.br](http://www.simaecao.sc.gov.br).

Maiores esclarecimentos poderão ser prestados no escritório do SIMAE, sito à Rua Domingos Omizollo, nº 447, Bairro São Luiz - Capinzal - SC, CEP 89.665.000, ou pelo fone (049) 3555-1107, com a comissão de licitação das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas.

Capinzal/SC, 04 de outubro de 2016.

Francieli da Rosa

Pregoeira

# Caxambu do Sul

## PREFEITURA

### PORTARIA Nº 087 2016

PORTARIA N. 087/2016

“Concede licença prêmio a servidora que especifica, 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 de conformidade com o art. 76, da Lei Complementar n. 001/2001, de 06 de dezembro de 2001 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

Considerando, o requerimento formulado pela Servidora subscrito e, conseqüentemente, possuir direito à dita Licença Prêmio com remuneração, por um período de trinta dias, referente ao período aquisitivo de 01/03/2008 à 28/02/2013.

#### RESOLVE:

Art. 1º. Conceder trinta dias de Licença Prêmio com remuneração, a Servidora Pública Municipal, Senhora CRISTIANE DE MELLO PIETRO-BELLI, ocupante do Cargo de Técnica em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social, contados para o período de gozo do dia 03/10/2016 à 01/11/2016.

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

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

Caxambu do Sul/SC, 03 de Outubro de 2016

Registre-se e Publique-se

ACIR LOURENÇO ROSSETTO  
Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 088 2016

PORTARIA Nº. 088/2016

“Concede licença a gestante que menciona 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 em conformidade com o artigo 70 da Lei 001/2001 Estatuto dos Servidores Público Municipais.

#### RESOLVE

Art. 1º - Conceder licença Gestação a Servidora CLEILA LOUREIRO DE MELLO, ocupante do cargo de CONSELHEIRA TUTELAR, lotada na Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, por um período de 180 dias.

Art. 2º - O período de gozo da licença a Gestante que trata o art. 1º. Será do dia 26/09/2016 à 24/03/2017.

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

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

Caxambu do Sul - SC, em 03 de outubro de 2016

Registre-se e Publique-se

ACIR LOURENÇO ROSSETTO  
Prefeito Municipal

# Chapadão do Lageado

## PREFEITURA

### Portaria 361/2016

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO

PORTARIA Nº 361/2016

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, de conformidade com a Lei Orgânica do Município de Chapadão do Lageado - SC, Lei Complementar Nº 007, de 23.12.99, Lei Complementar Nº. 008, de 23.12.99 e Lei Complementar N º 047 de 01.12.2010,

#### RESOLVE:

Art.1º Exonerar DANIELY APARECIDA ESSER, ocupante do cargo em Comissão de Chefe de Divisão Contratos e Licitações, na Secretaria Municipal da Fazenda, nomeada pela Portaria nº 003/2013 de 08.01.2013, a partir de 03.10.2016.

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

Prefeitura do Município de Chapadão do Lageado, 03 de outubro de 2016.

JOSE BRAULIO INACIO  
Prefeito Municipal

### Portaria 362/2016

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO

PORTARIA Nº 362/2016

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, de conformidade com a Lei Orgânica do Município de Chapadão do Lageado - SC, Lei Complementar Nº 007, de 23.12.99, Lei Complementar Nº. 008, de 23.12.99 e Lei Complementar N º 047 de 01.12.2010,

#### RESOLVE:

Art.1º Exonerar JOSIR JACÓ KALBUSCH, ocupante do cargo em Comissão de Diretor de Atenção Básica a Saúde, na Secretaria Municipal da Saúde, nomeada pela Portaria nº 100/2011 de 03.02.2011, a partir de 03.10.2016.

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

Prefeitura do Município de Chapadão do Lageado, 03 de outubro de 2016.

JOSE BRAULIO INACIO  
Prefeito Municipal

### Portaria 363/2016

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO

PORTARIA Nº 363/2016

- CONSIDERANDO, a necessidade dos préstimos dos serviços da Assessoria Jurídica;

- CONSIDERANDO, que as férias podem ser interrompidas por conveniência do serviço público;

- CONSIDERANDO, a necessidade de serviço;

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 nº 008/99,

#### RESOLVE:

Art. 1º Suspender o gozo das férias concedidas, através da Portaria n. 347, de 09/09/2016 e, convocar, a Servidora CHARLIANE MICHELS, por motivo de necessidade para atender os serviços de assessoria jurídica, devendo o período remanescente de 20(vinte) dias (03/10/2016 a 11/10/2016) ser usufruído em época oportuna, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativas e de interesse público.

Art. 2º Fica revogado os efeitos da Portaria nº 347, de 09/09/2016.

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

Prefeitura do Município de Chapadão do Lageado, 03 de setembro de 2016.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO  
Prefeito Municipal

# Cocal do Sul

## PREFEITURA

### **AVISO PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/PMCS/2016 (REGISTRO DE PREÇOS)**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL

#### **AVISO DE LICITAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 65/PMCS/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/PMCS/2016 (Registro de Preços)

Objeto: Registro de preços de água mineral, cargas de gás (GLP P-13 e P-45) e cascos, para aquisições futuras, no atendimento ao Município de Cocal do Sul, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social.

Tipo: Menor Preço Por Item.

Recebimento dos envelopes: Até as 09h00min do dia 18/10/2016.

Abertura: Dia 18/10/2016, às 09h00min.

Informações complementares: O Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados no site [www.cocaldosul.sc.gov.br](http://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](mailto:licitacao@cocaldosul.sc.gov.br).

Cocal do Sul, 03 de outubro de 2016.

ADEMIR MAGAGNIN

Prefeito Municipal

### **AVISO TOMADA DE PREÇOS Nº 07/PMCS/2016**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL

#### **AVISO DE LICITAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 64/PMCS/2016

TOMADA DE PREÇOS Nº 07/PMCS/2016

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de material e prestação de serviços para construção do Almoxarifado e do Refeitório na Garagem de Máquinas da Prefeitura de Cocal do Sul.

Tipo: Menor Preço Global.

Recebimento dos envelopes: Até as 09h00min do dia 25/10/2016.

Abertura: Dia 25/10/2016, às 09h15min.

Informações complementares: O Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados no site [www.cocaldosul.sc.gov.br](http://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](mailto:licitacao@cocaldosul.sc.gov.br).

Cocal do Sul, 03 de outubro de 2016.

ADEMIR MAGAGNIN

Prefeito Municipal

### **EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS 17/FMS/2016**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 17/2016.

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL

DETENTORA DA ATA: FUFA-SC COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/FMS/2016.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/FMS/2016.

Objeto: Registro de preços de materiais e equipamentos de enfermagem, no atendimento ao município de Cocal do Sul-SC.

Assinatura: 27/09/2016.

Vigência: 12 (doze) meses a partir da data de assinatura.

Valor: R\$ 145.150,00 (cento e quarenta e cinco mil e cento e cinquenta reais)

Detalhes completos da ata no Site da Prefeitura: [www.cocaldosul.sc.gov.br](http://www.cocaldosul.sc.gov.br).

### **EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS 72/PMCS/2016**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 72/2016.

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL.

DETENTORA DA ATA: CONSONI MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA – EPP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/PMCS/2016.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/PMCS/2016.

Objeto: Registro de preços de material para manutenção de bens imóveis (material de construção, material elétrico, ferragens, tintas e afins), para uso no município de Cocal do Sul.

Assinatura: 12/09/2016

Vigência: 12 (doze) meses a partir da data de assinatura.

Valor: R\$ 62.199,80 (sessenta e dois mil cento e noventa e nove reais e oitenta centavos)

Detalhes completos da ata no Site da Prefeitura: [www.cocaldosul.sc.gov.br](http://www.cocaldosul.sc.gov.br).

### **EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS 74/PMCS/2016**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 74/2016.

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL.

DETENTORA DA ATA: IRMÃOS CONSONI MADEIRAS E MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/PMCS/2016.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/PMCS/2016.

Objeto: Registro de Preços de material para construção de bens e imóveis (material de construção, material elétrico, ferragens, tintas e afins), para uso no município de Cocal do Sul.

Assinatura: 12/09/2016.

Vigência: 12 (doze) meses a partir da data de assinatura.

Valor: R\$ 197.029,40 (cento e noventa e sete mil e vinte e nove reais e quarenta centavos)

Detalhes completos da ata no Site da Prefeitura: [www.cocaldosul.sc.gov.br](http://www.cocaldosul.sc.gov.br).

**EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS 76/PMCS/2016**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 76/2016.

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL.

DETENTORA DA ATA: JULIANO TRISTÃO DE ASSIS - ME.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/PMCS/2016.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/PMCS/2016.

Objeto: Registro de preços de material para manutenção de bens imóveis (material de construção, material elétrico, ferragens, tintas e afins), para uso no município de Cocal do Sul.

Assinatura: 12/09/2016.

Vigência: 12 (doze) meses a partir da data de assinatura.

Valor: R\$ 12.581,50 (doze mil quinhentos e oitenta e um reais e cinquenta centavos)

Detalhes completos da ata no Site da Prefeitura: [www.cocaldosul.sc.gov.br](http://www.cocaldosul.sc.gov.br).



# Concórdia

## PREFEITURA

### ADENDO 01 AO EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº 21/2016 PMC

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA – SC  
ADENDO 01 AO EDITAL DE  
TOMADA DE PREÇO Nº 21/2016 PMC  
Obras e Serviços de Engenharia

O MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, SC, pessoa jurídica de direito público interno, situado à Rua Leonel Modele, nº 62, Centro, neste Município, TORNA PÚBLICO, que em razão da ausência de veiculação da publicação legal, no Diário Oficial do Estado, em cumprimento ao exigido no artigo 21, II, da Lei Federal nº 8.666/1993, alteram-se os prazos de protocolo e abertura da licitação, modalidade Tomada de Preços – nº 21/2016 – PMC Obras e Serviços de Engenharia, conforme segue:

O recebimento dos Envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO será efetuado no Protocolo Geral deste Município, situado na Rua Leonel Mosele, nº 62, Centro, na seguinte forma:

INTERESSADOS NÃO CADASTRADOS: ATÉ 21/10/2016  
HORÁRIO LIMITE PARA PROTOCOLO: ATÉ 16h.

INTERESSADOS CADASTRADOS JUNTO AO MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA OU JUNTO AO SICAF: ATÉ 25/10/2016  
HORÁRIO LIMITE PARA PROTOCOLO: ATÉ 14h.  
O recebimento do Envelope 02 – PROPOSTA contendo as propostas dos interessados se dará da seguinte forma:

INTERESSADOS CADASTRADOS E NÃO CADASTRADOS: ATÉ 25/10/2016  
HORÁRIO LIMITE PARA PROTOCOLO: ATÉ 14h.

A abertura dos Envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO será efetuado na Sala de Licitações do Município de Concórdia, situada no 1º andar do endereço indicado no subitem 1.1 do edital na data de 26/10/2016 às 08h30min, observando-se ainda o disposto no item 7.6 do edital, a Comissão Permanente de Licitações poderá prosseguir para a fase de abertura do envelope 02 – PROPOSTAS DE PREÇOS.

Concórdia, 03 de outubro de 2016.  
MAURI MARAN  
Secretária Municipal de Urbanismo e Obras

### EXTRATO 1º TA CONTRATO Nº 133/2016-PMC

Contrato Nº : 133/2016  
Aditivo Nº : 1TA Ctr 133/2016/2016  
Tipo Aditivo : Prazo  
Contratante : MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA  
Contratada : VANDERLEI DEITOS ME  
Licitação : Tomada de Preços para Obras e Serviços de Engenharia 3/2016  
Objeto : Contratação de empresa, do ramo de engenharia e/ou construção civil, em regime de empreitada por preço unitário (material e mão de obra) para execução de obra de reforma e ampliação da Escola Básica Municipal Frei Cipriano Chardon, situada na Vila Cachimbo, neste Município, com recursos oriundos do FUNDEB e próprios, de acordo com o Memorial Descritivo e Projeto, constantes no Anexo "D" do Edital.  
Vigência : Início: 12/09/2016 Término: 12/01/2017  
Assinatura : 12/09/2016  
Valor R\$ : 0,00 (Zero )

Dotação : 51 - 06.002.2013.344905107000000.01190000

Dotação : 341 - 06.002.2017.344905107000000.03010000

### EXTRATO 1º TA CONTRATO Nº 178/2016-PMC

Contrato Nº : 178/2016  
Aditivo Nº : 1TA Ctr 178/2016/2016  
Tipo Aditivo : Outros  
Contratante : MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA  
Contratada : BALBINOT CONSTRUÇÕES EIRELLI EPP  
Licitação : Concorrência para Obras e Serviços de Engenharia 2/2016  
Objeto : Contratação de empresa do ramo de engenharia e/ou construção civil, em regime de empreitada global (material e mão de obra), para execução de uma edificação para abrigar o Centro Municipal de Educação Infantil para atender ao Bairro Petrópolis e região, com recursos oriundos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE e recursos próprios, de acordo com o Memorial Descritivo e Projeto.  
Vigência : Início: 13/09/2016 Término: 22/12/2017  
Assinatura : 13/09/2016  
Valor R\$ : 0,00 (Zero )

Dotação : 66 - 06.004.1007.344905198000000.01370004

Dotação : 345 - 06.004.1007.344905198000000.03370004

Dotação : 372 - 06.004.1007.344905198000000.03010000

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 239/2016-PMC

Contrato Nº : 239/2016  
Contratante : MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA  
Contratada : NEIVALDO ZAMPRONIO E CIA LTDA ME  
Licitação : Pregão Presencial 14/2016  
Objeto : Contratação de empresa do ramo de instalação e manutenção elétrica, em regime de empreitada global (material e mão de obra), para execução/adequação de sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA) das edificações das escolas GEM Nova Brasília, EBM Imigrantes e GEM Petrópolis, neste município, com recursos oriundos do repasse do FUNDEB, conforme especificações constantes nos anexos "A" e "B" do edital.  
Vigência : Início: 12/09/2016 Término: 11/11/2016  
Assinatura : 12/09/2016  
Valor R\$ : 5.000,00 (Cinco Mil Reais )

Dotação : 51 - 06.002.2013.344905199000000.01190000

### ADENDO 01 AO EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº 20/2016 PMC

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA – SC  
ADENDO 01 AO EDITAL DE  
TOMADA DE PREÇO Nº 20/2016 PMC  
Obras e Serviços de Engenharia

O MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, SC, pessoa jurídica de direito público interno, situado à Rua Leonel Modele, nº 62, Centro, neste Município, TORNA PÚBLICO, que em razão da ausência de veiculação da publicação legal, no Diário Oficial do Estado, em cumprimento ao exigido no artigo 21, II, da Lei Federal nº 8.666/1993,

alteram-se os prazos de protocolo e abertura da licitação, modalidade Tomada de Preços – nº 20/2016 – PMC Obras e Serviços de Engenharia, conforme segue:

O recebimento dos Envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO será efetuado no Protocolo Geral deste Município, situado na Rua Leonel Mosele, nº 62, Centro, na seguinte forma:

INTERESSADOS NÃO CADASTRADOS: ATÉ 21/10/2016  
HORÁRIO LIMITE PARA PROTOCOLO: ATÉ 16h.

INTERESSADOS CADASTRADOS JUNTO AO MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA OU JUNTO AO SICAF: ATÉ 25/10/2016  
HORÁRIO LIMITE PARA PROTOCOLO: ATÉ 10h.  
O recebimento do Envelope 02 – PROPOSTA contendo as propostas dos interessados se dará da seguinte forma:

INTERESSADOS CADASTRADOS E NÃO CADASTRADOS: ATÉ 25/10/2016  
HORÁRIO LIMITE PARA PROTOCOLO: ATÉ 10h.  
A abertura dos Envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO será efetuado na Sala de Licitações do Município de Concórdia, situada no 1º andar do endereço indicado no subitem 1.1 do edital na data de 25/10/2016 às 14h, observando-se ainda o disposto no item 7.6 do edital, a Comissão Permanente de Licitações poderá prosseguir para a fase de abertura do envelope 02 – PROPOSTAS DE PREÇOS.

Concórdia, 03 de outubro de 2016.  
MAURI MARAN  
Secretária Municipal de Urbanismo e Obras

#### **ADENDO 01 AO EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº 22/2016 PMC**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA – SC  
ADENDO 01 AO EDITAL DE  
TOMADA DE PREÇO Nº 22/2016 PMC  
Obras e Serviços de Engenharia

O MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, SC, pessoa jurídica de direito público interno, situado à Rua Leonel Mosele, nº 62, Centro, neste Município, TORNA PÚBLICO, que em razão da ausência de veiculação da publicação legal, no Diário Oficial do Estado, em cumprimento ao exigido no artigo 21, II, da Lei Federal nº 8.666/1993, alteram-se os prazos de protocolo e abertura da licitação, modalidade Tomada de Preços – nº 22/2016 – PMC Obras e Serviços de Engenharia, conforme segue:

O recebimento dos Envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO será efetuado no Protocolo Geral deste Município, situado na Rua Leonel Mosele, nº 62, Centro, na seguinte forma:

INTERESSADOS NÃO CADASTRADOS: ATÉ 27/10/2016  
HORÁRIO LIMITE PARA PROTOCOLO: ATÉ 16h.

INTERESSADOS CADASTRADOS JUNTO AO MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA OU JUNTO AO SICAF: ATÉ 31/10/2016  
HORÁRIO LIMITE PARA PROTOCOLO: ATÉ 10h.  
O recebimento do Envelope 02 – PROPOSTA contendo as propostas dos interessados se dará da seguinte forma:

INTERESSADOS CADASTRADOS E NÃO CADASTRADOS: ATÉ 31/10/2016  
HORÁRIO LIMITE PARA PROTOCOLO: ATÉ 10h.  
A abertura dos Envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO será efetuado na Sala de Licitações do Município de Concórdia, situada no 1º andar do endereço indicado no subitem 1.1 do edital na data de 31/10/2016 às 14h, observando-se ainda o disposto no item 7.6 do edital, a Comissão Permanente de Licitações poderá prosseguir para a fase de abertura do envelope 02 – PROPOSTAS DE PREÇOS.

Concórdia, 03 de outubro de 2016.  
MAURI MARAN  
Secretária Municipal de Urbanismo e Obras

#### **BOLSA FAMÍLIA- IGD 5ª PARCELA 2016** MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Em cumprimento ao disposto na Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais com sede neste Município, a liberação de recursos proveniente Convênio – FMAS/IGD-BF, repasse no valor de R\$ 3.379,28 (três mil trezentos e setenta e nove reais e vinte oito centavos) referente Índice de Gestão Descentralizada -IGD-BF.

Concórdia SC, 26 de setembro de 2016.  
Neusa Aparecida Dahmer  
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

#### **EXTRATO 1º TA CONTRATO Nº 49/2016-PMC**

Contrato Nº : 49/2016  
Aditivo Nº : 1TA CTR49/2016/2016  
Tipo Aditivo : Normal  
Contratante : MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA  
Contratada : COOPERATIVA DE TRABALHO MEDICO DE CONCORDIA E REGIAO  
Licitação : Inexigibilidade 10/2016  
Objeto : Credenciamento de empresas, conforme discriminado abaixo, para prestação de serviços de assistência médico-hospitalar e correlata, na área específica de Saúde Física em Geral, em todas as especialidades e subespecialidades médicas, abrangendo os procedimentos descritos na Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos (CBHPM) e suas atualizações.  
Vigência : Início: 13/09/2016 Término: 31/12/2016  
Assinatura : 13/09/2016  
Valor R\$ : 100.000,00 (Cem Mil Reais )

Dotação : 32 - 04.003.2603.3339039500000000.01000003

Dotação : 329 - 04.003.2603.3339039500000000.03000003

#### **EXTRATO 1º TA CONTRATO Nº 50/2016-PMC**

Contrato Nº : 50/2016  
Aditivo Nº : 1TA CTR50/2016/2016  
Tipo Aditivo : Normal  
Contratante : MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA  
Contratada : CLINICA MEDICA SÃO ROQUE S/S  
Licitação : Inexigibilidade 10/2016  
Objeto : Credenciamento de empresas, conforme discriminado abaixo, para prestação de serviços de assistência médico-hospitalar e correlata, na área específica de Saúde Física em Geral, em todas as especialidades e subespecialidades médicas, abrangendo os procedimentos descritos na Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos (CBHPM) e suas atualizações.  
Vigência : Início: 13/09/2016 Término: 31/12/2016  
Assinatura : 13/09/2016  
Valor R\$ : 5.000,00 (Cinco Mil Reais )

Dotação : 32 - 04.003.2603.3339039500000000.01000003

Dotação : 329 - 04.003.2603.3339039500000000.03000003

**EXTRATO 1º TA CONTRATO Nº 67/2016-PMC**

Contrato Nº : 67/2016

Aditivo Nº : 1TA CTR67/2016/2016

Tipo Aditivo : Normal

Contratante : MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

Contratada : PHYSIUS CENTRO AVANÇADO DE FISIOTERAPIA LTDA

Licitação : Inexigibilidade 15/2016

Objeto : Credenciamento de empresas, conforme discriminado abaixo, para prestação de serviços de assistência médico-hospitalar e correlata, na área específica de Saúde Física em Geral, em todas as especialidades e subespecialidades médicas, abrangendo os procedimentos descritos na Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos (CBHPM) e suas atualizações.

Vigência : Início: 13/09/2016 Término: 31/12/2016

Assinatura : 13/09/2016

Valor R\$ : 3.000,00 (Três Mil Reais )

Dotação : 32 - 04.003.2603.333903950000000.01000003

**EXTRATO 5º TA CONTRATO Nº 333/2015-PMC**

Contrato Nº : 333/2015

Aditivo Nº : 5TA CTR333/2015/2016

Tipo Aditivo : Normal

Contratante : MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

Contratada : SANTASUL - PAVIMENTAÇÃO E OBRAS LTDA EPP

Licitação : Concorrência para Obras e Serviços de Engenharia 7/2015

Objeto : Contratação de empresa, do ramo de engenharia e/ou construção civil, para execução de obra em regime de empreitada por preços máximos unitários (material e mão de obra), de pavimentação asfáltica de diversas ruas localizadas neste Município, com recursos oriundos de financiamento com a Agência de Fomento do Estado de Santa Catarina SC - BADESC.

Vigência : Início: 26/09/2016 Término: 29/12/2016

Assinatura : 26/09/2016

Valor Acrescido R\$ : 12.459,37 (Doze Mil, Quatrocentos e Cinquenta e Nove Reais e Trinta e Sete Centavos )

Valor Suprimido R\$ : 48.277,48 (Quarenta e Oito Mil, Duzentos e Setenta e Sete Reais e Quarenta e Oito Centavos )

Dotação Acrescido : 118 - 2016 - 08.001.1009.344905198000000.01830000

Dotação Suprimido : 129 - 2015 - 08.001.1009.344905198000000.01830000

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 237/2016-PMC**

Contrato Nº : 237/2016

Contratante : MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

Contratada : NEIVALDO ZAMPRONIO E CIA LTDA ME

Licitação : Pregão Presencial 15/2016

Objeto : contratação de empresa, do ramo de instalação e manutenção elétrica, em regime de empreitada por preço global (material e mão de obra), visando à execução da readequação elétrica, em razão do aumento da unidade consumidora do GEM Nova Brasília, localizado na rua Fonseca, neste município, com recursos oriundos de repasse do FUNDEB, conforme especificações constantes nos anexos "A" e "B" do edital

Vigência : Início: 12/09/2016 Término: 11/12/2016

Assinatura : 12/09/2016

Valor R\$ : 15.068,20 (Quinze Mil, Sessenta e Oito Reais e Vinte Centavos )

Dotação : 51 - 06.002.2013.344905199000000.01190000

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 238/2016-PMC**

Contrato Nº : 238/2016

Contratante : MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

Contratada : FABIANO FRANCHIN ME

Licitação : Pregão Presencial 14/2016

Objeto : Contratação de empresa do ramo de instalação e manutenção elétrica, em regime de empreitada global (material e mão de obra), para execução/adequação de sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA) das edificações das escolas GEM Nova Brasília, EBM Imigrantes e GEM Petrópolis, neste município, com recursos oriundos do repasse do FUNDEB, conforme especificações constantes nos anexos "A" e "B" do edital.

Vigência : Início: 12/09/2016 Término: 11/11/2016

Assinatura : 12/09/2016

Valor R\$ : 12.550,00 (Doze Mil e Quinhentos e Cinquenta Reais )

Dotação : 51 - 06.002.2013.344905199000000.01190000

**PORTARIA Nº 40/2016, DE 3 DE OUTUBRO DE 2016-IPRECON**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA – IPRECON

PORTARIA Nº 40/2016, DE 3 DE OUTUBRO DE 2016.

Concede Aposentadoria Especial por Tempo de Contribuição à servidora MARINES GIRARDI.

A Diretora-Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Concórdia – IPRECON.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 164, de 27 de julho de 1999 e alterações e no Decreto nº 4.152, de 2 de setembro de 1999 e alterações, c/c o disposto no art. 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, no art. 2º da Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005 e no art. 31-A da Lei Complementar nº 164/1999, acrescido pela Lei Complementar nº 432, de 30 de setembro de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, a partir de 3 de outubro de 2016, à servidora MARINES GIRARDI, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor, nível 10.13, 20 (vinte) horas semanais, do Quadro Suplementar de Cargos do Magistério Público Municipal, matrícula nº 5894-00, Aposentadoria Especial por Tempo de Contribuição, com proventos integrais, correspondentes à totalidade da última remuneração-de-contribuição da servidora e reajuste na forma paritária.

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

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Concórdia – IPRECON.

LUCILENE LOURDES DAL PRÁ LAZZAROTTI

Diretora-Presidente do IPRECON

Publicada no Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Concórdia – IPRECON, em 3 de outubro de 2016.

VANESSA DAIANE RIFFEL

Administradora



**PORTARIA Nº 41/2016, DE 3 DE OUTUBRO DE 2016-IPRECON**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA – IPRECON

PORTARIA Nº 41/2016, DE 3 DE OUTUBRO DE 2016.

Concede Aposentadoria por Invalidez ao servidor DOMINGOS DIAS.

A Diretora-Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Concórdia – IPRECON.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 164, de 27 de julho de 1999 e alterações e no Decreto nº 4.152, de 2 de setembro de 1999 e alterações, c/c o disposto no art. 40, § 1º, I, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, no art. 6º-A da mesma Emenda, na Emenda Constitucional nº 70, de 29 de março de 2012 e no art. 46 e seguintes da Lei Complementar nº 164/1999 e alterações, e considerando o Laudo Médico Oficial Circunstanciado emitido pela Junta Médica deste Instituto, constituída pela Portaria nº 30/2016, de 13 de junho de 2016, que concluiu pela incapacidade total e definitiva do servidor DOMINGOS DIAS para o exercício de qualquer função prevista no Plano de Cargos e Salários do Município de Concórdia.

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder, a partir de 3 de outubro de 2016, ao servidor DOMINGOS DIAS, ocupante do cargo de provimento efetivo de Servente Braçal, 40 (quarenta) horas semanais, nível 2-40-GBA1, do Quadro Permanente de Cargos do Poder Executivo Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Transportes, matrícula nº 97519-00, Aposentadoria por Invalidez, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, calculados com base na última remuneração-de-contribuição do servidor e reajuste na forma paritária.

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

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Concórdia – IPRECON.

LUCILENE LOURDES DAL PRÁ LAZZAROTTI

Diretora-Presidente do IPRECON

Publicada no Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Concórdia – IPRECON, em 3 de outubro de 2016.

VANESSA DAIANE RIFFEL

Administradora

**PORTARIA Nº 42/2016, DE 3 DE OUTUBRO DE 2016-IPRECON**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA – IPRECON

PORTARIA Nº 42/2016, DE 3 DE OUTUBRO DE 2016.

Concede Aposentadoria por Idade à servidora MARILENE RIVA.

A Diretora-Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Concórdia – IPRECON.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 164, de 27 de julho de 1999 e alterações e no Decreto nº 4.152, de 2 de setembro de 1999 e alterações, c/c o disposto no art. 40, § 1º, III, "b", da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003 e nos arts. 40 e 41 da Lei Complementar nº 164/1999.

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder, a partir de 3 de outubro de 2016, à servidora

MARILENE RIVA, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente de Alimentação e Nutrição, 40 (quarenta) horas semanais, nível 2-40-GOB2, do Quadro Permanente de Cargos do Poder Executivo Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Educação, matrícula nº 22403-00, Aposentadoria por Idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, calculados com base na média aritmética simples das 80% maiores remunerações-de-contribuição, efetuadas desde julho de 1994, assegurado o reajustamento na mesma data e pelo mesmo índice aplicado aos benefícios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS/INSS.

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

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Concórdia – IPRECON.

LUCILENE LOURDES DAL PRÁ LAZZAROTTI

Diretora-Presidente do IPRECON

Publicada no Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Concórdia – IPRECON, em 3 de outubro de 2016.

VANESSA DAIANE RIFFEL

Administradora

**PORTARIA Nº 43/2016, DE 3 DE OUTUBRO DE 2016-IPRECON**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA – IPRECON

PORTARIA Nº 43/2016, DE 3 DE OUTUBRO DE 2016.

Concede Aposentadoria por Idade à servidora INÊS JUSTINA SLONGO SCALCO.

A Diretora-Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Concórdia – IPRECON.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 164, de 27 de julho de 1999 e alterações e no Decreto nº 4.152, de 2 de setembro de 1999 e alterações, c/c o disposto no art. 40, § 1º, III, "b", da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003 e nos arts. 40 e 41 da Lei Complementar nº 164/1999.

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder, a partir de 3 de outubro de 2016, à servidora INÊS JUSTINA SLONGO SCALCO, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente de Alimentação e Nutrição, 40 (quarenta) horas semanais, nível 2-40-GOB1, do Quadro Permanente de Cargos do Poder Executivo Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Habitação, matrícula nº 90018-00, Aposentadoria por Idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, calculados com base na média aritmética simples das 80% maiores remunerações-de-contribuição, efetuadas desde julho de 1994, assegurado o reajustamento na mesma data e pelo mesmo índice aplicado aos benefícios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS/INSS.

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

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Concórdia – IPRECON.

LUCILENE LOURDES DAL PRÁ LAZZAROTTI

Diretora-Presidente do IPRECON

Publicada no Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Concórdia – IPRECON, em 3 de outubro de 2016.

VANESSA DAIANE RIFFEL

Administradora

**CÂMARA MUNICIPAL****DECRETO 2674/2016**

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.674, DE 22 DE SETEMBRO DE 2016.  
Autoriza conceder Título de Cidadão Concordeiro ao senhor Jânio de Oliveira.

O PRESIDENTE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CONCÓRDIA, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV do artigo 24 da Lei Orgânica do Município de Concórdia e de conformidade com deliberação do Plenário, promulga o seguinte Decreto.

Art. 1º Fica a Câmara Municipal de Vereadores de Concórdia autorizada a conceder Título de Cidadão Concordeiro ao senhor Jânio de Oliveira.

Art. 2º As despesas decorrentes deste Decreto Legislativo, correrão por conta das dotações do orçamento vigente.

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

Concórdia, 22 de setembro de 2016.

Mauro Mendes

Presidente

**DECRETO 2675/2016**

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.675, DE 22 DE SETEMBRO DE 2016.  
Autoriza conceder Título de Cidadão Concordeiro a senhora Solange Salete Sprandel da Silva.

O PRESIDENTE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CONCÓRDIA, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV do artigo 24 da Lei Orgânica do Município de Concórdia e de conformidade com deliberação do Plenário, promulga o seguinte Decreto.

Art. 1º Fica a Câmara Municipal de Vereadores de Concórdia autorizada a conceder Título de Cidadão Concordeiro a senhora Solange Salete Sprandel da Silva.

Art. 2º As despesas decorrentes deste Decreto Legislativo, correrão por conta das dotações do orçamento vigente.

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

Concórdia, 22 de setembro de 2016.

Mauro Mendes

Presidente

**PORTARIA 29/2016**

PORTARIA Nº 29, DE 3 DE OUTUBRO DE 2016.

Concede férias regulamentares a servidora MARIELE CHRISTINE SCANDOLARA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder férias regulamentares a servidora MARIELE CHRISTINE SCANDOLARA – Assessor Parlamentar, do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo, de 1º a 30 de novembro de 2016, referente ao Período Aquisitivo de 13 de fevereiro de 2015 a 12 de fevereiro de 2016.

Concórdia, 3 de outubro de 2016.

Mauro Mendes

Presidente

**PORTARIA 30/2016**

PORTARIA Nº 30, DE 3 DE OUTUBRO DE 2016.

Concede férias regulamentares a servidora FRANCIELE CRISTINA DA SILVA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder férias regulamentares a servidora FRANCIELE CRISTINA DA SILVA – Assessor Parlamentar, do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo, de 1º a 30 de novembro de 2016, referente ao Período Aquisitivo de 1º de julho de 2015 a 30 de junho de 2016.

Concórdia, 3 de outubro de 2016.

Mauro Mendes

Presidente

**PORTARIA 31/2016**

PORTARIA Nº 31, DE 3 DE OUTUBRO DE 2016.

Concede férias regulamentares a servidora CAMILA GABRIELA GOLO.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder férias regulamentares a servidora CAMILA GABRIELA GOLO – Assessor Parlamentar, do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo, de 1º a 30 de novembro de 2016, referente ao Período Aquisitivo de 3 de novembro de 2015 a 2 de novembro de 2016.

Concórdia, 3 de outubro de 2016.

Mauro Mendes

Presidente

**BALANCETE FINANCEIRO 09/2016****SANTA CATARINA****CAMARA MUNICIPAL DE CONCORDIA**

Balancete Financeiro - Por Categoria Econômica - Despesa Empenhada

Betha Sistemas  
Exercício de 2016  
Período: Setembro  
Página: 1

RECEITA		DESPESA	
TÍTULOS	R\$	TÍTULOS	R\$
		<b>ORÇAMENTÁRIAS</b>	<b>215.001,15</b>
		<b>DESPESAS EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS</b>	<b>207.398,29</b>
		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	199.586,51
		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	7.811,78
		<b>DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS</b>	<b>7.602,86</b>
		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	7.602,86
<b>TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS</b>	<b>311.417,00</b>		
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	311.417,00		
<b>EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS</b>	<b>489.268,46</b>	<b>EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS</b>	<b>512.474,12</b>
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	35.860,44	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	35.722,38
CRÉDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	215.063,15	CRÉDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	238.406,87
CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	238.344,87	CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	238.344,87
<b>SALDOS ANTERIORES</b>	<b>565.082,25</b>	<b>SALDOS ATUAIS</b>	<b>638.292,44</b>
APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	550.589,17	APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	620.589,17
BANCO C/ MOVIMENTO	14.493,08	BANCO C/ MOVIMENTO	17.703,27
<b>TOTAL</b>	<b>1.365.767,71</b>	<b>TOTAL</b>	<b>1.365.767,71</b>

CONCORDIA, 30/09/2016

MAURO MENDES  
PresidenteDELAIR M. S. DALLEGRAVE  
Contador CRC SC 022.843/O-5



# Cordilheira Alta

## PREFEITURA

### DECRETO N. 525/2016

DECRETO Nº 525/2016

“CONCEDE LICENÇA A SERVIDORA MUNICIPAL PARA ACOMPANHAR TRATAMENTO DE SAÚDE DE MEMBRO DA FAMÍLIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

ALCEU MAZZIONI, Prefeito Municipal de Cordilheira Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, atendendo ao disposto no Art. 70 da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com os Artigos 70 e 71 da Lei Complementar nº 018/2001 (Estatuto dos Servidores Públicos de Cordilheira Alta),

DECRETA:

Art. 1º Ficam concedidos 02 (dois) dias de licença para acompanhar tratamento de saúde de membro da família a Servidora Municipal IZABEL COLOMBELLI, ocupante do cargo de Professora, com carga horária de 20h (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o atestado médico em anexo.

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

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

Cordilheira Alta, SC, 29 de Setembro de 2016.

ALCEU MAZZIONI

Prefeito Municipal

Registrado e publicado em data supra.

MAURO ARLINDO MORESCO

Secretário de Administração, Fazenda e Planejamento

### DECRETO N. 527/2016

DECRETO Nº 527/2016

“CONCEDE LICENÇA A SERVIDORA MUNICIPAL PARA ACOMPANHAR TRATAMENTO DE SAÚDE DE MEMBRO DA FAMÍLIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

ALCEU MAZZIONI, Prefeito Municipal de Cordilheira Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, atendendo ao disposto no Art. 70 da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido 01 (um) dia de licença para acompanhar tratamento de saúde de membro da família a Servidora Municipal JULIANA BREANCINI, ocupante do cargo de Professora, com carga horária de 20h (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o atestado médico em anexo.

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

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

Cordilheira Alta, SC, 29 de Setembro de 2016.

ALCEU MAZZIONI

Prefeito Municipal

Registrado e publicado em data supra.

MAURO ARLINDO MORESCO

Secretário de Administração, Fazenda e Planejamento

### DECRETO N. 528/2016

DECRETO Nº 528/2016

“CONCEDE LICENÇA A SERVIDORA MUNICIPAL PARA ACOMPANHAR TRATAMENTO DE SAÚDE DE MEMBRO DA FAMÍLIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

ALCEU MAZZIONI, Prefeito Municipal de Cordilheira Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, atendendo ao disposto no Art. 70 da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com os Artigos 70 e 71 da Lei Complementar nº 018/2001 (Estatuto dos Servidores Públicos de Cordilheira Alta),

DECRETA:

Art. 1º Ficam concedidos 04 (quatro) dias de licença para acompanhar tratamento de saúde de membro da família a Servidora Municipal ADRIANA FAVARETTO, ocupante do cargo de Professora, com carga horária de 20h (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o atestado médico em anexo.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para dia 27/09/2016.

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

Cordilheira Alta, SC, 29 de Setembro de 2016.

ALCEU MAZZIONI

Prefeito Municipal

Registrado e publicado em data supra.

MAURO ARLINDO MORESCO

Secretário de Administração, Fazenda e Planejamento

### DECRETO N. 529/2016

DECRETO Nº 529/2016

“CONCEDE LICENÇA A SERVIDORA MUNICIPAL PARA TRATAMENTO DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

ALCEU MAZZIONI, Prefeito Municipal de Cordilheira Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, atendendo o disposto no Art. 70 da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA

Art. 1º Conceder 10 (dez) dias, de licença para tratamento de saúde a Servidora Municipal, Sra. ANA PAULA BIESSEK, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, de acordo com o atestado anexo.

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

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

Cordilheira Alta, SC, 29 de Setembro de 2016.

ALCEU MAZZIONI

Prefeito Municipal

Registrada e publicada em data supra.

MAURO ARLINDO MORESCO

Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento

**DECRETO N. 530/2016**

DECRETO Nº530/2016, DE 30 DE SETEMBRO DE 2016

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DISPENSA A SERVIDORA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ALCEU MAZZIONI, Prefeito Municipal de Cordilheira Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 70 da Lei Orgânica do Município;

**DECRETA**

Art. 1º Conceder a servidora Pública Sra. KELY ALINE SABADIN, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 01 (um) dia de dispensa de serviço, com base no artigo 98, da Lei 9.504-97, de 30/09/1997, por ter prestado serviço no Processo de Eleição em 26/10/2014, que será usufruído dia 30/09/2016.

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

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

Cordilheira Alta - SC, 30 de setembro de 2016.

ALCEU MAZZIONI

Prefeito Municipal

Registrada e publicada em data supra.

MAURO ARLINDO MORESCO

Secretario Municipal Adm., Fazenda e Planejamento

**LEI COMPLEMENTAR 129/2016**

LEI COMPLEMENTAR N. 129/2016

"ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR N. 106/2014 (PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

prefeito municipal de cordilheira alta, estado de santa catarina, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, faz saber que a câmara de vereadores aprovou e fica sancionada a seguinte lei:

Art. 1º Ficam alterados os § 1º e § 2º do Artigo 63 da Lei Complementar n. 106/2014 (Plano Diretor de Cordilheira Alta) nos seguintes termos:

Art. 63. [...]

§ 1º. Nas Zonas Residenciais Predominantes (ZRP) os novos loteamentos, o tamanho mínimo de cada lote será de 300,00 m2 (trezentos metros quadrados) (12m x 25m) e no máximo de 600,00m2 (seiscentos metros quadrados) (20m x 30m) (Quadro 03).

§ 2º. Nas Zonas Residenciais Predominantes (ZRP), o lote mínimo (300,00m2) deverá possuir testada mínima de 12,00m (dozes metros) (12m x 25m), tanto em meio de quadra quanto em esquinas (Quadro 03).

Art. 2º Ficam alterados os § 2º e § 3º do Artigo 80 da Lei Complementar n. 106/2014 (Plano Diretor de Cordilheira Alta) nos seguintes termos:

Art. 80. [...]

§ 2º. Nas Zonas Residenciais Mistas (ZRM), o tamanho mínimo de cada lote será de 400,00 m2 (quatrocentos metros quadrados) (16m x 25m) e no máximo de 800,00 m2 (oitocentos metros quadrados) (20m x 40m) (Quadro 03).

§ 3º. Nas Zonas Residenciais Mistas (ZRM), o lote mínimo (400,00m2) deverá possuir testada mínima de 16,00m (dezesseis metros) (16m x 25m), tanto em meio de quadra quanto em esquinas (Quadro 03).

Art. 3º Fica autorizada a reedição da Lei Complementar n. 106/2014 e seus anexos, com a introdução das modificações constantes nesta Lei Complementar.

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

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Cordilheira Alta, SC, 03 de Outubro de 2016.

ALCEU MAZZIONI

Prefeito Municipal

# Coronel Freitas

## PREFEITURA

### PREGÃO PRESENCIAL FMS N° 06/2016

Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FREITAS

#### AVISO DE LICITAÇÃO

Edital de Pregão Presencial N° 06/2016  
Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICO CLÍNICO GERAL  
Tipo: menor preço por item  
Entrega dos envelopes: até as 09:00 horas do dia 17/10/2016  
Abertura dos envelopes: na sequência às 09:00 horas do dia 17/10/2016

O Edital e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço e horário: Av.Santa Catarina, 1022 nos dias úteis, de segunda a sexta feira das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 hrs ou pelo fone 3347.3400.

Coronel Freitas (SC) 03 de OUTUBRO de 2016  
Mauri José Zucco  
Prefeito Municipal

# Curitibanos

## PREFEITURA

### **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 27/2016**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 27/2016

O Fundo Municipal de Assistência Social 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 por item, 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 EVENTUAL DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS PARA UTILIZAÇÃO NO CRAS, CASA LAR, CONSELHO TUTELAR E SETOR DO BOLSA FAMÍLIA. CONFORME ANEXO I DESTA DITAL.

Os interessados em participar do certame deverão entregar o envelope contendo a Proposta de Preços e o envelope contendo a Documentação de Habilitação até as 15:30 horas do dia 18/10/2016, no Protocolo Central da Prefeitura, sito a rua Cel. Vidal Ramos, 860.

A partir das 16:00 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](http://www.curitibanos.sc.gov.br).

Curitibanos, 03 de Outubro de 2016.

Amaury Silva

Presidente do Fundo

# Flor do Sertão

## PREFEITURA

### PORTARIA N° 204/2016

PORTARIA N° 204/2016

INTERROMPE FÉRIAS REGULAMENTAR DE SERVIDORA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROGÉRIO PERIN, Prefeito Municipal de Flor do Sertão, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei,

#### RESOLVE

Art. 1º - Fica pela presente Portaria INTERROMPIDO O PERÍODO DE FÉRIAS REGULAMENTAR concedido à servidora Municipal JANICE KELLI DEFAVERI NYLAND, ocupante do Cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, retornando as atividades em 04/10/2016, conforme solicitação do Secretário Municipal de Assistência Social.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 04 dias do mês de Outubro de 2016.

ROGÉRIO PERIN

Prefeito Municipal

LEANDRO NEUHAUS

Secretário de Administração

DIRCIANE F. NEUHAUS

Responsável Dpto Pessoal



# Forquilha

## PREFEITURA

**EXTRATO DE CONTRATO FMS 48/2016**

EXTRATO DE CONTRATO FMS Nº. 48/2016

CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

CONTRADADO – DENTAL PRIME – PROD. ODONT. MED. HOSP. EIRELI ME

OBJETO – contratação de empresa para aquisição de material médico cirúrgico e material odontológico, para atendimento as unidades da rede municipal de saúde de Forquilha/SC.

VALOR – R\$ 15.312,81 (quinze mil trezentos e doze reais e oitenta e um centavos).

VIGÊNCIA – 31/12/2016

DOTAÇÃO –1701.2052.3390 (34); 1701.2057.3390 (53); 1701.2058.3390 (56); 1701.2062.3390 (67).

FUNDAMENTO LEGAL – Lei Federal 8.666/93 e Pregão Presencial nº. 14/FMS/2016

DATA DA ASSINATURA – 31 de agosto de 2016.

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

# Fraiburgo

## PREFEITURA

### AVISO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 0026-2016 DOM

Aviso de Licitação – Tomada de Preços nº 0026/2016 – PMF  
MUNICÍPIO DE FRAIBURGO – SC  
TOMADA DE PREÇOS Nº 0026/2016

Processo Administrativo Licitatório nº 0263/2016 – PMF

Objeto: Contratação de empresa do ramo para execução dos serviços de construção de muro em alvenaria de bloco de concreto, estruturado em concreto armado, adequação da rampa de acesso ao estacionamento, pintura em epoxi nos pisos polidos, e guarda corpo sobre o muro de contenção existente, com fornecimento do material e mão de obra, na Unidade de Pronto Atendimento (UPA), de acordo com o projeto e memoriais descritivo e quantitativo (ANEXOS AO PAL). Modalidade: Tomada de Preços; Regime de Execução: Empreitada por Preço Global; Julgamento: Menor Preço UNITÁRIO; RECURSOS: Próprios. Entrega e Protocolo dos Envelopes: Até às 14:00 horas do dia 24.10.2016, junto a Secretaria-Executiva – Protocolo Central, localizado na sede deste Município – Av. Rio das Antas, 185, Centro, Fraiburgo, SC. Credenciamento: Junto ao Setor de Compras, até às 14:15 horas do mesmo dia. Abertura: As 14:15 horas do mesmo dia. O Edital poderá ser retirado na Prefeitura Municipal de Fraiburgo na Av. Rio das Antas, nº 185 ao custo de R\$ 50,00 (cinquenta reais), mediante comprovante de pagamento através do DAM (Documento de Arrecadação Municipal) ou pelo site: [www.fraiburgo.sc.gov.br](http://www.fraiburgo.sc.gov.br) sem ônus.

Fraiburgo(SC), 03 de outubro de 2016.

Ivo Biazolo – Prefeito.

### AVISO DE LEILÃO Nº 0001-2016-PMF

Aviso de leilão nº 0001/2016 – PMF

Processo Administrativo Licitatório Nº 0264/2016 – PMF

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO – SC

Objeto: O Prefeito do município de FRAIBURGO, SC, com sede na Avenida Rio das Antas, nº 185, Centro, Fraiburgo, SC, CEP 89.148/000, inscrito no CNPJ/MF sob nº 82.947.979/0001-74, torna público aos interessados que fará realizar LEILÃO PÚBLICO PRESENCIAL E ON LINE às 09:00 HORAS do dia 25 de OUTUBRO de 2016, tendo como local o AUDITÓRIO DA PREFEITURA, sito a Avenida Rio das Antas, nº 185, Centro, cidade de Fraiburgo, 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](http://WWW.JULIORAMOS.COM.BR) ou [WWW.FRAIBURGO.SC.GOV.BR](http://WWW.FRAIBURGO.SC.GOV.BR), ou ainda pelos telefones (47) 3256 3000 ou 3256 3012 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.

Fraiburgo (SC), em 03 de outubro de 2016.

IVO BIAZZOLO - PREFEITO

### DECRETO Nº 241/2016

DECRETO Nº 241, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina no uso de suas atribuições legais; em conformidade com o Art. 16 da Lei 2324 de 09 de Dezembro de 2015;

DECRETA:

Art.1º. Fica aberto no orçamento do Município de Fraiburgo crédito adicional suplementar para o exercício de 2016 no valor de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais), nas seguintes dotações:

07.00 – Secretaria de Educação		
07.01 – Educação Geral		
12.361.0005.2.015 – Manutenção do Ensino Fundamental		
3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas – Recurso 0.1.0300 (63)	R\$	110.000,00
12.365.0005.2.013 – Manutenção da Educação Infantil		
3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas – Recurso 0.1.0300 (86)	R\$	50.000,00
Total	R\$	160.000,00

Art. 2º. Os recursos necessários para atendimento ao disposto no artigo 1º deste Decreto correrão à conta do provável excesso de arrecadação a ser apurado até o final do exercício, nas rubricas abaixo relacionadas.

41721010200 – Cota Parte do F.P.M.	R\$	160.000,00
TOTAL	R\$	160.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO.

FRAIBURGO, 03 DE OUTUBRO DE 2016.

IVO BIAZZOLO

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

### PORTARIA Nº 1761/2016

PORTARIA Nº 1761, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

Atribui Função Pública de Fiscal de Obras.

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

Considerando que, não existem mais candidatos aprovados em Concurso Público Municipal para o cargo de Fiscal de Obras;

RESOLVE:

Art. 1º Atribuir ao servidor VLADEMIR ANTONIO ZONTA JÚNIOR, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o n.º 005.043.779-81, nomeado no cargo de provimento efetivo de AUDITOR FISCAL, a Função Pública de Fiscal de Obras do Município de Fraiburgo, com todas as atribuições e podendo praticar todos os atos previstos na Lei Complementar n.º 110, de 03 de março de 2010, para o cargo de Fiscal de Obras, no período de 03 de outubro de 2016 até 30 de

novembro de 2016, podendo ser prorrogado.

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

Fraiburgo, 03 de outubro de 2016.

IVO BIAZZOLO

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

#### **PORTARIA Nº 1762/2016**

PORTARIA Nº 1762, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

Concede Função Gratificada.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições; e em conformidade com a Lei Complementar n.º 110, de 03 de março de 2010 e alterações posteriores; e em conformidade com a comunicação interna nº 146/2016 da Secretaria de Finanças;

##### **RESOLVE:**

Art. 1º Conceder ao servidor VLADEMIR ANTONIO ZONTA JÚNIOR, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o n.º 005.043.779-81, nomeado no cargo de provimento efetivo de AUDITOR FISCAL, Função Gratificada FGM – Nível 5, por ser responsável pela fiscalização das obras do Município de Fraiburgo, no período de 03 de outubro de 2016 até 30 de novembro de 2016.

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

Fraiburgo, 03 de outubro de 2016.

IVO BIAZZOLO

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

#### **PORTARIA Nº 1763/2016**

PORTARIA Nº 1763, DE 03 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 1244/2016 da Secretaria de Educação Cultura e Esporte;

Considerando que está substituindo por 20 horas semanais a professora VIVIANE MARIA DE NARDI, que encontra-se em Auxílio-doença;

##### **RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar o contrato de LUZIA RIBEIRO HUBAR FERREIRA, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 031.695.569-83, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR – ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS, com carga horária de 20 horas semanais, no período de 05 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, 03 de outubro de 2016.

IVO BIAZZOLO

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

#### **PORTARIA Nº 1764/2016**

PORTARIA Nº 1764, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

Exonera Servidor Público Municipal.

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

##### **RESOLVE:**

Art. 1º – Exonerar a pedido o servidor WILMO PRATES SANTANA, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 636.886.389-72, nomeado no cargo de provimento efetivo de MOTORISTA, com carga horária de 40 horas semanais, a partir de 03 de outubro de 2016.

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

Fraiburgo, 03 de outubro de 2016.

IVO BIAZZOLO

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

#### **PORTARIA Nº 1765/2016**

PORTARIA Nº 1765, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

Retifica e Ratifica a Portaria n.º 1754/2016

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

##### **RESOLVE:**

Art. 1º Retificar o art. 1º da portaria nº 1754 de 30 de setembro de 2016 que contratou PEDRO ARCANGELO PEREIRA, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o n.º 346.637.899-00, contratado em caráter temporário na função de GUARDA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO, alterando a data final de 31 de dezembro de 2016 para 31 de outubro de 2016.

Art. 2º Fica ratificado as demais disposições da Portaria n.º 1754, de 30 de setembro de 2016.

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

Fraiburgo, 03 de outubro de 2016.

IVO BIAZZOLO

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

**Frei Rogério****PREFEITURA****EXTRATO PORTARIAS SETEMBRO 2016****EXTRATO PORTARIAS MÊS DE SETEMBRO DE 2016**

Número	Assunto	Resumo	Data
172/2016	Exonerar	Exonera o senhor LUIS CARLOS VEZARO nomeado através da Portaria 205/2014, para exercer o cargo comissionado de Diretor de Departamento de acordo com requerimento protocolado com o nº 427/2016.	08/09/2016
173/2016	Designar	Designa o servidor OSNI ABREU ocupante do cargo efetivo de Agente de Serviços Administrativo, para substituir o servidor Noemam Maciel Pepes na Função de Tesoureiro, durante suas férias.	09/09/2016
174/2016	Vacância de cargo	Fica declarada a Vacância do cargo efetivo de Nutricionista pelo falecimento da Servidora titular JOICE SUSIN HEGER matrícula nº508, ocorrido em 15 de setembro de 2016.	20/09/2016
175/2016	Férias Normais e Coletivas	Concede férias a servidora MARIA PRATES DE OLIVEIRA, ocupante do cargo de Servente, de acordo com o período aquisitivo cumprido, conforme demonstra os recibos de férias.	29/09/2016

Frei Rogério, 03 de outubro de 2016.

MAGNA ADRIANE RIBEIRO

Analista de Recursos Humanos

# Garuva

## PREFEITURA

### AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO FMS Nº 005/2016

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARUVA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GARUVA  
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

#### AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório FMS Nº 005/2016

Modalidade: Pregão Presencial

Tipo de julgamento: Menor Preço

Objeto: Aquisição e instalação de equipamento de raio-x, para atender as necessidades da Unidade de Pronto Atendimento do Município e demandas da Secretaria Municipal de Saúde, através do Convênio nº 2016TR0 01496, firmado entre o Município de Garuva e a Secretaria de Estado da Saúde.

Credenciamento, Entrega e Abertura dos Envelopes: 18/10/2016 as 08:30 horas.

A fase de lances verbais ocorrerá logo após.

O Edital completo está disponível para consulta ou retirada no site: [www.garuva.sc.gov.br](http://www.garuva.sc.gov.br).

GARUVA, 30 de setembro de 2016.

JOSÉ CHAVES

Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 143/2016

PORTARIA Nº. 143, de 03 de outubro de 2016

“DISPÕE SOBRE PROGRESSÃO VERTICAL DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, POR NÍVEL DE FORMAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

CONSIDERANDO, Processo n.º 2440/2016;

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARUVA, ESTADO DE SANTA CATARINA, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E COM BASE NA LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 045/2009 DE 15 DE OUTUBRO DE 2009

RESOLVE:

ART. 10. - Aprovar a progressão vertical por nível de formação, da servidora JENNIFFER ZWETTLER TEIXEIRA.

PARAGRAFO ÚNICO - A servidora fica enquadrada na Carreira Professor, Classe III, referência “A”.

ART. 20. - As vantagens financeiras decorrentes do enquadramento mencionado no artigo anterior são devidas a partir desta competência.

ART. 30. - Esta Portaria entra em vigor a contar de 03 de outubro de 2016.

JOSÉ CHAVES

Prefeito Municipal



# Gaspar

## PREFEITURA

### DECRETO Nº 7.167, DE 28 DE SETEMBRO DE 2016

DECRETO Nº 7.167, DE 28 DE SETEMBRO DE 2016.

DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NO MUNICÍPIO DE GASPAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito Municipal de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 72 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a descentralização dos serviços públicos do Município de Gaspar, com a atribuição de novas responsabilidades para o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Gaspar- SAMAE, autarquia municipal, pessoa jurídica de direito público interno, que por determinação da Lei Municipal nº 2.949/2007 – alterada pela Lei Municipal nº. 3.146, de 15 de outubro de 2009 -, passou a ter competência para a execução dos serviços públicos de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos e compactáveis do Município de Gaspar;

CONSIDERANDO que o encerramento da vigência de contrato existente com a empresa que executa a coleta e transporte de resíduos sólidos do Município de Gaspar, ocorrerá em 16 de outubro de 2016;

CONSIDERANDO que o Juiz da 2ª Vara da Comarca de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no procedimento judicial autuado sob nº. 0303001-40.2016.8.24.0025, em sede liminar, suspendeu o processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº. 41/2016, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a execução da coleta e transporte, de resíduos sólidos domiciliares, de estabelecimentos comerciais e industriais (com características domiciliares), das repartições públicas e da limpeza de áreas públicas do Município;

CONSIDERANDO que não há tempo hábil para concluir o novo procedimento licitatório para a contratação dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, de estabelecimentos comerciais e industriais (com características domiciliares), das repartições públicas e da limpeza de áreas públicas do Município, até a data do encerramento da vigência do contrato, como também, esgotada a capacidade técnica de servidores da área para elaboração de outro edital dessa complexidade e envergadura;

CONSIDERANDO o caráter essencial desses serviços, e que a não contratação de empresa para prestar os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, de estabelecimentos comerciais e industriais (com características domiciliares), das repartições públicas e da limpeza de áreas públicas do Município gerará incalculável prejuízo e risco à saúde dos munícipes, visto que o lixo indevidamente administrado provoca mau cheiro, fornece a proliferação de animais nocivos e transmissores de doenças.

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA no âmbito do Município de Gaspar, pelo prazo máximo de cento e oitenta dias consecutivos e ininterruptos, em virtude da impossibilidade de aguardar a conclusão do procedimento licitatório destinado à contratação de empresa, tendo como objeto a coleta e o transporte de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e industriais (com características de domiciliares), das repartições públicas e áreas públicas do Município de Gaspar.

Art. 2º Em decorrência da declaração de situação de emergência deverá ser realizada contratação direta, com o fim de manter a prestação do serviço público essencial tratado neste Decreto, o que efetivamente evitará risco de dano à saúde da população de Gaspar.

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

Gaspar, 28 de setembro de 2016.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito Municipal de Gaspar

### DECRETO Nº 7.169, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

DECRETO Nº 7.169, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NO SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DE PASSAGEIROS DO MUNICÍPIO DE GASPAR.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito do Município de Gaspar, no uso das atribuições que lhe confere o art. 72, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, promulgada em 04 de abril de 1990, e

CONSIDERANDO que o transporte público coletivo urbano de passageiros caracteriza-se como serviço de natureza essencial, nos termos do inciso V do art. 30 da Constituição Federal de 1988 e do inciso V do art. 10 da Lei Federal nº 7.783, de 28 de junho de 1989, sendo inadmissível a sua descontinuidade, cabendo ao Poder Concedente garantir a efetividade de sua prestação;

CONSIDERANDO que o transporte público coletivo é considerado direito social, nos termos do art. 6º da Constituição Federal de 1988, introduzido pela Emenda Constitucional nº 90 de 25 de setembro de 2015;

CONSIDERANDO que é dever do Estado, em obediência aos princípios da legalidade e da impessoalidade, assegurar a adequada prestação do serviço, em condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na sua prestação, objetivando resguardar o interesse público;

CONSIDERANDO que a ausência de transporte público alija a população dos meios básicos de subsistência, como o acesso ao trabalho, às unidades de atendimento médico, o acesso a educação, ao comércio, a alimentação e, em última análise, ao próprio convívio social e a tantos outros direitos, bens e serviços que demandam o deslocamento das pessoas para o seu exercício e fruição;

CONSIDERANDO que o direito ao transporte é condicionante para o exercício dos demais direitos, o que evidencia a sua essencialidade e importância para a subsistência e o desenvolvimento social;

CONSIDERANDO, que o contrato SAF-136-A/2002 foi anulado por determinação judicial nos autos da Ação popular nº 025.05.002937-6;

CONSIDERANDO, a determinação judicial para que a empresa AUTO VIAÇÃO DO VALE LTDA, atual concessionária continue a prestar os serviços a título precário pelo período de 4 (quatro) meses a partir do trânsito em julgado da sentença que declarou a nulidade do contrato SAF-136-A/2002;

CONSIDERANDO, que o Município concluiu os estudos de viabilidade do transporte coletivo de passageiros do Município de Gaspar e atualmente esta finalizando a elaboração do novo Termo de Referência que subsidiará a elaboração do novo Edital de Licitação dos

referidos serviços;

CONSIDERANDO, o disposto na Instrução Normativa nº 22 de 07 de dezembro de 2015 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, a qual "Estabelece procedimentos para o controle e orientação referente à etapa de planejamento [...] das Concessões Comuns, a serem exercidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina";

CONSIDERANDO as constantes ameaças de paralisação do serviço por parte da empresa AUTO VIAÇÃO DO VALE LTDA, atual concessionária, fato que vem gerando insegurança na população usuária dos serviços;

CONSIDERANDO, que esta precariedade e insegurança causadas pelas constantes ameaças de paralisação vêm gerando reflexos sociais e econômicos nocivos aos usuários que dependem desse importante meio de transporte e, de modo geral, prejuízos a toda população gasparense;

CONSIDERANDO o Termo de Acordo firmado entre o Município de Gaspar e a empresa AUTO VIAÇÃO DO VALE LTDA., juntado nos Autos do Processo nº 0302060-90.2016.8.24.0025, no qual a concessionária assume o compromisso de realizar o serviço de transporte coletivo até à 00:00 (zero) hora do dia 04 de outubro de 2016;

CONSIDERANDO que compete ao Poder Público neutralizar quaisquer ameaças à prestação regular, tendo por objetivo central assegurar a sua adequada continuidade em ordem a obviar situações de indesejável transtorno social.

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada situação anormal, caracterizada como situação de emergência, no sistema público de transporte coletivo de passageiros do Município de Gaspar.

Art. 2º Em face do Termo de Acordo firmado entre o Município de Gaspar e a empresa AUTO VIAÇÃO DO VALE LTDA., juntado nos Autos do Processo nº 0302060-90.2016.8.24.0025, no qual a concessionária assume o compromisso de realizar o serviço de transporte coletivo até à 00:00 (zero hora) do dia 04 de outubro de 2016, a atual concessionária do serviço de transporte coletivo municipal, deverá após ser notificada da publicação deste Decreto e no prazo constante na notificação, fornecer à Secretaria Municipal de Administração e Gestão:

I - cópia completa da base de dados do sistema de bilhetagem eletrônica (Sistema PRODATA) e sua respectiva senha de administrador;

II - cópia de todos os aplicativos de bilhetagem;

III - cópia do cartão SAM MASTER e dos cartões SAM PARTICIPANTES com suas respectivas senhas;

IV - relatório gerado em arquivo TXT com delimitador de Texto (#) contendo as seguintes informações: Número do Cartão # Valor do Saldo do Cartão # Data da última recarga, devendo ser listado no relatório apenas os cartões com saldo maior que zero.

§ 1º A cópia da base de dados a que se refere o inciso I deve ser integral, com toda a estrutura (tabelas, views, etc.) e conteúdo existente até a data da sua entrega, acompanhada inclusive, do dicionário de dados.

§ 2º Diante do acordo firmado fica a concessionária notificada para que forneça à Secretaria Municipal de Administração e Gestão as informações descritas nos incisos I a IV deste artigo, no prazo fixado na notificação.

Art. 3º Ante a situação de anormalidade decorrente da paralisação dos serviços a partir das 00h00min ( zero hora) de 04/10/2016, o Município com objetivo de assegurar a continuidade da prestação do serviço, fica DECLARADA situação de emergência no sistema público de transporte coletivo de passageiros do Município de Gaspar.

Parágrafo Único - De acordo com o inciso IV do art. 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e considerando a urgência da situação vigente, ficam dispensados de licitação os contratos de prestação de serviços necessários às atividades de resposta a situação emergencial.

Art. 4º Fica a atual concessionária proibida de comercializar créditos eletrônicos de passagens (vale transporte) aos usuários do transporte coletivo, para utilização a partir da data de 04 de outubro de 2016.

Art. 5º Fica revogado o Decreto nº 7.156 de 22 de setembro de 2016.

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

Gaspar, em 03 de outubro de 2016.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito Municipal

## **DECRETO Nº 7.170, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016**

DECRETO Nº 7.170, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

FIXA O VALOR DA TARIFA PARA O TRANSPORTE COLETIVO NO MUNICÍPIO DE GASPAR.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito do Município de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhes confere os artigos 11, inciso III e 72, incisos IV e XX da Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Complementar nº 04, de 25 de fevereiro de 2002 e na Lei nº 2.205, de 24 de abril de 2002, e

Considerando o Decreto nº 7.169/2016 que declara situação de emergência no serviço de transporte público coletivo de passageiros do Município de Gaspar.

DECRETA:

Art. 1º Fica fixada a tarifa para o transporte coletivo no Município de Gaspar, no valor de R\$ 3,65 (três reais e sessenta e cinco centavos), a partir da 00h00min do dia 04 de outubro de 2016.

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

Gaspar, 03 de outubro de 2016.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito

## **EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO Nº 01/2016.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR/SC

EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 01/2016

Vigência: 60 (sessenta) meses

Cedente: Município de Gaspar (CNPJ nº 83.102.244/0001-02)

Cessionária: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Gaspar- APAE (CNPJ nº 83.794.982/0001-68)

Objeto: cooperação operacional do Município à APAE, através da cessão de 3 (três) servidores efetivos do Quadro Funcional, sem ônus para a cessionária, para prestação de serviços de promoção da educação, habilitação, reabilitação e integração social das pessoas portadoras de necessidades especiais que freqüentam a entidade.

Gaspar/SC, 19 de agosto de 2016.

PEDRO CELSO ZUCHI | Prefeito

ROGÉRIO ALVES DE ANDRADE | Presidente da APAE

## **EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO Nº 03/2016.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR/SC

EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 03/2016

Vigência: 60 (sessenta) meses

Cedente: Poder Executivo do Município de Gaspar (CNPJ nº 83.102.244/0001-02)

Cessionário: Poder Legislativo do Município de Gaspar (CNPJ nº 83.543.546/0001-16)

Objeto: cooperação operacional do Poder Executivo ao Poder Legislativo, através de cessão de 1 (um) servidor efetivo do quadro funcional, sem ônus para o cedente, para prestação de serviços de apoio na área legislativa.

Gaspar/SC, 19 de agosto de 2016.

PEDRO CELSO ZUCHI | Prefeito de Gaspar

GIOVANO BORGES | Presidente da Câmara de Vereadores de Gaspar/SC

### **EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO Nº 05/2016**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR/SC

EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 05/2016

Vigência: 60 (sessenta) meses

Cedente: Município de Gaspar (CNPJ nº 83.102.244/0001-02)

Cessionário: Município De Ilhota (CNPJ nº 83.102.301/0001-53)

Objeto: cooperação operacional do Município de Gaspar ao Município de Ilhota, através de cessão de 2 (dois) servidores efetivos do quadro funcional, sem ônus para o cedente, para prestação de serviços de direção, supervisão ou gerência de setores.

Gaspar/SC, 19 de agosto de 2016.

PEDRO CELSO ZUCHI | Prefeito de Gaspar

DANIEL CHRISTIAN BOSI | Prefeito de Ilhota

# Governador Celso Ramos

## PREFEITURA

### REPUBLICAÇÃO DE EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 49/2015

Extrato do Quinto Termo Aditivo referente ao contrato nº 049/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 049/2015.

Tomada de Preço nº 003/2015

Processo nº 034/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS.

CONTRATADO: NOVOTETO EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA

Onde se lê:

OBJETO: O objeto do presente termo aditivo é prorrogar o contrato original por mais 30(trinta) dias a partir de 29/08/2016. O contrato original tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL ABEL CAPELA LOCALIZADA NO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC.

Leia-se:

OBJETO: O objeto do presente termo aditivo é prorrogar o contrato original por mais 30(trinta) dias a partir de 30/08/2016. O contrato original tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL ABEL CAPELA LOCALIZADA NO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC.

Governador Celso Ramos, 29 de Agosto de 2016.

JULIANO DUARTE CAMPOS

Prefeito Municipal

# Guaraciaba

## PREFEITURA

### CONVOCAÇÃO DE ELEITORES - ELEIÇÕES CONSELHO TUTELAR 2016

#### CONVOCAÇÃO DOS ELEITORES

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

EDITAL Nº 02/2016

A COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL, constituída na forma da Resolução nº 07/2016, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Guaraciaba, CONVOCA todos os eleitores do município para participar da Eleição Suplementar do CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA.

1. A eleição ocorrerá no dia 13 de outubro de 2016, no horário das 9:00 às 15:00 horas, no local abaixo relacionado:

Local de Votação	Seção(ões) Eleitoral(ais)
SCFV- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	I,II,III

0.1. Poderão votar todos os cidadãos maiores de dezesseis anos inscritos como eleitores no município devidamente cadastrados na Justiça Eleitoral

0.2. O voto é facultativo para todos;

0.3. Para o exercício do voto, o cidadão deverá apresentar-se no local de votação munido de seu título de eleitor e documento oficial de identidade com foto;

1.4. Cada eleitor poderá votar em apenas em 01 (um) candidato;

1.1. Não será permitido o voto por procuração.

2. Os candidatos a membros da Eleição Suplementar ao Conselho Tutelar são:

1	Viviane Poletti
2	Elenice Cristiane Isotton Zorzi
3	Elizangela Maria Favero Dalpiaz

Guaraciaba, 03 outubro de 2016.

Eliza Maristela Anschau Kinsel

Coordenador da Comissão Especial Eleitoral

# Guaramirim

## PREFEITURA

### DECRETO Nº. 698/2016

DECRETO Nº. 698/2016

Altera o Decreto nº. 693/2016, que aprova o loteamento residencial Vitória.

Lauro Fröhlich, Prefeito de Guaramirim, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

Art. 1º. O Decreto nº. 693/2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

Ementa: "Aprova o Loteamento Residencial Jardim das Laranjeiras." (NR)

"Art. 1º. Fica aprovado o Loteamento Residencial Jardim das Laranjeiras, situado no bairro Bananal, neste município, empreendido no imóvel com superfície de 374.368,94m², na Rua 27 - Bananal, objeto da matrícula nº 28.586, 28.661 e 29.009, de propriedade de Mantau e Oliveira Participações Ltda., inscrita no CNPJ sob n.º 19.066.217/0001-22." (NR)

.....

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

Guaramirim/SC, 03 de outubro de 2016.

Lauro Fröhlich  
Prefeito

Denilson Weiss  
Secretário de Administração e Finanças

### PORTARIA Nº. 562/2016

PORTARIA Nº. 562/2016

Aprova Andreia Argenta no Estágio Probatório.

Lauro Fröhlich, Prefeito de Guaramirim, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. Efetivar Andreia Argenta, na função de Médica Otorrinolaringologista, vinculada à Secretaria de Saúde, decorrente de aprovação da avaliação do Estágio Probatório, a partir de 04 de outubro de 2016.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Guaramirim/SC, 03 de outubro de 2016.

Lauro Fröhlich  
Prefeito

Denilson Weiss  
Secretário de Administração e Finanças



# Guarujá do Sul

## PREFEITURA

### 165/2016

DECRETO Nº 165/2016

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 2.000,00 (dois 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:

03- Gerência de saúde Preventiva e Epidemiológica:

Atividade: 1103.10.304.0010.2.047

3.3.90.00-00.00.104- 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 do Fundo Municipal de Saúde de Guarujá do Sul, os seguintes itens orçamentários:

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\$ 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,

20 de setembro 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 ALTERAÇÃO DE EDITAL - PL 42/2016

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL

AVISO DE ALTERAÇÃO DE EDITAL

PROCESSO LICITATORIO Nº. 42/2016 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 28/2016

O município de Guarujá do Sul, comunica a alteração do edital, bem como a mudança da data de abertura para 18/10/2016 do Processo Licitatório para Aquisição de material e serviço para iluminação e decoração para as Festividades Natalinas 2016 no município de Guarujá do Sul, conforme Alteração de Edital 01.

A Alteração está à disposição dos interessados, no horário da 07:00 as 13:00, de segunda a sexta-feira, na Prefeitura Municipal, no site [www.guarujadosul.sc.gov.br](http://www.guarujadosul.sc.gov.br) ou informações pelo fone 49 36420122.

Guarujá do Sul, SC, 04 de outubro de 2016.

Jose Carlos Foiatto,

Prefeito Municipal.

# Herval d'Oeste

## PREFEITURA

### LEI Nº 3.162/2016

LEI Nº 3162/2016.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FIRMAR TERMO DE PERMISSÃO DE USO COM O GRÊMIO RECREATIVO ESPORTIVO CULTURAL E ESCOLA DE SAMBA UNIDOS DO HERVAL PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO DENOMINADO 'CARNAMOTOS' E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL, faz saber a todos os habitantes do município de Herval d'Oeste(SC), que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sancionou a seguinte, LEI:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a permitir o uso, mediante termo próprio, de trecho da Avenida Beira Rio compreendido entre o entroncamento com a Avenida Independência até as dependência do Centro de Eventos Unidos do Herval, para a realização do evento denominado "CarnaMotos" nos dias 28, 29 e 30 de outubro de 2016.

Art. 2º Fica autorizada a exploração comercial pelo Grêmio Recreativo Esportivo Cultural e Escola de Samba Unidos do Herval naquele local, assim como a interrupção do trânsito no período da realização do evento.

Art. 3º É de responsabilidade do Grêmio Recreativo Esportivo Cultural e Escola de Samba Unidos do Herval a montagem e desmontagem da estrutura, limpeza e sinalização necessárias, segurança e atendimentos de emergência.

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

Herval d'Oeste (SC), 30 de setembro 2016.

Ricardo José Nodari

Prefeito Municipal em exercício

### PORTARIA Nº 1082/2016

PORTARIA Nº 1082/2016

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:

DETERMINAR o retorno às atividades, da Servidora ADRIANE BERNARDO (Matr. 597), ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Professor, Nível/Referência - 7/B, Anexo XI da LC Nº. 316/2013, 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, a partir de 03 de outubro de 2016, de conformidade com o que preceitua o art. 102, da Lei Complementar Nº 281/2011.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 03 de Outubro de 2016.

Nelson Guindani

Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 1083/2016

PORTARIA Nº 1083/2016

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:

DETERMINAR o retorno às atividades, da Servidora LUCIVANI APARECIDA GALVAN CAMARGO (Matr. 2853), ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Auxiliar de Serviços de Saúde, Nível/Referência - 8/C, Anexo V da LC Nº. 280/2011, 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, a partir de 03 de outubro de 2016, de conformidade com o que preceitua o art. 102, da Lei Complementar Nº 281/2011.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 03 de Outubro de 2016.

Nelson Guindani

Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 1084/2016

PORTARIA Nº 1084/2016

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:

DETERMINAR o retorno às atividades, da Servidora MARILENE TANIELLO GOMES (Matr. 428), ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Professor, Nível/Referência - 8/A, Anexo XI da LC Nº. 316/2013, 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, a partir de 03 de outubro de 2016, de conformidade com o que preceitua o art. 102, da Lei Complementar Nº 281/2011.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 03 de Outubro de 2016.

Nelson Guindani

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1085/2016**

PORTARIA Nº 1085/2016

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:**

DETERMINAR o retorno às atividades, da Servidora MARIA HELENA APARECIDA BIAZOTTI (Matr. 2877), ocupante do Cargo de Provisão Efetivo de Agente Administrativo, Nível/Referência - 9/B, Anexo V da LC Nº. 280/2011, 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, a partir de 03 de outubro de 2016, de conformidade com o que preceitua o art. 102, da Lei Complementar Nº 281/2011, sendo que a mesma passará a exercer suas atividades junto à Biblioteca Pública Municipal a partir desta data.

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 03 de Outubro de 2016.

Nelson Guindani  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1086/2016**

PORTARIA Nº 1086/2016

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:**

DETERMINAR o retorno às atividades, do Servidor ANTONIO NELSON ROMUALDO (Matr. 447), ocupante do Cargo de Provisão Efetivo de Técnico de Edificações e Manutenção, Nível/Referência - 5/I, Anexo V da LC Nº. 280/2011, 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, a partir de 03 de outubro de 2016, de conformidade com o que preceitua o art. 102, da Lei Complementar Nº 281/2011.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 03 de Outubro de 2016.

Nelson Guindani  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1087/2016**

PORTARIA Nº 1087/2016

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:**

DETERMINAR o retorno às atividades, do Servidor MOACIR ALVES (Matr. 2848), ocupante do Cargo de Provisão Efetivo de Motorista, Nível/Referência - 7/C, Anexo V da LC Nº. 280/2011, 40 horas

semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, a partir de 03 de outubro de 2016, de conformidade com o que preceitua o art. 102, da Lei Complementar Nº 281/2011.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 03 de Outubro de 2016.

Nelson Guindani  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1088/2016**

PORTARIA Nº 1088/2016

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 Férias Regulamentares, à Servidora ALESSANDRA CRISTIANE MASCARELLO (Matr. 2725), ocupante do Cargo de Agente Comunitário de Saúde - ACS, 40 horas semanais, Anexo II, Quadro de Pessoal do Programa de Saúde da Família, referente ao período aquisitivo compreendido entre 17 de maio de 2015 e 23 de maio de 2016, para serem gozadas a contar de 03 de outubro de 2016 a 01 de novembro de 2016, de conformidade com o que preceitua o art. 94 da Lei Complementar Nº. 281 de 19 de agosto de 2011.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 03 de Outubro de 2016.

Nelson Guindani  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1089/2016**

PORTARIA Nº 1089/2016

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 Férias Regulamentares, à Servidora DEOMILA VARELA DE AMORIN (Matr. 3535), ocupante do Cargo de Agente Comunitário de Saúde - ACS, 40 horas semanais, Anexo II, Quadro de Pessoal do Programa de Saúde da Família, referente ao período aquisitivo compreendido entre 20 de março de 2015 e 19 de março de 2016, para serem gozadas a contar de 03 de outubro de 2016 a 01 de novembro de 2016, de conformidade com o que preceitua o art. 94 da Lei Complementar Nº. 281 de 19 de agosto de 2011.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 03 de Outubro de 2016.  
Nelson Guindani  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1090/2016**

PORTARIA Nº 1090/2016

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 Férias Regulamentares, à Servidora SHEILA CRISTINA VIEIRA (Matr. 2729), ocupante do Cargo de Agente Comunitário de Saúde - ACS, 40 horas semanais, Anexo II, Quadro de Pessoal do Programa de Saúde da Família, referente ao período aquisitivo compreendido entre 15 de abril de 2015 e 19 de abril de 2016, para serem gozadas a contar de 03 de outubro de 2016 a 01 de novembro de 2016, de conformidade com o que preceitua o art. 94 da Lei Complementar Nº. 281 de 19 de agosto de 2011.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 03 de Outubro de 2016.  
Nelson Guindani  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1091/2016**

PORTARIA Nº 1091/2016

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 Férias Regulamentares, à Servidora ROSENILDE PEDROZO DE ALMEIDA (Matr. 3022), ocupante do Cargo de Agente Comunitário de Saúde - ACS, 40 horas semanais, Anexo II, Quadro de Pessoal do Programa de Saúde da Família, referente ao período aquisitivo compreendido entre 09 de março de 2015 e 26 de março de 2016, para serem gozadas a contar de 03 de outubro de 2016 a 01 de novembro de 2016, de conformidade com o que preceitua o art. 94 da Lei Complementar Nº. 281 de 19 de agosto de 2011.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 03 de Outubro de 2016.  
Nelson Guindani  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1092/2016**

PORTARIA Nº 1092/2016

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 Férias Regulamentares, à Servidora ROSÂNGELA APARECIDA GIRIOLI (Matr. 2683), ocupante do Cargo de Agente de Serviços Gerais, Nível – 3, Referência "C", 40 horas semanais, Anexo V da LC Nº 280/2011, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido entre 18 de março de 2015 e 12 de abril de 2016, para serem gozadas a contar de 03 de outubro de 2016 a 01 de novembro de 2016, de conformidade com o que preceitua o art. 94 da Lei Complementar Nº. 281 de 19 de agosto de 2011.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 03 de Outubro de 2016.  
Nelson Guindani  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1093/2016**

PORTARIA Nº 1093/2016

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 Férias Regulamentares, à Servidora ELIETE ANDREIA DEBUS (Matr. 2788), ocupante do Cargo de Auxiliar de Serviços de Saúde, Nível – 8, Referência "C", 40 horas semanais, Anexo V da LC Nº 280/2011, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido entre 04 de outubro de 2014 e 22 de outubro de 2015, para serem gozadas a contar de 03 de outubro de 2016 a 01 de novembro de 2016, de conformidade com o que preceitua o art. 94 da Lei Complementar Nº. 281 de 19 de agosto de 2011.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 03 de Outubro de 2016.  
Nelson Guindani  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1094/2016**

PORTARIA Nº 1094/2016

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 Férias Regulamentares, à Servidora DÉBORA RIBEIRO DA SILVEIRA (Matr. 2874), ocupante do Cargo de Auxiliar Administrativo, Nível – 6/2, Referência "C", 40 horas semanais, Anexo V da LC Nº 280/2011, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido entre 15 de dezembro de 2014 e 14 de dezembro de 2015, para serem gozadas a contar de 03 de outubro de 2016 a 01 de novembro de 2016, de conformidade com o que preceitua o art. 94 da Lei Complementar Nº. 281 de 19 de agosto de 2011.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 03 de Outubro de 2016.

Nelson Guindani  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1095/2016**

PORTARIA Nº 1095/2016

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 Férias Regulamentares, à Servidora FÁTIMA DIRLEY PEREIRA PAGANINI (Matr. 10), ocupante do Cargo de Técnico Tributário Financeiro, Nível – 11, Referência "M", 40 horas semanais, Anexo V da LC Nº 280/2011, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido entre 09 de novembro de 2014 e 08 de novembro de 2015, para serem gozadas a contar de 13 de outubro de 2016 a 01 de novembro de 2016, de conformidade com o que preceitua o art. 94 da Lei Complementar Nº. 281 de 19 de agosto de 2011.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 03 de Outubro de 2016.

Nelson Guindani  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1096/2016**

PORTARIA Nº 1096/2016

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 Férias Regulamentares, à Servidora ANTONIO NELSON ROMUALDO (Matr. 447), ocupante do Cargo de Técnico de Edificações e Manutenção, Nível – 5, Referência "I", 40 horas semanais, Anexo V da LC Nº 280/2011, constante do Quadro de Pessoal do

Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido entre 03 de outubro de 2014 e 02 de outubro de 2015, para serem gozadas a contar de 03 de outubro de 2016 a 01 de novembro de 2016, de conformidade com o que preceitua o art. 94 da Lei Complementar Nº. 281 de 19 de agosto de 2011.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 03 de Outubro de 2016.

Nelson Guindani  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1097/2016**

PORTARIA Nº 1097/2016

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:**

DETERMINAR o retorno às atividades, da Servidora PÂMELA PASINATO BERTOTTI PILATTI (Matr. 4185), ocupante do Cargo de Provimento Eletivo de Conselheiro Tutelar, a partir de 03 de outubro de 2016, de conformidade com o que preceitua o art. 102, da Lei Complementar Nº 281/2011.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 03 de Outubro de 2016.

Nelson Guindani  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1098/2016**

PORTARIA Nº 1098/2016

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:**

DISPENSAR por Término de Contrato, a contar de 03 de outubro de 2016, a Servidora ELISABETE MARGOT VIEIRA (Matr. 4347), ocupante do Cargo de Provimento Eletivo de Conselheiro Tutelar, de conformidade com o que preceitua o artigo 46 da Lei Ordinária nº 3082/2015. 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 03 de Outubro de 2016.

Nelson Guindani  
Prefeito Municipal



# Ilhota

## PREFEITURA

### 135 2016

DECRETO Nº 135, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

Estabelece diretrizes e adota medidas visando o controle do cumprimento da jornada de trabalho pelos servidores públicos municipais e o pagamento de horas extras.

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 Fica suspenso a contar da data de publicação do presente Decreto, o labor extraordinário pelos servidores públicos municipais, com exceção aos motoristas de ônibus escolar, lotados na Secretaria Municipal de Educação, para os quais o pagamento de horas extras fica limitado a 50% (cinquenta por cento).

Art. 2º Eventuais horas laboradas acima deste percentual, serão creditadas em banco de horas.

Art. 3º A indicação dos servidores incluídos nas exceções do artigo antecedente, assim como o controle da realização de eventual labor extraordinário e respectivos quantitativos, será de responsabilidade dos Secretários Municipais das pastas ou a quem estes delegarem, e submetida à Secretaria Municipal de Administração até o dia 20 de cada mês.

Art. 4º Excepcionalmente, será admitido o labor extraordinário para servidores não incluídos nas exceções prevista no art. 1º, em caso de necessidade extraordinária e temporária, de relevante interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, ou ainda nas situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a sociedade, na garantia de manutenção de serviços essenciais e serão condicionadas à justificativa, avaliação e autorização da chefia à qual diretamente subordinado o servidor, juntamente com o Prefeito Municipal e observadas as mesmas condições de controle de jornada previstas no art. 3º.

Art. 4º O presente Decreto e as medidas administrativas sobre as quais dispõe, terão vigência até 31/12/2016, podendo haver prorrogação, se necessária ou julgada conveniente a manutenção das mesmas.

Art. 5º Registre-se e publique-se.

Prefeitura Municipal Ilhota (SC), 03 de outubro de 2016.  
Daniel Christian Bosi  
Prefeito Municipal de Ilhota

### DECRETO 136 2016

DECRETO Nº 136, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

Suspende o pagamento de gratificações pelo exercício de função de chefia, assessoramento ou assistência, de que trata o art. 69 caput e parágrafo único da Lei Complementar nº 05/2002.

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 Fica suspenso o pagamento de gratificações pelo exercício de chefia, assessoramento ou assistência, de que trata o art. 69 caput e parágrafo único da Lei Complementar nº 05/2002.

Art. 2º Fica fixado o prazo de 120 (cento e vinte) dias para que sejam tomadas as medidas visando a elaboração de ato regulamentando o art. 69 caput e parágrafo único da Lei Complementar nº 05/2002, visando o levantamento, descrição e critérios objetivos para as atribuições diferenciadas e fixação dos percentuais correspondentes.

Art. 3º O presente Decreto terá vigência até 31/12/2016, podendo haver prorrogação, se necessário ou julgada conveniente a manutenção.

Art. 4º Registre-se e publique-se.

Prefeitura Municipal Ilhota (SC), 03 de outubro de 2016.  
Daniel Christian Bosi  
Prefeito Municipal de Ilhota

### PORTARIA 552/2016

PORTARIA Nº 552/2016

Tatiana Richart Reichert, Secretária de Administração do Município de Ilhota, no uso de suas atribuições Legais, e dentro do que estabelece o Decreto nº 79 de 17/07/2015, e na forma da Lei:

#### RESOLVE

NOMEAR, o Sr. MARCOS ANTONIO GONZAGA, no cargo de ELETRICISTA, em caráter efetivo, no regime jurídico estatutário e regime previdenciário próprio (ILHOTAPREV), com 200 horas mês, a partir de 03 de outubro de 2016.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Ilhota.  
Em 03 de outubro de 2016.

TATIANA RICHART REICHERT  
Secretária de Administração

# Imbituba

## PREFEITURA

### DECRETO PMI Nº 158, DE 3 DE OUTUBRO DE 2016.

DECRETO PMI Nº 158, DE 3 DE OUTUBRO DE 2016.

Estabelece horário especial de expediente da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DE IMBITUBA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor, com base no art. 93, VII c/c art. 32, I, da Lei Orgânica do Município de Imbituba, e

CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto PMI nº 126, de 24 de setembro de 2007, que regulamentou a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Municipal, cuja legalidade e plena aplicabilidade foram reconhecidas pelo Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região – Santa Catarina, em Acórdão firmado no julgamento do Recurso Ordinário 00767-2007-043-12-85-9, com trânsito em julgado em 22 de abril de 2014, conforme certificado pelo Tribunal Superior do Trabalho no Agravo de Instrumento AIRR – 76700-83.2007.5.12.0043;

CONSIDERANDO o que estabelece o Decreto Federal nº 6.558, de 8 de setembro de 2008;

CONSIDERANDO oportuno a contenção de despesas públicas, estabelecendo medidas visando à redução do custo administrativo, assegurando, todavia, o funcionamento contínuo dos serviços essenciais do Município,

#### DECRETA:

Art. 1º O expediente interno e externo da Administração Pública Municipal, a partir de 10 de outubro de 2016, será das 13h (treze horas) às 19h15 (dezenove horas e quinze minutos).

Art. 2º Fica assegurado ao servidor intervalo para repouso ou alimentação de 15min (quinze minutos), a ser usufruído no período compreendido entre às 16h (dezois horas) e às 17h30 (dezesete horas e trinta minutos):

Parágrafo único. O gozo do intervalo para repouso ou alimentação deverá ser comunicado, pelo servidor, ao seu superior hierárquico imediato, bem como, ser registrado na forma do art. 5º do Decreto PMI nº 126/2007.

Art. 3º Excetuam-se do horário fixado por este ato aqueles serviços/atividades definidos na forma dos artigos 4º e 9º do Decreto PMI nº 126/2007.

Art. 4º Fica revogado o Decreto PMI nº 237, de 22 de Dezembro de 2015.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor no dia 10 de outubro de 2016.

Imbituba, 03 de Outubro de 2016.

Jaison Cardoso de Souza

Prefeito

Registre-se e Publique-se.

Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

Amanda Flôr Marques

Chefe de Departamento de Atos Normativos

### EDITAL SEAGP Nº 104/2016

EDITAL SEAGP Nº 104/2016

CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2012.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e por determinação do Chefe do Poder Executivo, considerando a realização do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2012, divulgado através do Edital nº 004/2012, de 14 de novembro de 2012, bem como, o resultado do mesmo divulgado através do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2012, de 08 de fevereiro de 2013, que homologou os resultados do referido processo.

#### RESOLVE:

Convocar, para aceite das vagas e contratações, os candidatos ao final relacionados (Anexo I deste Edital), aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 004/2012, para comparecer a Gerência de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública – GGP/SEAGP, situado na R: Ernani Cotrin, nº 601, Centro, Imbituba, SC, no período de 04 de Outubro a 03 de Novembro de 2016, no horário das 08:00h às 13:00h, para assinatura do Edital de Convocação Individual e encaminhamento para a avaliação médica pré-admissional.

O não comparecimento do(s) candidato(s) ora convocado(s) no período, horário e local indicados no presente instrumento convocatório acarretará sua automática e definitiva eliminação do processo, com a consequente perda da vaga em questão, independentemente dos argumentos que apresentar, perdendo, por conseguinte, todos os direitos oriundos de sua aprovação no referido Processo Seletivo.

Fica definido o prazo de até 30 (trinta) dias a partir da assinatura do Edital de Convocação Individual, para apresentação dos documentos necessários ao processo pré admissional.

Ficam os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, convocados para a avaliação médica pré-admissional a ser realizada pela Comissão Municipal de Médicos Peritos, para emissão de Atestado de Saúde Ocupacional, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do Edital de Convocação Individual.

O exame médico é eliminatório, sendo excluído do certame o candidato que não apresentar aptidão física e/ou mental para o exercício do emprego público.

O candidato, convocado por este Edital, caso não apresente ao GGP/SEAGP a documentação exigida no prazo estabelecido perderá automaticamente a vaga, convocando-se o candidato com classificação imediatamente posterior.

Imbituba, 03 de outubro de 2016.

Layra Fernandes

Superintendente de Gestão de Pessoal e Inovação

EDITAL SEAGP Nº 104/2016

Anexo I

CANDIDATOS CONVOCADOS

Servente Merendeira

Bruna Flor Soares

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO PROCESSO Nº 92/2016 (PMI)**

PREFEITURA DE IMBITUBA

PROCESSO Nº 92/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2015

A prefeitura de Imbituba comunica que realizará, às 08:00 horas do dia 04 de outubro de 2016, licitação na modalidade de pregão presencial do tipo menor preço global, regido pelo disposto na lei nº 10.520/2002, pela lei complementar nº 123/2006, pelo decreto 6.204/2007 e, subsidiariamente, pela lei nº 8.666/93 e suas alterações, a possível "aquisição de saibro quartzoso para SEAPI e suas respectivas superintendências (SDR Norte, SDR Sul e SDR Oeste).

O edital encontra-se à disposição dos interessados, na diretoria de licitações, situada à rua Ernani Cotrim, 601, centro, das 07:00 às 13:00 horas, de segunda à sexta-feira, ou no site [www.imbituba.sc.gov.br](http://www.imbituba.sc.gov.br) – link portal da transparência.

Imbituba, 04 de outubro de 2016.

Juliana da Silva Ignácio

Secretária Municipal da Agricultura, Pesca e Infraestrutura

**PORTARIA PMI/GGP Nº 553/2016**

PORTARIA PMI/GGP Nº 553, de 30 de setembro de 2016.

Dispõe sobre a admissão de Professores, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA INTERINA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor, e com base na Lei n.º 4.644, de 15 de dezembro de 2015 e o artigo 37, II, da CR/88,

**RESOLVE:**

Art.1º Admitir, as abaixo relacionadas, aprovadas no Processo Seletivo Simplificado Edital nº 14/2015, para exercerem os cargos/funções, conforme descrito na tabela seguinte, com a remuneração consignada na legislação pertinente.

Nome	Cargo	CPF	PSS	Admissão
Larissa Medeiros de Souza	Professora I – 20h	089.217.499-42	PSS 14/2015	27/09/2016
Débora Batista de Oliveira	Professora I – 20h	048.445.769-17	PSS 14/2015	28/09/2016

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

Imbituba, 30 de setembro de 2016.

Gladis Farias Cândido

Secretária Municipal de Administração e Gestão Pública

(Interina)

Registre-se e Publique-se.

Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

Layra Fernandes

Superintendente de Gestão Pessoal e Inovação

**PORTARIA PMI/GGP Nº 554/2016**

PORTARIA PMI/GGP Nº 554, de 03 de outubro de 2016.

Dispõe sobre a Admissão de Psicóloga - CREAS, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA INTERINA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor, e com base na Lei n.º 4.644, de 15 de dezembro de 2015 e o artigo 37, II, da CR/88,

**RESOLVE:**

Art.1º Admitir, a abaixo relacionada, aprovada no Processo Seletivo Simplificado EDITAL PMI/CERSP/PSS/Nº 18/2014, para exercer o cargo/função conforme descrito na tabela seguinte, com a remuneração consignada na legislação pertinente.

Nome	Cargo	CPF	Admissão
Márcia Martins dos Passos	Psicóloga CREAS - 40h	003.941.809-09	03/10/2016

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

Imbituba SC, 03 de outubro de 2016.

Gladis Farias Cândido

Secretária Municipal de Administração e Gestão Pública

(Interina)

Registre-se e Publique-se.

Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

Layra Fernandes

Superintendente de Gestão Pessoal e Inovação

### **PORTARIA PMI/GGP Nº 555/2016**

PORTARIA PMI/GGP Nº 555, de 03 de outubro de 2016.

Dispõe sobre a Admissão de Instrutora de Corte e Costura – Programa Vem Ser, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA INTERINA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor, e com base na Lei n.º 4.644, de 15 de dezembro de 2015 e o artigo 37, II, da CR/88,

RESOLVE:

Art.1º Admitir, a abaixo relacionada, aprovada no Processo Seletivo Simplificado Edital PMI/CERSP/ PSS/ PROGRAMA VEM SER Nº 07/2016, para exercer o cargo/função conforme descrito na tabela seguinte, com a remuneração consignada na legislação pertinente.

Nome	Cargo	CPF	Demissão
Maria do Carmo Martins de Ávila	Instrutora de Corte e Costura – Programa Vem Ser	770.030.399-15	03/10/2016

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

Imbituba SC, 03 de outubro de 2016.

Gladis Farias Cândido

Secretária Municipal de Administração e Gestão Pública  
(Interina)

Registre-se e Publique-se.

Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

Layra Fernandes

Superintendente de Gestão Pessoal e Inovação

---

## **CÂMARA MUNICIPAL**

---

### **PORTARIA CMI Nº 080/2016**

PORTARIA CMI Nº 080/2016

“Exonera Josiane Nunes Daniel do Cargo em Comissão de Secretária de Gabinete”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IMBITUBA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial aquelas conferidas pelo Art. 67 da Lei Orgânica do Município e pelo art. 35, XXIII, do Regimento Interno da Câmara Municipal, resolve:

Art. 1º Exonerar a Senhora Josiane Nunes Daniel, portadora do RG de nº 8.071.249.612 SSP/RS, inscrita no CPF sob o nº 901.858.030-91, nomeada pela Portaria CMI nº 061/2016 do cargo em comissão Secretária de Gabinete.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba, 03 de outubro de 2016.

Guilherme Santos Souza

Presidente

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Registrada, publicada e afixada no Mural de Atos da Câmara Municipal de Imbituba em 03/10/2016.

**Indaial****PREFEITURA****DECRETO Nº 2135/16**

. DECRETO Nº 2135/16

. De 03 de outubro de 2016

DISPENSA CONSELHEIRA TUTELAR – MÁRCIA TONETT LOPES DE OLIVEIRA

SÉRGIO ALMIR DOS SANTOS, Prefeito do Município de Indaial, no uso de suas atribuições legais, de acordo com artigo 92, incisos I, VIII e XII da Lei Orgânica do Município, com base na Lei 4.174/2010, e demais dispositivos legais em vigor, e, considerando o término da licença para atividade política do titular Jair Gilmar Gonzaga,

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica dispensada das funções de Conselheira Tutelar (Suplente), a partir de 03 de outubro de 2016, MÁRCIA TONETT LOPES DE OLIVEIRA, retornando a função o titular JAIR GILMAR GONZAGA.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta de dotação própria, prevista no orçamento vigente.

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

Prefeitura Municipal de Indaial, em 03 de outubro de 2016.

SÉRGIO ALMIR DOS SANTOS

Prefeito

Publique-se na forma da Lei.

JOÃO VICENTE SCHROEDER

Chefe de Gabinete

**CÂMARA MUNICIPAL****ATA ABERTURA PROCESSO LICITATÓRIO 22/2016 - PREGÃO PRESENCIAL 06/2016**

ATA DE SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL.

DATA: 03/10/2016

HORÁRIO: 10h15MIN.

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2016 – TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: SERVIÇOS DE DIAGRAMADOR LIVRO COMEMORATIVO AOS 80 ANOS DA CÂMARA, conforme especificações constantes no edital de Pregão Nº 6/2016 Processo Licitatório nº 22/2016.

No dia e hora supramencionados, na sala do plenário da sede da Câmara Municipal de Indaial, realizou-se sessão pública para o recebimento de propostas dos licitantes participantes para a licitação epigrafada, com a presença do Pregoeiro e Equipe de Apoio designada (Comissão Permanente de Licitação – Portaria 26/2016). Aberta a sessão, procedeu-se ao credenciamento, identificação do representante e recolhimento do envelope de proposta comercial e de habilitação da empresa ALBERTO LEMOS MARTINS 61918440000, credenciado o senhor Alberto Lemos Martins. Ato contínuo, foi recebida a Declaração do Licitante de que atende plenamente os requisitos de Habilitação estabelecidas no Edital e os dois envelopes contendo propostas e os documentos de habilitação estabelecidos no edital, respectivamente. Verificou-se que a empresa estava de acordo com as exigências do edital, e, portanto, aberto o Envelope de nº 1 (Proposta de Preços) da empresa participante e com a colaboração dos membros da Equipe de Apoio, o Pregoeiro examinou a compatibilidade do objeto, prazos e condições de fornecimento, verificando-se que:

Rodada	Nome Fornecedor	Valor Unitário	Valor Total	Situação
0	ALBERTO LEMOS MARTINS 61918440000	5.378,16	5.378,16	Proposta
	ALBERTO LEMOS MARTINS 61918440000	4.485,00	4.485,00	Negociado
	ALBERTO LEMOS MARTINS 61918440000	4.485,00	4.485,00	Vencedor

**RESUMO DE VENCEDORES**

Vencedores		
Fornecedor / Representante	Ítems	Valor Total
ALBERTO LEMOS MARTINS ALBERTO LEMOS MARTINS 61918440000	1	4.485,00



Em razão disso, o Pregoeiro declarou como Classificada e vencedora do Pregão, após negociação, o licitante ALBERTO LEMOS MARTINS, com o valor total de R\$ 4.485,00. Encerrada a etapa de lance, o pregoeiro procedeu com a abertura dos envelopes de habilitação. Os documentos ali contidos foram verificados pelo pregoeiro, equipe de apoio e representantes presentes. Após análise e conferência dos documentos, a comissão declarou CLASSIFICADA a proposta. Desta forma, a Comissão declarou VENCEDORA a licitante ALBERTO LEMOS MARTINS 61918440000, para o processo licitatório n° 22/2016. Questionado o representante presente este declinou do direito de interposição de recurso. Não havendo qualquer objeção, e nada mais havendo a tratar, encerrou-se a sessão, indo esta assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e representante presente, para produza efeitos legais.

Câmara Municipal de Indaial, em 03 de outubro de 2016.

Jefferson José Carlini  
Pregoeiro

\_\_\_\_\_  
Luiz Fernando Surdi  
Membro da Equipe de Apoio

\_\_\_\_\_  
Rafael Nagel  
Membro da Equipe de Apoio

Representante Empresa:

\_\_\_\_\_  
ALBERTO LEMOS MARTINS 61918440000

# Iomerê

## PREFEITURA

### DECRETO 1682/2016

DECRETO Nº. 1682 DE 28 DE SETEMBRO DE 2016.

Abre crédito suplementar alterando a lei nº. 823/2015 de 01 de dezembro de 2015, que estima a receita e fixa despesa para o exercício de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IOMERÊ no uso de suas atribuições legais e em conformidade com art. 5º da lei nº 823/2015 de 01 de dezembro de 2015.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito suplementar no orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social de Iomerê, no valor de R\$ 41.000,00 (quarenta e um mil reais), na seguinte dotação orçamentária:

11.00 Fundo Municipal de Assistência Social  
11.01 Fundo Municipal de Assistência Social  
2045 Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social  
31900000 Aplicações Diretas  
300.00 Recursos Ordinários  
R\$ 41.000,00

Art. 2º - A abertura do crédito suplementar a que se refere o artigo anterior ocorrerá à conta do Superávit Financeiro do exercício de 2015.

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

Gabinete do Prefeito.  
Iomerê, 28 de setembro de 2016.  
LUCIANO PAGANINI  
Prefeito Municipal

Publicado o Presente Decreto nesta Secretaria de Administração e Finanças nesta mesma data.

DOUGLAS FRANCISCO ZARDO  
Secretário de Administração e Finanças

### PORTARIA 2843/2016

PORTARIA Nº 2843 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

Revoga portaria nº2780

O PREFEITO MUNICIPAL DE IOMERÊ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei:

RESOLVE

Art. 1º Resolve, revogar a portaria nº2780 que reduz a carga horária da servidora ELIZETE BUFFON BALBINOT, para 20(vinte) horas semanais, sendo que a partir do dia 04 de outubro de 2016 sua carga horaria passa a ser de 40hs semanais.

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

GABINETE DO PREFEITO  
Iomere, 03 de outubro 2016.  
LUCIANO PAGANINI  
Prefeito Municipal

DOUGLAS FRANCISCO ZARDO  
Secretário de Administração e Finanças

### PORTARIA 2844/2016

PORTARIA Nº 2844 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

Regulamenta horário de trabalho

O PREFEITO MUNICIPAL DE IOMERÊ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei:

RESOLVE

Art. 1º Resolve, regulamentar o horário de trabalho da servidora Sibeli Ap. Morelatto Fiorentin, sendo que a partir do dia 04 de outubro de 2016 seu horário deverá ser cumprido das 07h:30m às 11h:30m.

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

GABINETE DO PREFEITO

Iomere, 03 de outubro 2016.  
LUCIANO PAGANINI  
Prefeito Municipal

DOUGLAS FRANCISCO ZARDO  
Secretário de Administração e Finanças

# Ipumirim

## PREFEITURA

**PORTARIA Nº. 306/2016 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.**

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL EFETIVA A PEDIDO.

VALDIR ZANELLA, Prefeito Municipal de Ipumirim, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e de acordo o artigo 118 da Lei Complementar 001/2002, de 26 de setembro de 2002, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais,

**CONCEDE**

A LUDIMAR SALETE B. BOLDORI, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade sob o nº.2.462.803 e CPF sob o nº.692.787.509-30, Servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Secretária de Escola, licença prêmio de 15 (quinze) dias relativo ao período aquisitivo de 2007 a 2012, e gozo de 03 de Outubro de 2016 a 17 de Outubro de 2016.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Ipumirim - SC, 03 de Outubro de 2016.

Valdir Zanella  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº. 304/2016 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.**

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA EFETIVA A PEDIDO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDIR ZANELLA, Prefeito Municipal de Ipumirim, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e de acordo com o art. 125 da Lei complementar nº 001/2002 de 26 de setembro de 2002, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, da Administração Direta e Indireta e dá Outras Providências,

**CONCEDE:**

A MARILENE VOTTRI, matrícula 2006, férias de 15 dias, relativas ao período aquisitivo de 15/05/2015 a 14/05/2016 e gozo de 03/10/2016 a 17/10/2016.

Revogadas as disposições em contrário a presente portaria produzirá efeitos a partir da data de sua publicação.

Ipumirim - SC, 03 de Outubro de 2016.

Valdir Zanella  
Prefeito de Ipumirim

Maira Comboski  
Auxiliar Administrativo.

**PORTARIA Nº. 305/2016 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.**

EXONERA SERVIDORA EFETIVA NO CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR APOSENTADORIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDIR ZANELLA, Prefeito Municipal de Ipumirim, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições:

**EXONERA**

ROSELI SALETE ZANATTA, Matrícula 112-0, com domicílio na Cidade e Município de Ipumirim, Carteira de Identidade nº. 1873854 e do CPF 636.864.659-49, servidor público municipal, admitido por concurso público para o cargo de Auxiliar Administrativo, constante no Anexo II, Grupo A - Serviços Administrativos, com vencimentos previstos no Anexo V, ambos da Lei Complementar 2/2002, nível salarial "Nível 50", atualmente na Classe "I" e Referência "001".

Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria produzirá efeitos a partir de 03 de outubro de 2016.

Ipumirim - SC, 03 de outubro de 2016.

Valdir Zanella  
Prefeito de Ipumirim

Maira Comboski  
Auxiliar Administrativo.

**PORTARIA Nº. 307/2016 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.**

CONTRATA NO CARGO COMISSIONADO DE GERENTE DE ESPORTES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Valdir Zanella, Prefeito Municipal de Ipumirim – Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei complementar nº 001/2002, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, da Administração Direta e Indireta e dá Outras Providências e Lei Complementar 018/2005, que Dispõe sobre a reorganização e modernização da estrutura administrativa da prefeitura municipal de Ipumirim do quadro de pessoal e dá outras providências.

**CONTRATA**

LUARA REGINA ANATER ZENATTI, sob a Matrícula 2574-7, com domicílio na Cidade e Município de Ipumirim, Carteira de Identidade nº. 5.705.863 e do CPF 094.609.489-60, para ocupar o cargo em caráter temporário de GERENTE DE ESPORTES, constante no , nível salarial CC - 020, no Regime Jurídico estabelecido no artigo 8º da Lei Complementar 04/2002, com carga horária de 40 horas semanais, lotação: Departamento de Esportes, para o período de 03/10/2016 a 31/10/2016.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria produzirá efeitos a partir de 03/10/2016.

Ipumirim - SC, 03 de outubro de 2016.

Valdir Zanella  
Prefeito de Ipumirim

Maira Comboski  
Auxiliar Administrativo.

# Irineópolis

## PREFEITURA

### PORTARIA N ° 210/2016

PORTARIA Nº 210/2016.

EXONERA SERVIDOR EFETIVO Á PEDIDO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Irineópolis 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 ° 007/2001 de 15/10/2001,

RESOLVE:

Art. 1.º- EXONERAR a pedido, em data de 02/10/2016, o servidor OSMANI REICHARDT do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais I (44h/sem), do Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Irineópolis, para o qual foi nomeado através da Portaria nº 096/2006, de 08/03/2006.

Art. 2.º-Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02/10/2016.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 29 de Setembro de 2016.

JULIANO POZZI PEREIRA

Prefeito Municipal.

## HOSPITAL Bom Jesus

### RESOLUÇÃO 022/2016

RESOLUÇÃO NR. 022/2016

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Presidente do Hospital Municipal Bom Jesus de Irineópolis cidadã MARCIA MARIA KERSCHER, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no artigo 105, inciso VII da Lei Complementar nº 07/2001, de 15.10.2001, e em conformidade com a Lei Complementar nº 01/97 de 30.12.1997,

RESOLVE:

Art 1º - Conceder férias regulamentares a servidor abaixo relacionada:

Nome	Cargo	Periodo de Férias
Cleci Moreira Beta	Auxiliar de Enfermagem	03.10.16 a 01.11.16

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

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Irineópolis, 03 de outubro de 2016

MARCIA MARIA KERSCHER

Presidente.

# Itá

## PREFEITURA

### **AVISO DE PROCESSO LICITATÓRIO N° 058/2016, PREGÃO PRESENCIAL N° 034/2016**

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ITÁ

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 058/2016

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 034/2016

A Prefeita Municipal de Itá, Estado de Santa Catarina, torna público que fará realizar licitação, na modalidade Pregão Presencial, no dia 18 de outubro de 2016, para aquisição de materiais e mão de obra para iluminação natalina no município. As propostas serão recebidas até as 08h30min do dia 18 de outubro de 2016 e abertas as 08h30min nesta mesma data. O edital encontra-se disponível no site "www.ita.sc.gov.br" as demais informações poderão ser obtidas diariamente na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda e pelo telefone (49) 3458-9508. Itá-SC, 03 de outubro de 2016.

LEIDE MARA BENDER

Prefeita Municipal



**DECRETO N. 080/2016**

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ITÁ**

**Praça Dr. Aldo Ivo Stumpf, 100 - Fone (49) 3458-9500.**

**CEP: 89760-000 – ITÁ – Santa Catarina**

**E-mail: [ita@ita.sc.gov.br](mailto:ita@ita.sc.gov.br) - site: [www.ita.sc.gov.br](http://www.ita.sc.gov.br)**

**DECRETO Nº 080/2016, de 01 de setembro de 2016.**

**“Dispõe Sobre a Abertura de Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências”.**

**PREFEITA MUNICIPAL DE ITÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o art. 3º, Inciso I e II do art. 4º e art. 5º da Lei Municipal nº 2.437, de 14 de dezembro de 2015 e Inciso I e II do §1º do art. 43 da Lei Federal 4.320/64,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município de Itá, no valor de R\$ 3.779,30 (três mil setecentos e setenta e nove reais e trinta centavos) utilizando como recursos o Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2015, nos termos do inciso I, artigo 4º da Lei Municipal 2.437, e inciso I, §1º do art. 43 da Lei Federal 4.320/64, conforme programação a seguir:

**07.00 – Secretaria de Assistência Social**

**07.05 – Fundo Mun. Direitos do Idoso**

**2.057 – Manutenção Fundo Mun. Direitos do Idoso**

**4.4.90.00.00.00.3824 Aplicações Diretas 3.779,30**

**Art. 2º** Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município de Itá, no valor de R\$ 31.500,00 (trinta e um mil e quinhentos reais) utilizando como recursos o remanejamento de dotações orçamentárias dentro do mesmo projeto e atividade, nos termos do art. 3º da Lei Municipal 2.437, conforme programação a seguir:

**05.00 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**

**05.01 – Departamento Municipal de Agricultura**

**2.010 – Manutenção Departamento de Agricultura**

**Suplementação**

**3.3.90.00.00.00.00.1000 Aplicações Diretas 5.000,00**

**Anulação**

**3.3.50.00.00.00.00.1000 Transf. a Instituições 5.000,00**

**ESTADO DE SANTA CATARINA****MUNICÍPIO DE ITÁ****Praça Dr. Aldo Ivo Stumpf, 100 - Fone (49) 3458-9500.****CEP: 89760-000 – ITÁ – Santa Catarina****E-mail: [ita@ita.sc.gov.br](mailto:ita@ita.sc.gov.br) - site: [www.ita.sc.gov.br](http://www.ita.sc.gov.br)****05.02 – Departamento de Meio Ambiente****2.011 – Manutenção Departamento de Meio Ambiente****Suplementação****3.3.90.00.00.00.00.1000 Aplicações Diretas 8.000,00****Anulação****3.3.50.00.00.00.00.1000 Transf. a Instituições 8.000,00****06.00 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer****06.01 – Departamento de Educação****2.016 – Aplicação dos Recursos do Salário Educação****Suplementação****3.3.90.00.00.00.00.1058 Aplicações Diretas 10.000,00****Anulação****4.4.90.00.00.00.00.1058 Aplicações Diretas 10.000,00****08.00 – Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico****08.01 – Departamento de Turismo****2.025 – Manutenção das Atividades do Departamento de Turismo****Suplementação****3.3.50.00.00.00.00.1000 Transf. a Instituições 6.000,00****Anulação****4.4.90.00.00.00.00.1000 Aplicações Diretas 6.000,00****09.00 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos****09.01 – Departamento de Obras e Serviços Urbanos****2.008 – Manutenção das Atividades do Departamento de Urbanismo****Suplementação****3.3.90.00.00.00.00.1000 Aplicações Diretas 2.500,00****Anulação****4.4.90.00.00.00.00.1000 Aplicações Diretas 2.500,00**

**Art. 3º** Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município de Itá, no valor de R\$ 144.727,05 (cento e quarenta e quatro mil, setecentos e vinte e sete reais e cinco centavos), utilizando como fonte de recursos o excesso de arrecadação por fonte de recurso nos termos do art. 5º da Lei Municipal 2.437, conforme programação a seguir:

**05.00 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente****05.01 – Departamento Municipal de Agricultura****1.004 – Aquisição de Equipamentos Rodoviários e Agrícolas****4.4.90.00.00.00.00.1424 Aplicações Diretas 144.727.05****Fonte de recursos - 1424- Convênios/ Contratos Transf. União**

**ESTADO DE SANTA CATARINA****MUNICÍPIO DE ITÁ****Praça Dr. Aldo Ivo Stumpf, 100 - Fone (49) 3458-9500.****CEP: 89760-000 – ITÁ – Santa Catarina****E-mail: [ita@ita.sc.gov.br](mailto:ita@ita.sc.gov.br) - site: [www.ita.sc.gov.br](http://www.ita.sc.gov.br)**

**Art. 4º** Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município de Itá, no valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), utilizando como fonte de recursos o excesso de arrecadação por fonte de recurso nos termos do inciso II, art. 4º da Lei Municipal 2.357 e do inciso II do §1º do art. 43 da Lei Federal 4.320/64, conforme programação a seguir:

**09.00 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos**  
**09.01 – Departamento de Obras e Serviços Urbanos**  
**2.008 – Manutenção do Departamento de Urbanismo**  
**3.3.90.00.00.00.1045 Aplicações Diretas 15.000,00**  
**Fonte de recursos - 1045– Recusos Compensação Financeira**

**Art. 5º** Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Itá, no valor de R\$ 14.351,90 (Quatorze mil, trezentos cinquenta e um reais e noventa centavo) utilizando como recursos o Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2015, nos termos do inciso I, artigo 4º da Lei Municipal 2.437, e inciso I, §1º do art. 43 da Lei Federal 4.320/64, conforme programação a seguir:

**11.00 – Fundo Municipal de Saúde**  
**11.01 – Fundo Municipal de Saúde**  
**2.034 – Manutenção Programa de Próteses e Orteses**  
**3.3.90.00.00.00.3065 Aplicações Diretas 14.351,90**

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Itá - SC, 01 de setembro de 2016.

**LEIDE MARA BENDER**

Prefeita Municipal

Registrado e Publicado na Secretaria Administrativa na Data Supra.

**ELTON JOSÉ THOMAS**

Responsável Secretária Municipal de Administração e Fazenda

# Itapema

## PREFEITURA

### DECRETO Nº 355/2016

DECRETO Nº. 355/2016

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 nº. 4.320/1964 e LOA - Lei Orçamentária Anual do Município para 2016 nº. 3.499, de 18 de dezembro de 2015.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional especial e suplementar ao orçamento vigente, na importância de R\$ 4.689.000,00 (quatro milhões, seiscentos e oitenta e nove mil reais), conforme segue:

Entidade: 01 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMA

Órgão: 01 - GABINETE DO PREFEITO

Unidade: 01 - Secretaria de Coordenação e Gestão

Atividade: 2.001 - Manutenção dos Serviços Administrativos - Gabinete do Prefeito

Elemento: 3.3.9.0.00.01.0000.0/2 - Aplicações Diretas

R\$ 3.000,00

Total do Gabinete:

R\$ 3.000,00

Órgão: 03 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Unidade: 01 - Procuradoria Geral

Atividade: 2.006 - Manutenção dos Serviços Administrativos - Procuradoria Geral

Elemento: 3.3.9.0.00.01.0000.0/16 - Aplicações Diretas

R\$ 12.000,00

Total da Secretaria:

R\$ 12.000,00

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO

Unidade: 02 - Diretoria Administrativa

Atividade: 2.022 - Manutenção dos Serviços Administrativos - Secretaria de Planejamento

Elemento: 3.3.9.0.00.01.0000.0/41 - Aplicações Diretas

R\$ 3.000,00

Total da Secretaria:

R\$ 3.000,00

Órgão: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Unidade: 01 - Assessoria Administrativa

Atividade: 2.041 - Manutenção dos Serviços Administrativos

Elemento: 3.3.9.0.00.01.0000.0/98 - Aplicações Diretas

R\$ 1.000,00

Total da Secretaria:

R\$ 1.000,00

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: 3.3.9.0.00.01.0000.0/145 - Aplicações Diretas								R\$	6.000,00
Total da Secretaria:								R\$	6.000,00
Órgão: 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO									
Unidade: 05 - Diretoria Geral de Ensino									
Atividade: 2.077 - Manutenção do CEMEJA									
Elemento: 3.1.9.0.00.01.0001.0/234 - Aplicações Diretas								R\$	180.000,00
Atividade: 2.079 - Manutenção dos Recursos do FUNDEB - Ensino Fundamental									
Elemento: 3.1.9.0.00.01.0018.0/218 - Aplicações Diretas								R\$	2.420.000,00
Atividade: 2.081 - Manutenção dos CEMEIs									
Elemento: 3.1.9.0.00.01.0001.0/228 - Aplicações Diretas								R\$	470.000,00
Total da Secretaria:								R\$	3.070.000,00
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\$	66.000,00
Total da Secretaria:								R\$	66.000,00
Total da Prefeitura:								R\$	3.167.000,00
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\$	1.500.000,00
Elemento: 3.3.5.0.00.01.0002.0/28 - Transf. a Instituições Priv. sem Fins Lucrat.								R\$	22.000,00
Total do FMS:								R\$	1.522.000,00
Total Geral:								R\$	4.689.000,00
Art. 2º O Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior será coberto com recursos de acordo com o artigo 43, § 1º, incisos II e III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, sendo para o inciso II o valor de R\$ 4.667.000,00 (quatro milhões, seiscentos e sessenta e sete mil reais) e para o inciso III o valor de R\$ 22.000,000 (vinte e dois mil reais) conforme abaixo:									
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: 3.3.9.0.00.01.0002.0/29 - Aplicações Diretas								R\$	22.000,00
Total do FMS:								R\$	22.000,00
Total Geral:								R\$	22.000,00
Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.									
Município de Itapema, 27 de setembro de 2016.									
RODRIGO COSTA									
Prefeito Municipal									

# Itapiranga

## PREFEITURA

### DECRETO Nº 172, DE 30 DE SETEMBRO DE 2016

DECRETO Nº 172, DE 30 DE SETEMBRO DE 2016.

Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município de Itapiranga SC, exercício de 2016, por conta da previsão do "Excesso de Arrecadação" e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Itapiranga, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal nº 3.004 de 15 de dezembro de 2015;

Decreta:

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar no orçamento vigente de 2016 do Município de Itapiranga SC, por conta da previsão de "Excesso de Arrecadação", na fonte de Recurso 110 – Salário Educação, no valor de R\$ 75.000,00 (sessenta e cinco mil reais):

06.01 – Secretaria Municipal Educação Cultura e Desporto – Ensino Fundamental

12.361.0066.2029 – Manut. e Desenv. das Atividades da Educação-Ensino Fundamental

33.90.00.00.00.00.0110 – Aplicações diretas R\$ 75.000,00

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itapiranga – SC, 30 de setembro de 2016.

Milton Simon

Prefeito Municipal

Publicado no DOM – Diário Oficial dos Municípios

Artemio Antonio Scalon

Secretário Municipal de Administração.

### EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 142 A 144/2016 - FMS

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ITAPIRANGA

ATAS REGISTRO DE PREÇOS – FMS

EXTRATO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 142/2016 – FMS

1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2016

PARTES: Município de Itapiranga e Dimaci/SC – Material Cirúrgico Ltda.

ORIGEM: Pregão Eletrônico 034/2015 - FMS

OBJETO: Reequilíbrio econômico financeiro do item 60 do pregão para aquisição de medicamentos básicos destinados para as farmácias das Unidades Básicas de Saúde, para distribuição aos pacientes do município.

VALOR: R\$ 256,50

VIGÊNCIA: 03 de fevereiro de 2017.

Itapiranga – SC., 03 de outubro de 2016.

Luis Carlos Steffenon – Administrador do FMS

EXTRATO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 143/2016 – FMS

1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2016

PARTES: Município de Itapiranga e Dimaci/SC – Material Cirúrgico Ltda.

ORIGEM: Pregão Eletrônico 035/2015 - FMS

OBJETO: Reequilíbrio econômico financeiro do item 150 do pregão para aquisição de medicamentos destinados para as farmácias das Unidades Básicas de Saúde, para distribuição aos pacientes do município.

VALOR: R\$ 96,23

VIGÊNCIA: 28 de janeiro de 2017.

Itapiranga – SC., 03 de outubro de 2016.

Luis Carlos Steffenon – Administrador do FMS

EXTRATO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 144/2016 – FMS

3º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2016

PARTES: Município de Itapiranga e Inovamed Comércio De Medicamentos Ltda - EPP.

ORIGEM: Pregão Eletrônico 035/2015 - FMS

OBJETO: Reequilíbrio econômico financeiro do item 86 do pregão para aquisição de medicamentos destinados para as farmácias das Unidades Básicas de Saúde, para distribuição aos pacientes do município.

VALOR: R\$ 201,60

VIGÊNCIA: 28 de janeiro de 2017.

Itapiranga – SC., 03 de outubro de 2016.

Luis Carlos Steffenon – Administrador do FMS

### PORTARIA Nº 120/2016

Portaria nº 120 de 3 de outubro de 2016.

O Prefeito de Itapiranga, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições de seu cargo e de acordo com a Lei Orgânica Municipal; Lei Complementar nº 39/2011;

RESOLVE:

Art.1º. Conceder Licença para tratamento de saúde à servidora municipal Marilete Staub matrícula nº 14896/04, a partir de 1º/10/2016, conforme Atestado Médico apresentado.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

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

Itapiranga SC., 3 de outubro de 2016.

Milton Simon

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios - DOM

Ivair Paulo Tavares

Diretor de Recursos Humanos

### PORTARIA Nº 121/2016

Portaria nº 121 de 3 de outubro de 2016.

Concede licença gestante à servidora municipal.

O Prefeito de Itapiranga, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições de seu cargo e de acordo com a Lei Orgânica Municipal; Lei Complementar nº 39 de 12/07/2011.

RESOLVE:

Art.1º. Conceder Licença Gestante à servidora municipal Carline Marasca matrícula nº 14227/02, no período de 3/10/2016 até 31/3/2017.

Art.2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data.



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

Itapiranga-SC, 3 de outubro de 2016.

Milton Simon  
Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios – DOM  
Ivair Paulo Tavares  
Diretor de Recursos Humanos

### **PORTARIA Nº 122/2016**

Portaria nº 122 de 3 de outubro de 2016.

O Prefeito de Itapiranga, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições de seu cargo e de acordo com a Lei Orgânica Municipal; Lei Complementar nº 2/2006 e Lei Complementar nº 8/2007;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder acréscimo de 20% (vinte por cento) incorporado no vencimento base, da servidora municipal Ana Paula Matusalém matrícula nº 14631/01, tendo em vista a conclusão do Curso Superior de Bacharelado em Serviço Social, em conformidade com o Art. 18 da Lei Complementar nº 2 de 20 de abril de 2006.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

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

ITAPIRANGA (SC), 3 de outubro de 2016.

Milton Simon  
Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios - DOM  
Ivair Paulo Tavares  
Diretor de Recursos Humanos

### **PORTARIA Nº 123/2016**

Portaria nº 123 de 3 de outubro de 2016

O Prefeito do Município de Itapiranga, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições de seu cargo e de acordo com a Lei Orgânica Municipal e determinação judicial;

RESOLVE:

Art.1º. Conceder complementação de aposentadoria ao Sr. João Aristeu Silveira, conforme decisão nos autos nº 0001342-76.2015.8.24.0034 e Mem nº 055/2015/Procuradoria Jurídica do Município.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

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

Itapiranga SC, 3 de outubro de 2016.

Milton Simon  
Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios - DOM  
Ivair Paulo Tavares  
Diretor de Recursos Humanos

### **PORTARIA Nº 124/2016**

Portaria nº 124 de 3 de outubro de 2016.

O Prefeito de Itapiranga, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições de seu cargo e de acordo com a Lei Orgânica Municipal; Lei Complementar nº 39/2011.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor municipal Alexandre Thomé, matrícula nº 14649/01 pelo período de 03 (três) meses iniciando-se em data de 1º/10/2016 até 31/12/2016, referente ao período aquisitivo de 23/8/2010 até 30/5/2016.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

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

Itapiranga SC, 3 de outubro de 2016.

Milton Simon  
Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial do Estado – DOM  
Ivair Paulo Tavares  
Diretor de Recursos Humanos

### **RETIFICAÇÃO AO EDITAL DO PROCESSO LICITATÓRIO DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 151/2016**

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ITAPIRANGA

RETIFICAÇÃO AO EDITAL DO PROCESSO

LICITATORIO DO PREGAO PRESENCIAL

PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 151/2016

O Município de Itapiranga vem retificar o Edital de Processo Licitatório nº 151/2016, que tem como objeto: Aquisição de cadeiras de modelos diversos e arquivos de aço, destinados para as diversas secretarias desta municipalidade. Fica retificada, a descrição dos itens do anexo I do edital. A data da sessão pública prevista para o dia 11/10/2016 às 09:00 horas, em razão da alteração ocorrida no edital, os prazos constantes do instrumento convocatório ficam prorrogados, a teor do art. 21 § 4º da Lei 8.666/93, para o dia 17/10/2016 às 09:00 horas.

Itapiranga, 03 de outubro de 2016.

Milton Simon  
Prefeito Municipal

# Itapoá

## PREFEITURA

### CONCORRÊNCIA Nº 02/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ  
Preâmbulo (Art. 40, caput)

O Município de Itapoá-SC torna público que fará realizar no dia 01/11/2016 às 09h:30min, a Sessão Pública de abertura de envelopes de habilitação e propostas, e até as 09h:00min receberá envelopes dos possíveis interessados em participar do certame, o que ocorrerá em sua sede administrativa, sita à Rua Mariana Michels Borges (960), nº 201, Licitação na modalidade Concorrência nº 02/2016 - Processo nº 42/2016, para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, roçada, copa e cozinha, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos. O Edital poderá ser retirado através do site [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br), ou extrato no site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), ou na Secretaria de Administração e Finanças - Setor Licitações e Contratos, das 08h:00m às 14h:00m.

Itapoá, 26 de setembro de 2016.

SÉRGIO FERREIRA DE AGUIAR  
MUNICÍPIO DE ITAPOÁ/SC  
PREFEITO MUNICIPAL

### DECRETO MUNICIPAL Nº 2888/2016 – DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO.

DECRETO MUNICIPAL nº 2888/2016

Data: 26 de setembro de 2016.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO.

SÉRGIO FERREIRA DE AGUIAR, prefeito do Município de Itapoá (SC), no uso de suas atribuições legais, e considerando CI/DO/81/2016, de 26 de setembro de 2016,

#### DECRETA

Art. 1º Abre-se no Orçamento Municipal crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação, no valor de R\$ 173.000,00 (cento setenta e três mil reais) em conformidade com o art. 6º, inciso IV da Lei Municipal nº 635/2015 – LOA 2016, conforme abaixo: Suplementações

#### 05.00 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

##### 05.01 Departamento de Administração

00401220003.2015 Manutenção do Departamento de Administração

33390 Aplicações Diretas (273) FR 10.000 .....  
..... R\$ 173.000,00

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
Itapoá (SC), 26 de setembro de 2016.  
SÉRGIO FERREIRA DE AGUIAR  
Prefeito Municipal

### DECRETO MUNICIPAL Nº 2890/2016 - EXONERA CHEFIA DA SESSÃO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

DECRETO MUNICIPAL Nº 2890/2016

Data: 30 de setembro de 2016

EXONERA CHEFIA DA SESSÃO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO, DA DIVISÃO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO, DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

SÉRGIO FERREIRA DE AGUIAR, Prefeito Municipal de Itapoá (SC), no uso de suas atribuições legais,

#### DECRETA

Art. 1º Fica exonerada a senhora JOSEANE SOARES DE LIMA, do cargo de chefe da sessão de controle e avaliação, da divisão de controle e avaliação, do departamento de saúde, da secretaria municipal de saúde.

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

Itapoá (SC), 30 de setembro de 2016.  
SÉRGIO FERREIRA DE AGUIAR  
Prefeito Municipal

### EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº43/2016-LIMPEZA DE FOSSAS-AIRTON SERGIO PAIVA LTDA

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 43/2016

Contratante: Município de Itapoá/SC.

Contratada: AIRTON SERGIO PAIVA LTDA-ME, com sede à Rua 370, Bairro: Saí Mirim, sala nº02, na cidade Itapoá/SC, CEP:89.249-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 04.590.630/0001-14, representada neste ato pelo representante legal, o Sr. AIRTON SERGIO PAIVA, portador do CNPJ/MF nº050.665.348-06 e do CI. RG nº 19.785.629-II/SP.

Licitação: PREGÃO Nº44/2016 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 28/2016 - PROCESSO Nº 58/2016.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de sucção de dejetos das fossas sépticas de diversos edifícios utilizados pela Secretaria de Educação, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

VALOR R\$: 29.154,04

DATA DA ASSINATURA: 03/10/2016

PRAZO DE VIGÊNCIA: A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 01 (um) ano, a partir da sua publicação.

BASE LEGAL: Lei 10.520,2002, e Lei nº 8.666/93.

Itapoá, 03 de outubro de 2016.  
SÉRGIO FERREIRA DE AGUIAR  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1547/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1547/2016.

De: 01 de setembro de 2016.

Dispõe sobre retificação:

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

CONCEDE:

Em vista de erro constatado na Portaria nº 1066/2010, de 03 de novembro de 2010, da servidora ELAINE NUNES NEVES BURBELLO.

Retifica-se:

ARTIGO 1º

Onde lê-se: Fica concedida a progressão automática para referência Nível I - B,

Leia-se: Fica concedida a progressão automática para referência Nível II - A.

ARTIGO 2º

Onde lê-se: Esta portaria entrará em vigor na data de 03 de novembro de 2010,

Leia-se: Esta portaria entrará em vigor na data de 03 de outubro de 2010.

As demais informações contidas na mesma, por este ato ratificada.

Itapoá - SC, 01 de setembro de 2016.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI

Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**PORTARIA Nº 1548/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1548/2016.

De: 01 de setembro de 2016.

Dispõe sobre Progressão Automática, do Padrão de Vencimento de Servidor, conforme Lei Municipal nº 186/03, Art. 2º.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

CONCEDE:

ARTIGO 1º- Fica concedida à progressão automática, do (a) servidor (a)

ELAINE NUNES NEVES BURBELLO, matrícula 616427, ocupante do cargo de PROFESSOR II, para a referência Nível II - B, conforme Lei Municipal nº 186/03 Art. 2º.

ARTIGO 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo à 03 de outubro de 2012.

Itapoá - SC, 01 de setembro de 2016.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI

Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**PORTARIA Nº 1549/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1549/2016.

De: 01 de setembro de 2016.

Dispõe sobre Progressão Automática, do Padrão de Vencimento de Servidor, conforme Lei Municipal nº 186/03, Art. 2º.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

CONCEDE:

ARTIGO 1º- Fica concedida à progressão automática, do (a) servidor (a)

ELAINE NUNES NEVES BURBELLO, matrícula 616427, ocupante do cargo de PROFESSOR II, para a referência Nível II - C, conforme Lei Municipal nº 186/03 Art. 2º.

ARTIGO 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo à 03 de outubro de 2014.

Itapoá - SC, 01 de setembro de 2016.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI

Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**PORTARIA Nº 1550/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1550/2016.

De: 01 de setembro de 2016.

Dispõe sobre retificação:

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

CONCEDE:

Em vista de erro de digitação, constatado nas Portarias nº 0695/2012, 0884/2014 e 0871/2016, da servidora PRISCILA DE ARAUJO CARNEIRO.

Retifica-se:

Portaria nº 0695/2012 de 13.04.12 - Artigo 1º

Onde lê-se: Fica concedida a progressão automática para a servidora Priscila de Araújo Carneiro, ocupante do cargo de ENFERMEIRO II, para a referência Nível VIII-D,

Leia-se: Fica concedida a progressão automática para a servidora Priscila de Araújo Carneiro, ocupante do cargo de ENFERMEIRO II, para a referência Nível VIII - E.

Portaria nº 0884/2014 de 01.04.14 - Artigo 1º

Onde lê-se: Fica concedida a progressão automática para a servidora Priscila de Araújo Carneiro, ocupante do cargo de ENFERMEIRO III, para a referência Nível IX-E,

Leia-se: Fica concedida a progressão automática para a servidora Priscila de Araújo Carneiro, ocupante do cargo de ENFERMEIRO III, para a referência Nível IX - F.

Portaria nº 0871/2016 de 01.04.16 - Artigo 1º

Onde lê-se: Fica concedida a progressão automática para a servidora Priscila de Araújo Carneiro, ocupante do cargo de ENFERMEIRO III, para a referência Nível IX-F,

Leia-se: Fica concedida a progressão automática para a servidora Priscila de Araújo Carneiro, ocupante do cargo de ENFERMEIRO III, para a referência Nível IX -G.

As demais informações contidas na mesma, por esta ato ratificada.

Itapoá - SC, 01 de setembro de 2016.  
JOSENIO VIEIRA BERNARDI  
Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

#### **PORTARIA Nº 1551/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1551/2016.

De: 01 de setembro de 2016.

Dispõe sobre Progressão Automática, do Padrão de Vencimento de Servidor, conforme Lei Municipal nº 186/03, Art. 2º.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

CONCEDE:

ARTIGO 1º- Fica concedida à progressão automática, do (a) servidor (a) NOELI SCHWETLER SAIDEL, matrícula 614670, ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, para a referência Nível I - C, conforme Lei Municipal nº 186/03 Art. 2º.

ARTIGO 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo à 17 de setembro de 2011.

Itapoá - SC, 01 de setembro de 2016.  
JOSENIO VIEIRA BERNARDI  
Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

#### **PORTARIA Nº 1552/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1552/2016.

De: 01 de setembro de 2016.

Dispõe sobre Progressão Automática, do Padrão de Vencimento de Servidor, conforme Lei Municipal nº 186/03, Art. 2º.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

CONCEDE:

ARTIGO 1º- Fica concedida à progressão automática, do (a) servidor (a) MARIO WILL, matrícula 576336, ocupante do cargo de MOTORISTA, para a referência Nível III - J, conforme Lei Municipal nº 186/03 Art. 2º.

ARTIGO 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá - SC, 01 de setembro de 2016.  
JOSENIO VIEIRA BERNARDI  
Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

#### **PORTARIA Nº 1553/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1553/2016.

De: 01 de setembro de 2016.

Dispõe sobre Progressão Automática, do Padrão de Vencimento de Servidor, conforme Lei Municipal nº 186/03, Art. 2º.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

CONCEDE:

ARTIGO 1º- Fica concedida à progressão automática, do (a) servidor (a) ANA CLAUDIA DE OLIVEIRA JACINTO, matrícula 587699, ocupante do cargo de ORIENTADOR ESCOLAR II, para a referência Nível II - E, conforme Lei Municipal nº 186/03 Art. 2º.

ARTIGO 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá - SC, 01 de setembro de 2016.  
JOSENIO VIEIRA BERNARDI  
Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

#### **PORTARIA Nº 1554/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1554/2016.

De: 01 de setembro de 2016.

EXONERA O (A) SERVIDOR (A), A PEDIDO.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

ARTIGO 1º- Fica exonerado (a) a pedido, o (a) servidor (a) JORICILDA BORBA LEDOUX, matrícula 563897, ocupante do cargo de FISCAL SANITÁRIO I, lotado (a) na Secretaria de Saúde, conforme Lei Municipal 44/2014.

ARTIGO 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá - SC, 01 de setembro de 2016.  
JOSENIO VIEIRA BERNARDI  
Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

#### **PORTARIA Nº 1555/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1555/2016.

De: 01 de setembro de 2016.

RESCINDE O CONTRATO, A PEDIDO.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

ARTIGO 1º- Fica rescindido o contrato a pedido, do (a) servidor (a) LUCIANA CAMPOS, matrícula 11681292, investido (a) na função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, conforme Lei Complementar Municipal 016/2007 e Lei Municipal 44/2014.

ARTIGO 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá - SC, 01 de setembro de 2016.  
JOSENIO VIEIRA BERNARDI  
Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

### **PORTARIA Nº 1556/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1556/2016.

De: 01 de setembro de 2016.

RESCINDE O CONTRATO, A PEDIDO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

ARTIGO 1º- Fica rescindido o contrato a pedido da Secretaria de Assistência Social, do (a) servidor (a) MARILEIA MIANES, matrícula 1289314, investido (a) na função de EDUCADORA SOCIAL, conforme Lei Complementar Municipal 016/2007 e Lei Municipal 44/2014.

ARTIGO 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá - SC, 01 de setembro de 2016.  
JOSENIO VIEIRA BERNARDI  
Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

### **PORTARIA Nº 1557/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1557/2016.

De: 01 de setembro de 2016.

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor(a), conforme Lei Municipal nº 044/2014, Art. 106, § 1º ao 2º, Inciso I, II e III, Art. 107,108, § 1º ao 3º, e Art. 109 ao 112.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

CONCEDE:

ARTIGO 1º - Fica concedida licença prêmio por assiduidade, a partir de 01 de setembro de 2016 à 30 de outubro de 2016 (60 dias de gozo + 30 dias de pecúnia), ao(a) servidor(a) CLAUDIA NASCIMENTO, matrícula 584010, investido(a) no cargo de PROFESSOR II, integrante do plano de carreira dos Servidores Municipais.

ARTIGO 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá - SC, 01 de setembro de 2016.  
JOSENIO VIEIRA BERNARDI  
Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

### **PORTARIA Nº 1558/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1558/2016.

De: 01 de setembro de 2016.

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor(a), conforme Lei Municipal nº 044/2014, Art. 106, § 1º ao 2º, Inciso I, II e III, Art. 107,108, § 1º ao 3º, e Art. 109 ao 112.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

CONCEDE:

ARTIGO 1º - Fica concedida licença prêmio por assiduidade, a partir de 01 de setembro de 2016 à 30 de setembro de 2016 (30 dias de gozo), ao(a) servidor(a) CLAUDINEI FERREIRA MENDES, matrícula 580236, investido(a) no cargo de PROFESSOR II, integrante do plano de carreira dos Servidores Municipais.

ARTIGO 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá - SC, 01 de setembro de 2016.  
JOSENIO VIEIRA BERNARDI  
Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

### **PORTARIA Nº 1559/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1559/2016.

De: 01 de setembro de 2016.

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor(a), conforme Lei Municipal nº 044/2014, Art. 106, § 1º ao 2º, Inciso I, II e III, Art. 107,108, § 1º ao 3º, e Art. 109 ao 112.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

CONCEDE:

ARTIGO 1º - Fica concedida licença prêmio por assiduidade, a partir de 01 de setembro de 2016 à 30 de setembro de 2016 (30 dias de gozo), ao(a) servidor(a) MARCOS ANTONIO MENDES, matrícula 617806, investido(a) no cargo de MOTORISTA, integrante do plano de carreira dos Servidores Municipais.

ARTIGO 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá - SC, 01 de setembro de 2016.  
JOSENIO VIEIRA BERNARDI  
Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

### **PORTARIA Nº 1560/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1560/2016

De: 01 de setembro de 2016.

Concede férias ao servidor (a), conforme Lei Municipal nº 76/2001 Art. 73.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

CONCEDE:



ARTIGO 1º- Concede férias, no período de 01 de setembro de 2016 a 20 de setembro de 2016, ao (a) servidor (a) ADALCINO JOSÉ DE SOUZA, matrícula 1333, investido (a) no cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS, na Secretaria de Obras e Serviços Públicos, integrante no plano de carreira dos servidores municipais.

ARTIGO 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá - SC, 01 de setembro de 2016.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI

Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

### **PORTARIA Nº 1561/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1561/2016

De: 01 de setembro de 2016.

Concede férias ao servidor (a), conforme Lei Municipal nº 76/2001 Art. 73.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

CONCEDE:

ARTIGO 1º- Concede férias, no período de 01 de setembro de 2016 a 20 de setembro de 2016, ao (a) servidor (a) JOSE PEDRO CLAUDINO, matrícula 850, investido (a) no cargo de AJUDANTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS, na Secretaria de Obras e Serviços Públicos, integrante no plano de carreira dos servidores municipais.

ARTIGO 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá - SC, 01 de setembro de 2016.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI

Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

### **PORTARIA Nº 1562/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1562/2016

De: 01 de setembro de 2016.

Concede férias ao servidor (a), conforme Lei Municipal nº 76/2001 Art. 73.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

CONCEDE:

ARTIGO 1º- Concede férias, no período de 01 de setembro de 2016 a 30 de setembro de 2016, ao (a) servidor (a) CELSO CUNICO, matrícula 623326, investido (a) no cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS, na Secretaria de Obras e Serviços Públicos, integrante no plano de carreira dos servidores municipais.

ARTIGO 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá - SC, 01 de setembro de 2016.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI

Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

### **PORTARIA Nº 1563/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1563/2016

De: 01 de setembro de 2016.

Concede férias ao servidor (a), conforme Lei Municipal nº 76/2001 Art. 73.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

CONCEDE:

ARTIGO 1º- Concede férias, no período de 01 de setembro de 2016 a 30 de setembro de 2016, ao (a) servidor (a) HELLEN TATIANE DOS SANTOS, matrícula 27, investido (a) no cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM I, na Secretaria de Saúde, integrante no plano de carreira dos servidores municipais.

ARTIGO 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá - SC, 01 de setembro de 2016.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI

Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

### **PORTARIA Nº 1564/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1564/2016

De: 01 de setembro de 2016.

Concede férias ao servidor (a), conforme Lei Municipal nº 76/2001 Art. 73.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

CONCEDE:

ARTIGO 1º- Concede férias, no período de 01 de setembro de 2016 a 30 de setembro de 2016, ao (a) servidor (a) ELIANE PEDROZA DOS SANTOS, matrícula 606472, investido (a) no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, na Secretaria de Saúde, integrante no plano de carreira dos servidores municipais.

ARTIGO 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá - SC, 01 de setembro de 2016.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI

Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

### **PORTARIA Nº 1565/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1565/2016

De: 02 de setembro de 2016.

Concede férias ao servidor (a), conforme Lei Municipal nº 76/2001 Art. 73.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas



atribuições legais:

CONCEDE:

ARTIGO 1º- Concede férias, no período de 02 de setembro de 2016 a 01 de outubro de 2016, ao (a) servidor (a) JUREMA DO RÓCIO SARTOR, matrícula 616982, investido (a) no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, na Secretaria de Saúde, integrante no plano de carreira dos servidores municipais.

ARTIGO 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapóá - SC, 02 de setembro de 2016.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI

Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

### **PORTARIA Nº 1566/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1566/2016

De: 02 de setembro de 2016.

Concede férias ao servidor (a), conforme Lei Municipal nº 76/2001 Art. 73.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

CONCEDE:

ARTIGO 1º- Concede férias, no período de 02 de setembro de 2016 a 21 de setembro de 2016, ao (a) servidor (a) MANOEL DA ROCHA, matrícula 2690, investido (a) no cargo de AJUDANTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS, na Secretaria de Obras e Serviços Públicos, integrante no plano de carreira dos servidores municipais.

ARTIGO 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapóá - SC, 02 de setembro de 2016.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI

Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

### **PORTARIA Nº 1567/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1567/2016

De: 05 de setembro de 2016.

Concede férias ao servidor (a), conforme Lei Municipal nº 76/2001 Art. 73.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

CONCEDE:

ARTIGO 1º- Concede férias, no período de 05 de setembro de 2016 a 24 de setembro de 2016, ao (a) servidor (a) ANDREIA NUNES DE JESUS, matrícula 5428, investido (a) no cargo de AJUDANTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS, na Secretaria de Administração e Finanças, integrante no plano de carreira dos servidores municipais.

ARTIGO 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapóá - SC, 05 de setembro de 2016.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI

Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

### **PORTARIA Nº 1568/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1568/2016

De: 05 de setembro de 2016.

Concede férias ao servidor (a), conforme Lei Municipal nº 76/2001 Art. 73.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

CONCEDE:

ARTIGO 1º- Concede férias, no período de 05 de setembro de 2016 a 24 de setembro de 2016, ao (a) servidor (a) SANDRA REGINA FERNANDES DA SILVA, matrícula 603279, investido (a) no cargo de PROFESSOR II, na Secretaria de Educação, integrante no plano de carreira dos servidores municipais.

ARTIGO 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapóá - SC, 05 de setembro de 2016.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI

Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

### **PORTARIA Nº 1569/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1569/2016.

De: 06 de setembro de 2016.

RESCINDE O CONTRATO, POR TÉRMINO.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

ARTIGO 1º- Fica rescindido o contrato por término do mesmo, do (a) servidor (a) GILVANI REGINES SCHIESSL, matrícula 1288695, investido (a) na função de PROF. N. SUP. ACT 20HS, conforme Lei Complementar Municipal 016/2007 e Lei Municipal 44/2014.

ARTIGO 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapóá - SC, 06 de setembro de 2016.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI

Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

### **PORTARIA Nº 1570/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1570/2016

De: 08 de setembro de 2016.

Concede férias ao servidor (a), conforme Lei Municipal nº 76/2001 Art. 73.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

CONCEDE:

ARTIGO 1º- Concede férias, no período de 08 de setembro de 2016 a 07 de outubro de 2016, ao (a) servidor (a) NADEA DA GRAÇA SILVA, matrícula 616303, investido (a) no cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM I, na Secretaria de Saúde, integrante no plano de carreira dos servidores municipais.

ARTIGO 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá - SC, 08 de setembro de 2016.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI  
Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

#### **PORTARIA Nº 1571/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1571/2016.

De: 08 de setembro de 2016.

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor(a), conforme Lei Municipal nº 044/2014, Art. 106, § 1º ao 2º, Inciso I, II e III, Art. 107,108, § 1º ao 3º, e Art. 109 ao 112.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

CONCEDE:

ARTIGO 1º - Fica concedida licença prêmio por assiduidade, a partir de 08 de setembro de 2016 à 07 de outubro de 2016 (30 dias de gozo), ao(a) servidor(a) JACKSON ALVES DE ASSUNÇÃO, matrícula 607550, investido(a) no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO II, integrante do plano de carreira dos Servidores Municipais.

ARTIGO 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá - SC, 08 de setembro de 2016.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI  
Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

#### **PORTARIA Nº 1572/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1572/2016.

De: 08 de setembro de 2016.

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor(a), conforme Lei Municipal nº 044/2014, Art. 106, § 1º ao 2º, Inciso I, II e III, Art. 107,108, § 1º ao 3º, e Art. 109 ao 112.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

CONCEDE:

ARTIGO 1º - Fica concedida licença prêmio por assiduidade, a partir de 08 de setembro de 2016 à 07 de outubro de 2016 (30 dias de gozo), ao(a) servidor(a) JOSELICE PEREIRA DE OLIVEIRA ASSUNÇÃO, matrícula 607541, investido(a) no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO II, integrante do plano de carreira dos Servidores Municipais.

ARTIGO 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá - SC, 08 de setembro de 2016.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI  
Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

#### **PORTARIA Nº 1573/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1573/2016.

De: 09 de setembro de 2016.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais; de acordo com as disposições das Leis Municipais nº 44/2014, 152/03 e 155/03; e considerando o resultado final do Concurso Público Edital nº 050/2015;

NOMEIA para ocupar o cargo abaixo descrito:

ARTIGO 1º: Fica nomeado (a) para o cargo MOTORISTA, o (a) servidor (a) LUCAS GABRIEL TERCZIANY, sendo seu vencimento inicial no valor de R\$ 1.273,93.

ARTIGO 2º: Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá - SC, 09 de setembro de 2016.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI  
Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

#### **PORTARIA Nº 1574/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1574/2016

De: 10 de setembro de 2016.

Concede férias ao servidor (a), conforme Lei Municipal nº 76/2001 Art. 73.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

CONCEDE:

ARTIGO 1º- Concede férias, no período de 10 de setembro de 2016 a 29 de setembro de 2016, ao (a) servidor (a) ANDERSON WEBER, matrícula 7072, investido (a) no cargo de MOTORISTA, na Secretaria de Saúde, integrante no plano de carreira dos servidores municipais.

ARTIGO 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá - SC, 10 de setembro de 2016.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI  
Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

#### **PORTARIA Nº 1575/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1575/2016

De: 10 de setembro de 2016.

Concede férias ao servidor (a), conforme Lei Municipal nº 76/2001 Art. 73.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

## CONCEDE:

ARTIGO 1º- Concede férias, no período de 10 de setembro de 2016 a 29 de setembro de 2016, ao (a) servidor (a) RAFAEL FERNANDO CEZARIO, matrícula 611662, investido (a) no cargo de FISIOTERAPEUTA I, na Secretaria de Saúde, integrante no plano de carreira dos servidores municipais.

ARTIGO 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá - SC, 10 de setembro de 2016.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI

Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

**PORTARIA Nº 1576/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1576/2016

De: 12 de setembro de 2016.

Concede férias ao servidor (a), conforme Lei Municipal nº 76/2001 Art. 73.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

## CONCEDE:

ARTIGO 1º- Concede férias, no período de 12 de setembro de 2016 a 01 de outubro de 2016, ao (a) servidor (a) ABRAÃO PUZAK, matrícula 726281, investido (a) no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO I, na Secretaria de Educação, integrante no plano de carreira dos servidores municipais.

ARTIGO 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá - SC, 12 de setembro de 2016.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI

Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

**PORTARIA Nº 1577/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1577/2016

De: 12 de setembro de 2016.

Concede férias ao servidor (a), conforme Lei Municipal nº 76/2001 Art. 73.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

## CONCEDE:

ARTIGO 1º- Concede férias, no período de 12 de setembro de 2016 a 11 de outubro de 2016, ao (a) servidor (a) JADIR SOUZA DA GRAÇA, matrícula 442, investido (a) no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO II, na Secretaria de Saúde, integrante no plano de carreira dos servidores municipais.

ARTIGO 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá - SC, 12 de setembro de 2016.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI

Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**PORTARIA Nº 1578/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1578/2016

De: 12 de setembro de 2016.

Concede férias ao servidor (a), conforme Lei Municipal nº 76/2001 Art. 73.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

## CONCEDE:

ARTIGO 1º- Concede férias, no período de 12 de setembro de 2016 a 01 de outubro de 2016, ao (a) servidor (a) JOSE ERALDO ARAUJO, matrícula 2569, investido (a) no cargo de FISCAL DE TRIBUTOS II, na Secretaria de Administração e Finanças, integrante no plano de carreira dos servidores municipais.

ARTIGO 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá - SC, 12 de setembro de 2016.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI

Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

**PORTARIA Nº 1579/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1579/2016

De: 12 de setembro de 2016.

Concede férias ao servidor (a), conforme Lei Municipal nº 76/2001 Art. 73.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

## CONCEDE:

ARTIGO 1º- Concede férias, no período de 12 de setembro de 2016 a 11 de outubro de 2016, ao (a) servidor (a) SANDRA LUCIA AGUIAR DE SOUZA, matrícula 585190, investido (a) no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, na Secretaria de Saúde, integrante no plano de carreira dos servidores municipais.

ARTIGO 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá - SC, 12 de setembro de 2016.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI

Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

**PORTARIA Nº 1580/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1580/2016

De: 12 de setembro de 2016.

Concede férias ao servidor (a), conforme Lei Municipal nº 76/2001 Art. 73.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

## CONCEDE:

ARTIGO 1º- Concede férias, no período de 12 de setembro de 2016 a 11 de outubro de 2016, ao (a) servidor (a) FABRICIA PERES DO ROSARIO, matrícula 620360, investido (a) no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO I, na Secretaria de Administração e Finanças, integrante no plano de carreira dos servidores municipais.

ARTIGO 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá - SC, 12 de setembro de 2016.  
JOSENIO VIEIRA BERNARDI  
Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

#### **PORTARIA Nº 1581/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1581/2016.

De: 12 de setembro de 2016.

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor(a), conforme Lei Municipal nº 044/2014, Art. 106, § 1º ao 2º, Inciso I, II e III, Art. 107,108, § 1º ao 3º, e Art. 109 ao 112.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

CONCEDE:

ARTIGO 1º - Fica concedida licença prêmio por assiduidade, a partir de 12 de setembro de 2016 à 11 de outubro de 2016 (30 dias de gozo), ao(a) servidor(a) IVETTE LONGO FONSECA DE SIQUEIRA, matrícula 618446, investido(a) no cargo de ADMINISTRADOR ESCOLAR II, integrante do plano de carreira dos Servidores Municipais.

ARTIGO 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá - SC, 12 de setembro de 2016.  
JOSENIO VIEIRA BERNARDI  
Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

#### **PORTARIA Nº 1582/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1582/2016.

De: 12 de setembro de 2016.

RESCINDE O CONTRATO, A PEDIDO.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

ARTIGO 1º- Fica rescindido o contrato a pedido, do (a) servidor (a) ROSIMARA PIVA PEREIRA, matrícula 11684780, investido (a) na função de EDUCADORA SOCIAL, conforme Lei Complementar Municipal 016/2007 e Lei Municipal 44/2014.

ARTIGO 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá - SC, 12 de setembro de 2016.  
JOSENIO VIEIRA BERNARDI  
Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

#### **PORTARIA Nº 1583/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1583/2016.

De: 12 de setembro de 2016.

FICA NOMEADO (A) PARA O CARGO.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais; de acordo com as disposições da Lei Municipal nº 182/2008; Edital 018/2016 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itapoá/SC, e considerando o resultado final do Pleito Eleitoral de 01/09/2016; NOMEIA para ocupar o cargo abaixo descrito:

ANGELA MARIA GONÇALVES DE MORAES

Cargo: Conselheira Tutelar

Salário inicial: R\$ 1.767,32

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá - SC, 12 de setembro de 2016.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI

Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

#### **PORTARIA Nº 1584/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1584/2016.

De: 12 de setembro de 2016.

FICA NOMEADO (A) PARA O CARGO.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais; de acordo com as disposições da Lei Municipal nº 182/2008; Edital 018/2016 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itapoá/SC, e considerando o resultado final do Pleito Eleitoral de 01/09/2016; NOMEIA para ocupar o cargo abaixo descrito:

ROSIMARA PIVA PEREIRA

Cargo: Conselheira Tutelar

Salário inicial: R\$ 1.767,32

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá - SC, 12 de setembro de 2016.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI

Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**PORTARIA Nº 1585/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1585/2016

De: 14 de setembro de 2016.

CONTRATA SERVIDOR EM CARATER TEMPORARIO

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais; de acordo com as disposições da Lei Complementar Municipal nº 016/2007 e considerando o Edital de Convocação 012/2016 da Secretaria Municipal de Assistência Social,

**RESOLVE:**

ARTIGO 1º- Contrata temporariamente o (a) Sr. (a). ERICA REGINA DA COSTA DE SOUZA, matrícula 11657367, na função de EDUCADORA SOCIAL, na Secretaria Municipal de Assistência Social.

ARTIGO 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá - SC, 14 de setembro de 2016.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI

Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

**PORTARIA Nº 1586/2016 - RH**

PORTARIA Nº 1586/2016

De: 14 de setembro de 2016.

CONTRATA SERVIDOR EM CARATER TEMPORARIO

JOSENIO VIEIRA BERNARDI, Prefeito em Exercício, no uso de suas atribuições legais; de acordo com as disposições da Lei Complementar Municipal nº 016/2007 e considerando o Edital de Convocação 012/2016 da Secretaria Municipal de Assistência Social,

**RESOLVE:**

ARTIGO 1º- Contrata temporariamente o (a) Sr. (a). PATRÍCIA DE ABREU LUZIA, matrícula 11690445, na função de EDUCADORA SOCIAL, na Secretaria Municipal de Assistência Social.

ARTIGO 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá - SC, 14 de setembro de 2016.

JOSENIO VIEIRA BERNARDI

Prefeito em Exercício

PUBLICADO EM EDITAL

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

**RESOLUÇÃO DO CMI 001/2016**

RESOLUÇÃO DO CMI 001/2016

Dispõe sobre o Registro Provisório da Instituição de Longa Permanência para Idosos Fantim e Gonçalves, conforme ata de número 008/2016 de 30/09/2016.

A Presidente do Conselho Municipal do Idoso de Itapoá, no uso de suas atribuições legais,

– Considerando a deliberação dos membros conselheiros em assembleia ordinária no dia 30 de setembro do corrente ano,

– Considerando o Relatório ROTEIRO DE FISCALIZAÇÃO DE ILPIs adotado pelo Conselho Estadual do Idoso -CEI em plenária de abril de 2016 e aplicada em 02/09/2016.

**Resolve:**

Conceder Registro Provisório, por prazo de até seis meses para regularização de documentação e contratação de equipe de profissionais necessários (Psicólogo, Assistente Social e Nutricionista)

Itapoá, 03 de outubro de 2016.

Alessandra Silveira oliveira

Presidente do CMI.

**TERMO DE PRORROGAÇÃO - CONCORRÊNCIA Nº 02/2016**

MUNICÍPIO DE ITAPOÁ/SC

TERMO DE PRORROGAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

DE ABERTURA DE ENVELOPES DE DOCUMENTOS E PROPOSTAS - DATA: 01 de novembro de 2016 – Horário de entrega de envelopes até: 09h:00m e abertura de sessão pública às 09h:30m.

LICITAÇÃO/MODALIDADE: CONCORRÊNCIA Nº 02/2016 - PROCESSO Nº 42/2016 – OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, roçada, copa e cozinha, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

**AVISO DE PRORROGAÇÃO**

O Município de Itapoá a alteração no edital de licitação em epígrafe com a finalidade de PRORROGAR a DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DE ENVELOPES E PROPOSTAS para o dia 07/11/2016 mantendo-se os mesmos horários: até 09h:00m para recebimento de envelopes dos possíveis interessados em participar do certame, e às 09h:30m a Sessão Pública de abertura de envelopes.

Ficam ratificadas todas as demais condições estabelecidas no Edital.

Itapoá, 03 de outubro de 2016.

SÉRGIO FERREIRA DE AGUIAR

MUNICÍPIO DE ITAPOÁ/SC

PREFEITO MUNICIPAL



**CÂMARA MUNICIPAL****LEI 677/2016**

LEI MUNICIPAL Nº 677/2016

Data: 29 de setembro de 2016

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES POR anulações de dotações.

ERNESTO POLICARPO DE AQUINO, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Itapoá (SC), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 57, § 7º, da Lei Orgânica do Município c/c art. 43, III, do Regimento Interno, faz saber a todos os habitantes, que a Câmara Municipal de Itapoá aprovou, o Prefeito Municipal sancionou tacitamente com fulcro no art. 52, § 2º, da Lei Orgânica Municipal e eu, promulgo a seguinte

**LEI**

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir créditos adicionais suplementares por anulações de dotações, em conformidade com o art. 43, inciso III da Lei 4.320/64, conforme abaixo:

**Suplementações****14.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE****14.01 Fundo Municipal de Saúde****01003010013.2142 Folha de Pagamento do FMS**

33190 Aplicações Diretas (41) FR 23801 .....	R\$ 88.100,00
33190 Aplicações Diretas (42) FR 23802 .....	R\$ 15.000,00
33190 Aplicações Diretas (75) FR 23803 .....	R\$ 70.000,00
33190 Aplicações Diretas (493) FR 26701 .....	R\$ 19.500,00
33190 Aplicações Diretas (494) FR 26705 .....	R\$ 15.000,00
Total das Suplementações .....	R\$ 207.600,00

**Anulações****14.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE****14.01 Fundo Municipal de Saúde****01003010013.2113 Manutenção das Unidades Básicas de Saúde da Família**

33390 Aplicações Diretas (49) FR 23801 .....	R\$ 70.000,00
33390 Aplicações Diretas (78) FR 23802 .....	R\$ 15.000,00
33390 Aplicações Diretas (40) FR 23803 .....	R\$ 50.000,00
33390 Aplicações Diretas (71) FR 26701 .....	R\$ 19.500,00
33390 Aplicações Diretas (364) FR 26705 .....	R\$ 15.000,00
34490 Aplicações Diretas (47) FR 23801 .....	R\$ 18.100,00
34490 Aplicações Diretas (73) FR 23803 .....	R\$ 20.000,00
Total das Anulações .....	R\$ 207.600,00

Câmara Municipal de Itapoá-SC, 29 de setembro de 2016.

Ernesto Policarpo de Aquino

Vice-Presidente



# Jacinto Machado

## PREFEITURA

### PORTARIAS Nº. 292 A 312 DE 2016

PORTARIA Nº. 292 DE 01 DE SETEMBRO DE 2016.

Art. 1º - Designar o Prefeito Municipal de Jacinto Machado ANTONIO JOÃO DE FÁVERI, matrícula nº. 2643, para responder Interinamente pelo expediente da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, enquanto durar as férias do Titular a serem gozadas no período 01/09/16 a 30/09/16.

PORTARIA Nº. 293 DE 01 DE SETEMBRO DE 2016.

Art. 1º - Conceder Licença-Prêmio de 01 (um) mês ao Servidor ANTONIO NICOLAU ANTONIN, matrícula nº. 956, ocupante do cargo de Mecânico, a ser gozada no período de 01/09/2016 à 30/09/2016, período aquisitivo 15/10/2009 à 14/10/2014.

PORTARIA Nº. 294 DE 01 DE SETEMBRO DE 2016.

Art. 1º - EXONERAR a servidora MARILEIDE JUST, portador do CPF n.º 871.698.359-91, matrícula 2658, do cargo de Diretora de Cultura, nível DAS-3, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, do Quadro de Pessoal da Administração Direta.

PORTARIA Nº. 295 DE 01 DE SETEMBRO DE 2016.

Art. 1º - Declarar vacância de cargo público por motivo de aposentadoria de CRISLEI FEIJÓ, matrícula nº. 155 do cargo de Professor, conforme Benefício no. 155.895.258-3, parte integrante desta portaria.

PORTARIA Nº. 296 DE 01 DE SETEMBRO DE 2016.

Art. 1º - Fica ampliada a jornada de trabalho da Professora CINTIA REGINA GABRIEL, matricula nº. 4056, de 20 (vinte) para 40 (quarenta) horas semanais, em observância ao determinado no art. 39, da Lei nº. 470, de 01 de setembro de 2006, com os vencimentos estabelecidos em Lei.

PORTARIA Nº. 297 DE 01 DE SETEMBRO DE 2016.

Art. 1º - Readaptar provisoriamente a Servidora Pública TEREZINHA ROSILETE CARARO, matricula nº. 181, ocupante do cargo de professora, conforme parecer Técnico da Junta Medica Oficial do Município, passando a exercer suas funções na Biblioteca da Escola Municipal de Educação Básica Arizona, com carga horária de 40 horas semanais.

PORTARIA Nº. 298 DE 01 DE SETEMBRO DE 2016.

Art. 1º - EXONERAR a pedido o Servidor ADEMIR POSSAMAI, do cargo efetivo de Operador de Máquinas Pesadas, matricula nº. 3901, lotado junto a Secretaria Municipal Obras e Serviços Públicos.

PORTARIA Nº. 299 DE 01 DE SETEMBRO DE 2016.

Art. 1º - Declarar vacância de cargo público por motivo de exoneração do servidor ADEMIR POSSAMAI, do cargo efetivo de Operador de Máquinas Pesadas, matrícula nº. 3901, conforme Portaria nº. 298 de 01 de setembro de 2016.

PORTARIA Nº. 300 DE 01 DE SETEMBRO DE 2016.

Art. 1º - Fica ampliada a jornada de trabalho da Professora ANGELA BEATRIZ MORGEROT AGUIAR, matricula nº. 4036, de 20 (vinte) para 40 (quarenta) horas semanais, em observância ao determinado no art. 39, da Lei nº. 470, de 01 de setembro de 2006, com os vencimentos estabelecidos em Lei.

PORTARIA Nº. 301 DE 02 DE SETEMBRO DE 2016.

Art. 1º - EXONERAR a pedido a Servidora MARIELI TUON PERUCHI do cargo em (ACT) de Auxiliar de Ensino, matrícula nº 4107, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, do Quadro de Pessoal da Administração Direta.

PORTARIA Nº. 302 DE 08 DE SETEMBRO DE 2016.

Art. 1º - EXONERAR a pedido a Servidora LORIZETE ANTONIO do cargo em (ACT) de Auxiliar de Ensino, matrícula nº 3728, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, do Quadro de Pessoal da Administração Direta.

PORTARIA Nº. 303 DE 14 DE SETEMBRO DE 2016.

Art. 1º - Concede Licença sem Vencimentos para Tratar de Interesses Particulares a servidora CAMILA COELHO PIVA, matrícula nº. 2444,

ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, a serem gozadas no período de 02 (dois) anos consecutivos, a partir de 14/09/2016 à 13/09/2018.

PORTARIA Nº. 304 DE 15 DE SETEMBRO DE 2016.

Art. 1º - Fica ampliada a jornada de trabalho da Professora FABIELLE GUIMARÃES BORGES, matrícula nº. 4030, de 20 (vinte) para 30 (trinta) horas semanais, em observância ao determinado no art. 39, da Lei nº. 470, de 01 de setembro de 2006, com os vencimentos estabelecidos em Lei.

PORTARIA Nº. 305 DE 19 DE SETEMBRO DE 2016.

Art. 1º - Conceder férias de 30 (trinta) dias à servidora Pública Municipal, abaixo relacionada, com respectivo número de matrícula, período de gozo e período aquisitivo, com pagamento de 1/3 (Um terço) a mais do que a remuneração normal, a saber:

NOME DO (A) SERVIDOR (A)	MATR.	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
DALVA BORGES CASSEMIRO	2334	08/03/14 à 31/07/16	19/09/16 à 18/10/16

PORTARIA Nº. 306 DE 20 DE SETEMBRO DE 2016.

Art. 1º - Conceder Licença-Prêmio de 03 (três) meses à Servidora ALINE GABRIEL ZANATTA ACORDI, matrícula nº. 1532, ocupante do cargo de Professora, a ser gozada no período de 20/09/2016 à 19/10/2016, período aquisitivo 07/05/2009 à 06/05/2014.

PORTARIA Nº. 307 DE 21 DE SETEMBRO DE 2016.

Art. 1º - Conceder Licença-Prêmio de 01 (um) mês à Servidora MARIA SALETE GIASSI FURLANETTO, matrícula nº. 169, ocupante do cargo de Professora, a ser gozada no período de 21/09/2016 à 20/10/2016, período aquisitivo 01/09/2009 à 31/08/2014.

PORTARIA Nº. 308 DE 23 DE SETEMBRO DE 2016.

Art. 1º - EXONERAR a pedido a Servidora MICHELLE DO ROCIO COSTA DE OLIVEIRA, do cargo efetivo de Auxiliar de Ensino, matrícula nº. 3803, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

PORTARIA Nº. 309 DE 23 DE SETEMBRO DE 2016.

Art. 1º - Declarar vacância de cargo público por motivo de exoneração da servidora MICHELLE DO ROCIO COSTA DE OLIVEIRA, do cargo efetivo de Auxiliar de Ensino, matrícula nº. 3803, conforme Portaria nº. 308 de 23 de setembro de 2016.

PORTARIA Nº. 310 DE 23 DE SETEMBRO DE 2016.

Art. 1º - Conceder Licença Maternidade de 120 (cento e vinte dias) a servidora GERUSA ZANATTA DE OLIVEIRA, matrícula nº. 3802, ocupante do cargo de Auxiliar de Ensino, a ser gozada no período de 19/09/2016 a 16/01/2017, com os vencimentos estabelecidos em Lei.

PORTARIA Nº. 311 DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

Art. 1º - Conceder férias de 30 (trinta) dias ao servidor Público Municipal, abaixo relacionado, com respectivo número de matrícula, período de gozo e período aquisitivo, com pagamento de 1/3 (Um terço) a mais do que a remuneração normal, a saber:

NOME DO (A) SERVIDOR (A)	MATR.	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
RUI CARLOS GIUSTI	248	02/01/15 à 01/01/16	29/09/16 à 28/10/16

PORTARIA Nº. 312 DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

Art. 1º - Conceder férias de 30 (trinta) dias aos servidores Públicos Municipais, abaixo relacionados, com respectivo número de matrícula, período de gozo e período aquisitivo, com pagamento de 1/3 (Um terço) a mais do que a remuneração normal, a saber:

NOME DO (A) SERVIDOR (A)	MATR.	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
EDI RODRIGUES PADILHA	3947	16/03/15 à 15/03/16	03/10/16 à 01/11/16
ELIZEU DORIVIO DOS SANTOS	258	10/06/15 à 09/06/16	03/10/16 à 01/11/16
EVANI ALVES	3900	02/03/15 à 01/03/16	03/10/16 à 01/11/16
VALDECIR DARABAS POLICARPO	3893	02/03/15 à 01/03/16	03/10/16 à 01/11/16
VORLEI DARABAS POLICARPO	3832	10/02/15 à 09/02/16	03/10/16 à 01/11/16

# Jaraguá do Sul

## PREFEITURA

### RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 55/2016-FC

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 55/2016-FC

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DE JARAGUA DO SUL-SC. OBJETO: contratação de apresentação especial de dança da Dançar A2, cujo nome empresarial é OMAR JEFERSON ROBERTO OTAVIO FORTE – ME, que realizar-se-á no dia 07 de outubro de 2016, com início previsto para as 20h, com duração de aproximadamente 20 minutos, durante o evento intitulado 22º Jaraguá em Dança, na Sociedade Cultura Artística/SCAR, Rua Jorge Czerniewicz nº 160, Bairro Czerniewicz, Jaraguá do Sul. Evento cultural aberto ao público. FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 25, inciso III da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. CONTRATADA: Dançar A2 – Escolade Dança (Omar Jeferson Roberto Otavio Forte ME). CNPJ 00.523.525/0001-01. VALOR: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) pela apresentação. PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após a realização da apresentação, mediante a entrega da nota fiscal. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas provenientes do objeto desta Inexigibilidade correrão por conta da dotação orçamentária do exercício de 2016, a saber: Classificação Funcional programática: 2701.13.392.1100.4.103. Projeto/atividade: Realização e apoio as iniciativas culturais, festivais, feiras e festas culturais. Descrição da Natureza da Despesa: 3.3.090 – Aplicações Diretas. Dotação Orçamentária: 24,25 e 51. Recursos: próprios: 80,427 e 1427. PRAZO DE EXECUÇÃO: A execução objeto da presente contratação se dará no dia 07 de outubro de 2016, com início previsto para as 20h, com duração de aproximadamente 20 minutos, durante o evento intitulado 22º Jaraguá em Dança. VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste contrato será igual ao de execução, acrescido de 30 dias.

Jaraguá do Sul (SC), 3 de outubro de 2016.

Sidnei Marcelo Lopes - Presidente da Fundação Cultural

### DECRETO Nº 11.043/2016

D E C R E T O Nº 11.043/2016

Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Vigente, Aprovado pela Lei Municipal Nº 7.161/2015, de 07/12/2015, e Alterações Posteriores, e dá outras providências.

O PREFEITO DE JARAGUÁ DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas e com base no artigo 5º, da Lei Municipal Nº 7.161/2015, de 07 de dezembro de 2015,

DECRETA :

Art.1º Fica aberto crédito suplementar, no valor de R\$ 110.000,00 (Cento e dez mil reais), para reforço do programa e verba abaixo discriminados, constantes do Orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde (FMS), a saber:

15 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

15.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

15.01.10.302.07532.705 - Teto municipal de média e alta complexidade -

ambulatorial e hospitalar

3.3.00 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES

15.01.145 3.3.90 - Aplicações Diretas R\$ 110.000,00

Art.2º A despesa decorrente da execução do presente Decreto

corre por conta do "Superavit Financeiro" apurado no Balanço Patrimonial pela diferença positiva entre o Ativo e o Passivo do exercício de 2015, do Fundo Municipal de Saúde (FMS), proveniente dos recursos vinculados a Taxa Fiscalização Vigilância Sanitária, no valor de R\$ 110.000,00 (Cento e dez mil reais).

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

Jaraguá do Sul, 29 de setembro de 2016.

DIETER JANSSEN

Prefeito

ADEMAR POSSAMAI

Secretário Municipal da Fazenda

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 006/2016

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 006/2016

O Prefeito Municipal e o Secretário da Educação de Jaraguá do Sul, no uso de suas atribuições legais e com amparo legal na Lei Complementar Nº 102/2010, de 12 de novembro de 2010, fazem saber que se encontram abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO UNICAMENTE COM BASE NO EXAME DE TÍTULOS, para contratação de pessoal por tempo determinado para atendimento de necessidades temporárias de excepcional interesse público, nas condições e prazos previstos no presente Edital.

#### CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem como objeto a Seleção Pública Simplificada de Pessoal para contratação em caráter temporário, para atuar nas Unidades Escolares Rede Municipal de Ensino de Jaraguá do Sul, no ano de 2017.

1.2 O candidato aprovado, observada a sua inscrição e a ordem de classificação, poderá ser convocado para atuar em caráter temporário em uma das vagas disponíveis nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, sendo: Professor de Ensino Fundamental (Educação Especial, 1º ao 5º ano e nas disciplinas de: português, inglês, história, geografia, ciências, matemática, artes, artes com habilitação em música, ensino religioso e educação física); Professor de Educação Infantil; Professor de Libras; Coordenador Pedagógico e Auxiliar de Sala.

1.3 A contratação temporária será adotada nas hipóteses previstas nos incisos III, VI, VII e VIII do artigo 2º, da Lei Complementar nº 102/2010.

1.4 No caso de posterior demissão de algum dos servidores contratados ou solicitação de redução de carga horária, a vaga será preenchida conforme a disponibilidade de profissionais já contratados ou pela ordem de classificação na respectiva categoria profissional.

#### CLÁUSULA II – CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 São requisitos para o candidato participar do processo seletivo público simplificado e/ou para firmar contrato temporário com a administração pública:

I - nacionalidade brasileira;

II - idade mínima de dezoito anos;

III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - aptidão física e mental;

V - nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função pública.

2.2 É vedada a celebração de contrato com a administração pública sem o preenchimento dos requisitos do item 2.1, observando ainda, a vedação de cumulação de cargos públicos, o período de interrupção do contrato de trabalho e a inexistência de aplicação de penalidade de demissão ou perda de cargo público.

2.3 O período de interrupção de contrato de trabalho será de seis meses, para candidatos que firmaram contratos com a administração do Município de Jaraguá do Sul, nos anos de 2015 e 2016.

2.4 É vedada a contratação de candidatos que na data de escolha de vagas não tiverem cumprido os seis meses de interrupção conforme o item 2.3.

2.4.1 O candidato nesta condição será comunicado da impossibilidade de sua contratação, sendo o mesmo colocado em final de lista.

### CLÁUSULA III – DAS INSCRIÇÕES

3.1 O candidato deverá conhecer, antes de efetuar a inscrição, os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercício das atribuições dos cargos.

3.2 A pré inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado deverá ser realizada somente por meio da Internet, no site [www.jaraguadosul.sc.gov.br](http://www.jaraguadosul.sc.gov.br), de 18 a 25 de outubro de 2016.

3.3 Depois de realizar a pré-inscrição via internet, o candidato deverá revisar, imprimir e assinar a ficha de inscrição (duas vias), apresentando e anexando documentos, nos dias e horários estipulados.

3.4 Os documentos solicitados no item 3.6. deste Edital devem ser as cópias, entregando-as à Comissão para serem protocoladas, na ordem constante neste item.

3.5 O candidato que não entregar a ficha de inscrição e os documentos no período estabelecido no item 3.6, terá sua pré-inscrição cancelada.

3.6 O candidato deverá entregar sua ficha de inscrição e a documentação exigida na Secretaria Municipal da Educação, no período de 19 a 26 de outubro de 2016, no horário das 8h às 12h.

3.7 No período estipulado para a entrega dos documentos, o candidato deverá apresentar e/ou anexar:

- a) ficha de inscrição assinada, em duas vias (obrigatório);
- b) cópia da Carteira de Identidade, CPF e Carteira de Trabalho;
- c) cópia da Carteira CREF e/ou declaração negativa de débitos (para professores de Educação Física);
- d) cópia de cópia do diploma de curso de ensino médio em Magistério (para o cargo de auxiliar de sala);
- e) cópia do diploma de curso superior específico com licenciatura plena, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC;
- f) cópia de Certificado de Curso de Aperfeiçoamento/ Atualização (declarações não serão aceitas) na área da Educação, com reconhecimento no Ministério da Educação - MEC, nos anos de 2014 a 2016, até o limite de 300 (trezentas) horas anuais;

Observação:

- a Comissão não fará alterações para acrescentar horas de cursos de aperfeiçoamento/atualização.

g) declaração de tempo de serviço prestado no cargo de Professor, Coordenador Pedagógico ou Auxiliar de Sala, expresso por período contados até o dia 30 de setembro de 2016 (conforme anexo – modelo I) ou cópia da carteira de trabalho (página de identificação e dos registros de tempo de serviço).

Observações:

- o tempo de serviço (data de início e data fim) digitado na inscrição deverá estar de acordo com os comprovantes de tempo de serviço apresentados, conforme acima;

- caso haja divergência entre o(s) atestado(s) e a digitação, este período será excluído;

- para aposentados será computado apenas o tempo de serviço após aposentadoria;

- caso seja verificado, a qualquer tempo, a comprovação de que o candidato está aposentado, este perderá a pontuação recebida a título de tempo de serviço;

- para quem já atuou ou se inscreveu na Rede Municipal de Jaraguá do Sul em 2015, não haverá a necessidade de apresentar os tempos de serviços registrados, exceto os que não estiverem corretos e no caso de inclusão dos períodos a partir de 30 de setembro de 2015.

h) cópia do Certificado do Curso de Pós-Graduação: Doutorado/ Mestrado/Especialização na área específica, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.

i) Declaração de inexistência de contrato, expedida pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Jaraguá do Sul (obrigatório para todos).

j) Declaração original e atual de estar frequentando em 2016 a última fase/ano (com conclusão em 2016), do curso superior na disciplina em que pretende atuar, desde que, quando na sua contratação apresente o diploma. Nestes casos os candidatos serão classificados como não habilitados.

k) Declaração de aposentadoria, para os candidatos aposentados (conforme anexo – modelo II).

3.8 A ficha de inscrição e os documentos entregues no período estabelecido no item 3.6 não serão conferidos no ato de entrega, sendo fornecido ao candidato protocolo de recebimento com seu nome, data de entrega e número de folhas.

3.9 É de total responsabilidade do candidato providenciar e entregar os documentos conforme solicitado no item 3.7, bem como, estar de posse do protocolo de recebimento caso haja necessidade.

3.10 O candidato que solicitou extinção de seu contrato de trabalho em 2016 sem fazê-lo com 30 (trinta) dias de antecedência, será impedido de participar deste processo seletivo público simplificado, conforme §4º, do artigo 10, da Lei Complementar Nº 102/2010, de 12 de novembro de 2010.

3.11 O candidato poderá se inscrever somente em dois dos cargos constantes no presente edital.

### CLÁUSULA IV – DA ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO

4.1 Professor de Ensino Fundamental: Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Curso Normal Superior, ou Formação Superior Completa na Área de Atuação e/ou Licenciatura Plena.

4.1.1 Professor de Ensino Religioso será considerado: Licenciatura Plena em área Específica; Ensino Superior/Licenciatura ou Especialização com Disciplina Correlata (Cultura Religiosa, Pluralidade Religiosa, Fundamentos do Ensino Religioso, Metodologia do Ensino Religioso) – concluída;

4.2 Professor de Educação Infantil: Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Curso Normal Superior, ou Formação Superior Completa na Área de Atuação e/ou Licenciatura Plena.

4.4 Professor de Educação Especial: Ensino Superior em Pedagogia, com Especialização em Educação Especial.

4.5 Professor de Libras: Curso de Pedagogia e Certificado no Exame Nacional de Proficiência em Libras, reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC, todos com detenção de Banca Avaliadora Especializada para prova prática (composta por, no mínimo, um Professor Surdo e um Linguista Bilíngue e/ou um Tradutor/Intérprete



de Libras), para todos os candidatos classificados na Prova Teórica, realizando uma aula didática em Libras, sendo esta classificatória e eliminatória. Sendo que para este cargo a preferência é para pessoas surdas, conforme Decreto Federal Nº 5.626/2005.

4.6 Coordenador Pedagógico: Licenciatura Plena em Pedagogia; Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Orientação Educacional ou Supervisão Educacional (Escolar) ou Gestão Educacional (Escolar); Licenciatura Plena (curso voltado à docência) com Pós-Graduação em Orientação Educacional ou Supervisão Educacional (Escolar) ou Gestão Educacional (Escolar).

4.7 Auxiliar de Sala: Ensino Médio com habilitação em Magistério; curso superior em Pedagogia.

#### CLÁUSULA V – DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 A classificação dar-se-á de acordo com os seguintes critérios:

- Habilitação (doutorado, mestrado, especialização, habilitado e não habilitado);
- Tempo de Serviço no Magistério Público ou Particular – 04 (quatro) pontos por mês trabalhado.
- Cursos de Aperfeiçoamento e/ou Atualização em área específica (a cada 40 horas de 2014 a 2016, limitado a 300 (trezentas) horas anuais - vale 3 (três) pontos;

5.2 Para a contagem do tempo de serviço será considerado:

- para Professor: somente tempo de serviço no cargo de Professor;
- para Coordenador Pedagógico: o tempo de serviço no cargo de Coordenador Pedagógico, Orientador, Supervisor e/ou Professor;
- para Auxiliar de Sala: o tempo de serviço no cargo de Auxiliar de Sala, Professor, Atendente de Berçário e/ou Recreador.

5.3 Para aposentados será computado apenas o tempo de serviço após aposentadoria.

5.4 Serão considerados aprovados no presente processo seletivo, os candidatos que atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.5 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente pela somatória dos pontos obtidos.

5.6 No caso de igualdade de pontos obtidos, terá preferência, o candidato que:

- estiver com maior idade.

#### CLÁUSULA VI – DA HOMOLOGAÇÃO

6.1 A homologação das inscrições será divulgada por meio da internet no site [www.jaraguadosul.sc.gov.br](http://www.jaraguadosul.sc.gov.br), e no quadro de publicações da Secretaria da Educação, no dia 25 de novembro de 2016, após às 9h.

6.2 O candidato poderá impetrar recurso do resultado da homologação até o dia 28, 29 e 30 de novembro de 2016, na Secretaria da Educação (modelo anexo), até às 12h.

6.3 Homologação Final da média final da seleção será divulgada no site [www.jaraguadosul.sc.gov.br](http://www.jaraguadosul.sc.gov.br), e no quadro de publicações da Secretaria da Educação, no dia 01 de dezembro de 2016, após às 9h.

#### CLÁUSULA VII – DO RECURSO

7.1 Nos dias 28, 29 e 30 de novembro de 2016, no horário das 8h às 12h, de conhecimento da divulgação da classificação o candidato poderá recorrer do resultado, preenchendo o Formulário de Recurso (anexo ao Edital), fundamentado e dirigido à Comissão de Seleção do Processo Seletivo.

7.2 O Formulário de Recurso deverá ser entregue na Secretaria da

Educação, localizado à rua Walter Marquardt, 1111, bairro Barra do Rio Molha, sendo liminarmente indeferido o recurso que se basear em razões subjetivas, sem a devida comprovação.

#### CLÁUSULA VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

8.1 Os profissionais serão admitidos, em caráter temporário, por regime de direito administrativo especial, através de processo seletivo público e universal, para atender necessidade temporária decorrente de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal.

8.2 Os candidatos serão convocados em observância a ordem da classificação e a conveniência da Administração.

8.3 O candidato classificado e convocado para assumir vaga disponível e que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas pela Administração Municipal, decairá do direito de preenchê-la.

8.4 O candidato classificado que não se apresentar no dia e horário determinados para escolha de vagas, perderá todos os direitos de preenchimento de vaga.

8.5 O candidato convocado para contratação deverá se apresentar no Setor de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Jaraguá do Sul, no prazo máximo de dois dias úteis, sob a pena da perda do direito ao preenchimento da vaga escolhida.

8.6 O candidato que não comparecer na data agendada pela Administração Pública para a realização do exame médico admissional, decairá do direito ao preenchimento da vaga.

8.7 O número de aulas oferecidas em uma Unidade Escolar não poderá ser fragmentado, exceto quando for maior do que a carga horária permitida semanalmente.

8.8 O candidato que solicitar extinção de seu contrato de trabalho deverá fazê-lo com 30 (trinta) dias de antecedência, caso contrário, será aplicada a penalidade constante do §4º, do artigo 10, da Lei Complementar Nº 102/2010, de 12 de novembro de 2010.

8.9 Não será permitido ao candidato contratado e em exercício, desistir de parte de sua carga horária, exceto quando for de interesse da Administração.

8.10 Na admissão o candidato deverá apresentar os documentos exigidos pelo Setor de Gestão de Pessoas. A não apresentação de tais implicará na perda de todos os direitos ao preenchimento da vaga.

8.11 A contratação do candidato classificado dependerá ainda, da aprovação prévia em exames médico admissionais e da comprovação da habilitação.

8.12 As contratações serão realizadas mediante dotação orçamentária específica e prévia autorização do Prefeito.

8.13 A remuneração do contratado na forma deste Edital será idêntica à remuneração percebida pelo servidor efetivo em início de carreira de mesma categoria, sendo:

- Professor de Licenciatura Plena: R\$ 3.137,91 (três mil, cento e trinta e sete reais e noventa e um centavos) para 40 horas semanais ou proporcional a carga horária assumida.
- Coordenador Pedagógico: R\$ 3.137,91 (três mil, cento e trinta e sete reais e noventa e um centavos) para 40 horas semanais ou proporcional a carga horária assumida.
- Auxiliar de Sala: R\$ 1.961,19 (hum mil, novecentos e sessenta e um reais e dezenove centavos) para 30 horas semanais.

8.14 A contratação de pessoal para jornada semanal na forma inferior à fixada por Lei para o cargo efetivo do professor substituído

dar-se-á com redução proporcional da respectiva remuneração, observada a conveniência da Administração.

8.15 Para os efeitos de remuneração, não serão consideradas as vantagens de natureza individual dos professores ocupantes de cargos tomados como paradigma.

8.16 Aplica-se ao contratado nos termos deste Edital o disposto:  
I - no artigo 13 da Lei Complementar Municipal Nº 002/1993, de 20 de dezembro de 1993, para fins de concessão de gratificação de aulas atividades correspondendo a 20% (vinte por cento) da respectiva carga horária semanal, no caso dos professores de ensino fundamental e educação infantil;  
II - na legislação municipal que fixa o auxílio alimentação e auxílio transporte;  
III - no artigo da Lei Complementar Municipal Nº 154/2014, de 03 de novembro de 2014, direito de petição;  
IV - no artigo da Lei Complementar Municipal Nº 154/2014, de 03 de novembro de 2014, deveres, proibições, acumulação e responsabilidade do servidor;  
V - no artigo da Lei Municipal Nº 154/2014, de 03 de novembro de 2014, penalidades;  
VI - no artigo da Lei Complementar Municipal Nº 154/2014, de 03 de novembro de 2014 e na Lei Municipal Nº 88/09, de 04 de setembro de 2009, que tratam da licença especial à gestante e adotante.

8.17 O contratado nos termos deste Edital não poderá:  
I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;  
II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;  
III - ser novamente contratado com base no mesmo processo seletivo que originou a sua contratação, ressalvada as prorrogações contratuais.

8.18 A inobservância dos disposto no item 8.17. importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

8.19 As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado por tempo determinado serão apuradas mediante Processo Administrativo Disciplinar.

8.20 O contrato firmado de acordo com este Edital extinguir-se-á:  
I – pelo término contratual;  
II – por iniciativa do contratado;  
III – quando o contratado incorrer em infração disciplinar punível com demissão observando a ampla defesa e o contraditório;  
IV – por iniciativa de Poder Executivo.

8.21 A extinção do contrato fundada nos incisos I, II e III do item 8.20. não implicará no pagamento de indenização.

8.22 A extinção do contrato fundada no inciso IV do item 8.20., decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que lhe seria devido no período remanescente do contrato.

8.23 O tempo de serviço público objeto de contratação por tempo determinado será computada na forma prevista em Lei, observada a legislação relativa ao Regime Geral da Previdência Social - RGPS.

8.24 A conferência e assinatura da ficha de inscrição deste edital valerá como aceitação tácita das normas do Processo Seletivo Público Simplificado.

8.25 A data para a escolha de vagas e o número de candidatos será divulgado no site [www.jaraguadosul.gov.br](http://www.jaraguadosul.gov.br) – concursos públicos e

processos seletivos, no início de 2017, bem como, a medida que surgir a necessidade durante o ano, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação das chamadas no respectivo site.

8.26 Os candidatos classificados deverão manter atualizados seus endereços (telefones e e-mail) junto ao Município (Secretaria da Educação), se responsabilizando pelos prejuízos que por ventura vierem a ter em decorrência da não atualização, inclusive os que levarem a compreensão de sua desistência tácita.

8.27 Fica assegurado à pessoa com deficiência (PcD), 5% (cinco por cento) das vagas existentes, nos termos do Artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal Nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e pela Lei Complementar Nº 154/2014, de 03 de novembro de 2014, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a necessidade de que sejam portadores. O candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá declarar na ficha de inscrição o tipo de deficiência e anexar laudo médico pericial que comprove a deficiência e se a mesma é compatível com o exercício do cargo ao qual se inscreveu.

8.28 Não será fornecido ao candidato qualquer documento de caráter individual comprobatório de classificação.

8.29 A classificação do candidato no Processo Seletivo Público Simplificado não implica direito a contratação, cabendo ao Município, exclusivamente, a decisão quanto à conveniência e oportunidade as convocações para provimento das demandas verificadas.

8.30 Caberá ao candidato contratado arcar com as despesas de sua locomoção ou mudança, para prover demanda em localidade dentro da região de sua escolha.

8.31 Exercido o direito de escolha, não será permitida a desistência da vaga para assumir outra, nem transferência de Unidade Escolar, ressalvado o interesse público.

8.32 A inexistência de informações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente a contratação do candidato na insubsistência da inscrição no processo Seletivo Público Simplificado poderão levar a sua nulidade e consequente rescisão unilateral por parte do Município, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.

8.33 A simples efetuação da inscrição não gera qualquer direito ao candidato.

8.34 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo designada pela Prefeito(a) Municipal através do Decreto Nº 10.827/2016, de 26 de abril de 2016 ou, após contratação, pelo Secretário(a) Municipal da Educação, conforme o caso.

8.35 Não poderão ser contratados os interessados com:

- a) ocorrência no Conselho Tutelar;
- b) demitidos ou exonerados por Processo de Sindicância e ou Administrativo Disciplinar;

8.36 As despesas decorrentes da execução deste Edital correrão por conta de dotação específica consignada no orçamento.

8.37 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação. Jaraguá do Sul, 30 de setembro de 2016.

DIETER JANSSEN  
Prefeito Municipal

ELSON QUIL CARDOZO  
Secretário da Educação



**MODELO I**

(Carimbo ou papel timbrado do Estabelecimento de Ensino)

**DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

Declaramos para os devidos fins que \_\_\_\_\_,  
matrícula nº \_\_\_\_\_, conta com  
o (s) seguinte (s) serviço prestado no cargo de Professor (Municipal, Estadual ou Particular) até 30 de setembro de 2016, conforme:

- ☐ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
☐ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
☐ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Totalizando: \_\_\_\_ anos, \_\_\_\_ meses e \_\_\_\_ dias.

Jaraguá do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016.

Carimbo e assinatura do Responsável

**MODELO II**

(Carimbo ou papel timbrado do Estabelecimento de Ensino)

**DECLARAÇÃO DE APOSENTADORIA**

Eu \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, declaro ser aposentado desde  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Jaraguá do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016.

Carimbo e assinatura do Responsável

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 006/2016**

**RECURSO**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>	
NOME DO CANDIDATO: _____	
CADASTRO: _____ (se tiver)	
MOTIVO: _____	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
(Para uso da Secretaria Municipal da Educação)	
	DEFERIDO
	INDEFERIDO

Jaraguá do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016.

ASSINATURA DO CANDIDATO

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Atribuições comuns a todos os cargos:

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento aos objetivos do município.
- Potencializar as habilidades técnicas e específicas da atribuição profissional buscando capacitação e formação continuada, e também habilidades de gestão e cognição através do trabalho em equipe e polivalência.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Deslocar-se até o local que será realizado o trabalho, seja internamente ou em campo.
- Utilizar equipamentos de proteção e adotar rotinas que propiciem segurança e bem estar pessoal e das pessoas do seu convívio no trabalho.
- Ser assíduo e pontual.
- Apresentar-se adequadamente, utilizando vestimenta adequada ao ambiente e função.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**PROFESSOR DE LIBRAS**

Missão: Ensinar a língua brasileira de sinais para crianças e alunos surdos e/ou ouvintes, profissionais da educação, utilizando metodologia de ensino de primeira e segunda língua (Libras/Português/Libras), visando contribuir para o processo de aquisição de linguagem, auxiliando também na elaboração conceitual e na aprendizagem escolar.

- Auxiliar os professores de Atendimento Educacional Especializado - AEE nas unidades escolares quando houver dúvidas no processo de aquisição de segunda língua.
- Realizar atendimento educacional especializado de Libras (aquisição da língua de sinais) e em Libras (aquisição de conceitos).
- Ensinar a Língua de Sinais para crianças e alunos surdos e/ou ouvintes nas unidades escolares municipais.
- Ministrar cursos de Libras para a comunidade escolar municipal e familiares.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento aos objetivos do Município.
- Potencializar as habilidades técnicas e específicas da atribuição profissional, buscando capacitação e formação continuada, e também habilidades de gestão e cognição através do trabalho em equipe e polivalência.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Deslocar-se até o local que será realizado o trabalho, seja na Prefeitura ou em campo.
- Utilizar equipamentos de proteção e adotar rotinas que propiciem segurança e bem-estar pessoal no trabalho.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - LICENCIATURA PLENA**

Missão: Executar serviços de docência junto aos alunos matriculados no Ensino Fundamental da Rede Municipal de Jaraguá do Sul, possibilitando o desenvolvimento de múltiplas competências para que os mesmos participem ativamente da sociedade intervindo criativamente na realidade em que atua.

- Elaborar um plano de trabalho aplicável à unidade de ensino de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola e a Proposta Curricular do Município, definindo objetivos gerais e específicos, metodologias, estratégias de ensino, instrumentos e critérios de avaliação, prevendo o estudo de temas transversais, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com o desenvolvimento do seu aprendizado.
- Contribuir para a formação do aluno para o exercício da plena cidadania.
- Promover um clima favorável à aprendizagem, ao bem-estar e ao desenvolvimento afetivo, emocional e social dos educandos.
- Orientar e acompanhar os alunos em suas dificuldades de aprendizagem, procedendo ao encaminhamento daqueles cujas soluções estejam fora de sua competência, preenchendo documentação exigida.
- Comunicar ao serviço de orientação e/ou supervisão educacional a infrequência do aluno e toda suspeita de violência doméstica.
- Zelar pela aprendizagem de todos os alunos, oferecendo recursos e estratégias de ensino diferenciadas, considerando suas diferenças culturais, econômicas, étnicas, sociais, cognitivas e religiosas.
- Oportunizar momentos de estudos focando a recuperação da aprendizagem dos alunos sempre que o seu desempenho for abaixo do esperado.
- Utilizar metodologia adequada à faixa etária dos educandos, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Orientar os alunos na realização das atividades propostas.
- Desenvolver, em seus alunos, hábitos e atitudes de conservação ambiental.
- Avaliar o aluno de forma contínua e sistemática no processo de ensino e de aprendizagem, utilizando diferentes instrumentos de avaliação (apresentação oral de pesquisas, observações sistemáticas dos alunos, prova, autoavaliação), conforme Projeto Pedagógico da escola e Proposta Curricular do Município.
- Corrigir as atividades desenvolvidas, esclarecendo dúvidas quanto às dificuldades apresentadas pelos alunos.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo, conforme Projeto Pedagógico da escola.
- Participar e colaborar em eventos previstos no calendário escolar (conselhos de classe, reuniões pedagógicas, atividades culturais e esportivas, entre outros).
- Executar o registro das avaliações e o fechamento e registro de médias parciais e finais dos alunos.
- Respeitar e cumprir prazos estabelecidos pela coordenação para a entrega de projetos, relatórios, planos de cursos, planejamentos, avaliações e outros documentos.
- Avisar, com antecedência, a direção da escola, quando não puder cumprir seu horário de trabalho, organizando-se para que os alunos não tenham prejuízo na aprendizagem.
- Repor as aulas que não foram ministradas, mas que estavam previstas no calendário escolar, visando o cumprimento dos dias de efetivo trabalho escolar e dos objetivos previstos.
- Atualizar-se continuamente na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino.
- Participar de encontros e cursos de formação continuada oferecidos pela Semed.
- Fazer adequação curricular e avaliação para alunos com Necessidades Educativas Especiais com ou sem deficiências de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola e orientações dos profissionais da Educação Especial (CDA, APAE, AMA).
- Realizar escolha de materiais pedagógicos, bem como do livro didático (PNLD) de acordo com o Projeto Pedagógico da escola e

## Proposta Curricular do Município.

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - ENS. SUPERIOR

Missão: Promover ações pedagógicas, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo, visando propiciar o desenvolvimento integral da criança, complementando a ação da família e da comunidade.

- Promover às crianças o direito à atenção individual, ao contato com a natureza, ao movimento em espaços amplos, à proteção, ao afeto e à amizade, à liberdade de expressar seus sentimentos e a desenvolver sua identidade cultural, ética e religiosa.
- Estimular o desenvolvimento das capacidades fundamentais da criança, nos aspectos: cognitivo, físico, afetivo e social, respeitando as diferenças individuais e as necessidades educacionais especiais.
- Auxiliar a criança na sua adaptação e integração à instituição.
- Receber as crianças, pais/familiares de forma respeitosa e cordial.
- Desenvolver atividades lúdicas, como componente importante na função cognitiva, emocional e social da criança.
- Oferecer um ambiente seguro, aconchegante e estimulante para as crianças.
- Organizar os espaços de forma a contribuir para o desenvolvimento das crianças, observando a disposição de materiais, brinquedos, atividades e outros.
- Estimular as crianças a colaborarem nas tarefas de organização e arrumação dos brinquedos e materiais utilizados.
- Alimentar, acompanhar e auxiliar na alimentação das crianças, atendendo suas necessidades e oferecendo alimentos variados, adequados e de acordo com o cardápio estabelecido pela Secretaria de Educação.
- Orientar as crianças sobre a utilização de talheres e louças, visando uma postura correta e autônoma como também enfatizar a importância de uma alimentação variada e saudável e evitando o desperdício.
- Oferecer frequentemente água e demais líquidos, buscando manter a hidratação constante da criança.
- Auxiliar as famílias no processo de desfraldamento das crianças.
- Realizar as trocas de fraldas, de roupas e dar banho sempre que necessário observando o bem estar e aspecto pessoal da criança.
- Vestir/ trocar as roupas das crianças levando em conta sempre o clima e a temperatura.
- Incentivar e auxiliar a ida e uso correto do banheiro.
- Preparar e acompanhar o momento do descanso das crianças de forma agradável e afetiva.
- Realizar a higiene bucal/escovação das crianças na ausência do profissional de saúde ou quando não for responsabilidade desse.
- Estimular e participar da construção de hábitos de higiene junto às crianças, valorizando-os como educativos e importantes para a saúde.
- Proporcionar o banho de sol em locais e horários adequados.
- Participar e interagir nas brincadeiras com as crianças e dar assistência a elas nas brincadeiras livres e/ou no parque.
- Comunicar o profissional de saúde da instituição ou superior imediato ao perceber algum aparente sintoma ou alteração no estado de saúde da criança.
- Possibilitar a participação das crianças nos eventos que ocorram na instituição.
- Promover a inclusão de todas as crianças, respeitando suas particularidades e características.
- Utilizar a agenda das crianças como forma de comunicação entre instituição/ família e família/instituição informando fatos significativos relativos às crianças, através de bilhetes e verificar a assinatura dos pais/responsáveis nesses.
- Organizar e zelar pelos pertences da criança, tais como: mochila, roupas, calçados, agenda e outros.
- Realizar os registros de frequência, alimentação e outros solicitados pela direção.
- Elaborar, executar e avaliar o planejamento das atividades, replanejando sempre que necessário, a partir da observação constante

dos objetivos propostos, visando a construção do conhecimento e a mediação de experiências e aprendizagens.

- Apresentar os planejamentos e relatórios descritivos ao superior, para apreciação e acompanhamento, sempre que solicitado.
- Utilizar estratégias adequadas nas ações pedagógicas diárias, variando os métodos e as técnicas de acordo com os interesses e necessidades das crianças.
- Ensinar e promover o exercício da cidadania, o respeito mútuo e a noção de valores.
- Utilizar e enfatizar a pesquisa, baseando-se na curiosidade e interesses da criança.
- Oportunizar atividades significativas em contato com objetos sócio-culturais, tais como livros, revistas, brinquedos, filmes, músicas, pinturas, vestimentas; os mais variados possíveis.
- Avaliar o desenvolvimento da criança durante as atividades de rotina e planejadas, utilizando de registros individuais e coletivos, para subsidiar o instrumento avaliativo.
- Elaborar a avaliação individual das crianças, baseadas em observações e registros realizados, de acordo com as orientações do superior imediato e do calendário estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, para ser entregue aos pais/responsáveis.
- Participar cooperativamente da construção do Projeto Pedagógico, do Plano Anual, do Regimento da Instituição, de reuniões, encontros e demais eventos promovidos pela instituição e/ou Secretaria de Educação.
- Elaborar programas, planos de curso ou de aula, no que for de sua competência, primando pela qualidade do processo educativo e adequando-os às Propostas Curriculares para a Educação Infantil, nacional e municipal e ao Projeto Pedagógico da instituição.
- Buscar subsídios teóricos para manter-se atualizado em sua área de atuação e pautar sua prática pedagógica.
- Orientar e acompanhar as crianças em suas dificuldades, procedendo ao encaminhamento daquelas cujas soluções estejam fora de suas competências.
- Estabelecer parceria com os pais/responsáveis, mantendo diálogo e oferecendo informações pertinentes ao seu trabalho e à criança quando solicitado.
- Observar criteriosamente a entrega da criança, podendo ser realizada apenas para pessoas autorizadas formalmente pela família ou responsáveis.
- Participar do planejamento, coordenação, controle e execução de programas participativos adotados pela administração pública.

#### COORDENADOR PEDAGÓGICO

Missão: Atuar nas diferentes áreas (supervisão e orientação escolar) direcionando o trabalho pedagógico na escola, integrando a escola e a comunidade na qual se insere, orientando e estimulando a concretização de um projeto transformador sob o qual são elaborados esforços coletivos para que se efetive a qualidade em todo processo educacional.

- Possibilitar que a escola cumpra sua função social e a construção do conhecimento.
- Elaborar o plano de trabalho anual.
- Participar e viabilizar a elaboração de projetos educacionais e da proposta pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e outras atividades que visem à melhoria do processo educacional.
- Participar do diagnóstico da escola junto a comunidade escolar, identificando o contexto socioeconômico e cultural que o aluno está inserido e as suas reais necessidades educativas.
- Participar do processo de elaboração do projeto pedagógico e regimento escolar buscando garantir o seu cumprimento.
- Coordenar, planejar, orientar e avaliar, juntamente com a direção, o processo pedagógico.
- Cooperar no planejamento e execução de ações que promovam a articulação entre escola, família e comunidade.
- Atuar de forma articulada com todos os profissionais da Unidade Escolar.
- Promover o aperfeiçoamento dos professores através de reuniões

pedagógicas e encontros de estudos e ainda estimular os professores à prática da pesquisa e à participação em cursos, seminários e outras formas de formação continuada.

- Orientar, acompanhar e avaliar, permanentemente, o planejamento das aulas dos professores, o diário de classe e a prática dos professores, sugerindo metodologias que enriqueçam o processo ensino aprendizagem, assim como, analisar os instrumentos de avaliação antes de sua aplicação.
- Articular para que os profissionais da Unidade Escolar se comprometam com o atendimento às reais necessidades educacionais dos alunos, especialmente aqueles que apresentam necessidades educacionais especiais.
- Orientar o trabalho do professor para elaboração de um currículo escolar contextualizado, que garanta a adoção de conhecimentos atualizados, relevantes e adequados a proposta curricular do Município.
- Orientar e acompanhar a avaliação da aprendizagem, dando ênfase aos princípios da avaliação formativa (criterial e processual), planejando e viabilizando ações de recuperação da aprendizagem dos alunos.
- Avaliar, juntamente com os professores e direção, os resultados do processo de ensino e de aprendizagem, analisando o desempenho escolar e propondo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentam dificuldades, objetivando a superação das mesmas.
- Registrar as orientações feitas aos professores, solicitando a sua assinatura.
- Coordenar e participar cooperativamente, juntamente com o diretor, da organização, promoção e avaliação das reuniões pedagógicas, reuniões de Conselho de Classe, realizando momentos de estudos e reflexões.
- Contribuir para que todos os funcionários da escola se comprometam com o atendimento das reais necessidades educativas dos alunos.
- Participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar, tais como homenagens, ações cívicas e culturais, eventos escolares, de formação, gincanas, viagens de estudos, formaturas, concursos, efemérides, mostras de trabalhos, etc.
- Desenvolver ação integrada com a direção escolar e os professores na busca de alternativas educativas que visem solucionar e/ou minimizar eventuais problemas ocasionados pela falta de professores.
- Articular, em parceria com a direção, a dinâmica de atendimento aos alunos na ausência do professor.
- Elaborar o quadro de horários das aulas, por turma.
- Incentivar e acompanhar o uso pedagógico das tecnologias, do ambiente escolar.
- Priorizar o atendimento aos professores, alunos e pais em detrimento de atividades burocráticas.
- Analisar o índice de aproveitamento dos alunos, através de indicadores ou referências nacionais e locais.
- Manter atualizados os indicadores (IDEB, Prova Brasil, ANA, entre outros) e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Analisar as causas do baixo rendimento dos alunos, juntamente com os professores e direção.
- Manter atualizado os registros de acompanhamento dos alunos, tais como: ficha de registro de sala de aula (constando dados sobre: pontualidade, assiduidade, comportamento e rendimento escolar).
- Auxiliar em ações e projetos que garantam o acesso e a permanência do aluno na escola.
- Garantir o registro das análises e decisões do Conselho de Classe e dar os encaminhamentos necessários.
- Acompanhar, orientar e auxiliar os professores que atuam com alunos com necessidades educativas especiais.
- Organizar e participar do recreio monitorado em parceria com os demais segmentos da Unidade Escolar.

- Orientar alunos para a escolha consciente de representantes de classe (líderes, Grêmio Estudantil e outros), assessorando-os em suas atividades.
- Encaminhar alunos a outros profissionais/especialistas, quando necessário, informando dados e acompanhando o processo.
- Fazer encaminhamentos necessários junto ao Conselho Tutelar, priorizando o respeito às diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente.
- Mediar eventuais situações de conflito entre alunos, pais, professores e comunidade escolar.
- Estabelecer diálogo claro e coerente com os pais dos alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem ou problemas comportamentais, tomando atitudes cabíveis conforme Regimento Escolar e o Projeto Pedagógico.
- Promover acesso à informação para continuidade dos estudos dos alunos do 9º ano.
- Buscar formação continuada, participar das reuniões, encontros e cursos da área de atuação.
- Participar de encontros e cursos de formação continuada oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação.
- Atualizar-se continuamente na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica, bem como para o exercício das habilidades de gestão e da qualidade do ensino.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando alcançar aos objetivos inerentes a função.
- Viabilizar e acompanhar o processo de estágio dos profissionais na área da educação.
- Participar da elaboração do plano de aplicação financeira.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento aos objetivos do Município.
- Potencializar as habilidades técnicas e específicas da atribuição profissional, buscando capacitação e formação continuada, e também habilidades de gestão e cognição através do trabalho em equipe e polivalência.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Deslocar-se até o local que será realizado o trabalho, seja na Prefeitura ou em campo.
- Utilizar equipamentos de proteção e adotar rotinas que propiciem segurança e bem-estar pessoal no trabalho.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

#### AUXILIAR DE SALA

Missão: Auxiliar na execução de ações que contribuam com desenvolvimento integral da criança e, colaborar com a organização e funcionamento da instituição.

#### Responsabilidades

- Auxiliar na organização e funcionamento da instituição.
- Colaborar com todas as atividades desenvolvidas pelos profissionais relativas às crianças.
- Recepcionar as crianças e pais/familiares de forma respeitosa e cordial.
- Garantir às crianças atendimento o mais individualizado possível, pautado no afeto, respeito e liberdade de expressão.
- Auxiliar as crianças na sua adaptação e integração na instituição.
- Auxiliar no desenvolvimento dos hábitos de higiene.
- Atuar na higienização das crianças:
- Acompanhar as crianças ao banheiro, ensinando-as o uso correto deste;
- Realizar a troca de fraldas com os cuidados de higiene indicados.
- Realizar as trocas de roupas e dar banho sempre que necessário e cuidar do aspecto pessoal da criança.

- Vestir/ trocar as roupas das crianças levando em conta sempre o clima e a temperatura.
- Alimentar, acompanhar e auxiliar na alimentação e hidratação das crianças, atendendo suas necessidades e oferecendo água frequentemente, alimentos variados e adequados, procurando evitar desperdícios.
- Estimular as crianças em todos os aspectos de seu desenvolvimento: afetivo, social, cognitivo, emocional e em diferentes linguagens.
- Realizar atividades que estimulem o desenvolvimento motor da criança.
- Ensinar e promover o exercício da cidadania, o respeito mútuo e a noção de valores.
- Efetivar o lúdico e o faz de conta, utilizando de literatura infantil e outras estratégias nas ações diárias do trabalho pedagógico.
- Incentivar as crianças para a organização e arrumação de materiais e ambientes utilizados.
- Preparar e acompanhar o momento do descanso das crianças de forma agradável e afetiva.
- Participar e interagir nas brincadeiras com as crianças.
- Dar assistência às crianças nas brincadeiras livres e/ou no parque.
- Promover a inclusão de todas as crianças respeitando suas particularidades e características.
- Organizar e zelar pelos pertences das crianças, tais como: mochilas, roupas, calçados, agendas e outros.
- Observar criteriosamente a entrega da criança, podendo ser realizada apenas para pessoas autorizadas formalmente pela família ou responsáveis.
- Responsabilizar-se na ausência do profissional titular no atendimento e cuidado com as crianças.
- Participar cooperativamente da construção do Projeto Pedagógico, reuniões, encontros e demais eventos promovidos pela instituição ou Secretaria de Educação.

### EDITAL PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2016-FMAS

#### EDITAL

#### PREGÃO PRESENCIAL

PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2016-FMAS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXCLUSIVO PARA ME E EPP

TIPO: Menor Preço Por Item

**OBJETO:** Constitui objeto da presente licitação, a seleção de propostas, visando ao Registro de preços à aquisição de produtos alimentícios (secos, hortifrutigranjeiros, laticínios, carne, sucos, panificados) destinados à manutenção dos serviços do Fundo Municipal de Assistência Social, ao longo de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades estimadas constantes no Anexo I e Anexo III - Minuta da Ata de Registro de Preços deste edital.

**REGIMENTO:** Lei Federal 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 6.737/2009 de 09 de julho de 2009, Lei 8.666/1993 e Lei Complementar 147/2014.

**DA CONDIÇÃO PARA A PARTICIPAÇÃO:** Somente poderão participar deste PREGÃO empresas que atenderem a todas as exigências deste edital e estiverem, nos termos do artigo 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte

**DATA, HORA e LOCAL PARA ENTREGA dos ENVELOPES (Habilitação e Proposta):** Até às 08h30 do dia 18 de outubro de 2016, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, sito na Rua Walter Marquardt nº 1.111, bairro: Barra do Rio Molha. **ABERTURA DOS ENVELOPES 01-PROPOSTA** – às 09h do dia 18 de outubro de 2016, na sala de reuniões da da Secretaria Municipal de Assistência Social. Após, a sessão será suspensa para análise das



PROPOSTAS e documentos exigidos, pela equipe Técnica da Secretaria de Assistência Social (obs: Para esta fase não há necessidade da presença dos representantes).

O CREDENCIAMENTO, disputa de preços e abertura dos envelopes 02-HABILITAÇÃO serão as 08h30 dia 24 de outubro de 2016, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Assistência Social.

VALOR MÁXIMO PARA AQUISIÇÃO: R\$ 805.976,09 (Oitocentos e cinco mil, novecentos e setenta e seis reais e nove centavos)

INFORMAÇÕES: A íntegra do Edital poderá ser obtida no endereço acima ou via Internet no endereço [www.jaraguadosul.sc.gov.br](http://www.jaraguadosul.sc.gov.br)

Jaraguá do Sul (SC), 01 de julho de 2016.

ADEMAR POSSAMAI

Secretário de Administração

JEAN CARLO LEUTPRECHT

Gerenciador do Fundo Municipal de Assistência Social

### **EXTRATO DO CONTRATO Nº 108/2016-FC**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 108/2016-FC

DO PROCESSO – origem: Inexigibilidade nº 055/2016-FC

DO FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 25, inciso III, da Lei nº8.666/93 e suas alterações posteriores.

DA CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DE JARAGUÁ DO SUL

DO CONTRATADO: OMAR JEFERSON ROBERTO OTAVIO FORTE – ME

DO OBJETO: contratação de apresentação especial de dança da Dançar A2, cujo nome empresarial é OMAR JEFERSON ROBERTO OTAVIO FORTE – ME, que realizar-se-á no dia 07 de outubro de 2016, com início previsto para as 20h, com duração de aproximadamente 20 minutos, durante o evento intitulado 22º Jaraguá em Dança, na Sociedade Cultura Artística/SCAR, Rua Jorge Czerniewicz nº 160, Bairro Czerniewicz, Jaraguá do Sul. Evento cultural aberto ao público.

PAGAMENTO: O pagamento será realizado 30(trinta) dias após a execução dos serviços solicitados e mediante apresentação da nota fiscal.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: R\$ 2.000,00

As despesas provenientes do objeto desta Inexigibilidade correrão por conta da dotação orçamentária do exercício de 2016, a saber:

Classificação Funcional programática	Projeto/atividade	Descrição da Natureza da Despesa	Dotação Orçamentária	Recurso
2701.13.392.1100.4.103	Realização e apoio as iniciativas culturais, festivais, feiras e festas culturais	3.3.090 – Aplicações Diretas	24, 25 e 51	80, 427 e 1427

PRAZO DE EXECUÇÃO: A execução objeto da presente contratação se dará no dia 07 de outubro de 2016, com início previsto para as 20h, com duração de aproximadamente 20 minutos, durante o evento intitulado 22º Jaraguá em Dança.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste contrato será igual ao de execução, acrescido de 30 dias.

DA DATA DA ASSINATURA: 3 de outubro de 2016

DO FORO: COMARCA DE JARAGUÁ DO SUL – SC

DOS SIGNATÁRIOS: Sidnei Marcelo Lopes e Omar Jeferson Roberto Otavio Forte

### **PORTARIA Nº 825/2016**

PORTARIANº 825/2016

O PREFEITO DE JARAGUÁ DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e nos termos do artigo 22, da Lei Complementar Municipal Nº 154/2014, de 03 de novembro de 2014, alterada pela Lei Complementar Municipal Nº 169/2015, de 20/10/2015, e do parágrafo único, do artigo 37, da Lei Complementar Municipal Nº 101/2010, de 06/10/2010; e

CONSIDERANDO que a lotação dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, no âmbito da Administração Direta e Indireta, será determinada, observada a necessidade de pessoal e a qualificação, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO o teor do Memorando Nº 406/2016, de 21/09/2016, da Diretoria de Gestão de Pessoas;

RESOLVE :

Art.1º DESIGNAR, a partir de 03/10/2016, a servidora pública municipal IGUARACEMA VIESSER, matrícula 7083-1, ocupante do cargo efetivo de Telefonista, lotada na Secretaria Municipal da Administração, para exercer suas funções na Secretaria Municipal da Saúde.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 03/10/2016.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 30 de setembro de 2016.

DIETER JANSSEN

Prefeito

**PORTARIA Nº 826/2016**

PORTARIA Nº 826/2016

O PREFEITO DE JARAGUÁ DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas e de conformidade com o disposto no artigo 127, da Lei Complementar Municipal Nº 154/2014, de 03 de novembro de 2014, alterada pela Lei Complementar Municipal Nº 169/2015, de 20 de outubro de 2015; e

CONSIDERANDO os termos do Processo Nº 29265/2016;

RESOLVE :

Art.1º PRORROGAR A LICENÇA, sem remuneração, da servidora pública municipal VANDERLEIA MARTINELLI SUSZEK, lotada na Secretaria Municipal da Educação, a partir de 08 de outubro de 2016, encerrando-se em 07 de outubro de 2018.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 08/10/2016.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 30 de setembro de 2016.

DIETER JANSSEN

Prefeito

**RESOLUÇÃO AD REFERENDUM Nº 41/2016/CMDCA/JS**

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS LEI MUNICIPAL 7.229 DE 16 DE JUNHO DE 2016.
--

RESOLUÇÃO AD REFERENDUM Nº 41/2016/CMDCA/JS

Dispõe sobre o financiamento de percentual de recursos do Índice de Gestão Descentralizada – IGD – M/Programa Bolsa Família para capacitação referente a caracterização das entidades não governamentais de Assistência Social, bem como, as que ofertam serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, inscritas no CMAS/Jaraguá do Sul.

A Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal Nº 7.229 de 16 de junho de 2016,

Considerando o exposto na cartilha de do IGD – M/PBF, a saber: O município deverá destinar pelo menos 3% (três por cento) dos recursos recebidos pelo IGD-M ao colegiado que acompanha as ações do PBF e do Cadastro Único (CMAS ou ICS específica do PBF) [...]

Considerando a necessidade de capacitação das entidades de assistência social, bem como, daquelas que ofertam serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, inscritas no CMAS/Jaraguá do Sul, visto que as mesmas fazem parte da rede socioassistencial do município, atendendo usuários do Programa Bolsa Família e Cadastro Único.

Considerando a Lei Municipal nº7.229/2016, que dispõe sobre a reorganização do conselho Municipal e dá outras providências, em especial o seu inciso VII, art.2º: planejar e deliberar sobre os gastos de, no mínimo, 3% (três por cento) dos recursos do IGD/PBF e do IGD/SUAS destinado ao desenvolvimento das atividades do Conselho;

Considerando que de acordo com os dados fornecidos pelo setor financeiro da Secretaria da Assistência Social, Criança e Adolescente – Semascri foram recebidos em 2016, até a presente data, R\$84.591.86 (oitenta e quatro mil, quinhentos e noventa e um e

oitenta e seis centavos) e que 3% (três por cento) deste valor corresponde a R\$ 2.537,75 (dois mil, quinhentos e trinta e sete reais e setenta e cinco centavos).

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar o financiamento, através dos recursos do IGD-M das despesas realizadas com passagens aéreas, diárias de pernoite e alimentação à palestrante Leila Pizzato que ministrará a capacitação referente a caracterização das entidades não governamentais de Assistência Social, bem como, as que ofertam serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, inscritas no CMAS/Jaraguá do Sul, a ser realizada no dia 10 de outubro de 2016.

Art. 2º – Esta Resolução deverá ser referendada por ocasião de realização de Plenária extraordinária do Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 3º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Jaraguá do Sul, 30 de setembro 2016.

ROSÂNGELA FIDELIS MAHS

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Jaraguá do Sul (CMAS/JS).

**SAMAE - EXTRATO DO CONTRATO 293/2016 1ºADITIVO AO CONTRATO 004/2016 A EXTRATO DO CONTRATO Nº 314/2016 2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 279/2014**

EXTRATO DO CONTRATO 293/2016

1ºADITIVO AO CONTRATO 004/2016

Processo: Pregão 224/2015; Entidade: SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul. Contratada: Klaus Duve ME; Objeto: Acrescer em 25% a quantidade contratada nos itens 01 e 02 (Serviços de Pedreiro e Servente de Obras) da cláusula 2.1 do referido contrato, correspondente a R\$ 101.431,25 (Cento e um mil, quatrocentos e trinta e um reais e vinte e cinco centavos). As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas. Data da assinatura: 19/09/2016; Foro: Comarca de Jaraguá do Sul – SC; Signatários: Ana Carolina B. Silveira Figur e Klaus Duve.

Ana Carolina B. Silveira Figur

Diretora Presidente Interina - SAMAE

EXTRATO DO CONTRATO 294/2016

1ºADITIVO AO CONTRATO 482/2015

Processo: Pregão 193/2015; Entidade: SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul. Contratada: PAVIMENTAÇÃO ODELI VARGAS - ME; Objeto: Acrescer em 25% a quantidade contratada nos itens 01 e 02 (da cláusula 2.1 do referido contrato, correspondente a R\$ 186.023,25 (Cento e oitenta e seis mil, vinte e três reais e vinte e cinco centavos). As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas. Data da assinatura: 19/09/2016; Foro: Comarca de Jaraguá do Sul – SC; Signatários: Ana Carolina B. Silveira Figur e Marcelino Vargas.

Ana Carolina B. Silveira Figur

Diretora Presidente Interina - SAMAE

EXTRATO DO CONTRATO 295/2016

Processo: Pregão 145/2016; Entidade: SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul; Contratada: BLU DISTRIBUIDORA DE PAPELARIA LTDA.; Objeto: Aquisição de Materiais de Expediente .; Forma de Pagamento: O SAMAE pagará a contratada o valor de R\$ 1.937,90 (Mil novecentos e trinta e sete reais e noventa centavos); O pagamento será efetuado após a entrega total de todos itens dos lotes, nos quais a PROPONENTE sair vencedora, 10 dias após a data de certificação na nota fiscal de que a mercadoria foi entregue e está de acordo com as especificações e exigências deste edital. O prazo para Certificação será de até 05



dias úteis após a entrega da mercadoria; Item orçamentário: As despesas decorrentes da presente Licitação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício de 2016, a saber: 25.01.4.401.3.3.90.30.30.00.00.00 – 05 Manutenção das atividades administrativas - Divisão; Prazo de Fornecimento: Até 05/10/2016; Data da assinatura: 19/09/2016; Foro: Comarca de Jaraguá do Sul – SC. Signatários: Ana Carolina B. Silveira Figur e Eraldo Salvador.

Ana Carolina B. Silveira Figur  
Diretora Presidente Interina - SAMAE

#### EXTRATO DO CONTRATO 296/2016

Processo: Pregão 145/2016; Entidade: SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul; Contratada: PREMIUM PLÁSTICOS - EPP; Objeto: Aquisição de Placas em Acrílico; Forma de Pagamento: O SAMAE pagará a contratada o valor de R\$ 2.620,00 (Dois mil seiscentos e vinte reais); O pagamento será efetuado após a entrega total de todos itens dos lotes, nos quais a PROPONENTE sair vencedora, 10 dias após a data de certificação na nota fiscal de que a mercadoria foi entregue e está de acordo com as especificações e exigências deste edital. O prazo para Certificação será de até 05 dias úteis após a entrega da mercadoria; Item orçamentário: As despesas decorrentes da presente Licitação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício de 2016, a saber: 25.01.4.401.3.3.90.30.30.00.00.00 – 05 Manutenção das atividades administrativas - Divisão; Prazo de Fornecimento: Até 05/10/2016; Data da assinatura: 19/09/2016; Foro: Comarca de Jaraguá do Sul – SC. Signatários: Ana Carolina B. Silveira Figur e Reimar Benedito Sebold.

Ana Carolina B. Silveira Figur  
Diretora Presidente Interina - SAMAE

#### EXTRATO DO CONTRATO 297/2016

Processo: Pregão 145/2016; Entidade: SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul; Contratada: RICARL DISTRIBUIDORA EIRELLI LTDA.; Objeto: Aquisição de Materiais de Expediente; Forma de Pagamento: O SAMAE pagará a contratada o valor de R\$ 1.137,00 (Mil cento e trinta e sete reais); O pagamento será efetuado após a entrega total de todos itens dos lotes, nos quais a PROPONENTE sair vencedora, 10 dias após a data de certificação na nota fiscal de que a mercadoria foi entregue e está de acordo com as especificações e exigências deste edital. O prazo para Certificação será de até 05 dias úteis após a entrega da mercadoria; Item orçamentário: As despesas decorrentes da presente Licitação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício de 2016, a saber: 25.01.4.401.3.3.90.30.30.00.00.00 – 05 Manutenção das atividades administrativas - Divisão; Prazo de Fornecimento: Até 05/10/2016; Data da assinatura: 19/09/2016; Foro: Comarca de Jaraguá do Sul – SC. Signatários: Ana Carolina B. Silveira Figur e Edevaldo Fortes Simões Junior.

Ana Carolina B. Silveira Figur  
Diretora Presidente Interina - SAMAE

#### EXTRATO DO CONTRATO 298/2016

Processo: Pregão 145/2016; Entidade: SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul; Contratada: COMERCIAL VITÓRIA LTDA.; Objeto: Aquisição de Materiais de Expediente e Confecção de adesivos; Forma de Pagamento: O SAMAE pagará a contratada o valor de R\$ 1.357,14 (Mil trezentos e cinquenta e sete reais e quatorze centavos); O pagamento será efetuado após a entrega total de todos itens dos lotes, nos quais a PROPONENTE sair vencedora, 10 dias após a data de certificação na nota fiscal de que a mercadoria foi entregue e está de acordo com as especificações e exigências deste edital. O prazo para Certificação será de até 05 dias úteis após a entrega da mercadoria; Item orçamentário: As despesas decorrentes da presente Licitação

correrão por conta de dotação orçamentária do exercício de 2016, a saber: 25.01.4.401.3.3.90.30.30.00.00.00 – 05 Manutenção das atividades administrativas - Divisão; Prazo de Fornecimento: Até 05/10/2016; Data da assinatura: 19/09/2016; Foro: Comarca de Jaraguá do Sul – SC. Signatários: Ana Carolina B. Silveira Figur e Verônica Solange Rigo Scheer.

Ana Carolina B. Silveira Figur  
Diretora Presidente Interina - SAMAE

#### EXTRATO DO CONTRATO 299/2016 1º ADITIVO AO CONTRATO 020/2016

Processo: Pregão 009/2016; Entidade: SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul. Contratada: KL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA; Objeto: Acrescer em 25% a quantidade contratada nos itens 02 e 03 (Fornecimento de Cimento) da cláusula 2.1 do referido contrato, correspondente a R\$ 14.610,00 (Quatorze mil, seiscentos e dez reais). As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas. Data da assinatura: 20/09/2016; Foro: Comarca de Jaraguá do Sul – SC; Signatários: Ana Carolina B. Silveira Figur e Martinho José Lehnert.

Ana Carolina B. Silveira Figur  
Diretora Presidente Interina - SAMAE

#### EXTRATO DO CONTRATO 300/2016 1º ADITIVO AO CONTRATO 018/2016

Processo: Pregão 010/2016; Entidade: SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul. Contratada: Supremo Cimentos S.A.; Objeto: Acrescer em 25% a quantidade contratada no item 03 (Fornecimento de Concreto) da cláusula 2.1 do referido contrato, correspondente a R\$ 6.920,00 (Seis mil, novecentos e vinte reais). As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas. Data da assinatura: 20/09/2016; Foro: Comarca de Jaraguá do Sul – SC; Signatários: Ana Carolina B. Silveira Figur e Luís Henrique Marques Vidal Nabais.

Ana Carolina B. Silveira Figur  
Diretora Presidente Interina - SAMAE

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 301/2016 1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 352/2015

Processo: Pregão 153/2015; Entidade: SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul. Contratada: Master Frio Manutenção de Equipamentos Eletroeletrônicos Ltda.; Objeto: Acrescer em 25% o valor contratado na cláusula 2.1 do referido contrato, com base no parágrafo 1º do Artigo 65 da Lei 8.666/1993, correspondente a R\$ 3.315,50 (três mil, trezentos e quinze reais e cinquenta centavos); O acréscimo baseia-se no parágrafo 1º do Artigo 65 da Lei 8.666/93; Prorrogar o prazo de fornecimento do serviço até 14/09/2017; As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas; Data da assinatura: 20/09/2016; Foro: Comarca de Jaraguá do Sul – SC. Signatários: Ana Carolina B. Silveira Figur e Amarildo José dos Santos.

Ana Carolina B. Silveira Figur  
Diretora Presidente Interina

#### EXTRATO DO CONTRATO 302/2016

Processo: Pregão nº 143/2016; Entidade: SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul; Contratada: Danna Comercial Eireli - ME; Objeto: Arame para Lacre; Forma de Pagamento: O SAMAE pagará a contratada o valor de R\$ 954,00 (Novecentos e Cinquenta e quatro reais); O pagamento será efetuado após a entrega total de todos os itens, nos quais a

PROPONENTE sair vencedora, 10 dias após a data de certificação na nota fiscal de que a mercadoria foi entregue e está de acordo com as especificações e exigências deste edital. O prazo para Certificação será de até 05 dias úteis após a entrega da mercadoria; Item orçamentário: As despesas decorrentes da presente Licitação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício de 2016, a saber: 25.02.4.407.3.3.90.30.24.00.00.00 – 22 – Manutenção patrimonial - Divisão Água; 25.03.4.413.3.3.90.30.24.00.00.00 – 48 – Manutenção patrimonial - Div. Esgoto; Prazo de Fornecimento: Até 05/10/2016; Data da assinatura: 20/09/2016; Foro: Comarca de Jaraguá do Sul – SC. Signatários: Ana Carolina B. Silveira Figur e Albino Celso Danna.

Ana Carolina B. Silveira Figur  
Diretora Presidente Interina

#### EXTRATO DO CONTRATO 303/2016

Processo: Pregão nº 143/2016; Entidade: SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul; Contratada: Santa Helena Industrial Ltda; Objeto: Tubo de Concreto; Forma de Pagamento: O SAMAE pagará a contratada o valor de R\$ 14.250,00 (Quatorze mil duzentos e cinquenta reais); O pagamento será efetuado após a entrega total de todos os itens, nos quais a PROPONENTE sair vencedora, 10 dias após a data de certificação na nota fiscal de que a mercadoria foi entregue e está de acordo com as especificações e exigências deste edital. O prazo para Certificação será de até 05 dias úteis após a entrega da mercadoria; Item orçamentário: As despesas decorrentes da presente Licitação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício de 2016, a saber: 25.02.4.407.3.3.90.30.24.00.00.00 – 22 – Manutenção patrimonial - Divisão Água; 25.03.4.413.3.3.90.30.24.00.00.00 – 48 – Manutenção patrimonial - Div. Esgoto; Prazo de Fornecimento: Até 03/10/2016; Data da assinatura: 20/09/2016; Foro: Comarca de Jaraguá do Sul – SC. Signatários: Ana Carolina B. Silveira Figur e Alisson Deglmann.

Ana Carolina B. Silveira Figur  
Diretora Presidente Interina

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 304/2016 7º ADITIVO AO CONTRATO Nº 319/2014

Processo: Concorrência 148/2014; Entidade: SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul. Contratada: Empreiteira Fortunato Ltda.; Objeto: Acrescer em 9,3463% os valores contratados no item 01 da cláusula 2.1 do referido contrato, com base na letra "D" do Inciso II do Artigo 65 da Lei 8.666/1993, equivalente a R\$ 478.337,01 (Quatrocentos e setenta e oito mil, trezentos e trinta e sete reais e um centavo); As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas; Data da assinatura: 23/09/2016; Foro: Comarca de Jaraguá do Sul – SC. Signatários: Ana Carolina B. Silveira Figur e Leonardo Seifert Fortunato.

Ana Carolina B. Silveira Figur  
Diretora Presidente Interina

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 305/2016 2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 487/2015

Processo: Concorrência 174/2015; Entidade: SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul. Contratada: Construtora Elevação Ltda.; Objeto: Acrescer em 2,871% o serviço contratado (Execução de Estação de Tratamento de Água) na cláusula 2º do referido contrato, com base no art. 65, inc. II, letra "b" da Lei 8.666/1993, equivalente a R\$ 831.052,51 (Oitocentos e trinta e um mil, cinquenta dois reais e cinquenta e um centavos); As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas; Data da assinatura: 23/09/2016; Foro: Comarca de Jaraguá do Sul – SC.

Signatários: Ana Carolina B. Silveira Figur e José Antônio da Fontoura.

Ana Carolina B. Silveira Figur  
Diretora Presidente Interina

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 306/2016 3º ADITIVO AO CONTRATO Nº 305/2014

Processo: Pregão 196/2014; Entidade: SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul; Contratada: Paineira Pesquisas Publicidade e Representações Ltda. - ME; Objeto: Prorrogar o prazo de execução dos serviços para 26/02/2017; As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas; Data da assinatura: 26/09/2016; Foro: Comarca de Jaraguá do Sul – SC. Signatários: Ana Carolina B. Silveira Figur e Ermelinda Maria Uber Januário.

Ana Carolina B. Silveira Figur  
Diretora Presidente Interina

#### EXTRATO DO CONTRATO 307/2016

Processo: Pregão nº 146/2016; Entidade: SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul; Contratada: 3S & Sequinel Confecções e Distribuidora Ltda. EPP; Objeto: Camisetas 100% Algodão; Forma de Pagamento: O SAMAE pagará a contratada o valor de R\$ 10.979,00 (dez mil, novecentos e setenta e nove reais); Após o aceite do Relatório Socioambiental pela Caixa Econômica Federal em até 05 (cinco) dias úteis, a empresa vencedora do certame deverá emitir a Nota Fiscal, sendo que o pagamento da Nota Fiscal dar-se-á até 20 (vinte) dias após a liberação dos recursos pela Caixa Econômica Federal – CEF; Item orçamentário: As despesas decorrentes da presente Licitação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício de 2016, a saber: 25.02.3.400.4.4.90.51.91.00.00.00 – 12 – Implantação de Eta-Água Verde; Prazo de Fornecimento: Até 18/10/2016; Data da assinatura: 27/09/2016; Foro: Comarca de Jaraguá do Sul – SC. Signatários: Ana Carolina B. Silveira Figur e Angelo Versi Sequinel Filho.

Ana Carolina B. Silveira Figur  
Diretora Presidente Interina

#### EXTRATO DO CONTRATO 308/2016

Processo: Pregão nº 146/2016; Entidade: SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul; Contratada: FRS Indústria e Comércio Eireli; Objeto: Boné Azul Marinho; Forma de Pagamento: O SAMAE pagará a contratada o valor de R\$ 14.384,00 (quatorze mil e trezentos e oitenta e quatro reais); Após o aceite do Relatório Socioambiental pela Caixa Econômica Federal em até 05 (cinco) dias úteis, a empresa vencedora do certame deverá emitir a Nota Fiscal, sendo que o pagamento da Nota Fiscal dar-se-á até 20 (vinte) dias após a liberação dos recursos pela Caixa Econômica Federal – CEF; Item orçamentário: As despesas decorrentes da presente Licitação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício de 2016, a saber: 25.02.3.400.4.4.90.51.91.00.00.00 – 12 – Implantação de Eta-Água Verde; Prazo de Fornecimento: Até 18/10/2016; Data da assinatura: 27/09/2016; Foro: Comarca de Jaraguá do Sul – SC. Signatários: Ana Carolina B. Silveira Figur e Edvaldo Orathes.

Ana Carolina B. Silveira Figur  
Diretora Presidente Interina

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 309/2016 2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 439/2014

Processo: Pregão 237/2014; Entidade: SAMAE – Serviço Autônomo

Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul; Contratada: Laboratório Beckhauser & Barros Ltda.; Objeto: Acrescer em 25% os serviços inicialmente contratados nos itens 01 e 02 da cláusula 2.1 do referido contrato, com base no parágrafo 1º do Artigo 65 da Lei 8.666/1993, equivalente a R\$ 29.700,00 (vinte e nove mil e setecentos reais); As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas; Data da assinatura: 27/09/2016; Foro: Comarca de Jaraguá do Sul – SC. Signatários: Ana Carolina B. Silveira Figur e Almíria da Rosa Beckhauser.

Ana Carolina B. Silveira Figur  
Diretora Presidente Interina

#### EXTRATO DO CONTRATO 310/2016

Processo: Pregão nº 147/2016; Entidade: SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul; Contratada: G-Tec Comércio e Assistência Técnica de Bombas e Motores Elétricos Eireli; Objeto: Selos Mecânicos; Forma de Pagamento: O SAMAE pagará a contratada o valor de R\$ 7.430,00 (sete mil, quatrocentos e trinta reais); O pagamento será efetuado após a entrega total de todos os lotes, nos quais a PROPONENTE sair vencedora, 10 dias após a data de certificação na nota fiscal de que a mercadoria foi entregue e está de acordo com as especificações e exigências deste edital. O prazo para Certificação será de até 05 dias úteis após a entrega da mercadoria; Item orçamentário: As despesas decorrentes da presente Licitação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício de 2016, a saber: 25.02.4.407.4.4.90.52.34.00.00.00 – 56 – Manutenção patrimonial - Divisão Água; 25.02.4.408.4.4.90.52.34.00.00.00 – 23 Aquisição de equipamentos e material permanente - Divisão Água; Prazo de Fornecimento: Até 13/10/2016; Data da assinatura: 27/09/2016; Foro: Comarca de Jaraguá do Sul – SC. Signatários: Ana Carolina B. Silveira Figur e Gleison Rodrigo de Souza Pereira.

Ana Carolina B. Silveira Figur  
Diretora Presidente Interina - SAMAE

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 312/2016 1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 459/2015

Processo: Inexigibilidade de Licitação 199/2015; Entidade: SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul; Contratada: Viação Canarinho Ltda.; Objeto: Acrescer em 10,522% os créditos inicialmente contratados no item 01 (Crédito de Vale Transporte) da cláusula 2.1 do referido contrato, com base no parágrafo 1º do Artigo 65 da Lei 8.666/1993, equivalente a R\$ 2.996,65 (dois mil, novecentos e noventa e seis reais e sessenta e cinco centavos); As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas; Data da assinatura: 28/09/2016; Foro: Comarca de Jaraguá do Sul – SC. Signatários: Ana Carolina B. Silveira Figur e Décio Bogo.

Ana Carolina B. Silveira Figur  
Diretora Presidente Interina

#### EXTRATO DO CONTRATO 313/2016

Processo: Inexigibilidade de Licitação 149/2016; Entidade: SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul; Contratada: FLOWSERVE DO BRASIL LTDA.; Objeto: Bombas Centrífugas; Forma de Pagamento: O SAMAE pagará a contratada o valor de R\$ 28.640,00 (Vinte e oito mil, seiscentos e quarenta reais); O pagamento será efetuado 10 dias após a data de certificação na nota fiscal de que o objeto foi entregue e está de acordo com as especificações em orçamento previamente aprovado, em anexo a este edital, e exigências deste edital. O prazo para Certificação será de até 05 dias úteis após a entrega do equipamento; Item orçamentário: As despesas decorrentes da presente Licitação correrão

por conta de dotação orçamentária do exercício de 2016, a saber: 25.03.4.412.3.3.90.30.26.00.00.00 – 23 - Aquisição de equipamentos e material permanente - Divisão Água; Prazo de Fornecimento: Até 27/01/2017; Data da assinatura: 28/09/2016; Foro: Comarca de Jaraguá do Sul – SC. Signatários: Ana Carolina B. Silveira Figur e Frederico Cartocci.

Ana Carolina B. Silveira Figur  
Diretora Presidente Interina - SAMAE

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 314/2016 2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 279/2014

Processo: Pregão 185/2014; Entidade: SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul; Contratada: Grund Comércio e Prestadora de Serviços Ltda. ME; Objeto: Prorrogar o prazo de execução dos serviços para 12/09/2017; As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas; Data da assinatura: 29/09/2016; Foro: Comarca de Jaraguá do Sul – SC. Signatários: Ana Carolina B. Silveira Figur e Celso Pappis.

Ana Carolina B. Silveira Figur  
Diretora Presidente Interina

#### SEMED - PORTARIA Nº 812/2016

	ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR
--	---

#### PORTARIA Nº 812/2016

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 Nº 102/2010, de 12 de novembro de 2010 e Processo Seletivo Simplificado Unicamente com Base no Exame de Títulos, realizado através do Edital Nº 008/2013/SEMED/PMJS.

#### RESOLVE:

PRORROGAR A PORTARIA Nº 411/2016, de 04.07.2016, que prorrogou a admissão de ANA CAROLINI RAMOS DE SOUZA, para em Caráter Temporário atuar como Professor de Ensino Fundamental, ANOS INICIAIS, no período de 04.10.2016 a 03.03.2017.

Jaraguá do Sul, 28 de setembro de 2016.

ELSON QUIL CARDOZO  
Secretário Municipal da Educação

**SEMED - PORTARIA Nº 815/2016**

	ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR
--	---

**PORTARIA Nº 815/2016**

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 Nº 102/2010, de 12 de novembro de 2010 e Processo Seletivo Simplificado Unicamente com Base no Exame de Títulos, realizado através do Edital Nº 007/2015/SEMED/PMJS.

**RESOLVE:**

ADMITIR, MAYCON DE CARVALHO SANTOS, para em Caráter Temporário atuar como Professor de Ensino Fundamental, nos Anos Finais, na disciplina de EDUCAÇÃO FÍSICA, a partir de 03/10/2016 até 16/12/2016, conforme o quadro abaixo:

Unidade Escolar	Disciplina	C.H.	ATIVIDADES	TOTAL
EMEB Ribeirão Molha	Educação Física	33	7	40

Jaraguá do Sul, 30 de setembro de 2016.

ELSON QUIL CARDOZO  
Secretário Municipal da Educação

**TOMADA DE PREÇO Nº 13/2016 ISSEM – INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS**

TOMADA DE PREÇO Nº 13/2016

ISSEM – INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

Processo Licitatório nº 13/2016

Modalidade: Tomada de Preço

Tipo de Licitação: Menor Preço Global

Forma de Julgamento: Menor Preço Global

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CABEAMENTO ESTRUTURADO E INTERLIGAÇÕES PARA DADOS E VOZ PARA A NOVA SEDE DO ISSEM, e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**REGIMENTO:** Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

**PRAZO E LOCAL DA ENTREGA DOS ENVELOPES:** até às 14 horas do dia 20/10/2016, no Setor de Compras, Contratos e Licitações do ISSEM, localizado na Rua Walter Marquardt, nº 623 – sala 05 – Bairro Vila Nova, Jaraguá do Sul – SC.

**ABERTURA DOS ENVELOPES:** às 14 horas do mesmo dia e local, na sala de reuniões do ISSEM, conforme data e endereço acima.

**RETIRADA DO EDITAL E INFORMAÇÕES:** O edital estará disponível na Internet no endereço [www.issem.com.br](http://www.issem.com.br) sem qualquer custo. Informações, dúvidas e esclarecimentos poderão ser solicitados através do e-mail [compras@issem.com.br](mailto:compras@issem.com.br), ou por escrito na sede do ISSEM, na Rua Walter Marquardt, nº 623 – sala 05 – Bairro Vila Nova, Jaraguá do Sul – SC.

Jaraguá do Sul, 29 de setembro de 2016.

Rosana Maria de Souza Rosa  
Diretora Presidente  
ISSEM



# Joaçaba

## PREFEITURA

### 328/2016 PMJ TA 01

CONTRATO Nº 328/2016/PMJ – TA 01

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA, com sede à Avenida XV de Novembro, 378, inscrito no CNPJ/MF sob nº 82.939.380/0001-99, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, doravante denominada CONTRATANTE, representada neste ato pelo Secretário Sr. VENILTON ROGÉRIO TELES, e a Empresa MORE SINALIZAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.993.902/0001-39 estabelecida na Rua Ivo Vicente Coelho, S/N, Quadra 02, no Município de São José – SC, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. JORGE OMAR BORSA, portador da C. I. nº 1.008.398-7 e inscrito no CPF sob o nº 131.986.100-87, residente e domiciliado na cidade de Florianópolis - SC, celebram entre si o presente TERMO ADITIVO ao contrato nº 328/2016/PMJ, firmado em 12/08/2016, proveniente do Processo de Licitação nº 58/2016/PMJ – Edital TP nº 14/2016/PMJ, cujo objeto é a execução pela CONTRATADA, dos serviços e o fornecimento dos materiais e equipamentos necessários, destinados à implantação, readequação e manutenção da sinalização viária (horizontal), nas vias urbanas do Município de Joaçaba (SC), onde se ADITA a CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DA REVISÃO, nos seguintes termos:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA

#### CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DA REVISÃO

O valor do contrato fica acrescido em R\$ 22.708,50 (vinte e dois mil setecentos e oito reais e cinquenta centavos), correspondentes a 15,901% do valor inicialmente contratado, em conformidade com o disposto no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93, tendo em vista a contratação suplementar dos seguintes itens:

SINALIZAÇÃO HORIZONTAL	UN	QTDE.	VALOR UNITÁRIO TOTAL	VALOR UNITÁRIO M. OBRA	VALOR UNITÁRIO MATERIAL	VALOR TOTAL
Fresagem a frio em Revestimento Betuminoso – espessura de 0,04 m SER CG.	m²	60	10,90	3,82	7,08	654,00
Fornecimento e colocação de tachões mono-refletivos	un	300	21,90	7,67	14,23	6.570,00
Pintura de faixa com termoplástico 03 anos por aspersão	m²	555	27,90	9,77	18,13	15.484,50
TOTAIS R\$				7.952,55	14.755,95	22.708,50

#### CLÁUSULA SEGUNDA

As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.

Fica eleito o foro da cidade de Joaçaba (SC) para dirimir questões oriundas deste instrumento, renunciando as partes a qualquer outro que lhe possa ser mais favorável.

E, por estarem acordes, firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas, em quatro vias de igual teor, para todos os efeitos de direito.

JOAÇABA (SC), 30 de setembro de 2016.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA  
VENILTON ROGÉRIO TELES

MORE SINALIZAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA  
JORGE OMAR BORSA

Testemunhas:

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_



**AVISO PL 71/2016/PMJ - TP 19/2016/PMJ**

PREFEITURA DE JOAÇABA (SC)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 71/2016/PMJ

TOMADA DE PREÇO Nº 19/2016/PMJ

Informamos a todos os interessados que, referente ao processo licitatório nº 71/2016/PMJ – tomada de preço nº 19/2016/PMJ, cujo objeto é “Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços e o fornecimento dos materiais e equipamentos necessários para a pavimentação em concreto armado da Rua Augusto Arbugeri, bairro Monte Belo, no Município de Joaçaba, SC.”, a decisão sobre o recurso interposto está disponível no site da Prefeitura ([www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br)). Desta forma, fica designado o dia 07/10/2016 as 15h, no Setor de Compras e Licitações, para continuação do certame. Quaisquer informações podem ser solicitadas junto ao Setor de Compras e Licitações, pelo telefone (049)3527-8805/3527-8828 ou pelo e-mail [comprasjba@yahoo.com.br](mailto:comprasjba@yahoo.com.br). Todas as informações relacionadas ao processo estão disponíveis para consulta no site da Prefeitura ([www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br)).

Joaçaba, 03 de outubro de 2016.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA

Comissão de Licitação

**DECRETO Nº 4.998 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.**

DECRETO Nº 4.998 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

“DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, AUTORIZADO PELO ARTIGO 15, CAPUT, DA LEI MUNICIPAL 4.664 DE 22/12/15 (LOA) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito do Município de Joaçaba (SC), no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**DECRETA:**

Art. 1º- Fica aberto um crédito adicional na importância de R\$ R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), proveniente de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, destinado a suplementar as dotações abaixo descritas pertencentes ao Orçamento Serviço Intermunicipal de Água e Esgoto de Joaçaba, Herval D'Oeste e Luzerna:

Órgão: 14 SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO-JHL-SIMAE

Unidade orçamentária: 01 SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO- JHL-SIMAE

Proj./Atividade: 2.061 –Operação e Manutenção do Sistema de Água Urbano

Modalidade Aplicação: 3.3.90.00.00.00.00.00.03.0000- 30

Valor: R\$ 100.000,00

Órgão: 14 SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO-JHL-SIMAE

Unidade orçamentária: 01 SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO- JHL-SIMAE

Proj./Atividade: 2.062 –Operação e Manutenção do Sistema de Esgoto

Modalidade Aplicação: 3.3.90.00.00.00.00.00.03.0000- 29

Valor: R\$ 50.000,00

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

Joaçaba (SC), 03 de outubro de 2016.

RAFAEL LASKE

Prefeito

**CÂMARA MUNICIPAL****APOSTILAMENTO 02 AO CONTRATO 14/2014****APOSTILA PARA REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

Apostilamento Nº 002 ao Contrato Nº 014/2014.

Reajustamento de preços com previsão contratual

1 – Objeto do Contrato n. 014/2014: a locação, pela CONTRATADA, de sistemas para gestão pública compreendendo contabilidade pública, compras e licitações, patrimônio, folha de pagamento, ponto eletrônico, recursos humanos e portal transparência, conforme as condições estabelecidas no Edital.

2 – Contratada: Betha Sistemas Ltda.

3 – Percentual de reajuste utilizado: 10,54% - IGPM/FGV.

4 – Período a que se refere o reajuste: 01/10/2016 a 01/12/2016.

5 – Valor mensal atual e valor mensal após a aplicação do reajuste:

Descrição	Valor atual	Valor reajustado	Valor total
Alug. Sist. Recursos Humanos	R\$ 187,00	R\$ 206,71	R\$ 620,13

6 – Fundamentação legal: Art. 40, XI, da Lei nº 8.666/93, e cláusula 4.14 do Contrato nº 014/2014.

7 – Vigência: os valores atualizados serão aplicados a partir do mês de outubro/2016.

9 – Cópias: da presente Apostila são extraídas as seguintes cópias:

a) uma para a Câmara de Vereadores de Joaçaba e;

b) uma para a CONTRATADA.

Joaçaba (SC), 30 de setembro de 2016.

JUCELINO JORGE FERRAZ

Presidente da Câmara de Vereadores de Joaçaba

**SIMAE - SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE JOAÇABA****ERRATA PREGÃO 0039/2016****ERRATA**

SIMAE - Serviço Intermunicipal de Água e Esgoto de Joaçaba, Herval d'Oeste e Luzerna - SC.

Pregão Presencial JHL 0039/2016

Licitação nº 0053/2016

Protocolo 2540/2016

O Sr. Diretor Presidente do SIMAE torna público aos interessados a alteração do Edital de Licitação Pregão Presencial n.º 0039/2016, nos seguintes termos:

**1ª Alteração – Itens 1.3 e 1.4**

Fica alterada a data de entrega dos envelopes e abertura da licitação ficando da seguinte forma:

1.3 - Envelope nº 1 (Proposta de Preços) e Envelope nº 2 (Documentos de Habilitação)

- Data/Hora: até às 09h:00 do dia 19/10/2016

- Local: SIMAE – Serviço Intermunicipal de Água e Esgoto – Rua Tiradentes, nº 123 - Bairro: Centro, Joaçaba/SC – CEP: 89.600-000.

1.4 – Abertura da Sessão

Data/Hora: dia 19/10/2016 às 09h:10min.

- Local: SIMAE – Serviço Intermunicipal de Água e Esgoto – Rua Tiradentes, nº 123 - Bairro: Centro, Joaçaba/SC – CEP: 89.600-000.

**2ª Alteração**

Fica alterado item 5 acrescidos subitens :

g) Declaração de que a empresa será responsável pelos custos inerentes ao deslocamento, estadia e alimentação do técnico do SIMAE para a vistoria e acompanhamento dos ensaios do QCM;

h) A proposta deverá apresentar as garantias dos equipamentos cotados, as quais não deverão ser inferiores há 12 meses após o início de operação ou 18 meses após a entrega e aceitação feita pelo SIMAE, sendo válido o prazo que expirar primeiro;

i) Relação dos materiais cotados, contendo os componentes, marcas, modelo/tipo, especificações técnicas, dimensões dos quadros, catálogos e quaisquer outras informações que o proponente julgar necessárias visando o total esclarecimento da proposta.

**3ª Alteração**

Fica alterado item 6.2 suprimido subitens ficando da seguinte forma :

6.2 A documentação para fins de habilitação, a ser incluída no Envelope nº 2 pelas licitantes, é constituída de:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de

- sociedade por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores. Em se tratando de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Certidão Negativa OU Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- g) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede da licitante;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- i) Declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo III do Edital;
- j) Declaração expressa da empresa licitante, sob as penas cabíveis, que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados, conforme anexo VI do Edital;
- k) Declaração que a empresa não possui diretores, gerentes, sócios e empregados que sejam servidores ou dirigentes do órgão licitante ou de qualquer órgão da Administração Pública Municipal, conforme Anexo VII do Edital;
- l) Comprovação de possuir aptidão para atender ao objeto do edital, mediante a apresentação de acervo/atestado técnico emitido por empresa pública ou privada onde conste que a empresa proponente, realizou a qualquer tempo, entrega de produtos similares a estes que está sendo licitado;
- m) Declaração que realizará as parametrizações necessárias, visando perfeito funcionamento do QCM;
- n) Declaração que irá acompanhar o start-up no local da instalação e dará instruções básicas de operação aos técnicos do Simae, quando solicitado;
- o) Declaração que realizará o start-up no local de instalação do QCM, durante ou após o vencimento da garantia, e que irá fornecer treinamento básico sobre parametrização e programação do conversor de frequência aos técnicos do Simae, sendo que o start-up e o treinamento deverão ter duração aproximada de 8 horas;

Joaçaba, 03 de outubro de 2016.

Aluir Flemming

Diretor Presidente do SIMAE

#### **PORTARIA JHL 278/2016**

PORTARIA SIMAE JHL- Nº 278/2016 DE 30.09.2016

Aluir Flemming, Diretor Presidente do SIMAE – Serviço Intermunicipal de Água e Esgoto de Joaçaba, Herval D'Oeste e Luzerna-SC, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Exonerar por motivo de Aposentadoria por invalidez, o Servidor Neudir Francisco Fraron, matrícula 145, ocupante do Cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Operações P-2. N-1. Ref C, do quadro de pessoal desta Autarquia, conforme Portaria do IMPRES 185/2016 de 29 de setembro de 2016.

Art. 2º Declarar a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no Art. 34, inciso IV, da Lei Complementar nº 76 de 11/12/03.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de 01 de outubro de 2016.

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

Joaçaba-SC, 30 de setembro de 2016.

Aluir Flemming

Diretor Presidente

#### **PORTARIA JHL 280/2016**

PORTARIA SIMAE. JHL Nº – 280/2016 DE 03.10.2016

Aluir Flemming, Diretor Presidente do SIMAE – Serviço Intermunicipal de Água e Esgoto de Joaçaba, Herval D'Oeste e Luzerna-SC, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - CONSTITUIR de acordo com os Arts. 22º à 32 da Lei Complementar 193/2010 de 06/09/10, Comissão de Avaliação de Desempenho Setorial, para proceder Avaliação de Desempenho do Servidor Jean Ribeiro em estágio probatório com a seguinte composição, sendo presidida pelo primeiro:

Wilian Sartor Sganzerla

André Francisco Fiorin

Marcos Antônio Fávero

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei nº 4.003 de 08 de Julho de 2010.

Joaçaba-SC, 03 de Outubro de 2016.

Aluir Flemming

Diretor Presidente

# Lages

## PREFEITURA

### ARP 23-B/2016 FMAS

O MUNICIPIO DE LAGES TORNA PUBLICO:

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 23-B/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2016

PROCESSO Nº 19/2016

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Aquisição de Materiais de Artesanato para Diversos Programas da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com as especificações prescritas no Anexo I do Edital Correlato.

CLAUSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES/ SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLAUSULA IV – DOS PREÇOS

O valor Registrado é de R\$ 15.827,13 (quinze mil oitocentos e vinte e sete reais treze centavos)

CELIA REGINA W SANI - ME, INSCRITA NO CNPJ: 04.195.853/0001-87 COM SEDE A AVENIDA BEIRA RIO, 730 – BAIRRO CENTRO – CEP 88450-000 – ALFREDO WAGNER/SC.

Lages, 28 de setembro de 2016

Elizeu Mattos

Prefeito Municipal

### EXTRATO ARP 23-C/2016 FMAS

O MUNICIPIO DE LAGES TORNA PUBLICO:

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 23-C/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2016

PROCESSO Nº 19/2016

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Aquisição de Materiais de Artesanato para Diversos Programas da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com as especificações prescritas no Anexo I do Edital Correlato.

CLAUSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES/ SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLAUSULA IV – DOS PREÇOS

O valor Registrado é de R\$ 13.382,50 (treze mil trezentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos)

GTA ATACADO E VAREJO EIRELI – CNPJ 20.257.784/0001-45 – RUA DAS NEVES, 59 CENTRO – SÃO BENTO DO SUL/SC CEP 89.280-232.

Lages, 28 de setembro de 2016

Elizeu Mattos

Prefeito Municipal

### EXTRATO ARP 23-A/2016 FMAS

O MUNICIPIO DE LAGES TORNA PUBLICO:

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 23-A/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2016

PROCESSO Nº 19/2016

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Aquisição de Materiais de Artesanato para Diversos Programas da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com as especificações prescritas no Anexo I do Edital Correlato.

CLAUSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES/ SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLAUSULA IV – DOS PREÇOS

O valor Registrado é de R\$ 20.998,90 (vinte mil novecentos e noventa e oito reais e noventa centavos)

ADL COMERCIAL EIRELI EPP INSCRITA NO CNPJ SOB N.º 15.267.298/0001-78, COM SEDE À RUA FLORANIA, 467 – FUNDO 9 – VELHA CENTRAL, CEP 89.040-190, NA CIDADE DE BLUMENAU/SC.

Lages, 28 de setembro de 2016

Elizeu Mattos

Prefeito Municipal

### EXTRATO ARP 23-D/2016 FMAS

O MUNICIPIO DE LAGES TORNA PUBLICO:

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 23-D/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2016

PROCESSO Nº 19/2016

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Aquisição de Materiais de Artesanato para Diversos Programas da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com as especificações prescritas no Anexo I do Edital Correlato.

CLAUSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES/ SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLAUSULA IV – DOS PREÇOS

O valor Registrado é de R\$ 13.382,50 (treze mil trezentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos)

GTA ATACADO E VAREJO EIRELI – CNPJ 20.257.784/0001-45 – RUA DAS NEVES, 59 CENTRO – SÃO BENTO DO SUL/SC CEP 89.280-232.

Lages, 28 de setembro de 2016

Elizeu Mattos

Prefeito Municipal



**EXTRATO ARP 23-E/2016 FMAS**

O MUNICIPIO DE LAGES TORNA PUBLICO:  
ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 23-E/2016  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2016  
PROCESSO Nº 19/2016

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Aquisição de Materiais de Artesanato para Diversos Programas da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com as especificações prescritas no Anexo I do Edital Correlato.

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES/ SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA IV – DOS PREÇOS

O valor Registrado é de R\$ 12.260,00 (doze mil duzentos e sessenta reais)

JHONATAN BAGATOLI ME – CNPJ 22.992.632/0001-11 AV. JUSCELINO K DE OLIVEIRA, 117 SALA 02 SEMINÁRIO TAIÓ/SC CEP 89.190-000.

Lages, 28 de setembro de 2016

Elizeu Mattos

Prefeito Municipal

**EXTRATO ARP 23-F/2016 FMAS**

O MUNICIPIO DE LAGES TORNA PUBLICO:  
ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 23-F/2016  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2016  
PROCESSO Nº 19/2016

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Aquisição de Materiais de Artesanato para Diversos Programas da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com as especificações prescritas no Anexo I do Edital Correlato.

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES/ SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA IV – DOS PREÇOS

O valor Registrado é de R\$ 11.808,00 (onze mil oitocentos e oito reais)

JLM DISTRIBUIDORA BR LTDA ME INSCRITA NO CNPJ SOB Nº 13.965.228/0001-68, ESTABELECIDO NA AV. 24 DE OUTUBRO, S/ Nº - CENTRO, BOM RETIRO/SC – CEP. 88.680-000

Lages, 28 de setembro de 2016

Elizeu Mattos

Prefeito Municipal

**EXTRATO ARP 23-G/2016 FMAS**

O MUNICIPIO DE LAGES TORNA PUBLICO:  
ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 23-G/2016  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2016  
PROCESSO Nº 19/2016

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Aquisição de Materiais de Artesanato para Diversos Programas da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com as especificações prescritas no Anexo I do Edital Correlato.

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES/ SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA IV – DOS PREÇOS

O valor Registrado é de R\$ 16.425,75 (dezesesseis mil quatrocentos e vinte e cinco reais e setenta e cinco centavos)

KLEBER MACHADO & CIA LTDA ME INSCRITA NO CNPJ SOB Nº 11.118.645/0001-40, ESTABELECIDO NA AV. LUIZ DE CAMÕES, 911 – LOJA 04 – CORAL, LAGES/SC – CEP. 88.523-0006.

Lages, 28 de setembro de 2016

Elizeu Mattos

Prefeito Municipal

**EXTRATO ARP 23-H/2016 FMAS**

O MUNICIPIO DE LAGES TORNA PUBLICO:  
ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 23-H/2016  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2016  
PROCESSO Nº 19/2016

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Aquisição de Materiais de Artesanato para Diversos Programas da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com as especificações prescritas no Anexo I do Edital Correlato.

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES/ SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA IV – DOS PREÇOS

O valor Registrado é de R\$ 13.682,68 (treze mil seiscentos e oitenta e dois reais e sessenta e oito centavos)

LICITAMIX MATERIAIS DE ESCRITORIO LTDA ME, INSCRITA NO CNPJ: 12.903.455/0001-04 COM SEDE A RUA MRFIM, 261 CENTRO PALHOÇA/SC.

Lages, 28 de setembro de 2016

Elizeu Mattos

Prefeito Municipal

# Lajeado Grande

## PREFEITURA

### **DECRETO Nº 035/2016 DE 01/09/2016 AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES E ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

DECRETO Nº 035/2016

De 01/09/2016

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES E ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALMIR LOCATELLI, Prefeito Municipal de Lajeado Grande, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 5º da Lei Municipal nº 664/2015, de 08/12/2015.

DECRETA

Art. 1º - Ficam abertos créditos suplementares no Orçamento Geral do Município no presente Exercício, no montante de R\$ 75.621,00 (Setenta e cinco mil, seiscentos e vinte e um reais) conforme segue:

Órgão 01 CAMARA DE VEREADORES

Unidade Orçamentária 0101 CAMARA DE VEREADORES

Função 01 LEGISLATIVA

Sub-função 031 AÇÃO LEGISLATIVA

Programa 0101 PROCESSO LEGISLATIVO

Projeto/Atividade 2016 Manutenção das Atividades Legislativas

Elemento 4.4.00.00.00 INVESTIMENTOS

Elemento 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas – Fonte 11.00 R\$ 15.000,00

Órgão 05 SECRET. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Unidade Orçamentária 0501 SECRET. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Função 12 EDUCAÇÃO

Sub-função 361 ENSINO FUNDAMENTAL

Programa 1201 DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

Projeto/Atividade 2033 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

Elemento 4.4.00.00.00 INVESTIMENTOS

Elemento 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas – Fonte 13.36 R\$ 20.000,00

Órgão 08 SEC. MUN. DE TRANSP. OBRAS E SERVIÇOS URB.

Unidade Orçamentária 0801 SEC. MUN. DE TRANSP. OBRAS E SERVIÇOS URB.

Função 06 SEGURANÇA PÚBLICA

Sub-função 181 POLÍCIAMENTO

Programa 0601 SEGURANÇA MUNICIPAL

Projeto/Atividade 2020 Manut. das Ativid. Secret. de Segurança Pública

Elemento 3.3.00.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES

Elemento 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas – Fonte 11.00 R\$ 621,00

Órgão 13 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Orçamentária 1301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Função 10 SAÚDE

Sub-função 301 ATENÇÃO BÁSICA

Programa 1001 SAÚDE COM QUALIDADE

Projeto/Atividade 2025 Manut. das Atividades da Atenção Básica

Elemento 4.4.00.00.00 INVESTIMENTOS

Elemento 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas – Fonte 11.38-20 R\$

40.000,00

TOTAL SUPLEMENTADO NESTE ARTIGO R\$ 75.621,00

Art. 2º - Para cobertura dos créditos suplementares do Artigo anterior no montante de R\$ 75.621,00 (Setenta e cinco mil, seiscentos e vinte e um reais), serão reduzidas as seguintes dotações orçamentárias.

Órgão 01 CAMARA DE VEREADORES

Unidade Orçamentária 0101 CAMARA DE VEREADORES

Função 01 LEGISLATIVA

Sub-função 031 AÇÃO LEGISLATIVA

Programa 0101 PROCESSO LEGISLATIVO

Projeto/Atividade 2016 Manutenção das Atividades Legislativas

Elemento 3.1.00.00.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Elemento 3.1.90.00.00 Aplicações Diretas – Fonte 11.00 R\$ 5.000,00

Elemento 3.3.00.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES

Elemento 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas – Fonte 11.00 R\$ 10.000,00

Órgão 05 SECRET. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Unidade Orçamentária 0501 SECRET. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Função 12 EDUCAÇÃO

Sub-função 361 ENSINO FUNDAMENTAL

Programa 1201 DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

Projeto/Atividade 2033 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

Elemento 3.3.00.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES

Elemento 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas – Fonte 13.36 R\$ 20.000,00

Órgão 08 SEC. MUN. DE TRANSP. OBRAS E SERVIÇOS URB.

Unidade Orçamentária 0801 SEC. MUN. DE TRANSP. OBRAS E SERVIÇOS URB.

Função 06 SEGURANÇA PÚBLICA

Sub-função 181 POLÍCIAMENTO

Programa 0601 SEGURANÇA MUNICIPAL

Projeto/Atividade 2020 Manut. das Ativid. Secret. de Segurança Pública

Elemento 4.4.00.00.00 INVESTIMENTOS

Elemento 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas – Fonte 11.38 R\$ 621,00

Órgão 13 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Orçamentária 1301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Função 10 SAÚDE

Sub-função 301 ATENÇÃO BÁSICA

Programa 1001 SAÚDE COM QUALIDADE

Projeto/Atividade 2025 Manut. das Atividades da Atenção Básica

Elemento 3.3.00.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES

Elemento 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas – Fonte 11.38-20 R\$ 40.000,00

TOTAL ANULADO NESTE ARTIGO R\$ 75.621,00

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajeado Grande, Estado de Santa Catarina em 01 de setembro de 2016.

VALMIR LOCATELLI

Prefeito Municipal

Registrado e publicado na data supra e local de costume.

Jaqueline Fortes Martins

Servidora Designada

# **DECRETO Nº 038/2016 DE 21/09/2016 AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES E ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

DECRETO Nº 038/2016

De 21/09/2016

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES E ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALMIR LOCATELLI, Prefeito Municipal de Lajeado Grande, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 686/2016, de 21/09/2016.

DECRETA

Art. 1º - Ficam abertos créditos suplementares no Orçamento Geral do município para o ano de 2016, aprovado pela Lei nº 664/2015, de 08 de setembro de 2015, no montante de R\$ 220.000,00 (Duzentos e vinte mil reais) conforme segue:

Órgão 08 SEC. MUN. DE TRANSP, OBRAS E SERV. URBANOS  
Unidade Orçamentária 08.01 SEC. MUN. DE TRANSP, OBRAS E SERV. URBANOS  
Função 26 TRANSPORTES  
Sub-função 782 TRANSPORTE RODOVIÁRIO  
Programa 2601 ESTRADAS VICINAIS  
Projeto/Atividade 2044 Manutenção das Atividades Rodoviárias  
Elemento 3.3.00.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES  
Elemento 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte 01.00 R\$ 160.000,00

Órgão 09 SEC. MUN. DE AGRIC., MEIO AMB. E FOM. AGROPEC.  
Unidade Orçamentária 09.01 FUNDO AGROPECUÁRIO MUNICIPAL  
Função 20 AGRICULTURA  
Sub-função 606 Extensão Rural  
Programa 2001 ASSISTÊNCIA AO PRODUTOR RURAL  
Projeto/Atividade 2042 Manutenção das Atividades Agrícolas  
Elemento 3.3.00.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES  
Elemento 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte 11.00 R\$ 60.000,00

TOTAL DA ABERTURA DE CRÉDITOS R\$ 220.000,00

Art. 2º - Para cobertura dos créditos suplementares abertos no Art. 1º, serão reduzidas as dotações orçamentárias no montante de R\$ 220.000,00 (Duzentos e vinte mil reais), no Orçamento Geral do município, para o ano de 2016, aprovado pela Lei nº 664/2015, de 08 de setembro de 2015, conforme segue:

Órgão 03 SEC. MUNIC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJ.  
Unidade Orçamentária 03.01 SEC. MUNIC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJ.  
Função 04 ADMINISTRAÇÃO  
Sub-função 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL  
Programa 402 ADMINISTRAÇÃO GERAL  
Projeto/Atividade 1001 Aquisição de Veículo – Administração  
Elemento 4.4.00.00.00 INVESTIMENTOS  
Elemento 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas – Fonte 11.00 R\$ 45.000,00

Projeto/Atividade 2018 Manutenção das Atividades Administrativas  
Elemento 3.3.00.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES  
Elemento 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte 11.00 R\$ 110.000,00

Órgão 05 SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
Unidade Orçamentária 05.02 DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Função 13 CULTURA  
Sub-função 392 DIFUSÃO CULTURAL  
Programa 1301 DESENVOLVIMENTO CULTURAL  
Projeto/Atividade 2038 Manutenção das Atividades Culturais  
Elemento 3.3.00.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES  
Elemento 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas – Fonte 11.00 R\$ 16.000,00

Órgão 08 SEC. MUN. TRANSP. OBRAS E SERVIÇOS URB.  
Unidade Orçamentária 08.01 SEC. MUN. TRANSP. OBRAS E SERVIÇOS URB.  
Função 15 URBANISMO  
Sub-função 452 SERVIÇOS URBANOS  
Programa 1502 SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA  
Projeto/Atividade 1009 Obras de Infra Estrutura Urbana  
Elemento 4.4.00.00.00 INVESTIMENTOS  
Elemento 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte 11.00 R\$ 10.000,00

Órgão 08 SEC. MUN. TRANSP. OBRAS E SERVIÇOS URB.  
Unidade Orçamentária 08.01 SEC. MUN. TRANSP. OBRAS E SERVIÇOS URB.  
Função 17 SANEAMENTO  
Sub-função 512 SANEAMENTO BÁSICO URBANO  
Programa 1701 PREVENÇÃO DE DOENÇAS  
Projeto/Atividade 1011 Saneamento Básico Geral  
Elemento 4.4.00.00.00 INVESTIMENTOS  
Elemento 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte 11.00 R\$ 3.000,00,

Órgão 08 SEC. MUN. TRANSP. OBRAS E SERVIÇOS URB.  
Função 26 TRANSPORTES  
Sub-função 782 TRANSPORTE RODOVIÁRIO  
Programa 2601 ESTRADAS VICINAIS  
Projeto/Atividade 1014 Aquisição de Máquinas e Veículos  
Elemento 4.4.00.00.00 INVESTIMENTOS  
Elemento 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte 11.00 R\$ 20.000,00

Órgão 08 SEC. MUN. TRANSP. OBRAS E SERVIÇOS URB.  
Função 26 TRANSPORTES  
Sub-função 782 TRANSPORTE RODOVIÁRIO  
Programa 2601 ESTRADAS VICINAIS  
Projeto/Atividade 1015 Obras de Infra Estrutura Rural  
Elemento 4.4.00.00.00 INVESTIMENTOS  
Elemento 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte 11.00 R\$ 16.000,00

TOTAL DE ANULAÇÕES R\$ 220.000,00

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajeado Grande, Estado de Santa Catarina,  
em 21 de Setembro de 2016.  
VALMIR LOCATELLI  
Prefeito Municipal

Registrado e publicado na data supra e local de costume.

Jaqueline Fortes Martins  
Servidora Designada

**DECRETO Nº 039/2016 DE 21/09/2016 AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

DECRETO Nº 039/2016

De 21/09/2016

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALMIR LOCATELLI, Prefeito Municipal de Lajeado Grande, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 688/2016, de 21/09/2016.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto crédito especial no Orçamento Geral do Município para o ano de 2016, aprovado pela Lei nº 664/2015, de 08 de dezembro de 2015, no montante de R\$ 13.000,00 (Treze mil reais) conforme segue:

Órgão 14 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Unidade Orçamentária 14.01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Função 08 ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Sub-função 244 ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA  
Programa 0801 ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL  
Projeto/Atividade 2053 Manutenção de Programas Sociais / Estado  
Elemento 4.4.00.00.00 INVESTIMENTOS  
Elemento 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas – Fonte 11.65-40 R\$ 13.000,00

TOTAL DA ABERTURA DE CRÉDITOS R\$ 13.000,00

Art. 2º - Para cobertura do crédito especial aberto no Art. 1º, serão anuladas respectivamente as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão 14 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Unidade Orçamentária 14.01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Função 08 ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Sub-função 244 ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA  
Programa 0801 ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL  
Projeto/Atividade 2053 Manutenção de Programas Sociais / Estado  
Elemento 3.3.00.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES  
Elemento 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas – Fonte 11.65-40 R\$ 13.000,00

TOTAL DA ANULAÇÃO DE CRÉDITOS R\$ 13.000,00

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajeado Grande, Estado de Santa Catarina,  
em 21 de Setembro de 2016.

VALMR LOCATELLI

Prefeito Municipal

Registrado e publicado na data supra e local de costume.

Jaqueline Fortes Martins  
Servidora Designada

# Lindóia do Sul

## PREFEITURA

**PORTARIA Nº 277/2016, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.**

PORTARIA Nº 277/2016, de 03 de Outubro de 2016.

CONCEDE LICENÇA SAÚDE A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.

PEDRO ARI PARIZOTTO- Prefeito Municipal de Lindóia do Sul – Santa Catarina, usando da competência e atribuições, que lhe são conferidas pelo Artigo 100, da Lei Complementar nº 050/2. 003, de 10 de janeiro de 2003.

RESOLVE:

Conceder Licença saúde no período de 30 de Setembro a 14 de Outubro de 2016, a Servidora Pública Municipal Claudia Luciani Kovalik Alves, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes, conforme atestado médico em anexo.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lindóia do Sul-SC,

Em 03 de Outubro de 2016.

PEDRO ARI PARIZOTTO

Prefeito Municipal

Registra-se e publica-se.

Édem Luiz Tumelero

Auditor Interno

**PORTARIA Nº 278/2016, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016**

PORTARIA Nº 278/2016, de 03 de Outubro de 2016.

NOMEIA CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO DE ASSISTENCIA MÉDICA – FAM

PEDRO ARI PARIZOTTO, Prefeito do Município de Lindóia do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado o Conselho de Administração do Fundo de Assistência Médica – FAM de Lindóia do Sul, composta pelos seguintes membros:

I – Presidente – Jane Aparecida Klein Grasel

II – Vice-Presidente – Gabriele Fracasso

III – Secretária – Marines Ribeiro Perondi

IV - Segunda Secretaria – Orvane Gehrke Zanatta

V - Elisangela Balbinoto Vicente

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Lindóia do Sul-SC,

Em 03 de Outubro de 2016.

PEDRO ARI PARIZOTTO

Prefeito Municipal

Registra-se e publica-se.

Édem Luiz Tumelero

Auditor Interno



# Luzerna

## PREFEITURA

### CONVOCAÇÃO AUDIÊNCIA PLOA 2017

Edital de Convocação  
Audiência Pública

Moisés Diersmann, Prefeito Municipal de Luzerna, offmanncom fulcro Lei Complementar Federal nº 101/00 em seu artigo 48º, inciso I, convoca os habitantes deste Município para participarem da Audiência Pública, onde será apresentado e discutido o Projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2017, PLOA – 2017.

Local: Câmara Municipal de Vereadores de Luzerna  
Endereço: Av.: 16 de fevereiro nº 151 – Luzerna – SC  
Data: 24 de outubro de 2016  
Horário: após 35ª Sessão Ordinária da Câmara, aproximadamente 20h15min.

Aproveite este importante espaço planejar o futuro de Luzerna.

Luzerna (SC), 3 de outubro de 2016.  
Moisés Diersmann  
Prefeito Municipal

### PL 090/2016 - PP 061/2016 - IMPRESSOS GRÁFICOS - PML

MUNICÍPIO DE LUZERNA

EXTRATO DE EDITAL

Processo Licitatório nº 090/2016 - PML

Pregão Presencial nº 061/2016 - PML

O MUNICÍPIO DE LUZERNA (SC), por intermédio do Prefeito Municipal, MOISES DIERSMANN, leva ao conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL.

OBJETO: A presente licitação tem por objeto o Registro de Preço para contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento, de forma parcelada, de impressos gráficos destinados à Unidade Gestora - Prefeitura de Luzerna e os Fundos Especiais, conforme descritos em anexo.

REGIMENTO: Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e Decreto Municipal nº 708 de 06/01/06, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 de 21/06/1993 e alterações posteriores.

ENTREGA DOS ENVELOPES: até às 14h do dia 14 de outubro de 2016.

ABERTURA DAS PROPOSTAS, CREDECIMENTO E SESSÃO DE LANCES: às 14h10min do dia 14 de outubro de 2016.

OBTENÇÃO DO EDITAL: pelo site [www.luzerna.sc.gov.br](http://www.luzerna.sc.gov.br)

MAIORES INFORMAÇÕES: Pelo fone/fax: (049) 3551-4700.

# Mafra

## PREFEITURA

### EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 233/2016

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 233/2016

Contratante: MUNICÍPIO DE MAFRA

Empresa Registrada: PAPELARIA SÃO BENTO LTDA

CNPJ Nº 07.634.816/0001-16

Valor Registrado: R\$ 30.471,80 (trinta mil, quatrocentos e setenta e um reais e oitenta centavos).

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios e utensílios de cozinha destinado a Unidade de Saúde do CAPS, através do Fundo Municipal de Saúde.

Origem: Processo nº 465/2016, PREGÃO PRESENCIAL - RP nº 114/2016.

Data de Assinatura: 29 de setembro de 2016.

Vigência: A vigência da presente ATA é a partir de sua assinatura até 29 de setembro de 2017.

Foro: Comarca de Mafra.

### EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTRATO Nº: 088/2016

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº: 088/2016

Contratante: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAFRA

Contratada: GENTE SEGURADORA SA

CNPJ nº 90.180.605/0001-02

Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de seguro com cobertura contra terceiros e seguro total para os veículos pertencente a frota da Secretaria Municipal de Administração.

Modalidade: Pregão Presencial nº 110/2016, Processo nº 450/2016

Valor: R\$ 4.335,00 (quatro mil, trezentos e trinta e cinco reais).

Data de assinatura: 30 de setembro de 2016

Prazo: 31.12.2016, podendo ser prorrogado conforme disposto na Lei Federal 8.666/1993.

Dotação Orçamentária:

239 - 1 . 8001 . 4 . 122 . 8 . 2.14 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

Foro: Comarca de Mafra

## CÂMARA MUNICIPAL

### PORTARIA Nº 48/2016

PORTARIA Nº 48/2016, de 3 de outubro de 2016.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA.

O Vereador Ednilson Schelbauer, Presidente da Câmara Municipal de Mafra, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e, no Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º Concede férias a servidora SIMONE EVERS DIAS, ocupante de cargo de Assistente Legislativo, do quadro de provimento efetivo da Câmara Municipal de Mafra.

Parágrafo Único: As férias referem-se ao período de aquisição de 01 janeiro de 2015 a 31 de dezembro de 2015, que será gozada de 24 de outubro de 2016 a 2 de novembro de 2016, voltando dia 3 de novembro de 2016.

Art. 2º A Câmara Municipal converteu 10 (dez) dias de férias, em abono pecuniário, conforme solicitação feita através de requerimento, devidamente protocolado junto a Presidência da Câmara Municipal e com base no art. 80, § 6º da Lei Complementar nº 16 de 28 de dezembro de 2005 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Mafra, das Autarquias e Fundações Municipais.

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

Mafra/SC, 3 de outubro de 2016.

VER. EDENILSON SCHELBAUER

Presidente

### PORTARIA Nº 49/2016

PORTARIA Nº 49/2016, de 3 de outubro de 2016.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS À SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA.

O Vereador Ednilson Schelbauer, Presidente da Câmara Municipal de Mafra, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e, no Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º Concede férias ao servidor LUIZ FERNANDO FLORES FILHO, ocupante de cargo de Assessor Jurídico, do quadro de provimento comissionado da Câmara Municipal de Mafra.

Parágrafo Único: As férias referem-se ao período aquisitivo de 2015, que será gozada de 24 de outubro de 2016 a 2 de novembro de 2016, voltando as atividades em 3 de novembro de 2016.

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

Mafra/SC, 3 de outubro de 2016.

Vereador Ednilson Schelbauer

Presidente

# Maracajá

## PREFEITURA

### DECRETO 76/2016

DECRETO Nº 76 DE 12 DE SETEMBRO DE 2016.

cria e nomeia a Comissão Municipal para Organização dos Trabalhos de Elaboração do Plano Decenal Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

WAGNER DA ROSA, Prefeito Municipal de Maracajá, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e:

Considerando, o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente, instituída pela Lei nº 8.069/90;

Considerando, que o fato de o adolescente se encontrar em conflito com a Lei não restringe a aplicação do princípio constitucional da prioridade absoluta, competindo ao Estado, à sociedade e à família dedicar a máxima atenção a estes adolescentes;

Considerando, a necessidade intersetorial de elaboração do Plano Municipal; e

Considerando, que o Plano é uma construção coletiva, e exige a definição de uma "comissão intersetorial" que irão esboçá-lo e colocá-lo a aprovação em Audiência Pública e posteriormente a aprovação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA,

#### DECRETA:

Art. 1º Fica criada a Comissão Municipal para organização dos trabalhos de elaboração do Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Maracajá, composta e nomeada pelos seguintes membros titulares e suplentes:

a) Departamento Municipal de Assistência e Bem Estar Social:

- Suelen Calegari Monteiro Zandonadi (titular)
- Simone Costa Martinello (suplente)

b) Departamento Municipal de Educação e Cultura:

- Elinéia Acordi Dordet (titular)
- Denner Lucas Casagrande (Suplente)

c) Departamento Municipal de Saúde:

- Karine dos Santos Marques Daltoe (titular)
- Camila de Freitas Piazza (suplente)

d) Secretaria Municipal de Administração:

- Renan Machado Fregúlia (titular)
- Maria Helena Medeiros dos Santos (suplente)

e) Secretaria Municipal de Turismo:

- Jéssica Leandro (titular)
- Gisele da Silva Garcia Dal Pont (suplente)

f) Representante do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente:

- Bruna dos Santos (titular)
- Cláudia Beatriz Medeiros (suplente)

g) Representante do Conselho Tutelar:

- Rejane Pereira dos Santos (titular)
- Marcia Hendz Delfino (suplente)

Art. 2º A Comissão que se refere esse Decreto terá o prazo de 05

(cinco) meses para apresentação do resultado dos trabalhos.

Parágrafo único - A Comissão Intersectorial definirá entre seus membros o calendário de reuniões sistemático para o processo de elaboração do Plano Decenal Municipal de Direitos da Criança e Adolescente do Município de Maracajá.

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, 12 de Setembro de 2016.

Wagner da Rosa  
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado o presente Decreto na Secretaria de Administração Municipal em 12 de Setembro de 2016.

Rosane Savi Costa  
Secretária de Administração

### DECRETO 79/2016

DECRETO Nº 79 DE 28 DE SETEMBRO DE 2016.

SUPLEMENTA E ANULA DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

WAGNER DA ROSA, Prefeito Municipal de Maracajá, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei nº 1065 de 28 de Setembro de 2016;

#### DECRETA:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a Abertura de Crédito Suplementar no valor de R\$ 640.000,00 (seiscentos e quarenta mil reais), para suplementar no orçamento vigente as dotações abaixo:

03.01 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2.004 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

3.1.90.00.00.00.00.00.0080 (15) – Aplicações Diretas .....  
..... R\$ 185.000,00

3.1.91.00.00.00.00.00.0080 (16) - Aplicações Diretas - Oper. Intra Orçamentárias .....R\$ 80.000,00

11.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2.035 – MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA

3.1.90.00.00.00.00.00.0103 (10) – Aplicações Diretas .....  
..... R\$ 100.000,00

3.1.91.00.00.00.00.00.0103 (14) – Aplicações Diretas .....  
.....R\$ 30.000,00

3.3.90.00.00.00.00.00.0103 (18) – Aplicações Diretas .....  
.....R\$ 40.000,00

05.01 – DEPTO. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

2.012 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

3.1.90.00.00.00.00.00.0102 (44) – Aplicações Diretas .....  
..... R\$ 15.000,00

3.1.90.00.00.00.00.00.0103 (45) - Aplicações Diretas .....  
.....R\$ 150.000,00

3.1.91.00.00.00.00.00.0102 (47) - Aplicações Diretas .....  
 .....R\$ 1.000,00  
 3.1.91.00.00.00.00.00.0103 (48) - Aplicações Diretas .....  
 .....R\$ 39.000,00  
 TOTAL .....  
 ..... R\$ 640.000,00

Art. 2º Para atender a suplementação de que trata o artigo anterior, fica anulada no mesmo orçamento a dotação abaixo:

02.01 – GABINETE DO PREFEITO  
 2.002 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO  
 4.4.90.00.00.00.00.00.0080 (03) – Aplicações Direta R\$ 5.000,00  
 03.01 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
 0.001 – AMORTIZAÇÃO DO PRINCIPAL, ENCARGOS DA DÍVIDA E PASEP  
 3.2.90.00.00.00.00.00.0080 (11) – Aplicações Diretas .....  
 .....R\$ 30.000,00  
 3.3.90.00.00.00.00.00.0080 (12) - Aplicações Diretas .....  
 .....R\$ 10.890,00  
 4.6.90.00.00.00.00.00.0080 (13) - Aplicações Diretas .....  
 .....R\$ 3.000,00  
 04.01 - DEPTO. DE AGRICULTURA, IND. E COMÉRCIO  
 2.010 - ASSISTÊNCIA AO PEQUENO PRODUTOR RURAL  
 4.4.90.00.00.00.00.00.0080 (31) - Aplicações Diretas .....  
 .....R\$ 5.000,00  
 05.01 – DEPTO. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES  
 2.012 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL  
 3.1.90.00.00.00.00.00.0104 (46) Aplicações Diretas .....  
 .....R\$ 60.000,00  
 2.013 - MANUTENÇÃO DO NSINO FUNDAMENTAL  
 3.1.90.00.00.00.00.00.0103 (53) Aplicações Diretas .....  
 .....R\$ 205.000,00  
 2.018 - MANUTENÇÃO DO CENTRO HISTÓRICO  
 3.3.90.00.00.00.00.00.0080 (66) - Aplicações Diretas .....  
 .....R\$ 6.280,00  
 4.4.90.00.00.00.00.00.0080 (67) - Aplicações Diretas .....  
 .....R\$ 5.000,00  
 2.022 - MANUTENÇÃO DO ENSINO PROFISSIONAL  
 3.3.90.00.00.00.00.00.0080 (71) - Aplicações Diretas .....  
 .....R\$ 12.000,00  
 4.4.90.00.00.00.00.00.0080 (72) - Aplicações Diretas .....  
 .....R\$ 1.000,00  
 2.046 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DA CULTURA  
 3.3.90.00.00.00.00.00.0080 (75) - Aplicações Diretas .....  
 .....R\$ 25.000,00  
 4.4.90.00.00.00.00.00.0080 (76) - Aplicações Diretas .....  
 .....R\$ 5.000,00  
 05.02 DEPTO. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - DEPTO. DE ESPORTES  
 2.006 - MANUTENÇÃO DO CENTRO ESPORTIVO  
 3.3.90.00.00.00.00.00.0080 (78) - Aplicações Diretas .....  
 .....R\$ 34.830,00  
 2.023 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES  
 3.3.90.00.00.00.00.00.0080 (80) - Aplicações Diretas .....  
 .....R\$ 70.000,00  
 07.01 – DEPTO. DE OBRAS, HABITAÇÃO E SERV. URBANOS  
 1.021 – IMPLANTAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA REDE DE ESGOTO PLUVIAL  
 4.4.90.00.00.00.00.00.0080 (90) - Aplicações Diretas .....  
 .....R\$ 20.000,00  
 2.033 - MANUTENÇÃO, LIMPEZA E MELHORIAS DE PRAÇAS PÚBLICAS  
 3.3.90.00.00.00.00.00.0080 (94) - Aplicações Diretas .....  
 .....R\$ 50.000,00  
 4.4.90.00.00.00.00.00.0080 (95) - Aplicações Diretas .....  
 .....R\$ 10.000,00

2.034 - MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL  
 3.3.90.00.00.00.00.00.0080 (96) Aplicações Diretas .....  
 .....R\$ 20.000,00  
 11.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
 1.013 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DAS UNIDADES DE SAÚDE  
 4.4.90.00.00.00.00.00.0103 (02) - Aplicações Diretas .....  
 .....R\$ 10.000,00  
 1.014 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS PARA A SAÚDE  
 4.4.90.00.00.00.00.00.0103 (04) - Aplicações Diretas .....  
 .....R\$ 10.000,00  
 1.015 – AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA A SAÚDE  
 4.4.90.00.00.00.00.00.0103 (06) - Aplicações Diretas .....  
 .....R\$ 20.000,00  
 16.01 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO  
 2.050 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DO MEIO AMBIENTE E TURISMO  
 3.1.90.00.00.00.00.00.0080 (132) - Aplicações Diretas .....  
 .....R\$ 1.000,00  
 3.3.90.00.00.00.00.00.0080 (133) - Aplicações Diretas .....  
 .....R\$ 21.000,00  
 TOTAL .....  
 ..... R\$ 640.000,00

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

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

Município de Maracajá/SC, Gabinete do Prefeito, 28 de Setembro de 2016.

Wagner da Rosa Prefeito Municipal
--------------------------------------

Registrada e Publicada a presente Lei na Secretaria de Administração em 28 de Setembro de 2016.

Rosane Savi Costa  
Secretária de Administração

## DECRETO 80/2016

DECRETO Nº 80 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.  
 INSTITUI HORÁRIO ESPECIAL DE EXPEDIENTE NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

WAGNER DA ROSA, Prefeito Municipal de Maracajá, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 73, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Maracajá, Estado de Santa Catarina, e;

Considerando, que para o equilíbrio das contas públicas, deve o Administrador Público tomar as providências para o cumprimento das metas impostas na Lei de Responsabilidade Fiscal;  
 CONSIDERANDO a necessidade de reduzir custos com energia elétrica, combustíveis, telefones, material de expediente e outras despesas de custeio, com o objetivo de não prejudicar os programas e serviços colocados à disposição da população em diversas áreas;  
 CONSIDERANDO que o regime de dois turnos contribui para o aumento das despesas citadas acima e que essas medidas se fazem necessárias para reduzir, em curto prazo, as despesas com os órgãos da Administração Pública Municipal;  
 CONSIDERANDO a redução nos valores efetivamente repassados pelo Fundo de Participação dos Municípios - FPM;  
 CONSIDERANDO que o trabalho realizado em turno único em nada prejudicará a eficiência nos trabalhos desenvolvidos e nos serviços prestados pela Administração Municipal, sendo compatível com o

horário de funcionamento de bancos, órgãos estaduais, federais e de outras repartições públicas;

Considerando finalmente o interesse da administração pública,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica instituído o Horário Especial de Expediente, conhecido como Horário de Verão, nas repartições públicas do Município de Maracajá, fixando turno único de trabalho.

§ 1º O expediente de trabalho nas repartições públicas do Município será das 13horas às 18horas, de segunda à sexta-feira, a partir do dia 04 de outubro de 2016.

§ 2º Aos servidores que cumprirem o horário definido no § 1º fica computado em banco de horas, 1hora diária para futura compensação.

Art. 2º Ficam excluídos do horário especial de expediente, os serviços essenciais e de interesse público tais como:

I - a Coleta Seletiva do Lixo, o Centro de Valorização e Triagem dos Resíduos Sólidos e o Parque Ecológico Maracajá, vinculado a Secretaria de Meio Ambiente e Turismo;

II - as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e o Centro de Educação Infantil Margareth Maria Tomazi Rocha, vinculados ao Departamento de Educação e Cultura;

Art. 3º Durante o horário de verão o horário de expediente do serviço de limpeza e a manutenção Pública do Município, vinculada ao Departamento de Obras, Habitação e Serviços Urbanos será das 7horas às 13horas.

Art. 4º Durante o horário de verão o horário de expediente da unidade básica de Saúde Central (CEMASAS) e a unidade de saúde de Vila Beatriz, vinculadas ao Departamento de Saúde será das 7horas às 13horas.

§ 1º O atendimento público de saúde atenderá em regime de plantão 24horas, com transporte de veículo e ambulância.

Art. 5º Entre os servidores ocupantes das funções de motoristas, vinculados ao Departamento de Transportes, será realizado pelo chefe imediato escalas de trabalho que atendam a demanda e aos interesses públicos.

Art. 6º Este Decreto poderá ser cancelado a qualquer tempo, em virtude de necessidade imperiosa, estado de emergência, interesse da administração pública, de calamidade pública ou fato novo que necessite dos préstimos dos servidores.

Art. 7º Havendo a necessidade, os servidores enquadrados no horário estabelecido neste Decreto poderão ser convocados para trabalhar em horário integral.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo vigorar por prazo indeterminado, até sua expressa revogação.

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário. Publique-se e Registre-se.

Município de Maracajá/SC, Gabinete do Prefeito, 04 de Outubro de 2016.

Wagner da Rosa  
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado o presente Decreto Municipal na Secretaria de Administração, em 04 de Outubro de 2016.

Rosane Carradore  
Secretária de Administração

**LEI 1066/2016**

LEI Nº 1066 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

CONSAGRA NO MUNICÍPIO DE MARACAJÁ COMO A "SEMANA DA BÍBLIA" A SEGUNDA SEMANA DE SETEMBRO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

WAGNER DA ROSA, Prefeito Municipal de Maracajá, faço saber a todos os habitantes do Município que a Câmara de Vereadores aprovou e fica sancionada a seguinte Lei:

Art. 1º Fica na SEGUNDA semana de setembro Consagrado no Município de Maracajá como a "SEMANA DA BIBLIA".

Art. 2º As praças públicas, coretos e outros logradouros públicos poderão ser cedidos, neste dia, preferencialmente, às Instituições Religiosas, para comemorarem a referida data e distribuírem gratuitamente Bíblias aos estudantes das Escolas Municipais e Estaduais do Município de Maracajá.

Art. 3º O Departamento de Educação e Cultura deverá entrar em contato com todas as Instituições Religiosas, onde cada uma deverá eleger um representante para que seja formada uma Comissão Municipal das Instituições Religiosas.

§ 1º O Departamento de Educação e Cultura juntamente com a Comissão Municipal das Instituições Religiosas, manterá contato, obrigatoriamente, com as Instituições Religiosas para de comum acordo fazerem a programação comemorativa prevista na presente Lei, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes da data estabelecida no Art. 1º desta Lei, auxiliando às Instituições Religiosas no que for necessário a execução da programação.

§ 2º Findo o prazo estabelecido no parágrafo anterior, fica autorizada a Comissão Municipal das Instituições Religiosas, nos termos desta Lei, a elaborar e apresentar ao Departamento de Educação e Cultura de Maracajá o programa de comemoração ao Dia Municipal da Bíblia para posterior execução.

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

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

Município de Maracajá/SC, Gabinete do Prefeito, 03 de Outubro de 2016.

Wagner da Rosa  
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada a presente Lei na Secretaria de Administração em 03 de Outubro de 2016.

Rosane Savi Costa  
Secretária de Administração



# Maravilha

## PREFEITURA

### **PROCESSO LICITATÓRIO N. 102/2016**

ESTADO DE SANTA CATARINA – MUNICÍPIO DE MARAVILHA

Processo Licitatório n. 102/2016 – Modalidade de Pregão Eletrônico n. 030/2016 .

A Senhora Prefeita de Maravilha - SC, ROSIMAR MALDANER, juntamente com a Comissão de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em processo de Licitação na modalidade de Pregão eletrônico, no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), a aquisição de 01 Escavadeira Hidráulica, tipo menor preço por item, cujo processo licitatório é regido pela Lei n. 10.520/02, Lei n. 8.666/93, Lei Complementar Federal n. 123/2006 e em especial o contido no Edital e que estará recebendo as propostas até às 13 horas do dia 21 de outubro de 2016, procedendo a partir das 14 horas com o início do certame. Qualquer informação poderá ser obtida no departamento de compras e licitações no horário de expediente, das 13 h às 19h. Maravilha - SC, 03 de outubro de 2016. ROSIMAR MALDANER – Prefeita de Maravilha.

# Massaranduba

## PREFEITURA

### ATA 49.2016 - BATERIA PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 49/2016

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 110/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2016

VALIDADE: DE 30/09/2016 A 30/09/2017

Aos trinta dias do mês de setembro 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 representado 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 110/2016 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2016 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, homologado pelo Prefeito supracitado, resolve registrar os valores oferecidos referentes ao REGISTRO DE PREÇOS DE AQUISIÇÃO DE BATERIAS PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA VEICULAR DO MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA (SC), tendo sido os valores oferecidos pelas licitantes cujas propostas foram classificadas:

PARTICIPANTES PRESENTES	CNPJ/CPF
LUCIANO CARLOS FERREIRA EPP	08.696.865/0001-46

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS DE AQUISIÇÃO DE BATERIAS PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA VEICULAR DO MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA (SC) de acordo com as especificações e quantitativos abaixo:

Fornecedor: 226815 - LUCIANO CARLOS FERREIRA EPP						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QTDE	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	BATERIA 45 AH - BATERIAS PARA A FROTA MUNICIPAL	UNID	ENERLIFE	10	184,98	1.849,80
2	BATERIA 60 AH	UNID	ENERLIFE	20	218,13	4.362,60
3	BATERIA 70 AH - BATERIAS PARA A FROTA MUNICIPAL	UNID	ENERLIFE	10	293,87	2.938,70
4	BATERIA 90 AH - BATERIAS PARA A FROTA MUNICIPAL	UNID	ENERLIFE	10	338,90	3.389,00
5	BATERIA 105 AH - BATERIAS PARA A FROTA MUNICIPAL	UNID	ENERLIFE	10	398,50	3.985,00
6	BATERIA 150 AH	UNID	ENERLIFE	40	489,70	19.588,00
7	BATERIA 180 AH	UNID	ENERLIFE	30	624,90	18.747,00
TOTAL DO FORNECEDOR: R\$ 54.860,10						
TOTAL GERAL DOS ITENS: R\$ 54.860,10						

1.2. O valor estimado para a aquisição pelo período de 12 (doze) meses é de R\$ 54.860,10 (CINQUENTA E QUATRO MIL, OITOCENTOS E SESENTA REAIS E DEZ 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, 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 110/2016.

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 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. 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 regularização.

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 1ª (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 110/2016 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2016 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,	30	de	Setembro	de	2016
--------------------	----	----	----------	----	------

MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA
---------------------------

SÍLVIO MAINKA
---------------

CONTRATANTE
-------------

LUCIANO CARLOS FERREIRA EPP
-----------------------------

CONTRATADA
------------



**FMS LIC 41.2016 PP 29.2016 - AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS PERMANENTES PARA O HOSPITAL**

MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 41/2016  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2016

A Prefeitura de Massaranduba (SC) torna público que de acordo com Decreto Municipal 2.051/2010, Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, realizará licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, objetivando a REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS PERMANENTES DESTINADOS HOSPITAL MUNICIPAL JOÃO SCHREIBER DE MASSARANDUBA (SC)

CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES: até às 08h00min do dia 18/10/2016.

ABERTURA DA SESSÃO: 08h30min do dia 18/10/2016.

INFORMAÇÕES: a íntegra do edital e outras informações poderão ser obtidas na Prefeitura de Massaranduba (SC), situada na Rua 11 de Novembro, 2765, Centro, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min ou através do site: [www.massaranduba.sc.gov.br](http://www.massaranduba.sc.gov.br).

Massaranduba, 23 de setembro de 2016.

SILVIO MAINKA– Prefeito Interino

# Meleiro

## PREFEITURA

### PORTARIA Nº472-2016

PORTARIA n.º 472/2016

DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DAS PORTARIAS QUE CONCEDEM GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO.

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, Lei nº 1344/2009, de 19 de março de 2009, e Lei nº 1435/2010, de 16 de junho de 2010, e suas alterações, resolve:

#### R E V O G A R

Artigo 1.º A Portaria nº 024/2013, de 31 de janeiro de 2013, que concede gratificação por exercício de função ao servidor público municipal ADAIR PASINI – matrícula nº 554, ocupante do cargo de Contador.

Artigo 2.º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com seus efeitos a partir de 01/10/2016.

Artigo 3.º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 024/2016.

Meleiro, 03 de Outubro de 2016.

JONNEI ZANETTE  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA  
Secret. Adm. e Finanças

### PORTARIA Nº473-2016

PORTARIA n.º 473/2016

DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DAS PORTARIAS QUE CONCEDEM GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO.

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, Lei nº 1344/2009, de 19 de março de 2009, e Lei nº 1435/2010, de 16 de junho de 2010, e suas alterações, resolve:

#### R E V O G A R

Artigo 1.º A Portaria nº 033/2013, de 31 de janeiro de 2013, que concede gratificação por exercício de função ao servidor público municipal ALMIR PEDRO PEREIRA – matrícula nº 157, ocupante do cargo de Agente Administrativo.

Artigo 2.º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com seus efeitos a partir de 01/10/2016.

Artigo 3.º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 033/2013.

Meleiro, 03 de Outubro de 2016.

JONNEI ZANETTE  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA  
Secret. Adm. e Finanças

### PORTARIA Nº474-2016

PORTARIA n.º 474/2016

DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DAS PORTARIAS QUE CONCEDEM GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO.

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, Lei nº 1344/2009, de 19 de março de 2009, e Lei nº 1435/2010, de 16 de junho de 2010, e suas alterações, resolve:

#### R E V O G A R

Artigo 1.º A Portaria nº 030/2013, de 31 de janeiro de 2013, que concede gratificação por exercício de função a servidora pública municipal ANELIZE LONGARETTI TOLDO FRANCISCO – matrícula nº 575, ocupante do cargo de Recepcionista.

Artigo 2.º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com seus efeitos a partir de 01/10/2016.

Artigo 3.º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 030/2013.

Meleiro, 03 de Outubro de 2016.

JONNEI ZANETTE  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA  
Secret. Adm. e Finanças

### PORTARIA Nº475-2016

PORTARIA n.º 475/2016

DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DAS PORTARIAS QUE CONCEDEM GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO.

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, Lei nº 1344/2009, de 19 de março de 2009, e Lei nº 1435/2010, de 16 de junho de 2010, e suas alterações, resolve:

#### R E V O G A R

Artigo 1.º A Portarias nº 035/2013, de 31 de janeiro de 2013, que concede gratificação por exercício de função à servidora pública municipal CRISTIANI FELISBERTO SCARPARI – matrícula nº 1150, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem E.S.F..

Artigo 2.º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com seus efeitos a partir de 01/10/2016.

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

Portaria nº 035/2013.

Meleiro, 03 de Outubro de 2016.  
JONNEI ZANETTE  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA  
Secret. Adm. e Finanças

#### **PORTARIA Nº476-2016**

PORTARIA n.º 476/2016  
DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DAS PORTARIAS QUE CONCEDEM GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO.

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, Lei nº 1344/2009, de 19 de março de 2009, e Lei nº 1435/2010, de 16 de junho de 2010, e suas alterações, resolve:

#### **R E V O G A R**

Artigo 1.º A Portaria nº 038/2013, de 31 de janeiro de 2013, que concede gratificação por exercício de função à servidora pública municipal DAIANI MACARINI – matrícula nº 1258, ocupante do cargo de Agente Administrativo.

Artigo 2.º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com seus efeitos a partir de 01/10/2016.

Artigo 3.º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 038/2013.

Meleiro, 03 de Outubro de 2016.  
JONNEI ZANETTE  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA  
Secret. Adm. e Finanças

#### **PORTARIA Nº477-2016**

PORTARIA n.º 477/2016  
DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DAS PORTARIAS QUE CONCEDEM GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO.

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, Lei nº 1344/2009, de 19 de março de 2009, e Lei nº 1435/2010, de 16 de junho de 2010, e suas alterações, resolve:

#### **R E V O G A R**

Artigo 1.º A Portaria nº 032/2013, de 31 de janeiro de 2013, que concede gratificação por exercício de função ao servidor público municipal VILMAR MOTTA TRISTÃO – matrícula nº 558, ocupante do cargo de Fiscal de Tributos.

Artigo 2.º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com seus efeitos a partir de 01/10/2016.

Artigo 3.º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 032/2013.

Meleiro, 03 de Outubro de 2016.  
JONNEI ZANETTE  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA  
Secret. Adm. e Finanças

#### **PORTARIA Nº478-2016**

PORTARIA n.º 478/2016  
DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DAS PORTARIAS QUE CONCEDEM GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO.

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, Lei nº 1344/2009, de 19 de março de 2009, e Lei nº 1435/2010, de 16 de junho de 2010, e suas alterações, resolve:

#### **R E V O G A R**

Artigo 1.º A Portaria nº 170/2016, de 01 de Abril de 2016, que concede gratificação por exercício de função à servidora pública municipal ELIEGE GONÇALVES CAVALER DELA VECHIA – matrícula nº 10014, ocupante do cargo de Agente Sanitário.

Artigo 2.º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com seus efeitos a partir de 01/10/2016.

Artigo 3.º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 170/2016.

Meleiro, 03 de Outubro de 2016.  
JONNEI ZANETTE  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA  
Secret. Adm. e Finanças

#### **PORTARIA Nº479-2016**

PORTARIA n.º 479/2016  
DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DAS PORTARIAS QUE CONCEDEM GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO.

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, Lei nº 1344/2009, de 19 de março de 2009, e Lei nº 1435/2010, de 16 de junho de 2010, e suas alterações, resolve:

#### **R E V O G A R**

Artigo 1.º A Portaria nº 036/2013, de 31 de Janeiro de 2016, que concede gratificação por exercício de função ao servidor público municipal FRANCISCO PAULO KRUGER – matrícula nº 503, ocupante do cargo de Operador de Equipamentos.

Artigo 2.º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com seus efeitos a partir de 01/10/2016.

Artigo 3.º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 036/2013.

Meleiro, 03 de Outubro de 2016.  
JONNEI ZANETTE  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA  
Secret. Adm. e Finanças

#### **PORTARIA Nº480-2016**

PORTARIA n.º 480/2016  
DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DAS PORTARIAS QUE CONCEDEM GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO.

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, Lei nº 1344/2009, de 19 de março de 2009, e Lei nº 1435/2010, de 16 de junho de 2010, e suas alterações, resolve:

#### **R E V O G A R**

Artigo 1.º A Portaria nº 031/2013, de 31 de Janeiro de 2013, que concede gratificação por exercício de função à servidora pública municipal GRACIA VANILDA M. SCHIMITIS – matrícula nº 47, ocupante do cargo de Bibliotecária.

Artigo 2.º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com seus efeitos a partir de 01/10/2016.

Artigo 3.º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 031/2013.

Meleiro, 03 de Outubro de 2016.  
JONNEI ZANETTE  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA  
Secret. Adm. e Finanças

#### **PORTARIA Nº481-2016**

PORTARIA n.º 481/2016  
DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DAS PORTARIAS QUE CONCEDEM GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO.

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, Lei nº 1344/2009, de 19 de março de 2009, e Lei nº 1435/2010, de 16 de junho de 2010, e suas alterações, resolve:

#### **R E V O G A R**

Artigo 1.º A Portaria nº 088/2013, de 15 de Fevereiro de 2013, que concede gratificação por exercício de função ao servidor público municipal JADIR TRENTA – matrícula nº 327, ocupante do cargo de Motorista.

Artigo 2.º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com seus efeitos a partir de 01/10/2016.

Artigo 3.º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 088/2013.

Meleiro, 03 de Outubro de 2016.  
JONNEI ZANETTE  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA  
Secret. Adm. e Finanças

#### **PORTARIA Nº482-2016**

PORTARIA n.º 482/2016  
DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DAS PORTARIAS QUE CONCEDEM GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO.

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, Lei nº 1344/2009, de 19 de março de 2009, e Lei nº 1435/2010, de 16 de junho de 2010, e suas alterações, resolve:

#### **R E V O G A R**

Artigo 1.º A Portaria nº 026/2013, de 31 de Janeiro de 2013, que concede gratificação por exercício de função à servidora pública municipal JAQUELINE MARTINS WALNIER – matrícula nº 1037, ocupante do cargo de Agente Administrativo.

Artigo 2.º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com seus efeitos a partir de 01/10/2016.

Artigo 3.º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 026/2013.

Meleiro, 03 de Outubro de 2016.  
JONNEI ZANETTE  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA  
Secret. Adm. e Finanças

#### **PORTARIA Nº483-2016**

PORTARIA n.º 483/2016  
DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DAS PORTARIAS QUE CONCEDEM GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO.

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, Lei nº 1344/2009, de 19 de março de 2009, e Lei nº 1435/2010, de 16 de junho de 2010, e suas alterações, resolve:

#### **R E V O G A R**

Artigo 1.º A Portaria nº 027/2013, de 31 de Janeiro de 2013, que concede gratificação por exercício de função à servidora pública municipal MIRIAM BIZ SASSO MINATTO – matrícula nº 53, ocupante do cargo de Telefonista.

Artigo 2.º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com seus efeitos a partir de 01/10/2016.

Artigo 3.º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 027/2013.

Meleiro, 03 de Outubro de 2016.  
JONNEI ZANETTE  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA  
Secret. Adm. e Finanças

**PORTARIA Nº484-2016**

PORTARIA n.º 484/2016  
DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DAS PORTARIAS QUE CONCEDEM GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO.

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, Lei nº 1344/2009, de 19 de março de 2009, e Lei nº 1435/2010, de 16 de junho de 2010, e suas alterações, resolve:

**R E V O G A R**

Artigo 1.º A Portaria nº 028/2013, de 31 de Janeiro de 2013, que concede gratificação por exercício de função à servidora pública municipal SANDRA SIMON PEREIRA – matrícula nº 708, ocupante do cargo de Tesoureira.

Artigo 2.º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com seus efeitos a partir de 01/10/2016.

Artigo 3.º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 028/2013.

Meleiro, 03 de Outubro de 2016.  
JONNEI ZANETTE  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA  
Secret. Adm. e Finanças

**PORTARIA Nº485-2016**

PORTARIA n.º 485/2016  
DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DAS PORTARIAS QUE CONCEDEM GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO.

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, Lei nº 1344/2009, de 19 de março de 2009, e Lei nº 1435/2010, de 16 de junho de 2010, e suas alterações, resolve:

**R E V O G A R**

Artigo 1.º A Portaria nº 029/2013, de 31 de Janeiro de 2013, que concede gratificação por exercício de função ao servidor público municipal TADEU ROGERIO BONFANTE – matrícula nº 709, ocupante do cargo de Analista de Recursos Humanos.

Artigo 2.º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com seus efeitos a partir de 01/10/2016.

Artigo 3.º Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Portaria nº 029/2013.

Meleiro, 03 de Outubro de 2016.  
JONNEI ZANETTE  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA  
Secret. Adm. e Finanças

**PORTARIA Nº486-2016**

PORTARIA n.º 486/2016  
DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DAS PORTARIAS QUE CONCEDEM GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO.

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, Lei nº 1344/2009, de 19 de março de 2009, e Lei nº 1435/2010, de 16 de junho de 2010, e suas alterações, resolve:

**R E V O G A R**

Artigo 1.º A Portaria nº 023/2013, de 31 de Janeiro de 2013, que concede gratificação por exercício de função ao servidor público municipal DIOGENES PAZINI MANFREDINI – matrícula nº 89, ocupante do cargo de Agente Administrativo.

Artigo 2.º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com seus efeitos a partir de 01/10/2016.

Artigo 3.º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 023/2013.

Meleiro, 03 de Outubro de 2016.  
JONNEI ZANETTE  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA  
Secret. Adm. e Finanças

**PORTARIA Nº487-2016**

PORTARIA n.º 487/2016

TRATA DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

JONNEI ZANETTE, Prefeito Municipal de Meleiro, no uso de suas atribuições e em conformidade com o artigo 51 da Lei Orgânica Municipal, inciso I, e Lei nº 809/2000 e suas alterações, e Lei Complementar n.º 034/2011, de 26 de dezembro de 2011 e suas alterações, resolve:

**D E S I G N A R**

Art. 1.º O senhor DIOGENES PAZINI MANFREDINI, ocupante do cargo de Agente Administrativo, para responder pelo Controle Interno do Município.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com seus efeitos a partir de 03/10/2016.

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

Meleiro, 03 de Outubro de 2016.  
JONNEI ZANETTE  
Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta Secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA  
Secret. Adm. e finanças



# Modelo

## PREFEITURA

### DECRETO Nº 0258/2016

DECRETO Nº 0258/2016 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ADILSON CESAR BRAUN PARA CARGO EM COMISSÃO, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RICARDO LUIS MALDANER, Prefeito Municipal de Modelo, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais, em especial conforme Leis Municipais nºs: 971/90, 1.513/2002, 2.253/2016, Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais sobre a matéria,

#### DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado nesta data, o Sr. ADILSON CESAR BRAUN, portador do CPF nº 767.621.229-49, RG nº 2.162.794-0, para desempenho do cargo em comissão de DIRETOR MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, com lotação na Diretoria Geral da Administração e Fazenda do município de Modelo/SC.

Art. 2º - O servidor nomeado através deste decreto, perceberá a remuneração do cargo, nível CC-10, do quadro de servidores Cargos em Comissão, do Município de Modelo - SC, com dedicação integral.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Modelo,  
aos 03 de outubro de 2016.

RICARDO LUIS MALDANER  
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e publicado na data supra:

FRANCIELI PAVALICINI  
Assessora de Departamento

### TERMO DE POSSE 042/2016 REFERENTE NOMEAÇÃO CONFORME DECRETO 0258/2016

Cargo em Comissão: Diretor

Aos três dias do mês de outubro de dois mil e dezesseis, no Gabinete do Prefeito Municipal de Modelo – SC, compareceu o Senhor ADILSON CESAR BRAUN, portador do CPF nº 767.621.229-49, RG nº 2.162.794-0, a fim de tomar posse no cargo de Diretor, conforme nomeação de que dispõe o Decreto nº 0258/2016, com lotação no Departamento Municipal de Administração e Fazenda de Modelo - SC.

Nesta oportunidade apresentou a declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, declarou ainda, a inexistência de incompatibilidade legal para o exercício do cargo.

Apresentou laudo médico expedido por profissional autorizado pelo município onde foi julgado apto físico e mentalmente para o exercício do referido cargo e, em seguida, satisfeitos os requisitos, foi-lhe dado posse.

Comprometeu-se em desempenhar suas atribuições de acordo com as prescrições do Estatuto dos Serviços Públicos Municipais e demais normas pertinentes, cumprindo com eficiência funcional seus deveres e responsabilidades de acordo com os princípios de dignidade, disciplina, impessoalidade e moralidade, prestando o seguinte depoimento:

"Por minha honra e pela pátria, juro cumprir com exatidão, disciplina, honradez, dignidade e escrúpulos, os deveres inerentes ao

cargo, aceitando as atribuições do cargo para o qual fui nomeado e sua respectiva lotação, prometendo cumpri-lo com dedicação e zelo, em respeito à Lei, a bem do Município e dos meus concidadãos".

Nada mais a constar, lavrou-se o presente Termo de Posse que vai assinado pelas partes.

Modelo - SC, aos 03 de outubro de 2016.

ADILSON CESAR BRAUN  
Servidor

RICARDO LUIS MALDANER  
Prefeito Municipal

### DECRETO Nº 0259/2016

DECRETO Nº 0259/2016 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL JULIANE BEATRIZ ANTUNES, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RICARDO LUIS MALDANER, Prefeito Municipal de Modelo, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais, em especial conforme Leis Municipais nºs: 971/90, 1.513/2002, 2.253/2016, Lei Orgânica Municipal e demais normas legais que dispõem sobre a matéria,

#### DECRETA:

Art.1º - Fica exonerada a partir desta data, a Servidora JULIANE BEATRIZ ANTUNES, do cargo comissionado de Chefe de Setor, do Município de Modelo/SC, de conformidade com as disposições legais.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Modelo (SC),  
aos 03 de outubro de 2016.

RICARDO LUIS MALDANER  
PREFEITO MUNICIPAL

JULIANE BEATRIZ ANTUNES

Registrado e Publicado na Data Supra:

FRANCIELI PAVALICINI  
Assessora de Departamento

### DECRETO Nº 0260/2016

DECRETO Nº 0260/2016 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE PROFESSORA ENSINO SUPERIOR ACT - ADMITIDA EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RICARDO LUIS MALDANER, Prefeito Municipal de Modelo, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais, em especial

as contidas na Lei Orgânica Municipal, Reforma Administrativa e conforme Leis Municipais nºs: 971/1990, 1.347/1998, 1.386/1999, 1.513/2002, 1.592/2005, 1.883/2009, 2.253/2016, Considerando não haver mais aprovados para o cargo no Processo Seletivo 002/2014,

Considerando o excepcional interesse público e a necessidade de atendimento aos alunos do ensino fundamental do município de Modelo/SC,

Considerando o afastamento do cargo da Professora titular, Josefina Scatolin, em Licença Prêmio conforme Portaria nº 0129/2016,

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica contratada, em caráter temporário de excepcional interesse público, para atendimento do Departamento Municipal de Educação, a Sra. SIRLENE ADELIA SOARES, portadora do CPF nº 251.228.199-04, RG nº 764.363-2, para exercer as funções do cargo de PROFESSORA ENSINO SUPERIOR, Habilitação: Ensino Fundamental, com atribuição de exercício na Escola Reunida Municipal Professora Griseldi Maria Muller, com carga horária de 20 horas semanais, turno Matutino, visando atender serviços essenciais de acordo com o constante na justificativa elaborada pelo Departamento Municipal de Educação e disposições do Contrato Administrativo para Admissão Temporária de Pessoal Por Excepcional Interesse Público nº 031/2016, anexo integrante deste Decreto.

Art. 2º - A vigência do contrato é de 04.10.2016 a 02.12.2016, percebendo a remuneração da Tabela de Isonomia Salarial do Grupo Magistério, nível 4 referência "A".

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 04 de outubro de 2016.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Modelo/SC,  
aos 03 de outubro de 2016.

RICARDO LUIS MALDANER  
Prefeito Municipal

Registrado e publicado na data supra:

FRANCIELI PAVALICINI  
Assessora de Departamento

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA ADMISSÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO Nº 031/2016**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE MODELO, Estado de Santa Catarina, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, Inscrito no CNPJ sob nº 83.021.832/0001-11, com sede à Rua do Comércio, nº 1304, Centro, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, RICARDO LUIS MALDANER.

**CONTRATADA:** SIRLENE ADELIA SOARES, brasileira, casada, portadora do CPF nº 251.228.199-04, RG nº 764.363-2, residente e domiciliada na Rua João Pessoa, 43, Centro – município de Modelo/SC CEP 89.872-000.

**OBJETO:** Contratação para desempenho das funções previstas em Lei do cargo de PROFESSOR ENSINO SUPERIOR.

**LOCAL DE TRABALHO:** 2º Ano, atribuição de exercício na Escola Reunida Municipal Professora Griseldi Maria Muller e lotação no Departamento Municipal de Educação do município de Modelo/SC.

**FUNDAMENTAÇÃO:** Para atender a necessidade de excepcional interesse público, em virtude de a Servidora titular do cargo, Josefina Scatolin, estar afastada do cargo em usufruição de Licença Prêmio no período conforme Portaria nº 0129/2016, e de acordo com o fundamentado em justificativa pelo Departamento Municipal

de Educação. A contratação possui embasamento na Lei Orgânica Municipal, Reforma Administrativa, Art. 44 da Lei Municipal nº 1.347/1998, Art. 2º, § 1º, Inciso V da Lei Municipal nº 1.386/1999 e conforme Leis Municipais nºs: 971/1990, 1.513/2002, 2.253/2016.

**PRAZO/VIGÊNCIA:** Início: 04 de outubro de 2016. Término: 02 de dezembro de 2016. Poderá ser prorrogado no interesse público e de conformidade com as disposições legais, em especial em atendimento ao objeto e fundamentação.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.514,16 (Um mil, quinhentos e quatorze reais e dezesseis centavos) e a respectiva regência de classe conforme disposições legais. Vencimento previsto em Lei Municipal – Tabela de Isonomia Salarial do Grupo Magistério, nível 4 referência "A".

**TURNO, JORNADA E HORÁRIO DE TRABALHO:** A jornada de trabalho da contratada é no turno Matutino, 20 (vinte) horas semanais, e será estabelecida e controlada pelo Departamento Municipal de Educação.

**REGIME JURÍDICO:** Especial Administrativo, previsto no Inciso IX, do Artigo 37 da Constituição Federal, devendo sua interpretação e aplicação atender aos princípios e regras próprias ao direito de Admissão Temporária de Excepcional Interesse Público. **SEGURIDADE SOCIAL:** Na vigência deste Contrato, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social, nos termos do § 13 do Artigo 40 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e conforme Lei Municipal 1.347/1999.

**DEVERES DO CONTRATADO:** A Contratada vincula-se aos deveres funcionais, na forma deste Contrato, aplicáveis aos servidores municipais, submetendo-se, inclusive, no que couberem, às sanções disciplinares.

**EXTINÇÃO/RESCISÃO:** Este Contrato extingue-se, automaticamente pelo decurso de prazo da contratação ou a qualquer tempo por iniciativa do Município, observado o excepcional interesse público, ou por iniciativa do empregado, não havendo qualquer indenização ou outra vantagem, nem obrigações sociais e ou trabalhistas adicionais e não expressas na legislação acima mencionada, ficando ressalvadas as verbas rescisórias e remuneração/saldo de salário; férias a que faz jus relativo ao período e 13º proporcional. A extinção do contrato por iniciativa do contratado deverá ser comunicada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, salvo os casos devidamente justificados.

**FORO:** Fica eleito o foro da Comarca de Modelo/SC, para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas deste contrato.

Assim, por estarem as partes de inteiro acordo com os termos desta contratação, firmam o Contrato em duas vias de igual teor e forma, diante das testemunhas abaixo subscritas, para que surtam seus efeitos legais e jurídicos.

Modelo/SC, aos 03 de outubro de 2016.

RICARDO LUIS MALDANER  
Prefeito Municipal

SIRLENE ADELIA SOARES  
Contratada

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

# Navegantes

## PREFEITURA

### DECRETO Nº 157 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA DE NAVEGANTES  
CNPJ 83.102.855/0001-50  
Rua João Emílio n º 100 - Centro  
CEP - 88.375-000 - Navegantes - SC  
Fone/Fax: (47) 3342-9500  
www.navegantes.sc.gov.br

DECRETO Nº 157 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA DO SALDO DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO 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 04/12/2015:

DECRETA:

Art. 1 º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a proceder transferência do saldo do excesso de arrecadação das fontes de recursos abaixo discriminadas, até a importância de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) para as seguintes dotações:

Fonte de Recursos: 10000 – Recursos Ordinários

09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

02 – Diretoria de Gestão de Bens Materiais e Serviços

04.122.0005 – 2.015 – Manutenção e Funcionamento da Diretoria de Gestão de Bens Materiais e Serviços

34 – 3.3.90.00.00.00 – Outras Despesas Correntes – Apl. Diretas R\$ 100.000,00

Fonte de Recursos: 13701 – Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE

13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

02 – Diretoria Pedagógica

12.306.0013 – 2.051 – Programa Merenda Escolar – Creches

107 – 3.3.90.00.00.00 – Outras Despesas Correntes – Apl. Diretas R\$ 200.000,00

Art. 2 º Este Decreto 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

Este Decreto foi registrado e publicado na Secretaria de Administração e Logística nesta data.

Navegantes, 03 de Outubro de 2016.

Nádia Brás Bins

Secretária de Administração e Logística

### EXTRATO DA ATA Nº 104/2016 PMN

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 104/2016 PMN

O MUNICÍPIO DE NAVEGANTES torna pública a Ata de Registro de Preços nº 104/2016, relativa ao Pregão Presencial nº 104/2016 PMN - contendo os preços registrados pela empresa abaixo:

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE "SHOW PIRO-TÉCNICO" (COM FORNECIMENTO DOS FOGOS DE ARTIFÍCIO), PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO DE REVEILLON A SER REALIZADO NO DIA 31/12/2016 EM 04 (QUATRO) PONTOS DA PRAIA DE NAVEGANTES E DEMAIS FESTIVIDADES REALIZADAS DURANTE O ANO DE 2016 NO MUNICÍPIO DE NAVEGANTES/SC. Conforme Pregão Presencial nº 104/2016 PMN.

Fornecedor: M.A. Lucca & Cia Ltda Me

Valor: R\$ 150.000,00

Vigência: 31/12/2016

A ata está disponível no Departamento de Licitações.

Informações: tel.: (47) 3342-9500.

Navegantes, 03 de outubro de 2016.

# Palhoça

## PREFEITURA

### AVISO DE SUSPENSÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 123/2016

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA  
AVISO DE SUSPENSÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 123/2016

O Município de Palhoça torna público que fica SUSPENSO por prazo indeterminado o processo licitatório Pregão Presencial nº123/2016, que consiste na contratação de empresa para fornecimento de equipamentos de informática, áudio e vídeo para a Faculdade Municipal de Palhoça. A suspensão se dá em face de solicitações de esclarecimentos feitas ao edital, para que haja tempo hábil para que sejam analisadas. Assim que possível será disponibilizada a nova data para abertura do referido processo. Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos na sala da Comissão Permanente de Licitações no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal diariamente das 13h00min às 19h00min, ou pelo site: [www.palhoca.atende.net](http://www.palhoca.atende.net). Palhoça, 03 de outubro de 2016. O PREGOEIRO.

### ERRATA 01/2016-PREGÃO PRESENCIAL 126/2016

ERRATA Nº 001/2016  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 126/2016

O Município de Palhoça torna público que houve alteração, Anexo I, do edital convocatório Pregão Presencial 126/2016. O edital consiste na aquisição de veículos zero quilômetro para a Secretaria de Segurança Pública e Defesa do Cidadão. 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, § 4º da Lei 8.666/93 e suas respectivas alterações, fica prorrogado para o dia 17/10/2016, às 09:00 horas, o prazo para a entrega dos envelopes. Palhoça, 03 de outubro de 2016. PREGOEIRA.

### RESOLUÇÃO N. 1/COMDIM/2016

RESOLUÇÃO N. 1/COMDIM/2016

Dispõe sobre aprovação do Regimento Interno do Conselho Municipal Dos Direitos Da Mulher – COMDIM de Palhoça/SC.

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, em reunião ordinária do Plenário, realizada no dia 16 de setembro de 2016, no Centro de Convivência do Idoso, à 13:30, no uso de suas competências e das atribuições que lhe são conferidas pela Lei n.4.062 de 1 de julho de 2014, que o institui, e;

Considerando o Art. 1, da Lei N. 4.062, que fica criado o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher (COMDIM), órgão de caráter permanente, propositivo, deliberado, consultivo e fiscalizador de composição paritária entre o governo e a sociedade civil. Tem como finalidade formular diretrizes e promover, em âmbito municipal, políticas que contemplem a equidade de gênero e visem eliminar o preconceito e a descriminalização, ampliando o processo de controle social sobre referidas políticas.

Considerando o Art. 12, da Lei N. 4.062, que o Regimento Interno

do COMDIM deverá ser submetido à decisão da Assembleia que será especialmente convocada para este fim, submetendo-se após à aprovação do chefe do Poder Executivo.

#### RESOLVE:

Art. 1. Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Palhoça -COMDIM na forma do anexo único da presente Resolução.

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

Eva Paula Franciosi  
Presidente COMDIM  
Palhoça/SC

#### ANEXO ÚNICO

##### REGIMENTO INTERNO

##### CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER

#### CAPÍTULO I

##### DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - COMDIM - instituído pela Lei nº 4.062, de 01 de julho de 2014, é órgão colegiado de caráter permanente, propositivo, deliberativo, consultivo e fiscalizador de composição paritária entre o governo e a sociedade civil, com a finalidade de promover, em âmbito municipal, políticas públicas que contemplem a equidade de gênero e vise eliminar o preconceito e a discriminação, inclusive na prevenção erradicação da violência contra a mulher, ampliando o processo de controle social sobre as referidas políticas.

§ 1º Como órgão propositivo, terá como diretriz o estabelecido nas legislações, normas e recomendações federais, na Lei Municipal nº 4.062, e nas normas gerais estabelecidas pelo Conselho Nacional dos Direitos da Mulher.

§ 2º Como órgão fiscalizador, deverá inscrever e fiscalizar as entidades e/ou programas governamentais e não governamentais de atendimento à mulher.

§ 3º O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher/COMDIM é órgão vinculado a Secretaria Municipal de Assistência Social.

#### CAPÍTULO II

##### DAS COMPETÊNCIAS

##### Seção I

##### Do Conselho

Art. 2º Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher:

I – participar na elaboração de critérios e parâmetros para a formulação e implementação de metas e prioridades para assegurar as condições de equidade de gênero;

II – promover a realização de estudos, debates, campanhas e pesquisas sobre a realidade da situação das mulheres do Município de Palhoça, com vistas a contribuir na elaboração de projetos e propostas de políticas públicas que visem à eliminação de todas as formas de preconceito, discriminação e violência, inclusive em âmbito doméstico, familiar, comunitário e a praticada ou permitida por meio de seus agentes;

III – receber e examinar denúncias relativas à discriminação de gênero e violação dos direitos das mulheres e encaminhá-las aos órgãos de garantia e defesa dos direitos da mulher de Palhoça;

IV – promover e participar da organização das conferências municipais de políticas públicas para as mulheres e monitor suas deliberações;

V – propor programas e projetos de capacitação contínua nas diferentes áreas de estudos de gênero e direitos humanos no âmbito



da administração pública;

VI – articular-se com órgãos e entidades públicas e privadas, não representados no Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM -, visando incentivar e aperfeiçoar o relacionamento e o intercâmbio sobre a promoção dos direitos da mulher;

VII – articular-se com os movimentos de mulheres e outros conselhos de direitos e/ ou setoriais para ampliar a cooperação mútua e o estabelecimento de estratégias comuns de implementação de ações para a igualdade e equidade de gênero e fortalecimento do processo de controle social;

VIII – apresentar ao Poder Executivo plano de ação anual a ser incluído no sistema de planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, LOA – Lei de Orçamento Anual) que assegure dotação orçamentária própria, recursos humanos, materiais e financeiros para seu efetivo funcionamento. Assim quanto às conselheiras governamentais, cada Secretaria representante será responsável pelo custeio da diária quando necessário sua participação em Conferências, capacitações que serão realizados no decorrer de sua vigência;

IX – manifestar-se sobre iniciativas legislativas que tenham implicações sobre os direitos das mulheres tanto quando solicitados como por prerrogativa deste conselho;

X – propor estratégias de monitoramento, avaliação e fiscalização, bem como a participação no processo de diretrizes das políticas de equidade, desenvolvidas em âmbito municipal;

XI – acompanhar, analisar e apresentar resoluções em relação ao desenvolvimento de programas e ações governamentais e a execução de recursos públicos para eles autorizados com vistas à implementação do Plano Municipal de Políticas para Mulheres (PMPM).  
Parágrafo Único. Com esta finalidade, o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM - poderá proporcionar eventos e articulações interinstitucionais, visando obter conhecimento de experiências e orientações teóricas para subsidiar seus indicativos e linhas de ação a serem propostos.

## Seção II

### Das conselheiras

Art. 3º As funções das conselheiras do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM - não serão remuneradas, mas consideradas como de serviço público relevante, justificadas as ausências a quaisquer outros serviços quando determinadas pelo comparecimento às sessões do Conselho, reuniões de comissões ou participação em diligências.

Parágrafo Único. Será expedido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM - às interessadas, quando requerido, declaração de participação nas atividades a que se refere o “caput” do presente artigo, podendo ser assinada pela Presidenta do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM -, ou pela Secretária Executiva.

Art. 4º Cabe a conselheira do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher:

I – comparecer às Plenárias, justificando as faltas por escrito quando ocorrerem;

II – assinar lista de presença na reunião a que comparecer;

III – solicitar à Diretoria do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM - a inclusão, na agenda dos trabalhos, de assuntos que deseja discutir;

IV – propor convocação de sessões extraordinárias;

V – propor emenda ou reforma no Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM -;

VI – votar e ser votado para cargos do Conselho;

VII – requisitar à Secretaria Executiva e solicitar aos demais membros do conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;

VIII – fornecer à Secretaria Executiva do Conselho todos os dados e informações a que tenha acesso ou que se situem nas respectivas áreas de sua competência, sempre que o julgar importante para o Conselho, ou quando solicitados pelos demais membros;

IX – propor a criação de Comissões, indicar nomes para as mesmas

e delas participar;

X – exercer atribuições no âmbito de sua competência, ou outras funções designadas pela Plenária;

XI – participar em eventos de capacitação e aperfeiçoamento nas áreas de gênero, violência, geração de emprego e renda, e outras relacionadas à temática da mulher, mantendo-se atualizado.

## CAPÍTULO III

### DO MANDATO

#### Seção I

##### Da Composição

Art. 5º O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM - é composto por 20 (vinte) membros titulares e respectivos suplentes, nomeadas pelo (a) Prefeito (a) Municipal de Palhoça, cujos nomes são encaminhados respeitando os seguintes critérios:

I – dez conselheiras mulheres representantes de entidades governamentais do Município de Palhoça e dez suplentes, da seguinte forma:

a) três da Secretaria Municipal da Assistência Social, sendo uma de Proteção Social Básica, uma da Proteção Social e Média Complexidade e uma da Proteção de Alta Complexidade e suas suplentes;

b) uma do Centro de Referência Especializado de Assistência Social e uma suplente;

c) uma da Secretaria Municipal de Saúde e uma suplente;

d) uma da Secretaria Municipal de Educação e uma suplente;

e) uma da Secretaria Municipal da Habitação e uma suplente;

f) uma da Secretaria Municipal de Finanças e uma suplente;

g) uma da Secretaria Municipal de Planejamento e uma suplente;

h) uma da Secretaria Municipal de Administração e uma suplente.

II – dez conselheiras mulheres representantes da sociedade civil organizada e dez suplentes, quais sejam:

a) três representantes de grupo de mães;

b) uma da associação de pessoas com deficiência;

c) cinco de movimentos sociais;

d) uma de núcleos de estudo de gênero das universidades.

§1º A designação das conselheiras de que trata o inciso I deste artigo será feita pelo Secretário(a) da pasta e a nomeação pelo(a) Prefeito(a) Municipal de Palhoça.

§ 2º A designação das conselheiras de que trata o inciso II deste artigo deverá considerar nomes de mulheres de comprovada atuação na defesa dos direitos da mulher que, uma vez indicadas pela entidade ou associação inscrita e eleitas na forma da convocação editalícia, através de fórum próprio, serão nomeadas pelo(a) Prefeito(a) Municipal de Palhoça.

Art. 6º As conselheiras e respectivas suplentes terão mandato de dois anos, permitida uma única recondução por igual período.

#### Seção II

##### Das Substituições

Art. 7º Em caso de vacância da do cargo de conselheira titular, a entidade ou órgão deverá indicar a conselheira suplente ou uma nova conselheira para completar o mandato, oficiando a alteração ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM - no prazo de três reuniões consecutivas do Conselho.

Art. 8º A conselheira titular que vier a se ausentar ou faltar, deverá comunicar o fato a sua suplente, bem como à Secretaria Executiva do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM -.

Art. 9º Independentemente da presença da titular, as suplentes deverão ser convidadas a participar das Plenárias.

Art. 10. As conselheiras representantes das entidades governamentais e não governamentais, titulares e suplentes, podem ser substituídas a qualquer tempo, mediante nova indicação do órgão representado.

#### Seção III

##### Da Perda

Art. 11. Os membros perderão o mandato antes do prazo de dois anos, nos seguintes casos:



- I – por falecimento;
- II – por renúncia;
- II – pela ausência não justificada em três reuniões consecutivas do Conselho ou cinco alternadas;
- IV – pela prática de ato incompatível com o da função de conselheira, avaliado pela mesa diretora e decidido pela maioria dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM -;
- V – por requerimento da entidade da sociedade civil representada;
- VI – por requerimento do órgão governamental.

§ 1º As representações e entidades governamentais e não governamentais que por três vezes consecutivas deixem o cargo vago, na forma do Art. 7º, deverá ser substituída por outra entidade que tenha participado do processo eleitoral.

§ 2º Na perda do mandato, a entidade governamental deverá indicar nova representante, acompanhada da sua suplente e quanto a entidade não governamental deverá ser substituída pela entidade suplente representativa daquela categoria, eleita na mesma circunstância da entidade que deixa o Conselho. Em caso de vacância da entidade titular e entidade suplente na mesma categoria, serão convocadas novas eleições daquele segmento.

#### CAPÍTULO IV

##### DA ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES

Art. 12. O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM - tem sua sede e foro na cidade de Palhoça, abrangendo em suas atividades, todo o território do Município e funcionará em prédio e instalações fornecidas pelo Poder Público Municipal.

Art. 13. O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher está organizado:

- I – assembléia Geral;
- II – mesa Diretora;
- III – secretaria executiva;
- IV – comissões temáticas.

##### Seção I

###### Da Assembléia Geral

Art. 14. A Assembléia Geral é o órgão máximo do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM - e é soberana em suas decisões, constituindo-se pela reunião ordinária ou extraordinária dos seus membros.

Art. 15. O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM - reunir-se-á ordinariamente, uma vez por mês, conforme calendário definido em assembléia; ou extraordinariamente, mediante convocação de sua Presidenta ou de um terço de seus membros, observado em ambos os casos, o prazo de no mínimo 07 (sete) dias para a realização da reunião.

Art. 16. Cabe à Assembléia Geral:

- I – propor, discutir e deliberar sobre os assuntos de sua competência;
- II – aprovar a criação e dissolução das comissões temáticas e grupos de trabalho, suas respectivas competências, sua composição, procedimentos e prazo de duração;
- III – exercer o controle das ações de atendimento desenvolvidas por organizações governamentais e não governamentais, orientando, quando necessário, o reordenamento dos programas, projetos e serviços, através de normas de cumprimento compulsório;
- IV – eleger a Mesa Diretora do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM -;
- V – apreciar e propor sobre todos os assuntos e matérias de competência do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM -, inscritos na Lei 4.062 de 01/07/2014.

Art. 17. As Assembléias Gerais serão instaladas com a presença da maioria simples de seus membros.

Parágrafo Único. Quando se tratar de matéria relacionada ao Regimento Interno o quorum mínimo será de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 18. A Assembléia Geral será presidida pela Presidenta do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM -, que, em sua falta ou impedimento será substituída pela Vice-Presidenta, 1ª

Secretária ou 2ª Secretária, nesta ordem.

Art. 19. As proposições serão aprovadas por maioria simples, salvo no caso do disposto no parágrafo único do Art. 61 deste Regimento Interno.

Art. 20. A votação será aberta e/ou secreta, e cada conselheira presente terá direito a um voto.

§ 1º Havendo empate entre posições divergentes, e depois de inviabilizado o consenso, a votação será secreta.

§ 2º Na ausência da conselheira titular a conselheira suplente terá direito a um voto.

§ 3º Os votos divergentes poderão ser expressos na ata da reunião, a pedido da conselheira que o proferiu.

Art. 21. As reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM - serão públicas.

Parágrafo Único. Poderão ser convidados a participar das reuniões do COMDIM, sem direito a voto, personalidades e representantes de órgãos e entidades públicas e privadas, entidades da sociedade civil eleitas como entidades suplentes, bem como técnicos se da pauta constar temas de sua área de atuação.

Art. 22. As manifestações do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM - se darão mediante proposições ou recomendações, conforme decisão plenária.

Art. 23. Os trabalhos da Assembléia Geral obedecerão:

- I – verificação de quorum para a instalação dos trabalhos;
- II – leitura, apreciação e votação da ata da Reunião Plenária anterior;
- III – leitura e discussão da agenda;
- IV – Informes;
- V – momento das comissões e da mesa diretora (avisos, comunicações, registros de fatos, apresentação de proposições, correspondência e outros documentos de interesse da Assembléia Geral);
- VI – agenda livre para, a critério da Plenária, serem debatidos ou levados ao conhecimento da Assembléia Geral, assuntos de interesse geral;
- VII – encaminhamentos;
- VIII – encerramento.

§ 1º A deliberação das matérias sujeitas a votação obedecerá a seguinte ordem:

- I – a presidenta dará a palavra à relatora que apresentará seu parecer por escrito;
- II – durante a exposição da matéria pela relatora, que não poderá exceder de 10 (dez) 10 minutos, não serão permitidos apartes;
- III – terminada a exposição da relatora, a matéria será colocada em discussão, sendo assegurado o tempo de 3 (três) minutos para cada membro do Conselho inscrito para usar a palavra;
- IV – a presidenta poderá conceder prorrogação do prazo fixado no inciso anterior, por solicitação da debatedora;
- V – considerando necessário, a presidenta poderá submeter à discussão e votação matéria relevante, sem designar a relatora.

§ 2º A leitura do parecer da relatora poderá ser dispensada a critério da relatoria, se previamente, com a convocação da reunião, tenha sido distribuída cópia do mesmo a todas as conselheiras.

Art. 24. A pauta organizada pela Mesa Diretora juntamente com a Secretaria Executiva, será comunicada previamente, a todas as conselheiras.

§ 1º Em caso de urgência ou relevância, a Assembléia Geral do COMDIM, por voto da maioria simples, poderá alterar a pauta.

§ 2º Os itens constantes da pauta deverão ter afinidade com as competências do Conselho identificadas no artigo 2º deste Regimento Interno.

Art. 25. A conselheira que não se julgar suficientemente esclarecida poderá pedir vistas da matéria.

§ 1º O prazo de vistas será até a data da próxima reunião, mesmo que mais de uma conselheira o solicite, podendo, a juízo da Assembléia Geral, ser prorrogado por mais de uma reunião.

§ 2º O prazo poderá ser dilatado ou diminuído de acordo com o conteúdo/urgência da matéria.

Art. 26. A cada reunião será lavrada uma ata com a exposição sucinta dos trabalhos, conclusões, proposições e encaminhamentos,

a qual deverá ser assinada pela presidenta e secretária e, posteriormente, arquivada na Secretaria Executiva do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM.

Parágrafo Único. As assinaturas de todas as conselheiras do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM - presentes na reunião, deverão constar em livro próprio, bem como dos demais participantes.

Art. 27. As datas de realização das reuniões ordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM - serão estabelecidas em cronograma e sua duração será a julgada necessária, podendo ser interrompida para prosseguimento em data e hora a serem estabelecidas pelas presentes.

## Seção II

### Da Mesa Diretora

Art. 28. A Mesa Diretora, eleita pela maioria absoluta dos votos da Assembléia para mandato de 01 (um) ano, permitida uma recondução, é composta pelos seguintes cargos:

- I – presidenta;
- II – vice-presidenta;
- III – 1ª secretária;
- IV – 2ª secretária.

Parágrafo Único. A recondução de que trata o "caput" refere-se ao mesmo cargo.

Art. 29. A eleição da Mesa Diretora dar-se-á no prazo máximo de 10 (dez) dias após a promulgação do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM.

Art. 30. A apresentação de chapas para a composição da Mesa Diretora é procedimento não obrigatório, podendo ocorrer outra forma de escolha a critério da Assembléia.

Parágrafo Único. Havendo formação de chapas, as mesmas deverão ser entregues à presidenta ou sucessora, no caso de reeleição, até 24 (vinte e quatro) horas antes da instalação da Assembleia que realizará o processo eleitoral.

Art. 31. A Mesa Diretora, na função de coordenadora das ações político-administrativas do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM -, compete:

- I – dispor sobre as normas e atos relativos ao funcionamento administrativo do COMDIM;
- II – observar o quorum da maioria simples de seus membros para a realização de suas decisões;
- III – tomar decisão, em caráter de urgência, "Ad referendum" da Assembléia;
- IV – desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

Art. 32. À Presidenta do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher compete:

- I – representar judicialmente e extra-judicialmente o Conselho;
- II – convocar e presidir as reuniões do Conselho;
- III – submeter a pauta à aprovação da Assembléia do Conselho;
- IV – executar os atos necessários ao exercício das tarefas administrativas, assim como as que resultem de proposição da Assembléia do Conselho;
- V – assinar as proposições do Conselho;
- VI – homologar os nomes dos integrantes de comissões;
- VII – delegar competências desde que previamente submetidas à aprovação da Assembleia;
- VIII – submeter à aprovação do Conselho a requisição justificada ou o recebimento por cessão de servidores públicos para comporem a Secretaria Executiva do mesmo;
- IX – submeter à apreciação da Assembléia a programação orçamentária e a execução físico financeira do Conselho;
- X – submeter à Assembléia ou Mesa Diretora os convites para representar o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM - em eventos municipais, estaduais, nacionais e internacionais, e apresentar formalmente o nome do conselheiro escolhido;
- XI – propiciar as articulações necessárias para o cumprimento das atividades do Conselho.

Parágrafo Único. A Presidenta do Conselho Municipal dos Direitos

da Mulher – COMDIM -, no desempenho de suas atribuições, deverá dar cumprimento integral ao contido neste artigo, sob pena de descumprimento de lei.

Art. 33. À Vice-Presidenta compete:

- I – substituir a Presidenta em seus impedimentos ou ausências;
- II – auxiliar a Presidenta no cumprimento de suas atribuições;
- III – exercer as atribuições que lhe forem conferidas pela Assembleia.

Parágrafo Único. A Vice-Presidenta completará o mandato da Presidenta em caso de vacância.

Art. 34. São atribuições da 1ª Secretária:

- I – secretariar as reuniões do Conselho;
- II – responsabilizar-se pelas atas das sessões e proceder a sua leitura;
- III – substituir a Vice-Presidenta nos seus impedimentos e a Presidenta na falta de ambos, ou em caso de vacância até que o Conselho eleja novos titulares;
- IV – encaminhar junto à Secretaria Executiva, a execução das medidas aprovadas pela Assembleia;
- V – examinar os processos a serem apreciados pela Assembleia dando cumprimento aos despachos pelos proferidos;
- VI – prestar, em Assembléia, as informações que lhe forem solicitadas pela Presidenta e pelas conselheiras;
- VII – elaborar, em conjunto com a Secretaria Executiva, e submeter à Mesa Diretora a pauta das Assembléias;
- VIII – orientar os trabalhos da Secretaria Executiva;
- IX – assinar juntamente com a Presidenta a documentação proveniente do Conselho.

Art. 35. São atribuições da 2ª Secretária:

- I – auxiliar a 1ª Secretária ao cumprimento de suas atribuições;
- II – substituir a 1ª Secretária em seus impedimentos ou ausências, com todas as atribuições inerentes ao cargo;
- III – substituir a 1ª Secretária nos casos em que esta venha a substituir a Vice-Presidenta ou a Presidenta;
- IV – completar o mandato da 1ª Secretária em caso de vacância.

## Seção III

### Da Secretaria Executiva

Art. 36. A Secretaria Executiva, órgão de apoio técnico-administrativo do Conselho, conforme a Lei nº 4.062/2014 é composta de, no mínimo, uma técnica e uma assistente administrativa dentre as servidoras públicas do município, especialmente convocadas para o assessoramento permanente ou temporário do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM -, compete:

- I – manter cadastro atualizado das entidades e organizações vinculadas à temática da mulher;
- II – preparar e coordenar eventos promovidos pelo Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM -, relacionados à atualização e capacitação de recursos humanos envolvidos na prestação dos serviços voltados à mulher;
- III – fornecer elementos técnico políticos para a análise de questões trazidas pelas conselheiras;
- IV – sugerir o estabelecimento de mecanismos de acompanhamento e controle da execução dos programas e serviços destinados à mulher;
- V – elaborar, de forma conjunta com a Mesa Diretora, a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva;
- VI – preparar correspondências e documentos para a apreciação da Mesa Diretora, providenciando os despachos e encaminhamentos solicitados;
- VII – expedir atos de convocação de reuniões da Assembléia Geral;
- VIII – auxiliar a Mesa Diretora na preparação da pauta das sessões da Assembléia;
- IX – manter agenda das reuniões das Comissões;
- X – Manter arquivo das atas sínteses das Comissões;
- XI – manter o registro dos pareceres, moções e outras proposições da Assembléia Geral, providenciando publicação ou encaminhamentos necessários;

XII – viabilizar a articulação técnica e o apoio administrativo às comissões do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM -;

XIII – executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Mesa Diretora.

#### Seção IV

##### Das Comissões

Art. 37. O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM - poderá instituir, através de assembléia comissões de caráter temporário e/ou permanente, destinados ao estudo e à elaboração de propostas sobre temas específicos, podendo, inclusive, convidar para participar destas comissões ou destes grupos, representantes de órgãos ou entidades públicos e privados e de outros poderes.

Art. 38. As comissões serão constituídas por decisão da assembléia, de acordo com as temáticas, cujas competências, resguardadas às especificidades, são:

I – analisar o diagnóstico das condições sócio-econômicas das mulheres do Município de Palhoça;

II – fornecer subsídios para a formulação e acompanhamento de políticas públicas para as mulheres do Município;

III – elaborar pareceres sobre assuntos que lhe foram submetidos;

IV – redigir relatórios e avaliar atividades da comissão;

V – subsidiar as organizações governamentais, organizações não governamentais e demais entidades da sociedade civil com vistas ao aprimoramento das ações considerando as proposições do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM - e legislações vigentes.

Art. 39. As Comissões serão dirigidas por coordenadora, cujas competências são:

I – coordenar a reunião da Comissão;

II – assinar as atas das reuniões, proposta, pareceres e recomendações elaboradas pela comissão encaminhadas ao secretário do Conselho;

III – solicitar à Secretaria Executiva do Conselho o apoio necessário ao funcionamento da respectiva comissão.

Art. 40. A área de abrangência, estrutura organizacional e o funcionamento de cada comissão serão estabelecidos por resolução aprovada em Assembléia.

Art. 41. As comissões do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM -, no que for pertinente, interagirão com comissões de outros Conselhos, visando uniformizar e definir áreas de competência comum ou específica, para formulação de políticas ou normatização de ações de atendimento.

Art. 42. O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM - poderá convidar entidades, autoridades, cientistas e técnicos para colaborar em estudos e/ou participarem de comissões instituídas no âmbito do próprio Conselho.

Art. 43. Consideram-se colaboradores (as) do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM -, entre outros:

I – as instituições de ensino, pesquisa e cultura;

II – as organizações não governamentais;

III – especialistas e profissionais da administração pública e privada;

IV – Prestadores e usuários de programas e serviços voltados à mulher.

Art. 44. As Comissões poderão ser convocadas para assessoramento nas reuniões das Assembleias, da Mesa Diretora, e a se pronunciarem quando solicitadas pela Presidenta do Conselho.

#### CAPÍTULO V

##### DOS PROCEDIMENTOS

Art. 45. As matérias a serem apreciadas pela Plenária Geral deverão, quando possível, serem instruídas pela Secretaria Executiva.

§ 1º A apreciação deverá conter:

a) histórico do fato;

b) o objetivo pretendido;

c) as interfaces com outras políticas;

d) a legislação pertinente;

e) análise e seus elementos;

f) conclusão.

§ 2º Excepcionalmente, a Mesa Diretora poderá apreciar matéria em caráter de urgência, a seu critério.

Art. 46. As comissões, na definição dos mecanismos de controle e avaliação, levarão em conta os instrumentos disponíveis pelo Município, podendo sugerir a implantação de outros, dentro de um plano previamente discutido e acordado com o Órgão de Administração Pública Municipal responsável pela política dirigida às mulheres.

Art. 47. Técnicos especializados poderão ser convocados, requisitados ou convidados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM - para assessoramento em matérias especializadas, obedecidos os critérios previamente estabelecidos.

§ 1º A convocação, requisição ou convite será homologado pela Mesa Diretora, a pedido da Plenária ou comissão.

§ 2º A formalização de convite poderá se dar a técnicos de entidades privadas, empresas públicas ou de economia mista, sem ônus para o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM -.

#### CAPÍTULO VI

##### DO FÓRUM ELETIVO

Art. 48. As organizações não governamentais serão eleitas bienalmente, em Fórum próprio, convocado por edital publicado em Diário Oficial do Estado, e do município, com prazo de 45 dias de antecedência da data da eleição.

§ 1º O parecer de aprovação das entidades com documentação apta a eleição, deve ser encaminhado ao fórum eletivo das entidades não governamentais em tempo hábil, 10 (dez) dias antes da eleição.

§ 2º Do recebimento do parecer reprovado, a entidade tem o prazo de 2 (dois) dias úteis para recurso.

§ 3º A Comissão do fórum eletivo, do recebimento do recurso, terá 2 (dois) dias úteis para a resposta.

Art. 49. De acordo com a Lei Municipal nº 4.062 as entidades da sociedade civil devem estar legalmente organizadas em instituições, ONGs, associações legalmente constituídas, sediadas em Palhoça e que sejam voltadas para a defesa dos direitos e interesses da mulher.

§ 1º Os movimentos sociais deverão comprovar sua existência de, no mínimo, dois anos através de: um instrumento de comunicação e informação de circulação nacional; relatório de atividades ou de reuniões do movimento; e documento de órgãos públicos que atestem sua existência.

§ 2º Os documentos deveram ser encaminhados através de ofício e protocolados na Secretaria Executiva junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM -.

§ 3º Os documentos deveram ser entregues no prazo de 30 (trinta) dias antes da eleição.

Art. 50. O processo eletivo será regulamentado por Regimento Interno previamente elaborado pelos/as organizadores/as do Fórum e aprovado por maioria simples dos/as participantes de sua Plenária pela comissão organizadora.

Art. 51. Para desenvolvimento da Plenária eletiva deverá ser constituída mesa eleitoral composta por presidenta, secretária e dois/duas escrutinadores/as.

Parágrafo Único. Todo processo da Assembléia eletiva será registrado em ata, que ao término dos trabalhos, deverá ser lida e aprovada pelos/as participantes.

Art. 52. O Fórum eletivo deverá contar com o apoio e estrutura do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher e Órgão de Administração Pública Municipal responsável pela política dirigida às mulheres.

Art. 53. Após a eleição, os responsáveis pela organização do Fórum deverão encaminhar ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM - relação das organizações não governamentais eleitas e seus respectivos representantes, juntamente com a ata aprovada em Plenária.

Art. 54. O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM - deverá encaminhar, ao Chefe do Poder Executivo Municipal,

nominata das organizações não governamentais eleitas e seus respectivos representantes, para nomeação e subsequente posse, juntamente com os representantes de órgãos governamentais indicados, na forma da Lei.

Parágrafo Único. A posse das conselheiras governamentais e não governamentais deverá ser efetivada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55. O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM - é órgão vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social– SMAS, com autonomia administrativa e financeira.

Parágrafo Único. O apoio administrativo e os meios necessários à execução dos trabalhos do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM -, dos grupos temáticos e das comissões serão prestados pela SMAS.

Art. 56. As despesas das ações a serem efetuadas pelo COMDIM deverão ser apreciadas pelo órgão executor da Assistência Social do Município após aprovadas pela Plenária Geral.

Art. 57. Os recursos advindos para a implantação de políticas públicas em favor de projetos, programas e ações em questões de gênero e equidade, deverão ser vinculados ao Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 58. O ressarcimento de despesas, adiantamento ou pagamento de diárias e ajudas de custo necessário nos deslocamentos dos membros do Conselho, das comissões, dos servidores da Secretaria Executiva ou servidor convocado, processam-se nas condições e valores estabelecidos pelas normas usadas pelo Município em atos idênticos ou assemelhados.

Art. 59. O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM -, no que for pertinente, interagirá com outros Conselhos, visando uniformizar e definir áreas de competência comum ou específica, para formulação de políticas ou normatização de ações de atendimento.

Art. 60. Este Regimento Interno deverá ser submetido à decisão da Assembléia que será especialmente convocada para este fim, submetendo-o após a aprovação do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único. O presente Regimento somente poderá ser alterado por proposta de 1/3 (um terço) dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM -, mediante a aprovação de no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros e referendado, por decreto do Prefeito Municipal.

Art. 61- Os casos omissos serão dirimidos na forma da Lei ou pela Assembléia do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM -.

Parágrafo Único. O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM - poderá editar normas complementares necessárias à aplicação deste Regimento Interno.

Art. 62. Em caso de extinção do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM -, o patrimônio a ele destinado será transferido ao seu substituto legal ou, na falta deste, ao Município.

Art. 63. Este regimento entrará em vigor a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município.

Palhoça/SC, 26 de setembro de 2016.

## TOMADA DE PREÇO 127 - 2016

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 127 /2016

O Município de Palhoça torna público que fará realizar no dia 31 de OUTUBRO de 2016, às 14h00min, 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, a abertura da Tomada de Preço Nº. 127 /2016, que tem por objeto a contratação de empresa para execução de drenagem da R. Doraci Freitas, localizada no bairro Rio Grande; drenagem da R. Benta Martins Ribeiro, localizada no bairro Praia de Fora e drenagem da R. Aldo Estacino Patricio, localizada no bairro Aririú, neste Município, incluindo mão de obra com fornecimento de todo material. O edital que está embasado na lei de licitações se encontra à disposição dos interessados no endereço acima citado, das 13h00min às 18h00min, ou pelo site: [www.palhoca.atende.net](http://www.palhoca.atende.net). Palhoça, 03 de OUTUBRO de 2016. CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS, Prefeito Municipal.



# Papanduva

## PREFEITURA

### 1º TERMO DE RETIFICAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2016 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2016

ESTADO DE SANTA CATARINA.

MUNICÍPIO DE PAPANDUVA.

#### 1º TERMO DE RETIFICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2016 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2016. Objeto: Aquisição de oito conjuntos de equipamentos permanentes – Academias ao ar livre. Tipo: Menor Preço por lote e Eletrônico; Recebimento das Propostas: Das 08:00 hs do dia 23 de setembro de 2016 até as 08:30hs do dia 17/10/2016; Início da disputa de lances: Às 09:10hs do dia 17/10/2016. Base legal: Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, Decretos Municipais nºs 1783 de 31 de Maio de 2007 e 2519 de 05 de março de 2015 e demais legislação vigente e pertinente à matéria. O edital e esclarecimentos poderão ser obtidos nos sites [www.papanduva.sc.gov.br](http://www.papanduva.sc.gov.br) e [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) e na Prefeitura Municipal em dias úteis de 2ª a 6ª feiras, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 hs às 17:00hs, na Rua Sérgio Glevinski 134, fone (47) 3653-2166.

Papanduva, 03 de outubro de 2016

Dario Schicovski

Prefeito Municipal

### LEI COMPLEMENTAR Nº 067, DE 28 DE SETEMBRO DE 2016 - DISPÕE SOBRE A REFORMA DO SISTEMA DE ENSINO DE PAPANDUVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

LEI COMPLEMENTAR Nº 067, DE 28.09.2016.

Dispõe sobre a reforma do Sistema de Ensino de Papanduva e dá outras providências.

Dario Schicovski, Prefeito Municipal de Papanduva, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, Faz saber a todos os Habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e Eu, sanciono a seguinte

Lei Complementar

#### TÍTULO I

DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE PAPANDUVA

#### CAPÍTULO I

DOS FINS E PRINCÍPIOS DA EDUCAÇÃO

Art. 1º. Esta Lei Complementar dispõe sobre a reforma do Sistema Municipal de Ensino do Município de Papanduva, que como um todo orgânico, abrange:

I - A política educacional;

II - As formas de relacionamento entre os vários níveis da Administração Federal, Estadual, Municipal e Particular da educação e do ensino;

III - Os órgãos da Administração Direta da educação e do ensino;

IV - A legislação da educação e do ensino com seus componentes filosóficos doutrinários e curriculares, bem como, da estrutura,

organização, de decisão relativa à educação e ao ensino e, de orientação didática pedagógica, disciplinar e obediência pública e privada;

V - Os alunos, pais, professores, gestores, profissionais do ensino e da educação, e demais funcionários;

VI - O currículo entendido na variedade e na soma total das diversas situações de aprendizagem;

VII - o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e convivência social e, sua qualificação para o trabalho;

VIII- Os processos de controles qualitativos e quantitativos de educação e de ensino respeitadas a variedade de incentivos e de demanda escolar incluindo a obrigatoriedade e direito à educação e ensino;

IX - A população do Município de Papanduva tomada como um todo, com atenção especial àquela em idade escolar;

X - A criação e manutenção da rede escolar nos níveis do ensino da Educação Básica, Educação Infantil, Educação de jovens e Adultos, pública e privada, sua organização, dinamização e o seu financiamento pelo Poder Público e pela Iniciativa Privada, desde a família, à empresa, comunidade em geral.

Parágrafo único. O Sistema Municipal de Ensino será administrado pelo Município através da Secretaria Municipal de Educação e, pelo Conselho Municipal de Educação, o qual exercerá as funções de órgão normativo, deliberativo, consultivo e fiscalizador.

#### CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

Art. 2º. Os estabelecimentos de ensino integrantes do Sistema Municipal, denominar-se-ão:

I - Centro de Educação Infantil, para a Instituição cujos alunos tenham entre 0 a 3 anos, 11 meses e 29 dias, garantindo permanência às crianças que completarem 4 anos posterior a 31 de março, até o final do ano letivo;

II -Pré-Escolar, para a Instituição cujos alunos tenham idade entre 4 e 5 anos completos até 31 de março do ano em curso;

III- Escola de Ensino Fundamental, para o Estabelecimento de Ensino compreendendo os 9 anos ou equivalente da totalidade do Ensino Fundamental;

IV - Escola de Educação Infantil e Ensino Fundamental, para o Estabelecimento que atue na Educação Infantil - modalidade pré-escolar e no Ensino Fundamental;

V - Centro De Educação de Jovens e Adultos, para o Estabelecimento voltado ao atendimento específico àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos na idade própria; e

VI- Escola De Ensino Médio, para o Estabelecimento de ensino compreendendo as 3 séries finais da Educação Básica.

Art. 3º. O Sistema Municipal de Ensino compreende:

I - A Secretaria Municipal de Educação, como órgão executivo;

II - O Conselho Municipal de Educação, como órgão deliberativo,



normativo, fiscalizador e consultivo;

III- O Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

IV- O Conselho Municipal do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Trabalhadores da Educação – FUNDEB; e

V- As Instituições de Ensino públicas e privadas, a ele vinculadas.

### CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES SEÇÃO I

#### DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 4º. O Sistema Municipal de Ensino, por intermédio dos órgãos executivo e normativo, incumbir-se-á de:

I - organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais de ensino da rede municipal, integrando-os a políticas e planos educacionais do Estado e da União;

II – universalizar o atendimento escolar no Ensino Fundamental e da Educação Infantil na pré-escola para crianças de 4 a 5 anos de idade e gradativa ampliação na oferta da Educação Infantil em creches, sendo possível a atuação em outros níveis, condicionada ao pleno atendimento das necessidades de sua área de competência e com recursos acima dos percentuais vinculados pela Constituição Federal para manutenção do desenvolvimento do ensino público;

III - elaborar e executar os planos educacionais em consonância com as diretrizes do Plano Nacional de Educação e do Plano municipal de Educação;

IV - autorizar, reconhecer, credenciar, supervisionar e avaliar os estabelecimentos pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino;

V - fazer cumprir o Estatuto do Magistério Público Municipal e o Plano de Cargos e Vencimentos;

VI – oferecer atendimento educacional especializado ao estudante com deficiência em todas as etapas de Ensino da responsabilidade do Município;

VII- baixar normas complementares;

VIII- assumir transporte escolar da rede municipal;

VIII- elaborar calendário escolar anual e fazer cumprir o mínimo de 200 dias letivos e 800 horas de efetivo trabalho escolar; e

IX- buscar permanentemente a relação adequada entre o número de alunos e o professor, a carga horária e as condições materiais do estabelecimento.

§ 1º. As escolas da área rural que atingirem entre 30 a 45 matrículas, serão ministradas em grupos de classes multisseriadas por um docente com a carga horária de 40 horas semanais, e com um funcionamento de 8 horas diárias.

§ 2º. Quando as escolas obtiverem um quantitativo inferior a 30 matrículas, a Secretaria Municipal de Educação procederá como orienta art. 28 da LDB.

§ 3º. Na comunidade com quantitativo de matrículas na Educação Infantil modalidade pré-escolar 4 e 5 anos inferior a 18, será feito remanejamento para escola mais próxima onde já existe a oferta desta etapa do ensino.

### SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DA ESCOLA

Art. 5º. Os estabelecimentos de ensino, de acordo com as normas

do Sistema Municipal de Ensino, incumbir-se-ão de:

I - participar da elaboração, execução, avaliação e aperfeiçoamento da proposta pedagógica da rede municipal;

II - assegurar o cumprimento do mínimo de 200 dias letivos e 800 horas de efetivo trabalho escolar;

III - zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;

IV - prover os meios para recuperação paralela dos alunos de aproveitamento insuficiente;

V - articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

VI - informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento escolar dos alunos bem como a execução de sua proposta pedagógica municipal;

VII- cientificar ao Conselho Tutelar do Município, ao Juiz da Comarca e ao representante do Ministério Público sobre o aluno que apresentar frequência inferior a 75%.

§ 1º. A Associação de Pais e Professores e o Conselho Escolar de cada estabelecimento de ensino deverão divulgar a aplicação e a prestação de contas dos recursos financeiros recebidos, bem como os serviços realizados no próprio estabelecimento.

§ 2º. A Direção da Escola é o núcleo executivo que organiza, superintende, executa e controla todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

### SEÇÃO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS DOCENTES

Art. 6º. Os docentes incumbir-se-ão de:

I - participar da elaboração, execução, avaliação e aperfeiçoamento do regimento escolar e do Projeto Político Pedagógico da escola, observando normas da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação;

II - elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do Sistema Municipal de Ensino;

III -ministrar aulas e zelar pela aprendizagem e qualidade de ensino dos alunos;

IV - estabelecer estratégias de recuperação paralela para os alunos de menor rendimento escolar;

V - cumprir os dias letivos e ministrar as horas de efetivo trabalho escolar estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;

VI - colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;

VII - elaborar programas, planos de cursos, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do Ensino Público Municipal;

VIII - atualizar-se em sua área de conhecimento;

IX - manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;

X - participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe, inclusive aquelas agendadas fora do horário de aula;

XI – levantar, interpretar e registrar dados relativos à avaliação da

aprendizagem contextualizando a realidade de seus alunos;

XII - zelar pela disciplina e pelo material docente;

XIII - cumprir integralmente a jornada de trabalho, assim como a hora atividade na unidade escolar;

XIV- executar outras atividades afins e compatíveis com a função;

XV- apresentar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos.

#### CAPÍTULO IV DA MATRÍCULA

Art. 7º. O Município de Papanduva estabelecerá, através do Sistema Municipal de Ensino, em regime de colaboração com o Estado, medidas para:

I- assegurar o acesso e permanência dos alunos à escola;

II- recensear anualmente a população em idade escolar para a Educação Infantil e Educação Básica;

III- fazer a chamada pública ao ensino e providenciar a matrícula;

IV - efetuar matrícula em colaboração com o Estado, em cursos de Educação de Jovens e Adultos, a todos que não tiveram acesso na faixa etária correspondente a Educação Básica;

§ 1º. A matrícula no Ensino Fundamental é obrigatória a partir dos 06 anos de idade.

§ 2º. É dever dos pais ou responsáveis de crianças e adolescentes providenciar sua matrícula na Educação Básica no momento em que o poder público efetuar a chamada e zelar pela frequência escolar.

§ 3º. Os documentos de identificação pessoal para matrícula correspondem: cópia da certidão de nascimento ou carteira de identidade, CPF, cartão SUS, carteira de vacina atualizada, cartão do bolsa família para os beneficiários.

§ 4º. Os documentos dos alunos serão transferidos para o arquivo passivo por motivo de conclusão de curso ou transferência para fora da rede municipal de Ensino.

§ 5º. Para o cadastro de vaga na Educação Infantil (creche), serão necessários todos os documentos acima e declaração de trabalho dos pais ou responsável legal.

§ 6º. É de responsabilidade dos pais ou responsáveis efetuar a confirmação da matrícula junto à Unidade Escolar.

§ 7º. A vaga no ato da matrícula ou rematrícula estará condicionada ao número de alunos por turma, não garantindo o turno matutino ou vespertino.

#### SEÇÃO I DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art.8º. A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até os 05 anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, emocional, intelectual e social, complementando a ação da família e da sociedade como um todo, bem como:

I - promover a ampliação de suas experiências e conhecimentos, estimulando o seu interesse pelo processo de transformação da natureza e pela convivência em sociedade;

II - desenvolver o trabalho educacional voltado à aquisição e ampliação de conhecimentos disponíveis em relação ao mundo físico, social e cultural da criança;

III - possibilitar o desenvolvimento integral da criança em seus diferentes aspectos, sócioafetivo, psicomotores, cognitivos respeitando as peculiaridades da criança;

§ 1º. A Educação Infantil (creche) será ministrada em Centros de Educação Infantil para crianças de até três anos de idade, e para os que completarem 4 anos após 31 de março durante o ano letivo em curso.

§ 2º. A Educação Infantil (pré-escolar) para crianças de 04 a 05 anos de idade.

#### SEÇÃO II DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 9º. O ensino fundamental obrigatório, com duração de nove anos, é direito público subjetivo, podendo qualquer cidadão, associação comunitária, organização sindical ou outra entidade de classe legalmente constituída e, ainda, o Ministério Público acionar o Poder Público para exigi-lo, tendo como objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

I- o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II- compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

III- desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

IV- o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

V- garantia que as instituições de ensino se organizem de maneira que docentes do quadro efetivo lecionem em classes de alfabetização- 1º ao 3º ano, visando a plena alfabetização e letramento até o fim do terceiro ano;

Parágrafo único. O Ensino Fundamental será presencial, sendo o ensino à distância utilizado como complementação da aprendizagem, em situações emergenciais devendo ser ministrado na língua portuguesa.

#### SEÇÃO III DO ENSINO MÉDIO

Art. 10. O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de 03 anos, terá como finalidade:

I - a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;

II - a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade às novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;

III - o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico; e

IV - a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

#### SEÇÃO IV DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art.11. A Educação de Jovens e Adultos terá caráter de formação geral e será destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no Ensino Fundamental, na idade própria.

§ 1º. A Educação de Jovens e Adultos poderá ser oferecida mediante cursos e exames, em nível de conclusão do Ensino Fundamental, e compreenderão as orientações dos Parâmetros Curriculares Nacionais, habilitando, neste caso, para prosseguimento de estudos em nível de Ensino Médio, para maiores de 15 anos.

§ 2º. O Poder Público viabilizará e estimulará o acesso e a permanência da clientela da Educação de Jovens e Adultos na escola e demais instituições próprias, mediante ações integradas e complementares à educação regular e formal do Sistema Municipal de Ensino.

§ 3º. No caso de Sistema Municipal de Ensino não oferecer esta modalidade de ensino, caberá ao Poder Público o estabelecimento de diferentes formas de parceria com outros sistemas de ensino ou entidades educacionais privadas.

#### SEÇÃO V

##### DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art.12. Entende-se por educação especial, para os efeitos desta Lei Complementar, a modalidade de educação escolar oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, assegurando:

I - quando necessário, serviços de apoio especializado, na escola regular, para atender as peculiaridades da clientela de educação especial;

II - atendimento educacional especializado gratuito à pessoa com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, transversal a todos os níveis, etapas e modalidades, preferencialmente na rede regular de ensino tendo início na educação infantil;

III - currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organização específicas, para atender às suas necessidades;

IV - terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do ensino fundamental, em virtude de suas deficiências, e aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os superdotados.

V - professores com especialização adequada em nível médio magistério ou superior, para atendimento especializado, bem como professores do ensino regular capacitados para a integração desses educandos nas classes comuns.

VI - educação especial para o trabalho, visando a sua efetiva integração na vida em sociedade, inclusive condições adequadas para os que não revelarem capacidade de inserção no trabalho competitivo, mediante articulação com os órgãos oficiais afins, bem como para aqueles que apresentam uma habilidade superior nas áreas artística, intelectual ou psicomotora;

VII- acesso igualitário aos benefícios dos programas sociais suplementares disponíveis para o respectivo nível do ensino regular.

§ 1º. A Secretaria de Educação e o Conselho Municipal de Educação de acordo com suas competências, estabelecerão atos normativos do Sistema Municipal de Ensino para definir critérios de caracterização das instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em Educação Especial, para fins de apoio técnico e financeiro pelo Poder Público.

§ 2º. O Sistema Municipal de Ensino através da Resolução 03/2013 do Conselho Municipal de Educação, Dispõe sobre as Diretrizes para Educação Especial Inclusiva.

§ 3º. O poder público adotará como alternativa preferencial, a ampliação do atendimento ao educando com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação,

na própria rede pública regular de ensino, independentemente do apoio às instituições sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial.

#### CAPÍTULO V

##### DO CURRÍCULO

Art.13. Os currículos da Educação Infantil e Educação Básica serão elaborados a partir da Base Nacional Comum e por uma parte diversificada a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação com efetiva participação dos docentes, levando-se em consideração as características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela.

§ 1º. Os currículos a que se refere o caput devem abranger, obrigatoriamente, o estudo da língua portuguesa e da matemática, o conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política, especialmente do Brasil.

§ 2º. O ensino da arte, especialmente em suas expressões regionais, constituirá componente curricular obrigatório nos diversos níveis da Educação Básica, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos alunos.

§ 3º. A educação física, integrada à proposta pedagógica da escola, é componente curricular obrigatório da Educação Básica, sendo sua prática facultativa ao aluno:

I – que cumpra jornada de trabalho igual ou superior a seis horas;

II – maior de trinta anos de idade;

III – que estiver prestando serviço militar inicial ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática da educação física;

IV – amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969;

V – que tenha prole;

VI- o jogo de xadrez é conteúdo obrigatório da disciplina de Educação Física.

§ 4º. O ensino da História do Brasil levará em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígena, africana e europeia.

§ 5º. Na parte diversificada do currículo será incluído, desde o início da Educação Básica, o ensino da língua estrangeira moderna- Inglês.

§ 6º. A música deverá ser conteúdo obrigatório, mas não exclusivo do componente curricular de artes.

§ 7º. Os currículos do ensino fundamental e médio devem incluir os princípios da proteção e defesa civil e a educação ambiental de forma integrada aos conteúdos obrigatórios.

§ 8º. O Ensino Religioso, de matrícula facultativa, constitui disciplina dos horários normais das escolas da Rede Pública Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental, com ônus para os cofres públicos.

§ 9º. A parte diversificada do currículo levará em consideração:  
I - a promoção dos valores culturais, nacionais e regionais;

II - a adaptação à realidade do meio urbano e rural;

III - a programação de orientação técnica e científica sobre prevenção e o uso de drogas, a proteção do meio ambiente, o desenvolvimento sustentável, técnicas agrícolas, trânsito e sexualidade;

IV - conteúdos programáticos voltados para a formação associativa, cooperativista e sindical.

§10º. É de responsabilidade da administração pública manter e ampliar o uso das tecnologias inclusiva na educação bem como prover a capacitação dos docentes e manter salas de informática e equipamentos;

§ 11º. Os professores da Rede Municipal de Ensino poderão ministrar aulas de ensino religioso, desde que não haja professor na rede que possua habilitação específica.

#### CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO ESCOLAR

Art.14. A avaliação do aproveitamento e controle da frequência será de responsabilidade dos estabelecimentos de ensino, na forma do seu Regimento Interno e do Projeto Político Pedagógico observado Legislação Nacional específica e orientado pela Resolução do Conselho Municipal de Educação 001/2015 que Estabelece Diretrizes operacionais do processo ensino e aprendizagem nos estabelecimentos de Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, sendo:

I - na Rede Municipal de Ensino a avaliação do rendimento escolar será registrada de forma numérica e descritiva;

II - a recuperação paralela é oportunizada somente após a retomada de conteúdo e antes do registro no diário de classe das notas bimestrais;

III - os instrumentos de recuperação paralela não devem repetir a forma de avaliação anterior;

IV - a avaliação do aluno nas disciplinas de Educação Física, Artes e Ensino Religioso na Educação Básica, nos níveis oferecidos pelo Sistema, não será considerada para fins de promoção por série ou equivalente, desde que o aluno atinja frequência de 75%, podendo o educando ser dispensado da recuperação.

V - a classificação e reclassificação do estudante poderá ocorrer em qualquer série ou etapa, exceto no primeiro ano do Ensino Fundamental, comprovado alfabetização plena e domínio de conhecimento para etapa em curso em todas as áreas de ensino;

VI - a avaliação na Educação infantil ocorre mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, para o acesso ao ensino fundamental;

VII - A promoção do 1º e 2º ano do Ensino Fundamental dar-se-á automaticamente, garantido os direitos de aprendizagem e plena alfabetização ao fim do terceiro ano do Ensino Fundamental.

Parágrafo único. Havendo a oferta dos anos finais do Ensino Fundamental na Rede Municipal de Ensino serão oferecidos aos estudantes os mesmos critérios de avaliação escolar do Sistema Estadual de Ensino de Santa Catarina.

#### CAPÍTULO VII DA JORNADA DE TRABALHO

Art.15. Na composição da jornada semanal de trabalho do Professor da Rede Municipal de Ensino será oferecido o limite máximo de 2/3 da respectiva carga horária para o desempenho das atividades de interação com os estudantes e 1/3 para hora atividades.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Educação poderá normatizar as exposições deste artigo, respeitando limites financeiros constitucionais.

Art.16. Para o professor em efetivo exercício da atividade de docência na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental

a jornada de trabalho corresponde a 20 ou 40 horas semanais.

Art.17. Professor de disciplinas específicas em efetivo exercício da atividade de docência na Educação Infantil, na Educação Básica e na Educação de Jovens e Adultos poderá cumprir jornada de 10, 20, 30 e 40 horas semanais.

Art. 18. O quantitativo correspondente à hora atividade extraclasse é o tempo reservado para exercício de atribuições de planejamento, elaboração e acompanhamento de projetos, avaliação da produção dos educandos, pesquisa, formação continuada, reuniões pedagógicas, confecção de material didático-pedagógico, estabelecimento de estratégias para alunos de menor rendimento escolar e ao atendimento a alunos, pais ou responsáveis e a comunidade, bem como a elaboração e preenchimento de registros, elaboração de relatórios e demais atividades previstas no Projeto Político Pedagógico de cada unidade escolar.

§ 1º. A hora aula no Sistema Municipal de Ensino é de 45 minutos.

§ 2º. A hora atividade na unidade escolar deve ser cumprida em hora relógio.

§ 3º. É obrigatório o cumprimento integral da jornada de trabalho, bem como a hora atividade na unidade escolar.

§ 4º. É devido ao professor a quantidade de hora atividade contabilizada em hora relógio distribuído da seguinte maneira:

I - Jornada de 40 horas semanais: 17 horas aula de 45 minutos em um total de 13 horas relógio, sendo 27 horas relógio para atividade exclusiva em sala de aula, distribuídas em 36 horas aula de 45 minutos;

II - Jornada de 30 horas semanais: 13 horas aula de 45 minutos, em um total de 10 horas relógio, sendo 20 horas relógio para atividade exclusiva em sala de aula, distribuídas em 26 horas aula de 45 minutos;

III - Jornada de 20 horas semanais: 09 horas aula de 45 minutos, em um total de 7 horas relógio, sendo 13 horas relógio para atividade exclusiva em sala de aula, distribuídas em 18 horas aula de 45 minutos;

IV - Jornada de 10 horas semanais: 04 horas aula de 45 minutos, em um total de 03 horas relógio, sendo 07 horas relógio para atividade exclusiva em sala de aula, distribuídas em 09 horas aula de 45 minutos;

§ 5º. É devida hora atividade exclusivamente ao docente que esteja no exercício efetivo de regência de classe nas escolas da Rede Municipal.

§6º. Na hipótese de a unidade escolar de lotação do titular do cargo de Professor não oferecer o quantitativo correspondente à jornada de trabalho semanal, as horas-aula remanescentes deverão ser ministradas em outra unidade escolar, observada a distância máxima de 20 quilômetros, da unidade escolar de lotação.

§ 7º. Para efeitos do disposto no § 6º deste artigo, serão consideradas todas as disciplinas de habilitação do titular do cargo de Professor.

§ 8º. O titular do cargo de Professor que não ministrar as eventuais horas-aula remanescentes na forma do § 6º deste artigo terá a sua jornada de trabalho originária reduzida na proporção das horas-aula efetivamente ministradas enquanto perdurar esta situação durante o ano letivo, observada à jornada de trabalho mínima de 10 horas relógio semanal, ressalvada a hipótese de reaproveitamento.

§ 9º. Para efeitos do disposto no § 8º deste artigo, serão consideradas todas as disciplinas de habilitação do titular do cargo de Professor para complementação da carga horária na escola de lotação.



§ 10º. O titular do cargo de Professor tem direito legal a 30 dias contínuos de férias anuais, devendo coincidir este período com o do recesso e férias escolares, de acordo com calendário escolar.

## CAPÍTULO VIII

### DA ADMISSÃO

Art.19. Nas instituições da Rede Pública Municipal de Ensino a admissão de pessoal em caráter efetivo de técnico-administrativo, docentes, especialistas em educação, administração escolar, supervisão e orientação educacional, ocorrem exclusivamente por meio de concurso público, de provas e títulos com formação em nível superior na área específica.

Parágrafo único. Havendo falta comprovada de profissionais com habilitação em nível superior, para as atividades descritas neste artigo, a administração pública poderá compor o quadro do corpo docente para seus estabelecimentos, em caráter temporário, por meio de processo seletivo, conforme estabelecido em edital próprio, utilizando profissionais detentores de formação a nível superior específico para professores; inexistindo tal situação, contratar-se-ão os habilitados em magistério nível médio e, posteriormente, os matriculados em cursos de formação na área específica em nível superior.

## CAPÍTULO IX

### DA VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 20. O Sistema Municipal de Educação, no que se refere à valorização dos profissionais da educação, baseia-se nas seguintes orientações:

I - período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga horária de trabalho;

II - acesso ao aperfeiçoamento profissional continuado;

III - progressão funcional decorrente da titulação, habilitação e no desempenho docente;

IV - respeito aos conteúdos programáticos da disciplina que ministra.

V - condições adequadas de trabalho;

VI - piso salarial nacional com remuneração condigna e justa para o seu bom desempenho como educador.

VII - Estatuto e Plano de Carreira e Remuneração, definidos em lei própria;

VIII - Ingresso, exclusivamente, por concurso público;

IX - Para exercer a função de gestor escolar deverá ser integrante do quadro estável do Magistério Público Municipal e ter três anos de regência de classe.

Parágrafo único. Para função de especialista em educação que atue na Secretaria Municipal de Educação, quando não houver profissional do quadro efetivo com formação na área específica, poderá essa função ser exercida por pedagogo estável do Magistério Público Municipal.

## CAPÍTULO X

### DA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art.21. A Formação Continuada, direito e dever dos profissionais da educação pública, terá a definição, o apoio, o planejamento e a coordenação geral do órgão executivo do Sistema Municipal de Ensino, em parceria com universidades brasileiras e outras Instituições de Educação Superior e assessoria educacional, reconhecidas ou credenciadas, nas áreas demandadas.

§ 1º. Na Rede Pública Municipal, a oferta e a chamada dos que frequentarão os cursos de Formação Continuada, com dispêndio de recursos públicos contemplará os profissionais do quadro efetivo do Magistério Público Municipal.

§ 2º. O Poder Público proporcionará o acesso à Formação Continuada a todos os integrantes do seu quadro de profissionais em atividade na educação de forma rotativa, priorizando as áreas mais necessitadas.

§ 3º. Os profissionais da educação da Rede Pública Municipal de Ensino que frequentarem atividades de Formação Continuada, fora dos programas oficiais ou conveniados, deverão ter seus títulos validados se utilizados para progressão na carreira, por comissão indicada pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º. As disposições deste artigo e seus parágrafos serão regulamentados, respeitados os limites orçamentários próprios.

## CAPÍTULO XI

### DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art.22. Serão recursos públicos destinados à educação os originários de:

I - receita de impostos do próprio município;

II - receita de transferências constitucionais e de outras transferências;

III - receita do salário educação e de outras contribuições sociais;

IV - receitas de incentivos fiscais;

V - outros recursos previstos em Lei;

VI - produto das aplicações financeiras, das disponibilidades, dos recursos públicos destinados à educação.

Art. 23. O Município aplicará, anualmente, nunca menos de 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, compreendidos as transferências constitucionais na manutenção e desenvolvimento do ensino estatal.

§ 1º. Serão consideradas excluídas das receitas de impostos mencionadas neste artigo, as operações de crédito por antecipação da receita orçamentária de impostos.

§ 2º. Para a fixação inicial dos valores correspondentes aos mínimos estatuídos neste artigo, será considerada a receita estimada na Lei do Orçamento Anual, ajustada, quando for o caso, por lei que autorizar a abertura de créditos adicionais, com base no eventual excesso de arrecadação.

§ 3º. As diferenças entre a receita e a despesa previstas e as efetivamente realizadas, que resultem no não atendimento dos percentuais mínimos obrigatórios, serão apuradas e corrigidas a cada trimestre do exercício financeiro.

Art. 24. Considerar-se-ão como despesas de manutenção e desenvolvimento do ensino, as despesas realizadas com vistas à consecução dos objetivos básicos das instituições educacionais em todos os níveis, compreendendo as que se destinam a:

I - remuneração e aperfeiçoamento do pessoal docente e demais profissionais da educação;

II - aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino;

III - uso e manutenção de bens e serviços vinculados ao ensino;

IV - levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando o



aprimoramento da qualidade e a expansão do ensino;

V - realização de atividades-meio necessárias ao funcionamento do Sistema Municipal de Ensino;

VI - concessão de bolsas de estudo a alunos de instituições públicas e privadas;

VII - amortização e custeio de operações de crédito destinadas a atender no disposto nos incisos deste artigo;

VIII - aquisição de material didático escolar e manutenção de programa de transporte escolar.

IX - bolsa de transporte escolar a serem concedidas em situações diferenciadas, de acordo com regulamento.

Art.25. Não constituirão despesas de manutenção e desenvolvimento do ensino aquelas realizadas com:

I - pesquisa, quando não vinculada às instituições de ensino, ou quando efetivada fora do sistema de ensino, que não vise, precipuamente, ao aprimoramento de sua qualidade ou à sua expansão;

II - subvenção a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial, desportivo ou cultural;

III - formação de quadros especiais para a administração pública, sejam militares ou civis;

IV - programas suplementares de alimentação, assistência médico-odontológica, farmacêutica e psicológica, e outras formas de assistência social;

V - obras de infraestrutura, ainda que realizadas para beneficiar direta ou indiretamente a rede escolar;

VI - pessoal docente e demais trabalhadores da educação, quando em desvio de função ou em atividade alheia à manutenção e desenvolvimento do ensino.

Art.26. As receitas e as despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino serão apuradas e publicadas nos balanços da Administração Municipal, bem como respectivos relatórios.

Art.27. Os recursos públicos serão destinados às escolas públicas, podendo ser dirigidos à escolas comunitárias, confessionais ou filantrópicas, que:

I - comprovem finalidade não lucrativa e não distribuam resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela de seu patrimônio sob nenhuma forma ou pretexto;

II - apliquem seus excedentes financeiros na educação;

III - assegurem a destinação de seu patrimônio a outra escola comunitária, filantrópica ou confessional, ou Poder Público, no caso de encerramento de suas atividades;

IV - prestem contas ao Poder Público dos recursos recebidos.

§ 1º. Os recursos de que trata este artigo poderão ser destinados a bolsas de estudo para o Ensino Fundamental, na forma da Lei, para os que demonstrarem insuficiência de recursos, quando houver falta de vagas e cursos regulares da rede pública no domicílio do educando, ficando o Poder Público obrigado a investir, prioritariamente, na expansão da sua rede local.

§ 2º. As atividades universitárias de pesquisa e extensão poderão receber apoio financeiro do Poder Público, inclusive com bolsas de estudo, após autorização da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal, mediante comprovado atendimento em 100%

do Ensino Público local da responsabilidade da Rede Municipal de Ensino.

## CAPÍTULO XII

### DA GESTÃO DO ENSINO PÚBLICO DEMOCRÁTICO

Art. 28. O Sistema Municipal de Ensino definirá as normas de gestão democrática do ensino público municipal com base nos seguintes princípios:

I - participação dos profissionais da educação na elaboração da proposta pedagógica do sistema;

II - participação das comunidades escolares e local na Associação de Pais e Professores (APP) e na constituição do Conselho Escolar.

## CAPÍTULO XIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.29. O registro e a autorização para funcionamento de estabelecimentos de ensino, vinculados ao Sistema Municipal de Ensino, poderão ser suspensos ou cassados pela autoridade competente, após comprovação de irregularidade, mediante processo administrativo específico, ouvido previamente o Conselho Municipal de Educação e, em todos os casos, preservados os direitos dos alunos e a ampla defesa dos estabelecimentos.

Art.30. Não haverá distinção entre os estudos realizados em estabelecimentos públicos e privados autorizados ou credenciados e reconhecidos.

Art.31. A expedição de autorização de funcionamento, de credenciamento e de reconhecimento é de competência da Secretaria Municipal de Educação, após parecer do Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação manifestar-se-á mediante expedição de portaria e o Conselho Municipal de Educação, mediante resolução.

Art.32. A falta de material escolar e de uniforme, quando este for exigido, não se constituirá em impedimento para que o aluno possa participar das atividades escolares.

Art.33. A equivalência e a revalidação de estudos realizados em estabelecimentos de ensino estrangeiro obedecerão à regulamentação e normatização editadas pelo Conselho Municipal de Educação.

Art.34. Os estabelecimentos de ensino deverão obedecer ao Regimento Escolar Unificado, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

Art. 35. A indicação de professores estáveis para ocuparem cargos de direção escolar será feita pela Secretaria Municipal de Educação, respeitadas as disposições do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal.

Parágrafo único. No caso dos estabelecimentos de ensino que não possuírem Direção constituída, a Secretaria Municipal de Educação indicará um professor para que possa assumir temporariamente as atribuições acima, sendo que em escolas com matrículas inferiores a 100(cem) alunos, o professor de sala fica responsável, também, em desenvolver atribuições de direção, sem sofrer acréscimo ou perda dos seus vencimentos.

Art. 36. Sempre que de interesse público o Prefeito baixará ato regulamentando as disposições desta Lei Complementar.

Art. 37. A presente Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 38. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as leis n.1596 de18 de dezembro de 2001 e Lei Complementar n.

026 de 8 de novembro de 2007.

Município de Papanduva, em 28 de setembro de 2016.

Dario Schicovski  
Prefeito Municipal

Esta Lei Complementar foi registrada na Secretaria da Administração e publicada no átrio – mural de publicações desta Prefeitura Municipal, e no site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), na mesma data supra.

Estela Mari Ferens  
Administradora

# Passos Maia

## PREFEITURA

### **DECRETO N° 459, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.**

DECRETO N° 459, de 03 de Outubro de 2016.

“ESTABELECE TURNO ÚNICO DE TRABALHO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

IVANDRE BOCALON, Prefeito Municipal de Passos Maia, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, e de conformidade com o Artigo 62, Inciso V da Lei Orgânica Municipal,  
CONSIDERANDO a crescente queda das receitas públicas em todo o país, por conta da crise econômica;  
CONSIDERANDO que em virtude das dificuldades financeiras já se tornou uma necessidade nesta época do ano a adoção de turno único em todas as repartições públicas;  
CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de redução das despesas públicas para o cumprimento da responsabilidade fiscal exigida do gestor público.

#### DECRETA:

Art. 1º. Fica estabelecido o regime de TURNO ÚNICO para atendimento ao público em todas as repartições públicas municipais. No período de 03 de outubro a 31 de dezembro de 2016.

§ 1º. O Turno Único de que trata este artigo será das 07h00min às 13h00min, de segunda-feira a sexta-feira, em todas as repartições públicas municipais.

§ 2º. Poderão ser feitas horas extraordinárias apenas mediante expressa autorização do Secretário ou Responsável de cada Secretaria, sendo que somente serão consideradas horas extraordinárias aquelas realizadas após o cumprimento de 8h (oito horas) diárias.

§ 3º. O atendimento dos serviços públicos essenciais, no decorrer deste período, deverá ser garantido por meio de escalas de serviço ou plantão.

Art. 2º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º. O presente Decreto terá vigência da data de sua publicação, podendo ser revogado, se necessário, por interesse público.

Publique-se.

Passos Maia/SC, 03 de outubro de 2016.

IVANDRE BOCALON  
PREFEITO MUNICIPAL

Certifico que o presente Decreto foi publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina ([www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)) em observância ao disposto no Art. 91-A da Lei Orgânica Municipal.

EDSON SALVADEGO

Responsável pela publicação dos Atos Oficiais.

# Paulo Lopes

## CÂMARA MUNICIPAL

**PORTARIA Nº. 07/2016**

PORTARIA Nº. 07/16

TOBIAS MANOEL RAUPP, Presidente da Câmara Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, assim como lhe confere o art. 14 da Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE**

Autorizar o servidor comissionado, JÚLIO CESAR BECK, do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo, entrar em gozo de férias, de 04 de Outubro de 2016 a 02 de Novembro de 2016.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Câmara Municipal de Paulo Lopes, 04 de Outubro de 2016.

Tobias Manoel Raupp

Presidente

Publicada a presente Portaria em 04 de Outubro de 2016.

# 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.2º - Na Secretaria de Serviços Urbanos o horário de expediente será – Das 07h00m as 13h00m.

Art.3º - Ficam inalterados os horários de funcionamento dos serviços considerados essenciais correspondentes a área da saúde, coleta de lixo, coveiros, vigias, creches e escolas.

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

**DECRETO Nº 2824/2016**

DECRETO Nº 2824/16

EXONERA – COORDENADOR ADMINISTRATIVO

O Prefeito Municipal de Penha, no uso de suas atribuições e de acordo com o Art. 92, inciso I, L, da Lei Orgânica Municipal e Lei Complementar 57/2013.

**DECRETA:**

Art. 1º -	Fica exonerada a pedido, a Sra. LUCIANE ELIZETE DE SOUZA DE FREITAS, do cargo em comissão de COORDENADOR ADMINISTRATIVO, do Departamento Administrativo, da Secretaria de Turismo, a contar desta data.
Art. 2º-	Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 2144/2014.

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 na Secretaria da Administração, aos três dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezesseis.

DANIELE SCHWEGER DE SOUZA LUNGE

Secretária da Administração

**PORTARIA Nº 315/2016**

PORTARIA Nº 315/16

O Prefeito Municipal de Penha, no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei nº 2483/2011.

**RESOLVE:**

REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA: a pedido, conforme o Requerimento nº 0037.0001964/2016, da Sra. LUCIANA DE CARVALHO FONSECA AMARO, para carga horária de seis horas diárias. No período de 28/09/2016 a 27/12/2016, conforme Lei 2483/2011. Revogadas as disposições em contrário.

**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 na Secretaria da Administração, aos três dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezesseis.

DANIELE SCHWEGER DE SOUZA LUNGE

Secretária da Administração



# Peritiba

## PREFEITURA

### RESUMO EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2016 - PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA

Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE PERITIBA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 001/2016 - PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA.

O Município de Peritiba TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados que, de acordo com o Estatuto da Criança e Adolescente (Lei Federal nº 8069 de 13 de junho de 1990) e a Lei Municipal nº 1911 de 18/04/2012, está abrindo inscrições para os candidatos ao PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA DO MUNICÍPIO DE PERITIBA.

AS INSCRIÇÕES dos candidatos deverão ser realizadas nas dependências do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, Rua Miguel Balduino Boll 187 – Centro – Município de Peritiba, até o dia 30/11/2016, das 07:30hs às 11:30hs e das 13:30hs às 17:30hs, de segunda à sexta-feira;

A Família Acolhedora receberá subsídio financeiro no valor de dois salários mínimos nacionais por mês e por criança/adolescente acolhida; Informações complementares:

O edital na íntegra está disponível no site <http://www.peritiba.sc.gov.br> e demais informações, poderão ser solicitadas junto CRAS, fone (49) 3453-1319 ou presencial na Rua Miguel Balduino Boll 187 – Centro – Município de Peritiba.

ELIANI MORTARI

Secretária Municipal de Saúde e Bem Estar Social

# Pinheiro Preto

## PREFEITURA

### DECRETO Nº 4.454, DE 30 DE SETEMBRO DE 2016.

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

DECRETO Nº 4.454, DE 30 DE SETEMBRO DE 2016.

FIXA ÍNDICE PARA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DE TRIBUTOS VENCIDOS, PARA PAGAMENTO NO MÊS DE OUTUBRO/2016.

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito Municipal, de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e de conformidade com o que dispõe o Art. 98, da Lei Municipal nº 422, CTM - Código Tributário Municipal, de 05 de dezembro de 1986 e alterações da Lei Complementar Nº 132, de 05 de dezembro de 2006. DECRETA

Art. 1º - Fica fixado em 0,20% (dois décimos por cento), o índice para atualização monetária dos tributos municipais, vencidos até o mês de Setembro/2016, para pagamento no mês de Outubro/2016.

Parágrafo único – O índice acima, corresponde à variação, positiva, do IGP-M - Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, de Setembro/2016.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de Outubro de 2016.

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

Centro Administrativo Municipal de Pinheiro Preto, em 30 de Setembro de 2016.

EUZEBIO VIECELI

Prefeito Municipal

Registrado e publicado o presente Decreto na data supra.

ANGELA NATIELI PERDONCINI

Secretária de Administração

Av. Mal. Costa e Silva, 111 - Fone/Fax: (49) 3562-2000 - Fax: (49) 3562-2031 - E-mail: tributos@ppreto.com.br  
89570-000 – PINHEIRO PRETO – SC.

### PORTARIA Nº 487, DE 29 DE SETEMBRO DE 2016

PORTARIA Nº 487, DE 29 de setembro DE 2016.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS AO SERVIDOR ERIO PARTYKA.

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito Municipal de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar 016/92,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor ERIO PARTYKA, ocupante do cargo efetivo de técnico em cadastro e tributação, 30 (trinta) dias de FÉRIAS, referente ao período aquisitivo de 02/10/2013 a 01/10/2014, cujo gozo dar-se-á no período de 01 de setembro de 2016 a 30 de setembro de 2016.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de setembro de 2016.

Centro Administrativo Municipal, 29 de setembro de 2016.

EUZEBIO CALISTO VIECELI

Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 488, DE 29 DE SETEMBRO DE 2016.

PORTARIA Nº 488, DE 29 DE setembro DE 2016.

Concede Licença prêmio à Servidora Pública SIMONE RABUSKE OLIVO.

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no art. 148, VI, da Lei Complementar 016/92,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER à servidora pública SIMONE RABUSKE OLIVO, ocupante do cargo de provimento efetivo de Contadora, 02 (dois) meses de LICENÇA PRÊMIO, referente ao período aquisitivo de 03/03/2010 a 03/03/2015, cujo gozo do benefício dar-se-á no período compreendido entre 03 de outubro de 2016 a 01 de dezembro de 2016.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 03 de outubro de 2016.

Centro Administrativo Municipal, 29 de setembro de 2016.

EUZEBIO CALISTO VIECELI

Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 489, DE 29 DE SETEMBRO DE 2016.

PORTARIA Nº 489, DE 29 de setembro DE 2016.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS AO SERVIDOR MANOEL TENORIO DA SILVA FILHO.

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito Municipal de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar 016/92,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor MANOEL TENORIO DA SILVA FILHO, ocupante do cargo efetivo de Operador de britagem, 30 (trinta) dias de FÉRIAS, referente ao período aquisitivo de 21/08/2015 a 20/08/2016, cujo gozo dar-se-á no período de 03 de outubro de 2016 a 01 de novembro de 2016.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 03 de outubro de 2016.

Centro Administrativo Municipal, 29 de setembro de 2016.

EUZEBIO CALISTO VIECELI

Prefeito Municipal

# Pomerode

## PREFEITURA

### **3.º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 048 / 2015 PRAZO**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE POMERODE  
SECRETARIA DE OBRAS - SEOB  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 048 / 2015  
PRAZO

Processo Administrativo n.º 073 / 2015.

Tomada de Preços p/ Obras e Serviços de Engenharia n.º 002 / 2015.

Contratante: MUNICÍPIO DE POMERODE.

Contratado: PAVIPLAN PAVIMENTAÇÃO LTDA.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE DRENAGEM PLUVIAL E PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DA RUA RICARDO KRUEGER - BAIRRO TESTO REGA, POMERODE/SC, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO, EM CONFORMIDADE COM O PROJETO BÁSICO, MEMORIAL DESCRITIVO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA / QUANTITATIVA ANEXOS AO EDITAL, COM RECURSOS DO FUNDO DE APOIO AOS MUNICÍPIOS □ FUNDAM.

Prorrogação – 180 dias – prazo final – 02/11/2016.

Justificativa: Prorrogação de execução contratual por mais 180 (cento e oitenta) dias, diante das condições climáticas desfavoráveis para execução da obra e a demora na vistoria das medições, conforme justificativa anexa e de acordo com o disposto na Cláusula Sexta do Contrato Administrativo n.º 048/2015 e Lei Federal n.º 8.666/93.

Pomerode / SC, 03 de Maio de 2016.

ROLF NICOLODELLI

Prefeito Municipal de Pomerode

### **4.º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 048 / 2015 SUPRESSÃO**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE POMERODE  
SECRETARIA DE OBRAS - SEOB  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 048 / 2015  
SUPRESSÃO

Processo Administrativo n.º 073 / 2015.

Tomada de Preços p/ Obras e Serviços de Engenharia n.º 002 / 2015.

Contratante: MUNICÍPIO DE POMERODE.

Contratado: PAVIPLAN PAVIMENTAÇÃO LTDA.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE DRENAGEM PLUVIAL E PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DA RUA RICARDO KRUEGER - BAIRRO TESTO REGA, POMERODE/SC, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO, EM CONFORMIDADE COM O PROJETO BÁSICO, MEMORIAL DESCRITIVO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA /

QUANTITATIVA ANEXOS AO EDITAL, COM RECURSOS DO FUNDO DE APOIO AOS MUNICÍPIOS □ FUNDAM.

Supressão de valores unitários em 5,03% - R\$60.384,97 (sessenta mil, trezentos e oitenta e quatro reais e noventa e sete centavos).  
Justificativa: Supressão de valores unitários em 5,03%, em função de alterações na rede de drenagem pluvial existente na via pública municipal, conforme planilha anexa e em conformidade com o disposto na Cláusula Nona do Contrato Administrativo n.º 048/2015 e Lei Federal n.º 8.666/93.

Pomerode / SC, 29 de Setembro de 2016.

ROLF NICOLODELLI

Prefeito Municipal de Pomerode

### **5.º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 048 / 2015 ACRÉSCIMO**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE POMERODE  
SECRETARIA DE OBRAS - SEOB  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 048 / 2015  
ACRÉSCIMO

Processo Administrativo n.º 073 / 2015.

Tomada de Preços p/ Obras e Serviços de Engenharia n.º 002 / 2015.

Contratante: MUNICÍPIO DE POMERODE.

Contratado: PAVIPLAN PAVIMENTAÇÃO LTDA.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE DRENAGEM PLUVIAL E PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DA RUA RICARDO KRUEGER - BAIRRO TESTO REGA, POMERODE/SC, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO, EM CONFORMIDADE COM O PROJETO BÁSICO, MEMORIAL DESCRITIVO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA / QUANTITATIVA ANEXOS AO EDITAL, COM RECURSOS DO FUNDO DE APOIO AOS MUNICÍPIOS □ FUNDAM.

Acréscimo de valores unitários em 9,64% - R\$115.681,25 (cento e quinze mil, seiscentos e oitenta e um reais e vinte e cinco centavos).

Justificativa: Acréscimo de valores unitários em 9,64%, conforme planilha anexa, em função de acréscimos não previstos em sua totalidade no contrato e imprescindíveis na execução e finalização da obra, em conformidade com a CLÁUSULA NONA do Contrato Administrativo n.º 048/2015 e de acordo com o disposto na Lei Federal n.º 8.666/93.

Pomerode / SC, 29 de Setembro de 2016.

ROLF NICOLODELLI

Prefeito Municipal de Pomerode

# Ponte Serrada

## PREFEITURA

### DECRETO 710/2016

DECRETO Nº 710/2016, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

“CONCEDE LIÇENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE”.

EDUARDO COPPINI, Prefeito Municipal de Ponte Serrada, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, na forma da legislação de regência;

#### DECRETA:

Art. 1º - Fica concedida a Licença para Tratamento de Saúde da Funcionária Pública Municipal Srª. SALETE ANTONIOLLI MIRANDA, ocupante do cargo de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, com 40:00 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - O período dos atestado médico é de 07 dias, a contar do dia 05 de setembro de 2016, conforme cópia em anexo.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta da dotação orçamentária específica no orçamento vigente.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PONTE SERRADA, ESTADO DE SANTA CATARINA, EM 26 DE SETEMBRO DE 2016.

EDUARDO COPPINI  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada em data supra, na forma da lei.

### DECRETO 703/2016

DECRETO Nº 703/2016, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

“CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL”.

EDUARDO COPPINI, Prefeito Municipal de Ponte Serrada, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, na forma da legislação de regência;

#### DECRETA:

Art. 1º - Fica concedida férias proporcionais a Servidora Pública Municipal Sra. GRAZIELA ALVES DOS SANTOS, ocupante do cargo em comissão de DIRETORA, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, pelo período de 15 dias, referente ao período aquisitivo de 06/01/2016 a 05/01/2017, para serem gozadas de 20/09/2016 a 04/10/2016.

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta da dotação orçamentária específica no orçamento vigente.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PONTE SERRADA, ESTADO DE SANTA CATARINA, EM 26 DE SETEMBRO DE 2016.

EDUARDO COPPINI  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada em data supra, na forma da lei.

### DECRETO 704/2016

DECRETO Nº 704/2016, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

“CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL”.

EDUARDO COPPINI, Prefeito Municipal de Ponte Serrada, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, na forma da legislação de regência;

#### DECRETA:

Art. 1º - Fica concedida férias proporcionais a Servidora Pública Municipal Sra. MARIZA LOPES PIMENTEL, ocupante do cargo efetivo de ASSISTENTE SOCIAL, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, pelo período de 15 dias, referente ao período aquisitivo de 01/12/2015 a 30/11/2016, para serem gozadas de 20/09/2016 a 04/10/2016.

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta da dotação orçamentária específica no orçamento vigente.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PONTE SERRADA, ESTADO DE SANTA CATARINA, EM 26 DE SETEMBRO DE 2016.

EDUARDO COPPINI  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada em data supra, na forma da lei.

### DECRETO 705/2016

DECRETO Nº 705/2016, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

“CONCEDE LIÇENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE”.

EDUARDO COPPINI, Prefeito Municipal de Ponte Serrada, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, na forma da legislação de regência;

#### DECRETA:

Art. 1º - Fica concedida a Licença para Tratamento de Saúde da Funcionária Pública Municipal Srª. ROSELI FATIMA GOMES, ocupante do cargo de TÉCNICA EM ENFERMAGEM, com 40:00 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - O período dos atestado médico é de 04 dias, a contar do dia 20 de setembro de 2016, conforme cópia em anexo.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta da dotação orçamentária específica no orçamento vigente.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PONTE SERRADA, ESTADO DE SANTA CATARINA, EM 26 DE SETEMBRO DE 2016.

EDUARDO COPPINI  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada em data supra, na forma da lei.

**DECRETO 706/2016**

DECRETO Nº 706/2016, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

"CONCEDE LIÇENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE".

EDUARDO COPPINI, Prefeito Municipal de Ponte Serrada, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, na forma da legislação de regência;

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica concedida a Licença para Tratamento de Saúde da Funcionária Pública Municipal Srª. MARLENE LUIZA BECKER NAI-BO, ocupante do cargo efetivo de ENFERMEIRA, com 40:00 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - O período dos atestado médico é de 15 dias, a contar do dia 15 de setembro de 2016, conforme cópia em anexo.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta da dotação orçamentária específica no orçamento vigente.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PONTE SERRADA, ESTADO DE SANTA CATARINA, EM 26 DE SETEMBRO DE 2016.

EDUARDO COPPINI

Prefeito Municipal

Registrada e publicada em data supra, na forma da lei.

**DECRETO 707/2016**

DECRETO Nº 707/2016, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

"CONCEDE LIÇENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE".

EDUARDO COPPINI, Prefeito Municipal de Ponte Serrada, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, na forma da legislação de regência;

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica concedida a Licença para Tratamento de Saúde da Funcionária Pública Municipal Srª. MARA LUCIA GRAEFF, ocupante do cargo efetivo de PROFESSORA, com 40:00 horas semanais, sendo 20 horas efetiva e 20 horas contratada, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - O período dos atestado médico é de 10 dias, a contar do dia 21 de setembro de 2016, conforme cópia em anexo.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta da dotação orçamentária específica no orçamento vigente.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PONTE SERRADA, ESTADO DE SANTA CATARINA, EM 26 DE SETEMBRO DE 2016.

EDUARDO COPPINI

Prefeito Municipal

Registrada e publicada em data supra, na forma da lei.

**DECRETO 708/2016**

DECRETO Nº 708/2016, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

"CONCEDE LIÇENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE".

EDUARDO COPPINI, Prefeito Municipal de Ponte Serrada, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, na forma da legislação de regência;

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica concedida a Licença para Tratamento de Saúde da Funcionária Pública Municipal Srª. MARLI TEREZINHA DARTORA FRANZEN, ocupante do cargo efetivo de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, com 40:00 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - O período dos atestado médico é de 10 dias, a contar do dia 20 de setembro de 2016, conforme cópia em anexo.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta da dotação orçamentária específica no orçamento vigente.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PONTE SERRADA, ESTADO DE SANTA CATARINA, EM 26 DE SETEMBRO DE 2016.

EDUARDO COPPINI

Prefeito Municipal

Registrada e publicada em data supra, na forma da lei.

**DECRETO 709/2016**

DECRETO Nº 709/2016, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

"PRORROGA LIÇENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE"

EDUARDO COPPINI, Prefeito Municipal de Ponte Serrada, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, na forma da legislação de regência;

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica prorrogada a Licença para Tratamento de Saúde da Funcionária Pública Municipal Srª. JANETE VARGAS, ocupante do cargo de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, com 40:00 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Art. 2º - O benefício n. 6157774340, foi prorrogado até o dia 30 de novembro de 2016.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta da dotação orçamentária específica no orçamento vigente.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PONTE SERRADA, ESTADO DE SANTA CATARINA, EM 26 DE SETEMBRO DE 2016.

EDUARDO COPPINI

Prefeito Municipal

Registrada e publicada em data supra, na forma da lei.



**DECRETO 711/2016**

DECRETO Nº 711/2016, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

**"CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA"**

EDUARDO COPPINI, Prefeito Municipal de Ponte Serrada, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, na forma da legislação de regência,

CONSIDERANDO o atestado apresentado pela servidora ELIANE FERREIRA MACHADO de licença para tratamento de saúde de sua filha menor IZABELLY VITORIA MACHADO SOUZA;

CONSIDERANDO que o estatuto dos servidores públicos municipais, previsto na LC 022/2002, prevê a concessão de Licença de até 30 dias nesses casos.

**DECRETA:**

Art. 1º – Fica concedida a licença por motivo de doença em pessoa da família por um período de 04 dias, a contar do dia 06 de setembro de 2016, a servidora pública municipal Srª ELIANE FERREIRA MACHADO, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, com 40:00 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta da dotação orçamentária específica no orçamento vigente.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PONTE SERRADA, ESTADO DE SANTA CATARINA, EM 26 DE SETEMBRO DE 2016.

EDUARDO COPPINI

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em data supra na forma da Lei.

**DECRETO 712/2016**

DECRETO Nº 712/2016, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

**"CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA"**

EDUARDO COPPINI, Prefeito Municipal de Ponte Serrada, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, na forma da legislação de regência,

CONSIDERANDO o atestado apresentado pela servidora MARILI TOBIAS DA SILVA de licença para tratamento de saúde de sua mãe idosa MARIA TOBIAS;

CONSIDERANDO que o estatuto dos servidores públicos municipais, previsto na LC 022/2002, prevê a concessão de Licença de até 30 dias nesses casos.

**DECRETA:**

Art. 1º – Fica concedida a licença por motivo de doença em pessoa da família por um período de 10 dias, a contar do dia 12 de setembro de 2016, a servidora pública municipal Srª MARILI TOBIAS, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, com 40:00 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta da dotação orçamentária específica no orçamento vigente.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PONTE SERRADA, ESTADO DE SANTA CATARINA, EM 26 DE SETEMBRO DE 2016.

EDUARDO COPPINI

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em data supra na forma da Lei.

**DECRETO 713/2016**

DECRETO Nº 713/2016, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

**"CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE"**

EDUARDO COPPINI, Prefeito Municipal de Ponte Serrada, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, na forma da legislação de regência;

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica concedida a Licença para Tratamento de Saúde da Funcionária Pública Municipal Srª. TATIANE PINHEIRO URBANO, ocupante do cargo de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, com 40:00 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º - O período dos atestado médico é de 11 dias, a contar do dia 30 de agosto de 2016, conforme cópia em anexo.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta da dotação orçamentária específica no orçamento vigente.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PONTE SERRADA, ESTADO DE SANTA CATARINA, EM 26 DE SETEMBRO DE 2016.

EDUARDO COPPINI

Prefeito Municipal

Registrada e publicada em data supra, na forma da lei.

**DECRETO 714/2016**

DECRETO Nº 714/2016, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

**"CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE"**

EDUARDO COPPINI, Prefeito Municipal de Ponte Serrada, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, na forma da legislação de regência;

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica concedida a Licença para Tratamento de Saúde do Funcionário Público Municipal Sr. ROBERTO BARBOSA, ocupante do cargo de MOTORISTA, com 40:00 horas semanais, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - O período dos atestado médico é de 11 dias, a contar do dia 30 de agosto de 2016, conforme cópia em anexo.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta da dotação orçamentária específica no orçamento vigente.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PONTE SERRADA, ESTADO DE SANTA CATARINA, EM 26 DE SETEMBRO DE 2016.

EDUARDO COPPINI

Prefeito Municipal

Registrada e publicada em data supra, na forma da lei.

**DECRETO 715/2016**

DECRETO Nº 715/2016, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

"CONCEDE LIÇENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE".

EDUARDO COPPINI, Prefeito Municipal de Ponte Serrada, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, na forma da legislação de regência;

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica concedida a Licença para Tratamento de Saúde da Funcionária Pública Municipal Srª. NELI ANTONIA RAYMUNDI, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITARIA DE SAUDE, com 40:00 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - O período dos atestado médico é de 13 dias, a contar do dia 01 de setembro de 2016, conforme cópia em anexo.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta da dotação orçamentária específica no orçamento vigente.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PONTE SERRADA, ESTADO DE SANTA CATARINA, EM 26 DE SETEMBRO DE 2016.

EDUARDO COPPINI

Prefeito Municipal

Registrada e publicada em data supra, na forma da lei.

**DECRETO 716/2016**

DECRETO Nº 716/2016, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

"CONCEDE LIÇENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE".

EDUARDO COPPINI, Prefeito Municipal de Ponte Serrada, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, na forma da legislação de regência;

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica concedida a Licença para Tratamento de Saúde da Funcionária Pública Municipal Srª. HEVELIN ADRIANA DE SOUZA, ocupante do cargo de PROFESSORA, com 40:00 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - O período dos atestado médico é de 04 dias, a contar do dia 06 de setembro de 2016, conforme cópia em anexo.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta da dotação orçamentária específica no orçamento vigente.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PONTE SERRADA, ESTADO DE SANTA CATARINA, EM 26 DE SETEMBRO DE 2016.

EDUARDO COPPINI

Prefeito Municipal

Registrada e publicada em data supra, na forma da lei.

**DECRETO 717/2016**

DECRETO Nº 717/2016, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

"CONCEDE LIÇENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE".

EDUARDO COPPINI, Prefeito Municipal de Ponte Serrada, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, na forma da legislação de regência;

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica concedida a Licença para Tratamento de Saúde da Funcionária Pública Municipal Srª. TATIANE PINHEIRO URBANO, ocupante do cargo de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, com 40:00 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º - O período dos atestado médico é de 05 dias, a contar do dia 12 de setembro de 2016, conforme cópia em anexo.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta da dotação orçamentária específica no orçamento vigente.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PONTE SERRADA, ESTADO DE SANTA CATARINA, EM 26 DE SETEMBRO DE 2016.

EDUARDO COPPINI

Prefeito Municipal

Registrada e publicada em data supra, na forma da lei.

# Porto União

## PREFEITURA

### DECRETO Nº 1.016/2016

DECRETO Nº 1.016, de 27 de setembro de 2016.

Dispõe sobre crédito suplementar, e contém outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, usando da competência privativa que lhe confere o inciso IV, do artigo 64, da Lei Orgânica do Município, e autorizado pelas Leis Municipais nºs 4.332, de 24 de junho de 2015 (LDO) e 4.377, de 16 de dezembro de 2015 (LOA),

#### DECRETA:

Art. 1º Fica suplementado no Orçamento Próprio do Fundo Municipal de Educação, a dotação orçamentária a seguir especificada, no valor de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais):

ÓRGÃO ORGÃO	1700 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
UNIDADE	1701 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
ATIVIDADE	2082 – Despesas não consideradas para Índices de Ensino		
MODALIDADE	3390 – 3100 – Aplicações Diretas	52	20.000,00
	TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO		20.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito acima citado serão utilizados recursos provenientes de superávit financeiro do exercício 2015 na respectiva fonte.

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

Porto União (SC), 27 de setembro de 2016.

ANIZIO DE SOUZA

PAULO RUBENS BUCH

Prefeito Municipal

Secretário Municipal de Administração e Esporte

SOFIA SYDOL

Secretária Municipal de Finanças e Contabilidade

### DECRETO Nº 1.017/2016

DECRETO Nº 1.017 de 30 de setembro de 2016.

Dispõe sobre crédito suplementar, e contém outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, usando da competência privativa que lhe confere o inciso IV, do artigo 64, da Lei Orgânica do Município, e autorizado pelas Leis Municipais nºs 4.332, de 24 de junho de 2015 (LDO) e 4.377, de 16 de dezembro de 2015 (LOA),

#### DECRETA:

Art. 1º Fica suplementado no orçamento do Fundo Municipal de Educação, a dotação orçamentária a seguir especificada, no valor de R\$ 65.000,00 (Sessenta e cinco mil reais), conforme discriminação a seguir:

ÓRGÃO ORGÃO	1700 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
UNIDADE	1701 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
ATIVIDADE	2009 – Manutenção Educação Infantil		
MODALIDADE	3390 – 108 – Aplicações Diretas	40	65.000,00
	TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO		65.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito acima citado serão utilizados recursos provenientes de anulação parcial na seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO ORGÃO	1700 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
UNIDADE	1701 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
ATIVIDADE	2009 – Manutenção Educação Infantil		
MODALIDADE	4490 – 108 – Aplicações Diretas	41	65.000,00
	TOTAL DA ANULAÇÃO		65.000,00

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

Porto União (SC), 30 de setembro de 2016.

ANIZIO DE SOUZA

PAULO RUBENS BUCH

Prefeito Municipal

Secretário Municipal de Administração e Esporte

SOFIA SYDOL

Secretária Municipal de Finanças e Contabilidade

### EDITAL 006/2016

EDITAL 006/2016

O Prefeito em Exercício do Município de Porto União, em conformidade com o Art. 6º, §2º do Decreto 668, de 19 de outubro de 2011, DI-VULGA a lista dos servidores que protocolaram até o dia 31 de agosto de 2016, requerimento solicitando a conversão Pecuniária de 1/3 da Licença Prêmio, após a Chefia de Recursos Humanos observar os critérios previstos no Art. 2º, inciso III, letra "a" e "b", e Art. 3º do Decreto.

#### Administração Geral

	NOME	PERÍODO AQUISITIVO	ADMISSÃO
03	DEBORA SAUSEN	04/2011 a 04/2016	17/04/2001
02	CAROLINE APARECIDA DE PAULA MAREK	04/2011 a 04/2016	25/04/2011
01	LUCIANA ROLLWAGEM	08/2011 a 08/2016	01/08/2006

Porto União (SC), 31 de agosto de 2016.

ANIZIO DE SOUZA

Prefeito Municipal

### EXTRATO DE CONTRATO 217/2016

Município de Porto União

Estado de Santa Catarina

Extrato de Contrato 217/2016

Partes: Município de Porto União e Luciano Betiate 01998336999.

Objeto: Contratação de um consultor para capacitar os Conselheiros Tutelares, Conselheiros de Direitos da Criança e do Adolescente e Rede de Atendimento voltada ao público infantil de 06 a 10 anos do município de Porto União, com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas/aula.

Valor Total: R\$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais).

Vigência: 90 (noventa) dias.

Base legal: Dispensa de Licitação 035/2016, Lei 8.666/93.

Porto União SC, 15 de setembro de 2016.

Anízio de Souza.

Prefeito Municipal

Luciano Betiate 01998336999.

Contratada.

### EXTRATO TERMO ADJUDICAÇÃO PROCESSO 007/2016 - AMASPU

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Através do presente Termo, fica adjudicado o objeto constante do processo licitatório nº 007/2016, modalidade Tomada de Preço nº 001/2016:

· Vilmar Buch Schindler - valor total R\$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais).

Porto União SC, 03 de outubro de 2016.

ANIZIO DE SOUZA

Prefeito Municipal/Curador AMASPU

MARGARETH FLISSAK

Presidente AMASPU

### EXTRATO TERMO HOMOLOGAÇÃO PROCESSO 007/2016 - AMASPU

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Através do presente Termo, fica HOMOLOGADO o objeto constante do processo licitatório nº 007/2016 – modalidade Tomada de Preço nº 001/2016.

Porto União SC, 03 de outubro de 2016.

ANIZIO DE SOUZA

Prefeito Municipal/ Curador AMASPU

MARGARETH FLISSAK

Presidente AMASPU

**RETIFICAÇÃO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 097/2016**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO

ESTADO DE SANTA CATARINA

Processo Licitatório 177/2016 – Reg. De Preços.

Retificação do Edital de Pregão Presencial 097/2016

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, torna público que houve alterações no Edital do Processo Licitatório supracitado. Por consequência, altera-se também a data limite para recebimento dos envelopes para dia 18 de outubro de 2016 às 13h30min e a sessão pública às 13h45min do mesmo dia. Maiores informações podem ser retiradas na Rua Padre Anchieta, 126, e-mail liciteportouniao@yahoo.com.br, licitacao@portouniao.sc.gov.br e, fone (42) 3523-1155.

Porto União - SC, 03 de outubro de 2016.

Anízio de Souza

Prefeito Municipal

**TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONVENIO Nº 023/14**

MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Associação de Pais e Amigos de Deficientes Auditivos e da Fala – APADAF

**TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 023/14**

Terceiro Termo Aditivo ao Convênio nº 023/14, celebrado entre o Município de Porto União e a Associação de Pais e Amigos de Deficientes Auditivos e da Fala – APADAF.

O Município de Porto União, Estado de Santa Catarina, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.541/0001-58, com sede na Rua Padre Anchieta, nº 126, Centro – Porto União – SC, doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Anízio de Souza, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Porto União – SC, na Rua Expedicionário Edmundo Arrabar, nº 2.548, portador do RG nº 325.323 – SC e do CPF nº 180.245.569-87 e a Associação

de Pais e Amigos de Deficientes Auditivos e da Fala – APADAF, inscrita no CNPJ sob o nº 83.747.477/0001-62, com sede na Avenida General Bormann, nº 532 – Centro – Porto União – SC, doravante denominada ENTIDADE CONVENIADA, representada pelo seu Presidente Sr. Eufrazio Xavier de Barros, brasileiro, portador do RG nº 3.991.167 e do CPF nº 253.465.639-20, devidamente autorizados pela Lei Municipal nº 4.274, de 1º de outubro de 2014, alterada pela Lei Municipal nº 4.386, de 30 de março de 2016, resolvem alterar a Cláusula Décima do Convênio, na forma que especificam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Termo Aditivo tem por objetivo prorrogar por mais 12 (doze) meses contados de 1º de outubro de 2016, o prazo de vigência do Convênio nº 023/14, conforme autorização expressa contida na Cláusula Décima do aludido Convênio, eis que se encontra dentro do limite previsto pelo Artigo 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO**

Ficam ratificadas as demais Cláusulas e condições do Convênio original, bem como suas alterações.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE**

O presente Termo Aditivo vigorará a partir de 1º de outubro de 2016, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC.

E, por ser a expressão de interesse dos convenientes, assinam o presente Termo, em (03) três vias de igual teor, juntamente com as duas testemunhas abaixo identificadas.

Porto União (SC), 14 de setembro de 2016.

ANIZIO DE SOUZA

Prefeito Municipal

Associação de Pais e Amigos do

Deficiente Auditivo e da Fala - APADAF

Testemunhas:

1.Nome: Paulo Rubens Buch  
CPF nº 485.157.019-87

2.Nome: Sofia Sydol  
CPF nº 339.610.349-15

**CÂMARA MUNICIPAL****PORTARIA Nº 24/2016**

PORTARIA Nº 24/2016

EMENTA: "Dispõe sobre o expediente na Câmara Municipal de Porto União, e dá outras providências".

O Presidente da Câmara Municipal de Porto União, Estado de Santa Catarina, no uso das prerrogativas que lhes são conferidas pelo Regimento Interno, RESOLVE:

Art. 1º - Não haverá expediente na Câmara Municipal de Porto União no dia 07 de outubro do ano corrente, alusivo ao dia da Padroeira do Município "Nossa Senhora das Vitórias" (Decreto nº 807/2015 - Ponto Facultativo). E dia 28 de outubro de 2016, alusivo ao dia do Funcionário Público (Decreto nº 807/2015 - Ponto Facultativo).

§ 1º Torna-se obrigatória a compensação de horas que será efetuada com o acréscimo de 1 (uma) hora de trabalho a partir do dia quatro de outubro.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação.

Porto União - SC, 03 de outubro de 2016.

Alceu Jung	
Presidente da Câmara Municipal de Porto União	



# Presidente Nereu

## PREFEITURA

### SERV. PARTICULARES EXECUTADOS - SETEMBRO DE 2016



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE NEREU  
Relatório de Situação dos Contribuintes  
em 03/10/2016

Página 1 de 1  
Impresso em: 03/out/2016  
As 14:59:00 Horas

Emissão Analítica.

Processo 0000000/2016 até 9999999/2016 Código de Serviço 016 até 016  
Data de Pagamento: 01/09/2016 até 30/09/2016

Código Nome ou Razão Social Logradouro				Serviço		Número Complemento		Bairro		Numero Processo	
Ano	Venc. P.	Dta.Venc	Valor Original	(Moe)	Situação	Valor Atualiz.	(Moe)	Data Pagto	Lote baixa		
1557.1	NILSON JOSE REZINI		16	BASCUL GRANDE						410/2016	
	THIEMANN							THIEMANN			
	Observação:4 HORAS.										
2016	01	00	05/09/2016	183,52	R\$	Pago	183,52	R\$	05/09/2016	00-003873	
4326.5	ODILO FEUZER		16	BASCUL GRANDE						412/2016	
	RUA BOTUVERÁ			618				DOM JOAQUIM			
	Observação:06 HORAS										
2016	01	00	06/09/2016	275,28	R\$	Pago	275,28	R\$	06/09/2016	00-003874	
3.5	JAIME JOSE BUNN		16	BASCUL GRANDE						414/2016	
	RUA JOSE COSTA MIRANDA			SN				CENTRO			
	Observação:5 HORAS.										
2016	01	00	08/09/2016	229,40	R\$	Pago	229,40	R\$	08/09/2016	00-003875	
4956.5	DANIEL LINHARES		16	BASCUL GRANDE						417/2016	
	LOC ITAQUA			S/N				ITAQUA			
	Observação:8 HORAS.										
2016	01	00	12/09/2016	367,04	R\$	Pago	367,04	R\$	12/09/2016	00-003878	
2805.3	GERHARD HENKELS		16	BASCUL GRANDE						420/2016	
	ESTRADA GERAL							ITAQUA			
	Observação:03 HORAS										
2016	01	00	12/09/2016	137,64	R\$	Pago	137,64	R\$	12/09/2016	00-003878	
3184.4	CLEUMAR DA SILVA		16	BASCUL GRANDE						427/2016	
	LOC ITAQUA			S/N				ITAQUA			
	Observação:1 hora										
2016	01	00	16/09/2016	45,88	R\$	Pago	45,88	R\$	16/09/2016	00-003885	
3985.3	EDERSON RESINI		16	BASCUL GRANDE						435/2016	
	ESTRADA GERAL			SN				SANTA CECILIA			
	Observação:8 HORAS.										
2016	01	00	22/09/2016	367,04	R\$	Pago	367,04	R\$	22/09/2016	00-003890	
645.9	VANDERLEI VOLTOLINI		16	BASCUL GRANDE						437/2016	
	JOAO SCHAEFFER, 60										
	Observação:3 HORAS.										
2016	01	00	26/09/2016	137,64	R\$	Pago	137,64	R\$	26/09/2016	00-003892	
4956.5	DANIEL LINHARES		16	BASCUL GRANDE						438/2016	
	LOC ITAQUA			S/N				ITAQUA			
	Observação:6 HORAS.										
2016	01	00	26/09/2016	275,28	R\$	Pago	275,28	R\$	26/09/2016	00-003892	
4326.5	ODILO FEUZER		16	BASCUL GRANDE						441/2016	
	RUA BOTUVERÁ			618				DOM JOAQUIM			
	Observação:7:30 horas.										
2016	01	00	29/09/2016	344,10	R\$	Pago	344,10	R\$	29/09/2016	00-003895	

[ Resumo dos valores por Situação ]

Situação	Vlr. Tributo	Vlr. Correção	Vlr. Multa	Vlr. Juros	Vlr. Total Moeda	Cota Única	Parcelas
01-Pago	2.362,82	0,00	0,00	0,00	2.362,82 R\$	10	0

[ Resumo dos valores por Serviço/Situação ]

Situação	Vlr. Tributo	Vlr. Correção	Vlr. Multa	Vlr. Juros	Vlr. Total Moeda	Cota Única	Parcelas
Serviço: 16-BASCUL GRANDE							
01-Pago	2.362,82	0,00	0,00	0,00	2.362,82 R\$	10	0



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE NEREU  
Relatório de Situação dos Contribuintes  
em 03/10/2016

Página 1 de 1  
Impresso em: 03/out/2016  
As 14:57:31 Horas

Emissão Analítica.

Processo 0000000/2016 até 9999999/2016 Código de Serviço 007 até 007  
Data de Pagamento: 01/09/2016 até 30/09/2016

Código Nome ou Razão Social				Serviço			Número Complemento		Bairro			Numero Processo	
Logradouro													
Ano	Venc.	P.	Dta.Vencto	Valor Original	(Moe)	Situação	Valor Atualiz.	(Moe)	Data Pagto	Lote	baixa		
3.5 JAIME JOSE BUNN				7		RETROESCAVADEIRA						413/2016	
RUA JOSE COSTA MIRANDA						SN				CENTRO			
Observação:1 HORA.													
2016	01	00	08/09/2016	76,43 R\$		Pago	76,43 R\$		08/09/2016		00-003875		
2805.3 GERHARD HENKELS				7		RETROESCAVADEIRA						419/2016	
ESTRADA GERAL										ITAQUA			
Observação:1 HORA.													
2016	01	00	12/09/2016	76,43 R\$		Pago	76,43 R\$		12/09/2016		00-003878		
[ Resumo dos valores por Situação ]													
Situação	Vlr. Tributo		Vlr. Correção	Vlr. Multa		Vlr. Juros		Vlr. Total Moeda		Cota Única	Parcelas		
01-Pago	152,86		0,00	0,00		0,00		152,86 R\$		2	0		
[ Resumo dos valores por Serviço/Situação ]													
Situação	Vlr. Tributo		Vlr. Correção	Vlr. Multa		Vlr. Juros		Vlr. Total Moeda		Cota Única	Parcelas		
Serviço:	7-RETROESCAVADEIRA												
01-Pago	152,86		0,00	0,00		0,00		152,86 R\$		2	0		



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE NEREU  
Relatório de Situação dos Contribuintes  
em 03/10/2016  
Emissão Analítica.

Processo 0000000/2016 até 9999999/2016 Código de Serviço 008 até 008  
Data de Pagamento: 01/09/2016 até 30/09/2016

Página 1 de 2  
Impresso em: 03/out/2016  
As 14:58:01 Horas

Codigo Nome ou Razão Social				Serviço		Número Complemento		Bairro		Numero Processo	
Logradouro				Valor Original (Moe)		Situação		Valor Atualiz. (Moe)		Data Pagto	
Ano	Venc. P.	Dta.Vencto									Lote baixa
2786.3	VALMOR BENTING			8	TRATOR GRANDE						409/2016
	ESTRADA GERAL								RIO BANDEIRA		
	Observação:3 HORAS.										
2016	01	00	09/09/2016	183,30	R\$	Pago		183,30	R\$	08/09/2016	00-003875
2467.8	EUDEGAR JOSE BACK			8	TRATOR GRANDE						411/2016
	ROD SC 429								BARRA DO RIO ANTINHA		
	Observação:1:30 horas.										
2016	01	00	06/09/2016	91,65	R\$	Pago		91,65	R\$	06/09/2016	00-003874
1569.5	ANELOR TERESINHA ELEOTERIO			8	TRATOR GRANDE						415/2016
	ESTRADA GERAL BARRINHA								BARRINHA		
	Observação:1 hora										
2016	01	00	09/09/2016	61,10	R\$	Pago		61,10	R\$	08/09/2016	00-003875
4434.2	VALDEZIR MAFRA			8	TRATOR GRANDE						418/2016
	EST ESTRADA GERAL S/N				13717 CASA				THIEMEN		
	Observação:5 HORAS.										
2016	01	00	09/09/2016	305,50	R\$	Pago		305,50	R\$	09/09/2016	00-003877
4958.1	SANDRA ELIAS FEUSER			8	TRATOR GRANDE						423/2016
	Est Tucano				s/n				TIRIVAS II		
	Observação:2:30 horas										
2016	01	00	14/09/2016	152,75	R\$	Pago		152,75	R\$	14/09/2016	00-003882
2822.3	VILMAR MULLER			8	TRATOR GRANDE						424/2016
	ESTRADA GERAL S/N								ITAQUA		
	Observação:1 HORA.										
2016	01	00	15/09/2016	61,10	R\$	Pago		61,10	R\$	15/09/2016	00-003883
4257.9	LUIS JONCK			8	TRATOR GRANDE						425/2016
	ESTRADA GERAL				SN				ALTO BARRINHA		
	Observação:01 HORA										
2016	01	00	16/09/2016	61,10	R\$	Pago		61,10	R\$	16/09/2016	00-003885
4276.5	MIGUEL FERNANDES			8	TRATOR GRANDE						426/2016
	ESTRADA GERAL				SN				BARRINHA		
	Observação:02 HORAS										
2016	01	00	16/09/2016	122,20	R\$	Pago		122,20	R\$	16/09/2016	00-003885
3220.4	ISMAEL MATOS			8	TRATOR GRANDE						429/2016
	LOC BOA ESPERANCA				S/N				BOA ESPERANÇA		
	Observação:1 HORA										
2016	01	00	19/09/2016	61,10	R\$	Pago		61,10	R\$	19/09/2016	00-003887
3283.2	MANOEL RACHADEL			8	TRATOR GRANDE						430/2016
	RUA BARRINHA				S/N				BARRINHA		
	Observação:30 minutos.										
2016	01	00	26/09/2016	30,55	R\$	Pago		30,55	R\$	22/09/2016	00-003890
3207.7	MAURELI FARIAS			8	TRATOR GRANDE						433/2016
	LOC BARRA RIO ANTINHA				S/N				Antinha		
	Observação:4 HORAS.										
2016	01	00	22/09/2016	244,40	R\$	Pago		244,40	R\$	22/09/2016	00-003890
3770.2	MAURICIO KRAUS			8	TRATOR GRANDE						434/2016
	LOC TIRIVAS				S/N				TIRIVAS		
	Observação:1:30 HORAS.										
2016	01	00	22/09/2016	91,65	R\$	Pago		91,65	R\$	22/09/2016	00-003890
2394.9	CECILIA HENCKELS			8	TRATOR GRANDE						436/2016
	ESTRADA GERAL RIO BANDEIRA										
	Observação:2 HORAS.										
2016	01	00	23/09/2016	122,20	R\$	Pago		122,20	R\$	23/09/2016	00-003891
3249.2	GILMAR DE SOUZA			8	TRATOR GRANDE						440/2016
	ESTRADA GERAL				S/N				BARRINHA		
	Observação:4 HORAS.										
2016	01	00	28/09/2016	244,40	R\$	Pago		244,40	R\$	28/09/2016	00-003894

[ Resumo dos valores por Situação ]

Situação	Vlr. Tributo	Vlr. Correção	Vlr. Multa	Vlr. Juros	Vlr. Total Moeda	Cota Única	Parcelas
01-Pago	1.833,00	0,00	0,00	0,00	1.833,00 R\$	14	0

[ Resumo dos valores por Serviço/Situação ]

IPM - Informática Pública Municipal

Atende.net - Receitas Diversas.

Usuário: 5 - JEAN TILLMANN

PP403000



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE NEREU  
Relatório de Situação dos Contribuintes  
em 03/10/2016

Página 2 de 2  
Impresso em: 03/out/2016  
As 14:58:02 Horas

Emissão Analítica.

Processo 0000000/2016 até 9999999/2016 Código de Serviço 008 até 008  
Data de Pagamento: 01/09/2016 até 30/09/2016

Codigo Nome ou Razão Social				Serviço		Número		Complemento	Bairro		Numero Processo	
Ano	Venc.	P.	Dta.Venc	Valor Original (Moe)	Situação	Valor	Atualiz. (Moe)	Data Pagto	Lote baixa			
Situação	Vlr. Tributo	Vlr. Correção	Vlr. Multa	Vlr. Juros	Vlr. Total Moeda	Cota Única	Parcelas					
Serviço:	8-TRATOR GRANDE											
01-Pago	1.833,00	0,00	0,00	0,00	1.833,00 R\$	14	0					

# Princesa

## PREFEITURA

### **RESOLUÇÃO Nº09/2016 CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CMAS) DO MUNICÍPIO DE PRINCESA

#### **RESOLUÇÃO Nº 09/2016**

Dispõe sobre percentual dos recursos do SUAS, cofinanciados pelo governo federal, que poderão ser gastos no pagamento dos profissionais que integram as equipes de referência no ano de 2014, de acordo com o art. 6º -E da Lei nº 8.742/1993, inserido pela lei 12.435/2011.

O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), em Reunião Plenária Ordinária, realizada dia 28 de Setembro de 2016, no uso das competências e das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 8.742 de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e pela Lei Municipal nº 035, de 06 de Junho de 1997, que institui o Conselho Municipal de Assistência Social de Princesa – CMAS, e

Considerando a Lei nº 8.742/1993 (LOAS) que dispõe sobre a Organização da Assistência Social e prevê o cofinanciamento dos serviços socioassistenciais;

Considerando a Lei nº 12.435/2011 que inseriu o art. 6º-E no texto da LOAS, no qual prevê a possibilidade de aplicação dos recursos do cofinanciamento do SUAS destinados a execução das ações continuadas de assistência social no pagamento dos profissionais que integram as equipes de referência.

Considerando a Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004, que aprova a Política Nacional de Assistência Social-PNAS, a qual institui o SUAS;

Considerando a Resolução CNAS nº 130, de 15 de julho de 2005, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social - NOB/SUAS;

Considerando a Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006, Norma Operacional Básica NOB-RH, que prevê a constituição das equipes de referências para cada nível de proteção e que preceitua que "são aquelas constituídas por servidores efetivos responsáveis pela organização e oferta dos serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e especial, se em consideração o número de famílias e indivíduos referenciados, o tipo de atendimento e as aquisições que devem ser garantidas aos usuários";

Considerando a Resolução CNAS nº 210/2007, a qual aprovou as metas nacionais do Plano Decenal de Assistência Social e previu como meta até 2015 a adequação das unidades de proteção social básica e especial, no tocante às equipes de profissionais de referência em conformidade com a NOB-RH;

Considerando a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

Considerando a Resolução CNAS nº 105, de 3 de dezembro de 2009, que publicou as deliberações aprovadas na VII Conferência Nacional de Assistência Social;

#### **RESOLVE:**

Art. 1º O Município de Princesa poderá utilizar até 60 % (sessenta por cento) dos recursos oriundos do Fundo Nacional de Assistência Social, destinados a execução das ações continuadas de assistência social, no pagamento de profissionais que integram as equipes de referência do SUAS, conforme art 6º -E da lei 8.742/1993, no exercício de 2016.

Art. 2º Caso o município necessite nos anos seguintes utilizar os recursos oriundos do Fundo Nacional de Assistência Social, destinados a execução das ações continuadas de assistência social, no pagamento de profissionais que integram as equipes de referência do SUAS, deverá apresentar a necessidade ao CMAS de Princesa, a fim de que este delibere acerca do percentual a ser utilizado nos exercícios subsequentes.

Parágrafo único: Essa deliberação está embasada na necessidade apresentada pela municipalidade de utilização do recurso acima descrito, e pelo entendimento do Conselho Municipal de Assistência Social de Princesa, de que a utilização do recurso para pagamento de profissionais neste exercício, não irá prejudicar a continuidade das ações e serviços de assistência social desenvolvido pelo município.

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

Princesa, 28 de Setembro de 2016

VILSE SCHAFFER

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social.



# Rio do Sul

## PREFEITURA

### DECETO Nº 5545, DE 30 DE SETEMBRO DE 2016

DECRETO Nº 5545, de 30 de setembro de 2016.

“SUPLEMENTA E ANULA DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE 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\$ 100.000,00 (cem mil reais), a seguinte dotação do orçamento vigente do Município de Rio do Sul:

07.00	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA		
07.01	GABINETE DO SECRETÁRIO DA FAZENDA		
2.051	Manutenção do Funrebom		
3.0.00.00	Despesas Correntes		
3.3.00.00	Outras Despesas Correntes		
3.3.90.00	Aplicações Diretas		
01802200	FUNREBOM	R\$	100.000,00
	TOTAL	R\$	100.000,00

Art. 2º - Em contrapartida a suplementação constante do artigo primeiro, fica anulada na mesma importância parcial de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a seguinte dotação do orçamento vigente do Município de Rio do Sul:

07.00	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA		
07.01	GABINETE DO SECRETÁRIO DA FAZENDA		
2.051	Manutenção do Funrebom		
4.0.00.00	Despesas de Capital		
4.4.00.00	Investimentos		
4.4.90.00	Aplicações Diretas		
01802200	FUNREBOM	R\$	100.000,00
	TOTAL	R\$	100.000,00

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

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

GABINETE DO PREFEITO.

30 de setembro de 2016.

GARIBALDI ANTÔNIO AYROSO

Prefeito do Município de Rio do Sul

Prefeito do Município de Rio do Sul

### EDITAL DE INTIMAÇÃO DE VOTO

RIO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL

EDITAL DE INTIMAÇÃO DE VOTO PROFERIDO EM REUNIÃO DA COMISSÃO DE ANÁLISE E REVISÃO DOS PROCESSOS DE IMUNIDADES, ISENÇÕES, REMISSÕES E INCENTIVOS DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO.

PELO PRESENTE EDITAL, FICA O CONTRIBUINTE ABAIXO RELACIONADO DEVIDAMENTE INTIMADO DO VOTO PROFERIDO EM REUNIÃO DA COMISSÃO DE ANÁLISE E REVISÃO DOS PROCESSOS DE IMUNIDADES, ISENÇÕES, REMISSÕES E INCENTIVOS DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO, EM FACE DA IMPOSSIBILIDADE DE INTIMAÇÃO VIA AVISO DE RECEBIMENTO (AR):

CONTRIBUINTE	CPF/CNPJ	DOCUMENTO
ANTONIO REIS	XXX.781.129-XX	OFÍCIO CIRCULAR Nº 53 – COMISSÃO IPTU

Rio do Sul, 03 de outubro de 2016

PATRICIA SOARES

MEMBRO E SECRETÁRIA DA COMISSÃO

RONALDO DA ROCHA

MEMBRO E PRESIDENTE DA COMISSÃO

### **EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS Nº 005/2016**

EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS Nº 005/2016

CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL/SC

Aos 30/09/2016, na Secretaria Geral, para publicação, foi apresentado o seguinte acórdão:

Recurso Ordinário nº 002/2016

Protocolo nº 149831/2014

Recorrente: ITAMAR TASCHNER & CIA LTDA ME

Relatora: Conselheira Edvirges Regina Rossett

DECISÃO: Por unanimidade dos votos dos conselheiros, negado provimento ao Recurso, mantendo na íntegra o Auto de Infração nº 126/2014.
--

EMENTA: AUTO DE INFRAÇÃO – ENTREGA DAS INFORMAÇÕES TRIBUTÁRIAS OBRIGATÓRIAS – OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA ACESSÓRIA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS – RECURSO INTEMPESTIVO – AUTO DE INFRAÇÃO MANTIDO NA ÍNTEGRA.

Leonice Witte-Secretaria Geral do Conselho Municipal de Contribuintes

### **Portaria n.º 1134/RH**

PORTARIA Nº 1134/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,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Abono de Permanência ao(a) servidor(a) VALMIRA ROHLING LEDRA, matrícula n.º 88668, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, em virtude de ter direito a Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, a partir de 03/08/2016, de acordo com o Art. 40º, § 5º, da CF, e ter permanecido em atividade.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo os efeitos financeiros a partir de 03/08/2016.

Rio do Sul, 03 de outubro de 2016.

GIVANILDO SILVA

Secretário Municipal de Administração

JOT

### **RESUMO DO ADITIVO 090/2016**

2º TERMO ADITIVO Nº 090/2016 – DO CONTRATO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE MATERIAL NR. 117/2014, REFERENTE EXECUÇÃO DA ESTAÇÃO MODULAR DE TRATAMENTO DE ESGOTO SANITÁRIO, CONJUNTO HATACIONAL LUIS DEMARCHI, BARRA DO TROMBUDO, ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL E A EMPRESA YCATU ENGENHARIA E SANEAMENTO S.A.

Aos nove (09) dias do mês de setembro (09) do ano de dois mil e dezesseis (2016), nesta cidade de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, presentes de um lado o MUNICÍPIO DE RIO DO SUL, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.574/0001-06, com sede na Praça 25 de Julho, 01, neste ato representado pelo Prefeito de Rio do Sul, Sr. Garibaldi Antônio Ayroso, ora denominado CONTRATANTE, e a empresa YCATU ENGENHARIA E SANEAMENTO S.A., estabelecida na Rod. BR 101, s/nº, km 63, Corveta, no município de Araquari/SC, CEP 89.245-000 inscrita no CNPJ sob o nº 04.758.931/0001-04, ora denominada CONTRATADA, representado pelo Sr. Nereu Antônio Martinelli, resolvem os termos facultados por lei, obedecida as condições firmadas pela Dispensa nº 131/2014, o contrato original de serviços e fornecimento de material nº 193, datado de 30 de outubro de 2014, de acordo com parecer exarado pela Procuradoria Geral do Município, o qual faz parte como anexo ao presente, celebrar o presente TERMO ADITIVO, mediante as cláusulas e condições abaixo enumeradas, as quais, mutuamente, aceitam e outorgam:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO**

As retificações efetuadas no presente instrumento fundamentam-se do § 1º do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS**

Fica prorrogado o término do prazo contratual assumido constante da Cláusula Décima Primeira do contrato original e a Ordem de Serviço celebrado entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, tendo um acréscimo de 120 (cento e vinte) dias, com o seu término em 11 de janeiro de 2017, conforme justificativa através do memorando nº 193/2016.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA REGULARIDADE FISCAL**

A Contratada no ato da assinatura do presente termo, deverá apresentar prova de regularidade fiscal da Fazenda Municipal, Estadual, Federal, INSS e FGTS

**CLÁUSULA QUARTA – DAS RATIFICAÇÕES**

Ratificam-se as demais cláusulas e condições de Contrato original e seus termos aditivos, não colidentes com o presente Termo. E, por se acharem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para surtir um só efeito, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e assinadas.

GARIBALDI ANTÔNIO AYROSO

Prefeito de Rio do Sul

Contratante

YCATU ENGENHARIA E SANEAMENTO S.A

. Sr. Nereu Antônio Martinelli

Contratada

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

**RESUMO DO ADITIVO 094/2016**

4º TERMO ADITIVO Nº 094/2016 – DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NR. 155/2015, REFERENTE A SERVIÇOS TÉCNICOS DE PREVISÃO DO PLANO DE SANEAMENTO BÁSICO, ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIO DO SUL E A EMPRESA NOTUS SERVIÇOS DE ENGENHARIA SC LTDA.

Aos dezesseis (16) dias do mês de setembro (08) do ano de dois mil e dezesseis (2016), nesta cidade de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, presentes de um lado o MUNICÍPIO DE RIO DO SUL, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.574/0001-06, com sede na Praça 25 de Julho, 01, neste ato representada pelo Prefeito de Rio do Sul, Sr. Garibaldi Antônio Ayroso, ora denominado CONTRATANTE, e a empresa NOTUS SERVIÇOS DE ENGENHARIA SC LTDA., estabelecida na rua Dom Jaime Câmara, 179, Sala 305, Centro, no município de Florianópolis/SC, CEP 88.015-120, inscrita no CNPJ sob o nº 02.977.730/0001-72, ora denominada CONTRATADA, representado pelo seu Sócio, Sr. Luiz Alberto Duarte, resolvem os termos facultados por lei, obedecida as condições firmadas pelo Edital de Convite nº 086/2015, o Contrato original de Prestação de Serviços nº 155, datado de 03 de setembro de 2015, de acordo com parecer exarado pela Procuradoria Geral do Município, o qual faz parte como anexo ao presente, celebrar o presente TERMO ADITIVO, mediante as cláusulas e condições abaixo enumeradas, as quais, mutuamente, aceitam e outorgam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO**

As retificações efetuadas no presente instrumento fundamentam-se do inciso II do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS**

Fica prorrogado o término do prazo contratual assumido constante da Cláusula Quinta do contrato original e a Ordem de Serviço celebrado entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, tendo um acréscimo de 90 (noventa) dias, com o seu término em 18 de dezembro de 2016, conforme memorando nº 023/2016,

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA REGULARIDADE FISCAL**

A Contratada no ato da assinatura do presente termo, deverá apresentar prova de regularidade fiscal da Fazenda Municipal, Estadual, Federal, INSS e FGTS

**CLÁUSULA QUARTA – DAS RATIFICAÇÕES**

Ratificam-se as demais cláusulas e condições de Contrato original e seus termos aditivos, não colidentes com o presente Termo. E, por se acharem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para surtir um só efeito, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e assinadas.

GARIBALDI ANTÔNIO AYROSO  
Prefeito de Rio do Sul  
Contratante

NOTUS SERVIÇOS DE ENGENHARIA SC LTDA  
Sr. Luiz Alberto Duarte  
Contratada

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

### **RESUMO DO ADITIVO 095/2016**

5º TERMO ADITIVO Nº 095/2016 – DO CONTRATO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE MATERIAL NR. 130/2015, REFERENTE EXECUÇÃO DO COMPLEXO ESPORTIVO DO CENTRO EDUCACIONAL RICARDO MARCHI, BAIRRO SANTA RITA EM RIO DO SUL, ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL E A EMPRESA CONSTRUTORA POSSAMAI LTDA - ME.

Aos vinte e dois (22) dias do mês de setembro (09) do ano de dois mil e dezesseis (2016), nesta cidade de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, presentes de um lado o MUNICÍPIO DE RIO DO SUL, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.574/0001-06, com sede na Praça 25 de Julho, 01, neste ato representado pelo Prefeito de Rio do Sul, Sr. Garibaldi Antônio Ayroso, ora denominado CONTRATANTE, e a empresa CONSTRUTORA POSSAMAI LTDA - ME., estabelecida na Rua São Pedro, 1844, Areias, no município de São José/SC, CEP 88.113-250 inscrita no CNPJ sob o nº 05.725.151/0001-20, ora denominada CONTRATADA, representado pelo seu Sócio, Sr. Kean Renan Possamai, resolvem os termos facultados por lei, obedecida as condições firmadas pelo Edital de Tomada de Preços nº 070/2015, o contrato original de serviços e fornecimento de material nº 130, datado de 06 de agosto de 2015, de acordo com parecer exarado pela Procuradoria Geral do Município, o qual faz parte como anexo ao presente, celebrar o presente TERMO ADITIVO, mediante as cláusulas e condições abaixo enumeradas, as quais, mutuamente, aceitam e outorgam:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO**

As retificações efetuadas no presente instrumento fundamentam-se do § 1º do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS**

Fica prorrogado o término do prazo contratual assumido constante da Cláusula Décima Primeira do contrato original e a Ordem de Serviço celebrado entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, tendo um acréscimo de 90 (noventa) dias, com o seu término em 28 de dezembro de 2016, conforme memorando nº 049/2016.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA REGULARIDADE FISCAL**

A Contratada no ato da assinatura do presente termo, deverá apresentar prova de regularidade fiscal da Fazenda Municipal, Estadual, Federal, INSS e FGTS

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS RATIFICAÇÕES**

Ratificam-se as demais cláusulas e condições de Contrato original e seus termos aditivos, não colidentes com o presente Termo. E, por se acharem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para surtir um só efeito, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e assinadas.

GARIBALDI ANTÔNIO AYROSO  
Prefeito de Rio do Sul  
Contratante

CONSTRUTORA POSSAMAI LTDA - ME  
Sr. Kean Renan Possamai  
Contratada

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:



# Rio dos Cedros

## PREFEITURA

### RELATORIO CI 4º BIMESTRE DE 2016 RIO DOS CEDROS



#### Município de Rio dos Cedros

Estado de Santa Catarina

Rua Nereu Ramos, 205 - Centro - 89121-000

CNPJ. 83.102.806/0001-18

#### RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO PODER EXECUTIVO

#### COMPETÊNCIA: 4º BIMESTRE DE 2016

#### **Artigo 5º da Resolução nº TC-16/94, alterada pela Resolução nº TC-11/2004**

Dada a sua relevância, o Controle Interno na Administração Pública constitui determinação de índole constitucional. Dispõe o artigo 31 da Constituição Federal que a fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei. Por sua vez o artigo 74 da Magna Carta estabelece que o Sistema de Controle Interno deve ter atuação sistêmica e integrada com o controle externo exercido pelo Poder Legislativo, com apoio do Tribunal de Contas. Veja-se:

Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

- I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;
- II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;
- IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

A Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, denominada Lei de Responsabilidade Fiscal que tem por escopo fundamental o equilíbrio das contas públicas, demonstra claramente ser imprescindível a existência e, principalmente, a eficiência do Controle Interno para a consecução de tal desiderato. O artigo 59 da LRF dispõe:

Art. 59. O Poder Legislativo, diretamente ou com o auxílio dos Tribunais de Contas, e o sistema de controle interno de cada Poder e do Ministério Público, fiscalizarão o cumprimento das normas desta Lei Complementar, com ênfase no que se refere a:

- I - atingimento das metas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;
- II - limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
- III - medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos arts. 22 e 23;
- IV - providências tomadas, conforme o disposto no art. 31, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
- V - destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as desta Lei Complementar;
- VI - cumprimento do limite de gastos totais dos legislativos municipais, quando houver.

A nível estadual a Lei Orgânica do Tribunal de Contas (Lei Complementar nº 202, de 15 de dezembro de 2000) dispõe sobre o controle interno em seus artigos 60 a 64. Importante salientar o conteúdo do artigo 61 do referido diploma legal:

Art. 61. No apoio ao controle externo, os órgãos integrantes do sistema de controle interno deverão exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

- I - organizar e executar, por iniciativa própria ou por determinação do Tribunal de Contas do Estado, programação de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao Tribunal os respectivos relatórios;
- II - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer; e
- III - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial sempre que tomar conhecimento de qualquer das ocorrências referidas no caput do art. 10 desta Lei.

No âmbito municipal a instituição, organização, atribuições, atividades e demais disposições relativas ao Sistema de Controle Interno estão estabelecidas em Lei Municipal. O município estruturou o Controle Interno através de decreto, visando dar suporte ao Sistema de Controle Interno Municipal, bem como cumprir o que determina o disposto no artigo 113 da Constituição Federal de 1988, artigo 119 da Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei Complementar Estadual nº 246, de 09 de junho de 2003.



## Município de Rio dos Cedros

Estado de Santa Catarina

Rua Nereu Ramos, 205 - Centro - 89121-000

CNPJ. 83.102.806/0001-18

Em decorrência do disposto na legislação das três esferas de governo que orientam o Sistema de Controle Interno, apresentamos o relatório que segue, objetivando evidenciar os aspectos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais, fiscais bem como as ações desenvolvidas pela controladoria deste Município, relativamente ao **4º bimestre de 2016**, priorizando-se as demonstrações relativas a:

- Planejamento
- Orçamento Fiscal
- Execução Orçamentária
- Limites Constitucionais e Legais
- Gerenciais
- Metas Bimestrais de Arrecadação

Sobre tais aspectos passa-se a evidenciar:



## Município de Rio dos Cedros

Estado de Santa Catarina

Rua Nereu Ramos, 205 - Centro - 89121-000

CNPJ. 83.102.806/0001-18

### PLANEJAMENTO

O planejamento é um dos principais pilares de sustentação da Responsabilidade Fiscal almejada pela Lei Complementar n. 101, de 04 de maio de 2000, denominada justamente de Lei de Responsabilidade Fiscal. O planejamento na Administração Pública baseia-se na elaboração, acompanhamento e aplicação de três instrumentos legislativos denominados Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Tais instrumentos estão previstos no artigo 165 da Constituição Federal. Plano Plurianual (PPA) Dispõe o § 1º do artigo 165 da Constituição Federal

#### Plano Plurianual (PPA)

Dispõe o § 1º do artigo 165 da Constituição Federal que a lei que instituir o plano plurianual estabelecerá, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública federal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada. Da mesma forma, no âmbito municipal também tais elementos não de ser observados. O Plano Plurianual estabelece o planejamento das despesas de capital e dos programas de caráter contínuo relativamente aos três últimos anos do mandato e do primeiro ano do mandato seguinte.

O Município dispôs sobre o PPA (Quadriênio 2014/2017), através da Lei Municipal nº 1.799 01 de Outubro de 2013, onde estão definidos para o Período, os programas com seus respectivos objetivos, indicadores e montantes de seus recursos a serem aplicados em despesas de capital e outras delas decorrentes e nas despesas de duração continuada, atendendo ao disposto no artigo nº 165, parágrafo 1º da Constituição Federal, na forma exigida pela Lei Complementar nº 101/2000.

#### Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

O § 2º do artigo 165 da Constituição Federal dispõe que **a lei de diretrizes orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da administração pública federal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, disporá sobre as alterações na legislação tributária e estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.**

Importante também salientar o disposto no artigo 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal que se reporta à LDO:

Art. 4º A lei de diretrizes orçamentárias atenderá o disposto no § 2º do art. 165 da Constituição e:

I - disporá também sobre:

a) equilíbrio entre receitas e despesas;

b) critérios e forma de limitação de empenho, a ser efetivada nas hipóteses previstas na alínea b do inciso II deste artigo, no art. 9º e no inciso II do § 1º do art. 31;

c) (VETADO)

d) (VETADO)

e) normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos;

f) demais condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas.

Conforme § 1º do artigo 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal, a LDO deverá conter ainda o Anexo de Metas Fiscais, e o § 3º do mesmo artigo da LRF determina a elaboração do Anexo de Riscos Fiscais.

O Município definiu as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária do exercício 2016 através da Lei Municipal nº 1.876 21 de Outubro de 2015 na forma e conteúdo exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000.

#### Lei Orçamentária Anual (LOA)

O § 5º do artigo 165 da Constituição Federal dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual, estabelecendo:

Art. 165..... § 5º -

A lei orçamentária anual compreenderá:

I - o orçamento fiscal referente aos Poderes da União, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;

II - o orçamento de investimento das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;

III - o orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público.

Sobre a LOA, a Lei de Responsabilidade Fiscal estabelece em seu artigo 5º: Art. 5º



## Município de Rio dos Cedros

Estado de Santa Catarina

Rua Nereu Ramos, 205 - Centro - 89121-000

CNPJ. 83.102.806/0001-18

O projeto de lei orçamentária anual, elaborado de forma compatível com o plano plurianual, com a lei de diretrizes orçamentárias e com as normas desta Lei Complementar:

I - conterá, em anexo, demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas constantes do documento de que trata o § 1º do art. 4º;

II - será acompanhado do documento a que se refere o § 6º do art. 165 da Constituição, bem como das medidas de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado;

III - conterá reserva de contingência, cuja forma de utilização e montante, definido com base na receita corrente líquida, serão estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, destinada ao:

a) (VETADO)

b) atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

O orçamento para o exercício de 2016 fora aprovado pela Lei Municipal nº 1.884 02 de Dezembro de 2015, o qual obedeceu ao disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como os programas, ações e diretrizes definidas no PPA e LDO.

### Ações de Investimentos

Um dos maiores desafios atuais da Administração Pública nas três esferas de governo é aumentar o nível de investimento principalmente em obras de infra-estrutura básica, mediante a redução dos gastos com a manutenção da chamada máquina pública (despesas com pessoal e encargos sociais e despesas de custeio),. Isso tudo, sem que haja aumento da carga tributária, já extremamente pesada.

Via de regra, o percentual empregado em investimentos em relação à arrecadação das receitas tributárias é extremamente baixo, tendo como consequência um pesado clima de descontentamento da população que paga seus tributos e não vislumbra a necessária contrapartida dos governos em projetos e ações administrativas para atendimento das necessidades essenciais desta mesma população. Isso é resultado de uma cultura política que prioriza as atividades-meio em detrimento das atividades-fim. O desafio dos administradores públicos é justamente mudar esta prática fazendo com que haja uma melhoria da qualidade do gasto público.

Em relação aos investimentos programados pelo Município no bimestre analisado, tem-se uma análise detalhada no demonstrativo abaixo.

Unidade Gestora: 01 - CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES					
Atividade	Previsão	Suplementações	Anulações	Execução	Saldo atual
2001 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO					
	757.400,00	1.560,00	1.560,00	336.197,40	421.202,60
<b>Total da Unidade</b>	<b>757.400,00</b>	<b>1.560,00</b>	<b>1.560,00</b>	<b>336.197,40</b>	<b>421.202,60</b>

Unidade Gestora: 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DOS CEDROS					
Projeto	Previsão	Suplementações	Anulações	Execução	Saldo atual
1001 - AMPL. REDE ABASTECIMENTO AGUA TRATADA					
	661,50	0,00	551,25	0,00	110,25
1004 - PAVIMENTAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS					
	3.530.355,00	949.876,31	43.000,00	2.736.372,22	1.700.859,09
1005 - CONSTRUÇÃO, AMPL. REF. ESPAÇOS ESPORTIVOS					
	3.572,37	0,00	3.572,37	0,00	0,00
1007 - CONSTRUÇÃO DE PONTES E PONTILHOES					
	55.125,00	140.300,36	92.050,00	70.300,03	33.075,33
1008 - CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE CRECHES					
	110.250,00	0,00	110.250,00	0,00	0,00
1009 - CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE C E I					
	68.355,00	0,00	68.355,00	0,00	0,00
1012 - AMPLIAÇÃO DA REDE DE ESG. SANIT.PLUVIAL AREA URB.					
	4.002.300,00	0,00	2.300,00	0,00	4.000.000,00
1013 - CONSTRUÇÃO DO PORTAL DA CIDADE					

4 / 30



# Município de Rio dos Cedros

Estado de Santa Catarina

Rua Nereu Ramos, 205 - Centro - 89121-000

CNPJ. 83.102.806/0001-18

	661,50	0,00	110,25	0,00	551,25
1015 - ABERTURA DE NOVAS RUAS	661,50	0,00	551,25	0,00	110,25
1016 - AQUISIÇÃO IMÓVEL E CONTRUÇÃO GARAGEM	220,50	0,00	110,25	0,00	110,25
1017 - CONST. MUROS DE ARRIMO E PROTEÇÕES LATERAIS	220,50	0,00	110,25	0,00	110,25
1018 - CONSTRUÇÃO DE ROTULAS	220,50	0,00	110,25	0,00	110,25
1019 - CONSTRUÇÃO DE MIRANTES DE OBSERVAÇÃO	220,50	0,00	110,25	0,00	110,25
1020 - CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE ESCOLAS	715.643,75	0,00	68.000,00	0,00	647.643,75
1026 - CIMVI - SANEAMENTO BASICO	14.791,14	32.026,83	3.401,97	43.416,00	0,00
1029 - DESASSOREAMENTO DE VIAS FLUVIAIS	661,50	0,00	110,25	0,00	551,25
Atividade	Previsão	Suplementações	Anulações	Execução	Saldo atual
0001 - MANUT. DA DÍVIDA FUNDADA DA ADMINISTRAÇÃO	220,50	0,00	220,50	0,00	0,00
0002 - MANUT.DA DÍVIDA FUNDADA SERVIÇOS URBANOS	859.950,00	0,00	130.000,00	278.875,52	451.074,48
0003 - ENCARGOS INATIVOS E PENSIONISTAS - ADMINISTRAÇÃO	132.300,00	0,00	15.000,00	71.807,44	45.492,56
0004 - ENCARGOS DE INATIVOS E PENSIONISTAS ENSINO FUND.	61.740,00	0,00	0,00	41.164,65	20.575,35
0005 - MANUT.DA PREVIDENCIA SOCIAL MUNICIPAL	547.942,50	26.000,00	0,00	360.044,14	213.898,36
0006 - MANUTENÇÃO DÍVIDA FUNDADA- SERVIÇOS	220,50	0,00	220,50	0,00	0,00
2002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO	286.650,00	0,00	0,00	207.932,18	78.717,82
2003 - MANUTENÇÃO DA ASSESSORIA JURÍDICA	71.662,50	14.000,00	0,00	53.183,79	32.478,71
2004 - MANUT. ATIVIDADES DIRETORIA ADMINISTRATIVA	1.053.990,00	185.174,85	0,00	774.290,31	464.874,54
2005 - MANUT.ATIVIDADES DA DIRETORIA FAZENDARIA	724.342,50	88.000,00	2.029,23	607.114,14	203.199,13
2006 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS	1.897.815,93	108.944,36	262.026,83	1.155.273,77	589.459,69
2007 - MANUT. E MELHORIA ILUMINAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL	471.649,50	252.621,87	0,00	702.468,00	21.803,37
2008 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS RODOVIÁRIOS	2.091.280,83	124.680,00	0,00	1.285.045,75	930.915,08
2009 - MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA - FMC	146.632,50	0,00	0,00	97.243,13	49.389,37

5 / 30





# Município de Rio dos Cedros

Estado de Santa Catarina

Rua Nereu Ramos, 205 - Centro - 89121-000

CNPJ. 83.102.806/0001-18

2010 - MANUT. E DESENV. ENSINO FUNDAMENTAL	2.535.749,96	21.467,74	190.000,00	1.439.035,93	928.181,77
2011 - MANUTENÇÃO DE CRECHES	1.434.870,67	263.825,29	0,00	871.330,39	827.365,57
2012 - MANUT. CENTROS EDUCAÇÃO INFANTIL - JARDINS	457.537,50	264.000,00	0,00	464.544,32	256.993,18
2013 - MANUT. TRANSP. ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL	635.040,00	117.698,45	0,00	457.280,92	295.457,53
2017 - APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA	573.300,00	0,00	0,00	381.233,86	192.066,14
2018 - DESENVOLV. DE PROGRAMAS DE REFLORESTAMENTO	551,25	0,00	0,00	272,79	278,46
2019 - MANUT. TRANSP. ESCOLAR - ENSINO INFANTIL	110.250,00	54.967,17	0,00	142.967,45	22.249,72
2020 - APOIO AO DESENVOLVIMENTO ENSINO ESPECIAL	55.125,00	44.875,00	0,00	100.000,00	0,00
2021 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO CANAIS DE IRRIGAÇÃO	2.205,00	0,00	2.205,00	0,00	0,00
2022 - APOIO A ESPECIALIZAÇÃO DE PROFESSORES	110,25	0,00	0,00	0,00	110,25
2024 - MANUT. DA OFICINA OFÍCIO PROFISSIONALIZANTE	1.653,75	0,00	0,00	0,00	1.653,75
2025 - GESTÃO ADMINISTRATIVA NA EDUCAÇÃO	832.387,50	0,00	0,00	456.099,98	376.287,52
2026 - MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO - FUMTUR	67.252,50	14.000,00	2.548,26	56.538,95	22.165,29
2027 - MANUT. MERENDA ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL	154.350,00	63.372,97	0,00	122.268,85	95.454,12
2028 - MANUTENÇÃO DA PATRULHA AGRÍCOLA MUNICIPAL	167.580,00	104.100,00	0,00	241.575,09	30.104,91
2029 - DESENV. PROJETOS PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE	2.205,00	0,00	2.205,00	0,00	0,00
2030 - PROMOÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS	44.100,00	0,00	0,00	29.873,56	14.226,44
2031 - MANUTENÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	5.512,50	0,00	5.469,66	42,84	0,00
2032 - MANUT. DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	16.537,50	0,00	0,00	9.040,80	7.496,70
2036 - MANUTENÇÃO MERENDA ESCOLAR - ENSINO INFANTIL	55.125,00	49.379,94	0,00	60.094,13	44.410,81
2037 - MANUT. TRANSPORTE ESCOLAR - ENSINO MÉDIO	198.450,00	358.717,10	0,00	195.021,78	362.145,32
2038 - MANUT. TRANSPORTE ESCOLAR - ENSINO SUPERIOR	55.125,00	0,00	0,00	55.000,00	125,00
2039 - APOIAR AÇÕES DA POLÍCIA CIVIL	7.166,25	24.498,15	0,00	1.420,83	30.243,57

6 / 30



## Município de Rio dos Cedros

Estado de Santa Catarina

Rua Nereu Ramos, 205 - Centro - 89121-000

CNPJ. 83.102.806/0001-18

2042 - CIMVI - RESIDUOS SOLIDOS	99.225,00	0,00	0,00	54.124,12	45.100,88
2043 - ATUALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL	110,25	0,00	110,25	0,00	0,00
2044 - MANUTENCAO DO PROGRAMA COLETA SELETIVA DE LIXO	8.820,00	0,00	0,00	7.480,00	1.340,00
2045 - AQUISIÇÃO EQUIPAMENTO P/COLETA E COMPACTAÇÃO	661,50	0,00	110,25	0,00	551,25
2047 - REVITALIZAÇÃO DO CENTRO DA CIDADE	562.275,00	43.000,00	0,00	107.022,64	498.252,36
2048 - Manutenção do Fundo Defesa Civil - Fumdec	16.537,50	11.450,00	0,00	23.450,95	4.536,55
2049 - RETIFICAÇÃO DE ESTRADAS	110,25	0,00	110,25	0,00	0,00
2050 - RECUP. E MANUT. DE PONTES E PONTILHÕES	77.175,00	0,00	0,00	36.866,23	40.308,77
2051 - AQUIS.EQUIP. MAQ. E VEICULOS PARA O SETOR	66.550,00	333.456,98	0,00	400.000,00	6,98
2053 - CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES MUNICIPAIS	551,25	0,00	551,25	0,00	0,00
2054 - INFORMATIZAÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	1.125,00	0,00	1.125,00	0,00	0,00
2055 - MANUT. DAS ATIVIDADES DO DESPORTO	124.582,50	0,00	0,00	65.446,19	59.136,31
2056 - AQUIS.EQUIP.MAQ. E VEICULOS P/SETOR AGRICULTURA	44.100,00	0,00	44.100,00	0,00	0,00
2076 - SINALIZACAO TURISTICA NO MUNICIPIO	22.050,00	0,00	17.162,50	1.580,00	3.307,50
2077 - MANUT. DA BIBLIOTECA PUBLICA MINICIPAL	220,50	0,00	220,50	0,00	0,00
2080 - IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS REPETIDORAS DE TV.	6.615,00	0,00	1.000,00	1.411,01	4.203,99
2081 - C. CORP - CONVENIO CORPO DE BOMBEIROS	145.531,18	47.353,03	500,00	125.685,72	66.698,49
2082 - APOIAR ACOES DA POLICIA MILITAR	27.562,50	26.075,13	0,00	18.950,24	34.687,39
2089 - CIMVI - TURISMO	20.347,74	2.548,26	0,00	22.896,00	0,00
2090 - CIMVI - MANUTENCAO	21.154,77	2.029,23	0,00	23.184,00	0,00
2091 - CIMVI - RECURSOS NATURAIS	34.993,35	0,00	4.273,35	30.720,00	0,00
9998 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA - FUNDO DE SAUDE	3.307,50	0,00	0,00	0,00	3.307,50
9999 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA - PREFEITURA MUNICIPAL	30.870,00	0,00	0,00	0,00	30.870,00

7 / 30



# Município de Rio dos Cedros

Estado de Santa Catarina

Rua Nereu Ramos, 205 - Centro - 89121-000

CNPJ. 83.102.806/0001-18

<b>Total da Unidade</b>	<b>25.576.977,94</b>	<b>3.768.439,02</b>	<b>1.073.881,67</b>	<b>14.486.990,64</b>	<b>13.784.544,65</b>
<b>Unidade Gestora: 10 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE RIO DOS CEDROS</b>					
<b>Projeto</b>	<b>Previsão</b>	<b>Suplementações</b>	<b>Anulações</b>	<b>Execução</b>	<b>Saldo atual</b>
1014 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO E MELHORIAS UNIDADES SAUDE	494.476,25	0,00	44.651,25	0,00	449.825,00
1025 - AQUISICAO DE IMOVEL - UNIDADE DE SAUDE	55.125,00	0,00	55.125,00	0,00	0,00
<b>Atividade</b>	<b>Previsão</b>	<b>Suplementações</b>	<b>Anulações</b>	<b>Execução</b>	<b>Saldo atual</b>
2014 - MANUTENCAO DOS SERVICOS GERAIS DE SAUDE	4.527.433,13	840.110,25	182.800,00	3.791.111,50	1.393.631,88
2015 - MANUTENÇÃO DO CEMITERIO MUNICIPAL	3.307,50	2.700,00	0,00	5.860,31	147,19
2016 - MANUTENÇÃO DO CLUBE DO IDOSO	22.050,00	1.300,00	0,00	23.031,40	318,60
2023 - MAN. DO CONS. TUTELAR DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	82.687,50	30.000,00	0,00	72.568,78	40.118,72
2033 - MAN.FUNDO MUN. DA INFANCIA E ADOLESCENCIA	134.505,00	0,00	0,00	71.086,66	63.418,34
2034 - MAN.AMPL.PROGRAMA HABITAÇÃO SOCIAL	2.102,50	0,00	0,00	1.025,76	1.076,74
2035 - MAN. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	253.575,00	51.607,92	120.002,75	107.499,32	77.680,85
2041 - MANUTENÇÃO DA CASA DA CIDADANIA	35.280,00	95.000,00	2.000,00	81.434,27	46.845,73
2070 - AQUIS. EQUIPAMENTOS E VEICULOS PARA SECRET.SAUDE	179.153,62	0,00	34.673,62	0,00	144.480,00
2074 - MANUTENCAO ATIVIDADES VIGILANCIA SANITARIA	109.836,56	144.497,68	75.697,81	23.590,68	155.045,75
2079 - MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA	1.102,50	0,00	1.102,50	0,00	0,00
2086 - CISA - MANUTENCAO	16.537,50	8.766,09	379,59	24.924,00	0,00
2087 - CISA - SERVICOS AMBULATORIAIS HOSPITALARES	187.425,00	19.530,95	37.485,00	97.716,99	71.753,96
2088 - CISA - MEDICAMENTOS	61.025,00	123.722,73	0,00	112.339,89	72.407,84
<b>Total da Unidade</b>	<b>6.165.622,06</b>	<b>1.317.235,62</b>	<b>553.917,52</b>	<b>4.412.189,56</b>	<b>2.516.750,60</b>
<b>Total Geral</b>	<b>32.500.000,00</b>	<b>5.087.234,64</b>	<b>1.629.359,19</b>	<b>19.235.377,60</b>	<b>16.722.497,85</b>



## Município de Rio dos Cedros

Estado de Santa Catarina

Rua Nereu Ramos, 205 - Centro - 89121-000

CNPJ. 83.102.806/0001-18

### ORÇAMENTO FISCAL

O Orçamento Fiscal do Município aprovado pela Lei Municipal nº 1.884 02 de Dezembro de 2015, estima a Receita em R\$ 32.500.000,00 e fixa a Despesa em 32.500.000,00.

### Alterações Orçamentárias

A Lei Orçamentária Anual (LOA) é um importantíssimo instrumento de planejamento da Administração Pública, promovendo a fixação da despesa e estimando a receita de um exercício financeiro, aprovada pela Câmara de Vereadores até o final da sessão legislativa do ano anterior.

Embora a LOA preveja as dotações orçamentárias para o exercício subsequente, em função das mudanças que ocorrem na execução das ações e projetos durante o exercício em execução, é natural a realização de ajustes e adequações mediante abertura de créditos orçamentários adicionais, os quais podem ser suplementares (destinados a reforços de dotação orçamentária), especiais (destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica) e extraordinários (destinados a despesas urgentes e imprevisíveis).

Para adequação do orçamento do Município às necessidades decorrentes de alterações no planejamento realizado, os atos de alterações orçamentárias editados durante o Período em análise, em cada Unidade Gestora, são demonstrados a seguir:

Entidade: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE RIO DOS CEDROS										
Lei: 1918/2016			Decreto: 2007162/2016			Data Lançamento: 20/07/2016				
Data Lei: 20/07/2016			Data Decreto: 20/07/2016			Código da Suplementação: 6				
Crédito Adicional						Origem de Recursos				
Lote	Tipo	Ref.	Dotação	Vínculo	Valor	Tipo	Ref.	Dotação/Receita	Vínculo	Valor
1	Suplementar	315	10.001.0010.0301.0150.2014.3319000000000000	01000000	39.690,00	Anulação Dotação	250	10.001.0010.0304.0154.2074.3319000000000000	01020000	22.621,31
1	Suplementar	238	10.001.0010.0301.0150.2014.3319000000000000	01020000	194.556,18	Anulação Dotação	232	10.001.0010.0304.0154.2074.3319000000000000	01000000	39.690,00
Total do Lote					234.246,18	Anulação Dotação	255	10.001.0010.0302.0150.2087.3339300000000000	01020000	37.485,00
						Anulação Dotação	246	10.001.0010.0301.0151.2070.3449000000000000	01020000	34.673,62
						Anulação Dotação	241	10.001.0010.0301.0151.1025.3459000000000000	01020000	55.125,00
						Anulação Dotação	221	10.001.0010.0301.0151.1014.3449000000000000	01020000	44.651,25
						Total				234.246,18
						Anulação:	234.246,18	Excesso:		0,00
						Superávit:	0,00	Op. de Crédito:		0,00
						Convênio:	0,00			
Entidade: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE RIO DOS CEDROS										
Lei: 1884/2015			Decreto: 2207161/2016			Data Lançamento: 22/07/2016				
Data Lei: 02/12/2015			Data Decreto: 22/07/2016			Código da Suplementação: 7				
Crédito Adicional						Origem de Recursos				
Lote	Tipo	Ref.	Dotação	Vínculo	Valor	Tipo	Ref.	Dotação/Receita	Vínculo	Valor
1	Suplementar	316	10.001.0010.0301.0150.2014.3339000000000000	03020000	90.000,00	Superávit			03020000	90.000,00
1	Suplementar	317	10.001.0010.0301.0150.2014.3339000000000000	03000000	113.000,00	Superávit			03000000	113.000,00
Total do Lote					203.000,00	Total				203.000,00
						Anulação:	0,00	Excesso:		0,00
						Superávit:	203.000,00	Op. de Crédito:		0,00
						Convênio:	0,00			



**Município de Rio dos Cedros**  
**Estado de Santa Catarina**  
 Rua Nereu Ramos, 205 - Centro - 89121-000  
 CNPJ. 83.102.806/0001-18

Entidade: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE RIO DOS CEDROS										
Lei: 1884/2015			Decreto: 108161/2016			Data Lançamento: 01/08/2016				
Data Lei: 02/12/2015			Data Decreto: 01/08/2016			Código da Suplementação: 8				
Crédito Adicional						Origem de Recursos				
Lote	Tipo	Ref.	Dotação	Vínculo	Valor	Tipo	Ref.	Dotação/Receita	Vínculo	Valor
1	Suplementar	218	10.001.0010.0301.0150.2014.3339000000000000	01386400	16.490,00	Anulação Dotação	230	10.001.0010.0301.0150.2014.3449000000000000	01386400	16.490,00
Total do Lote					16.490,00	Total			16.490,00	
						Anulação:	16.490,00	Excesso:	0,00	
						Superávit:	0,00	Op. de Crédito:	0,00	
						Convênio:	0,00			
Entidade: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE RIO DOS CEDROS										
Lei: 1884/2015			Decreto: 1508161/2016			Data Lançamento: 15/08/2016				
Data Lei: 02/12/2015			Data Decreto: 15/08/2016			Código da Suplementação: 9				
Crédito Adicional						Origem de Recursos				
Lote	Tipo	Ref.	Dotação	Vínculo	Valor	Tipo	Ref.	Dotação/Receita	Vínculo	Valor
1	Suplementar	317	10.001.0010.0301.0150.2014.3339000000000000	03000000	40.000,00	Superávit			03000000	40.000,00
Total do Lote					40.000,00	Total			40.000,00	
						Anulação:	0,00	Excesso:	0,00	
						Superávit:	40.000,00	Op. de Crédito:	0,00	
						Convênio:	0,00			
Entidade: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE RIO DOS CEDROS										
Lei: 1884/2015			Decreto: 2908162/2016			Data Lançamento: 29/08/2016				
Data Lei: 02/12/2015			Data Decreto: 29/08/2016			Código da Suplementação: 10				
Crédito Adicional						Origem de Recursos				
Lote	Tipo	Ref.	Dotação	Vínculo	Valor	Tipo	Ref.	Dotação/Receita	Vínculo	Valor
1	Suplementar	320	10.001.0010.0301.0150.2014.3319000000000000	01676414	11.640,00	Anulação Dotação	275	10.001.0010.0301.0150.2014.3339000000000000	03676414	80.670,00
1	Suplementar	321	10.001.0010.0301.0150.2014.3319000000000000	03676414	80.670,00	Anulação Dotação	234	10.001.0010.0301.0150.2014.3339000000000000	01676414	11.640,00
Total do Lote					92.310,00	Total			92.310,00	
						Anulação:	92.310,00	Excesso:	0,00	
						Superávit:	0,00	Op. de Crédito:	0,00	
						Convênio:	0,00			
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DOS CEDROS										
Lei: 1884/2015			Decreto: 1407161/2016			Data Lançamento: 14/07/2016				
Data Lei: 02/12/2015			Data Decreto: 14/07/2016			Código da Suplementação: 26				
Crédito Adicional						Origem de Recursos				
Lote	Tipo	Ref.	Dotação	Vínculo	Valor	Tipo	Ref.	Dotação/Receita	Vínculo	Valor
1	Suplementar	124	04.001.0015.0452.0030.2007.3339000000000000	01080000	100.000,00	Excesso	4123000000000000		01080000	100.000,00
Total do Lote					100.000,00	Total			100.000,00	
						Anulação:	0,00	Excesso:	100.000,00	
						Superávit:	0,00	Op. de Crédito:	0,00	
						Convênio:	0,00			
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DOS CEDROS										
Lei: 1916/2016			Decreto: 1407162/2016			Data Lançamento: 14/07/2016				
Data Lei: 13/07/2016			Data Decreto: 14/07/2016			Código da Suplementação: 27				
Crédito Adicional						Origem de Recursos				
Lote	Tipo	Ref.	Dotação	Vínculo	Valor	Tipo	Ref.	Dotação/Receita	Vínculo	Valor
1	Suplementar	198	06.001.0020.0606.0110.2028.3339000000000000	01000000	44.100,00	Anulação Dotação	29	06.001.0020.0606.0110.2056.3449000000000000	01000000	44.100,00
Total do Lote					44.100,00	Total			44.100,00	
						Anulação:	44.100,00	Excesso:	0,00	
						Superávit:	0,00	Op. de Crédito:	0,00	
						Convênio:	0,00			





# Município de Rio dos Cedros

Estado de Santa Catarina

Rua Nereu Ramos, 205 - Centro - 89121-000

CNPJ. 83.102.806/0001-18

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DOS CEDROS										
Lei: 1918/2016			Decreto: 2007161/2016			Data Lançamento: 20/07/2016				
Data Lei: 20/07/2016			Data Decreto: 20/07/2016			Código da Suplementação: 28				
Crédito Adicional						Origem de Recursos				
Lote	Tipo	Ref.	Dotação	Vínculo	Valor	Tipo	Ref.	Dotação/Receita	Vínculo	Valor
1	Suplementar	165	02.002.0004.0122.0011.2003.3319000000000000	01000000	14,000,00	Anulação Dotação	130	04.001.0017.0512.0120.1026.3339300000000000	01000000	3.401,97
1	Suplementar	112	03.001.0004.0122.0015.2004.3319000000000000	01000000	185.174,85	Anulação Dotação	81	04.001.0017.0512.0120.2045.3449000000000000	01000000	110,25
1	Suplementar	183	03.001.0004.0122.0015.2005.3319000000000000	01000000	88,000,00	Anulação Dotação	152	04.001.0028.0843.0030.0002.3329000000000000	01000000	30,000,00
1	Suplementar	106	03.002.0009.0273.0015.0005.3319000000000000	01000000	26,000,00	Anulação Dotação	88	04.001.0028.0843.0030.0002.3469000000000000	01000000	100,000,00
1	Suplementar	163	04.001.0015.0452.0030.2006.3319000000000000	01000000	49,000,00	Anulação Dotação	80	04.001.0028.0843.0030.0006.3329000000000000	01000000	60,00
1	Suplementar	127	05.001.0012.0365.0050.2011.3319000000000000	01180000	100,000,00	Anulação Dotação	77	04.001.0028.0843.0030.0006.3469000000000000	01000000	160,50
1	Suplementar	314	05.001.0012.0365.0050.2012.3319000000000000	01180000	60,000,00	Anulação Dotação	78	04.002.0026.0782.0020.1007.3449000000000000	01000000	92,050,00
1	Suplementar	48	07.001.0023.0695.0045.2026.3319000000000000	01000000	14,000,00	Anulação Dotação	99	04.002.0026.0782.0020.2049.3339000000000000	01000000	110,25
1	Suplementar	11	10.002.0008.0243.0130.2023.3319000000000000	01000000	30,000,00	Anulação Dotação	157	05.001.0012.0361.0060.2010.3319000000000000	01180000	160,000,00
Total do Lote					566.174,85	Anulação Dotação	146	05.002.0013.0392.0090.2077.3339000000000000	01000000	110,25
						Anulação Dotação	92	05.002.0013.0392.0090.2077.3449000000000000	01000000	110,25
						Anulação Dotação	181	05.002.0013.0392.0090.2080.3449000000000000	01000000	1,000,00
						Anulação Dotação	125	05.007.0027.0812.0100.1005.3449000000000000	01000000	3.572,37
						Anulação Dotação	121	06.001.0018.0541.0120.2091.3337100000000000	01000000	4.273,35
						Anulação Dotação	33	06.001.0020.0607.0110.2021.3339000000000000	01000000	2.205,00
						Anulação Dotação	56	06.002.0018.0541.0120.2029.3339000000000000	01000000	1.102,50
						Anulação Dotação	110	06.002.0018.0541.0120.2029.3449000000000000	01000000	1.102,50
						Anulação Dotação	216	07.001.0023.0695.0045.1019.3449000000000000	01000000	110,25
						Anulação Dotação	86	07.001.0023.0695.0045.2076.3339000000000000	01000000	14.162,50

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DOS CEDROS										
Lei: 1918/2016			Decreto: 2007161/2016				Data Lançamento: 20/07/2016			
Data Lei: 20/07/2016			Data Decreto: 20/07/2016				Código da Suplementação: 28			
Crédito Adicional							Origem de Recursos			



# Município de Rio dos Cedros

Estado de Santa Catarina

Rua Nereu Ramos, 205 - Centro - 89121-000

CNPJ. 83.102.806/0001-18

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DOS CEDROS										
Lei: 1918/2016		Decreto: 2007161/2016			Data Lançamento: 20/07/2016					
Data Lei: 20/07/2016		Data Decreto: 20/07/2016			Código da Suplementação: 28					
Crédito Adicional					Origem de Recursos					
					<b>Tipo</b>	<b>Ref.</b>	<b>Dotação/Receita</b>	<b>Vínculo</b>	<b>Valor</b>	
					Anulação	153	04,001,0015,0452,0031,1029,344900000000000	01000000	110,25	
					Dotação					
					Anulação	108	04,001,0017,0512,0030,1012,344900000000000	01000000	2.300,00	
					Dotação					
								<b>Total</b>	<b>566,174,85</b>	
					Anulação:	566,174,85	Excesso:	0,00		
Superávit:		0,00	Op. de Crédito:	0,00						
Convênio:		0,00								
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DOS CEDROS										
Lei: 1884/2015		Decreto: 2007163/2016			Data Lançamento: 20/07/2016					
Data Lei: 02/12/2015		Data Decreto: 20/07/2016			Código da Suplementação: 29					
Crédito Adicional					Origem de Recursos					
<b>Lote</b>	<b>Tipo</b>	<b>Ref.</b>	<b>Dotação</b>	<b>Vínculo</b>	<b>Valor</b>	<b>Tipo</b>	<b>Ref.</b>	<b>Dotação/Receita</b>	<b>Vínculo</b>	<b>Valor</b>
1	Suplementar	55	05,001,0012,0365,0050,2012,333900000000000	01190000	30,000,00	Excesso	417240100000000		01190000	30,000,00
					<b>Total do Lote</b>				<b>Total</b>	<b>30,000,00</b>
					<b>30,000,00</b>					
						Anulação:	0,00	Excesso:	30,000,00	
						Superávit:	0,00	Op. de Crédito:	0,00	
						Convênio:	0,00			
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DOS CEDROS										
Lei: 1884/2015		Decreto: 2907161/2016			Data Lançamento: 29/07/2016					
Data Lei: 02/12/2015		Data Decreto: 29/07/2016			Código da Suplementação: 30					
Crédito Adicional					Origem de Recursos					
<b>Lote</b>	<b>Tipo</b>	<b>Ref.</b>	<b>Dotação</b>	<b>Vínculo</b>	<b>Valor</b>	<b>Tipo</b>	<b>Ref.</b>	<b>Dotação/Receita</b>	<b>Vínculo</b>	<b>Valor</b>
1	Suplementar	319	10,002,0008,0241,0140,2016,333900000000000	03000000	1.300,00	Superávit			03010000	15.120,00
1	Suplementar	311	05,001,0012,0365,0050,2019,333900000000000	03010000	15.120,00	Superávit			03000000	1.300,00
					<b>Total do Lote</b>				<b>Total</b>	<b>16,420,00</b>
					<b>16,420,00</b>					
						Anulação:	0,00	Excesso:	0,00	
						Superávit:	16,420,00	Op. de Crédito:	0,00	
						Convênio:	0,00			



## Município de Rio dos Cedros

Estado de Santa Catarina

Rua Nereu Ramos, 205 - Centro - 89121-000

CNPJ. 83.102.806/0001-18

No presente exercício financeiro, em função da necessidade de abertura de créditos adicionais, o orçamento fiscal do Município apresenta o seguinte demonstrativo:

<b>Receitas</b>	
<b>Receitas Orçamentárias (I)</b>	<b>32.500.000,00</b>
<b>Receitas Correntes</b>	<b>23.728.627,25</b>
Receita Tributária	2.653.717,50
Receita de Contribuições	471.649,50
Receita Patrimonial	317.721,25
Receita Agropecuária	8.800,00
Receita Industrial	0,00
Receita de Serviços	55.125,00
Transferências Correntes	23.386.230,00
(-) Deduções das Transferências Correntes	-3.388.313,25
Outras Receitas Correntes	223.697,25
<b>Receitas de Capital</b>	<b>8.771.372,75</b>
Operação de crédito	2.020.000,00
Alienação de Bens	30.000,00
Amortização de Empréstimos	0,00
Transferências de Capital	6.721.372,75
Outras Receitas de Capital	0,00
<b>Receitas Correntes Intra-Orçamentárias</b>	<b>0,00</b>
<b>Receitas De Capital Intra-Orçamentárias</b>	<b>0,00</b>
<b>Total Geral</b>	<b>32.500.000,00</b>
<b>Despesas</b>	
<b>Despesas Orçamentárias (I)</b>	<b>35.957.875,45</b>
<b>Despesas Correntes</b>	<b>23.926.173,77</b>
Pessoal e Encargos Sociais	13.434.856,53
Juros e Amortização da Dívida	116.000,00
Outras Despesas Correntes	10.375.317,24
<b>Despesas Capital</b>	<b>11.997.524,18</b>
Investimentos	11.383.463,93
Inversões Financeiras	110,25
Amortização da Dívida Fundada Interna	613.950,00
<b>Reserva de Contingência</b>	<b>34.177,50</b>
Reserva de Contingencia	34.177,50
<b>Total Geral</b>	<b>35.957.875,45</b>

**Município de Rio dos Cedros****Estado de Santa Catarina**

Rua Nereu Ramos, 205 - Centro - 89121-000

CNPJ. 83.102.806/0001-18

**EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Execução orçamentária é a utilização dos créditos consignados no Orçamento (fixados originalmente e nos créditos adicionais), visando à realização dos projetos e/ou atividades atribuídas às respectivas unidades orçamentárias.

A Lei Orçamentária Anual (LOA) como importantíssimo instrumento de planejamento e controle juntamente com o PPA e LDO, orienta ao administrador público o caminho que deve percorrer no exercício financeiro em execução em termos de gastos públicos, vinculando-se aos projetos e atividades nela previstos. Ao estabelecer unicamente a previsão da receita e fixar a despesa, há a necessidade de que se tenha o controle da execução do orçamento, fazendo-se com que as ações e projetos previstos na LOA sejam desenvolvidos/executados em compatibilidade com a receita efetivamente arrecadada. Isso é em essência o que denomina-se responsabilidade fiscal, ou seja, executar o planejado no orçamento na medida do ingresso da necessária receita.

**Demonstrativo da Execução Orçamentária**

A demonstração da execução orçamentária é instrumento imprescindível para o administrador público na tomada de decisões quanto ao andamento das obras, ações e projetos a serem desenvolvidos no exercício. A constatação de superávit ou déficit alerta para a “velocidade” que deve empregar à Administração. Havendo déficit deve “pisar o pé no freio”. Havendo superávit estará mais tranquilo e poderá “acelerar” um pouco mais o desenvolvimento das ações administrativas.

No confronto entre a receita efetivamente arrecadada com a despesa empenhada (comprometimento das dotações orçamentárias) Até o Bimestre em análise, verifica-se Déficit de execução orçamentária no valor de R\$ - 1.237.170,67.

Receita Arrecadada (+)	Despesa Empenhada (-)	Déficit
17.998.206,93	19.235.377,60	-1.237.170,67

Levando-se em conta a receita arrecadada e a despesa liquidada (aquela em que o material foi entregue, o serviço foi prestado ou obra executada) até o bimestre analisado, nos demonstra Superávit na ordem de R\$ 2.326.892,98.

Receita Arrecadada (+)	Despesa Liquidada (-)	Superávit (=)
17.998.206,93	15.671.313,95	2.326.892,98

**Município de Rio dos Cedros****Estado de Santa Catarina**

Rua Nereu Ramos, 205 - Centro - 89121-000

CNPJ. 83.102.806/0001-18

**Receita Orçamentária por Natureza**

A Receita Orçamentária é aquela prevista anualmente na Lei Orçamentária Anual (LOA), decorrente da arrecadação dos tributos de competência originária do Município e das transferências constitucionais e espontâneas da União e do Estado e mesmo as receitas decorrentes de empréstimos junto à instituição financeiras públicas ou privadas. Divide-se em Receitas Correntes (destinadas à cobertura das despesas de custeio/manutenção) e Receitas de Capital (destinadas à cobertura de despesas com investimentos, tais como obras, equipamentos, bens permanentes e outras).

A Receita Orçamentária arrecadada até o bimestre importou em R\$ 17.998.206,93 equivalente a 55.38% do orçamento, conforme fontes abaixo demonstradas:

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS			
DESCRIÇÃO	Previsão Atualizada	Arrecadas Até o Bimestre	
Receitas Correntes (I)	23.728.627,25	16.852.543,90	71.02%
Receitas de Capital (II)	8.771.372,75	1.145.663,03	13.06%
<b>TOTAL (+II)</b>	<b>32.500.000,00</b>	<b>17.998.206,93</b>	<b>55.38%</b>

**Receita Tributária**

Em síntese, Receita Tributária é toda a fonte de renda que deriva da arrecadação estatal de tributos, dos quais são espécies os impostos, as taxas, as contribuições de melhoria, os empréstimos compulsórios e as contribuições especiais.

A Receita Tributária arrecadada até o bimestre importou em R\$ 2.070.277,12 equivalente a 11.50% do total arrecadado.

**Receita de Contribuições**

São as provenientes das contribuições com vinculação específica para custeio dos regimes de previdência, planos de saúde e cotas provenientes de compensações financeiras.

A Receita de Contribuições arrecadada até o bimestre importou em R\$ 692.344,19 equivalente a 3.85% do total arrecadado.

**Receita Patrimonial**

É aquela proveniente do resultado financeiro da utilização do patrimônio (bens mobiliários ou imobiliários), como por exemplo: aluguéis, dividendos, receita oriunda de aplicação financeira, etc.

A Receita Patrimonial arrecadada até o bimestre importou em R\$ 507.545,98 equivalente a 2.82% do total arrecadado.

**Receita de Serviços**

É aquela proveniente de atividades caracterizadas pela prestação de serviços por órgãos e entidades da Administração Pública.

A Receita de Serviços arrecadada até o bimestre importou em R\$ 40.322,91 equivalente a 0.22% do total arrecadado.



**Município de Rio dos Cedros****Estado de Santa Catarina**

Rua Nereu Ramos, 205 - Centro - 89121-000

CNPJ. 83.102.806/0001-18

**Transferências Correntes**

São recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público de outras esferas de governo ou de direito privado, destinados ao atendimento de despesas correntes.

As Transferências Correntes recebidas até o bimestre importaram em R\$ 13.321.516,07 equivalente a 74.02% do total arrecadado.

**Outras Receitas Correntes**

Compreende as receitas de multas e juros de mora, indenizações e restituições, receita da dívida ativa, etc.

Os recursos provenientes de Outras Receitas Correntes arrecadados até o bimestre importaram em R\$ 220.537,63 equivalente a 1.23% do total arrecadado.

**Alienação de Bens**

É aquela decorrente do processo de transferência de domínio de bens móveis e imóveis públicos a terceiros.

A receita proveniente de Alienação de Bens, até o bimestre, importou em R\$ 35.760,00 equivalente a 0.20% do total arrecadado.

**Transferências de Capital**

São recursos recebidos de outras pessoas de direito público de outras esferas de governo ou de direito privado, cuja aplicação será para atender as despesas de capital.

As Transferências de Capital recebidas até o bimestre importaram em R\$ 1.109.903,03 equivalente a 6.17% do total arrecadado.



## Município de Rio dos Cedros

Estado de Santa Catarina

Rua Nereu Ramos, 205 - Centro - 89121-000

CNPJ. 83.102.806/0001-18

### Despesa Orçamentária

A Despesa Orçamentária é aquela realizada pela Administração Pública visando a manutenção e o funcionamento dos serviços públicos, bem como, a produção, aquisição ou constituição de bens que integrarão o patrimônio público ou para uso da comunidade, desde que devidamente autorizada por Lei.

O artigo 58 da Lei Federal n. 4.320/64, ressalta que o empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. Ou seja, o empenhamento é o primeiro estágio da execução da despesa.

A despesa empenhada Até o Bimestre importou em R\$ 19.235.377,60, equivalente a 53.49% do orçamento.

ORÇAMENTO ATUALIZADO	DESPESA EMPENHADA	%
35.957.875,45	19.235.377,60	53.49%

Dispõe o artigo 63 da Lei Federal n. 4.320/64:

Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§ 1º Essa verificação tem por fim apurar:

I - a origem e o objeto do que se deve pagar;

II - a importância exata a pagar;

III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

§ 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:

I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo;

II - a nota de empenho;

III - os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

A liquidação é a segunda fase da execução da despesa.

A despesa liquidada Até o Bimestre importou em R\$ 15.671.313,95, equivalendo a 81.47% da despesa empenhada.

DESPESA EMPENHADA	DESPESA LIQUIDADA	%
19.235.377,60	15.671.313,95	81.47%

A despesa paga é aquela que, tendo sido cumpridos os dois estágios anteriores (empenhamento e liquidação), há o efetivo desembolso dos recursos financeiros do erário público como contrapartida do fornecimento da mercadoria, prestação do serviço ou execução de obra. Ela se perfectibiliza pela emissão da ordem de pagamento.

A despesa paga Até o Bimestre importou em R\$ 15.230.894,25, equivalente a 97.19% da despesa liquidada.

DESPESA LIQUIDADA	DESPESA PAGA	%
15.671.313,95	15.230.894,25	97.19%



**Município de Rio dos Cedros**  
**Estado de Santa Catarina**  
 Rua Nereu Ramos, 205 - Centro - 89121-000  
 CNPJ. 83.102.806/0001-18

### Execução da Despesa

O demonstrativo a seguir traz a execução das despesas por Órgão de Governo (Unidades Administrativas como Câmara de Vereadores, Secretarias e Fundos Municipais), possibilitando ao Administrador Público o acompanhamento e controle das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por tais unidades:

Função/Subfunção	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			Saldo (c) = (a-b)	Despesas Liquidadas			Saldo (e) = (a-d)
			Julho à Agosto	Até Agosto (b)	%(b) / tot.(b)		Julho à Agosto	Até Agosto (d)	%(d) / tot.(d)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇ.) (I)	32.500.000,00	35.957.875,45	4.932.282,48	19.235.377,60	100,00	16.722.497,85	3.989.297,40	15.671.313,95	100,00	20.286.561,50
Legislativa	757.400,00	757.400,00	75.696,20	336.197,40	1,75	421.202,60	76.792,75	321.409,56	2,05	435.990,44
Ação Legislativa	757.400,00	757.400,00	75.696,20	336.197,40	1,75	421.202,60	76.792,75	321.409,56	2,05	435.990,44
Administração	2.164.988,52	2.445.017,46	351.148,37	1.665.747,26	8,66	779.270,20	373.515,96	1.540.676,79	9,83	904.340,67
Administração Geral	2.164.988,52	2.445.017,46	351.148,37	1.665.747,26	8,66	779.270,20	373.515,96	1.540.676,79	9,83	904.340,67
Segurança Pública	196.797,43	305.673,74	31.273,93	169.507,74	0,88	136.166,00	34.987,51	131.994,19	0,84	173.679,55
Policamento	34.728,75	85.302,03	5.324,93	20.371,07	0,11	64.930,96	6.137,73	19.936,07	0,13	65.465,96
Defesa Civil	162.068,68	220.371,71	25.949,00	149.136,67	0,78	71.235,04	28.855,78	112.158,12	0,72	108.213,59
Assistência Social	534.610,00	592.112,67	64.256,02	362.506,50	1,88	229.606,17	73.079,58	336.125,44	2,14	255.987,23
Assistência ao Idoso	22.050,00	23.350,00	1.246,54	23.031,40	0,12	318,60	4.889,18	16.343,12	0,10	7.006,88
Assistência à Criança e ao Adolescente	217.192,50	247.192,50	25.262,53	143.655,44	0,75	103.537,06	28.040,73	142.194,95	0,91	104.997,55
Assistência Comunitária	295.367,50	321.570,17	37.726,95	195.819,66	1,02	125.750,51	40.140,67	177.587,37	1,13	143.982,90
Previdência Social	547.942,50	573.942,50	85.177,00	360.044,14	1,87	213.898,36	85.177,00	360.044,14	2,30	213.898,36
Previdência Complementar	547.942,50	573.942,50	85.177,00	360.044,14	1,87	213.898,36	85.177,00	360.044,14	2,30	213.898,36
Saúde	5.631.012,06	6.336.827,49	1.006.814,39	4.049.683,06	21,05	2.287.144,43	1.041.081,80	3.947.988,09	25,49	2.388.839,40
Atenção Básica	5.333.750,50	5.988.720,11	982.660,80	3.928.375,39	20,42	2.000.344,72	1.007.708,52	3.829.276,56	24,13	2.159.443,55
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	187.425,00	169.470,95	23.587,87	97.716,99	0,51	71.753,96	23.587,87	97.716,99	0,62	71.753,96
Vigilância Sanitária	106.836,56	178.636,43	565,72	23.590,68	0,12	155.045,75	9.785,41	20.984,54	0,13	157.641,89
Educação	7.436.560,88	8.238.259,54	1.201.101,35	4.372.684,55	22,73	3.865.574,99	1.155.317,76	4.144.302,59	26,45	4.093.956,95
Ensino Fundamental	4.873.281,46	4.817.820,62	640.938,25	2.474.685,68	12,87	2.343.134,94	653.575,58	2.362.518,34	15,08	2.455.302,28
Ensino Médio	196.450,00	557.167,10	82.872,11	195.021,78	1,01	362.145,32	82.872,11	195.021,78	1,24	362.145,32
Ensino Profissional	1.653,75	1.653,75	0,00	0,00	0,00	1.653,75	0,00	0,00	0,00	1.653,75
Ensino Superior	55.125,00	55.125,00	0,00	55.000,00	0,29	125,00	10.000,00	35.000,00	0,22	20.125,00
Educação Infantil	2.236.388,17	2.689.955,57	424.378,75	1.538.936,29	8,00	1.151.019,28	389.557,83	1.476.321,67	9,42	1.213.633,90
Educação de Jovens e Adultos	16.537,50	16.537,50	2.712,24	9.040,80	0,05	7.496,70	2.712,24	9.040,80	0,06	7.496,70
Educação Especial	55.125,00	100.000,00	50.200,00	100.000,00	0,52	0,00	16.600,00	66.400,00	0,42	33.600,00
Cultura	153.468,00	152.247,50	13.954,27	98.654,14	0,51	53.593,36	20.772,73	86.644,47	0,55	65.603,03
Divulgação Cultural	153.468,00	152.247,50	13.954,27	98.654,14	0,51	53.593,36	20.772,73	86.644,47	0,55	65.603,03
Urbanismo	6.465.513,18	7.513.164,89	1.546.751,28	4.701.136,63	24,44	2.812.028,26	622.228,62	2.137.951,94	13,64	5.375.212,95
Infra-Estrutura Urbana	3.531.898,50	4.438.003,06	1.217.995,26	2.736.372,22	14,23	1.701.630,84	183.178,28	279.269,88	1,78	4.158.733,18
Serviços Urbanos	2.933.614,68	3.075.161,83	328.756,02	1.964.764,41	10,21	1.110.397,42	439.050,34	1.858.682,06	11,86	1.216.479,77
Saneamento	4.125.797,64	4.125.012,25	13.578,96	105.020,12	0,56	4.046.992,13	11.815,52	84.726,32	0,54	4.067.285,93
Saneamento Básico Urbano	4.125.797,64	4.125.012,25	13.578,96	105.020,12	0,56	4.046.992,13	11.815,52	84.726,32	0,54	4.067.285,93
Gestão Ambiental	37.749,60	31.271,25	0,00	30.992,79	0,16	278,46	38,19	18.123,62	0,12	13.147,43
Preservação e Conservação Ambiental	37.749,60	31.271,25	0,00	30.992,79	0,16	278,46	38,19	18.123,62	0,12	13.147,43
Agricultura	787.185,00	844.980,00	108.567,23	622.806,95	3,24	222.171,05	122.674,63	546.455,59	3,49	298.524,41
Extensão Rural	784.980,00	844.980,00	108.567,23	622.806,95	3,24	222.171,05	122.674,63	546.455,59	3,49	298.524,41
Irrigação	2.205,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comércio e Serviços	106.870,74	106.597,99	7.283,12	81.014,95	0,42	25.583,04	7.728,92	66.408,80	0,42	40.189,19
Turismo	106.870,74	106.597,99	7.283,12	81.014,95	0,42	25.583,04	7.728,92	66.408,80	0,42	40.189,19
Transporte	2.290.241,08	2.796.518,17	314.736,14	1.792.212,01	9,32	1.004.306,16	253.982,21	1.487.179,55	9,49	1.309.338,62
Transporte Rodoviário	2.290.241,08	2.796.518,17	314.736,14	1.792.212,01	9,32	1.004.306,16	253.982,21	1.487.179,55	9,49	1.309.338,62
Desporto e Lazer	172.254,87	168.682,50	15.415,28	95.319,75	0,50	73.362,75	13.574,88	69.435,05	0,44	99.247,45
Desporto Comunitário	172.254,87	168.682,50	15.415,28	95.319,75	0,50	73.362,75	13.574,88	69.435,05	0,44	99.247,45
Encargos Especiais	1.054.431,00	908.990,00	96.529,34	391.847,61	1,24	517.142,39	96.529,34	391.847,61	2,50	517.142,39
Serviço da Dívida Interna	680.391,00	729.850,00	69.718,88	278.875,52	1,45	451.074,48	69.718,88	278.875,52	1,78	451.074,48
Outros encargos Especiais	194.040,00	179.040,00	26.810,46	112.972,09	0,59	66.967,91	26.810,46	112.972,09	0,72	66.967,91
Reserva de Contingência	34.177,50	34.177,50	0,00	0,00	0,00	34.177,50	0,00	0,00	0,00	34.177,50
Reserva de contingência	34.177,50	34.177,50	0,00	0,00	0,00	34.177,50	0,00	0,00	0,00	34.177,50

Função/Subfunção	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			Saldo (c) = (a-b)	Despesas Liquidadas			Saldo (e) = (a-d)
			Julho à Agosto	Até Agosto (b)	%(b) / tot.(b)		Julho à Agosto	Até Agosto (d)	%(d) / tot.(d)	
DESPESAS (INTRA-ORÇ.) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	32.500.000,00	35.957.875,45	4.932.282,48	19.235.377,60	100,00	16.722.497,85	3.989.297,40	15.671.313,95	100,00	20.286.561,50



## Município de Rio dos Cedros

Estado de Santa Catarina

Rua Nereu Ramos, 205 - Centro - 89121-000

CNPJ. 83.102.806/0001-18

### VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DE LIMITES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS

A Magna Carta da República Federativa do Brasil e a legislação infraconstitucional, com o intuito de nortear as ações e projetos de governo, estabelecem limites mínimos na aplicação de recursos públicos (em educação e saúde, por exemplo) e também limites máximos de gastos (como em relação a pessoal). O escopo de tais medidas é de certa forma, reduzir o poder discricionário do administrador público na aplicação dos recursos financeiros oriundos da arrecadação dos tributos, priorizando áreas consideradas essenciais e coibindo abusos.

A Lei de Responsabilidade Fiscal estabeleceu como condição para o recebimento recursos de convênios, acordos e ajustes (transferência voluntária), o atendimento de várias exigências, dentre elas o cumprimento dos limites constitucionais. Veja-se o disposto no § 1º do artigo 25 da LRF:

Art. 25.....

§ 1º São exigências para a realização de transferência voluntária, além das estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias:

I - existência de dotação específica;

II - (VETADO)

III - observância do disposto no inciso X do art. 167 da Constituição;

IV - comprovação, por parte do beneficiário, de:

a) que se acha em dia quanto ao pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos devidos ao ente transferidor, bem como quanto à prestação de contas de recursos anteriormente dele recebidos;

**b) cumprimento dos limites constitucionais relativos à educação e à saúde;**

c) observância dos limites das dívidas consolidada e mobiliária, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em Restos a Pagar e de **despesa total com pessoal**;

d) previsão orçamentária de contrapartida.

Dentre outras atribuições, constitui ação imprescindível do Sistema de Controle Interno o acompanhamento e verificação do cumprimento dos limites constitucionais e legais máximos e mínimos, como condição de eficácia da ação administrativa.

Na sequência, passa-se à análise individualizada destes limites pelo Município, levando-se em consideração a arrecadação da receita e as despesas realizadas, destacando-se:

- Limite mínimo de aplicação em Educação;
- Limites de aplicação dos recursos do FUNDEB;
- Limite mínimo de aplicação em Saúde;
- Limites máximos com despesa de pessoal consolidado e por Poder (Executivo e Legislativo).



## Município de Rio dos Cedros

Estado de Santa Catarina

Rua Nereu Ramos, 205 - Centro - 89121-000

CNPJ. 83.102.806/0001-18

### Aplicação de 25% dos Recursos de Impostos e Transferências Constitucionais recebidas na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

O artigo 212 da Constituição Federal estabelece que a União aplicará anualmente, nunca menos de dezoito, e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios vinte e cinco por cento, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino.

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

RECEITAS DE ENSINO				
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA(a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até Agosto (b)	% (c) = (b/a)x100
1- RECEITAS DE IMPOSTOS	2.187.360,00	2.187.360,00	1.736.441,46	79,39
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	1.030.837,50	1.030.837,50	970.497,71	94,15
1.1.1- IPTU	937.125,00	937.125,00	987.178,73	105,34
1.1.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IPTU	5.512,50	5.512,50	3.208,64	58,21
1.1.3- Dívida Ativa do IPTU	55.125,00	55.125,00	31.136,28	56,48
1.1.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IPTU	33.075,00	33.075,00	17.322,67	52,37
1.1.5- (-) Deduções da Receita do IPTU	0,00	0,00	68.348,61	0,00
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	155.452,50	155.452,50	112.405,36	72,31
1.2.1- ITBI	154.350,00	154.350,00	112.257,07	72,73
1.2.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITBI	1.102,50	1.102,50	148,29	13,45
1.2.3- Dívida Ativa do ITBI	0,00	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	0,00
1.2.5- (-) Deduções da Receita do ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	712.215,00	712.215,00	465.029,53	65,29
1.3.1- ISS	694.575,00	694.575,00	440.348,35	63,40
1.3.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ISS	6.615,00	6.615,00	19.644,59	296,97
1.3.3- Dívida Ativa do ISS	5.512,50	5.512,50	3.814,40	69,20
1.3.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ISS	5.512,50	5.512,50	1.425,84	25,87
1.3.5- (-) Deduções da Receita do ISS	0,00	0,00	203,65	0,00
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	288.855,00	288.855,00	188.508,86	65,26
1.4.1- IRRF	288.855,00	288.855,00	188.508,86	65,26
1.4.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.3- Dívida Ativa do IRRF	0,00	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	0,00
1.4.5- (-) Deduções da Receita do IRRF	0,00	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	0,00
1.5.1- ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3- Dívida Ativa do ITR	0,00	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	0,00
1.5.5- (-) Deduções da Receita do ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	16.765.166,25	16.765.166,25	10.206.329,68	60,88
2.1- Cota-Parte FPM	8.423.100,00	8.423.100,00	5.373.178,87	63,79
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b (22,05%)	8.423.100,00	8.423.100,00	5.373.178,87	63,79
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d (1% em dezembro de cada ano)	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2- Cota-Parte ICMS	7.276.500,00	7.276.500,00	4.107.770,23	56,45
2.3- ICMS-Desoneração - L.C. nº87/1996	44.100,00	44.100,00	16.867,84	38,25
2.4- Cota-Parte IPI-Exportação	132.300,00	132.300,00	58.244,59	44,02
2.5- Cota-Parte ITR	18.191,25	18.191,25	14.860,29	81,69
2.6- Cota-Parte IPVA	870.975,00	870.975,00	635.407,86	72,95
2.7- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00	0,00	0,00
3- TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)	18.952.526,25	18.952.526,25	11.942.771,14	63,01
RECEITA ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO				
RECEITA ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA(a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até Agosto (b)	% (c) = (b/a)x100
4- RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS	0,00	0,00	0,00	0,00
5- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	563.377,50	563.377,50	482.856,48	85,71
5.1- Transferências do Salário-Educação	330.750,00	330.750,00	281.629,74	85,15
5.2- Transferência Diretas do PDDE	4.410,00	4.410,00	0,00	0,00
5.3- Transferência Diretas do PNAE	110.250,00	110.250,00	129.122,00	117,12
5.4- Transferência Diretas do PNATE	106.942,50	106.942,50	54.859,32	51,30
5.5- Outras Transferências do FNDE	0,00	0,00	0,00	0,00
5.6- Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	11.025,00	11.025,00	17.245,42	156,42
6- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	15.075,00	15.075,00	33.475,52	222,06
6.1- Transferências de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2- Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	15.075,00	15.075,00	33.475,52	222,06
7- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00
8- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	560.000,00	560.000,00	242.288,83	43,27
9- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)	1.138.452,50	1.138.452,50	758.620,83	66,64





# Município de Rio dos Cedros

Estado de Santa Catarina

Rua Nereu Ramos, 205 - Centro - 89121-000

CNPJ. 83.102.806/0001-18

FUNDEB				
RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até Agosto (b)	% (c) = (b/a)x100
10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	3.388.313,25	3.388.313,25	2.042.319,82	60,28
10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.1.1)	1.684.620,00	1.684.620,00	1.075.691,17	63,85
10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.2)	1.455.300,00	1.455.300,00	821.553,35	56,45
10.3- ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.3)	44.100,00	44.100,00	3.373,52	7,65
10.4- Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.4)	26.460,00	26.460,00	11.648,85	44,02
10.5- Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadado Destinados ao FUNDEB - (20% de ((1.5 - 1.5.5) + 2.5))	3.638,25	3.638,25	2.971,97	81,69
10.6- Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.6)	174.195,00	174.195,00	127.080,96	72,95
11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	3.649.275,00	3.649.275,00	2.907.634,55	79,68
11.1- Transferências de Recursos do FUNDEB	3.638.250,00	3.638.250,00	2.869.420,51	78,87
11.2- Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3- Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	11.025,00	11.025,00	38.214,04	346,61
12- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 - 10)	249.936,75	249.936,75	827.100,69	330,92

DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL	VALOR
30- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)	827.100,69
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)	38.214,04
33- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	81.452,07
34- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPO	76.338,21
35- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS	0,00
36- CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURS	0,00
37- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (30+31+32+33+34+35)	1.023.105,01
38- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((23 + 24) - (37))	2.181.296,40
39- MÍNIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDE5 ((38) / (3) x 100) %	18,26

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE						
OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESA EMPENHADA		DESPESA LIQUIDADADA	
			Até Agosto (e)	% (f) = (e/d)x100	Até Agosto (g)	% (h) = (g/d)x100
40- DESP. COM APLIC. FINANC. OUTROS REC. IMPOST. VINC. AO ENSINO	11.025,00	11.025,00	0,00	0,00	17.245,42	156,42
41- DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	336.262,50	416.996,54	311.497,78	74,70	311.497,78	74,70
42- DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43- DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS REC. PARA FINANC. DO ENSINO	1.705.633,62	2.116.363,17	788.390,25	37,25	703.251,62	33,23
44- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (40 + 41 + 42 + 43)	2.052.921,12	2.544.384,71	1.099.888,03	43,23	1.031.994,82	40,56
45- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (29 + 44)	7.735.338,38	8.439.162,04	4.512.703,97	53,47	4.271.396,23	50,61

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O BIMESTRE	CANCELADO EM 2016 (g)
46- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	110,47	0,00
46.1- Executada com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino	110,47	0,00
46.2- Executadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00

FLUXO FINANCEIRO DOS RECURSOS	VALOR	
	FUNDEB(h)	FUNDEF
47- SALDO FINANCEIRO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2015	90.167,09	0,00
48 - (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	2.869.420,51	0,00
49 - (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE	2.410.628,98	0,00
49.1 - Orçamento do Exercício	2.405.949,50	0,00
49.2 - Restos a Pagar	4.679,48	0,00
50 - (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	38.214,04	0,00
50.1 - (+) OUTRAS MOVIMENTAÇÕES	(1.055,59)	0,00
51- (-) SALDO FINANCEIRO NO EXERCÍCIO ATUAL	586.117,07	0,00

FONTE: Sistema Atende.Net - IPM, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DOS CEDROS

Data Emissão: 20/set/2016

Hora de emissão: 09h e 57m

Até o período analisado, o Município aplicou na manutenção e desenvolvimento do ensino, comparando a Despesa Liquidada o montante de R\$ 2.181.296,40 correspondente a **18,26%** da receita proveniente de impostos e transferências, sendo Aplicado à Menor o valor de R\$ 561.686,04 que representa DÉFICIT de 6,40% **DESCUMPRINDO o disposto no artigo nº 212 da Constituição Federal.**



## Município de Rio dos Cedros

Estado de Santa Catarina

Rua Nereu Ramos, 205 - Centro - 89121-000

CNPJ. 83.102.806/0001-18

### Aplicação de 60% dos Recursos do FUNDEB na Valorização dos Profissionais do Magistério da Educação Básica

Dispõe o inciso XII do artigo 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT), incluído pela Emenda Constitucional nº 53, de 2006 que proporção não inferior a 60% (sessenta por cento) de cada Fundo referido no inciso I do caput deste artigo será destinada ao pagamento dos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício.

FUNDEB				
RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até Agosto (b)	% (c) = (b/a)x100
10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	3.388.313,25	3.388.313,25	2.042.319,82	60,28
10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.1.1)	1.684.620,00	1.684.620,00	1.075.691,17	63,85
10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.2)	1.455.300,00	1.455.300,00	821.553,35	56,45
10.3- ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.3)	44.100,00	44.100,00	3.373,52	7,65
10.4- Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.4)	26.460,00	26.460,00	11.648,85	44,02
10.5- Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadado Destinados ao FUNDEB - (20% de ((1.5 - 1.5.5) + 2.5))	3.638,25	3.638,25	2.971,97	81,69
10.6- Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.6)	174.195,00	174.195,00	127.080,96	72,95
11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	3.649.275,00	3.649.275,00	2.907.634,55	79,68
11.1- Transferências de Recursos do FUNDEB	3.638.250,00	3.638.250,00	2.869.420,51	78,87
11.2- Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3- Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	11.025,00	11.025,00	38.214,04	346,61
12- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 - 10)	249.936,75	249.936,75	827.100,69	330,92

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até Agosto (e)	% (f) = (e/d)x100	Até Agosto (g)	% (h) = (g/d)x100
13- PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	2.922.420,00	3.061.404,33	2.032.152,10	66,38	2.032.152,10	66,38
13.1- Com Educação Infantil	856.437,50	1.155.421,83	897.763,72	77,70	897.763,72	77,70
13.2- Com Ensino Fundamental	2.065.982,50	1.905.982,50	1.134.388,38	59,52	1.134.388,38	59,52
14- OUTRAS DESPESAS	726.855,00	813.322,74	521.244,18	64,09	393.912,99	48,43
14.1- Com Educação Infantil	171.037,37	334.037,37	248.191,24	74,30	202.320,96	60,57
14.2- Com Ensino Fundamental	555.817,63	479.285,37	273.052,94	56,97	191.592,03	39,97
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	3.649.275,00	3.874.727,07	2.553.396,28	65,90	2.426.065,09	62,61

DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB PARA PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO		VALOR
16- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB		0,00
16.1- FUNDEB 60%		0,00
16.2- FUNDEB 40%		0,00
17- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB		81.452,07
17.1- FUNDEB 60%		44.984,33
17.2- FUNDEB 40%		36.467,74
18- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)		81.452,07
19- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 - 18)		2.344.613,02
19.1- Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério1 ((13 - (16.1 + 17.1)) / (11) x 100)%		68,34
19.2- Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério ((14 - (16.2 + 17.2)) / (11) x 100)%		12,29
19.3- Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19.1 + 19.2)) %		19,37

Até o período analisado, o Município realizou despesas Liquidadas com a remuneração dos profissionais do magistério no valor de R\$ 2.344.613,02 correspondente a 68.34% dos recursos do FUNDEB recebidos no exercício. Constata-se uma Aplicação à Maior equivalente a 8.34% , **CUMPRINDO o estabelecido** no artigo 60, § 5º do Ato das Disposições Constitucionais transitórias e no artigo 7º da Lei Federal nº 9.424/96.



## Município de Rio dos Cedros

Estado de Santa Catarina

Rua Nereu Ramos, 205 - Centro - 89121-000

CNPJ. 83.102.806/0001-18

### Aplicação de Recursos em Saúde 15%

Dispõe o Artigo 77 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT) que até o **exercício financeiro de 2004, os recursos mínimos aplicados nas ações e serviços públicos de saúde serão equivalentes:**

**III - no caso dos Municípios e do Distrito Federal, quinze por cento do produto da arrecadação dos impostos a que se refere o art. 156 e dos recursos de que tratam os arts. 158 e 159, inciso I, alínea b e § 3º.**

Atualmente o percentual mínimo de aplicação já está consolidado em 15% da receita do Município.

RREO ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até Agosto 2016 (b)	% (b/a) x 100
RECEITA DE IMPOSTO LÍQUIDA (I)	2.187.360,00	2.187.360,00	1.736.441,46	79,39
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	937.125,00	937.125,00	919.303,51	98,10
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	154.350,00	154.350,00	112.257,07	72,73
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	694.575,00	694.575,00	440.319,54	63,39
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	288.855,00	288.855,00	188.508,86	65,26
Imposto Territorial Rural - ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do Impostos	13.230,00	13.230,00	22.353,29	168,96
Dívida Ativa dos Impostos	60.637,50	60.637,50	34.950,68	57,64
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	38.587,50	38.587,50	18.748,51	48,59
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	16.765.166,25	16.765.166,25	10.206.329,68	60,88
Cota-Parte FPM	8.423.100,00	8.423.100,00	5.373.178,87	63,79
Cota-Parte ITR	18.191,25	18.191,25	14.860,29	81,69
Cota-Parte IPVA	870.975,00	870.975,00	635.407,86	72,95
Cota-Parte ICMS	7.276.500,00	7.276.500,00	4.107.770,23	56,45
Cota-Parte IPI-Exportação	132.300,00	132.300,00	58.244,59	44,02
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	44.100,00	44.100,00	16.867,84	38,25
Desoneração ICMS (LC 87/96)	44.100,00	44.100,00	16.867,84	38,25
Outras	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	18.952.526,25	18.952.526,25	11.942.771,14	63,01

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até Agosto 2016 (d)	% (d/c) x 100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS	1.972.923,75	1.972.923,75	928.605,09	47,07
Provenientes da União	1.689.581,25	1.689.581,25	805.146,30	47,65
Provenientes dos Estados	259.087,50	259.087,50	70.564,00	27,24
Provenientes de Outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas do SUS	24.255,00	24.255,00	52.894,79	218,08
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	0,00	0,00	276.634,20	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS A SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	111.073,35	111.073,35	138.085,53	124,32
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	2.083.997,10	2.083.997,10	1.343.324,82	64,46

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até Agosto (f)	% (f/e) x 100	Até Agosto (g)	% (g/e) x 100
DESPESAS CORRENTES	4.759.244,69	5.616.613,49	4.015.418,80	71,49	3.923.021,83	69,85
Pessoal e Encargos Sociais	2.648.487,81	2.937.619,17	1.944.228,47	66,18	1.944.228,47	66,18
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	2.110.756,88	2.678.994,32	2.071.190,33	77,31	1.978.793,36	73,86
DESPESAS DE CAPITAL	855.229,87	695.290,00	9.340,26	1,34	8.350,26	1,20
Investimentos	800.104,87	695.290,00	9.340,26	1,34	8.350,26	1,20
Inversões Financeiras	55.125,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	5.614.474,56	6.311.903,49	4.024.759,06	63,76	3.931.372,09	62,29



# Município de Rio dos Cedros

Estado de Santa Catarina

Rua Nereu Ramos, 205 - Centro - 89121-000

CNPJ. 83.102.806/0001-18

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até Agosto (h)	% (h/IVf)x 100	Até Agosto (i)	% (i/IVg)x 100
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	2.013.773,75	2.629.589,18	1.095.379,41	27,22	1.012.690,68	25,76
Recursos de Transferência do Sistema Único de Saúde - SUS	1.974.083,75	2.436.899,18	957.877,92	23,80	875.189,19	22,26
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos	39.690,00	192.690,00	137.501,49	3,42	137.501,49	3,50
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			0,00	0,00		
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS A PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS (V)	2.013.773,75	2.629.589,18	1.095.379,41	27,22	1.012.690,68	25,76
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	3.600.700,81	3.682.314,31	2.929.379,65	72,78	2.918.681,41	74,24
TOTAL GERAL						

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%)	24,44
--	-------

VALOR REFERENTE A DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [(VII - (15 x IIIb) / 100)]	1.127.265,74
--	--------------

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS/ PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	687,27	0,00	687,27	0,00	687,27
<b>Total</b>	<b>687,27</b>	<b>0,00</b>	<b>687,27</b>	<b>0,00</b>	<b>687,27</b>

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)
Restos Cancelados	0,00	-	0,00



## Município de Rio dos Cedros

Estado de Santa Catarina

Rua Nereu Ramos, 205 - Centro - 89121-000

CNPJ. 83.102.806/0001-18

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)
	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até Agosto (l)	% (l/ total l) x 100	Até Agosto (m)	% (m/ total m) x 100
Atenção Básica	5.333.750,50	5.988.720,11	3.928.375,39	97,00	3.829.276,56	96,99
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	187.425,00	169.470,95	97.716,99	2,41	97.716,99	2,48
Suporte Profilático e Terapêutico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Sanitária	109.836,56	178.636,43	23.590,68	0,58	20.994,54	0,53
Vigilância Epidemiológica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Subfunções	0,00	(0,00)	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>	<b>5.631.012,06</b>	<b>6.336.827,49</b>	<b>4.049.683,06</b>	<b>100,00</b>	<b>3.947.988,09</b>	<b>100,00</b>

Fonte: Sistema Atende.Net - IPM, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DOS CEDROS Data Emissão: 20/set/2016 Hora de emissão: 09h e 58m

### Notas:

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 "l" 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 "l" 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:  $[V/(h+i) - (15 \times IIIb)/100]$ .

Até o período em análise foram liquidadas despesas em ações e serviços públicos de saúde na ordem de R\$ 2.929.379,65, correspondente a **24.44%** das receitas provenientes de impostos e transferências, resultando em uma Aplicação à maior no valor de R\$ 1.127.265,71 equivalente a 9,44% ,acima do limite mínimo. **Verifica-se o CUMPRIMENTO** do disposto no artigo nº 198 da Constituição Federal e § 1º do artigo 77 do Ato das Disposições constitucionais transitórias - ADCT.





# Município de Rio dos Cedros

Estado de Santa Catarina

Rua Nereu Ramos, 205 - Centro - 89121-000

CNPJ. 83.102.806/0001-18

## Receita Corrente Líquida do Município

O inciso IV do artigo 2º da Lei de Responsabilidade Fiscal define receita corrente líquida como o somatório das receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, industriais, agropecuárias, de serviços, transferências correntes e outras receitas também correntes, deduzidos:

- a) na União, os valores transferidos aos Estados e Municípios por determinação constitucional ou legal, e as contribuições mencionadas na alínea a do inciso I e no inciso II do art. 195, e no art. 239 da Constituição;**  
**b) nos Estados, as parcelas entregues aos Municípios por determinação constitucional;**  
**c) na União, nos Estados e nos Municípios, a contribuição dos servidores para o custeio do seu sistema de previdência e assistência social e as receitas provenientes da compensação financeira citada no § 9º do art. 201 da Constituição.**

Considerando as receitas correntes arrecadadas nos últimos doze meses, a receita corrente líquida do Município somou a importância de R\$ 24.459.894,92, resultando em um **valor médio mensal de R\$ 2.038.324,57**.

RREO - Anexo 3 (LRF, Art. 53, inciso I)

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA (EXERCÍCIO)
	Setembro/2015	Outubro/2015	Novembro/2015	Dezembro/2015	Janeiro/2016	Fevereiro/2016	Março/2016	Abril/2016	Maio/2016	Junho/2016	Julho/2016	Agosto/2016		
RECEITAS CORRENTES (I)	1.905.686,07	2.102.208,46	2.035.059,56	2.541.182,19	2.197.880,01	2.390.424,70	1.991.210,03	2.959.575,03	2.530.276,30	2.193.221,82	2.406.234,65	2.225.205,59	27.477.944,41	27.116.940,50
Receita Tributária	110.533,27	102.257,16	84.428,01	154.670,94	83.073,55	69.508,17	133.014,90	989.262,87	223.234,24	174.250,76	196.496,08	252.166,50	2.523.717,50	2.523.717,50
PTU	3.719,23	4.100,75	2.366,22	4.917,86	3.753,55	0,00	6.526,44	662.375,33	65.746,62	60.841,02	61.423,49	58.537,06	934.407,57	937.125,00
ISS	63.758,17	53.706,59	43.838,11	55.655,34	38.658,37	54.549,07	41.070,47	39.589,62	64.160,22	54.867,65	69.557,70	77.866,44	657.277,75	694.575,00
ITBI	8.600,00	13.117,12	10.824,00	48.775,61	11.770,00	10.634,87	16.375,23	12.235,62	8.867,62	8.773,31	19.997,84	23.602,58	193.573,80	154.350,00
IRRF	20.907,59	22.028,54	21.062,81	35.962,54	19.455,79	20.276,14	22.146,18	19.233,12	31.296,27	24.767,09	25.982,82	26.271,49	286.496,34	288.855,00
Outras Receitas Tributárias	13.548,28	9.304,16	6.316,87	9.339,59	9.435,85	4.444,09	46.896,58	232.629,18	53.163,51	24.860,69	20.444,83	18.009,41	448.417,04	578.812,50
Receita de Contribuições	86.772,22	83.962,00	84.413,79	85.907,09	91.803,31	83.095,08	82.548,46	85.996,63	86.572,05	86.796,32	88.699,69	86.832,65	1.033.399,29	1.033.399,29
Receita Patrimonial	44.086,47	52.763,55	52.201,65	58.188,83	49.557,55	56.256,83	62.221,91	67.226,93	64.824,37	66.499,65	70.794,99	70.163,75	714.786,48	317.721,25
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	8.800,00	8.800,00
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	5.802,71	13.871,42	6.951,27	3.404,16	3.146,89	4.034,99	3.262,61	2.384,82	10.900,67	1.879,89	5.842,41	8.870,63	70.352,47	55.125,00
Transferências Correntes	1.597.848,63	1.821.680,69	1.772.261,67	2.162.742,74	1.956.959,85	2.138.505,34	1.688.072,71	1.817.268,75	2.099.485,48	1.837.295,16	2.003.757,73	1.821.435,28	22.717.314,03	23.386.230,00
Cota-Parte do FPM	495.387,02	563.832,53	636.611,19	1.076.467,55	695.628,13	870.825,84	528.955,81	628.814,87	836.171,98	690.813,51	766.020,46	621.120,82	8.410.649,71	8.423.100,00
Cota-Parte do ICMS	913.491,01	530.944,24	534.130,84	521.432,31	606.178,41	493.925,66	499.539,33	613.608,08	499.801,49	490.837,16	506.544,27	500.334,87	6.207.768,63	7.276.100,00
Cota-Parte do IPVA	65.539,25	78.012,49	57.377,95	36.839,79	38.106,76	60.696,31	73.042,68	98.647,69	101.803,29	90.143,53	87.731,36	85.236,24	893.177,34	870.975,00
Cota-Parte do ITR	2.339,57	51.644,60	1.618,82	660,60	60,53	6.458,03	4.587,54	107,85	3.472,54	13,45	88,78	71,57	71.123,88	18.191,25
Transferências da LC 87/1996	2.214,47	2.214,47	2.214,47	2.214,47	2.108,48	2.108,48	2.108,48	2.108,48	2.108,48	2.108,48	2.108,48	2.108,48	25.725,72	44.100,00
Transferências da LC 61/1989	6.230,89	7.227,31	6.584,72	6.502,01	9.902,40	7.338,71	7.164,92	7.351,80	6.348,58	4.907,78	6.749,82	6.800,62	84.789,52	132.300,00
Transferências do FUNDEB	299.204,45	317.461,24	313.560,76	322.874,26	393.484,17	358.001,38	342.206,72	358.761,51	369.700,74	354.114,08	341.033,29	351.063,03	4.121.465,63	3.638.250,00
Outras Transferências Correntes	193.441,97	270.343,81	220.162,62	195.751,75	211.889,97	339.150,93	230.467,23	207.868,47	281.078,43	204.297,20	293.481,27	254.679,65	2.902.613,60	2.982.813,75
Outras Receitas Correntes	60.942,77	27.673,04	34.803,17	76.268,43	13.118,66	18.624,29	22.089,44	20.635,03	45.259,49	26.541,04	40.653,15	33.616,33	419.925,64	223.697,25
DEDUÇÕES (II)	221.351,75	247.136,20	248.036,62	260.260,69	270.316,94	288.270,39	223.079,54	250.127,54	289.741,04	255.776,57	220.813,89	243.138,32	3.018.049,49	3.388.313,25
Contrib. p/ o Plano de Prev. do Servidor	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
Compensação Financ. entre Reg. Previd.	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
Dedução de Rec. Formação do FUNDEB	221.351,75	247.136,20	248.036,62	260.260,69	270.316,94	288.270,39	223.079,54	250.127,54	289.741,04	255.776,57	220.813,89	243.138,32	3.018.049,49	3.388.313,25
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III)=(I)-(II)	1.684.334,32	1.855.072,26	1.787.022,94	2.280.921,50	1.927.563,07	2.102.154,31	1.768.130,49	2.709.447,49	2.240.535,26	1.937.445,25	2.185.420,76	1.982.067,27	24.459.894,92	23.728.627,25

FONTE: Sistema Atende.Net - IPM, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DOS CEDROS

Data Emissão: 20/09/2016

Hora de emissão: 09:53





## Município de Rio dos Cedros

Estado de Santa Catarina

Rua Nereu Ramos, 205 - Centro - 89121-000

CNPJ. 83.102.806/0001-18

### Despesa com Pessoal (Consolidado)

Dispõe o artigo 19 da Lei de Responsabilidade Fiscal:

Art. 19. Para os fins do disposto no caput do art. 169 da Constituição, a despesa total com pessoal, em cada Bimestre de apuração e em cada ente da Federação, não poderá exceder os percentuais da receita corrente líquida, a seguir discriminados:

I - União: 50% (cinquenta por cento);

II - Estados: 60% (sessenta por cento);

III - Municípios: 60% (sessenta por cento).

O artigo 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal dispõe que:

Art. 20. A repartição dos limites globais do art. 19 não poderá exceder os seguintes percentuais:

(.....)

III - na esfera municipal:

a) 6% (seis por cento) para o Legislativo, incluído o Tribunal de Contas do Município, quando houver;

b) 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Executivo.

O parágrafo único do artigo 22 da Lei de Responsabilidade Fiscal estabelece como limite prudencial o valor de gastos com pessoal até o limite de 95% do percentual máximo estabelecido. Ultrapassado o limite prudencial medidas de contenção de gastos deverão ser adotadas. Veja-se a redação do mencionado parágrafo único do artigo 22 da LRF:

**Parágrafo único. Se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados ao Poder ou órgão referido no art. 20 que houver incorrido no excesso:**

**I - concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;**

**II - criação de cargo, emprego ou função;**

**III - alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;**

**IV - provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;**

**V - contratação de hora extra, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias.**

A despesa líquida com pessoal do Município de Rio dos Cedros realizada nos últimos doze meses no valor de R\$ 12.339.531,73, equivalendo a 50,45% da receita corrente líquida arrecadada neste período. **Verifica-se o cumprimento** do disposto no artigo 169 da Constituição Federal, regulamentado pela Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, o qual estabelece para este fim, limite prudencial e máximo de 57 e 60% respectivamente.

RGF - ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	Inscritas em Restos a Pagar Não Processados(b)
	Set/2015	Out/2015	Nov/2015	Dez/2015	Jan/2016	Fev/2016	Mar/2016	Abr/2016	Mai/2016	Jun/2016	Jul/2016	Ago/2016		
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	958.928,21	920.290,49	1.311.428,82	1.115.488,86	819.651,42	861.501,62	960.952,76	1.070.837,74	1.009.766,85	1.320.987,93	1.017.930,89	990.751,02	12.358.486,41	0,00
Pessoal Ativo	903.381,39	864.713,07	1.230.253,40	1.059.942,04	765.529,90	804.317,30	904.869,23	1.007.268,98	951.442,97	1.230.856,22	959.641,48	932.184,39	11.620.202,97	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	51.412,14	51.412,14	77.040,56	51.412,16	49.996,86	49.996,86	51.198,87	59.834,10	54.189,22	79.985,95	54.184,75	54.429,97	685.654,72	0,00
Outras desp. de pess. decorrentes de contratos terc. (art. 18, § 1º da LRF)	4.134,68	4.134,68	4.134,68	4.134,68	4.134,68	7.197,46	4.134,68	4.134,68	4.134,68	4.134,68	4.134,68	4.134,68	52.678,72	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF)(II)	1.549,76	1.549,76	2.324,05	1.549,76	8.881,23	0,00	1.549,76	1.549,76	0,00	0,00	0,00	0,00	18.954,68	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	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
Decorrentes de Decisão Judicial	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
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	8.881,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.881,23	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	1.549,76	1.549,76	2.324,05	1.549,76	0,00	0,00	1.549,76	1.549,76	0,00	0,00	0,00	0,00	10.073,45	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	957.378,45	918.740,73	1.309.103,87	1.113.939,10	810.770,19	861.501,62	959.403,00	1.069.287,98	1.009.766,85	1.320.987,93	1.017.930,89	990.751,02	12.339.531,73	0,00
<b>APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL</b>														
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)													24.459.894,92	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (V) = (III a + III b)													12.339.531,73	50,45
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art.20 da LRF) - 60,00%													14.675.936,95	60,00
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art.22 da LRF) - 57,00%													13.942.140,10	57,00
LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) - 54,00%													13.208.343,26	54,00

FONTE: Sistema Atende.Net - IPM, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DOS CEDROS

Data Emissão: 20/09/2016

Hora de emissão: 10h e 41m

Modelo...



## Município de Rio dos Cedros

Estado de Santa Catarina

Rua Nereu Ramos, 205 - Centro - 89121-000

CNPJ. 83.102.806/0001-18

### Despesas com Pessoal do Poder Executivo

Como visto, o limite das despesas com pessoal do Poder Executivo foi fixado em 54% (cinquenta e quatro por cento) da receita corrente líquida, sendo o limite prudencial de 51,3% (cinquenta e um vírgula três por cento).

A despesa líquida com pessoal realizada pelo Poder Executivo nos últimos doze meses no valor de R\$ 11.927.405,02, equivale a 48,76% da receita corrente líquida arrecadada neste período, **CUMPRINDO desta forma**, os limites dispostos no artigo nº 20, III, alínea 'a' da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000.

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	Inscritas em Reservas a Pagar Não Processadas(b)
	Set/2015	Out/2015	Nov/2015	Dez/2015	Jan/2016	Fev/2016	Mar/2016	Abr/2016	Mai/2016	Jun/2016	Jul/2016	Ago/2016		
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	926.807,64	888.139,96	1.275.901,23	1.083.368,27	787.946,79	830.323,90	928.099,85	1.029.370,86	974.640,51	1.283.337,66	982.804,55	955.624,68	11.946.359,70	0,00
Pessoal Ativo	871.260,82	832.593,14	1.194.726,01	1.027.821,45	733.816,27	773.139,58	872.016,12	965.602,10	916.316,63	1.199.207,95	924.515,14	897.098,05	11.208.076,26	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	51.412,16	51.412,16	77.040,56	51.412,16	49.986,86	49.986,86	51.948,87	59.634,10	54.189,22	79.965,85	54.154,75	54.431,97	685.604,72	0,00
Outras desp. de pess. decorrentes de contratos terc. (art. 19, §1º da LRF)	4.134,66	4.134,66	4.134,66	4.134,66	4.134,66	7.197,49	4.134,66	4.134,66	4.134,66	4.134,66	4.134,66	4.134,66	52.678,72	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§1º do art. 19 da LRF)(II)	1.549,76	1.549,76	2.324,65	1.549,76	8.881,23	0,00	1.549,76	1.549,76	0,00	0,00	0,00	0,00	18.954,68	0,00
Indeniza. por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	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
Decorrentes de Decisão Judicial	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
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	8.881,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.881,23	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	1.549,76	1.549,76	2.324,65	1.549,76	0,00	0,00	1.549,76	1.549,76	0,00	0,00	0,00	0,00	10.073,45	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	925.257,88	886.590,20	1.273.576,58	1.081.818,51	779.055,59	830.323,90	926.549,89	1.027.821,10	974.640,51	1.283.337,66	982.804,55	955.624,68	11.927.405,02	0,00
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL												VALOR	% SOBRE A RCL	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)												24.459.894,92	-	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (V) = (III a + III b)												11.927.405,02	48,76	
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art.20 da LRF) - 54,00%												13.208.343,26	54,00	
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art.22 da LRF) - 51,30%												12.547.926,09	51,30	
LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) - 48,60%												11.887.508,93	48,60	

FONTE: Sistema Atende.Net - IPM. Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DOS CEDROS

Data Emissão: 20/09/2016

Hora de emissão: 11h e 07m



## Município de Rio dos Cedros

Estado de Santa Catarina

Rua Nereu Ramos, 205 - Centro - 89121-000

CNPJ. 83.102.806/0001-18

### Despesas com Pessoal do Poder Legislativo

O limite de despesas com pessoal do Poder Legislativo está fixado em 6% (seis por cento) da receita corrente líquida, com limite prudencial de 5,7% (cinco vírgula sete por cento).

A despesa líquida com pessoal realizada pelo Poder Legislativo nos últimos doze meses no valor de R\$ 412.126,71, equivale a 1,68 % da receita corrente líquida arrecadada neste período, **verifica-se o CUMPRIMENTO**, do disposto no artigo nº 20, III, alínea 'a' da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000.

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	Inscritas em Restos a Pagar Não Processados <sup>b</sup>
	Set/2015	Out/2015	Nov/2015	Dez/2015	Jan/2016	Fev/2016	Mar/2016	Abr/2016	Mai/2016	Jun/2016	Jul/2016	Ago/2016		
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	32.120,57	32.120,53	35.527,39	32.120,59	31.710,63	31.177,72	32.853,11	41.466,88	35.126,34	37.650,27	35.126,34	35.126,34	412.126,71	0,00
Pessoal Ativo	32.120,57	32.120,53	35.527,39	32.120,59	31.710,63	31.177,72	32.853,11	41.466,88	35.126,34	37.650,27	35.126,34	35.126,34	412.126,71	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	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
Outras desp. de pess. decorrentes de contratos terc.(art. 18 §1º da LRF)	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
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§1º do art. 19 da LRF)(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	0,00	0,00
Indeniza. por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	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
Decorrentes de Decisão Judicial	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
Despesas de Exercícios Anteriores	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
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	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
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	32.120,57	32.120,53	35.527,39	32.120,59	31.710,63	31.177,72	32.853,11	41.466,88	35.126,34	37.650,27	35.126,34	35.126,34	412.126,71	0,00
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL										VALOR		% SOBRE A RCL		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)										24.459.894,92		-		
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (V) = (III a + III b)										412.126,71		1,68		
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art.20 da LRF) - 06,00%										1.467.593,70		6,00		
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art.22 da LRF) - 05,70%										1.394.214,01		5,70		
LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) - 05,40%										1.320.834,33		5,40		

FONTE: Sistema Atende.Net - IPM, Unidade Responsável CAMARA DE VEREADORES DE RIO DOS CEDROS

Data Emissão: 21/08/2016

Hora de emissão: 11h e 12m

**Município de Rio dos Cedros****Estado de Santa Catarina**

Rua Nereu Ramos, 205 - Centro - 89121-000

CNPJ. 83.102.806/0001-18

**Metas Bimestrais de Arrecadação**

Dispõe o artigo 13 da Lei de Responsabilidade Fiscal que no prazo previsto no art. 8º (até 30 dias após a publicação dos orçamentos), as receitas previstas serão desdobradas, pelo Poder Executivo, em metas bimestrais de arrecadação, com a especificação, em separado, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa.

O referido diploma legal estabelece em seu artigo 11 que constituem requisitos essenciais da responsabilidade na gestão fiscal a instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do ente da Federação. Resta claro que, além do efusivo controle das despesas, é dever do Administrador Público promover o acompanhamento da receita prevista, zelando pelo equilíbrio entre uma e outra. Objetivando racionalizar tal controle a mesma LRF estabeleceu nos artigos 8º e 13, respectivamente:

Art.8º. Até trinta dias após a publicação dos orçamentos, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias e observado o disposto na alínea 'c' do inciso I do art. 4º, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso.

Art. 13. No prazo previsto no art. 8o, as receitas previstas serão desdobradas, pelo Poder Executivo, em metas bimestrais de arrecadação, com a especificação, em separado, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa.

Período	Previstas	Arrecadadas	Meta
1º bimestre	4.205.679,75	R\$ 4.247.557,33	Atingiu
2º bimestre	4.745.643,36	R\$ 4.871.877,98	Atingiu
3º bimestre	4.367.345,04	R\$ 4.563.729,69	Atingiu
4º bimestre	4.011.795,93	R\$ 4.315.041,93	Atingiu
5º bimestre	3.927.741,69		
6º bimestre*	11.241.794,23		
<b>Total</b>	<b>32.500.000,00</b>	<b>R\$ 17.998.206,93</b>	

\* Provenientes de Convênios Estaduais e Federais previstos, e não efetivados.

**Observação:** Em verificação quadro acima verificou-se o lançamento de alguns valores Arrecadados(1º e 3º bimestres) lançados como líquidos, sendo corrigidos em tempo, nesta publicação.

Rio dos Cedros (SC), 16 de junho de 2016.

Fernando Tomaselli  
Prefeito Municipal

Eduardo Osti  
Agente de Controle Interno

# Romelândia

## PREFEITURA

### DECRETO 3.758/2016

DECRETO Nº 3.758/2016

NOMEIA O TESOUREIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROMELÂNDIA – SC.

VALDOCI SAUL, Prefeito Municipal de Romelândia, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais dispostas na Lei Orgânica Municipal e demais vigentes;

DECRETA:

Art. 1º - Fica pelo presente Decreto nomeado o Senhor MILTON AIMI, ocupante do cargo de Agente Financeiro, para desempenhar as atribuições de TESOUREIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROMELÂNDIA – SC, no período de 03 de outubro de 2016 a 01 de novembro de 2016, em que a titular, senhora NEIDE MARTA GIOTTO KUHN, encontra-se em gozo de férias.

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

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

Prefeitura Municipal de Romelândia – SC, 03 de outubro de 2016.

VALDOCI SAUL

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado o presente Decreto em data supra.

DARIZ GENZ

Auxiliar Movimento Econômico

### DECRETO 3.759/2016

DECRETO Nº 3.759/2016

NOMEIA O TESOUREIRO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ROMELÂNDIA – SC.

VALDOCI SAUL, Prefeito Municipal de Romelândia, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais dispostas na Lei Orgânica Municipal e demais vigentes;

DECRETA:

Art. 1º - Fica pelo presente Decreto nomeado o Senhor MILTON AIMI, ocupante do cargo de Agente Financeiro, para desempenhar as atribuições de TESOUREIRO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ROMELÂNDIA – SC, no período de 03 de outubro de 2016 a 01 de novembro de 2016, em que a titular, senhora NEIDE MARTA GIOTTO KUHN, encontra-se em gozo de férias.

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

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

Prefeitura Municipal de Romelândia – SC, 03 de outubro de 2016.

VALDOCI SAUL

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado o presente Decreto em data supra.

DARIZ GENZ

Auxiliar Movimento Econômico

# Santa Terezinha do Progresso

## PREFEITURA

### PORTARIA N° 206/2016 FERIAS

PORTARIA N° 206/2016

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 30 dias de férias regulamentares, ao servidor público municipal, senhor SOLIMAR JOSE GRANDO, matr.12203/01, lotado na secretaria municipal de Agricultura.Período aquisitivo de 13/09/2014 a 12/09/2016, período de gozo de férias de 03/10/2016 a 01/11/2016.

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

Santa Terezinha do Progresso - SC, 03 de Outubro 2016.

JACOB GILMAR JUNGES

Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

### PORTARIA N° 207/2016 FERIAS

PORTARIA N° 207/2016

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 30 dias de férias regulamentares, ao servidor público municipal, senhor SAUL DE SOUZA CAMPOS, matr.11606/01, lotado na secretaria municipal de Agricultura.Período aquisitivo de 02/01/2014 a 01/01/2015, período de gozo de férias de 03/10/2016 a 01/11/2016.

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

Santa Terezinha do Progresso - SC, 03 de Outubro 2016.

JACOB GILMAR JUNGES

Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:



# Santiago do Sul

## PREFEITURA

### CONTRATO 15/2016

Estado de Santa Catarina	
MUNICIPIO DE SANTIAGO DO SUL	
Fundo Municipal de Saúde – FMS	
EXTRATO CONTRATUAL	
Contrato Nº	15/2016
Contratante	Fundo Municipal de Saúde – FMS
Contratada	CASANOVA, LORENZETTI & CIA LTDA
Objeto	Aquisição de combustível para utilização nos veículos utilizados pelo Fundo Municipal de Saúde, no transporte de pacientes –ÓLEO DIESEL.
Valor	R\$ 11.025,00 (onze mil e vinte e cinco reais).
Vigência	01/10/2016 à 31/12/2016
Processo Nº.	77/2016
Pregão Presencial	66/2016
Santiago do Sul-SC, 26 de setembro de 2016.	
PAULA DOS SANTOS CASAGRANDE	
GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	

### CONTRATO 16/2016

Estado de Santa Catarina	
MUNICIPIO DE SANTIAGO DO SUL	
Fundo Municipal de Saúde – FMS	
EXTRATO CONTRATUAL	
Contrato Nº	16/2016
Contratante	Fundo Municipal de Saúde – FMS
Contratada	AUTO POSTO SANTIAGO LTDA - EPP
Objeto	Aquisição de combustível para utilização nos veículos utilizados pelo Fundo Municipal de Saúde, no transporte de pacientes –GASOLINA COMUM.
Valor	R\$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais).
Vigência	01/10/2016 à 31/12/2016
Processo Nº.	77/2016
Pregão Presencial	66/2016
Santiago do Sul-SC, 26 de setembro de 2016.	
PAULA DOS SANTOS CASAGRANDE	
GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	

### CONTRATO 17/2016

Estado de Santa Catarina	
MUNICIPIO DE SANTIAGO DO SUL	
Fundo Municipal de Saúde – FMS	
EXTRATO CONTRATUAL	
Contrato Nº	17/2016
Contratante	Fundo Municipal de Saúde – FMS
Contratada	RUFATTO EQUIPAMENTOS LTDA ME
Objeto	Locação de máquinas fotocopiadoras multifuncional para utilização na Unidade Básica de Saúde.
Valor	R\$ 1.485,00 (um mil quatrocentos e oitenta e cinco reais).
Vigência	01/10/2016 à 31/12/2016
Processo Nº.	15/2016
Pregão Presencial	12/2016
Santiago do Sul-SC, 28 de setembro de 2016.	
PAULA DOS SANTOS CASAGRANDE	
GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	

**CONTRATO 84/2016**

Estado de Santa Catarina	
MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO SUL	
EXTRATO CONTRATUAL	
Contrato Nº	84/2016
Contrato Principal Nº	95/2015
Contratante	MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO SUL
Contratada	CONTINENTAL OBRAS E SERVIÇOS LTDA
Objeto	Reequilíbrio econômico do contrato de Serviço de coleta, transporte e disposição final de resíduos sólidos urbanos, que passa de R\$ 3.700,00 (três mil e setecentos reais) para R\$ 4.131,05 (quatro mil cento e trinta e um reais e cinco centavos), nos termos da cláusula V do contrato ora aditado na ordem de 11,6509% que corresponde ao IGPM de Jun/2015 à Jul/2016, sendo o valor do reajuste de R\$ 431,05 (quatrocentos e trinta e um reais e cinco centavos), passando o mesmo a vigorar a partir de 01 de setembro até 31 de dezembro de 2016.
Valor	R\$ 1.724,20 (um mil setecentos e vinte e quatro reais e vinte centavos).
Vigência	01 de setembro à 31 de dezembro de 2016.
Processo Nº. 92/2015.	
Tomada de Preços Nº.03/2015	
Santiago do Sul, 31 de agosto de 2016.	
VOLMIR ANTONIO SOTILLE	
PREFEITO MUNICIPAL	

**CONTRATO 85/2016**

Estado de Santa Catarina	
MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO SUL	
EXTRATO CONTRATUAL	
Contrato Nº	85/2016
Contrato Principal Nº	95/2013
Contratante	MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO SUL
Contratada	VALMOR BREZOLIN
Objeto	Prorrogação de prazo de vigência e reequilíbrio econômico estabelecido no Contrato nº. 95/2013, firmado entre as partes, para até a data de 31/08/2017, com área de 110 m², parte térrea, ambiente com 1 peça, sala e 02 banheiros, sito à Rua Angelo Toazza, nº.555, centro, sede do Município, destinado ao funcionamento da Biblioteca Municipal Pública Paulo Freire, sofrendo o reequilíbrio econômico pelo índice do IGPM acumulado do mês de julho de 2016 que é de 11,6509%.
Valor	R\$ 8.301,96 (oito mil trezentos e um reais e noventa e seis centavos).
Vigência	01 de setembro de 2016 à 31 de agosto de 2017.
Processo Nº. 771/2013.	
Dispensa de Licitação Nº.710/2013	
Santiago do Sul, 31 de agosto de 2016.	
VOLMIR ANTONIO SOTILLE	
PREFEITO MUNICIPAL	

**CONTRATO 86/2016**

Estado de Santa Catarina	
MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO SUL	
EXTRATO CONTRATUAL	
Contrato Nº	85/2016
Contrato Principal Nº	95/2013
Contratante	MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO SUL
Contratada	VALMOR BREZOLIN
Objeto	Prorrogação de prazo de vigência e reequilíbrio econômico estabelecido no Contrato nº. 95/2013, firmado entre as partes, para até a data de 31/08/2017, com área de 110 m², parte térrea, ambiente com 1 peça, sala e 02 banheiros, sito à Rua Angelo Toazza, nº.555, centro, sede do Município, destinado ao funcionamento da Biblioteca Municipal Pública Paulo Freire, sofrendo o reequilíbrio econômico pelo índice do IGPM acumulado do mês de julho de 2016 que é de 11,6509%.
Valor	R\$ 8.301,96 (oito mil trezentos e um reais e noventa e seis centavos).
Vigência	01 de setembro de 2016 à 31 de agosto de 2017.

Processo Nº. 771/2013.  
Dispensa de Licitação Nº.710/2013

Santiago do Sul, 31 de agosto de 2016.

VOLMIR ANTONIO SOTILLE  
PREFEITO MUNICIPAL

### CONTRATO 87/2016

Estado de Santa Catarina	
MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO SUL	
EXTRATO CONTRATUAL	
Contrato Nº	87/2016
Contratante	MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO SUL
Contratada	PEDRAS SUL LTDA - ME
Objeto	Execução de construção de quadra de areia poliesportiva situado na Rua João Batista Delai, esquina com a Rua Rosa Maria Cardoso, Novo Bairro - Santiago do Sul, com 262,55m².
Valor	R\$ 14.928,48 (quatorze mil novecentos e vinte e oito reais e quarenta e oito centavos).
Vigência	22 de setembro à 22 de novembro de 2016.
Processo Nº. 82/2016.	
Dispensa de Licitação Nº.09/2016	
Santiago do Sul, 31 de agosto de 2016.	
VOLMIR ANTONIO SOTILLE	
PREFEITO MUNICIPAL	

### CONTRATO 88/2016

Estado de Santa Catarina	
MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO SUL	
EXTRATO CONTRATUAL	
Contrato Nº	88/2016
Contrato Principal Nº	14/2014
Contratante	MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO SUL
Contratada	EDITORA POSITIVO LTDA.
Objeto	Aquisição de material didático que compõem o Sistema de Ensino Aprende Brasil, para os alunos do ensino infantil contemplados com o programa Aprende Brasil.
Valor	R\$ 863,70 (oitocentos e sessenta e três reais e setenta centavos).
Vigência	23 de setembro à 31 de dezembro de 2016.
Santiago do Sul, 23 de setembro de 2016.	
VOLMIR ANTONIO SOTILLE	
PREFEITO MUNICIPAL	

### CONTRATO 89/2016

Estado de Santa Catarina	
MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO SUL	
EXTRATO CONTRATUAL	
Contrato Nº	89/2016
Contratante	MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO SUL
Contratada	CASANOVA, LORENZETTI & CIA LTDA
Objeto	Aquisição de combustível para utilização nos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários e agrícolas do Município –ÓLEO DIESEL B5-S500 E ÓLEO DIESEL S10.
Valor	R\$ 75.406,55 (setenta e cinco mil quatrocentos e seis reais e cinquenta e cinco centavos).
Vigência	01/10/2016 à 31/12/2016.
Processo Nº	77/2016
Pregão Presencial Nº	66/2016

Santiago do Sul, 26 de setembro de 2016.

VOLMIR ANTONIO SOTILLE  
PREFEITO MUNICIPAL

### CONTRATO 90/2016

Estado de Santa Catarina	
MUNICIPIO DE SANTIAGO DO SUL	
EXTRATO CONTRATUAL	
Contrato Nº	90/2016
Contratante	MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO SUL
Contratada	AUTO POSTO SANTIAGO LTDA - EPP
Objeto	Aquisição de combustível para utilização nos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários e agrícolas do Município – GASOLINA COMUM.
Valor	R\$ 19.305,00 (dezenove mil trezentos e cinco reais).
Vigência	01/10/2016 à 31/12/2016.
Processo Nº	77/2016
Pregão Presencial Nº	66/2016
Santiago do Sul, 26 de setembro de 2016.	
VOLMIR ANTONIO SOTILLE	
PREFEITO MUNICIPAL	

### CONTRATO 91/2016

Estado de Santa Catarina	
MUNICIPIO DE SANTIAGO DO SUL	
EXTRATO CONTRATUAL	
Contrato Nº	91/2016
Contrato Principal Nº	83/2016
Contratante	MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO SUL
Contratada	CASANOVA, LORENZETTI & CIA LTDA
Objeto	Adequação de valor do combustível B5-S500 passando de R\$ 3,05 três reais e cinco centavos) ao valor de mercado de R\$ 3,04 (três reais e quatro centavos) o litro.
Valor	R\$ 120,00 (cento e vinte reais)
Processo Nº	71/2016
Pregão Presencial Nº	60/2016
Santiago do Sul, 27 de setembro de 2016.	
VOLMIR ANTONIO SOTILLE	
PREFEITO MUNICIPAL	

### CONTRATO 92/2016

Estado de Santa Catarina	
MUNICIPIO DE SANTIAGO DO SUL	
EXTRATO CONTRATUAL	
Contrato Nº	92/2016
Contrato Principal Nº	84/2014
Contratante	MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO SUL
Contratada	MAISATIVO INTERMEDIações DE ATIVOS LTDA
Objeto	Prorrogação de prazo para de serviços de assessoria na estruturação de leilões públicos eletrônicos, visando à alienação de ativos inservíveis do CONTRATANTE, inclusive no que se refere à divulgação e/ou promoção desses leilões através de seu site específico da rede Internet <a href="http://www.superbid.net">www.superbid.net</a> .
Vigência	01 de outubro de 2016 à 30 de setembro de 2017.
Processo Nº	77/2014
Tomada de Preço Nº	05/2014

Santiago do Sul, 29 de setembro de 2016.

VOLMIR ANTONIO SOTILLE

PREFEITO MUNICIPAL

## DISPENSA DE LICITAÇÃO 09/2016

Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO SUL

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo Nº.82/2016

Edital: Dispensa por Justificativa Nº.09/2016

Fornecedor (es) PEDRAS SUL EIRELI - ME

Objeto Execução de obra para construção de quadra de areia poliesportiva situada na Rua João Batista Delai, esquina com a Rua Rosa Maria Cardoso, Novo Bairro - Santiago do Sul, com 262,55m², conforme memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma e projeto.

Valor R\$ 14.928,48 (quatorze mil novecentos e vinte e oito reais e quarenta e oito centavos).

Santiago do Sul-SC, 22 de setembro de 2016.

VOLMIR ANTONIO SOTILLE

PREFEITO MUNICIPAL

## EDITAL 01/2016

Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO SUL

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo Nº. 88/2016.

Edital: LEILÃO Nº. 01/2016.

Objeto: Venda de Ativos Inservíveis do MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO SUL – SC.

Entrega dos Envelopes: 10:00 horas do dia 20 de setembro de 2016.

Abertura dos Envelopes: 10:00 horas do dia 20 de setembro de 2016.

O Edital e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço e horário: Rua Angelo Toazza, 600, nos dias úteis, das Segunda à Sexta, das 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas, pelo fone (49) 3345-3000 ou site [www.santiagodosul.sc.gov.br](http://www.santiagodosul.sc.gov.br).

SANTIAGO DO SUL, 30 de setembro de 2016.

VOLMIR ANTONIO SOTILLE

PREFEITO MUNICIPAL

## EDITAL 18/2016

Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO SUL

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo Nº. 84/2016.

Edital: PREGÃO Nº. 71/2016.

Objeto: Aquisição de material esportivo para utilização no Departamento Municipal de Esportes - DME.

Entrega dos Envelopes: 09:00 horas do dia 18 de outubro de 2016.

Abertura dos Envelopes: 09:00 horas do dia 18 de outubro de 2016.

O Edital e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço e horário: Rua Angelo Toazza, 600, nos dias úteis, das Segunda à Sexta, das 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas, pelo fone (49) 3345-3000 ou site [www.santiagodosul.sc.gov.br](http://www.santiagodosul.sc.gov.br).

SANTIAGO DO SUL, 30 de setembro de 2016.

VOLMIR ANTONIO SOTILLE

PREFEITO MUNICIPAL

# São Bento do Sul

## PREFEITURA

### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº 82/2016 FMS

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 82/2016 - FMS

O MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL, ESTADO DE SANTA CATARINA, através do Presidente do Fundo Municipal de Saúde, para quem interessar possa, conforme preceituam as Leis nº 8.666/93 de 21/06/1993 e Lei 10.520 de 17/07/2002, que receberá até às 09:00 horas do dia 18 de outubro de 2016, em sua sede na Rua Jorge Lacerda, nº 75, propostas para:

DO OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº 2016 TR 001242 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 ER251467166 SDR25 00001513/2016, CONFORME ANEXO.

Os interessados poderão obter maiores informações através do telefone (47)36316163 ou retirar o Edital completo através do site [www.saoentodosul.sc.gov.br/licitacao](http://www.saoentodosul.sc.gov.br/licitacao).

São Bento do Sul, 21 de setembro de 2016.

DEODATO RAUL HRUSCHKA

Presidente do Fundo Municipal de Saúde

DEBORAH CINTIA DE QUADROS

Pregoeira Municipal

### DECRETO Nº 1466/2016

DECRETO Nº 1466, DE 30 DE SETEMBRO 2016.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL.

ARILDO GESSER, PREFEITO MUNICIPAL, em exercício, no uso de suas atribuições legais,

Considerando, o art. 7º, I da Lei nº 4320/64, que dispõe que a Lei do Orçamento poderá conter autorização ao Poder Executivo;

Considerando, o art. 4º, da Lei Municipal 3.628/2015 que autoriza a abertura de crédito adicional suplementar:

#### DECRETA

Art. 1º. Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 13.000,00 (treze mil reais) no orçamento vigente do Município de São Bento do Sul e suplementará as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 03 – PROCURADORIA

Unidade: 01 – Assessoria Jurídica

Atividade: 2.006 – Gestão da Assessoria Jurídica

(71) 3.3.90.46.00.00.00 100 - Auxílio-Alimentação R\$ 4.400,00

Órgão: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade: 01 – Secretaria de Educação

Atividade: 2.022 – Coordenação, manutenção e ampliação da Educação Infantil

(182) 3.3.90.18.00.00.00 001 - Auxílio Financ. a Estudantes R\$ 3.600,00

Atividade: 2.023 – Coordenação, Manutenção e Ampliação do Ensino Fundamental

(154) 3.3.90.30.00.00.00 001 - Material de Consumo R\$ 5.000,00

Art. 2º. Para dar cobertura aos Créditos Adicionais abertos, serão utilizados recursos provenientes das anulações das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 03 – PROCURADORIA

Unidade: 01 – Assessoria Jurídica

Atividade: 2.006 – Gestão da Assessoria Jurídica

(68) 3.3.90.33.00.00.00 100 - Passagens e Desp. com Locomoção R\$ 600,00

(73) 4.4.90.52.00.00.00 100 - Equip. Material Permanente R\$ 3.800,00

Órgão: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade: 01 – Secretaria de Educação

Atividade: 2.022 – Coordenação, manutenção e ampliação da Educação Infantil

(180) 3.1.90.94.00.00.00 001 - Indenização e Rest. Trabalhistas R\$ 500,00

(183) 3.3.90.30.00.00.00 001 - Material de Consumo R\$ 1.600,00

(188) 3.3.90.36.00.00.00 001 - Outros Serv. Terc. PF R\$ 500,00

(191) 3.3.90.39.00.00.00 001 - Outros Serv. Terc. PJ R\$ 1.000,00

Atividade: 2.023 – Coordenação, Manutenção e Ampliação do Ensino Fundamental

(159) 3.3.90.33.00.00.00 001 - Passagens e Desp. Locomoção R\$ 5.000,00

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



São Bento do Sul, 30 de setembro de 2016.

ARILDO GESSER

Prefeito Municipal, em exercício

---

## **SAMAE - SÃO BENTO DO SUL**

---

### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 53/2016**

EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DE SANTA CATARINA

SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO BENTO DO SUL

Processo Administrativo nº 43/2013

Contrato Nº: 53/2016

Contratante: SERVIÇO AUT. MUN. DE ÁGUA E ESGOTO-SAMAE

Contratada: Prime Treinamentos.

Vigência: Início: 30/09/2016 - Término: 30/09/2017

Recursos: Dotação:

(114) 3.3.90.39.00.00.00 – Setor de Abastecimento de Água – Exercício Vigente.

(98) 3.3.90.39.00.00.00 – Setor Coleta e Tratamento de Esgoto Sanitário – Exercício Vigente.

Objeto: O presente contrato tem por objeto a prestação dos SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA, MONITORAMENTO E ATENDIMENTO COM VIATURAS E VIGILANTES ESPECIALIZADOS, PELA CONTRATADA, EM 04 (QUATRO) IMÓVEIS DO CONTRATANTE, ABAIXO DESCRIMINADOS:

- a) ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO – ETE BRASILIA, na Rua João Wenceslau Pscheidt s/n, bairro Brasília;
- b) ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO – ETE SERRA ALTA, na Rua Elvira Liebl s/n, bairro Serra Alta;
- c) ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO – ETE CRUZEIRO, na Estrada Cruzeiro s/n, bairro Cruzeiro;
- d) CAPTAÇÃO DE ÁGUA BRUTA RIO VERMELHO, localizada na Estrada Carlos Muhlmann s/n, bairro Rio Vermelho.

O valor pago à Contratada será de R\$ 470,48 (Quatrocentos e Setenta Reais e Quarenta e Oito Centavos) por mês, para os quatro pontos indicados, valor este já reajustado de acordo com o IGP-M em 11,6509 %.

São Bento do Sul, 03 de outubro de 2016.

OSVALCIR PETERS

Diretor Presidente

# São Carlos

## PREFEITURA

**NA PROC N.67/2016**

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO CARLOS

CNPJ: 82.945.718/0001-15

Rua Demétrio Lorenz, 747

C.E.P.: 89885-000 -São Carlos -SC

CONCORRÊNCIA P/ ALIENAÇÃO Nr.: 67/2016 -CA

Processo Administrativo: 67/2016 Processo de Licitação:67/2016

Data do Processo: 26/08/2016

Objeto: ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS CONFORME LEI MUNICIPAL N.1793/2016

Motivo: NOTA DE ANULAÇÃO DE PROCESSO DE COMPRA Nr.: 13 / 2016

LICITAÇÃO DESERTA

São Carlos, 29 de Setembro de 2016

CLEOMAR WEBER KUHN

PREFEITO MUNICIPAL

# São Domingos

## PREFEITURA

### **DEC 2427 DE 30 09 16 DISPENSA A EMPREGADA PUBLICA ANDREIA VELOSO DE LINHARES**

DECRETO Nº 2427, DE 30 DE SETEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre a Dispensa de empregada pública municipal.

O Prefeito Municipal de São Domingos, Estado de Santa Catarina, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal; Lei Complementar Municipal nº 0017, de 21/12/2007; Lei Complementar Municipal nº 0018, de 28/01/2008 atualizada; Lei Complementar Municipal nº 0042, de 04/04/2012 atualizada; e Lei Complementar Municipal nº 0045 de 06/11/2012; e:

- Considerando que a admissão da empregada ocorreu através do Processo Seletivo Simplificado 002/2013, de 26 de dezembro de 2013;
- Considerando que o período de admissão da empregada, é de 24 meses conforme o previsto no art. 4º inciso III, da Lei Complementar Municipal 0043, de 26 de julho de 2012;

- Considerando que a admissão da empregada ocorreu em 01 de outubro de 2014, conforme contrato de nº 035/2014;

DECRETA:

Art. 1º Fica dispensada em razão do término do prazo da contratação da empregada pública municipal Andréia Veloso de Linhares, ocupante do emprego público de Técnico em Enfermagem, deste Município de São Domingos (SC), a partir do dia 01 de outubro de 2016.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 1671, de 10 de outubro 2014.

Art. 3º Fica extinto o contrato nº 035/2014 firmado entre o Município de São Domingos e a empregada Andréia Veloso de Linhares, admitida em caráter temporário (ACT) a partir do dia 01 de outubro de 2016.

Art. 4º As despesas provenientes do cumprimento deste decreto correrão por conta das dotações constantes no orçamento geral do município.

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

São Domingos (SC), 30 de setembro de 2016.

Alcimar de Oliveira

Prefeito Municipal

Registrado e publicado em data supra.

Paula Natana Comachio

Secretária Municipal de Administração e Fazenda Designada

### **DEC 2428 DE 03 10 16 ADMITE ANDREIA VELOSO DE LINHARES NO EMPREGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM EM CARATER EMERGENCIAL**

DECRETO Nº 2428, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

Dispõe sobre a admissão de pessoal por tempo determinado em caráter emergencial.

O Prefeito Municipal de São Domingos, Estado de Santa Catarina, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal de 28/09/1990, atualizada; Lei Complementar Municipal nº 0018, de 28/01/2008, atualizada; Lei Complementar Municipal nº 0045, de 06/11/2012, atualizada; Lei Complementar 0042, de 04/04/2012, atualizada; e Lei Complementar Municipal 0043, de 26/07/2012; e:

- Considerando a solicitação do Secretário Municipal de Saúde, Gilmar Antonio Brandalize, solicitando a contratação emergencial de um profissional Técnico em Enfermagem;

- Considerando que na realização do Processo Seletivo público para o provimento de empregos de acordo com o Edital nº 001/2016 de 29/02/2016, objetivando a admissão de Profissionais no Emprego de Técnico em Enfermagem, dentre os candidatos inscritos, somente houve 03 candidatas aprovadas e todas já foram admitidas;

- Considerando a previsão legal disposta no artigo 2º da Lei Complementar Municipal nº 0043, de 26 de julho de 2012;

- Considerando que o § 2º, do art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 043 de 26 de julho de 2012, assim prevê:

"§ 2º A contratação de servidor nos termos do inciso VI deste artigo ou de professor, nos termos do inciso VIII, alínea "b" deste artigo é permitida até a realização de novo processo seletivo, o que deve ocorrer no prazo máximo de um ano ou no mês de janeiro de cada ano, o que primeiro suceder."(grifo nosso)

- Considerando o Parecer Jurídico sobre a matéria;

- Considerando o princípio da legalidade e interesse público dos atos da administração;

DECRETA:

Art. 1º Fica admitida, com o objetivo de atender a necessidade temporária emergencial de excepcional interesse público, a Senhora Andreia Veloso de Linhares, para exercer o emprego público de Técnico em Enfermagem, Admitida em Caráter Temporário Emergencial, com 40 (quarenta) horas semanais deste Município de São Domingos (SC), a partir do dia 02 de outubro de 2016;

Art. 2º O período de admissão da servidora mencionado no art. 1º deste decreto será até a realização de novo Processo Seletivo ou até 31 de dezembro de 2016.

§ 2º A servidora integrará o Quadro Anexo VI – Empregos Públicos – Grupo 2 – Atividades de Nível Médio (ANM), Código 91.11, com 40 (quarenta) horas semanais, da Lei Complementar Municipal nº 0042, de 04/04/2012.

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

São Domingos (SC), 03 de outubro de 2016.

Alcimar de Oliveira

Prefeito Municipal

Registrado e publicado em data supra.

Paula Natana Comachio

Secretária Municipal de Administração e Fazenda Designada

# São João do Oeste

## PREFEITURA

**PP 79-2016**

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 126/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 079/20156

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, com sistema de registro de preços, conforme descrito a seguir:

OBJETO: Contratação de empresa para fornecer almoço para a Confraternização dos servidores municipais de São João do Oeste.

Tipo: menor preço por item.

Entrega dos envelopes até as 08:30 horas do dia 17 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](mailto:compras@saojoao.sc.gov.br). São João do Oeste, SC, 04 de outubro de 2.016. SÉRGIO LUIS THEISEN – PREFEITO MUNICIPAL.

# São João do Sul

## PREFEITURA

### EXTRATO DE CONTRATO Nº 86/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SUL

EXTRATO DE CONTRATO Nº 86/2016

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MADEIRAS PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE DIVERSAS PONTES DO MUNICÍPIO E MADEIRAS PARA MONTAR DECKS PARA O LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA DA E.E.F.PREFEITO QUINTILIANO JOÃO PACHECO.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São João do Sul.

CONTRATADA: F C C MAGNUS & CIA LTDA - ME

VIGÊNCIA: 28/09/2016 à 31/12/2016.

VALOR: R\$ 179.158,77 – Total.

FUNDAMENTO LEGAL: Processo de Licitação Nº 49/2016 – Carta de Convite Nº 17/2016 de 12/09/2016, de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0901 – 12.365.0128.2032 – 3.3.90.30.51.00.00.00.0080; 0501 – 12.361.0128.2029 – 3.3.90.30.24.00.00.00.0101.

São João do Sul, 29 de Setembro de 2016.

JOÃO RUBENS DOS SANTOS

Prefeitura Municipal

### EXTRATO DE CONTRATO Nº 87/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SUL

EXTRATO DE CONTRATO Nº 87/2016

OBJETO: PAVIMENTAÇÃO COM SEIXO BRUTO NAS SEGUINTE RODOVIAS MUNICIPAIS: - SJS 416- TRÊS COQUEIROS COM 782 M, ROD SJS 374 - CIPRIANO ALVES COM 2.200 M, ROD SJS 480 - TIMBOPEBA COM 2.366M, ROD SJS 465 - BEIRA RIO COM 448 M E ROD SJS 150 - VILA SANTA CATARINA COM 2.310 METROS, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São João do Sul.

CONTRATADA: F C C MAGNUS & CIA LTDA - ME

VIGÊNCIA: 29/09/2016 à 29/06/2017.

VALOR: R\$ 179.158,77 – Total.

FUNDAMENTO LEGAL: Processo de Licitação Nº 51/2016 – Pregão Presencial Nº 23/2016 de 19/09/2016, de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0901 – 26.782.0135.2051 – 3.3.90.30.99.00.00.00.0024; 0901 – 26.782.0135.2051 – 3.3.90.39.99.00.00.00.0024.

São João do Sul, 29 de Setembro de 2016.

JOÃO RUBENS DOS SANTOS

Prefeitura Municipal

# São Joaquim

## PREFEITURA

### DECRETO Nº 257/2016

DECRET O Nº 257/2016

O Prefeito Municipal – Em Exercício de São Joaquim, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

DECRETA:

Art. 1º - Fica TRANSFERIDO o funcionário; - VIRGILIO CARLOS LIRA DE BRITO, ocupante do Cargo de Técnico Administrativo, na Secretaria Municipal de Controle Interno, para a partir desta data desempenhar suas funções na Secretaria Municipal de Administração (Tele-Centro).

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

Gabinete do Prefeito Municipal de  
São Joaquim, 28 de Setembro de 2016.  
ULADIMIR DEMECIANO  
Prefeito Municipal – Em Exercício.

### DECRETO Nº 258/2016

DECRETO Nº 258/2016

“QUE PRORROGA OS EFEITOS DO DECRETO Nº 090/2015, DE 05 DE MARÇO DE 2015, QUE AUTORIZA DESMEMBRAMENTO URBANO DE TERRAS, REQUERIDO POR ANTONIA BENIR HUGEN SILVEIRA”

O Prefeito Municipal – Em Exercício de São Joaquim, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam PRORROGADOS os efeitos do Decreto nº 090/2015, de 05 de Março de 2015, que autorizou o DESMEMBRAMENTO URBANO DE TERRAS, requerido por ANTONIA BENIR HUGEN SILVEIRA, de um imóvel medindo 7.631,77m².

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

Gabinete do Prefeito Municipal de  
São Joaquim, 29 de Setembro de 2016.  
ULADIMIR DEMECIANO  
Prefeito Municipal – Em Exercício.

### LEI Nº 4.439/2016

LEI Nº 4.439/2016

“AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO A ALIENAR, EM LEILÃO, BEM IMÓVEL DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO”

Eu, ULADIMIR DEMECIANO, Prefeito Municipal – Em Exercício de São Joaquim – SC, faço a saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal de Vereadores “APROVOU” e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a alienar, mediante leilão, por preço não inferior a R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), o lote de terras situado na Rua Juvenal Matos, Centro do Município de São Joaquim – SC, com a área total de 396,00 mts2. Imóvel registrado no Cartório de Imóveis de São Joaquim – SC sob o nº R-2/13.730.

Art. 2º - O produto da venda será destinado para pagamento despesas de capital.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 4º - As demais condições para alienação serão estabelecidas pelo Executivo no respectivo edital de leilão.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal



São Joaquim, 28 de Setembro de 2016.  
 ULADIMIR DEMECIANO  
 Prefeito Municipal – Em Exercício.

## LEI Nº 4.440/2016

LEI Nº 4.440/2016

“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LDO 2016 E ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL PARA O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Eu, ULADIMIR DEMECIANO, Prefeito Municipal – Em Exercício de São Joaquim – SC, faço a saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal de Vereadores “APROVOU” e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo Municipal a proceder à inclusão da modalidade abaixo discriminada na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2016, Lei 4.384, de 23/12/2015:

ORGÃO	03	PODER EXECUTIVO
UNIDADE	12	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA	2	EDUCAÇÃO EM AÇÃO
AÇÃO	1.017	CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO OU REFORMA DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
MODALIDADE	3.3.90.00.00.00.00.00.0066	

Art. 2º - Fica aberto Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 74.617,82 (Setenta e Quatro Mil, Seiscentos e Dezesete Reais e Oitenta e Dois Centavos), no orçamento (LOA) 2016, conforme Lei nº 4.383, de 23/12/2015, para novo item orçamentário, como segue:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO OU REFORMA DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL		
12.365.0002-1.017		
3.3.90.00.00.00.00.00.0066 (66)	Aplicações Diretas	74.617,82
Total		74.617,82

Art. 3º - O Crédito Adicional Especial aberto no artigo anterior será coberto com recursos provenientes da anulação parcial da dotação orçamentária, como segue:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO OU REFORMA DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL		
12.365.0002-1.017		
4.4.90.00.00.00.00.00.0066 (35)	Aplicações Diretas	74.617,82
Subtotal		74.617,82

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

Gabinete do Prefeito Municipal  
 São Joaquim, 28 de Setembro de 2016.  
 ULADIMIR DEMECIANO  
 Prefeito Municipal – Em Exercício.

## PORTARIA Nº 389/2016

PORTARIANº 389/2016

O Prefeito Municipal de São Joaquim – Em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º - De acordo com a Chamada Pública, Lei Nº 4.398/2016 de 11/03/2016; Fica concedida DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA a senhora: - KARLINE LEITE IZIDORO, para exercer a função de Professora, no C.E.I. José Diomar Rodrigues Padilha, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Profª. 2º Grau, na área de Educação Infantil, com 30 horas semanais, a contar do dia 27/09/2016, em substituição a professora Maria Aparecida Borges Nunes Luciano, que encontra em licença pelo INSS.

Parágrafo Único – A Designação referida no art. 1º será regida pelo Regime Estatutário, podendo a mesma ser exonerada em qualquer tempo por motivos administrativos e/ou de ordem técnica.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de  
São Joaquim, 27 de Setembro de 2016.  
ULADIMIR DEMECIANO  
Prefeito Municipal – Em Exercício.

### **PORTARIA Nº 390/2016**

PORTARIA Nº 390/2016

O Prefeito Municipal de São Joaquim – Em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º - De acordo com a Chamada Pública, Lei Nº 4.398/2016 de 11/03/2016; Ficam concedidas DESIGNAÇÕES TEMPORÁRIAS as seguintes pessoas: - DANIELA DAS GRAÇAS ANDRADE, para exercer a função de Agente Serviços Gerais (Servente/Faxineira), no C.E.I. Antonio Aguiar Nunes, Localidade São Sebastião do Arvoredo, com 40 horas semanais, a contar do dia 28/09/2016, em substituição a funcionária Aline Schlischtig Muller, que encontra-se em licença gestação. - GUSTAVO RODRIGUES PADILHA, para exercer a função de Professor, na E.E.B.M. Octávio Antunes de Souza, Localidade Bentinho, Prof. 2º Grau, na área de Matemática, com 20 horas semanais, a contar do dia 28/09/2016, em substituição a professora Janaina Borges Habitzreuter, que pediu Exoneração.

Parágrafo Único – As Designações referidas no art. 1º serão regidas pelo Regime Estatutário, podendo os mesmos serem exonerados em qualquer tempo por motivos administrativos e/ou de ordem técnica.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de  
São Joaquim, 28 de Setembro de 2016.  
ULADIMIR DEMECIANO  
Prefeito Municipal – Em Exercício.

### **PROCESSO 24/2016 FMS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº 24/2016

Pregão Presencial 14/2016

Objeto: Aquisição de Materiais e Uniformes do SAMU, para utilização na Unidade de Suporte Básico deste Município.

Tipo: Menor Preço Global

Abertura: 13/10/2016 9:30 horas

Valor estimado: R\$ 17.313,36

O Processo será regido pela Lei nº 8.666/93, em especial pelo contido no edital. 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.

São Joaquim, 10 de outubro de 2016

Uladimir Demeciano

Prefeito em Exercício

# São José

## PREFEITURA

### **PREGÃO ELETRÔNICO N° 117/2016 – PROCESSO N° 517/2016**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 117/2016 – Processo n° 517/2016 – Proc. Adm. 21283/2016. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DESTINADOS A DIVERSAS SECRETARIAS, FUNDAÇÕES E AUTARQUIA DA PREFEITURA DE SÃO JOSÉ/SC. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: De 04 de outubro de 2016 às 18h00min até dia 17 de outubro de 2016, às 14h00min. ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS: Às 14h00min do dia 17 de outubro de 2016. Retirada do edital no link: <http://wbc.pmsj.sc.gov.br/>. Maiores informações: Setor de Licitações, 3º andar das 13h00min às 18h00min. Fone: (48) 33810002.

### **PREGÃO PRESENCIAL 114/2016 – PROCESSO N° 503/2016**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 114/2016 – Processo n° 503/2016 – Proc. Adm. 20267/2016: Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADORES, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E PEÇAS PARA OS ELEVADORES DAS POLICLÍNICAS DE CAMPINAS E BARREIROS E VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ/SC. Data e período de recebimento dos envelopes de proposta e habilitação: dia 19/10/2016 às 14h00min. Sessão de abertura das propostas, lances verbais e habilitação: dia 19/10/2016 às 14h30min. Retirada do edital no link: <http://wbc.pmsj.sc.gov.br/>. Maiores informações: Setor de Licitações, 3º andar das 13h00min às 18h00min. Fone: (48) 3381-0000.

### **PREGÃO PRESENCIAL 126/2016 – PROCESSO N° 486/2016**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 126/2016 – Processo n° 486/2016 – Proc. Adm. 20131/2016: Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) ESPECIALIZADA(S) EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E INSTALAÇÃO NAS MÁQUINAS DE AR CONDICIONADO PERTENCENTES AS UNIDADES E SETORES VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOSÉ/SC. Data e período de recebimento dos envelopes de proposta e habilitação: dia 18/10/2016 às 15h30min. Sessão de abertura das propostas, lances verbais e habilitação: dia 18/10/2016 às 16h00min. Retirada do edital no link: <http://wbc.pmsj.sc.gov.br/>. Maiores informações: Setor de Licitações, 3º andar das 13h00min às 18h00min. Fone: (48) 3381-0000.

# São Lourenço do Oeste

## PREFEITURA

### EXTRATO DA ATA DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2016 - FMS

EXTRATO DA ATA DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2016 - FMS

ORIGEM: Processo Licitatório Nº 031/2016 – Pregão Presencial Nº 028/2016.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMPLEMENTO ALIMENTAR DE USO ENTERAL/ORAL PARA O EXERCÍCIO DE 2016, DESTINADO AO COMBATE DAS CARÊNCIAS NUTRICIONAIS DE PACIENTES COM DIFICULDADES DE ALIMENTAÇÃO CADASTRADAS NO SERVIÇO SOCIAL DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO OESTE-SC

FORNECEDOR: AR FIOREZZANO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA – EPP - CNPJ: 10.869.890/0001-26.

VALOR: R\$ 2.538,00 (dois mil, quinhentos e trinta e oito reais).

FORNECEDOR: POLLIMED COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA - CNPJ: 04.040.912/0001-48.

VALOR: R\$ 4.818,00 (quatro mil, oitocentos e dezoito reais).

TOTAL: R\$ 7.356,00 (sete mil, trezentos e cinquenta e seis reais).

DATA DE ASSINATURA: 03/10/2016.

VIGÊNCIA: 03/10/2016 à 31/12/2016.

INFORMAÇÕES: [licitacoes@saolourenco.sc.gov.br](mailto:licitacoes@saolourenco.sc.gov.br) ou (49) 3344-8588.

# São Pedro de Alcântara

## PREFEITURA

### PORTARIA N.º 303/2016

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 303/2016

Nomeia SIMONE MORETTI para o Cargo em Comissão de Assessora Adjunta de Gabinete.

JUCÉLIO KREMER, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o disposto no Art. 45, Inciso I da Lei Orgânica do Município,

#### RESOLVE:

Art. 1.º- Nomear SIMONE MORETTI para o Cargo em Comissão de Assessora Adjunta de Gabinete.

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 304/2016

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 304/2016

Nomeia CHARLENE APARECIDA RAQUEL JUNKES para o cargo em Comissão de Assessora de Gabinete.

JUCÉLIO KREMER, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o disposto no Art. 45, Inciso I da Lei Orgânica do Município,

#### RESOLVE:

Art. 1.º- Nomear CHARLENE APARECIDA RAQUEL JUNKES para o cargo em Comissão de Assessora de Gabinete.

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 305/2016

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 305/2016

NOMEIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA, no uso das atribuições conferidas pelo inciso IV do artigo 45 da Lei Orgânica do Município e com fundamento no Decreto-lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941,

#### RESOLVE:

Art. 1.º- Nomear Comissão Permanente de Licitações do Município de São Pedro de Alcântara, composta pelos seguintes Servidores:  
I- FABIANA DE ANDRADE, na qualidade de Presidente;  
II- CHARLENE APARECIDA RAQUEL JUNKES, na qualidade de Membro;  
III- SOLENE CLOTILDE KUHN HOFFMANN, na qualidade de Membro.

Art. 2.º- Revoga-se a Portaria nº 256/2016.

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

Art. 4.º- Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

São Pedro de Alcântara/SC, 03 de outubro de 2016.

JUCÉLIO KREMER

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016.

### PORTARIA N.º 306/2016

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 306/2016

Concede Função Gratificada a Servidora CHARLENE APARECIDA RAQUEL JUNKES.

JUCÉLIO KREMER, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o disposto na Lei Complementar 053/2009,

#### RESOLVE:

Art. 1.º- Conceder a servidora CHARLENE APARECIDA RAQUEL JUNKES, ocupante do cargo de Assessora de Gabinete, a Função Gratificada de FG-1 Membro da Comissão Permanente de Licitações.

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 307/2016**

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 307/2016

Nomeia VIVIANE JUNKES LOPES para o cargo de Tesoureiro do INSPA.

JUCÉLIO KREMER, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o disposto no Art. 45, Inciso I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º- Nomear VIVIANE JUNKES LOPES para o cargo de Tesoureiro do INSPA.

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 308/2016**

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 308/2016

Nomeia FRANCINE LAURENTINO para o cargo em Comissão de Assessora de Gabinete.

JUCÉLIO KREMER, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o disposto no Art. 45, Inciso I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º- Nomear FRANCINE LAURENTINO para o cargo em Comissão de Assessora de Gabinete.

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.

#### **TERMO DE POSSE DA SRA. CHARLENE APARECIDA RAQUEL JUNKES PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSORA DE GABINETE.**

TERMO DE POSSE DA SRA. CHARLENE APARECIDA RAQUEL JUNKES PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSORA DE GABINETE.

Ao três dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezesseis, perante o Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal JUCÉLIO KREMER, no Gabinete do Prefeito, compareceu a Sra. Charlene Aparecida Raquel Junkes, brasileira, casada, residente e domiciliada neste Município, a fim de tomar posse no cargo em Comissão de Assessora de Gabinete, para o qual foi indicada pelo Prefeito Municipal.

Tomou posse e entrou em exercício assumindo o seguinte compromisso:

“Por minha honra e pela minha Pátria, juro cumprir com exatidão e escrúpulo os deveres inerentes ao cargo em que sou investida, enviando todo esforço e tudo quanto em mim couber a bem no Município e dos meus concidadãos.”

Do que para constar, foi lavrado o presente termo de posse que vai assinado pelo senhor Prefeito Municipal e pela empossada.

São Pedro de Alcântara, 03 de outubro de 2016.

JUCÉLIO KREMER

Prefeito Municipal

CHARLENE APARECIDA RAQUEL JUNKES

Empossada

#### **TERMO DE POSSE DA SRA. SIMONE MORETTI PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSORA ADJUNTA DE GABINETE**

TERMO DE POSSE DA SRA. SIMONE MORETTI PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSORA ADJUNTA DE GABINETE.

Ao três dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezesseis, perante o Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal JUCÉLIO KREMER, no Gabinete do Prefeito, compareceu a Sra. SIMONE MORETTI, brasileira, casada, residente e domiciliada neste Município, a fim de tomar posse no cargo em Comissão de Assessora Adjunta de Gabinete, para o qual foi indicada pelo Prefeito Municipal.

Tomou posse e entrou em exercício assumindo o seguinte compromisso:

“Por minha honra e pela minha Pátria, juro cumprir com exatidão e escrúpulo os deveres inerentes ao cargo em que sou investida, enviando todo esforço e tudo quanto em mim couber a bem no Município e dos meus concidadãos.”

Do que para constar, foi lavrado o presente termo de posse que vai assinado pelo senhor Prefeito Municipal e pela empossada.

São Pedro de Alcântara, 03 de outubro de 2016.

JUCÉLIO KREMER

Prefeito Municipal

SIMONE MORETTI

Empossada



**TERMO DE POSSE DA SRA. VIVIANE JUNKES LOPES  
PARA O CARGO DE TESOUREIRO DO INSPA**

TERMO DE POSSE DA SRA. VIVIANE JUNKES LOPES PARA O CARGO DE TESOUREIRO DO INSPA.

Aos três dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezesseis, perante o Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal JUCÉLIO KREMER, no Gabinete do Prefeito, compareceu a Sra. VIVIANE JUNKES LOPES, brasileira, casada, residente e domiciliada neste Município, a fim de tomar posse no cargo de Tesoureiro do INSPA, para o qual foi indicada pelo Prefeito Municipal.

Tomou posse e entrou em exercício assumindo o seguinte compromisso:

"Por minha honra e pela minha Pátria, juro cumprir com exatidão e escrúpulo os deveres inerentes ao cargo em que sou investida, enviando todo esforço e tudo quanto em mim couber a bem no Município e dos meus concidadãos."

Do que para constar, foi lavrado o presente termo de posse que vai assinado pelo senhor Prefeito Municipal e pela empossada.

São Pedro de Alcântara, 03 de outubro de 2016.

JUCÉLIO KREMER  
Prefeito Municipal

VIVIANE JUNKES LOPES  
Empossada

**TERMO DE POSSE DA SRTA. FRANCINE LAURENTINO  
PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSORA DE  
GABINETE.**

TERMO DE POSSE DA SRTA. FRANCINE LAURENTINO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSORA DE GABINETE.

Aos três dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezesseis, perante o Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal JUCÉLIO KREMER, no Gabinete do Prefeito, compareceu a Srta. FRANCINE LAURENTINO, brasileira, solteira, residente e domiciliada no Município de São Pedro de Alcântara/SC, a fim de tomar posse no cargo em Comissão de Assessora de Gabinete, para o qual foi indicada pelo Prefeito Municipal.

Tomou posse e entrou em exercício assumindo o seguinte compromisso:

"Por minha honra e pela minha Pátria, juro cumprir com exatidão e escrúpulo os deveres inerentes ao cargo em que sou investida, enviando todo esforço e tudo quanto em mim couber a bem no Município e dos meus concidadãos."

Do que para constar, foi lavrado o presente termo de posse que vai assinado pelo senhor Prefeito Municipal e pela empossada.

São Pedro de Alcântara, 03 de outubro de 2016.

JUCÉLIO KREMER  
Prefeito Municipal

FRANCINE LAURENTINO  
Empossada

# Schroeder

## PREFEITURA

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº. 94/2016-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. 94/2016-PMS

PROCESSO Nº. 173/2016-PMS

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: 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.

Recebimento dos Envelopes e Credenciamento até: 27 de outubro de 2016 às 08h45min.

Abertura do Processo: 27 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](http://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](mailto:licitacao@schroeder.sc.gov.br)

Schroeder, 04 de outubro de 2016.

OSVALDO JURCK

Prefeito Municipal

**CANCELAMENTO DE ITEM -PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO Nº. 20/2016-FMS**

MUNICÍPIO DE SCHROEDER ESTADO DE SANTA CATARINA

Rua Marechal Castelo Branco, nº 3201, Centro,

CEP: 89275-000 – SCHROEDER/SC

Caixa Postal 01 - Fone/fax: (47) 3374-1191

e-mail:licitacao@schroeder.sc.gov.br – site: <http://www.schroeder.sc.gov.br>

Ata de Registro de Preços nº. 15/2016

PROCESSO Nº. 47/2016-FMS

PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO Nº. 20/2016-FMS

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

**CANCELAMENTO DE ITEM**

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições torna público, para conhecimento dos interessados o CANCELAMENTO do item 11 - Pinça Pelkmann em aço inoxidável, 24cm, referente a Ata de Registro de Preços nº. 15/2016, Processo de licitação nº. 47/2016 – FMS, Modalidade Pregão Presencial Registro de Preço nº. 20/2016 – FMS, visando o REGISTRO DE PREÇO para a aquisição de material cirúrgico para a Secretaria de Saúde do Município de Schroeder/SC, ao longo de 12 meses, conforme especificações no ANEXO VIII – Termo de Referência, deste instrumento convocatório, vencido pela empresa MF DE ALMEIDA E CIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 05.021.932/000-34, a qual solicitou cancelamento do item, o qual foi deferido, conforme Parecer nº 125/2016-PROJUR sendo então convocada a segunda colocada, conforme ofício nº 116/2015-SPGF/SRM de 27 de setembro de 2016, anexo ao processo, a empresa METROMED COMERCIO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 83.157.032/0001-22, a qual alegou não poder entregar o objeto licitado.

Schroeder, 30 de setembro de 2016.

OSVALDO JURCK

Prefeito Municipal

**EXTRATO DO CONTRATO Nº. 48/2016-FMS**

MUNICÍPIO DE SCHROEDER ESTADO DE SANTA CATARINA

Rua Marechal Castelo Branco, 3201

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>

Extrato do Contrato nº. 48/2016-FMS

Dispensa de Licitação nº. 35/2016-FMS - Processo nº. 66/2016-FMS

Contratante: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, inscrito no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com paço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3201, no Município de Schroeder/SC.

Contratada: GENESIO A. MENDES & CIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 82.873.068/0001-40, estabelecida na Rua São Luiz, nº. 127, Galpão K, Bairro Aeroporto, na cidade de Tubarão, Estado de Santa Catarina, CEP: 88705-190.

Objeto: Constitui o objeto do presente contrato Medicamento fornecido para pacientes através da Ação Civil Pública nº 5001360-80.2013.404.7209/SC e de nº 0301638-15.2016.8.24.0026 e de nº 0900303-09.2016.8.24.0026, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNIDADE	VALOR R\$ UNI-TÁRIO	VALOR R\$ TOTAL
01	VENLAFAXINA 150MG 30CAPS - ACIP Nº 5001360-80.2013.404.7209/SC	240	COMP	2,996	719,040
02	ROSUVASTATINA 10MG 30 CPR - ACIP Nº 0301638-15.2016.8.24.0026	120	COMP	0,629	75,444
03	RAMIPRIL 5MG 30 CPR - ACIP Nº 0301638-15.2016.8.24.0026	120	COMP	1,133	136,000
04	VASTAREL MR 35MG 30 CPR - ACIP Nº 0301638-15.2016.8.24.0026	240	COMP	1,624	389,760
05	OLANZAPINA SEM 5MG 28 CPR - ACIP 0900303-09.2016.8.24.0026	120	COMP	2,669	320,268
TOTAL R\$					1.640,512

Valor do contrato: R\$ 1.640,512 (um mil seiscentos e quarenta reais e cinquenta e um centavos e dois centésimo de real)

Data da Assinatura: 30/09/2016 – Vigência: 31/12/2016

OSVALDO JURCK

Prefeito Municipal

**TERMO ADITIVO Nº. A51/2016 – PMS**

TERMO ADITIVO Nº. A51/2016 – PMS

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 318/2015– PMS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com paço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3.201, bairro centro, cidade de Schroeder (SC), neste ato representado pelo Ilmo. Prefeito Municipal, o Senhor Osvaldo Jurck.

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, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, neste ato representado pelo Senhor Mauricio Vogelsanger, inscrito no CPF sob o nº. 638.924.309-00, portador da carteira de identidade nº 2/R-2191.067-SSP/SC.

Considerando o Contrato Administrativo nº. 318/2015-PMS, celebrado em 26 de outubro de 2015, proveniente do Processo de licitação nº. 205/2015–PMS, Modalidade Tomada de Preços nº. 10/2015–PMS, para contratação de empresa especializada para execução (com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos), serviços preliminares, drenagem, terraplanagem, serviços complementares e sinalização viária da pavimentação asfáltica da Rua Cristina Bauer, trecho I, Centro Norte, neste Município de Schroeder/SC, compreendendo uma extensão de 342 m e área total de 3.420 m², de acordo com o programa de transferência 2013000640, proposta transparência 12934, FUNDAM –Fundo Estadual de Apoio aos Municípios, projeto, memorial descritivo, planilha de quantitativos e demais anexos em regime de PARCERIA, com fulcro nas Leis Municipais nº. 2.000/2014 e Lei nº 2126/2015 fazem parte integrante deste Instrumento convocatório, conforme consta na proposta vencedora que faz parte integrante deste Contrato, como se transcrito fosse, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, e mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas e conforme proposta apresentada.

Considerando que se enquadra no artigo 57, II da Lei Federal nº 8.666/93, conforme parecer da Procuradoria Municipal.

Considerando a solicitação feita pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, frente à prorrogação do prazo de execução da obra até dia 31 de dezembro de 2016, devido a readequação dos projetos e análise de aditivo de valor necessários para finalizar a obra.

Considerando que a referida solicitação passou pela fiscalização do senhor Otoniel da Silva, CAU/SC A60922-6/SC, da Administração Pública e aprovação do mesmo, conforme parecer em anexo.

Considerando a aprovação do aditivo pela autoridade competente, qual seja, o Prefeito Municipal de Schroeder, em comum acordo entra as parte, CONTRATADA e CONTRATANTE, resolve-se:

Cláusula 1ª – Fica alterada a Cláusula Segunda “do prazo de entrega e do local” no item 2.2 e Clausula Décima “das obrigações da empresa vencedora” no item 10.1.4, do contrato nº 318/2015-PMS, prorrogando-se o prazo de execução da obra até 31 de dezembro de 2016.

Cláusula 2ª – Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato nº 318/2015-PMS, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.

E por estarem de acordo com o presente instrumento de Termo Aditivo, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para único efeito, com as testemunhas abaixo para que produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir o presente contrato por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

Schroeder/SC, 30 de setembro de 2016.  
CONTRATADA:

PAVIPLAN PAVIMENTAÇÃO LTDA  
Mauricio Vogelsanger  
CPF sob o nº 638.924.309-00  
CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE SCHROEDER  
OSVALDO JURCK  
Prefeito Municipal  
T E S T E M U N H A S:

1ª	2ª
Nome: Daniela Samulescki	Nome: Ivandra de Souza
CPF nº. 053.350.739-18	CPF nº. 047.563.299-00

#### **TERMO ADITIVO Nº. A52/2016 – PMS**

TERMO ADITIVO Nº. A52/2016 – PMS

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 08/2016– PMS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com paço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3.201, bairro centro, cidade de Schroeder (SC), neste ato representado pelo Ilmo. Prefeito Municipal, o Senhor Osvaldo Jurck.

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, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, neste ato representado pelo Senhor Mauricio Vogelsanger, inscrito no CPF sob o nº 638.924.309-00, e portador da carteira de Identidade nº. 2/R-2.191.067 SSP-SC.

Considerando o Contrato Administrativo nº. 08/2016-PMS, celebrado em 15 de fevereiro de 2016, Modalidade Tomada de Preço nº. 20/2015-PMS, Processo nº. 283/2015-PMS, tendo como objeto a contratação de empresa especializada para execução (com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos), serviços preliminares, drenagem, terraplanagem, serviços complementares e sinalização viária da pavimentação asfáltica da Rua Gustavo Streit, (est. 00 à est. 54), Bairro Tomaselli, neste Município de Schroeder/SC, compreendendo uma extensão de 1.080m e área total de 11.043,00m², de acordo com Orçamento do Fundo Social do Governo do Estado de Santa Catarina, projeto, memorial descritivo, planilha de quantitativos e demais anexos em regime de PARCERIA, com fulcro nas Leis Municipais nº. 2.000/2014 e Lei nº 2140/2015 e que fazem parte integrante deste Instrumento convocatório e que fazem parte integrante deste Instrumento convocatório, conforme consta na proposta vencedora que faz parte integrante deste Contrato, como se transcrito fosse, conforme consta na proposta vencedora que faz parte integrante deste Contrato, como se transcrito fosse, regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, e mediante cláusulas e condições a enunciadas.

Considerando que se enquadra no artigo 57, II da Lei Federal nº 8.666/93, conforme parecer da Procuradoria Municipal.

Considerando a solicitação feita pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, frente à prorrogação do prazo de execução da obra até dia 31 de dezembro de 2016, considerando a necessidade de readequação dos projetos com as reais condições encontradas no decorrer da obra.

Considerando que a referida solicitação passou pela fiscalização do senhor Otoniel da Silva, CAU/SC A60922-6/SC, da Administração Pública e aprovação do mesmo, conforme parecer em anexo.

Considerando a aprovação do aditivo pela autoridade competente, qual seja, o Prefeito Municipal de Schroeder, em comum acordo entra as parte, CONTRATADA e CONTRATANTE, resolve-se:

Cláusula 1ª – Fica alterada a Cláusula Segunda “do prazo de entrega e do local” no item 2.2 e Clausula Décima “das obrigações da empresa vencedora” no item 10.1.4, do contrato nº 08/2016-PMS, prorrogando-se o prazo de execução da obra até dia 31 de dezembro de 2016.

Cláusula 2ª – Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato nº 08/2016-PMS, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.

E por estarem de acordo com o presente instrumento de Termo Aditivo, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para único efeito, com as testemunhas abaixo para que produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir o presente contrato por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

Schroeder/SC, 30 de setembro de 2016.

CONTRATADA:

PAVIPLAN PAVIMENTAÇÃO LTDA

Mauricio Vogelsanger

CPF sob o nº 638.924.309-00

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE SCHROEDER

OSVALDO JURCK

Prefeito Municipal

T E S T E M U N H A S:

1ª

Nome: Daniela Samulescki

CPF nº. 053.350.739-18

2ª

Nome: Ivandra de Souza

CPF nº. 047.563.299-00

### **TERMO ADITIVO Nº. A53/2016 – PMS**

TERMO ADITIVO Nº. A53/2016 – PMS

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 17/2016– PMS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com paço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3.201, bairro centro, cidade de Schroeder (SC), neste ato representado pelo Ilmo. Prefeito Municipal, o Senhor Osvaldo Jurck.

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, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, neste ato representado pelo Senhor Mauricio Vogelsanger, inscrito no CPF sob o nº 638.924.309-00, e portador da carteira de Identidade nº. 2/R-2.191.067 SSP-SC.

Considerando o Contrato Administrativo nº. 17/2016-PMS, celebrado em 09 de março de 2016, Modalidade Tomada de Preço nº. 01/2016-PMS, Processo nº. 08/2016-PMS, tendo como objeto a contratação de empresa especializada para execução (com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos), serviços preliminares, drenagem, terraplanagem, serviços complementares e sinalização viária da pavimentação asfáltica da Rua Marechal Castelo Branco, trecho 1 – estaca 00 à 57, Bairro Itoupava-Açu/Bracinho, neste Município de Schroeder/SC, compreendendo uma extensão de 1.190m e área total de 12.021,50m², de acordo com projeto, memorial descritivo, planilha de quantitativos e demais anexos em regime de PARCERIA, com fulcro nas Leis Municipais nº. 2.000/2014 e suas alterações e Lei nº 2147/2015 e que fazem parte integrante deste Instrumento convocatório, conforme consta na proposta vencedora que faz parte integrante deste Contrato, como se transcrito fosse, regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, e mediante cláusulas e condições a enunciadas.

Considerando que se enquadra no artigo 57, II da Lei Federal nº 8.666/93, conforme parecer da Procuradoria Municipal.

Considerando a solicitação feita pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, frente à prorrogação do prazo de execução da obra até dia 31 de dezembro de 2016, devido a readequação dos projetos e análise de aditivo de valor necessários para finalizar a obra.obra.

Considerando que a referida solicitação passou pela fiscalização do senhor Otoniel da Silva, CAU/SC A60922-6/SC, da Administração Pública e aprovação do mesmo, conforme parecer em anexo.

Considerando a aprovação do aditivo pela autoridade competente, qual seja, o Prefeito Municipal de Schroeder, em comum acordo entra as parte, CONTRATADA e CONTRATANTE, resolve-se:

Cláusula 1ª – Fica alterada a Cláusula Segunda “do prazo de entrega e do local” no item 2.2 e Clausula Décima “das obrigações da empresa vencedora” no item 10.1.4, do contrato nº 17/2016-PMS, prorrogando-se o prazo de execução da obra até dia 31 de dezembro de 2016.

Cláusula 2ª – Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato nº 17/2016-PMS, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.

E por estarem de acordo com o presente instrumento de Termo Aditivo, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para único efeito, com as testemunhas abaixo para que produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir o presente contrato por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

Schroeder/SC, 30 de setembro de 2016.  
CONTRATADA:

PAVIPLAN PAVIMENTAÇÃO LTDA  
Mauricio Vogelsanger  
CPF sob o nº 638.924.309-00  
CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE SCHROEDER  
OSVALDO JURCK  
Prefeito Municipal

**T E S T E M U N H A S:**

1ª	2ª
Nome: Daniela Samulescki	Nome: Ivandra de Souza
CPF nº. 053.350.739-18	CPF nº. 047.563.299-00

**TERMO ADITIVO Nº. A54/2016 – PMS**

TERMO ADITIVO Nº. A54/2016 – PMS

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 407/2015– PMS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com paço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3.201, bairro centro, cidade de Schroeder (SC), neste ato representado pelo Ilmo. Prefeito Municipal, o Senhor Osvaldo Jurck.

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, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, neste ato representado pelo Senhor Mauricio Vogelsanger, inscrito no CPF sob o nº 638.924.309-00, e portador da carteira de Identidade nº. 2/R-2.191.067 SSP-SC.

Considerando o Contrato Administrativo nº. 407/2015-PMS, celebrado em 01 de dezembro de 2015, Modalidade Tomada de Preço nº. 11/2015-PMS, Processo nº. 206/2015 - PMS, tendo como objeto a contratação de empresa especializada para execução (com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos), serviços preliminares, drenagem, terraplanagem, serviços complementares e sinalização viária da pavimentação asfáltica da Rua 23 de março, trecho I, Bairro Itoupava-Açú, neste Município de Schroeder/SC, compreendendo uma extensão de 530 m e área total de 4398 m², de acordo com o programa de transferência 2013000640, proposta transparência 12934, FUNDAM –Fundo Estadual de Apoio aos Municípios, projeto, memorial descritivo, planilha de quantitativos e demais anexos em regime de PARCERIA, com fulcro nas Leis Municipais nº. 2.000/2014 e Lei nº 2125/2015 e que fazem parte integrante deste Instrumento convocatório, conforme consta na proposta vencedora que faz parte integrante deste Contrato, como se transcrito fosse, regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, e mediante cláusulas e condições a enunciadas.

Considerando que se enquadra no artigo 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme parecer da Procuradoria Municipal.

Considerando a solicitação feita pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, frente à prorrogação do prazo de execução da obra até dia 31 de dezembro de 2016, devido a readequação dos projetos e análise de aditivo de valor necessários para finalizar a obra.obra.

Considerando que a referida solicitação passou pela fiscalização do senhor Otoniel da Silva, CAU/SC A60922-6/SC, da Administração Pública e aprovação do mesmo, conforme parecer em anexo.

Considerando a aprovação do aditivo pela autoridade competente, qual seja, o Prefeito Municipal de Schroeder, em comum acordo entra as parte, CONTRATADA e CONTRATANTE, resolve-se:

Cláusula 1ª – Fica alterada a Cláusula Segunda “do prazo de entrega e do local” no item 2.2 e Clausula Décima “das obrigações da empresa vencedora” no item 10.1.4, do contrato nº 407/2015-PMS, prorrogando-se o prazo de execução da obra até dia 31 de dezembro de 2016.

Cláusula 2ª – Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato nº 407/2015-PMS, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.

E por estarem de acordo com o presente instrumento de Termo Aditivo, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para único efeito, com as testemunhas abaixo para que produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir o presente contrato por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

Schroeder/SC, 30 de setembro de 2016.  
CONTRATADA:

PAVIPLAN PAVIMENTAÇÃO LTDA  
Mauricio Vogelsanger  
CPF sob o nº 638.924.309-00



**CONTRATANTE:**

MUNICÍPIO DE SCHROEDER  
OSVALDO JURCK  
Prefeito Municipal  
T E S T E M U N H A S:

1ª

Nome: Daniela Samulescki  
CPF nº. 053.350.739-18

2ª

Nome: Ivandra de Souza  
CPF nº. 047.563.299-00

**TERMO ADITIVO Nº. A55/2016 – PMS**

TERMO ADITIVO Nº. A55/2016 – PMS

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 394/2015– PMS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com paço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3.201, bairro centro, cidade de Schroeder (SC), neste ato representado pelo Ilmo. Prefeito Municipal, o Senhor Osvaldo Jurck.

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, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, neste ato representado pelo Senhor Mauricio Vogelsanger, inscrito no CPF sob o nº. 638.924.309-00, e portador da carteira de Identidade nº. 2/R-2.191.067 SSP-SC.

Considerando o Contrato Administrativo nº. 394/2015-PMS, celebrado em 24 de novembro de 2015, Modalidade Tomada de Preço nº. 12/2015-PMS, Processo nº. 207/2015 - PMS, tendo como objeto a contratação de empresa especializada para execução (com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos), serviços preliminares, drenagem, terraplanagem, serviços complementares e sinalização viária da pavimentação asfáltica da Rua Dom Pedro, trecho II, Bairro Rio Hern, neste Município de Schroeder/SC, compreendendo uma extensão de 716 m e área total de 7.318 m², de acordo com o programa de transferência 2013000640, proposta transparência 12934, FUNDAM – Fundo Estadual de Apoio aos Municípios, projeto, memorial descritivo, planilha de quantitativos e demais anexos em regime de PARCERIA, com fulcro nas Leis Municipais nº. 2.000/2014 e Lei nº 2124/2015 e que fazem parte integrante deste Instrumento convocatório, conforme consta na proposta vencedora que faz parte integrante deste Contrato, como se transcrito fosse, regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, e mediante cláusulas e condições a enunciadas.

Considerando que se enquadra no artigo 57, II da Lei Federal nº 8.666/93, conforme parecer da Procuradoria Municipal.

Considerando a solicitação feita pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, frente à prorrogação do prazo de execução da obra até dia 31 de dezembro de 2016, devido a readequação dos projetos e análise de aditivo de valor necessários para finalizar e entrega da obra.

Considerando que a referida solicitação passou pela fiscalização do senhor Otoniel da Silva, CAU/SC A60922-6/SC, da Administração Pública e aprovação do mesmo, conforme parecer em anexo.

Considerando a aprovação do aditivo pela autoridade competente, qual seja, o Prefeito Municipal de Schroeder, em comum acordo entra as parte, CONTRATADA e CONTRATANTE, resolve-se:

Cláusula 1ª – Fica alterada a Cláusula Segunda “do prazo de entrega e do local” no item 2.2 e Clausula Décima “das obrigações da empresa vencedora” no item 10.1.4, do contrato nº 394/2015-PMS, prorrogando-se o prazo de execução da obra até dia 31 de dezembro de 2016.

Cláusula 2ª – Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato nº 394/2015-PMS, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.

E por estarem de acordo com o presente instrumento de Termo Aditivo, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para único efeito, com as testemunhas abaixo para que produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir o presente contrato por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

Schroeder/SC, 30 de setembro de 2016.

**CONTRATADA:**

PAVIPLAN PAVIMENTAÇÃO LTDA  
Mauricio Vogelsanger  
CPF sob o nº. 638.924.309-00  
**CONTRATANTE:**

MUNICÍPIO DE SCHROEDER  
OSVALDO JURCK  
Prefeito Municipal

## TESTEMUNHAS:

1ª

Nome: Daniela Samulescki  
CPF nº. 053.350.739-18

2ª

Nome: Ivandra de Souza  
CPF nº. 047.563.299-00

**TERMO ADITIVO Nº. A56/2016 – PMS**

TERMO ADITIVO Nº. A56/2016 – PMS

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 396/2015– PMS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com paço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3.201, bairro centro, cidade de Schroeder (SC), neste ato representado pelo Ilmo. Prefeito Municipal, o Senhor Osvaldo Jurck.

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, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, neste ato representado pelo Senhor Mauricio Vogelsanger, inscrito no CPF sob o nº. 638.924.309-00, e portador da carteira de Identidade nº. 2/R-2.191.067 SSP-SC.

Considerando o Contrato Administrativo nº. 396/2015-PMS, celebrado em 24 de novembro de 2015, Modalidade Tomada de Preço nº. 14/2015-PMS, Processo nº. 209/2015 - PMS, tendo como objeto a contratação de empresa especializada para execução (com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos), serviços preliminares, drenagem, terraplanagem, serviços complementares e sinalização viária da pavimentação asfáltica da Rua Guilherme Bauer, Trecho II (estaca 15 à estaca 40+16m), Centro Norte, neste Município de Schroeder/SC, compreendendo uma extensão de 516m e área total de 5.403m², de acordo com o programa de transferência 2013000640, proposta transparência 12934, FUNDAM –Fundo Estadual de Apoio aos Municípios, projeto, memorial descritivo, planilha de quantitativos e demais anexos em regime de PARCERIA, com fulcro nas Leis Municipais nº. 2.000/2014 e Lei nº 2122/2015 que fazem parte integrante deste Instrumento convocatório, conforme consta na proposta vencedora que faz parte integrante deste Contrato, como se transcrito fosse, regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, e mediante cláusulas e condições a enunciadas.

Considerando que se enquadra no artigo 57, II da Lei Federal nº 8.666/93, conforme parecer da Procuradoria Municipal.

Considerando a solicitação feita pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, frente à prorrogação do prazo de execução da obra até dia 31 de dezembro de 2016, devido a readequação dos projetos e análise de aditivo de valor necessários para finalizar a obra.

Considerando que a referida solicitação passou pela fiscalização do senhor Otoniel da Silva, CAU/SC A60922-6/SC, da Administração Pública e aprovação do mesmo, conforme parecer em anexo.

Considerando a aprovação do aditivo pela autoridade competente, qual seja, o Prefeito Municipal de Schroeder, em comum acordo entra as parte, CONTRATADA e CONTRATANTE, resolve-se:

Cláusula 1ª – Fica alterada a Cláusula Segunda “do prazo de entrega e do local” no item 2.2 e Clausula Décima “das obrigações da empresa vencedora” no item 10.1.4, do contrato nº 396/2015-PMS, prorrogando-se o prazo de execução da obra até dia 31 de dezembro de 2016.

Cláusula 2ª – Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato nº 396/2015-PMS, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.

E por estarem de acordo com o presente instrumento de Termo Aditivo, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para único efeito, com as testemunhas abaixo para que produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir o presente contrato por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

Schroeder/SC, 30 de setembro de 2016.

CONTRATADA:

PAVIPLAN PAVIMENTAÇÃO LTDA

Mauricio Vogelsanger

CPF sob o nº. 638.924.309-00

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE SCHROEDER

OSVALDO JURCK

Prefeito Municipal

TESTEMUNHAS:

1ª

Nome: Daniela Samulescki  
CPF nº. 053.350.739-18

2ª

Nome: Ivandra de Souza  
CPF nº. 047.563.299-00

**TERMO ADITIVO Nº. A57/2016 – PM**

TERMO ADITIVO Nº. A57/2016 – PMS

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 395/2015– PMS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com paço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3.201, bairro centro, cidade de Schroeder (SC), neste ato representado pelo Ilmo. Prefeito Municipal, o Senhor Osvaldo Jurck.

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, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, neste ato representado pelo Senhor Mauricio Vogelsanger, inscrito no CPF sob o nº. 638.924.309-00, e portador da carteira de Identidade nº. 2/R-2.191.067 SSP-SC.

Considerando o Contrato Administrativo nº. 395/2015-PMS, celebrado em 24 de novembro de 2015, Modalidade Tomada de Preço nº. 13/2015-PMS, Processo nº. 208/2015 - PMS, tendo como objeto a contratação de empresa especializada para execução (com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos), serviços preliminares, drenagem, terraplanagem, serviços complementares e sinalização viária da pavimentação asfáltica da Rua Guilherme Zastrow, estaca 0 até estaca 11, Bairro Sossego, neste Município de Schroeder/SC, compreendendo uma extensão de 220 m e área total de 2.260,75m², de acordo com o programa de transferência 2013000640, proposta transparência 12934, FUNDAM –Fundo Estadual de Apoio aos Municípios, projeto, memorial descritivo, planilha de quantitativos e demais anexos em regime de PARCERIA, com fulcro nas Leis Municipais nº. 2.000/2014 e Lei nº 2123/2015 que fazem parte integrante deste Instrumento convocatório, conforme consta na proposta vencedora que faz parte integrante deste Contrato, como se transcrito fosse, regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, e mediante cláusulas e condições a enunciadas.

Considerando que se enquadra no artigo 57, II c/c 65 I B ambos da Lei Federal nº 8.666/93, conforme parecer da Procuradoria Municipal.

Considerando a solicitação feita pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, frente à prorrogação do prazo de execução da obra até dia 31 de dezembro de 2016, devido a readequação dos projetos e análise de aditivo de valor necessários para finalização da obra.

Considerando que a referida solicitação passou pela fiscalização do senhor Otoniel da Silva, CAU/SC A60922-6/SC, da Administração Pública e aprovação do mesmo, conforme parecer em anexo.

Considerando a aprovação do aditivo pela autoridade competente, qual seja, o Prefeito Municipal de Schroeder, em comum acordo entra as parte, CONTRATADA e CONTRATANTE, resolve-se:

Cláusula 1ª – Fica alterada a Cláusula Segunda “do prazo de entrega e do local” no item 2.2 e Clausula Décima “das obrigações da empresa vencedora” no item 10.1.4, do contrato nº 395/2015-PMS, prorrogando-se o prazo de execução da obra até dia 31 de dezembro de 2016.

Cláusula 2ª – Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato nº 395/2015-PMS, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.

E por estarem de acordo com o presente instrumento de Termo Aditivo, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para único efeito, com as testemunhas abaixo para que produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir o presente contrato por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

Schroeder/SC, 30 de setembro de 2016.

CONTRATADA:

PAVIPLAN PAVIMENTAÇÃO LTDA

Mauricio Vogelsanger

CPF sob o nº 638.924.309-00

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE SCHROEDER

OSVALDO JURCK

Prefeito Municipal

T E S T E M U N H A S:

1ª

Nome: Daniela Samulescki

CPF nº. 053.350.739-18

2ª

Nome: Ivandra de Souza

CPF nº. 047.563.299-00

**DISPENSA 36/2016-FMS**

<b>ESTADO DE SANTA CATARINA</b> <b>FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SCHROEDER</b>  CNPJ: 83.102.491/0001-09 RUA MARECHAL CASTELO BRANCO, 3201 C.E.P.: 89275-000 - Schroeder - SC	<b>DISPENSA DE LICITAÇÃO</b> Nr.: 36/2016 - DL
	<b>Processo Nr.: 67/2016</b> <b>Data: 30/09/2016</b>

Folha: 1/2

<b>Fornecedor:</b> FISIOCORPUS CLINICA DE FISIOTERAPIA E REABILITACAO <b>Endereço:</b> R MARECHAL CASTELO BRANCO, 4548 <b>Cidade:</b> Schroeder - SC <b>CNPJ:</b> 03.018.190/0002-43	<b>Código:</b> 10794  <b>Inscrição Estadual:</b>
<b>Objeto da Compra:</b> Atendimento Fisioterapêutico em paciente com distúrbios neuro-cinético-funcionais com complicações sistêmicas (0302060022 - código SUS).	

**ITENS**

Item	Quantidade	Especificação	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
1	25,00	Atendimento Fisioterapêutico em paciente com distúrbios neuro-cinético-funcionais com complicações sistêmicas (0302060022 - código SUS).	UN	22,95	573,75

**FUNDAMENTO LEGAL:****Artigo 24 da Lei 8.666/93 - É dispensável a licitação.**

**IV** - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação, que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

**JUSTIFICATIVA**

Cumprimento da Ação Civil Pública autuada sob nº 0900313-53.2016.8.24.0026, cuja determinação é de seis dias úteis para fornecimento (anexo).  
OBS: mesmo lançada a Chamada Pública para fisioterapia, sendo Ação Civil Pública, queremos garantir atendimento para este paciente para pelo menos até final de ano, caso dê algum problema na Chamada Pública.

**RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR:**

Schroeder, 30 de Setembro de 2016

-----  
OSVALDO JURCK  
PREFEITO MUNICIPAL

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SCHROEDER**

CNPJ: 83.102.491/0001-09  
RUA MARECHAL CASTELO BRANCO, 3201  
C.E.P.: 89275-000 - Schroeder - SC

**DISPENSA DE LICITAÇÃO**  
Nr.: 36/2016 - DL

**Processo Nr.:** 67/2016  
**Data:** 30/09/2016

Folha: 2/2

29/09/2016

**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

Schroeder, 29 de Setembro de 2016

**Valor da Despesa:**

573,75 (quinhentos e setenta e três reais e setenta e cinco centavos)

**Pagamento.....:**

15 dias após recebimento do documento fiscal

**DISPENSA 56/2016-PMS****ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE SCHROEDER****DISPENSA DE LICITAÇÃO  
Nr.: 56/2016 - DL**CNPJ: 83.102.491/0001-09  
RUA MARECHAL CASTELO BRANCO, 3201  
C.E.P.: 89275-000 - Schroeder - SCProcesso Nr.: 174/2016  
Data: 30/09/2016

Folha: 1/2

Fornecedor: RÁDIO JARAGUÁ LTDA  
Endereço: RUA MAX WILHELM, 373, cx postal 86  
Cidade: Jaraguá do Sul - SC  
CNPJ: 84.432.897/0001-12

Código: 6342

Inscrição Estadual: 250.082.802

**Objeto da Compra:** Contratação de Empresa de rádio difusão para apresentação de programação ao vivo do dia 4 ao dia 7 de outubro de 2016, com intuito de divulgar o aniversário de 52 anos de emancipação política do Município de Schroeder.**ITENS**

Item	Quantidade	Especificação	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
1	1,00	Contratação de Empresa de rádio difusão para apresentação de programação ao vivo do dia 4 ao dia 7 de outubro de 2016, com intuito de divulgar o aniversário de 52 anos de emancipação política do Município de Schroeder.	UN	3.000,00	3.000,00

**FUNDAMENTO LEGAL:****Artigo 24 da Lei 8.666/93 - É dispensável a licitação.**

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior, e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

**JUSTIFICATIVA**

Justifica-se a presente dispensa tendo em vista o interesse público envolvido e em função do valor do bem, estar dentro do limite permitido pela Lei 8666/93.

**RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR:**

Schroeder, 30 de Setembro de 2016

\_\_\_\_\_  
OSVALDO JURCK  
PREFEITO MUNICIPAL



<b>ESTADO DE SANTA CATARINA</b> <b>MUNICIPIO DE SCHROEDER</b>		<b>DISPENSA DE LICITAÇÃO</b> <b>Nr.: 56/2016 - DL</b>
CNPJ: 83.102.491/0001-09 RUA MARECHAL CASTELO BRANCO, 3201 C.E.P.: 89275-000 - Schroeder - SC	Processo Nr.: 174/2016 Data: 30/09/2016	
		Folha: 2/2

30/09/2016

**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

Schroeder, 30 de Setembro de 2016

**Valor da Despesa:**

3.000,00 (três mil reais)

**Pagamento.....:**

15 DIAS APÓS RECEBIMENTO DO DOCUMENTO FISCAL

# Seara

## PREFEITURA

### DECRETO Nº 1121

DECRETO Nº 1121, de 03 de outubro de 2016

Formaliza Termo de Credenciamento nº 01/2016 para Serviços Especializados na Área de Saúde Pública.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SEARA, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do inciso "f" da Cláusula Décima Segunda do Termo de Credenciamento nº 001/2016, de 30 de setembro de 2016, Processo de Licitação nº 22/2016, Modalidade de Inexigibilidade Nº 003/2016, de 30 de setembro de 2016.

DECRETA

Art. 1º Nos termos da homologação e adjudicação do Processo Licitatório realizado em 30 de setembro de 2016, fica CREDENCIADO o senhor Rafael Azevedo Mendonça, para prestar serviços de consultas em pediatria para os habitantes do Município de Seara, Estado de Santa Catarina, conforme especificados no Anexo "C" do Edital de Chamamento Público nº 002/2016, mediante encaminhamento e autorização da Secretaria Municipal de Saúde, através de seu corpo técnico no serviço especializado de:

I – Serviço Especializado de consultas em pediatria.

Parágrafo único. Considera-se em vigor o presente Termo de Credenciamento a partir da data de Homologação e Adjudicação do Processo Licitatório 022/2016, da Modalidade de Inexigibilidade de Licitação de nº 003/2016, datado em 30 de setembro de 2016

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

Seara-SC, em 03 de outubro de 2016

LACI GRIGOLO  
Prefeita Municipal

Registra-se e Publica-se  
Em 03 de outubro de 2016

Caludimar Garghetti  
Secretário Adjunto

### PORTARIAS 508/2016 A 518/2016

Portaria nº. 508/2016. A Prefeita Municipal de Seara – Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e nos termos do Art.123, da Lei Complementar nº. 18/2003, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Seara, das Fundações Municipais e da outras providências, resolve,

Conceder, a servidora Marta Regina Faccina, matrícula 15/01, ocupante do cargo de provimento efetivo de Telefonista, Anexo I – Grupo A - Serviços Administrativos, do Plano de Cargos e o Sistema de Evolução Funcional dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Seara, Licença Prêmio de 30 (trinta) dias consecutivos, no período de 03 de outubro a 01 de novembro de 2016, referentes ao quinquênio de 02/05/2011 a 01/05/2016.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Seara - SC, 03 de outubro de 2016.

Laci Grigolo  
Prefeita Municipal

Registra-se e Publica-se  
Em 03 de outubro de 2016.  
Claudimar Garghetti  
Secretário Adjunto

Portaria nº. 509/2016. A Prefeita Municipal de Seara – Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e do art. 129 e art. 131, § 1º, da lei complementar 018/2003, que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de Seara, das fundações municipais e dá outras providências, resolve, Conceder, ao servidor Ademir Francisco Mora - matrícula 150304, ocupante do cargo de provimento em comissão de Consultor Contábil, 30 (trinta) dias de férias, sendo 10 dias convertidos em pecúnia, referentes ao período aquisitivo de 02/01/2015 a 01/01/2016, a partir de 03 de outubro de 2016.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Seara - SC, 03 de outubro de 2016.

Laci Grigolo  
Prefeita Municipal  
Registra-se e Publica-se  
Em 03 de outubro de 2016.  
Claudimar Garghetti  
Secretário Adjunto

Portaria nº. 510/2016. A Prefeita Municipal de Seara – Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e do art. 129 e art. 131, § 1º, da lei complementar 018/2003, que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de Seara, das fundações municipais e dá outras providências, resolve, Conceder, ao servidor Guilherme Bedin - matrícula 189101, ocupante do cargo de provimento em comissão de Gerente, 30 (trinta) dias de férias, sendo 10 dias convertidos em pecúnia, referentes ao período aquisitivo de 02/02/2014 a 01/02/2015, a partir de 03 de outubro de 2016. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Seara - SC, 03 de outubro de 2016.

Laci Grigolo  
Prefeita Municipal  
Registra-se e Publica-se  
Em 03 de outubro de 2016.  
Claudimar Garghetti  
Secretário Adjunto

Portaria nº. 511/2016. A Prefeita Municipal de Seara – Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 129 da Lei Complementar nº. 18/2003, que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de Seara, das fundações municipais e dá outras providências, resolve, Conceder aos servidores públicos abaixo, 30 (trinta) dias de férias, no período de 03 de outubro a 01 de novembro de 2016,

Matricula	Servidores	Período aquisitivo
221001	Chonio Alexandre Renner	05/06/2015 a 04/06/2016
148503	Gilmar Antonio Gargetti	02/01/2014 a 01/01/2015
167203	Ivanilde Dias	02/08/2015 a 01/08/2016
127101	Marlene Manorov	18/02/2015 a 17/02/2016
219801	Susane Sgarbossa Moschetta	01/03/2015 a 29/02/2016

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Seara - SC, 03 de outubro de 2016.

Laci Grigolo  
Prefeita Municipal

Registra-se e Publica-se  
Em 03 de outubro de 2016.  
Claudiomar Garghetti  
Secretário Adjunto

Portaria nº. 512/2016. A Prefeita Municipal de Seara – Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 129 da Lei Complementar nº. 18/2003, que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de Seara, das fundações municipais e dá outras providências, resolve,  
Conceder aos servidores públicos abaixo, 30 (trinta) dias de férias, no período de 10 de outubro a 08 de novembro de 2016,

Matricula	Servidores	Período aquisitivo
188302	Katia Magri Tecchio	02/08/2015 a 01/08/2016
204001	Tiago José Braun	23/08/2015 a 22/08/2016

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Seara - SC, 03 de outubro de 2016.

Laci Grigolo  
Prefeita Municipal  
Registra-se e Publica-se  
Em 03 de outubro de 2016.  
Claudiomar Garghetti  
Secretário Adjunto

Portaria nº. 513/2016. A Prefeita Municipal de Seara – Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e nos termos do Art.123, da Lei Complementar nº. 18/2003, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Seara, das Fundações Municipais e da outras Providências, resolve,  
Conceder, ao servidor Jairo Zaia Zanlucchi, matrícula 155201, ocupante do cargo de provimento efetivo de Assistente Social, nível 230, Grupo-B – Serviços Técnicos Profissionais, do Plano de Cargos e o Sistema de Evolução Funcional dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Seara, Licença Prêmio de 30 (trinta) dias consecutivos, no período de 03 de outubro a 01 de novembro de 2016, referentes ao quinquênio de 04/02/2007 a 03/02/2012.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Seara - SC, 03 de outubro de 2016.

Laci Grigolo  
Prefeita Municipal  
Registra-se e Publica-se  
Em 03 de outubro de 2016.  
Claudiomar Garghetti  
Secretário Adjunto

Portaria nº. 514/2016. A Prefeita Municipal de Seara, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e de acordo com a lei complementar nº 18/2003, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Seara, das Fundações Municipais e dá outras providências, combinado com a lei complementar nº 027/2008, que dispõe sobre o Plano de Cargos e o Sistema de Evolução Funcional dos Servidores Públicos da Administração direta do Município de Seara, e dá outras providências, e considerando à homologação do resultado do Edital de Concurso Público nº. 001/2015 através do Decreto nº. 1033, de 10 de março de 2016, resolve,  
Nomear por Concurso Público, Carina Paula Artifon Antunes, para o cargo de provimento efetivo de Servente Interno, constante no Anexo I – Grupo D - Serviços Gerais, do Plano de Cargos e o Sistema de Evolução Funcional dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Seara, Lei Complementar nº. 27/2008, e vencimentos previstos na classe inicial, nível 40, anexo IV da mesma lei, com carga horária de 40 horas semanais, a partir de 03 de outubro de 2016.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Seara, SC., 03 de outubro de 2016.

Laci Grigolo  
Prefeita Municipal  
Registra-se e Publica-se  
Em 03 de outubro de 2016.  
Claudiomar Garghetti  
Secretário Adjunto

Portaria nº. 515/2016. A Prefeita Municipal de Seara – Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e nos termos do inciso VI, do artigo 2º e do inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 30/2008, que dispõe sobre a contratação de pessoal em caráter temporário para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, combinado com as disposições do Edital de Processo Seletivo nº. 10/2016, resolve,  
Contratar, Anajara Borges, em caráter temporário, para exercer a função de Fisioterapeuta Anexo I, Grupo B - Serviços Técnicos Profissionais, e vencimentos previstos no anexo IV, nível 280, classe inicial, do Plano de Cargos e o Sistema de Evolução Funcional dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Seara – SC., Lei Complementar 27/2008, para atuar junto ao programa do CAPS – Centro de Atendimento Psicossocial, com carga horária de 30 horas semanais, a partir de 03 de outubro de 2016, enquanto vigorar o programa.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Seara - SC, 03 de outubro de 2016.

Laci Grigolo  
Prefeita Municipal  
Registra-se e Publica-se  
Em 03 de outubro de 2016.  
Claudiomar Garghetti  
Secretário Adjunto

Portaria nº. 516/2016. A Prefeita Municipal de Seara – Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e nos termos do Art.123, da Lei Complementar nº. 18/2003, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Seara, das Fundações Municipais e da outras Providências, resolve,  
Conceder, a servidora Neiva Brandt, matrícula 3001, ocupante do cargo de provimento efetivo de Técnico de Tributos, nível 130, Grupo - A – Serviços Administrativos, do Plano de Cargos e o Sistema de Evolução Funcional dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Seara, Licença Prêmio de 30 (trinta) dias consecutivos, no período de 13 de outubro a 11 de novembro de 2016, referentes ao quinquênio de 02/05/2011 a 01/05/2016.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Seara - SC, 03 de outubro de 2016.

Laci Grigolo  
Prefeita Municipal  
Registra-se e Publica-se  
Em 03 de outubro de 2016.  
Claudiomar Garghetti  
Secretário Adjunto

Portaria nº. 517/2016. A Prefeita Municipal de Seara – Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 129 da Lei Complementar nº. 18/2003, que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de Seara, das fundações municipais e dá outras providências, resolve,  
Conceder, a servidora Margarida Klassmann Gonçalves, matrícula - 211001, ocupante do cargo de provimento efetivo de Servente Interno, 30 (trinta) dias de férias, referentes ao período aquisitivo de 03/10/2014 a 02/10/2015, a partir de 17 de outubro de 2016.  
A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Seara - SC, 03 de outubro de 2016.

Laci Grigolo  
Prefeita Municipal  
Registra-se e Publica-se  
Em 03 de outubro de 2016.  
Claudiomar Garghetti

## Secretário Adjunto

Portaria n°. 518/2016. A Prefeita Municipal de Seara – Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 108, inciso X da Lei Orgânica do Município, resolve, Exonerar, Salete Maria Zago Zonta, do cargo de provimento em comissão de Gerente de Ensino Infantil e Fundamental, da Secretaria Municipal da Educação, Anexo I-E, da Lei Complementar n°. 024/2006, a partir de 03 de outubro de 2016.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Seara - SC, 03 de outubro de 2016.

Laci Grigolo

Prefeita Municipal

Registra-se e Publica-se

Em 03 de outubro de 2016.

Claudiomar Garghetti

Secretário Adjunto

## Serra Alta

## PREFEITURA

## RGF\_ ANEXO I - 2º QUADRIMESTRE/2016 - CONSOLIDADO

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA - SC  
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DESPESA COM PESSOAL**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
SETEMBRO/2015 A AGOSTO/2016

R\$ 1,00		
RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")		
DESPESAS COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS  (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	6.482.952,46	26.646,82
Pessoal Ativo	6.171.711,00	26.646,82
Pessoal Inativo e Pensionista	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	311.241,46	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)	6.482.952,46	26.646,82
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	13.013.045,32	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (V) = (III a + III b)	6.509.599,28	50,02
LIMITE MÁXIMO (VI) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	7.807.827,19	60,00
LIMITE PRUDENCIAL (VII) = (0,95 x VI) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	7.417.435,83	57,00
LIMITE DE ALERTA (VIII) = (0,90 x VI) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	7.027.044,47	54,00
FONTE:		

SERRA ALTA, 03/10/2016

FRANCISCO ARTUR BOTH  
Prefeito MunicipalCLAIR FÁTIMA ANDREIS  
ContadoraCLEITON ALGAYER  
Controlador Interno

**RGF\_ANEXO I - 2º QUADRIMESTRE/2016 - EXECUTIVO**

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA - SC - PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE SERRA ALTA  
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")

	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)		R\$ 1,00
	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)	
	(a)		
<b>DESPESAS COM PESSOAL</b>			
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	6.029.155,26	26.646,82	
Pessoal Ativo	5.717.913,80	26.646,82	
Pessoal Inativo e Pensionista	0,00	0,00	
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	311.241,46	0,00	
<b>DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)</b>	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	
<b>DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)</b>	<b>6.029.155,26</b>	<b>26.646,82</b>	
<b>APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL</b>	<b>VALOR</b>	<b>% SOBRE A RCL</b>	
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)</b>	<b>13.013.045,32</b>	<b>-</b>	
<b>DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (V) = (III a + III b)</b>	<b>6.055.802,08</b>	<b>46,54</b>	
<b>LIMITE MÁXIMO (VI) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)</b>	<b>7.027.044,47</b>	<b>54,00</b>	
<b>LIMITE PRUDENCIAL (VII) = (0,95 x VI) (parágrafo único do art. 22 da LRF)</b>	<b>6.675.692,25</b>	<b>51,30</b>	
<b>LIMITE DE ALERTA (VIII) = (0,90 x VI) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)</b>	<b>6.324.340,03</b>	<b>48,60</b>	
<b>FONTE:</b>			
SERRA ALTA, 03/10/2016			
FRANCISCO ARTUR BOTH Prefeito Municipal	CLAIR FÁTIMA ANDREIS Contadora	CLEITON ALGAYER Controlador Interno	



**RGF\_ANEXO II - 2º QUADRIMESTRE/2016**

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA - 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

<u>DÍVIDA CONSOLIDADA</u>	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2016		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
<b>DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)</b>	<b>497.815,41</b>	<b>369.788,21</b>	<b>241.761,01</b>	<b>0,00</b>
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	497.815,41	369.788,21	241.761,01	0,00
Interna	497.815,41	369.788,21	241.761,01	0,00
Externa	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (Inclusive) - Vencidos e não P	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>DEDUÇÕES (II)</b>	<b>1.312.024,04</b>	<b>1.664.644,82</b>	<b>1.367.894,72</b>	<b>—</b>
Disponibilidade de Caixa Bruta	1.334.565,65	2.114.031,08	1.668.132,46	0,00
Demais Haveres Financeiros	1.157,60	1.157,60	1.157,60	0,00
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	23.699,21	450.543,86	301.395,34	0,00
<b>DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) (III) = (I - II)</b>	<b>-814.208,63</b>	<b>-1.294.856,61</b>	<b>-1.126.133,71</b>	<b>0,00</b>
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL</b>	<b>12.053.515,32</b>	<b>12.388.714,03</b>	<b>13.013.045,32</b>	<b>0,00</b>
<b>% da DC sobre a RCL [(I) / RCL]</b>	<b>4,13%</b>	<b>2,98%</b>	<b>1,86%</b>	
<b>% da DCL sobre a RCL [(III) / RCL]</b>	<b>-6,75%</b>	<b>-10,45%</b>	<b>-8,65%</b>	<b>0,00%</b>
<b>LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - 120%</b>	<b>14.464.218,38</b>	<b>14.866.456,84</b>	<b>15.615.654,38</b>	<b>0,00</b>
<b>LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) - 108%</b>	<b>13.017.796,55</b>	<b>13.379.811,15</b>	<b>14.054.088,95</b>	<b>0,00</b>

<u>DETALHAMENTO DA DÍVIDA CONTRATUAL</u>	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)	497.815,41	369.788,21	241.761,01	0,00
DÍVIDA DE PPP (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
PARCELAMENTO DE DÍVIDAS (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	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)	0,00	0,00	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS DÍVIDAS CONTRATUAIS (VIII)	497.815,41	369.788,21	241.761,01	0,00

<u>OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC</u>	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	5.387,31	8.571,43	11.567,50	0,00
RP NÃO-PROCESSADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	51.268,83	2.655.294,82	1.823.242,80	0,00

FONTE:

Continua 1/2

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA - SC  
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2016

Continuação 2/2

<b>OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC</b>	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
<b>REGIME PREVIDENCIÁRIO</b>				
<b>DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA</b>	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2016		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
<b>DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (IV)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
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
<b>DEDUÇÕES (V)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
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
<b>OBRIGAÇÕES NÃO INTEGRANTES DA DC</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (VI) = (IV - V)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

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.

SERRA ALTA, 03/10/2016

FRANCISCO ARTUR BOTH  
Prefeito Municipal

CLAIR FÁTIMA ANDREIS  
Contadora

CLEITON ALGAYER  
Controlador Interno

FONTE:

**RGF\_ANEXO III - 2º QUADRIMESTRE/2016**

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA - 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
<b>TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (III) = (I + II)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)</b>	<b>12.053.515,32</b>	<b>12.388.714,03</b>	<b>13.013.045,32</b>	<b>0,00</b>
<b>% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - 22%</b>	<b>2.651.773,37</b>	<b>2.725.517,09</b>	<b>2.862.869,97</b>	<b>0,00</b>
<b>LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - 19,8%</b>	<b>2.386.596,03</b>	<b>2.452.965,38</b>	<b>2.576.582,97</b>	<b>0,00</b>

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
<b>TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS VII = (V + VI)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**MEDIDAS CORRETIVAS:**

FONTE:

SERRA ALTA, 03/10/2016

FRANCISCO ARTUR BOTH  
Prefeito Municipal

CLAIR FÁTIMA ANDREIS  
Contadora

CLEITON ALGAYER  
Controlador Interno

**RGF\_ANEXO IV - 2º QUADRIMESTRE/2016**

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA - 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)
<b>SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (I)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
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
<b>NÃO SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (II)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Parcelamentos de Dívidas	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	0,00	0,00
Previdenciárias	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00
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
<b>APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES</b>	<b>VALOR</b>	<b>% SOBRE A RCL</b>
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL</b>	<b>13.013.045,32</b>	<b>—</b>
<b>OPERAÇÕES VEDADAS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>DO PERÍODO DE REFERÊNCIA (III)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>DE PERÍODOS ANTERIORES AO DE REFERÊNCIA</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (IV) = (Ia + III)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS E INTERNAS</b>	<b>2.082.087,25</b>	<b>16,00</b>
<b>LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - 14,4%</b>	<b>1.873.878,53</b>	<b>14,40</b>
<b>OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>910.913,17</b>	<b>7,00</b>
<b>TOTAL CONSIDERADO PARA CONTRATAÇÃO DE NOVAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO (V) = (IV + IIa)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

FONTE:

SERRA ALTA, 03/10/2016

FRANCISCO ARTUR BOTH  
Prefeito Municipal

CLAIR FÁTIMA ANDREIS  
Contadora

CLEITON ALGAYER  
Controlador Interno

## RGF\_ANEXO V - 2º QUADRIMESTRE/2016

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA - 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")

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) (f) = (a - (b + c + d + e))	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS 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	(b)			(c)				(d)
	(a)		(b)	(c)	(d)	(e)				
Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico - CIDE	11.946,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.946,02	0,00	0,00	
	13.108,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.108,99	0,00	0,00	
	11.597,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.597,62	1.109,35	0,00	
	7.251,28	0,00	0,00	155,47	0,00	0,00	7.095,81	0,00	0,00	
	6.560,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.560,71	0,00	0,00	
	6.864,86	0,00	0,00	38,36	0,00	0,00	6.826,50	0,00	0,00	
	4.551,11	0,00	0,00	5.176,00	0,00	0,00	(624,89)	6.545,00	0,00	
	4.870,68	0,00	0,00	0,00	0,00	5,63	4.865,05	0,00	0,00	
	62.688,08	0,00	0,00	1.462,64	0,00	0,00	61.225,44	11.543,92	0,00	
	2.162,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.162,99	0,00	0,00	
	14.398,04	0,00	0,00	5.354,24	1.188,00	0,00	7.855,80	13.960,47	0,00	
	8.838,35	0,00	0,00	1.789,65	0,00	9,72	7.038,98	32.910,96	0,00	
	2.397,03	0,00	0,00	2.325,00	0,00	0,00	72,03	0,00	0,00	
	2,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,30	0,00	0,00	
	0,00	0,00	0,00	198,95	0,00	0,00	(198,95)	2.704,73	0,00	
	30.507,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.507,93	0,00	0,00	
	6.120,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.120,53	0,00	0,00	
	2.214,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.214,71	0,00	0,00	
	13.220,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.220,60	0,00	0,00	
	9.128,94	0,00	0,00	12.461,73	0,00	103,53	(3.436,32)	30.524,92	0,00	
	0,00	0,00	0,00	1.231,00	0,00	0,00	(1.231,00)	1.589,00	0,00	
	49.509,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	49.509,14	0,00	0,00	
	28.792,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.792,54	0,00	0,00	
	11.239,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.239,95	0,00	0,00	
	7.863,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.863,43	0,00	0,00	
	5.744,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.744,05	0,00	0,00	
	14.237,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.237,48	0,00	0,00	
	0,00	0,00	0,00	109,43	0,00	2,57	(112,00)	3.871,67	0,00	

Continua 1/3

**MUNICÍPIO DE SERRA ALTA - 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")

Continuação 2/3  
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 EMPENHADOS 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						
						(b)			
	(a)						(f) = (a - (b + c + d + e))		
Superávit Transferências do Sistema Único de Saúde - SUS/Esta	71,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	71,34	0,00	0,00
Transferência do SUS/União - Assistência Farmaceutica Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.967,99	0,00
Transferência do SUS/União - Assistência Farmaceutica Básica	3.172,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.172,81	0,00	0,00
Transferência do Estado para Programas de Saúde	10.452,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.452,66	731,25	0,00
Transferências de Convênios - Educação	39.748,11	0,00	14.504,49	0,00	0,00	0,00	25.243,62	0,00	0,00
Transferências de Convênios - Estado/Assistência Social	71.877,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	71.877,66	0,00	0,00
Transferências de Convênios - Estado/Educação	55.944,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55.944,37	0,00	0,00
Transferências de Convênios - Outros	110.005,20	0,00	86.481,82	0,00	0,00	0,00	23.523,38	178.289,71	0,00
Transferências do SUS/União - Atenção Básica	0,00	0,00	3.209,35	0,00	0,00	0,00	(3.209,35)	31.835,39	0,00
Transferências do SUS/União - Atenção Básica	65.951,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65.951,77	0,00	0,00
Transferências do SUS/União - Vigilância em Saúde	0,00	0,00	366,00	0,00	0,00	0,00	(366,00)	0,00	0,00
Transferências do SUS/União - Vigilância em Saúde	10.119,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.119,80	0,00	0,00
Transferências do FUNDEB 40%	23.616,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23.616,27	0,00	0,00
Transferências do SUS/União - MAC	58.387,23	7.349,00	0,00	98,00	0,00	0,00	50.940,23	31.467,00	0,00
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (I)	785.164,58	7.349,00	134.864,13	1.286,00	121,45	641.544,00	349.051,36	0,00	0,00
Receita de Impostos e de Transferência - Saúde	0,00	1.365,14	25.838,79	0,00	0,00	(27.203,93)	492.668,80	0,00	0,00
Receita de Impostos e de Transferência - Saúde	148.684,78	0,00	0,00	0,00	851,55	147.833,23	0,00	0,00	0,00
Receitas de Impostos e de Transferências - Educação	0,00	0,00	26.647,30	0,00	0,00	(26.647,30)	252.797,79	0,00	0,00
Receitas de Impostos e de Transferências - Educação	49.719,86	0,00	0,00	0,00	1.688,56	48.031,30	0,00	0,00	0,00
Recursos Ordinários	617.347,38	2.177,40	103.153,58	0,00	7.856,82	504.159,58	727.438,85	0,00	0,00
Superávit - Alienação de Bens	772,32	0,00	0,00	0,00	0,00	772,32	0,00	0,00	0,00
Superavit - Recursos Ordinários	66.443,54	0,00	0,00	0,00	1.049,12	65.394,42	0,00	0,00	0,00
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (II)	882.967,88	3.542,54	155.639,67	0,00	11.446,05	712.339,62	1.472.905,44	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	1.668.132,46	10.891,54	290.503,80	1.286,00	11.567,50	1.353.883,62	1.821.956,80	0,00	0,00
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES¹	0,00	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 2/3



MUNICÍPIO DE SERRA ALTA - 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")  
SERRA ALTA, 03/10/2016

FRANCISCO ARTUR BOTH  
Prefeito Municipal

CLAIR FÁTIMA ANDREIS  
Contadora

CLEITON ALGAYER  
Controlador Interno

Continuação 3/3  
R\$ 1,00

**RGF\_ANEXO VI - 2º QUADRIMESTRE/2016**

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA - 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	13.013.045,32	
DESPESAS COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa Total com Pessoal - DTP	6.509.599,28	50,02
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	7.807.827,19	60,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <%>	7.417.435,83	57,00
DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida	-1.126.133,71	-8,65
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	15.615.654,38	120,00
GARANTIA DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	2.862.869,97	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	2.082.087,25	16,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	910.913,17	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	1.821.956,80	1.353.883,62

FONTE:

SERRA ALTA, 03/10/2016

FRANCISCO ARTUR BOTH  
Prefeito Municipal

CLAIR FÁTIMA ANDREIS  
Contadora

CLEITON ALGAYER  
Controlador Interno

## RREO\_ANEXO I - 4º BIMESTRE/2016

Município de SERRA ALTA - 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)

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS			SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	
						R\$ 1,00
<b>RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)</b>						
<b>RECEITAS CORRENTES</b>	<b>21.608.608,97</b>	<b>21.608.608,97</b>	<b>2.326.007,89</b>	<b>10,76</b>	<b>9.522.284,42</b>	<b>12.086.324,55</b>
RECEITA TRIBUTÁRIA	19.851.323,97	19.851.323,97	2.308.885,53	11,63	9.155.147,68	10.696.176,29
IMPOSTOS	1.101.391,89	1.101.391,89	142.647,07	12,95	726.243,65	375.148,24
TAXAS	690.750,00	690.750,00	117.444,45	17,00	539.667,77	151.082,23
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	260.641,89	260.641,89	24.818,35	9,52	182.465,35	78.176,54
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	150.000,00	150.000,00	384,27	0,26	4.110,53	145.889,47
CONTRIBUIÇÕES DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO	113.500,00	113.500,00	27.416,57	24,16	119.486,39	-5.986,39
RECEITA PATRIMONIAL	113.500,00	113.500,00	27.416,57	24,16	119.486,39	-5.986,39
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	0,00	0,00	29.064,03	0,00	104.138,77	-104.138,77
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	29.064,03	0,00	104.138,77	-104.138,77
OUTRAS RECEITAS AGROPECUÁRIAS	14.250,00	14.250,00	0,00	0,00	3.974,86	10.275,14
RECEITA DE SERVIÇOS	14.250,00	14.250,00	0,00	0,00	3.974,86	10.275,14
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	535.500,00	535.500,00	87.891,42	16,41	369.850,24	165.649,76
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	17.922.282,08	17.922.282,08	1.996.470,14	11,14	7.594.729,82	10.327.552,26
TRANSF. DE CONV.	17.795.547,08	17.795.547,08	1.801.329,59	10,12	7.210.425,57	10.585.121,51
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	126.735,00	126.735,00	195.140,55	153,98	384.304,25	-257.569,25
MULTAS E JUROS DE MORA	164.400,00	164.400,00	25.396,30	15,45	236.723,95	-72.323,95
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	66.750,00	66.750,00	11.809,51	17,69	27.198,75	39.551,25
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	7.250,00	7.250,00	494,80	6,82	170.727,26	-163.477,26
RECEITAS DIVERSAS	75.400,00	75.400,00	11.766,10	15,60	34.663,93	40.736,07
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>	<b>1.757.285,00</b>	<b>1.757.285,00</b>	<b>1.325,89</b>	<b>8,84</b>	<b>4.134,01</b>	<b>1.390.148,26</b>
ALIENAÇÃO DE BENS	400.000,00	400.000,00	0,00	0,00	199.550,00	200.450,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	119.400,00	-19.400,00
ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	80.150,00	219.850,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	37.285,00	37.285,00	1.262,00	3,38	5.394,70	31.890,30
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.320.000,00	1.320.000,00	15.860,36	1,20	162.192,04	1.157.807,96
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO	1.320.000,00	1.320.000,00	15.860,36	1,20	162.192,04	1.157.807,96
<b>RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
<b>SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)</b>	<b>21.608.608,97</b>	<b>21.608.608,97</b>	<b>2.326.007,89</b>	<b>10,76</b>	<b>9.522.284,42</b>	<b>12.086.324,55</b>
<b>OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)</b>						
Operações de Crédito Internas	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

Continua 1/3

Continuação 2/3

Município de SERRA ALTA - SC  
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)	
<b>OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Contratual	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
Mobiliária	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
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)</b>	<b>21.608.608,97</b>	<b>21.608.608,97</b>	<b>2.326.007,89</b>	<b>10,76</b>	<b>9.522.284,42</b>	<b>12.086.324,55</b>
<b>DÉFICIT (VI)</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
<b>TOTAL (VII) = (V + VI)</b>	<b>21.608.608,97</b>	<b>21.608.608,97</b>	<b>2.326.007,89</b>	<b>10,76</b>	<b>9.522.284,42</b>	<b>12.086.324,55</b>
<b>SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)</b>	<b>—</b>	<b>933.102,93</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>81.020,30</b>	<b>—</b>
Superávit Financeiro	—	933.102,93	—	—	81.020,30	—
Reabertura de Créditos Adicionais	—	0,00	—	—	0,00	—

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)</b>	<b>21.608.608,97</b>	<b>23.350.112,48</b>	<b>2.306.967,47</b>	<b>11.244.586,41</b>	<b>12.105.526,07</b>	<b>2.641.120,84</b>	<b>9.422.629,61</b>	<b>13.927.482,87</b>	<b>9.132.125,81</b>
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	<b>17.654.692,30</b>	<b>18.843.641,47</b>	<b>1.752.154,47</b>	<b>9.499.425,70</b>	<b>9.344.215,77</b>	<b>1.980.744,89</b>	<b>7.861.983,21</b>	<b>10.981.658,26</b>	<b>7.635.065,30</b>
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	6.564.033,46	6.923.046,21	1.037.158,10	4.271.448,69	2.651.597,52	1.050.983,90	4.234.029,40	2.689.016,81	4.232.081,33
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	70.000,00	70.000,00	1.183,64	10.361,88	59.638,12	1.183,64	10.361,88	59.638,12	10.361,88
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	11.020.658,84	11.850.595,26	713.812,73	5.217.615,13	6.632.980,13	928.577,35	3.617.591,93	8.233.003,33	3.392.622,09
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>3.903.916,67</b>	<b>4.456.471,01</b>	<b>554.813,00</b>	<b>1.745.160,71</b>	<b>2.711.310,30</b>	<b>660.375,95</b>	<b>1.560.646,40</b>	<b>2.895.824,61</b>	<b>1.497.060,51</b>
INVESTIMENTOS	3.603.916,67	4.156.471,01	490.799,40	1.489.106,31	2.667.364,70	596.362,35	1.304.592,00	2.851.879,01	1.241.006,11
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	300.000,00	300.000,00	64.013,60	256.054,40	43.945,60	64.013,60	256.054,40	43.945,60	256.054,40
<b>RESERVA DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
<b>RESERVA DO RPPS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
<b>SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)</b>	<b>21.608.608,97</b>	<b>23.350.112,48</b>	<b>2.306.967,47</b>	<b>11.244.586,41</b>	<b>12.105.526,07</b>	<b>2.641.120,84</b>	<b>9.422.629,61</b>	<b>13.927.482,87</b>	<b>9.132.125,81</b>

Continuação 2/3

Continuação 3/3

Município de SERRA ALTA - 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 (f)		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre		No Bimestre	Até o Bimestre		
<b>AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)</b>	<b>21.608.608,97</b>	<b>23.350.112,48</b>	<b>2.306.967,47</b>	<b>11.244.586,41</b>	<b>12.105.526,07</b>	<b>2.641.120,84</b>	<b>9.422.629,61</b>	<b>13.927.482,87</b>	<b>9.132.125,81</b>
<b>SUPERÁVIT (XIII)</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>99.654,81</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
<b>TOTAL (XIV) = (XII + XIII)</b>	<b>21.608.608,97</b>	<b>23.350.112,48</b>	<b>2.306.967,47</b>	<b>11.244.586,41</b>	<b>—</b>	<b>2.641.120,84</b>	<b>9.522.284,42</b>	<b>—</b>	<b>9.132.125,81</b>

FONTE:

SERRA ALTA, 03/10/2016

FRANCISCO ARTUR BOTH

Prefeito Municipal

CLAIR FÁTIMA ANDREIS

Contadora

**RREO\_ANEXO II - 4º BIMESTRE/2016**

Município de SERRA ALTA - 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

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO		DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (e) = (a-d)
				No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)	No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)
PRRRO – Anexo 2 ( LRF, Art. 52, inciso II, alínea “c” )	DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	21.608.608,97	23.350.112,48	2.306.967,47	11.244.586,41	100,00	2.641.120,84	9.422.629,61	100,00
	Legislativa	760.000,00	760.000,00	115.363,11	500.670,14	4,45	112.034,02	462.922,20	4,91
	Ação Legislativa	760.000,00	760.000,00	115.363,11	500.670,14	4,45	112.034,02	462.922,20	4,91
	Administração	2.550.891,67	2.550.891,67	226.345,55	1.279.250,20	11,38	260.027,04	1.122.596,18	11,91
	Planejamento e Orçamento	795.041,67	795.041,67	88.378,77	522.731,74	4,65	116.250,78	461.980,07	4,90
	Administração Geral	1.755.850,00	1.755.850,00	137.966,78	756.518,46	6,73	143.776,26	660.616,11	7,01
	Segurança Pública	161.370,00	194.165,79	13.562,70	29.412,61	0,26	6.140,80	19.729,43	0,21
	Policimento	161.370,00	194.165,79	13.562,70	29.412,61	0,26	6.140,80	19.729,43	0,21
	Assistência Social	1.279.835,00	1.334.309,81	169.140,54	548.268,26	4,88	130.862,12	471.449,16	5,00
	Assistência ao Idoso	70.000,00	70.000,00	6.072,00	33.129,77	0,29	6.384,87	32.607,17	0,35
	Assistência à Criança e ao Adolescente	321.000,00	321.000,00	12.354,24	55.210,50	0,49	265.789,50	54.004,25	0,57
	Assistência Comunitária	878.835,00	933.309,81	150.714,30	459.927,99	4,09	112.484,89	384.837,74	4,08
	Biocombustíveis	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Saúde	3.889.813,56	4.343.446,37	349.932,14	2.726.764,68	24,25	609.244,19	2.154.133,78	22,86
	Atenção Básica	3.839.813,56	4.293.446,37	351.610,14	2.698.786,39	24,00	604.923,27	2.126.155,49	22,56
	Vigilância Sanitária	50.000,00	50.000,00	-1.678,00	27.978,29	0,25	4.320,92	27.978,29	0,30
	Educação	5.648.114,27	5.868.482,52	574.676,76	2.261.491,85	20,11	511.126,28	1.867.079,66	19,81
	Alimentação e Nutrição	185.300,00	207.285,32	74.415,25	204.222,95	1,82	3.062,37	74.702,28	0,79
	Ensino Fundamental	4.262.265,81	4.394.774,95	406.802,89	1.673.537,37	14,88	2.721.237,58	1.418.477,30	15,05
	Educação Infantil	1.200.548,46	1.266.422,25	93.458,62	383.731,53	3,41	882.690,72	373.900,08	3,97
	Cultura	330.000,00	330.000,00	9.853,74	79.292,92	0,71	250.707,08	58.253,03	0,62
	Difusão Cultural	330.000,00	330.000,00	9.853,74	79.292,92	0,71	250.707,08	58.253,03	0,62
	Urbanismo	1.800.000,00	2.327.276,28	406.642,94	1.403.149,96	12,48	924.126,32	465.407,49	12,43
	Infra-Estrutura Urbana	650.000,00	992.044,68	303.081,56	697.630,31	6,20	294.414,37	286.411,95	6,25
	Serviços Urbanos	1.000.000,00	1.185.231,60	103.561,38	705.519,65	6,27	479.711,95	582.124,33	6,18
	Saneamento Básico Urbano	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00
	Habitação	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
Habitação Urbana	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	
Agricultura	2.084.454,73	2.362.964,39	113.146,42	1.037.298,12	9,22	1.325.666,27	894.783,74	9,50	
Extensão Rural	2.084.454,73	2.362.964,39	113.146,42	1.037.298,12	9,22	1.325.666,27	894.783,74	9,50	
Transporte	2.259.129,74	2.433.575,65	239.843,48	1.029.116,69	9,15	1.404.458,96	293.394,05	9,14	
Transporte Rodoviário	2.259.129,74	2.433.575,65	239.843,48	1.029.116,69	9,15	1.404.458,96	293.394,05	9,14	
Desporto e Lazer	345.000,00	345.000,00	23.262,85	83.454,70	0,74	261.545,30	26.964,88	0,78	
Desporto de Rendimento	345.000,00	345.000,00	23.262,85	83.454,70	0,74	261.545,30	26.964,88	0,78	

Continua 1/2



Município de SERRA ALTA - 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

Continuação 2/2

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (e) = (a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	21.608.608,97	23.350.112,48	2.306.967,47	11.244.586,41	12.105.526,07	2.641.120,84	9.422.629,61	13.927.482,87
Encargos Especiais	400.000,00	400.000,00	65.197,24	266.416,28	133.583,72	65.197,24	266.416,28	133.583,72
Serviço da Dívida Interna	400.000,00	400.000,00	65.197,24	266.416,28	133.583,72	65.197,24	266.416,28	133.583,72
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
TOTAL (III) = (I + II)	21.608.608,97	23.350.112,48	2.306.967,47	11.244.586,41	12.105.526,07	2.641.120,84	9.422.629,61	13.927.482,87

FONTE:

SERRA ALTA, 03/10/2016

FRANCISCO ARTUR BOTH  
Prefeito Municipal

CLAIR FÁTIMA ANDREIS  
Contadora

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.

## RREO\_ANEXO III - 4º BIMESTRE/2016

Município de SERRA ALTA - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
SETEMBRO/2015 A AGOSTO/2016

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	Agos/2016		TOTAL
															(ÚLT. 12 MES.)
<b>RECEITAS CORRENTES (I)</b>		<b>1.011.717,18</b>	<b>1.081.006,07</b>	<b>1.137.200,36</b>	<b>1.537.086,94</b>	<b>1.283.179,50</b>	<b>1.327.877,20</b>	<b>1.076.880,94</b>	<b>1.168.595,16</b>	<b>1.439.062,74</b>	<b>1.520.891,65</b>	<b>1.289.596,80</b>	<b>1.141.868,10</b>	<b>15.035.964,64</b>	<b>22.433.988,97</b>
RECEITA TRIBUTÁRIA		45.420,82	46.099,33	39.556,87	101.380,09	35.070,20	39.995,60	63.391,30	46.516,80	104.541,18	296.365,88	67.431,40	75.215,67	960.388,14	1.101.391,89
IPTU		1.756,36	2.232,33	721,11	14.537,64	0,00	0,00	0,00	0,00	34.619,65	170.913,02	16.564,34	20.913,01	262.257,46	266.000,00
I.R.R.F.		10.208,91	10.060,68	16.399,04	24.286,39	9.704,88	10.049,81	15.123,09	14.552,57	14.222,34	13.986,38	14.072,02	166.276,04	112.750,00	112.750,00
I.S.S.		13.274,52	15.081,45	11.968,82	25.138,91	16.110,69	15.813,65	14.169,79	14.950,06	19.237,74	19.373,03	17.561,06	15.832,08	198.511,80	196.000,00
ITBI		11.041,24	7.227,46	3.634,09	16.605,92	5.050,00	9.466,96	7.792,58	4.363,08	7.500,51	5.591,94	7.470,87	11.032,69	96.777,34	116.000,00
Outras Receitas Tributárias		9.139,79	11.497,41	6.833,81	20.831,23	4.204,63	4.065,18	26.305,84	12.651,09	28.960,94	86.872,96	11.836,75	13.965,87	236.565,50	410.641,89
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES		13.049,81	13.018,98	14.120,99	15.408,88	14.326,02	12.308,64	14.155,67	14.303,26	14.826,44	22.349,79	13.206,81	14.214,01	175.089,30	113.500,00
RECEITA PATRIMONIAL		10.570,28	11.931,06	12.744,37	17.114,14	11.686,12	14.321,96	17.159,00	14.392,74	14.742,86	2.792,06	15.243,47	15.507,70	158.185,76	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA		0,00	32,79	3.150,67	1.842,68	0,00	90,00	3.884,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.001,00	14.250,00
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		32.590,96	32.954,43	32.300,21	30.686,25	24.428,94	29.603,65	28.929,06	51.622,41	83.562,07	63.802,69	48.747,44	39.143,98	488.384,09	535.500,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		914.352,97	963.009,04	1.001.396,36	1.300.269,98	1.165.139,51	1.197.534,21	909.815,14	1.001.767,19	1.181.700,57	1.111.424,63	1.137.842,08	979.509,48	12.894.165,16	20.504.947,08
Cota-Parte do F.P.M.		371.540,26	422.874,40	477.458,38	549.022,36	521.721,09	653.119,36	396.716,85	471.611,14	627.129,00	518.110,14	574.515,35	465.840,82	6.049.658,95	11.479.907,08
Cota-Parte do I.C.M.S.		310.605,57	321.162,88	323.089,51	315.409,17	386.720,69	315.995,15	319.182,01	328.171,28	317.432,65	313.622,14	323.657,82	319.690,32	3.894.339,19	5.445.000,00
Cota-Parte do I.P.V.A.		24.350,19	22.794,01	18.534,26	6.423,32	21.632,46	17.731,26	30.425,60	25.679,45	31.689,38	33.639,47	31.621,10	28.683,16	293.193,66	387.000,00
Outra-Parte do ITR		608,08	1.811,56	53,33	24,20	138,87	7.001,21	142,79	40,95	7,94	36,15	36,15	2.873,24	5.000,00	5.000,00
Outras Transferências Correntes		120.737,39	102.201,76	91.457,59	336.309,29	129.013,07	112.972,28	74.543,34	80.624,58	106.224,50	152.920,92	108.938,67	79.834,27	1.495.777,66	1.684.940,00
Transferências da LC 61/1989		4.711,24	5.464,67	4.378,79	4.916,25	6.071,57	7.462,92	1.814,25	4.697,46	5.334,34	3.174,19	4.312,83	4.358,08	57.286,59	73.000,00
Transferências da LC 87/1996		1.339,51	1.339,51	1.339,51	1.339,51	1.347,22	1.347,22	1.347,22	1.347,22	1.347,22	1.347,22	1.347,22	1.347,22	16.135,80	30.000,00
Transferências do FUNDEB		80.460,73	85.370,25	84.484,99	86.825,88	98.496,54	89.716,02	85.647,08	88.624,69	92.502,53	88.602,61	85.329,62	87.839,13	1.054.900,07	1.400.100,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES		15.732,34	13.960,44	33.330,89	70.394,92	32.548,71	34.223,14	39.541,91	40.972,76	39.889,62	24.153,60	7.125,60	18.277,26	370.151,19	164.400,00
<b>DEDUÇÕES (II)</b>		<b>142.630,82</b>	<b>155.087,15</b>	<b>165.090,76</b>	<b>175.426,79</b>	<b>187.525,81</b>	<b>199.049,03</b>	<b>149.925,52</b>	<b>166.303,41</b>	<b>196.594,49</b>	<b>173.975,90</b>	<b>148.936,65</b>	<b>2.022.919,32</b>	<b>2.769.400,00</b>	<b>2.769.400,00</b>
Dedução da Receita Para Formação do FUNDEB		142.630,82	155.087,15	165.090,76	175.426,79	187.525,81	199.049,03	149.925,52	166.303,41	196.594,49	173.975,90	148.936,65	2.022.919,32	2.769.400,00	2.769.400,00
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)</b>		<b>889.086,36</b>	<b>925.918,92</b>	<b>972.109,60</b>	<b>1.361.672,15</b>	<b>1.095.653,69</b>	<b>1.128.828,17</b>	<b>926.955,42</b>	<b>1.002.291,75</b>	<b>1.242.468,25</b>	<b>1.346.917,75</b>	<b>1.140.658,15</b>	<b>979.501,11</b>	<b>13.013.045,32</b>	<b>19.664.588,97</b>

FONTE:

SERRA ALTA, 03/10/2016

FRANCISCO ARTUR BOTH  
Prefeito Municipal

CLAIR FÁTIMA ANDREIS  
Comadôra

**RREO\_ANEXO IV - 4º BIMESTRE/2016**

Município de SERRA ALTA - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2016/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		R\$ 1,00
			Até o Bimestre/2016	Até o Bimestre/2015	
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recém de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I + II)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
DESPESAS					
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Continua 1/4

Município de SERRA ALTA - SC  
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 JANEIRO A AGOSTO 2016/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Continuação 2/4

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre/2016	Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2016	Até o Bimestre/2015
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS e o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIA) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV + V)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR</b>						
<b>APORTES REALIZADOS</b>						
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS						
Plano Financeiro						0,00
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras						0,00
Recursos para Formação de Reserva						0,00
Outros Aportes para o RPPS						0,00
Plano Previdenciário						0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro						0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial						0,00
Outros Aportes para o RPPS						0,00
<b>RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS</b>						
<b>PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA</b>						
Valor						0,00
<b>BENS E DIREITOS DO RPPS</b>						
			PERÍODO DE REFERÊNCIA			
			2016	2015		
Caixa			0,00		0,00	

Continua 2/4

Município de SERRA ALTA - SC  
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 JANEIRO A AGOSTO 2016/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Continuação 3/4

BENS E DIREITOS DO RPPS	PERÍODO DE REFERÊNCIA			
	2016		2015	
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre/2016	Até o Bimestre/2015
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS				
Bancos Conta Movimento	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)				
RECEITAS CORRENTES (VIII)				
Recetta de Contribuições Patronais	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00
Recetta Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
Recetta de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS</b> <b>(XI) = (VIII + IX - X)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Continua 3/4

Município de SERRA ALTA - SC

Continuação 4/4

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A AGOSTO 2016/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre/2016	Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2016	Até o Bimestre/2015
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	-	-	-	-	-	-
ADMINISTRAÇÃO (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XII) = (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE:

SERRA ALTA, 03/10/2016

FRANCISCO ARTUR BOTH

Prefeito Municipal

CLAIR FÁTIMA ANDREIS

Contadora



**RREO\_ANEXO IX - 4º BIMESTRE/2016**

Município de SERRA ALTA - 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)
<b>RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO: (I)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>DESPESAS</b>	<b>DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)</b>	<b>DESPESAS EMPENHADAS (e)</b>	<b>DESPESAS LIQUIDADAS</b>
			<b>INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS</b>
			<b>SALDO NÃO EXECUTADO (f)=(d-e)</b>
DESPESAS DE CAPITAL	4.456.471,01	1.745.160,71	1.560.646,40
(-) Incentivos Fiscais a Contribuintes por Instituições Financeira	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuintes	0,00	0,00	0,00
<b>DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II):</b>	<b>4.456.471,01</b>	<b>1.745.160,71</b>	<b>1.560.646,40</b>
<b>RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (I - II)</b>	<b>-4.456.471,01</b>	<b>-1.745.160,71</b>	<b>-</b>
<b>RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (I - II)</b>	<b>-4.456.471,01</b>	<b>-1.745.160,71</b>	<b>-2.711.310,30</b>

FONTE:

**RREO\_ANEXO V - 4º BIMESTRE/2016**

Município de SERRA ALTA - 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

<b><u>DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA</u></b>	<b>SALDO</b>		
	Em 31 Dez 2015 (A)	Em 30 Jun 2016 (B)	Em 31 Ago 2016 (C)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	497.815,41	305.774,61	241.761,01
DEDUÇÕES (II)	1.312.024,04	1.675.473,13	1.367.894,72
Disponibilidade de Caixa Bruta	1.334.565,65	1.923.273,79	1.668.132,46
Demais Haveres Financeiros	1.157,60	1.157,60	1.157,60
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	23.699,21	248.958,26	301.395,34
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-814.208,63	-1.369.698,52	-1.126.133,71
RECEITAS DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00
<b>DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)</b>	<b>-814.208,63</b>	<b>-1.369.698,52</b>	<b>-1.126.133,71</b>

<b><u>RESULTADO NOMINAL</u></b>	<b>PERÍODO DE REFERÊNCIA</b>	
	No Bimestre (C - B)	Jan a Ago 2016 (C - A)
<b>VALOR</b>	<b>243.564,81</b>	<b>-311.925,08</b>

<b><u>DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL</u></b>	<b>VALOR CORRENTE</b>
<b>META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA</b>	<b>-293.683,32</b>

<b><u>REGIME PREVIDENCIÁRIO</u></b>			
<b><u>DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA</u></b>	<b>SALDO</b>		
	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
<b>DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

FONTE:

SERRA ALTA, 03/10/2016

FRANCISCO ARTUR BOTH  
 Prefeito Municipal

CLAIR FÁTIMA ANDREIS  
 Contadora

**RREO\_ANEXO VI - 4º BIMESTRE/2016**

Município de SERRA ALTA - 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)	19.851.323,97	9.051.008,91	8.080.204,83
Receita Tributária	1.101.391,89	726.243,65	709.951,13
I.P.T.U.	266.000,00	243.010,02	202.485,13
I.S.S.	196.000,00	133.048,10	113.982,55
I.T.B.I.	116.000,00	58.268,63	109.134,81
I.R.R.F.	112.750,00	105.341,02	81.906,87
Outras Receitas Tributárias	410.641,89	186.575,88	202.441,77
Receita de Contribuição	113.500,00	119.486,39	90.795,27
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições	113.500,00	119.486,39	90.795,27
Receita Patrimonial Líquida	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	104.138,77	75.400,35
(-) Aplicações Financeiras	0,00	104.138,77	75.400,35
Transferências Correntes	17.922.282,08	7.594.729,82	6.940.252,22
F.P.M.	9.869.507,08	3.223.907,56	3.256.295,80
I.P.V.A	309.600,00	176.882,12	177.059,85
I.C.M.S.	4.385.000,00	2.099.258,47	2.051.188,37
Convênios	126.735,00	384.304,25	108.237,31
Outras Transferências Correntes	3.231.440,00	1.710.377,42	1.347.470,89
Demais Receitas Correntes	714.150,00	610.549,05	339.206,21
Dívida Ativa	75.400,00	34.663,93	25.133,26
Diversas Receitas Correntes	638.750,00	575.885,12	314.072,95
RECEITAS DE CAPITAL (II)	1.757.285,00	367.136,74	201.757,96
Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	113.157,03
Amortização de Empréstimos (IV)	37.285,00	5.394,70	5.697,14
Alienação de Ativos (V)	400.000,00	199.550,00	0,00
Transferências de Capital	1.320.000,00	162.192,04	82.903,79
Convênios	1.320.000,00	162.192,04	82.903,79
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)	1.320.000,00	162.192,04	82.903,79
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	21.171.323,97	9.213.200,95	8.163.108,62

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)	18.843.641,47	9.499.425,70	9.116.966,51	7.861.983,21	7.249.160,82
Pessoal e Encargos Sociais	6.923.046,21	4.271.448,69	3.915.996,75	4.234.029,40	3.805.729,52
Juros e Encargos da Dívida (IX)	70.000,00	10.361,88	49.778,61	10.361,88	49.778,61
Outras Despesas Correntes	11.850.595,26	5.217.615,13	5.151.191,15	3.617.591,93	3.393.652,69
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	18.773.641,47	9.489.063,82	9.067.187,90	7.851.621,33	7.199.382,21
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	4.456.471,01	1.745.160,71	1.424.794,38	1.560.646,40	1.412.468,34
Investimentos	4.156.471,01	1.489.106,31	1.080.627,71	1.304.592,00	1.068.301,67
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)	300.000,00	256.054,40	344.166,67	256.054,40	344.166,67
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	4.156.471,01	1.489.106,31	1.080.627,71	1.304.592,00	1.068.301,67
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	50.000,00	-	-	-	-
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	22.980.112,48	10.978.170,13	10.147.815,61	9.156.213,33	8.267.683,88

Município de SERRA ALTA - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2016/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

<b>RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII - XVIII)</b>	<b>-1.808.788,51</b>	<b>-1.764.969,18</b>	<b>-1.984.706,99</b>	<b>56.987,62</b>	<b>-104.575,26</b>
<b>SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES</b>	-	-	-	<b>81.020,30</b>	<b>2.195.717,94</b>
Superávit Financeiro	-	-	-	81.020,30	1.262.615,01
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	0,00	933.102,93

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
<b>META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA</b>	<b>-67.285,00</b>

SERRA ALTA, 03/10/2016

FRANCISCO ARTUR BOTH  
Prefeito Municipal

CLAIR FÁTIMA ANDREIS  
Contadora

**RREO\_ANEXO VII - 4º BIMESTRE/2016**

Município de SERRA ALTA - 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

R\$ 1,00

PODER/ÓRGÃO	RP PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES				RP NÃO PROCESSADOS				Saldo Total (a+b)
	Inscritos		Saldo (a)	Cancelados	Pagos	Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo (b)
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro de 2015							
<b>RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)</b>									
<b>EXECUTIVO</b>									
ADMINISTRAÇÃO DIRETA									
Gabinete do Prefeito	2.177,40	21.521,81	3.542,54	-	20.156,67	49.982,83	42.633,83	-	12.177,54
Secretaria de Administração e Des. Econômico	2.177,40	18.235,90	2.177,40	0,00	18.235,90	49.982,83	42.633,83	0,00	12.177,54
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	0,00	170,00	0,00	0,00	170,00	13.353,01	13.353,01	0,00	2.177,40
Secretaria de Assistência Social	0,00	1.357,29	0,00	0,00	1.357,29	0,00	0,00	0,00	0,00
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes	28,29	402,25	28,29	0,00	402,25	1.900,00	1.900,00	0,00	0,00
Secretaria de Planejamento e Finanças	0,00	1.618,55	0,00	0,00	1.618,55	0,00	0,00	0,00	0,00
Secretaria dos Transportes, Obras e Serviços Urbanos	0,00	1.843,05	0,00	0,00	1.843,05	0,00	0,00	0,00	0,00
FUNDO MUNICIPAL SAÚDE SERRA ALTA	2.149,11	0,00	2.149,11	0,00	0,00	9.253,01	9.253,01	0,00	2.149,11
Fundo Municipal de Saúde	0,00	12.844,76	0,00	0,00	12.844,76	2.200,00	2.200,00	0,00	0,00
		3.285,91	1.365,14	0,00	1.920,77	36.629,82	29.280,82	0,00	8.635,00
		3.285,91	1.365,14	0,00	1.920,77	36.629,82	29.280,82	0,00	8.635,00
<b>RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)</b>									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-	0,00	0,00
<b>TOTAL (III) = (I + II):</b>	<b>2.177,40</b>	<b>21.521,81</b>	<b>3.542,54</b>	<b>0,00</b>	<b>20.156,67</b>	<b>49.982,83</b>	<b>42.633,83</b>	<b>0,00</b>	<b>12.177,54</b>

FONTE:

**RREO\_ANEXO VIII - 4º BIMESTRE/2016**

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA - 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

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

R\$ 1,00

<b>RECEITAS DO ENSINO</b>				
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
<b>1- RECEITAS DE IMPOSTOS</b>	712.350,00	712.350,00	585.803,91	82,24
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	281.600,00	281.600,00	282.237,95	100,23
1.1.1- IPTU	199.500,00	199.500,00	276.227,06	138,46
1.1.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IPTU	15.000,00	15.000,00	763,62	5,09
1.1.3- Dívida Ativa do IPTU	50.000,00	50.000,00	4.253,72	8,51
1.1.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IPTU	17.100,00	17.100,00	996,91	5,83
1.1.5- (-) Deduções da Receita do IPTU	—	0,00	(3,36)	0,00
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	116.000,00	116.000,00	61.752,00	53,23
1.2.1- ITBI	116.000,00	116.000,00	61.752,00	53,23
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	202.000,00	202.000,00	136.472,94	67,56
1.3.1- ISS	196.000,00	196.000,00	133.060,07	67,89
1.3.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ISS	2.500,00	2.500,00	2.842,07	113,68
1.3.3- Dívida Ativa do ISS	1.500,00	1.500,00	513,34	34,22
1.3.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ISS	2.000,00	2.000,00	57,76	2,89
1.3.5- (-) Deduções da Receita do ISS	—	0,00	(0,30)	0,00
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	112.750,00	112.750,00	105.341,02	93,43
1.4.1- IRRF	112.750,00	112.750,00	105.341,02	93,43
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
<b>2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS</b>	17.419.907,08	17.419.907,08	7.122.306,96	40,89
2.1- Cota-Parte FPM	11.479.907,08	11.479.907,08	4.228.763,55	36,84
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	11.479.907,08	11.479.907,08	4.029.884,13	35,10
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	198.879,42	0,00
2.2- Cota-Parte ICMS	5.445.000,00	5.445.000,00	2.624.072,06	48,19
2.3- ICMS-Desoneração – L.C. nº87/1996	30.000,00	30.000,00	10.777,76	35,93
2.4- Cota-Parte IPI-Exportação	73.000,00	73.000,00	37.215,64	50,98
2.5- Cota-Parte ITR	5.000,00	5.000,00	376,07	7,52
2.6- Cota-Parte IPVA	387.000,00	387.000,00	221.101,88	57,13
2.7- Cota-Parte IOF-Ouro	—	0,00	0,00	0,00
<b>3- TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)</b>	<b>18.132.257,08</b>	<b>18.132.257,08</b>	<b>7.708.110,87</b>	<b>42,51</b>
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
<b>4- RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINC. AO ENSINO</b>	—	0,00	0,00	0,00
<b>5- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE</b>	215.300,00	215.300,00	126.978,81	58,98
5.1- Transferências do Salário-Educação	120.000,00	120.000,00	83.525,04	69,60
5.2- Transferências Diretas - PDDE	—	0,00	0,00	0,00
5.3- Transferências Diretas - PNAE	35.300,00	35.300,00	21.846,00	61,89
5.4- Transferências Diretas - PNATE	60.000,00	60.000,00	16.644,40	27,74
5.5- Outras Transferências do FNDE	—	0,00	4.963,37	0,00
5.6- Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	—	0,00	0,00	0,00
<b>6- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS</b>	129.465,00	129.465,00	21.636,33	16,71
6.1- Transferências de Convênios	129.465,00	129.465,00	21.636,33	16,71
6.2- Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	—	0,00	0,00	0,00
<b>7- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO</b>	—	0,00	0,00	0,00
<b>8- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO</b>	111.800,00	111.800,00	38.423,40	34,37
<b>9- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)</b>	<b>456.565,00</b>	<b>456.565,00</b>	<b>187.038,54</b>	<b>40,97</b>
<b>FUNDEB</b>				
RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
<b>10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB</b>	2.769.400,00	2.769.400,00	1.384.683,80	50,00
10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.1.1)	1.610.400,00	1.610.400,00	805.976,57	50,05
10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.2)	1.060.000,00	1.060.000,00	524.813,59	49,51
10.3- ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.3)	6.000,00	6.000,00	2.155,55	35,93
10.4- Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.4)	14.600,00	14.600,00	7.443,14	50,98
10.5- Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadados Destinados ao FUNDEB – (20% de (1.5 + 2.5))	1.000,00	1.000,00	75,19	7,52
10.6- Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.6)	77.400,00	77.400,00	44.219,76	57,13
<b>11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB</b>	1.400.100,00	1.400.100,00	721.394,96	51,52
11.1- Transferências de Recursos do FUNDEB	1.400.100,00	1.400.100,00	717.758,22	51,26
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	3.636,74	0,00
<b>12- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 – 10)</b>	<b>-1.369.300,00</b>	<b>-1.369.300,00</b>	<b>-666.925,58</b>	<b>48,71</b>
<b>DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB</b>				



MUNICÍPIO DE SERRA ALTA - 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

Continuação 2/3

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	900.000,00	900.000,00	669.275,40	74,36	669.275,40	74,36
13.1- Com Educação Infantil	360.000,00	360.000,00	174.506,15	48,47	174.506,15	48,47
13.2- Com Ensino Fundamental	540.000,00	540.000,00	494.769,25	91,62	494.769,25	91,62
14- OUTRAS DESPESAS	500.100,00	500.100,00	28.503,29	5,70	28.503,29	5,70
14.1- Com Educação Infantil	240.000,00	240.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14.2- Com Ensino Fundamental	260.100,00	260.100,00	28.503,29	10,96	28.503,29	10,96
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	1.400.100,00	1.400.100,00	697.778,69	49,84	697.778,69	49,84
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)						697.778,69
19.1 - Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério <sup>1</sup> (13 - (16.1 + 17.1)) / (11) x 100) %						92,78
19.2 - Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério (14 - (16.2 + 17.2)) / (11) x 100) %						3,95
19.3 - Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19.1 + 19.2)) %						3,27
CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE					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 <sup>2</sup>						0,00
<b>MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB</b>						
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) <sup>3</sup>	4.533.064,27		4.533.064,27	1.927.027,72	42,51	
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	1.200.548,46	1.266.422,25	383.731,53	30,30	373.900,08	29,52
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	3.847.800,81	3.947.800,81	1.718.181,28	43,52	1.373.087,90	34,78
24.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	800.100,00	800.100,00	523.272,54	65,40	523.272,54	65,40
24.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	3.047.700,81	3.147.700,81	1.194.908,74	37,96	849.815,36	27,00
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)	5.048.349,27	5.214.223,06	2.101.912,81	40,31	1.746.987,98	33,50
DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL					VALOR	
30- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)						-666.925,58
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)						3.636,74
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 À C/ 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)						-663.288,84
38- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((23 + 24) – (37))						2.410.276,82
39- MÍNIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDE5 ((38) / (3) x 100) %						31,27

**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	120.000,00	169.509,14	62.897,16	37,11	60.192,43	35,51
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	229.765,00	334.750,32	96.681,88	28,88	59.899,25	17,89
44- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (40 + 41 + 42 + 43)	349.765,00	504.259,46	159.579,04	31,65	120.091,68	23,82
45- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (29 + 44)	5.398.114,27	5.718.482,52	2.261.491,85	39,55	1.867.079,66	32,65

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA - 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

Continuação 3/3

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	0,00	0,00	
46.1 - Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino	0,00	0,00	
46.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	
FLUXO FINANCEIRO DOS RECURSOS		VALOR	
		FUNDEB (h)	FUNDEF
47- SALDO FINANCEIRO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2015		0,00	0,00
48- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE		717.758,22	0,00
49- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE		697.778,69	0,00
49.1 Orçamento do Exercício		697.778,69	0,00
49.2 Restos a Pagar		0,00	0,00
50- (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE		3.636,74	0,00
51- (=) SALDO FINANCEIRO NO EXERCÍCIO ATUAL		23.616,27	0,00

## FONTE:

<sup>1</sup> Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.

<sup>2</sup> 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 subsequente, mediante abertura de crédito adicional."

<sup>3</sup> Caput do art. 212 da CF/1988

<sup>4</sup> 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

<sup>5</sup> Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício, no âmbito de atuação prioritária, conforme LDB, art. 11, V.

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre.

**RREO\_ANEXO X - 4º BIMESTRE/2016**

Município de SERRA ALTA - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME DE PREVIDÊNCIA**

ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL  
2015 a 2089

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II)

R\$ 1,00

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO c = ( a - b )	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = ("d" exercício anterior) + (c)
2015	0,00	0,00	0,00	0,00
2016	0,00	0,00	0,00	0,00
2017	0,00	0,00	0,00	0,00
2018	0,00	0,00	0,00	0,00
2019	0,00	0,00	0,00	0,00
2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2023	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	0,00	0,00	0,00	0,00
2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2027	0,00	0,00	0,00	0,00
2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2029	0,00	0,00	0,00	0,00
2030	0,00	0,00	0,00	0,00
2031	0,00	0,00	0,00	0,00
2032	0,00	0,00	0,00	0,00
2033	0,00	0,00	0,00	0,00
2034	0,00	0,00	0,00	0,00
2035	0,00	0,00	0,00	0,00
2036	0,00	0,00	0,00	0,00
2037	0,00	0,00	0,00	0,00
2038	0,00	0,00	0,00	0,00
2039	0,00	0,00	0,00	0,00
2040	0,00	0,00	0,00	0,00
2041	0,00	0,00	0,00	0,00
2042	0,00	0,00	0,00	0,00
2043	0,00	0,00	0,00	0,00
2044	0,00	0,00	0,00	0,00
2045	0,00	0,00	0,00	0,00
2046	0,00	0,00	0,00	0,00
2047	0,00	0,00	0,00	0,00
2048	0,00	0,00	0,00	0,00
2049	0,00	0,00	0,00	0,00
2050	0,00	0,00	0,00	0,00
2051	0,00	0,00	0,00	0,00
2052	0,00	0,00	0,00	0,00
2053	0,00	0,00	0,00	0,00
2054	0,00	0,00	0,00	0,00
2055	0,00	0,00	0,00	0,00
2056	0,00	0,00	0,00	0,00
2057	0,00	0,00	0,00	0,00
2058	0,00	0,00	0,00	0,00
2059	0,00	0,00	0,00	0,00
2060	0,00	0,00	0,00	0,00
2061	0,00	0,00	0,00	0,00
2062	0,00	0,00	0,00	0,00
2063	0,00	0,00	0,00	0,00
2064	0,00	0,00	0,00	0,00
2065	0,00	0,00	0,00	0,00
2066	0,00	0,00	0,00	0,00
2067	0,00	0,00	0,00	0,00
2068	0,00	0,00	0,00	0,00
2069	0,00	0,00	0,00	0,00
2070	0,00	0,00	0,00	0,00
2071	0,00	0,00	0,00	0,00
2072	0,00	0,00	0,00	0,00
2073	0,00	0,00	0,00	0,00
2074	0,00	0,00	0,00	0,00
2075	0,00	0,00	0,00	0,00
2076	0,00	0,00	0,00	0,00

Município de SERRA ALTA - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME DE PREVIDÊNCIA**

ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL  
2015 a 2089

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II)

R\$ 1,00

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO c = ( a - b )	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = ("d" exercício anterior) + (c)
2077	0,00	0,00	0,00	0,00
2078	0,00	0,00	0,00	0,00
2079	0,00	0,00	0,00	0,00
2080	0,00	0,00	0,00	0,00
2081	0,00	0,00	0,00	0,00
2082	0,00	0,00	0,00	0,00
2083	0,00	0,00	0,00	0,00
2084	0,00	0,00	0,00	0,00
2085	0,00	0,00	0,00	0,00
2086	0,00	0,00	0,00	0,00
2087	0,00	0,00	0,00	0,00
2088	0,00	0,00	0,00	0,00
2089	0,00	0,00	0,00	0,00

Projeção atuarial elaborada em 31/08/2016 e oficialmente enviada para o Ministério da Previdência Social - MPS.

FONTE:

**RREO\_ANEXO XI - 4º BIMESTRE/2016**

Município de SERRA ALTA - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVOS DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DE RECURSOS**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2016/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - ANEXO 11 (LRF, art. 53, § 1º, inciso III)

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)	SALDO A REALIZAR (c) = (a-b)
<b>RECEITA DE CAPITAL</b>			
ALIENAÇÃO DE ATIVOS	400.000,00	199.550,00	200.450,00
ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	300.000,00	80.150,00	219.850,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	100.000,00	119.400,00	-19.400,00
<b>TOTAL</b>	400.000,00	199.550,00	200.450,00

DESPESAS (APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (e)	DESPESAS INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR (f)	SALDO A PAGAR (g) = (d-e)
Despesas de Capital	392.807,38	200.913,17	200.913,17	200.913,17	0,00	0,00	191.894,21
Investimentos	392.807,38	200.913,17	200.913,17	200.913,17	0,00	0,00	191.894,21
<b>TOTAL</b>	392.807,38	200.913,17	200.913,17	200.913,17	0,00	0,00	191.894,21

SALDO FINANCEIRO A APLICAR	Em 2015 (h)	Em 2016 (i) = (b) - (e+f)	SALDO ATUAL (j) = (h-i)
	807,38		-555,79

FONTE:

## RREO\_ANEXO XII - 4º BIMESTRE/2016

Município de SERRA ALTA - 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)

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		R\$ 1,00
			Até o Bimestre (b)	% (b/a)*100	
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	778.850,00	778.850,00	634.553,54	81,47	
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	266.000,00	266.000,00	324.973,03	122,17	
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	116.000,00	116.000,00	61.752,00	53,23	
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	196.000,00	196.000,00	133.060,07	67,89	
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	112.750,00	112.750,00	105.341,02	93,43	
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	17.500,00	17.500,00	3.605,69	20,60	
Dívida Ativa dos Impostos	51.500,00	51.500,00	4.767,06	9,26	
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	19.100,00	19.100,00	1.054,67	5,52	
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	17.419.907,08	17.419.907,08	6.923.427,54	39,74	
Cota-Parte FPM	11.479.907,08	11.479.907,08	4.029.884,13	35,10	
Cota-Parte ITR	5.000,00	5.000,00	376,07	7,52	
Cota-Parte IPVA	387.000,00	387.000,00	221.101,88	57,13	
Cota-Parte ICMS	5.445.000,00	5.445.000,00	2.624.072,06	48,19	
Cota-Parte IPI-Exportação	73.000,00	73.000,00	37.215,64	50,98	
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	30.000,00	30.000,00	10.777,76	35,93	
Desoneração ICMS (LC 87/96)	30.000,00	30.000,00	10.777,76	35,93	
<b>TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II</b>	<b>18.198.757,08</b>	<b>18.198.757,08</b>	<b>7.557.981,08</b>		<b>41,53</b>

  

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
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	0,00	0,00	322,22	
<b>TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>322,22</b>	

  

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	3.553.063,56	3.977.696,37	2.508.780,88	63,07	1.942.872,78	48,84
Pessoal e Encargos Sociais	1.080.000,00	1.339.012,75	1.085.154,34	81,04	1.088.026,54	79,76
Outras Despesas Correntes	2.473.063,56	2.638.683,62	1.423.626,54	53,95	874.846,24	33,15
DESPESAS DE CAPITAL	317.750,00	346.750,00	208.983,80	60,27	204.861,00	59,08
Investimentos	317.750,00	346.750,00	208.983,80	60,27	204.861,00	59,08

Continua 1/4



Continuação 2/4

Município de SERRA ALTA - 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

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	317.750,00	346.750,00	208.983,80	60,27	204.861,00	59,08
Investimentos	317.750,00	346.750,00	208.983,80	60,27	204.861,00	59,08
<b>TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)</b>	3.870.813,56	4.324.448,37	2.717.764,68	62,85	2.147.733,78	49,66
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	940.000,00	1.013.472,10	647.625,85	23,83	567.663,75	26,43
Recursos de Transferências do Sistema Único de Saúde - SUS	700.000,00	700.071,34	422.467,40	15,54	343.236,55	15,98
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos	240.000,00	313.400,76	225.158,45	8,28	224.427,20	10,45
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 FINANCEIRA¹	-	-	0,00	0,00	-	-
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS²	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
<b>TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)</b>	940.000,00	1.013.472,10	647.625,85	23,83	567.663,75	26,43
<b>TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)</b>	2.930.813,56	3.310.974,27	2.070.138,83	76,17	1.580.070,03	73,57
<b>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</b>						
<b>VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [VI(i) - (15 x IIIb)/100]⁶</b>						
	446.372,87					

Continua 2/4

Continuação 3/4

Município de SERRA ALTA - 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 em 2015	729,82	0,00	729,82	729,82	0,00	0,00
TOTAL	729,82	0,00	729,82	729,82	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 FINAL(NÃO APLICADO)		
	SALDO INICIAL	DESPESAS CUSTEADAS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA (j)				
Restos a Pagar Não Processados Cancelados ou Prescritos em 2015	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 FINAL(NÃO APLICADO)		
	SALDO INICIAL	DESPESAS CUSTEADAS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA (k)				
	-	-		-		
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	3.839.813,56	4.293.446,37	2.698.786,39	98,97	2.126.155,49	98,70
Vigilância Sanitária	40.000,00	40.000,00	27.978,29	1,03	27.978,29	1,30
TOTAL	3.879.813,56	4.333.446,37	2.726.764,68	100,00	2.154.133,78	100,00

FONTE:

<sup>1</sup> Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.

<sup>2</sup> O valor apresentado na interseção com a coluna "j" ou com a coluna "h+i" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total j".

<sup>3</sup> O valor apresentado na interseção com a coluna "j" ou com a coluna "h+i" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total k".

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012.

<sup>6</sup> No último bimestre, será utilizada a fórmula  $[V(h+i) - (15 \times \text{IIIb})/100]$

Continua 3/4

Continuação 4/4

Município de SERRA ALTA - 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 XIII - 4º BIMESTRE/2016

Município de SERRA ALTA - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2016/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28)					R\$ 1,00
ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)	REGISTROS EFETUADOS EM 2016		SALDO TOTAL (c) = (a + b)	
		No Bimestre	Até o Bimestre(b)		

NADA A DECLARAR

DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025

NADA A DECLARAR

FONTE:

SERRA ALTA, 03/10/2016

**RREO\_ANEXO XIV - 4º BIMESTRE/2016**

Município de SERRA ALTA - SC

**DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A AGOSTO 2016/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

LRF, Art. 48 - Anexo 14

R\$ 1,00

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO		Até o Bimestre		
RECEITAS				
Previsão Inicial		21.608.608,97		
Previsão Atualizada		21.608.608,97		
Receitas Realizadas		9.522.284,42		
Déficit Orçamentário		0,00		
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)		81.020,30		
DESPESAS				
Dotação Inicial		21.608.608,97		
Créditos Adicionais		1.741.503,51		
Dotação Atualizada		23.350.112,48		
Despesas Empenhadas		11.244.586,41		
Despesas Liquidadas		9.422.629,61		
Despesas pagas		9.132.125,81		
Superavit Orçamentário		99.654,81		
DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO		Até o Bimestre		
Despesas Empenhadas		11.244.586,41		
Despesas Liquidadas		9.422.629,61		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL		Até o Bimestre		
Receita Corrente Líquida		13.013.045,32		
RECEITAS / DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA		Até o Bimestre		
Regime Próprio de Previdência dos Servidores				
Receitas Previdenciárias Realizadas(IV)		0,00		
Despesas Previdenciárias Liquidadas (V)		0,00		
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)		0,00		
RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO		Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Nominal		-293.683,32	-311.925,08	106,21
Resultado Primário		-67.285,00	56.987,62	-84,70
RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento até o Bimestre	Pagamento até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	51.268,83	0,00	42.633,83	8.635,00
EXECUTIVO	51.268,83	0,00	42.633,83	8.635,00
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	23.699,21	0,00	20.156,67	3.542,54
EXECUTIVO	23.699,21	0,00	20.156,67	3.542,54
TOTAL:	74.968,04	0,00	62.790,50	12.177,54
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO		Valor apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
			% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino		2.410.276,82	25%	31,27
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino Fundamental		669.275,40	60%	92,78
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL		Valor apurado até o Bimestre	Saldo não Realizado	
Receitas de Operações de Crédito		0,00		
Despesa de Capital Líquida		1.560.646,40	2.895.824,61	

Continua 1/2

Município de SERRA ALTA - SC

Continuação 2/2

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A AGOSTO 2016/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

LRF, Art. 48 - Anexo 14					R\$ 1,00	
PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA			2016	2024	2034	2049
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Receitas Previdenciárias (IV) Despesas Previdenciárias (V) Resultado Previdenciário VI = (IV - V)			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	0,00	0,00
RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS						
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos			Valor apurado até o Bimestre		Saldo a Realizar	
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos			199.550,00		200.450,00	
			200.913,17		191.894,21	
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE			Valor apurado até o Bimestre	Limite Constitucional Anual		
				% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre	
				20,91		
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos			1.580.070,03	15,00	20,91	
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP						
			Valor apurado no exercício corrente			
Total das despesas/RCL (%)			0,00			

FONTE:

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

- a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
- b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.



# Siderópolis

## PREFEITURA

### EXTRATO DO CONTRATO PMS COMPETÊNCIA 09/2016

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDEROPOLIS  
EXTRATO CONTRATUAL

Aditivo Nº ..... : 6-77/2014 - Contrato Nº: 77/2014  
Contratante.: PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDEROPOLIS  
Contratada...: CONFER CONSTRUTORA FERNANDES LTDA  
Valor ..... : 0,00 (zero)  
Vigência ..... : Início: 09/09/2016 Término: 08/02/2017  
Licitação ..... : Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia Nº.: 9/2014  
Recursos ..... : Dotação:  
Objeto ..... : Contratação de empresa especializada em serviços de pavimentação asfáltica em 18 ruas, do município de Siderópolis/SC, numa extensão de 2.609,88 m., conforme convênio nº 2542/2012-9, entre o Estado de Santa Catarina, através da Secretaria de Desenvolvimento Regional de Criciúma e o Município de Siderópolis.

Siderópolis, 3 de Outubro de 2016  
Aditivo Nº ..... : 6-73/2014 - Contrato Nº: 73/2014  
Contratante.: PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDEROPOLIS  
Contratada...: CONFER CONSTRUTORA FERNANDES LTDA  
Valor ..... : 0,00 (zero)  
Vigência ..... : Início: 09/09/2016 Término: 08/02/2017  
Licitação ..... : Concorrência p/ Obras e Serv. Engenharia Nº.: 9/2014  
Recursos ..... : Dotação:  
Objeto ..... : Contratação de empresa especializada em serviços de pavimentação asfáltica na localidade ALTO RIO MAINA no município de Siderópolis, numa extensão de 1700,00m conforme Programa de Transferência: 2013000640 - Pacto pelos Municípios/FUNDAM - Fundo de Apoio aos Municípios.

Siderópolis, 3 de Outubro de 2016  
Contrato Nº.: 62/2016  
Contratante.: PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDEROPOLIS  
Contratada...: TIAGO PEREIRA DA SILVA ENGENHARIA - ME  
Valor ..... : 7.897,50 (sete mil oitocentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos)  
Vigência ..... : Início: 09/09/2016 Término: 31/12/2016  
Licitação ..... : Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços Nº.: 10/2016  
Recursos ..... : Dotação:  
Objeto ..... : Contratação de empresa especializada para elaboração de estudo preliminar e propostas para Revitalização do entorno da Praça Matriz no Centro de Siderópolis/SC

Siderópolis, 3 de Outubro de 2016  
Aditivo Nº ..... : 8-79/2014 - Contrato Nº: 79/2014  
Contratante.: PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDEROPOLIS

Contratada...: INNOVATI CONSTRUÇÕES EIRELI - EPP  
Valor ..... : 14.045,37 (quatorze mil e quarenta e cinco reais e trinta e sete centavos)  
Vigência ..... : Início: 09/09/2016 Término: 31/12/2016  
Licitação ..... : Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia Nº.: 6/2014  
Recursos ..... : Dotação: 1.003.4.4.90.00.00.00.00 (37)  
Objeto ..... : Reajuste Contratual.

Siderópolis, 3 de Outubro de 2016  
Contrato Nº.: 63/2016  
Contratante.: PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDEROPOLIS  
Contratada...: CONSTRUTORA NUNES LTDA  
Valor ..... : 60.900,00 (sessenta mil novecentos reais)  
Vigência ..... : Início: 28/09/2016 Término: 31/12/2016  
Licitação ..... : Convite p/ Compras e Serviços Nº.: 25/2016  
Recursos ..... : Dotação: 2.015.3.3.90.00.00.00.00 (98)  
Objeto ..... : Contratação de empresa especializada para fornecimento de material tipo "pó de pedra" para a execução dos serviços realizados pela Secretaria de Obras no município de Siderópolis.

Siderópolis, 3 de Outubro de 2016  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDEROPOLIS  
EXTRATO CONTRATUAL

Contrato Nº.: 64/2016  
Contratante.: PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDEROPOLIS  
Contratada...: NILTON ALGARVES  
Valor ..... : 5.800,00 (cinco mil e oitocentos reais)  
Vigência ..... : Início: 29/09/2016 Término: 31/12/2016  
Licitação ..... : Leilão Nº.: 3/2016  
Recursos ..... : Dotação:  
Objeto ..... : Alienação de bens móveis inservíveis (sucatas) pertencentes ao patrimônio público municipal.

Siderópolis, 3 de Outubro de 2016

# Tigrinhos

## PREFEITURA

### DECRETO 080/2016

DECRETO Nº. 080/2016, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.  
NOMEIA COMISSÃO MUNICIPAL DE AVALIAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS EM ESTÁGIO PROBATÓRIO DO MUNICÍPIO DE TIGRINHOS/SC, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RUDIMAR FRANCISCO GUTH, Prefeito Municipal de Tigrinhos, Santa Catarina no uso de suas atribuições legais, de acordo com inciso VI do artigo 68, da lei Orgânica.

#### DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeada Comissão Municipal de Avaliação, destinada a efetuar avaliação de Servidores Públicos Municipais em Estágio Probatório, constituída pelas seguintes pessoas:

1. LUCIANE PISSATTO;
2. SIMONE TABORDA GÄLZER;
3. FRANCIELE BALLESTRERI BROETTO;
4. ERNANI BRUCH;
5. GILSON MARCIO NEU;

Art. 2º. Fica nomeada através deste, a servidora LUCIANE PISSATTO como presidenta desta comissão.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIGRINHOS, ESTADO DE SANTA CATARINA, EM 03 DE OUTUBRO DE 2016.  
RUDIMAR FRANCISCO GUTH  
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada nesta Secretaria em três de outubro de dois mil e dezesseis.

### EXTRATO PROCESSO LICITATÓRIO 035-2016

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE TIGRINHOS

EXTRATO DE PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 035/2016  
Convite nº. 004/2016.

O Prefeito Municipal de Tigrinhos, Estado de Santa Catarina, no uso das suas atribuições legais, torna público para conhecimento geral dos interessados que fará realizar licitação na modalidade CONVITE, do tipo MENOR PREÇO POR EMPREITADA GLOBAL, para a Contratação de PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE EXTENSÃO DE REDE DE ENERGIA ELÉTRICA TRIFÁSICA EM MÉDIA TENSÃO COM INSTALAÇÃO DE TRANSFORMADOR, LOCALIZADO AS MARGENS DA SC 492, LINHA BELA VISTA, ÁREA INDUSTRIAL DO MUNICÍPIO DE TIGRINHOS/SC. O recebimento dos envelopes de propostas e habilitação será até as 09h00min do dia 14/10/2016, no departamento de Compras e Licitações do Município de Tigrinhos, e a sessão terá início às 09h10min no Auditório do Centro Administrativo Municipal de Tigrinhos, no mesmo dia. Maiores Informações bem como cópia do Edital poderão ser obtidas junto a Prefeitura Municipal, sito na Avenida Felipe Bacinski, 479, Tigrinhos/SC, fone: 49- 36580064. Tigrinhos, 03 de Outubro de 2016.  
RUDIMAR FRANCISCO GUTH  
Prefeito Municipal.

# Timbé do Sul

## PREFEITURA

### **DECRETO 176/2016; EXONERA SERVIDORES OCUPANTE DE CARGO COMISSIONADO**

DECRETO Nº. 176, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

EXONERA SERVIDORES OCUPANTE DE CARGO COMISSIONADO

O Prefeito Municipal de Timbé do Sul - SC, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal Nº 899/96 que dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Timbé do Sul:

DECRETA:

Art. 1º - Ficam exonerados do Quadro de Pessoal Comissionado do Município de Timbé do Sul, os servidores abaixo relacionados, com nomenclatura de cargo e matrícula.

NOME	MATRÍCULA	CARGO
ELCIO WITT ALBUQUERQUE	2938	CHEFE DO SERVIÇO DE ESPORTES
VALDIR PELIZZARI	3037	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO

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

Timbé do Sul/SC, 03 de outubro de 2016.

Eclair Alves Coelho

Prefeito Municipal

Publicado e registrado o presente Decreto, nesta Secretaria na data supra.

Helder Pessetti

Secretário de Administração e Finanças

# Timbó

## PREFEITURA

### **AVISO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 82 2016 PMT - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO LEGAL INSTITUCIONAL**

ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE TIMBÓ  
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 82/2016 PMT

OBJETO: registro de preço destinado à contratação de serviços de publicação legal/institucional, em jornal (is) de circulação local/regional e estadual, de materiais de interesse do Município de Timbó. ENTREGA DOS ENVELOPES: contendo os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços até às 08h00min do dia 18 de outubro de 2016. ABERTURA: dia 18 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](http://www.timbo.sc.gov.br).

Timbó (SC), 03/10/2016  
MARIA ANGÉLICA FAGGIANI  
Secretária da Fazenda e Administração

### **CERTIDÃO Nº 103 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016**

CERTIDÃO Nº 103 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016

ALTERA dispositivo da Certidão nº 99, de 16 de agosto de 2016, com a seguinte descrição:

Considerando a Certidão de Logradouro, datada de 30/09/2016, a qual informa o nome correto do BECO ORLEÃES, de acordo com o Decreto nº 2.672 de 27 de setembro de 1989;

#### **C E R T I F I C A:**

Fica ALTERADA a descrição nos seguintes termos: "Está APROVADO o desmembramento denominado "DORVALINO CARLINI", situado no lado ímpar da Rua São Bento, distando pelo lado direito do imóvel, 34,02 metros da esquina formada com o lado par da Rua Orleães", o correto é "Está APROVADO o desmembramento denominado "DORVALINO CARLINI", situado no lado ímpar da Rua São Bento, distando pelo lado direito do imóvel, 34,02 metros da esquina formada com o lado par do Beco Orleães.

Ficam ratificados os demais termos.

A presente aprovação entra em vigor na data da publicação da Certidão e tem validade de 180 (cento e oitenta) dias, nos moldes do art. 2º do Decreto 3329/2013.

Município de Timbó, 03 de outubro de 2016.

FABIANO MARTINS ADRIANO  
Secretário de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente  
Município de Timbó

Vivian Luciane Maas Barbosa  
Arquiteta e Urbanista  
CAU/SC A41829-3

### **DECISÃO APLICAÇÃO ADVERTÊNCIA - PREGÃO PRESENCIAL N.º 95 2015**

DECISÃO

Edital de Pregão Presencial n. 95/2015

O Município de Timbó lançou o Edital de Pregão Presencial n. 95/2015 visando o registro de preços para aquisição de papel timbrado para atendimento das necessidades de rotinas administrativas da Administração Direta e Indireta.

A empresa Norte Indústria Gráfica Ltda foi vencedora do item 01 que correspondia à confecção de folha timbrada nas medidas 210 mm x 297 mm, folha em offset, 75g/m², 4x0 cores, caixa com 5.000 folhas, vindo a firmar com o Município a respectiva Ata de Registro de Preços.

Vislumbra-se que com a proposta apresentada a Norte Indústria Gráfica Ltda comprometeu-se a fornecer o objeto de acordo com as especificações do Edital.

Entretanto, o material fornecido em setembro/2016, concernente à Ordem de Compra n. 2805/2016, fora entregue em desacordo com o que previa o Edital de Pregão Presencial n. 95/2015.

A contratada confirma a ocorrência de variação de cor na tonalidade azul na barra lateral das folhas timbradas, porém, justifica a impossibilidade de substituir o material em razão da crise financeira que lhe acomete.

Considerando o interesse público a ser satisfeito e a ausência de tempo hábil para realização de novo certame (validade da ata: 02/10/2016), no intuito de evitar maiores prejuízos de ordem administrativa e financeira, a municipalidade procedeu ao recebimento definitivo do material.

Contudo, cumpre esclarecer que as alegações da empresa não justificam o descumprimento da obrigação contraída, tampouco podem isentá-la das sanções pela inobservância das regras avençadas, posto que, ao participar do certame, detinha total conhecimento das especificações do objeto.

A Administração Pública deve exigir ser tratada com o devido respeito e seriedade e, diante da constatação de uma conduta infratora, a municipalidade tem o dever de tomar as providências cabíveis.

#### **DECISÃO:**

Diante do exposto, considerando que os argumentos apresentados pela empresa para o não cumprimento das obrigações contraídas não justificam a sua pretensão DECIDO pela aplicação à empresa NORTE INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA da penalidade de advertência prevista no item 15.3, I do Edital de Pregão Presencial n. 95/2015 e no artigo 87, I, da Lei n. 8.666/93.

Sem mais para o momento.

Timbó, 29 de setembro de 2016.  
MARIA ANGÉLICA FAGGIANI  
Secretária da Fazenda e Administração

**DECISÃO CANCELAMENTO DE ITEM - NG SEG  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA ME PREGÃO  
PRESENCIAL N.º 17 2016 FCT  
DECISÃO**

A empresa NG SEG SEGURANCA E TERCEIRIZACAO - EIRELI - ME participou do Pregão Presencial nº 17/2016 FCT, cujo objetivo versa acerca de "contratação de empresa (s) especializada (s) para prestação de serviços de segurança não armada, agentes de estacionamento e brigadistas para a 26ª Festa do Imigrante que acontecerá no período de 07 a 12 de outubro de 2016, incluindo os dias 06 e 13" restando vencedora nos itens nº 01 e 02 do Edital.

Ocorre que, no momento anterior a assinatura do contrato, a empresa comunicou que não possui registro de autorização junto a Polícia Federal, exigência contida no item 6.4.1 do edital e no item 2.1 do Anexo I, necessária à execução do item nº1:

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENTES DE SEGURANÇA NÃO ARMADA, PARA A 26ª FESTA DO IMIGRANTE, DURANTE O PERÍODO DE 06 A 13 DE OUTUBRO DE 2016, NO PAVILHÃO DE EVENTOS HENRY PAUL, CONFORME ANEXO – PLANILHA DE TRABALHO DA SEGURANÇA NÃO ARMADA.**

Consta do item 13.1 do Edital que é obrigação da empresa cumprir todas as disposições constantes no Edital, fornecer o objeto licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta, e nas especificações contidas no Edital e seus anexos.

Já o item 12.1.1 determina que caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pela Fundação Cultural de Timbó.

O Edital prevê ainda em seu item 9.4 que:

O Município de Timbó/SC poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato ou retirar a Ordem de Compra, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos da sessão pública, adjudicação e homologação.

Desta forma, verifica-se que a empresa não só participou como venceu o certame sabendo não possuir requisito mínimo necessário à sua execução, o que afasta qualquer indicio de boa fé comprometendo não só o resultado do certame, como, e principalmente, a ocorrência da própria festa que necessita do serviço para ocorrer, e que pelo exíguo prazo entre o ato praticado e a ocorrência da festa, inviabiliza nova licitação, impondo, imediatamente, a rescisão contratual, com instauração de competente processo administrativo para aplicação de sanção!!

Ante o exposto, considerando que a empresa não possui os requisitos necessários para a execução do item nº 01 do Edital de Pregão Presencial nº 17/2016 FCT, que a mesma tinha ciência dos mesmos no momento da habilitação, e tendo em vista os prejuízos que tal postura acarretou a municipalidade, DETERMINO:

a) a instauração de Processo Administrativo para a aplicação das penalidades cabíveis no presente caso;

b) a realização de Dispensa de Licitação para a contratação de empresa para o para a prestação de serviço de agentes de segurança não armada na 26ª Festa do Imigrante, correspondente ao item nº 01 do Edital.

Intime-se.

Timbó, 30 de setembro de 2016.

JORGE REVELINO FERREIRA

Diretor Presidente da Fundação Cultural de Timbó

**DECRETO NO 4304, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016**  
DECRETO No 4304, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016

Estabelece, em caráter excepcional, horário especial de trabalho e expediente nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Timbó, no período de 17 de outubro de 2016 a 19 de fevereiro de 2017.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.50, inciso VII, c/c art. 70, inciso I, alínea "n" da Lei Orgânica do Município e com base nas Leis Complementares no 01/93, 137/98, 196/2000 e 212/2001, e;

Considerando que compete ao Chefe do Poder Executivo estabelecer a organização e o funcionamento dos órgãos da administração pública, de forma a garantir a economicidade e eficiência do serviço prestado, consoante preconiza o artigo 50, inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Timbó, c/c artigo 37 da Carta Magna Republicana;

Considerando que a jornada de trabalho do servidor é compreendida através do número de horas imposta, podendo ser aumentada ou diminuída nos casos previstos em Lei e mediante a necessidade da Administração, conforme estabelecem os artigos 212, §1º da Lei Complementar n. 01/93 e artigo 30, inciso I, da Constituição Federal de 1988;

Considerando que as peculiaridades dos serviços prestados pelas Secretarias, impelem a necessidade de adoção de regime especial de trabalho;

Considerando a necessidade permanente de adoção de medidas que resultem na redução de despesas, buscando zelar pela economia de recursos públicos;

Considerando que os estudos efetuados pela Secretaria Municipal da Fazenda e Administração, apontam como medida a atender ao princípio da economicidade no serviço público, sem comprometer a sua eficiência aos munícipes, a instituição de jornada de trabalho em turno único de 6 (seis) horas diárias ininterruptas, a exemplo do que ocorre em outras Unidades da Federação,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica instituído, em caráter excepcional, o expediente e funcionamento para atendimento ao público dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, em turno único e contínuo de 06 (seis) horas diárias, que serão prestados de forma ininterrupta de segunda à sexta-feira no horário compreendido entre as 07 (sete) horas e às 13 (treze) horas.

§1º O expediente e funcionamento definidos no caput serão implementados no período compreendido entre 17/10/2016 a 19/02/2017.

§2º Em caso de excepcional interesse público, o turno de trabalho poderá ser alterado e adequado através de escalas previamente elaboradas e comunicadas aos servidores por intermédio das respectivas Secretarias, respeitado o disposto no artigo 3º.

§3º Ficam excluídos do cumprimento das condições definidas no caput, permanecendo inalterado o horário de expediente e de atendimento ao público, as seguintes atividades e os serviços considerados essenciais pela legislação:



- a) Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- b) Serviços prestados junto ao CRAS e CREAS da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- c) Serviços de Inseminação Artificial – prestado pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico;
- d) Serviços de Coleta e Seleção de Lixo, bem como de manutenção do Aterro Sanitário – Prestado pelo SAMAE;
- e) Serviços de Tratamento de Água – Prestado pelo SAMAE;
- f) Serviços prestados pela Fundação Cultural de Timbó e pela Fundação Municipal de Esportes;
- g) Serviços de Irrigação – prestado pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;
- h) Serviços prestados pelas Escolas, Núcleos de Educação Infantil – NEI e Unidades Pré-Escolares – UPE – da Secretaria de Educação;
- i) Serviços prestados pelo Conselho Tutelar;
- j) Serviço de Proteção ao Consumidor - PROCON e Casa da Cidadania;
- k) Serviços vinculados à fiscalização de trânsito, prestados pelo Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN;
- l) Atendimento de Nota de Produtor Rural;
- m) TELECENTRO Comunitário;
- n) Serviços em regime de escala de plantão, revezamento e/ou sobreaviso.

Art. 2º O horário especial de trabalho e expediente não se aplica aos servidores públicos da administração direta e indireta que exerçam suas funções em órgãos distintos do mencionado no presente Decreto, bem como aos servidores que, embora lotados nas respectivas secretarias, exerçam dentre suas funções serviços de acompanhamento junto aos expedientes de portaria e de segurança patrimonial ou laborem no exercício das atividades mencionadas no §3º do artigo 1º, os quais permanecerão com os seus horários inalterados.

Art. 3º Para atender a este novo horário os servidores públicos terão sua jornada diária de trabalho reduzida para o regime de seis horas, com intervalo de no máximo 15 (quinze) minutos, distribuídos conforme escala a ser elaborada pelos dirigentes de cada unidade.

§ 1º A redução da jornada de trabalho não implicará na redução dos vencimentos dos servidores abrangidos pelo presente Decreto.

§ 2º Em caso de excepcional interesse público, havendo a necessidade da permanência do servidor no desempenho de suas funções em período superior à jornada definida neste decreto, será respeitado o intervalo mínimo de 01 (uma) hora entre cada jornada de 4 (quatro horas), sem prejuízo à percepção de hora-extra, quando a aludida permanência exceder:

I - à 8(oito) horas e 45 (quarenta e cinco) minutos de trabalho diário, para os ocupantes de cargos com jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;

II - à 8ª (oitava) hora de trabalho diário, para os ocupantes de cargos com jornada semanal de 40 (quarenta) horas, e;

III - à 7ª (sétima) hora de trabalho diário para os cargos com jornada semanal de 35 (trinta e cinco) horas.

§ 3º O adimplemento pelo serviço prestado nos moldes do parágrafo 2º do presente artigo, se dará, preferencialmente, através do regime de compensação de horários a ser estabelecido e controlado por cada órgão.

§ 4º O cumprimento do horário de trabalho de que trata este artigo será comprovado mediante o registro obrigatório de ponto, o qual servirá inclusive para fins de fiscalização quanto à pontualidade e

assiduidade do servidor.

Art. 4º A inobservância às regras dispostas no presente decreto culminará ao infrator a incidência nas sanções impostas pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Timbó (instituído pela Lei Complementar n.01/93), por desrespeito ao dever funcional.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, gerando efeitos a contar de 17 de outubro do corrente, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art. 3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

MUNICÍPIO DE TIMBÓ, em 26 de setembro de 2016; 146º ano de Fundação; 82º ano de Emancipação Política.

LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR  
Prefeito de Timbó/SC

### **PRIMEIRA REPUBLICAÇÃO EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 41 2016 PMT**

MUNICÍPIO DE TIMBÓ

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 41/2016 - PMT

ÓRGÃO GESTOR: Município de Timbó.

OBJETO: Registro de preços para aquisição de madeiras destinadas à manutenção e conservação das praças do Município de Timbó.

EMPRESA FORNECEDORA: Madeiras Blumenau Ltda - Epp.

TOTAL ESTIMADO: R\$ 19.303,00 (dezenove mil trezentos e três reais).

MODALIDADE: Pregão Presencial

VALIDADE DA ATA: 30/06/2017

Timbó, 30/06/2016

SERGI FREDERICO MENGARDA

Secretário de Educação

### **PRIMEIRA REPUBLICAÇÃO EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 42 2016 PMT**

MUNICÍPIO DE TIMBÓ

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 42/2016 - PMT

ÓRGÃO GESTOR: Município de Timbó.

OBJETO: Registro de preço para aquisição de combustível (óleo diesel S10) destinado ao abastecimento da frota municipal (utilitários, máquinas e caminhões) no período de julho a dezembro do exercício 2016.

EMPRESA FORNECEDORA: POSTO FRATELLI LTDA.

TOTAL ESTIMADO: R\$ 226.217,88 (duzentos e vinte e seis mil, duzentos e dezessete reais e oitenta e oito centavos).

MODALIDADE: Pregão Presencial

VALIDADE DA ATA: 30/12/2016.

Timbó, 30/06/2016

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI

Secretária da Fazenda e Administração



**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO-EDITAL N. 010/2016**

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

EDITAL N. 010/2016

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TIMBÓ, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público o Edital de abertura para realização do Processo Seletivo Público Simplificado nº 010/2016, destinado ao preenchimento de vagas existentes e formação de reserva técnica do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, que se regerá pela Lei Orgânica do Município, Lei Complementar n. 01/1993 e suas alterações, pelas normas estabelecidas neste Edital e faz saber que se acham abertas as inscrições no período de 04 de outubro a 02 de novembro de 2016. A coordenação técnico/administrativa do Processo Seletivo Público Simplificado 010/2016 será de responsabilidade da FURB – Universidade Regional de Blumenau.

**1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado tem por objetivo o preenchimento de vagas existentes no âmbito do Poder Executivo Municipal, sob o regime jurídico estatutário, a égide do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Timbó, Lei Complementar n. 01, de 22 de outubro de 1993.

1.2 As vagas definidas neste Edital serão preenchidas no prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, assim como aquelas surgidas durante o mesmo período.

1.2.1. Observado o disposto no item 1.1, os candidatos aprovados e classificados serão convocados de acordo com a necessidade do serviço público municipal.

1.3 O supervisionamento de todas as etapas do Processo Seletivo Público Simplificado, será de responsabilidade da Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado designada pelo Secretário Municipal de Educação de Timbó.

**2 DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, REQUISITOS E SALÁRIOS**

2.1 Os cargos, a carga horária semanal de trabalho, as vagas, os requisitos e os salários para o exercício dos cargos estão estabelecidos no anexo I deste edital.

**3 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO**

3.1 São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- a) nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) gozo dos direitos políticos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) nível de escolaridade exigido para o seu exercício;
- e) idade mínima de dezoito anos;
- f) aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com previa inspeção médica oficial;
- g) firmar declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei;
- h) na hipótese de ter o candidato exercido cargo público, efetivo ou em comissão, nas esferas federal, estadual, municipal ou distrital, deverá fornecer declaração em que conste eventual penalidade disciplinar sofrida no exercício da função pública;
- i) fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Comum, expedida por órgão com jurisdição no local de residência do candidato;
- j) fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, com jurisdição no local de residência do candidato;
- k) fornecer certidão negativa de Benefícios do Regime de Previdência Social (INSS) ou de Regime Próprio de Previdência Social;
- l) fornecer comprovante de situação cadastral no CPF.

3.2 O candidato deverá comprovar, por ocasião do contrato, o preenchimento de todos os requisitos exigidos para investidura no cargo. A não apresentação dos documentos comprobatórios exigidos desclassificará o candidato no certame.

**4 DAS INSCRIÇÕES**

4.1 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, antes de efetuar a inscrição.

4.2 A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado.

4.3 Para se inscrever no Processo Seletivo Público Simplificado o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:

- a) acessar o endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 010/2016;
- b) ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição;
- c) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária.

4.4 Depois de paga a taxa de inscrição, não será restituído o valor em hipótese alguma, por destinar-se a cobrir custos com o processo do concurso.

4.5 A inscrição será realizada somente VIA INTERNET, por meio do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no endereço

eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 010/2016 no horário compreendido entre às 7h do dia 04 de outubro até às 23h do dia 02 de novembro de 2016.

4.5.1 Será disponibilizado um computador e uma pessoa para prestar auxílio/orientação na inscrição, do período de 04 de outubro até às 23h do dia 01 de novembro de 2016, horário das 8h às 12h e das 14h às 17h (somente nos dias úteis). Local: TELECENTRO - Sito junto ao Parque Central de Timbó, Rua Sete de Setembro, n.º 314 - Centro – Timbó – SC.

4.6 Valor da taxa de inscrição:

Nível	Taxa de Inscrição R\$
Superior	84,00
Médio	64,00
Alfabetizado	34,00

4.7 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 03 de novembro de 2016, usando o Boleto Bancário impresso. Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional (observado o horário de funcionamento externo da agência) ou em postos de autoatendimento ou via internet (observado o horário estabelecido pelo banco para quitação nessa data).

4.8 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo previsto neste edital.

4.9 É vedada a transferência para terceiros do valor da taxa de inscrição.

4.10 Não será permitido o pagamento de inscrição mediante depósitos e transferências bancárias.

4.11 O comprovante de inscrição do candidato será o boleto bancário quitado.

4.12 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição no prazo e forma fixados neste Edital terá a inscrição cancelada.

4.13 Será indeferida a inscrição:

- a) cujo valor da taxa não for recolhido mediante quitação do boleto bancário;
- b) efetuada fora dos prazos e horários fixados neste Edital;
- c) efetuada por fax-símile ou via postal;
- d) paga com cheque posteriormente devolvido.

4.14 A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

4.14.1 As informações prestadas no ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.14.2 Reserva-se a Comissão do concurso o direito de excluir do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.15 O candidato que realizar mais de uma inscrição, mesmo que efetivadas com o pagamento, só poderá realizar uma prova, tendo que optar por uma das inscrições validadas.

4.16 O candidato que realizar uma inscrição e efetuar o pagamento do boleto, em hipótese alguma poderá trocar de cargo, somente mediante nova inscrição conforme o item 4.15.

## 5 DAS ISENÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

5.1 Os candidatos poderão requerer a isenção da taxa de inscrição desde que atendam os requisitos da lei municipal nº 2.275/2005 e Decreto Municipal nº 1021, de 14/01/2008.

5.2 Fica isento de pagamento de taxa para inscrição em concursos públicos promovidos pelos órgãos públicos do Município de Timbó e Autarquias, o cidadão que:

- a) comprovar que não possui renda;
- b) comprovar ser doador de sangue.

5.3 O candidato poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição mediante requerimento anexo VI, e encaminhar via correio Sedex com AR, aos cuidados da Fundação Universidade Regional de Blumenau – FURB, Campus 3, Bloco C, sala 101, na rua São Paulo, nº 2171 – Itoupava Seca – CEP 89030-001– Blumenau / SC, no período de 05 a 21 de outubro de 2016, acompanhado da documentação prevista na respectiva legislação.

5.4 Para usufruir do benefício da isenção do valor de inscrição estabelecido, o candidato doador de sangue deverá comprovar, através de declaração da entidade coletora, ter realizado, no mínimo, três doações nos últimos doze meses que antecedem a data da publicação deste edital.

5.4.1 O candidato que declarar não possuir renda deverá enviar até a data prevista conforme o item 5.3, o anexo VI com os documentos solicitados.

5.4.2 O candidato doador de sangue, deverá enviar até a data prevista conforme o item 5.3, o anexo VI com os documentos solicitados.

5.5 A Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 010/2016 e será afixado no mural de publicações da Secretaria Municipal de Educação de Timbó, a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia 26 de outubro de 2016.

5.6 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do requerimento de isenção do valor de inscrição, poderá interpor recurso à Comissão Especial do Processo Seletivo, com início as 8h do dia 27 de outubro de 2016 e término as 17h do dia 28 de outubro de 2016.

5.6.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 010/2016, no link RECURSO – Isenção da Taxa de Inscrição, seguindo as orientações da página.

5.6.2 Será disponibilizado um computador e uma pessoa para prestar auxílio/orientação na interposição de recurso da Isenção da Taxa de Inscrição, do período de 27 e 28 de outubro de 2016, horário das 8h às 12h e das 14h às 17h. Local: TELECENTRO - Sito junto ao Parque Central de Timbó, Rua Sete de Setembro, n.º 314 - Centro – Timbó – SC.

5.6.3 O resultado do recurso quanto ao requerimento de isenção do valor de inscrição será divulgado até dia 31 de outubro de 2016, por meio do endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 010/2016 e será afixado no mural de publicações da Secretaria Municipal de Educação de Timbó.

5.7 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido definitivamente poderá, caso queira, efetuar o pagamento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.7.

5.8 O não cumprimento de qualquer um dos subitens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará, automaticamente, no cancelamento de seu pedido de isenção.

## 6 DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1 É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e na Lei N.º 7.853/89, e no Decreto nº 5.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo que concorre.

6.2 Em atendimento a Lei Municipal LC Nº 01/93, a reserva corresponde a 10% (dez por cento) do número de vagas de cada cargo. O primeiro candidato classificado como pessoa com deficiência, será nomeado para assumir a 10ª vaga e assim, sucessivamente a cada 10 vagas.

6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, bem como na Súmula 377 do STJ, participarão do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.3.1 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de razoabilidade do pedido, de acordo com o cargo pretendido.

6.4 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificá-la, e indicar se deseja concorrer às vagas que eventualmente surgirem durante a validade do Processo Seletivo Público Simplificado. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições, via correio Sedex com AR, aos cuidados da Fundação Universidade Regional de Blumenau – FURB, Campus 3, Bloco C, sala 101, na rua São Paulo, nº 2171 – Itoupava Seca – CEP 89030-001– Blumenau / SC, considerando, para este efeito, a data da postagem até dia 02 de novembro de 2016, os documentos a seguir:

- a) Requerimento devidamente preenchido, conforme anexo III deste edital;
- b) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo.

6.4.1 A Fundação Universidade Regional de Blumenau não se responsabiliza pelo extravio dos documentos enviados via Sedex.

6.5 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6.4 deste Edital serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

6.6 No ato de inscrição o candidato com deficiência declara estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de prorrogação do contrato.

6.7 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital não poderá interpor recurso em

favor de sua situação.

6.8 O candidato com deficiência, se classificado além de figurar nas listas de classificação por Opção de Cargo, terá seu nome constante nas listas específicas de candidatos com deficiência, por Opção de Cargo.

## 7 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada a partir do dia 07 de novembro de 2016, no endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 010/2016, e será afixado no mural de publicações da Secretaria Municipal de Educação de Timbó.

7.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do indeferimento da inscrição, poderá interpor recurso sem efeito suspensivo, à Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado, no período das 8h do dia 08 de novembro de 2016 às 17h do dia 09 de novembro de 2016.

7.2.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 010/2016, no link RECURSO – Inscrições Indeferidas, seguindo as orientações da página.

7.2.2 Será disponibilizado um computador e uma pessoa para prestar auxílio/orientação na interposição de recurso das Inscrições Indeferidas, do período de 08 e 09 de novembro de 2016, horário das 8h às 12h e das 14h às 17h. Local: TELECENTRO - Sito junto ao Parque Central de Timbó, Rua Sete de Setembro, n.º 314 - Centro – Timbó – SC.

7.3 A homologação das inscrições será divulgada até o dia 11 de novembro 2016, no endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 010/2016, e será afixado no mural de publicações da Secretaria Municipal de Educação de Timbó.

## 8 DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

8.1 O candidato poderá retificar eventuais erros de digitação nos dados pessoais de sua inscrição (nome, documento de identidade e data de nascimento), no dia da prova, em formulário próprio, na Coordenação Local. Após esse período não serão mais alterados os dados dos candidatos.

## 9 DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO

9.1 O Processo Seletivo Público Simplificado será de caráter eliminatório, a saber:

- a) Prova Objetiva: de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos conforme o item 10 do edital;
- b) Prova de Títulos: somatória com a Prova Objetiva, para os cargos conforme anexo I.

9.2. As provas serão realizadas no município de Timbó – SC, não sendo permitida a realização de provas em outro local, a não ser o determinado no Edital de Convocação.

9.3. A FURB e a Secretaria Municipal de Educação de Timbó eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Processo Seletivo no endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 010/2016.

## 10 DA PROVA OBJETIVA

10.1 A prova objetiva conterá 20 (vinte) questões objetivas, assim distribuídas:

10.1.1 Cargos: Auxiliar Operacional I, Auxiliar de Recreação Infantil e Educador Infantil:

PROVA OBJETIVA			
Matéria	Nº de Questões	Valor da Questão	Total
LÍNGUA PORTUGUESA e CONHECIMENTOS GERAIS	5	0,50	2,50
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	0,50	7,50
VALOR TOTAL DA PROVA OBJETIVA	20	-	10,00

10.1.2 Cargos: Nível Superior (Habilitado e Não Habilitado):

PROVA OBJETIVA			
Matéria	Nº de Questões	Valor da Questão	Total
LEGISLAÇÃO – LDB	5	0,50	2,50
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	0,50	7,50
VALOR TOTAL DA PROVA OBJETIVA	20	-	10,00

10.2 O programa de prova é o constante do anexo V deste Edital.

10.3 As questões serão objetivas, de múltipla escolha, com cinco alternativas cada e apenas uma alternativa correta.

10.4 Será atribuída pontuação 0,0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada ou sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis no cartão resposta.

10.5 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, devendo o candidato obter, no mínimo, 2,0 (dois) pontos para ser considerado Aprovado.

## 11 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 A prova objetiva será realizada no dia 20 de novembro 2016.

11.2 O Local, horário e a sala da prova serão divulgados até dia 11 de novembro de 2016, no endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 010/2016, e será afixado no mural de publicações da Secretaria Municipal de Educação de Timbó.

11.3 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário.

11.4 É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova com quaisquer aparelhos eletrônicos (bipe, telefone celular, qualquer tipo de relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, etc.).

11.5 A Coordenação/Fiscalização não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, tampouco por danos neles causados.

11.6 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova objetiva fora do local, data e horário determinados neste Edital e na confirmação do local de provas.

11.7 À FURB reserva-se o direito de transferir a data de aplicação das provas, ou de atrasar o horário de início, por motivos fortuitos ou de força maior tais como, enchentes, perturbações da ordem pública, ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou o acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo no endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 010/2016.

11.8 Havendo alteração da data prevista, a prova objetiva poderá ocorrer em dias de semana, sábados, domingos ou feriados nacionais.

## 12 DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

12.1 O candidato somente terá acesso às salas de realização da prova objetiva mediante a apresentação de um dos Documentos de Identidade Oficial original, conforme item 13 desse Edital.

## 13 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

13.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

13.2 Para fins de acesso à sala de realização da prova, somente será aceito como Documento de Identidade Oficial o original da carteira de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto); Carteira de Identidade fornecida por Órgãos Competentes; Passaporte e Carteira de Trabalho.

13.3 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei nº 9.503/97); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

13.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova objetiva, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial há no máximo 30 (trinta) dias da prova objetiva.

13.5 O candidato será, então, submetido à identificação especial, compreendidas a coleta de assinaturas e a impressão digital em formulário específico.

## 14 DO ACESSO AO LOCAL DA PROVA OBJETIVA

14.1 Os portões do prédio/sala onde será realizada a prova objetiva serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado para o início da prova. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.

14.2 O candidato que chegar ao local da prova objetiva após o fechamento dos portões/sala terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar



o atraso ou a ausência do candidato.

14.3 O acesso às salas de provas de pessoas estranhas só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local.

14.4 A imprensa, devidamente credenciada pela Coordenação Local, desenvolverá seu trabalho sem adentrar as salas de provas.

## 15 DA SAÍDA DA SALA

15.1 O candidato não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização das provas antes de transcorridos 1 (uma) hora do seu início.

15.2 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

15.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.

15.4 O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e cartão resposta.

15.5 Ao terminar as provas, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e cartão-resposta devidamente preenchido e assinado com caneta esferográfica, com tinta azul ou preta.

15.6 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de provas somente poderão retirar-se da sala simultaneamente.

## 16 DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO RESPOSTA

16.1 Para a realização das provas, o candidato receberá o caderno de questões e o cartão resposta personalizado.

16.2 O candidato deverá responder as questões e transcrever as respostas para o cartão resposta personalizado.

16.3 Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos e, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os cadernos de questões com defeito;

b) caso não haja número suficiente de cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo;

c) se a ocorrência for verificada após o início da prova, o fiscal da Sala, depois de ouvida a Coordenação de Processo Seletivo Público Simplificado da FURB estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

16.4 A avaliação das provas far-se-á, exclusivamente, por meio de cartão-resposta personalizado, o que anula qualquer outra forma de avaliação.

16.5 O preenchimento do cartão-resposta personalizado será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções dele constantes. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta personalizado em caso de marcação errada ou rasura.

16.6 O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas ou danos no cartão-resposta personalizado.

16.7 No cartão-resposta personalizado o candidato deverá assinar e datar no verso e preencher as bolhas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

16.8 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

16.9 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, vez que qualquer marca poderá ser identificada pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

16.10 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a FURB não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Público Simplificado. As questões das provas e respectivos gabaritos serão divulgados somente pela internet ([www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno)).

16.11 A FURB reserva-se o direito de manter os cartões-resposta personalizados e cadernos de questões das provas por um período de 120 (cento e vinte) dias a contar da divulgação do resultado do Processo Seletivo Público Simplificado. Após este período o material será destruído.

## 17 DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO

17.1 O candidato que acometido por enfermidade considerada contagiosa deverá preencher requerimento (anexo IV), anexando laudo médico devidamente assinado com o CID da doença, para que lhe seja providenciado local apropriado para fazer a prova, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário marcado para o seu início. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail [concursopublico@furb.br](mailto:concursopublico@furb.br).



17.2 O candidato que necessitar de tratamento especial para realização da prova deverá preencher requerimento (anexo IV), justificando sua solicitação, para que lhe seja providenciado local apropriado para fazer a prova, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário marcado para o seu início. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail [concursopublico@furb.br](mailto:concursopublico@furb.br).

17.3 O candidato com deficiência poderá requerer no prazo de inscrição, na forma do item 6 deste Edital, tratamento diferenciado para o dia de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto n. 3.298/1999, alterado pelo Decreto n. 5.296/2004. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail [concursopublico@furb.br](mailto:concursopublico@furb.br).

17.4 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.

17.5 O candidato que solicitar prova ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28 (anexo IV). Não havendo indicação do tamanho de fonte, o candidato receberá o caderno de provas ampliado com fonte Arial, tamanho 26. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail [concursopublico@furb.br](mailto:concursopublico@furb.br).

17.6 O candidato que não atender as normas acima estabelecidas não terá o atendimento a condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

17.7 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, mediante requerimento (anexo IV), observados os procedimentos constantes deste Edital.

17.8 A candidata lactante deverá preencher o requerimento de tratamento especial para realização da prova (anexo IV), anexando laudo médico que ateste a condição de lactante, até o término do prazo das inscrições. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail [concursopublico@furb.br](mailto:concursopublico@furb.br).

17.9 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

17.10 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

17.11 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

17.12 Na sala reservada para amamentação, ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

17.13 A solicitação de tratamento especial para realização da prova deverá ser prévia, respeitados os critérios de razoabilidade.

17.14 O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, adote o uso de adornos ou indumentárias (kipá, turbante, véu, etc.) deverá requerer autorização (anexo IV) para o uso do mesmo. Neste caso poderá ser submetido no dia da prova, ao detector de metais, caso necessário. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail [concursopublico@furb.br](mailto:concursopublico@furb.br).

## 18 DO MATERIAL PERMITIDO

18.1 Para realização da prova, somente será permitido ao candidato o uso de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta.

18.2 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a FURB não se responsabiliza por perda ou extravio de objetos e documentos durante o processo, nem por danos neles causados.

## 19 DA SEGURANÇA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

19.1 A FURB objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo Público Simplificado e zelando pelo interesse público, em especial, dos candidatos, poderá solicitar, quando da aplicação da prova, a autenticação digital do candidato em formulário específico.

19.2 Na hipótese de o candidato recusar-se a fazê-la ou se, por qualquer motivo, não for possível essa forma de identificação, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

19.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.

19.4 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a FURB anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Processo Seletivo Público Simplificado.

## 20 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

20.1 Motivar a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo Público Simplificado, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes do caderno de questões.

20.2 Será eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com o item 13 deste Edital;
- d) negar-se a realizar a prova;
- e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido 1 (uma) hora do início da prova;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição, cartão intermediário de respostas ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela FURB no dia da prova;
- g) ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o caderno de questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos, fazendo qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, ou utilizando máquina calculadora;
- l) estiver fazendo uso ou for encontrado de posse de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, pager, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não, bem como protetores auriculares;
- m) estar utilizando cachecol, boné, gorro, chapéu ou similares, sem a devida autorização, conforme item 17.
- n) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

## 21 DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E DAS PROVAS

21.1 O inteiro teor da prova e o gabarito da prova objetiva serão divulgados até às 18h do dia 21 de novembro de 2016, no endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 010/2016 e será afixado no mural de publicações da Secretaria Municipal de Educação de Timbó.

## 22 DOS RECURSOS E DA ANULAÇÃO DAS QUESTÕES DAS PROVAS

22.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões das provas ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso no período das 8h do dia 22 de novembro de 2016 até às 17h do dia 23 de novembro de 2016.

22.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 010/2016, link RECURSO – Gabarito/Questão de Prova, seguindo as orientações da página.

22.2.1 Será disponibilizado um computador e uma pessoa para prestar auxílio/orientação na interposição do recurso do gabarito/questão de prova, do período de 22 e 23 de novembro de 2016, horário das 8h às 12h e das 14h às 17h. Local: TELECENTRO - Sito junto ao Parque Central de Timbó, Rua Sete de Setembro, n.º 314 - Centro – Timbó – SC.

22.3 A Comissão responsável pela elaboração da prova, julgará o recurso até dia 29 de novembro de 2016. O resultado do recurso estará disponível no endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 010/2016, e será afixado no mural de publicações da Secretaria Municipal de Educação de Timbó.

22.4. Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail ou, ainda, fora do prazo.

22.5. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

22.6. Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados no endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 010/2016, e será afixado no mural de publicações da Secretaria Municipal de Educação de Timbó, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

22.7 Caberá à FURB mediante recomendação da Banca Elaboradora, anular questões das provas, quando for o caso. A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

22.8 Na hipótese de anulação de questão, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

22.9 Se da análise do recurso resultar na alteração de resposta de alguma questão da prova, os pontos correspondentes serão atribuídos somente aos candidatos que a responderam corretamente.

22.10 Nas hipóteses dos itens 22.8 e 22.9, será divulgado novo gabarito no endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 010/2016, e será afixado no mural de publicações da Secretaria Municipal de Educação de Timbó.

22.11 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

## 23 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

23.1 Em caso de empate na nota final, terá preferência na ordem de classificação o candidato:

- a) que obtiver maior pontuação nas questões específicas;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais para os cargos de Auxiliar Operacional I, Auxiliar de Recreação Infantil e Educadora infantil;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Legislação – LDB para os cargos de Nível Superior (Habilitado e Não Habilitado);
- d) que for idoso e tiver idade mais elevada;
- e) de idade mais avançada.

23.2 Para efeito do item anterior será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições para o presente concurso.

23.3 Para fins do disposto no item 23.1, considera-se idoso o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

## 24 DA PROVA DE TÍTULOS

24.1 A Prova de Títulos tem caráter classificatório.

24.2 A Prova de Títulos, da qual poderá participar somente o candidato aprovado na Prova Objetiva, será avaliada observados os seguintes critérios:

- a) Título de Doutor em área relacionada à Educação: mediante apresentação de cópia autenticada de certificado de conclusão, reconhecido pelo Ministério da Educação, devidamente registrado, acompanhado do histórico escolar. Pontuação: 2,0 (dois) pontos.
- b) Título de Mestre em área relacionada à Educação: mediante apresentação de cópia autenticada de certificado de conclusão, reconhecido pelo Ministério da Educação, devidamente registrado, acompanhado do histórico escolar. Pontuação: 1,50 (um, cinquenta) pontos.
- c) Título de Pós-Graduação, em nível de Especialização, em área relacionada à Educação, com carga horária mínima de 360 horas: mediante apresentação de cópia autenticada de certificado de conclusão, reconhecido pelo Ministério da Educação, devidamente registrado, acompanhado do histórico escolar. Pontuação: 1,0 (um) ponto.

24.2.1 Cada título será computado uma única vez.

24.3 A apresentação dos Títulos far-se-á da seguinte forma:

24.3.1 Entregar cópia reprográfica, autenticada, dos documentos comprobatórios: TÍTULOS.

24.3.2 Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado.

24.3.3 O Formulário Descritivo de Títulos (Anexo VII) deverá ser preenchido, com letra legível, e colado na frente do envelope lacrado.

24.4 Os títulos deverão ser entregues no período de 24 a 28 de outubro de 2016.

24.4.1 Os títulos deverão ser entregues no TELECENTRO - Sito junto ao Parque Central de Timbó, Rua Sete de Setembro, n.º 314 - Centro – Timbó – SC, no horário compreendido entre 8h às 12h e das 14h às 17h.

24.4.2 Os candidatos poderão optar por encaminhar via Sedex, com postagem até a data limite de 28 de outubro de 2016, para o endereço: Setor de Concursos Públicos - Fundação Universidade Regional de Blumenau – FURB, endereço Rua São Paulo, 2171 – Itoupava Seca – CEP 89030-000 – Blumenau / SC.

24.5 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

24.6 A Comissão Especial do Concurso Público poderá exigir do candidato, quando entender necessário, outros elementos comprobatórios de legitimidade e legalidade dos títulos apresentados.

24.7 São de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos títulos.

24.8 As cópias reprográficas dos títulos apresentados para a Prova de Títulos constituem acervo do Concurso Público e não serão devolvidas aos candidatos.

24.9 Serão rejeitados, liminarmente, os títulos apresentados fora do prazo divulgado no Edital ou entregues fora do ENVELOPE LACRADO.

24.10 Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes a área de atuação pretendida.

24.11 Os comprovantes de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida como tal.

24.12 Os títulos acadêmicos devem estar devidamente registrados pela instituição formadora.

24.13 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

24.14 A pontuação total dos Títulos não ultrapassará 2,0 (dois) pontos, considerados somente os títulos constantes do item 24.2.

## 25 DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA E DE TÍTULOS

25.1 A relação preliminar da prova objetiva e de títulos dos candidatos classificados será divulgada no dia 30 de novembro de 2016, por meio do endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 010/2016, e será afixado no mural de publicações da Secretaria Municipal de Educação de Timbó.

25.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar do Processo Seletivo Público Simplificado poderá interpor recurso no período das 8h do dia 01 de dezembro de 2016 até às 17h do dia 02 de dezembro de 2016.

25.3 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 010/2016, no link RECURSO – Resultado Preliminar, seguindo as orientações da página.

25.3.1 Será disponibilizado um computador e uma pessoa para prestar auxílio/orientação na interposição de recurso do Resultado Preliminar, do período de 01 e 02 de dezembro de 2016, horário das 8h às 12h e das 14h às 17h. Local: TELECENTRO - Sito junto ao Parque Central de Timbó, Rua Sete de Setembro, n.º 314 - Centro – Timbó – SC.

25.4 Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail ou, ainda, fora do prazo.

25.5 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

25.6 Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados por meio do endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 010/2016 e será afixado no mural de publicações da Secretaria Municipal de Educação de Timbó, até o dia 07 de dezembro de 2016.

25.7 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

25.8 A decisão final da FURB será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

## 26 DO RESULTADO FINAL

26.1 A partir de 08 de dezembro de 2016 será homologada a classificação final do Processo Seletivo Público Simplificado, por ordem decrescente de nota, contendo o número da classificação, o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato, endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 010/2016 e será afixado no mural de publicações da Secretaria Municipal de Educação de Timbó.

26.2 Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:

- a) a primeira contendo todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado, para nomeação de acordo com a ordem decrescente de pontuação final;
- b) a segunda contendo somente os candidatos com deficiência, por ordem decrescente de pontuação final, para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

26.3 A pessoa com deficiência nomeada de acordo com a ordem de classificação geral não será considerada para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

## 27 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

27.1 Fica delegada competência à FURB para:

- a) receber as inscrições;
- b) deferir e indeferir as inscrições e apreciar recursos;
- c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova objetiva;
- d) receber e apreciar os recursos previstos neste Edital;
- e) prestar informações sobre o Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital.

## 28 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PUBLICO SIMPLIFICADO

28.1 O Processo Seletivo Público Simplificado terá validade de 2 anos, contados de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

## 29 DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

29.1 Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a ordem de classificação final.

29.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato, manter seus dados pessoais atualizados na Secretaria Municipal de Educação de Timbó, rua Rolando Müller, 316 – Centro – CEP: 89120-000 – Timbó / SC.

29.3 O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

29.4 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Público Simplificado não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município de TIMBÓ, sendo que a nomeação é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do Processo Seletivo Público Simplificado ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.

29.5 A convocação dos candidatos para primeira chamada será feita por Edital no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM: <http://www.diariomunicipal.sc.gov.br> e, paralelamente divulgada no endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 010/2016, Edital de Convocação para todos os cargos, no dia 09 de dezembro de 2016. (sendo que os cargos Auxiliar Operacional, Auxiliar de Recreação Infantil e Educadora Infantil farão a escolha de vaga entre os dias 12 a 16 de dezembro 2016). É de responsabilidade exclusiva do candidato manter-se atualizado e informado.

29.5.1 Para segunda chamada e ou cargos remanescentes será feita comunicação ao candidato por telefone e e-mail informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

29.6 A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido em lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de TIMBÓ.

29.7 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 TIMBÓ.

29.8 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.

29.9 O candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo Público Simplificado, inclusive o portador de deficiência, deverá apresentar atestado médico comprovando que está apto para exercer as funções ao cargo que foi aprovado.

29.9.1 O atestado médico deverá ser emitido com data posterior a homologação do Processo Seletivo Público Simplificado.

### 30 DISPOSIÇÕES FINAIS

30.1 O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do Processo Seletivo Público Simplificado fixadas neste Edital.

30.2 Será impedido de ingressar no serviço público municipal o candidato aprovado que por ocasião da posse exercer cargo, emprego ou função no serviço público federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 19, de 04/06/1998, e 34, de 13/12/2001.

30.3 O candidato deverá declarar no ato da nomeação a existência ou não de outro vínculo de trabalho no serviço público federal, estadual ou municipal, identificando, se for o caso, o cargo, o emprego ou a função ocupada, o nome e esfera do órgão, bem como a carga horária correspondente.

30.4 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e a desclassificação dele do Processo Seletivo Público Simplificado, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

30.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 010/2016, e será afixado no mural de publicações da Secretaria Municipal de Educação de Timbó.

30.6 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado e FURB.

30.7 Para dirimir eventuais questões oriundas deste Processo Seletivo Público Simplificado que não possam ser resolvidas pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado, fica eleito o Foro da Comarca de Timbó, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

30.8 Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I	Cargos, carga horária, requisitos e salário
Anexo II	Descrição das Funções
Anexo III	Requerimento de Vaga para Candidato com Deficiência
Anexo IV	Requerimento de Tratamento Especial para Realização da Prova
Anexo V	Conteúdo Programático
Anexo VI	Requerimento de Isenção do Valor de Inscrição
Anexo VII	Formulário Descritivo de Títulos



## Anexo VIII Cronograma

Timbó, 04 de outubro de 2016.

SERGI FREDERICO MENGARDA  
Secretario(a) Municipal de Educação de Timbó

## ANEXO I

## CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, REQUISITOS E SALÁRIOS

## NÍVEL ALFABETIZADO

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REQUISITOS	PROVA	SALÁRIO
Auxiliar Operacional I	44 h/s	CR	Alfabetizado	Escrita	R\$ 897,63

## NÍVEL MÉDIO

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REQUISITOS	PROVA	SALÁRIO
Auxiliar de Recreação Infantil	40 h/s	CR	Ensino Médio Completo	Escrita	R\$ 1.061,92
Educador Infantil	30 h/s	CR	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil ou Diploma de conclusão do Curso de Normal/Magistério em nível de Ensino Médio.	Escrita	R\$ 1.252,75

## NÍVEL SUPERIOR (Habilitado e não habilitado)

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REQUISITOS	PROVA	SALÁRIO
Professor – Pré-Escolar (Habilitado)	De acordo com a necessidade	CR	Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior.	Escrita e Títulos	R\$ 13,47 h/a
Professor – Educação Jovens e Adultos (Habilitado)	De acordo com a necessidade	CR	Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior.	Escrita e Títulos	R\$ 13,47 h/a
Professor – Ensino Fundamental – Séries Iniciais (Habilitado)	De acordo com a necessidade	CR	Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior.	Escrita e Títulos	R\$ 13,47 h/a
Professor - Ensino Fundamental – Séries Iniciais (Não Habilitado)	De acordo com a necessidade	CR	Diploma de conclusão do curso de nível médio Magistério ou atestado comprovando cursar no mínimo a 3ª fase de curso de nível superior com licenciatura plena em Pedagogia	Escrita	R\$ 10,40 h/a
Professor – Educação Inclusiva – Para Pré-Escolar e Ensino Fundamental (Habilitado)	De acordo com a necessidade	CR	Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em educação especial.	Escrita e Títulos	R\$ 13,47 h/a
Professor – Educação Inclusiva – Para Pré-Escolar e Ensino Fundamental (Não Habilitado)	De acordo com a necessidade	CR	Atestado comprovando cursar no mínimo a 3ª fase de curso de nível superior com licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior.	Escrita	R\$ 10,40 h/a
Professor – Educação Física – Para Pré-Escolar e Ensino Fundamental (Habilitado)	De acordo com a necessidade	CR	Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena em Educação Física.	Escrita e Títulos	R\$ 13,47 h/a
Professor – Educação Física – Para Pré-Escolar e Ensino Fundamental (Não Habilitado)	De acordo com a necessidade	CR	Atestado comprovando cursar no mínimo a 3ª fase de curso de nível superior com licenciatura plena em Educação Física.	Escrita	R\$ 10,40 h/a
Professor – Inglês – Para Pré-Escolar e Ensino Fundamental (Habilitado)	De acordo com a necessidade	CR	Diploma de conclusão do Ensino Superior com Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês.	Escrita e Títulos	R\$ 13,47 h/a
Professor – Inglês – Para Pré-Escolar e Ensino Fundamental (Não Habilitado)	De acordo com a necessidade	CR	Atestado comprovando cursar no mínimo a 3ª fase em curso de nível superior com Licenciatura Plena em Letras/Inglês.	Escrita	R\$ 10,40 h/a
Professor – Artes – Para Pré-Escolar e Ensino Fundamental (Habilitado)	De acordo com a necessidade	CR	Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena na área de atuação correlata à disciplina.	Escrita e Títulos	R\$ 13,47 h/a
Professor – Artes - Para Pré-Escolar e Ensino Fundamental (Não Habilitado)	De acordo com a necessidade	CR	Atestado comprovando cursar no mínimo a 3ª fase em curso de nível superior com Licenciatura Plena na área de atuação correlata à disciplina.	Escrita	R\$ 10,40 h/a
Professor – Ciências – Para Ensino Fundamental (Habilitado)	De acordo com a necessidade	CR	Diploma de conclusão do Ensino Superior com Licenciatura Plena na área de atuação correlata à disciplina.	Escrita e Títulos	R\$ 13,47 h/a



CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REQUISITOS	PROVA	SALÁRIO
Professor - Ciências – Para Ensino Fundamental (Não Habilitado)	De acordo com a necessidade	CR	Atestado comprovando cursar no mínimo a 3ª fase em curso de nível superior com Licenciatura Plena na área de atuação correlata à disciplina.	Escrita	R\$ 10,40 h/a
Professor – Ensino Religioso – Para Ensino Fundamental (Habilitado)	De acordo com a necessidade	CR	Diploma de conclusão do Ensino Superior com Licenciatura Plena em Ensino Religioso.	Escrita e Títulos	R\$ 13,47 h/a
Professor – Espanhol – Para Ensino Fundamental (Habilitado)	De acordo com a necessidade	CR	Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena em Letras com habilitação em Espanhol.	Escrita e Títulos	R\$ 13,47 h/a
Professor – Espanhol – Para Ensino Fundamental (Não Habilitado)	De acordo com a necessidade	CR	Atestado comprovando cursar no mínimo a 3ª fase em curso de nível superior com licenciatura plena em Letras/Espanhol.	Escrita	R\$ 10,40 h/a
Professor – Geografia – Para Ensino Fundamental (Habilitado)	De acordo com a necessidade	CR	Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena na área de atuação correlata à disciplina.	Escrita e Títulos	R\$ 13,47 h/a
Professor – Geografia – Para Ensino Fundamental (Não Habilitado)	De acordo com a necessidade	CR	Atestado comprovando cursar no mínimo a 3ª fase em curso de nível superior com licenciatura plena na área de atuação correlata à disciplina.	Escrita	R\$ 10,40 h/a
Professor – História – Para Ensino Fundamental (Habilitado)	De acordo com a necessidade	CR	Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena na área de atuação correlata à disciplina.	Escrita e Títulos	R\$ 13,47 h/a
Professor – História – Para Ensino Fundamental (Não Habilitado)	De acordo com a necessidade	CR	Atestado comprovando cursar no mínimo a 3ª fase em curso de nível superior com licenciatura plena na área de atuação correlata à disciplina.	Escrita	R\$ 10,40 h/a
Professor – Matemática – Para Ensino Fundamental (Habilitado)	De acordo com a necessidade	CR	Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena na área de atuação correlata à disciplina.	Escrita e Títulos	R\$ 13,47 h/a
Professor – Matemática – Para Ensino Fundamental (Não Habilitado)	De acordo com a necessidade	CR	Atestado comprovando cursar no mínimo a 3ª fase em curso de nível superior com licenciatura plena na área de atuação correlata à disciplina.	Escrita	R\$ 10,40 h/a
Professor – Língua Portuguesa – Para Ensino Fundamental (Habilitado)	De acordo com a necessidade	CR	Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena em Letras.	Escrita e Títulos	R\$ 13,47 h/a
Professor – Língua Portuguesa – Para Ensino Fundamental (Não Habilitado)	De acordo com a necessidade	CR	Atestado comprovando cursar no mínimo a 3ª fase em curso de nível superior com licenciatura plena em Letras.	Escrita	R\$ 10,40 h/a
Professor – Informática Educacional – Para Ensino Fundamental (Habilitado)	De acordo com a necessidade	CR	Licenciatura Plena em Computação ou Graduação em curso na área de educação.	Escrita e Títulos	R\$ 13,47 h/a
Professor – Informática Educacional – Para Ensino Fundamental (Não Habilitado)	De acordo com a necessidade	CR	Atestado comprovando cursar no mínimo a 3ª fase em curso de nível superior com licenciatura plena em computação ou em curso de graduação na área de educação.	Escrita	R\$ 10,40 h/a
Secretário Escolar	40 h/s	CR	Ensino Superior completo com licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior	Escrita e Títulos	R\$ 2.020,91

## ANEXO II

## DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

## NÍVEL ALFABETIZADO AUXILIAR OPERACIONAL I

Conforme disciplinado nas normativas de regência do cargo efetivo, e em especial no que tange serviços de apoio à administração pública, em tarefas que requerem o conhecimento prático do trabalho, limitados a uma rotina (tais como serviço de recepção e protocolo de papéis) e predominância do esforço físico tais como: Serviços gerais de limpeza, manutenção e conservação do patrimônio público municipal (móveis, imóveis, instalações, equipamentos, utensílios), serviços de higienização de ambientes, recolhimento de lixo, limpeza de sanitários, preservação do patrimônio público em qualquer dos serviços ou unidades do serviço público municipal. Serviços de cozinha em Unidades de Ensino e demais órgãos/estabelecimentos do município, no preparo de refeições; Auxiliar em levantamentos planialtimétricos, roçadas, abertura de rumos. Serviços de lavagem de veículos, Conservação e manutenção de vias públicas, abertura de valas, colocação de tubos, serviços de calçetaria, auxílio aos operadores de máquinas e veículos e demais serviços auxiliares com predominância de esforço físico.

## NÍVEL MÉDIO AUXILIAR DE RECREAÇÃO INFANTIL

Conforme disciplinado nas normativas de regência do cargo efetivo, e em especial no que tange a recepcionar as crianças na entrada e saída do horário Escolar; realizar tarefas de banho e higiene das crianças; fornecer alimentação das crianças nos horários determinados; manter vigilância permanente das crianças no tocante a saúde e alimentação; zelar pela higiene e conservação da sala, objetos e materiais permanentes às crianças; auxiliar na recreação e atividades de coordenação psicomotora das crianças; executar toda e qualquer tarefa compatível com o seu cargo, bem como aquelas que lhe forem atribuídos pela Secretaria Municipal da Educação. Participar cooperativamente das reuniões, encontros e demais eventos promovidos pela instituição (NEI) ou Secretaria de Educação (SEMED); Auxiliar na organização e

funcionamento da instituição contribuindo com sugestões; Respeitar as normas e regras constituídas pela Instituição (NEI) e Secretaria de Educação (SEMED); Cumprir horários estabelecidos pela coordenação da instituição, podendo ser alterada conforme necessidade do NEI.. A referida contratação se faz necessária diante da pendência de candidatos aprovados em concurso público e pela imperiosa necessidade de atendimento à demanda reprimida dos NEI's.

#### EDUCADOR INFANTIL

Estimular experiências físicas, sociais e intelectuais através de atividades espontâneas; Adequar as atividades ao nível de desenvolvimento; Observar, planejar, registrar e avaliar constantemente as atividades desenvolvidas no Núcleo de Educação; Atender prontamente às solicitações da coordenação, visando à troca de experiências e aperfeiçoamento do trabalho; Despertar a atenção da criança através do uso de brinquedos, contato físico carinhoso e emprego de voz suave; Participar ativamente dos centros de estudo e reuniões de equipe convocadas pela Coordenação; Estar atento para detectar eventuais desvios de comportamento e desenvolvimento, e levá-los ao conhecimento da direção do Núcleo de Educação através de registros escritos e contatos pessoais; Atender as demais atribuições inerentes ao cargo ou previstas na legislação ou nos regimentos e demais serviços afins e/ou compatíveis com área de atuação.

#### NÍVEL SUPERIOR (Habilitado e não habilitado) PROFESSOR

Orientar a aprendizagem do aluno, participar no processo de planejamento das atividades da escola, organizar as operações inerentes ao processo de ensino aprendizagem, contribuir para aprimoramento da qualidade do ensino, e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação.

#### PROFESSOR – INFORMÁTICA EDUCACIONAL – PARA ENSINO FUNDAMENTAL

Orientar a aprendizagem do aluno, participar no processo de planejamento das atividades da escola, organizar as operações inerentes ao processo de ensino aprendizagem, contribuir para aprimoramento da qualidade do ensino, dar suporte aos demais educadores na sala informatizada e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação.

#### SECRETÁRIO ESCOLAR

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola; Organizar e dirigir o serviço de secretaria, coordenando o trabalho de seus auxiliares; Assinar, juntamente com o diretor da Unidade, os documentos escolares dos alunos, bem como toda a documentação da secretaria, apontando seu número de registro ou autorização do órgão competente; Participar de reuniões e elaborar relatórios; Promover reuniões com seus auxiliares; Elaborar o Plano de Ação da secretaria da Unidade, estabelecendo a função de seus auxiliares, submetendo-o a aprovação do Diretor; Organizar e manter atualizada a escrituração escolar, bem como os prontuários de legislação referente à Escola e ao ensino; Zelar pelo recebimento e expedição de documentos autênticos; Extrair dados que interessem à escrituração escolar de documentos apresentados pelo aluno, ou responsável. Cumprir e fazer cumprir e divulgar os despachos e determinações do Diretor: Elaborar relatórios e instituir processos; Registrar e controlar a frequência dos funcionários da Escola; Responsabilizar-se pela documentação da Associação de Pais e Professores, na ausência do Auxiliar de Direção.

#### ANEXO III

##### REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

\_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ inscrito (a) no Processo Seletivo Público Simplificado da Secretaria Municipal de Educação de Timbó – Edital N. 006/2016, para o cargo de \_\_\_\_\_, nº de inscrição \_\_\_\_\_, vem requerer vaga especial para candidato com deficiência, nos termos do item 6 do respectivo Edital.

Para tanto, anexa LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador:

Código correspondente da (CID):

Nome e CRM do Médico responsável pelo laudo:

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato (a) \_\_\_\_\_

#### Observações:

a) Ao assinar este requerimento, o candidato declara concordar com o enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto Federal n. 3.298/1999, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 6 deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação pela Equipe Multidisciplinar.

#### ANEXO IV

##### REQUERIMENTO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

\_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no Processo Seletivo Público Simplificado da Secretaria Municipal de Educação de Timbó – Edital N. 010/2016, para o cargo de \_\_\_\_\_, nº de inscrição \_\_\_\_\_, destinado ao preenchimento de vagas temporárias para o quadro de pessoal do Poder Executivo, requer atendimento especial para realização da prova, nos termos do item 17 deste

Edital, na condição especial abaixo assinalada:

- ☐ Sala para amamentação;
- ☐ Sala térrea (dificuldade para locomoção);
- ☐ Sala Individual (candidato com doença contagiosa/outras);
- ☐ Maca;
- ☐ Mesa para cadeirante;
- ☐ Apoio para perna;
- ☐ Mesa e cadeiras apropriadas para pessoa com obesidade;
- ☐ Prova ampliada, tamanho da fonte \_\_\_\_\_;
- ☐ Outras:

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato \_\_\_\_\_

## ANEXO V

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS COM NÚCLEO COMUM, PARA OS CARGOS: AUXILIAR OPERACIONAL I, AUXILIAR DE RECREAÇÃO INFANTIL E EDUCADOR INFANTIL

#### Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Pontuação. Acentuação gráfica. Crase. Ortografia. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Frase, oração e período. Classificação de períodos e orações.

Obs.: As questões serão analisadas mediante a nova regra ortográfica.

#### Conhecimentos Gerais e Legislação

Legislação Municipal: Estatuto dos Servidores Públicos - Lei Complementar nº 01, de 22.10.1993. Plano de Cargos e Carreiras do Poder Executivo Municipal – Lei Complementar nº 137, de 02.07.1998. Aspectos históricos, culturais, geográficos, sociais e econômicos do Brasil, Santa Catarina e Timbó. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, política, revistas, televisão, música e teatro.

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### NÍVEL ALFABETIZADO AUXILIAR OPERACIONAL I

Noções de alimentação, nutrição e grupos de alimentos; Etapa da produção de refeições; Recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de alimentos. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios; Noções de higiene pessoal, higiene no ambiente de trabalho e higiene dos alimentos; Técnicas de uso e conservação de material de limpeza; Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Reciclagem de lixo; limpeza e higienização de prédios públicos, superfícies brancas e revestimentos cerâmicos; limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns; armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

#### NÍVEL MÉDIO AUXILIAR DE RECREAÇÃO INFANTIL

A função da educação infantil. O papel do profissional da Educação Infantil. A organização do tempo e espaço na educação infantil. O cuidar e o educar como ações indissociáveis. Relação creche e família. O brincar no espaço educativo. Desenvolvimento infantil. Educação inclusiva. O cotidiano na Creche: rotina, afetividade, alimentação e cuidados essenciais. Trabalho em equipe. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil de 2009. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade; Primeiros socorros. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

#### EDUCADOR INFANTIL

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Educar e cuidar; Educação e Sociedade; Meta 01 do Plano Nacional de Educação (2014-2024). Educação ambiental Organização e sistematização do trabalho pedagógico na Educação Infantil, A importância dos contos, da fantasia e do brincar na Educação Infantil (jogos, brinquedos, brincadeiras, cantigas, movimento, musicalização); Educação integral e integrada; Psicologia do desenvolvimento humano (fases, fatores que influem no desenvolvimento, linguagem, pensamento, segundo Piaget, Vygostky, Educação Especial: inclusão/integração, acompanhamento e avaliação de crianças especiais; História da Educação Infantil no Brasil. Educação e Sustentabilidade, Convenção Sobre os Direitos das Crianças de 1989. Infância e diversidade. Relação creche e famílias; Perfil Profissional do Professor da Educação Infantil; Ética Profissional. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS COM NÚCLEO COMUM, PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (HABILITADO E NÃO HABILITADO)

**Legislação – LDB**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação 9394/96.

**NÍVEL SUPERIOR (HABILITADO E NÃO HABILITADO) PROFESSOR – PRÉ-ESCOLAR**

História da Educação Infantil brasileira. Concepções de crianças e infância. Crianças como sujeitos de direitos. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (2009). Meta 01 do Plano Nacional de Educação (2014-2024). Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil (2006). Indicadores da qualidade na Educação Infantil (2009). Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, conceitos e concepções. O brincar no contexto educativo. Qualidade da Educação Infantil no contexto da Educação Básica. Fundamentos da Educação Infantil. Organização de tempos e espaços na Educação Infantil. Especificidades de aprendizagem e desenvolvimento. Educação e diversidade. Relação creche e famílias. As funções do professor da Educação infantil. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

**PROFESSOR – EDUCAÇÃO JOVENS E ADULTOS**

Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica: Educação de Jovens e Adultos-EJA. O perfil do educador da EJA enquanto estimulador da aprendizagem. A importância da formação do professor da EJA para a qualidade do ensino. EJA: caracterização do perfil dos alunos EJA: caracterização da sala de aula como espaço de vivência e aprendizagem; Importância da observação e registro como elementos fundamentais para a prática do professor; Processo de aprendizagem dos alunos e professores da EJA. Intervenção pedagógica para a promoção da aprendizagem; Relevância dos agrupamentos produtivos para o sucesso dos processos de ensino e aprendizagem; Avaliação da aprendizagem dos alunos como processo contínuo. Interdisciplinaridade e suas implicações na prática docente. Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodológicas, recursos de ensino, avaliação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

**PROFESSOR – ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIES INICIAIS**

Concepção acerca dos processos de desenvolvimento e aprendizagem. Professor, Estudante e as relações interpessoais no ambiente escolar. Função e papel da escola e o compromisso pedagógico e social. Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs - como estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. Problemas de Aprendizagem: fatores físicos, psíquicos e sociais. Educação para um mundo em Transformação. Uso de brincadeiras, atividades lúdicas e culturais no processo de aprendizagem. Alfabetização e Letramento. A Neurociência e a Educação: como o cérebro aprende. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades. Transposição Didática, Interdisciplinaridade e Contextualização. Métodos de Alfabetização. Tendências Pedagógicas. Papel do Professor no processo de ensino e aprendizagem. Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Importância dos gêneros textuais e do lúdico no ciclo de alfabetização. Gestão do currículo: conceitos, organização e abordagens teórico-metodológicas. Avaliação no ciclo de alfabetização e retenção do aluno. Educação das Relações Étnico-raciais. Proposta Curricular de Santa Catarina. PCN'S. A escola como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodológicas, recursos de ensino e avaliação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Estatuto da Criança e do Adolescente.

**PROFESSOR – EDUCAÇÃO INCLUSIVA – PARA PRÉ-ESCOLAR E ENSINO FUNDAMENTAL**

Tendências pedagógicas na prática escolar: função social e política da escola. Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Colegiados escolares. A educação básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. A organização do tempo e do espaço escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola. Currículo e cultura. Educação inclusiva. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. Pressupostos filosóficos. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão participativa na escola. Atendimento educacional especializado: aspectos legais, pedagógicos, organizacionais. Política Nacional de Educação Especial, na Perspectiva da Educação Inclusiva. Atribuições do Professor do AEE. Sala de recursos multifuncionais. Deficiência Física e AEE. Deficiência Intelectual e AEE. Deficiência Visual e AEE. Pessoas com Surdez e AEE. Transtornos globais do Desenvolvimento e AEE. LEI Nº 13.146, de 6 de Julho de 2015- Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Decreto 7611/2011. Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodológicas, recursos de ensino e avaliação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Estatuto da Criança e do Adolescente.

**PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA – PARA PRÉ-ESCOLAR E ENSINO FUNDAMENTAL**

Historicidade da Educação Física; Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física; Lei 9696/98 (sobre a regulamentação da Profissão de Educação Física); Resolução CONFEF nº 232/2012 (sobre Especialidade Profissional em Educação Física Escolar); Carta Internacional da Educação Física, da Atividade Física e do Esporte (UNESCO); Abordagens/tendências pedagógicas da Educação Física Escolar; O processo de ensino-aprendizagem na Educação Física; Abordagem metodológica e didática do ensino da Educação Física; Avaliação em Educação Física; O ambiente de aprendizagem na Educação Física; Cooperação e competição na Educação Física Escolar; Aspectos contemporâneos e Educação Física; Educação Física e Inclusão; Psicomotricidade; Aprendizagem motora. Aspectos anatofuncionais e Fisiologia do Exercício na fase escolar. Esportes, ginásticas, jogos, lutas na escola; Brincadeiras e jogos; Atividades rítmicas e expressivas na Educação Física; Corporeidade, Cultura Corporal e Linguagem do Movimento e Atividade Física e Saúde. Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodológicas, recursos de ensino e avaliação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Estatuto da Criança e do Adolescente.

**PROFESSOR – INGLÊS – PARA PRÉ-ESCOLAR E ENSINO FUNDAMENTAL**

Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa e sua relação com os Parâmetros Curriculares Nacionais - língua estrangeira. Compreensão/Interpretação de textos. Relação texto-contexto. Conceito de gênero textual e de tipo de texto. Verbos: tempo, modo e voz; auxiliares modais; "phrasal verbs". Substantivos, pronomes, artigos, adjetivos possessivos e numerais. Advérbios e preposições expressando tempo, maneira e lugar. Subordinação e coordenação. Coesão. Marcadores discursivos. Discurso direto, relatado, direto livre e relatado livre. Inglês escrito e falado. Fonética: os sons das vogais e das consoantes. Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodológicas, recursos de ensino e avaliação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Estatuto da Criança e do Adolescente.



**PROFESSOR – ARTES – PARA PRÉ-ESCOLAR E ENSINO FUNDAMENTAL**

O currículo e o Ensino Fundamental: visão interdisciplinar; arte e seu ensino e a sua relação com outras áreas do conhecimento. A abordagem triangular: o fazer, o apreciar e o contextualizar. Compreender a Arte: apreciação estética e fruição nas diferentes linguagens artísticas – dança, teatro, música e artes visuais. Orientação metodológica contemporânea para o ensino da arte nos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental. O adolescente, a cotidianidade e as aulas de arte. A arte estruturada da seguinte maneira: a arte como um fazer, através da criação/produção artística; a arte como um apreciar/fruir, constituindo-se na leitura da obra de arte pela percepção/análise da mesma; a arte como contextualização/reflexão, constituindo-se no conhecimento da produção artístico estética do meio em que se vive, bem como da humanidade em geral, compreendendo-a histórica e culturalmente. Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodológicas, recursos de ensino e avaliação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Estatuto da Criança e do Adolescente.

**PROFESSOR – CIÊNCIAS – PARA ENSINO FUNDAMENTAL**

Aprender e ensinar ciências naturais: a experimentação; Ciências, conceitos e métodos científicos. Origem do Universo: teoria do Big Bang; atmosfera da Terra primitiva; estudo dos fósseis. Seres vivos: características gerais; teorias de origem da vida; primeira célula; classificação dos seres (procariontes ou eucariontes; unicelulares ou pluricelulares; autótrofos ou heterótrofos). Meio Ambiente e Sociedade - Ecologia: conceitos ecológicos; níveis de organização; ciclos biogeoquímicos; estudo das populações; sucessão ecológica; interações; cadeias, teias e pirâmides ecológicas; relações entre os seres vivos; meio biótico e abiótico; reciclagem; energias alternativas; poluição ambiental e desequilíbrio ecológico. Evolução: Lamarck e Darwin; mutação e seleção natural; formação de novas espécies; ancestral comum; biodiversidade. Classificação dos Seres Vivos (cinco Reinos): classificação e caracterização geral (filos, classes, ordens, famílias, gêneros e espécies); regras de escrita dos nomes científicos; adaptações aos ambientes e representantes mais característicos. Os Vírus: características dos vírus; doenças causadas por vírus (vírus). Reino Monera: características; reprodução; doenças e antibióticos; importância econômica e ecológica. Reino Protista: características; reprodução; doenças e tratamentos; importância econômica e ecológica. Reino Fungi: características; reprodução; doenças e tratamentos; importância econômica e ecológica. Reino Plantae: estudo dos grupos vegetais (Briófitas, Pteridófitas, Gimnospermas e Angiospermas); estruturas vegetais (raiz, caule, folha, flor, fruto e semente); importância econômica e ecológica. Reino Animalia: estudo dos Filos dos animais (Poríferos, Cnidários, Plelmintos, Nematóides, Moluscos, Anelídeos, Artrópodes Equinodermos e Cordados); zoonoses e parasitoses; importância econômica e ecológica. Citologia: célula (características, propriedades físicas e químicas); membrana, citoplasma e núcleo; organelas celulares; atividades celulares; reprodução e desenvolvimento. Biologia humana - origem e evolução do homem; anatomia e fisiologia humanas; sistemas do corpo (digestório, respiratório, circulatório, linfático, excretor, muscular, esquelético, reprodutivo e nervoso). Saúde no Ensino Fundamental - doenças carências e parasitárias: métodos de prevenção e tratamento; imunidade (anticorpos, vacina e soro). Orientação Sexual no Ensino Fundamental - concepção, objetivos, conteúdos, orientações didáticas. Genética - 1ª Lei de Mendel; polialelia; grupos sanguíneos; sexo e herança genética; anomalias cromossômicas; 2ª Lei de Mendel; interação gênica. Engenharia genética: testes de DNA; clonagem; transgênicos. Fundamentos de Química - estrutura e propriedades da matéria; estrutura atômica; elementos químicos; tabela periódica; íons; moléculas; substâncias químicas; misturas e combinações: separação de misturas; reações químicas (tipos e equações); óxidos, bases, ácidos e sais; eletroquímica; termoquímica; equilíbrio químico. Química Orgânica: cadeia carbônica; fórmulas estruturais; classes de compostos orgânicos. Fundamentos de Física - estados físicos da matéria e mudanças de estado; Leis de Newton; força; movimento; energia cinética e potencial; gravidade; massa e peso; trabalho e potência; máquinas simples; hidrostática; movimentos ondulatórios; fenômenos luminosos; espelhos e lentes; calor e termodinâmica; eletricidade e magnetismo. Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodológicas, recursos de ensino e avaliação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Estatuto da Criança e do Adolescente.

**PROFESSOR – ENSINO RELIGIOSO – PARA ENSINO FUNDAMENTAL**

Conhecimentos religiosos; Ser humano em seus aspectos subjetivo e singular, corporeidade, alteridade, dignidade, imanência-transcendência, religiosidade, territorialidade, relações interculturais e de bem-viver; Conhecimentos não-religiosos e filosofias de vida, como ateísmo, agnosticismo, materialismo, ceticismo, entre outros; Aspectos que estruturam as culturas e tradições/movimentos religiosos, mitos, ritos, símbolos, ideias de divindades, crenças, textos orais e escritos, doutrinas, literaturas, valores e princípios religioso, convicções, filosofias e perspectivas seculares de vida; Experiências e manifestações religiosas nos espaços e territórios; práticas celebrativas, simbólicas, rituais, artísticas, espirituais; a atuação das lideranças religiosas; as instituições religiosas. Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodológicas, recursos de ensino e avaliação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Estatuto da Criança e do Adolescente.

**PROFESSOR – ESPANHOL – PARA ENSINO FUNDAMENTAL**

Compreensão de textos. O contexto. Substantivos e adjetivos: gênero, número e grau. Verbos: tempos e modos. Artigos e contrações. Demonstrativos. Possessivos. Numerais. Advérbios e locuções adverbiais. Preposições. Conjunções. Acentuação. Sintaxe. O léxico espanhol: dificuldades específicas dos lusofalantes, (heterogenêricos, heterotônicos), "falsos amigos". A unidade e a diversidade da língua espanhola: "dichos, refranes y frases hechas". Conhecimento sociocultural, variantes linguísticas da língua espanhola, cultura. Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodológicas, recursos de ensino e avaliação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Estatuto da Criança e do Adolescente.

**PROFESSOR – GEOGRAFIA – PARA ENSINO FUNDAMENTAL**

A história do pensamento geográfico - Conceitos, temas e teorias da Geografia. A questão do método e a crítica do conhecimento. Meio ambiente, natureza e pensamento geográfico. A Geografia, os Parâmetros Curriculares e a Cartografia - A Geografia no contexto dos Parâmetros Curriculares (5ª a 8ª Séries): O conhecimento geográfico e sua importância social. Categorias. Objetivos Gerais. Metodologia. Cartografia: os mapas e as visões de mundo - Localização: coordenadas geográficas. Escalas. Projeções. Cartografia temática e representação espacial. O Espaço Mundial - A Geopolítica Mundial: Da Guerra Fria à nova ordem mundial: do mundo bipolar ao mundo multipolar. As transformações políticas no mundo contemporâneo; blocos econômicos supranacionais; a atual divisão internacional do trabalho. Meio natural, meio técnico e meio técnico-científico-informacional. A era da Globalização. Organismos supranacionais. A produção da globalização; a globalização e território na América Latina. Conflitos étnicos atuais, a questão das nacionalidades; movimentos separatistas; terrorismo. O Espaço Industrial: localização das indústrias (fatores determinantes); tipos de indústria; o processo de industrialização nos países

pioneiros; grandes potências industriais; os países de industrialização recente e os subdesenvolvidos. Os diferentes modelos de produção industrial. A revolução técnico-científica. A produção mundial de energia e suas diferentes fontes. O Espaço Agrário: as novas relações cidade x campo; os sistemas agrícolas; a agropecuária em países desenvolvidos e subdesenvolvidos. A modernização das atividades agrícolas. A agricultura nos países desenvolvidos e nos subdesenvolvidos. Os Espaços Urbano e Regional: as cidades e as metrópoles; urbanização em países desenvolvidos e subdesenvolvidos; rede e hierarquia urbana; megacidades e cidades globais. Segregação no ambiente urbano. Infraestrutura e serviços urbanos. Região e organização espacial. As diferentes formas de regionalização do espaço mundial. A População e Espaço Geográfico: dinâmica, crescimento, distribuição e estrutura da população; teorias demográficas; migrações internas e externas. O Espaço da Circulação: transportes e comunicação no mundo atual. A Geografia das redes. A natureza e sua importância para o homem: Os diferentes componentes do quadro natural e seus processos (clima, vegetação, relevo, geologia, solos, hidrografia, águas oceânicas). Quadro natural: recursos e aproveitamento econômico. Domínios morfoclimáticos; natureza/questões socioculturais; problemas ambientais urbanos; mudanças ambientais globais e meio ambiente. A natureza da globalização e a globalização da natureza. Impactos das sociedades sobre o meio ambiente. Estratégias de uso e conservação na natureza. O Espaço Geográfico do Brasil - A Natureza do Território Brasileiro: grandes paisagens naturais; As dinâmicas e os processos da climatologia, da hidrografia, da geomorfologia, do relevo e dos solos; domínios morfoclimáticos; principais bacias hidrográficas e águas territoriais brasileiras. A Formação territorial do Brasil: A ocupação e a construção do território nacional. A organização do Estado brasileiro. O Brasil e suas diferentes regionalizações. Políticas territoriais. As regiões brasileiras e os contrastes regionais. O Brasil na Economia Global: O Brasil na economia-mundo. O Brasil e o mercado mundial. O Espaço Industrial Brasileiro: O processo de industrialização no Brasil. Concentração e dispersão espacial da indústria; o Sudeste como pólo industrial do país e a desconcentração industrial; as fontes de energia no Brasil. A exploração econômica dos recursos naturais. O Espaço Agrário Brasileiro: A produção agropecuária no Brasil; modernização do espaço agrário; as relações de trabalho no campo; a reforma agrária. Conflitos no campo. O Espaço Urbano Brasileiro: A organização do espaço urbano. Hierarquia e rede urbana; funções urbanas; urbanização, favelização, periferização e metropolização; estrutura interna das cidades brasileiras. Problemática socioespacial das metrópoles brasileiras. A questão do trabalho nas cidades: a expansão da economia informal. Segregação nas cidades brasileiras. A População e o Espaço Geográfico Brasileiro: Estrutura da população; dinâmica demográfica. Políticas demográficas; distribuição da população pelo território. Migrações. Questões étnicas no Brasil. Meio Ambiente: Questões e problemas ambientais no campo e nas cidades. Desenvolvimento urbano e impactos ambientais nas metrópoles brasileiras. A sustentabilidade e a conservação do meio ambiente. O planejamento ambiental no Brasil. As unidades de conservação no Brasil. Ensino da Geografia, na atualidade: Educação e Geografia. Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodológicas, recursos de ensino e avaliação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Estatuto da Criança e do Adolescente.

#### PROFESSOR – HISTÓRIA – PARA ENSINO FUNDAMENTAL

Historiografia e Metodologia da História. Povos da antiguidade. O período medieval: a Alta e a Baixa Idade Média. Império islâmico. O mundo Moderno: o antigo Regime e o absolutismo; a expansão europeia; os sistemas coloniais na América; o Renascimento; a Reforma Protestante. Brasil: povos nativos do território brasileiro; colônia, império e República. A Revolução Industrial; o iluminismo; O Mundo Contemporâneo: Revolução Francesa; Nacionalismo; Liberalismo; Imperialismo; 1ª Guerra Mundial. A Revolução russa; a crise de 1929-1933. O período entre guerras. Nazismo. Fascismo. 2ª Guerra Mundial. A Guerra Fria; Golpe de 1964 e a nova República brasileira. Crise do socialismo. Crise da social democracia. A descolonização afro-asiática; o Oriente Médio. A América Latina no século XX; a nova ordem econômica internacional. Globalização. Neoliberalismo. A 3ª Revolução Industrial. Atualidades do Brasil e do Mundo. História e cultura da África e afro-brasileira. Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodológicas, recursos de ensino e avaliação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Estatuto da Criança e do Adolescente.

#### PROFESSOR – MATEMÁTICA – PARA ENSINO FUNDAMENTAL

Lógica - Sentenças e proposições. O uso de conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. Quantificadores. Conjuntos numéricos - Os sistemas de numeração. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Conceitos, operações e propriedades. Operações com mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum, potenciação e radiciação. Estimativas com números e aproximações numéricas aplicadas a situações-problema. Progressões - Sequência. Progressões aritméticas e geométricas. Aplicações. Funções - Relações. Par ordenado. Plano Cartesiano. Produto cartesiano. Relações binárias. Relações de equivalência e de ordem. Representação gráfica. Aplicações de funções na resolução de problemas. Domínio, contradomínio, imagem. Sobrejeção, injeção, bijeção, função inversa e função composta. Função constante e função idêntica. Análise das representações gráfica, tabular e algébrica de funções de 1º e 2º grau, polinomiais, trigonométricas, exponenciais e logarítmicas. Equações, inequações e sistemas. Inequação produto e inequação quociente. Estatística - Construção e interpretação de tabelas e gráficos. Inferências e medições com base em amostras. Média, mediana e moda. Variância e desvio padrão. Aplicação de probabilidade e combinatória. Princípio multiplicativo, combinação e permutação. Proporcionalidade. Contagem. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Porcentagem e fator de correção. Juros. Matrizes. Sistemas lineares e determinantes - Aplicações de diferentes tipos de matrizes. Determinantes. Operações. Propriedades. Sistemas lineares. Geometria Analítica - Distância entre dois pontos e entre ponto e reta. Divisão de segmentos. Coeficiente angular. Condição de alinhamento. Equações da reta e da circunferência. Posições relativas. Paralelismo, Perpendicularismo. Tangência. Lugares geométricos. Elipse. Hipérbole. Parábola. Geometria - Conceitos primitivos, medidas e formas. Retas paralelas. Ângulos, triângulos, quadriláteros e demais polígonos. Circunferências e círculos. Relações métricas, áreas. Representações planas e espaciais em desenhos e mapas. Congruência e semelhança. Sólidos geométricos: Poliedros, prismas, pirâmides. Cilindro, cone e esfera. Ângulos. Definições, aplicações e propriedades. Relações métricas. Áreas e volumes. Unidades usuais. Trigonometria: razões trigonométricas no triângulo retângulo, funções trigonométricas de variável real. Equações trigonométricas simples. Resolução de problemas - A resolução de problemas como postura metodológica do professor. Construção, equação e interpretação de problemas. Ensino de Matemática, na atualidade: Educação e Matemática. Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodológicas, recursos de ensino e avaliação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Estatuto da Criança e do Adolescente.

#### PROFESSOR – LÍNGUA PORTUGUESA – PARA ENSINO FUNDAMENTAL

Compreensão e interpretação de texto. Modos de organização textual: descrição, narração e dissertação. Argumentação. Qualidades do parágrafo e da frase em geral. Unidade, coerência e ênfase. Coesão, concisão, paralelismo sintático e semântico. Coerência e coesão textual. Intertextualidade. Concisão. Clareza. Níveis de linguagem. Valor semântico e emprego dos conectivos. Frase, período e oração. Estrutura sintática da frase; ordem direta e indireta da estrutura frasal. A construção do texto: o parágrafo como unidade de composição; tópico



frasal e suas diferentes feições. Como desenvolver o parágrafo. Semântica: o sentido das palavras - adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. Hiperonímia e Hiponímia. Generalização e especificação - o concreto e o abstrato. Vocabulário: paráfrase, resumo e ampliação. A norma culta. Ortografia oficial. Pontuação. Acentuação gráfica e sinais diacríticos. Prosódia e ortoepia. Emprego das classes gramaticais. Flexões nominais. Flexão verbal: verbos regulares, irregulares, defectivos e anômalos; vozes verbais, locuções verbais e tempos compostos. Processos de coordenação e subordinação (valores sintáticos e semânticos). Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Sintaxe de colocação: deslocamento e valor semântico-gramatical. Posição do pronome átono. Sintaxe da oração e do período. Estrutura e formação de palavras. Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodológicas, recursos de ensino e avaliação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Estatuto da Criança e do Adolescente.

#### PROFESSOR – INFORMÁTICA EDUCACIONAL – PARA ENSINO FUNDAMENTAL

Informática Arquitetura de computadores: componentes do computador, processador, memória, dispositivos de entrada e saída, armazenamento, sistemas numéricos, aritmética computacional. Sistemas operacionais GNU/Linux e Windows: instalação, configuração e suporte; características básicas, área de trabalho, execução de programas, estrutura de diretórios e arquivos, instalação e remoção de programas, contas de usuários, compartilhamentos de diretórios e impressoras, configurações de rede. Redes de computadores: fundamentos, topologias, modelo OSI, protocolo TCP/IP, cabeamento estruturado, redes sem fio, equipamentos de rede. Serviços de Internet, World Wide Web, navegadores, correio eletrônico, ferramentas de busca, redes sociais, armazenamento na nuvem. Segurança da informação: fundamentos, vulnerabilidades, riscos, ameaças, dispositivos de segurança, malwares. Conceitos e utilização dos pacotes de aplicativos Libre Office e Microsoft Office: editores de texto, planilhas eletrônicas, softwares de apresentação. Fundamentos da tecnologia educacional: Mídias computacionais. Uso de tecnologias no processo ensino/aprendizagem. Comunicação eletrônica. Educação à distância. Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodológicas, recursos de ensino e avaliação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Estatuto da Criança e do Adolescente.

#### SECRETÁRIO ESCOLAR

Organização e funcionamento da Secretaria Escolar de Educação Básica. Escrituração escolar. Arquivo, Expedição e Incineração de documentos. Processo de avaliação: (Rendimento Escolar, Aproveitamento de Estudos. Recuperação, Classificação, Reclassificação, Progressão Parcial). Frequência. Histórico Escolar e Certificado. Matrícula e Transferência. Jornada diária e ano letivo: organização. Microinformática: Conceitos e tipos de Sistemas operacionais, Software e aplicativos instalados pagos e gratuitos. Redes de computadores: conceitos básicos, conectores, meios de transmissão, padrões, tecnologias, protocolos TCP/IP. Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet: cuidados, backup, vírus. Medidas de segurança. Modalidades e técnicas de acesso à Internet, browsers, e-mail, WebMail, funcionalidades, catálogo de endereços, utilização dos recursos. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

#### ANEXO VI

##### REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

\_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) Processo Seletivo Público Simplificado da Secretaria Municipal de Educação de Timbó – Edital N. 010/2016, para o cargo de \_\_\_\_\_, nº de inscrição \_\_\_\_\_, de acordo com a lei municipal nº 2.275/2005, vem REQUERER isenção do pagamento do valor de inscrição, nos termos do item 5 do respectivo Edital.

( ) Candidato doador de sangue

Devem acompanhar este requerimento os seguintes documentos:

- comprovante de inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado ;
- cópia autenticada ou original de comprovação da condição de doador de sangue que deverá ser expedido por órgão oficial ou entidade credenciada coletora, discriminando o número e as correspondentes datas em que foram realizadas as doações de no mínimo 3 (três) doações no período compreendido entre a data de publicação deste edital e os 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

( ) Candidato desempregado

Devem acompanhar este requerimento os seguintes documentos:

- comprovante de inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado ;
- cópia autenticada da Carteira de Trabalho, da página com os dados do candidato, da página do último registro de emprego e da página seguinte que deve estar em branco;
- declaração firmada de que não é detentor de cargo público;
- declaração firmada de que não possui outra fonte de renda;
- cópia do comprovante de residência.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Assinatura do candidato

#### ANEXO VII

##### FORMULÁRIO DESCRITIVO DE TÍTULOS

Preenchimento obrigatório – Letra legível

Número de Inscrição do Candidato(a): \_\_\_\_\_

Candidato(a): \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

TÍTULOS	CARGA HORÁRIA
Doutorado (01 título):	
Mestrado (01 título):	
Pós-graduação (01 título não utilizado como pré-requisito de ingresso)	
PONTUAÇÃO TOTAL	(espaço para uso da Comissão)

Na hipótese de alteração de nome, informar documento comprobatório anexado: \_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato \_\_\_\_\_

**ATENÇÃO**Colar esta ficha na frente do envelope lacrado dos TÍTULOS (obrigatório)  
ANEXO VIII**CRONOGRAMA**

Data	Etapas
04/10/2016	Publicação do Edital
04/10 a 02/11/2016	Inscrições
05/10 a 21/10/2016	Isenção da taxa de inscrição
24 a 28/10/2016	ENTREGA DE TÍTULOS
26/10/2016	Relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos
27 e 28/10/2016	Recurso da isenção da taxa de inscrição
07/11/2016	Divulgação das inscrições deferidas
08 e 09/11/2016	Recursos das inscrições
11/11/2016	Homologação dos inscritos
11/11/2016	Divulgação do local, salas e horário da prova objetiva
20/11/2016	PROVA OBJETIVA
21/11/2016	Divulgação do gabarito e caderno de prova
22 e 23/11/2016	Recursos da prova objetiva
29/11/2016	Resultado dos recursos da prova objetiva
30/11/2016	Resultado preliminar do Concurso Público
01 e 02/12/2016	Recurso do resultado preliminar do Concurso Público
07/12/2016	Resultado dos recursos do resultado preliminar
08/12/2016	HOMOLOGAÇÃO FINAL

**CÂMARA MUNICIPAL****Portaria nº 28/2016**

Portaria Nº 028/2016

Nomeia Ana Paula Manfrini para o cargo de provimento em comissão de Assessora Jurídica.

O Presidente da Câmara Municipal de Timbó, no exercício das atribuições que lhe conferem o art. 16, III da Lei Orgânica e o art. 50, § 3º, I do Regimento Interno, Resolve:

Art. 1º Nomear Ana Paula Manfrini para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessora Jurídica - CPC-AJ, do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Timbó, conforme artigo 7º, inciso II, alínea "e" da Lei Complementar nº 338, de 12 de Novembro de 2007

Art. 2º As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta de dotação específica consignada no orçamento vigente.

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

Timbó, 03 de outubro de 2016.

Douglas Emanuel Marchetti

Presidente

# Treze Tílias

## PREFEITURA

### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 67/2016

<b>ESTADO DE SANTA CATARINA</b> <b>MUNICÍPIO DE TREZE TÍLIAS</b>  CNPJ: 82.777.251/0001-41 PRAÇA ANDRÉAS THALER, 25 C.E.P.: 89650-000 - Treze Tílias - SC	<b>DISPENSA DE LICITAÇÃO</b> <b>Nr.: 67/2016 - DL</b>
	<b>Processo Nr.: 67/2016</b> <b>Data: 03/10/2016</b>

Folha: 1/2

**Fornecedor:** ANDRÉ MOSER  
**Endereço:** RUA DOS PIONEIROS  
**Cidade:** Treze Tílias - SC  
**CPF:** 148.157.539-20

**Código:** 1157

**Inscrição Estadual:**

**Objeto da Compra:** Locação de 05 (cinco) salas de aula, em prédio comercial, localizado na Rua dos Pioneiros, nº 20, Bairro Portal, no município de Treze Tílias.  
As salas de aula serão utilizadas para sediar a EJA - Escola de Jovens e Adultos "Sibila Parisotto" e o NAES - Núcleo Avançado de Ensino Supletivo, da presente data, até 31 de dezembro de 2016, cuja data o locatário se obriga a restituí-lo completamente desocupado, no estado em que recebeu.

### ITENS

Item	Quantidade	Unid.	Especificação
1	1,00	SV	Locação de 05 (cinco) salas de aula, em prédio comercial, localizado na Rua dos Pioneiros, nº 20, Bairro Portal, no município de Treze Tílias. As salas de aula serão utilizadas para sediar a EJA - Escola de Jovens e Adultos "Sibila Parisotto" e o NAES - Núcleo Avançado de Ensino Supletivo, da presente data, até 31 de dezembro de 2016, cuja data o locatário se obriga a restituí-lo completamente desocupado, no estado em que recebeu. (10958)

### FUNDAMENTO LEGAL:

#### Artigo 24 da Lei 8.666/93 - É dispensável a licitação.

**X** - para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da Administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem à sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia;

### JUSTIFICATIVA

Justificativa: O presente procedimento de Dispensa de Licitação, justifica-se e está amparado pelo artigo 24, X, da Lei 8.666/93, que assim dispõe: "art. 24. É dispensável a licitação: (...) X - para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da Administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia."

A locação do imóvel será destinado a sediar a EJA e o NAES, onde destacamos que o imóvel atende de forma completa as necessidades das escolas (número de salas de aula, secretaria escolar, etc), bem como, a localização do imóvel é acessível, estando situado próximo à área central do município (mapa em anexo), e pode ser encontrado por qualquer aluno ou interessado.

Ademais, deve-se mencionar que os custos para locação das salas se tornam mais viáveis economicamente, uma vez que o valor cobrado a título de aluguel se apresenta abaixo dos valores praticados no mercado.

### RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR:

Treze Tílias, 3 de Outubro de 2016

MAURO DRESCH  
PREFEITO

**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.: 67/2016 - DL**Processo Nr.:** 67/2016  
**Data:** 03/10/2016

Folha: 2/2

03/10/2016

**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, 3 de Outubro de 2016

**Valor da Despesa:**

2.776,50 (dois mil setecentos e setenta e seis reais e cinquenta centavos)

**Pagamento.....:**

Mensal

# Tunápolis

## PREFEITURA

### DECRETO 1818/2016

DECRETO Nº1818/2016, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016.

Institui A COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ENOÍ SCHERER, Prefeito Municipal de Tunápolis, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, especialmente as disposições da Lei Orgânica Municipal e artigo 45 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF) e da Lei nº 1229/2015, do Plano Municipal de Educação, do dia 30 de junho de 2015.

DECRETA:

Art. 1º A Comissão de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação tem por finalidade avaliar sua implantação e implementação, por meio de monitoramento contínuo de avaliações periódicas das metas e estratégias do Plano Municipal de Educação, referente a Lei Municipal nº1229/2015.

Art. 2º A comissão de monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação será constituída, pelas entidades que seguem:

Representantes da Secretaria Municipal de Educação  
Titular: Vianeí Luís Hammerschmitt Suplente: Camila H. Rosar  
Representantes do Conselho Municipal de Educação  
Titular: Naíssa Carmine Schaurich Suplente: Sedi Trevisan  
Representantes da Comissão de Elaboração do PME  
Titular: Carlise Lezonier Suplente: Angelita S. Bourscheidt  
Representantes da Comissão de Educação, Assistência Social e Obras Públicas da Câmara de Vereadores  
Titular: Nilsí Sehn Suplente: Gilberto Lunkes

Art. 3º Os representantes que trata do art. 2º foram indicados pelos órgãos e entidades a que pertencem e nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 4º A Comissão de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação estará administrativamente vinculada a Secretaria Municipal de Educação, para garantir o seu funcionamento e o registro de todo o processo.

Art. 5º Os representantes de que trata o artigo 2º deste Decreto, não receberão qualquer remuneração por sua atuação, sendo o exercício de suas atividades consideradas de relevante interesse público.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tunápolis,  
em 04 de outubro de 2016.

ENOÍ SCHERER  
Prefeito Municipal

Este Decreto foi Registrado e publicado em data supra.

Cleverson Inácio Kerkhoff  
Técnico em Controladoria Interna

### PORTARIA 4160/2016

PORTARIA Nº. 4.160/2016  
Em 03 de Outubro de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS, ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições e em conformidade com a Legislação vigente, baseado na Lei Complementar 13/2006, Art. 71, parágrafo 2º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder "LICENÇA MATERNIDADE", a Servidora temporária ELIANE MARTA DEGENHART, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo, neste município.

Art.2º Esta Portaria em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de Outubro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS/SC

Em 03 de Outubro de 2016.

ENOÍ SCHERER  
Prefeito Municipal

Esta portaria foi publicada na  
Presente data

ELISABETH INÊS HEBERLE SCHERER  
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças



# União do Oeste

## PREFEITURA

**DECRETO N. 3222/2016**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

DECRETO MUNICIPAL N.º 3.222, De 03 de outubro de 2016.

“Fixa o horário para funcionamento das repartições da Administração Pública Municipal de União do Oeste.”

EVERALDO LUIS CASONATTO, Prefeito Municipal de União do Oeste, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e,

Considerando que a crise econômica atinge a administração pública federal, estadual e municipal, com grave queda na arrecadação da receita;

Considerando a necessidade de adequar os gastos aos limites impostos pela Lei n.º 101, de 04 de maio de 2000, especialmente aos arts. 19 e 42;

Considerando o caráter econômico da adoção da redução do horário normal de funcionamento das repartições da Administração Pública Municipal;

Considerando que a adoção do turno único contribui para a redução do conjunto das despesas com a manutenção e custeio dos serviços realizados pelo município, sem perda da produtividade;

Considerando que tal medida vem ao encontro do princípio da economicidade, otimizando os recursos disponíveis, em consonância com as diretrizes emanadas pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/00), na busca do equilíbrio fiscal das contas públicas;

Considerando recomendação da Controladoria Interna municipal;

**DECRETA:**

Art. 1º O horário de Expediente das repartições públicas municipais será das 7h00min às 13h00min, de segundas a sextas-feiras, a partir de 04 de outubro de 2016.

Art. 2º Excetuam-se do disposto do artigo 1º deste Decreto, os seguintes serviços e unidades da Administração Municipal, nos quais os horários de atendimento permanecem inalterados:

I – os serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde;

II – os serviços prestados pela Escola Reunida Municipal Ângelo Soletti; Creche Municipal e Monitores Desportivos;

III – os serviços prestados pela Secretaria de Assistência Social, incluindo os Programas Sócio Educativos, CRAS; Conselho Tutelar e Centro de Múltiplo Uso.

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

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

Gabinete do Executivo Municipal de União do Oeste, em 03 de Outubro de 2016.  
EVERALDO LUIS CASONATTO

Prefeito Municipal

Registrado em data supra e Publicado conforme Lei Municipal N.º 1010/2014.

**DECRETO N. 3223/2016**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO OESTE

DECRETO MUNICIPAL N.º 3.223, De 03 de outubro de 2016.  
Dispõe sobre exoneração de Servidor Público Municipal dá outras providências.

EVERALDO LUIS CASONATTO, Prefeito Municipal de União do Oeste, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Artigo 73, Inciso XXV da Lei Orgânica Municipal e Art. 33. da Lei Complementar N.º 093/2015 de 21 de Setembro de 2015 e requerimento do servidor,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica exonerado, a pedido, a servidora municipal IVONE DE FATMA SMANIOTTO GALLO, do cargo efetivo de Auxiliar de serviços gerais, nomeada através do Decreto Municipal N.º 756/2011 de 23 de maio 2011.

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

Art. 4º Revoga-se o Decreto Municipal N.º 756/2011 e demais disposições em contrário.

Gabinete do Executivo Municipal de União do Oeste, em 03 de outubro 2016.

EVERALDO LUIS CASONATTO  
Prefeito Municipal

Registrado em da data supra e Publicado conforme Lei Municipal N.º 1010/2014.

# 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 Nº 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. (...)

§ 1º (...)

§ 2º (...)

§ 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, funcionando 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**

*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.*





## **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**





*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*



*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*



## 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%



## 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%



## 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.



## 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.

## ANEXO V

<i>SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV</i>				
<i>Código</i>	<i>Vagas</i>	<i>Carga horária</i>	<i>Emprego Público</i>	<i>Salário Mensal (R\$)</i>
<i>EP-29</i>	<i>01</i>	<i>20h/semanal</i>	<i>Monitor/Facilitador de Oficina - Dança e Expressão Corporal</i>	<i>900,00</i>
<i>EP-30</i>	<i>01</i>	<i>20h/semanal</i>	<i>Monitor/Facilitador de Oficina - Atividade Física, Lazer e Recreação</i>	<i>900,00</i>
<i>EP-31</i>	<i>01</i>	<i>20h/semanal</i>	<i>Monitor/Facilitador de Oficina - Artesanato</i>	<i>900,00</i>
<i>EP-32</i>	<i>03</i>	<i>20h/semanal</i>	<i>Monitor/Facilitador de Oficina - Leitura e Brinquedoteca</i>	<i>900,00</i>
<i>EP-33</i>	<i>01</i>	<i>20h/semanal</i>	<i>Monitor/Facilitador de Oficina - Capoeira</i>	<i>900,00</i>
<i>EP-34</i>	<i>01</i>	<i>20h/semanal</i>	<i>Monitor/Facilitador de Oficina - Arte e Cultura</i>	<i>900,00</i>

(\*) 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.

## ANEXO VI

<i>CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS</i>				
<i>Código</i>	<i>Vagas</i>	<i>Carga horária</i>	<i>Emprego Público</i>	<i>Salário Mensal (R\$)</i>
<i>EP-35</i>	<i>02</i>	<i>40h/semanal</i>	<i>Psicólogo</i>	<i>2.580,00</i>
<i>EP-36</i>	<i>01</i>	<i>40h/semanal</i>	<i>Assistente Social</i>	<i>2.580,00</i>

(\*) 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.



## ANEXO VII

<i>CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO</i>				
<i>Código</i>	<i>Vagas</i>	<i>Carga horária</i>	<i>Emprego Público</i>	<i>Salário Mensal (R\$)</i>
<i>EP-37</i>	<i>02</i>	<i>20h/semanal</i>	<i>Odontólogo Endodontista</i>	<i>R\$ 2.100,00</i>
<i>EP-38</i>	<i>02</i>	<i>20h/semanal</i>	<i>Odontólogo Periodontista</i>	<i>R\$ 2.600,00</i>
<i>EP-39</i>	<i>02</i>	<i>20h/semanal</i>	<i>Odontólogo Cirurgia Oral</i>	<i>R\$ 2.100,00</i>
<i>EP-40</i>	<i>01</i>	<i>40h/semanal</i>	<i>Odontólogo</i>	<i>R\$ 4.200,00</i>
<i>EP-41</i>	<i>03</i>	<i>40h/semanal</i>	<i>Auxiliares de Saúde Bucal</i>	<i>R\$ 1.000,00</i>
<i>EP-42</i>	<i>01</i>	<i>40h/semanal</i>	<i>Técnico em Saúde Bucal</i>	<i>R\$ 1.500,00</i>
<i>EP-43</i>	<i>01</i>	<i>40h/semanal</i>	<i>Técnico em Radiologia</i>	<i>R\$ 1.800,00</i>

<i>Qtde de vagas</i>	<i>Função Gratificada</i>	<i>Percentual de Gratificação</i>
<i>01</i>	<i>Gerente do CEO</i>	<i>20%</i>

(\*) 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.





## ANEXO VIII

## Descrição de Atribuição e Escolaridade Mínima dos Empregos

CÓDIGO	CBO	CARGO
EP-01	2231-56	Médico Clínico Geral - ESF
<p><i>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.</i></p> <p><i>Requisitos mínimos: Curso Superior em Medicina e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.</i></p>		
EP-02	2235-60	Enfermeiro - ESF
<p><i>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</i></p>		



*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.*



*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 odontossanitários; 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 buco-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 desinfecção 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 evidênciação 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*



*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 maior 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 enfrentamento 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 conselhos 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 odontológico, 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 famílias 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*





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 maior 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 enfrentamento 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 conselhos 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



*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 à comunidade; Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à 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 às 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*





*desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; Supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; Promover ações ligadas à 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;*



*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 microsistemas; 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 psiquiatria 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 à 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 à 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*



*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*





*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 intersectoriais 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*



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





*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 psiquiatria 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-21	2235-0	Enfermeiro – CAPS I
<p><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.</i></p> <p><i>Requisitos mínimos: Curso Superior de Enfermagem e registro no Conselho ou Órgão competente.</i></p> <p><i>Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.</i></p>		
EP-22	2241-5	Educador Físico – CAPS I
<p><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 à comunidade; Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à 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 às 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</i></p>		



*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 à 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*



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*





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



*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 psiquiatria 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*





diagnósticos médicos e periciais; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidade, grupos e indivíduos que atinjam 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: Compôr 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-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



*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'.*



EP-35	2515-0	Psicólogo - CREAS
<p><i>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 intersectorial - 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</i></p>		





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*



*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 uniradulares; tratamento e retratamento endodôntico de dentes biradulares; 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 odontológicos; 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 buco-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*





*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 abscessos 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*



*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 bucal; 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*



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 antisepsia 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*



*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**

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.

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.

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 Anexos 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

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 LOTAÇÃO

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.

§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.

## CAPÍTULO 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.

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.

§2º A 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

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 Municipais, 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 às 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 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 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.

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

## 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

## 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

## 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

## 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

## 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
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

## 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

## 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, férias 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 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, empenho 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.

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 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 pública; 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 Operador de Máquinas, possuir curso para operar motoniveladora.

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 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 concomitância 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.

## ANEXO VIII

### Descrição de Atribuição e Escolaridade Mínima dos Cargos

CÓDIGO	CBO	CARGO
GNS-06	2522-10	Contador
<p>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.</p> <p>Requisitos mínimos: Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho ou Órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.</p>		
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 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 município 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 orçamentária, 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 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 Orçamentárias 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 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 microsistemas; 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 atinjam 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'.

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'.

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 outras 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 DIREDE; 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; 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 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; encerrar 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 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 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, eletricitistas 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, eletricitistas 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 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 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 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, avaliando, 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; 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 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 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, 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 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. Ministras 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'.

GNM - 11	3516-05	Técnico em Segurança do Trabalho
----------	---------	----------------------------------

**Atribuições:** Informar ao gestor e ao servidor 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 integrar 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 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. Inspeccionar 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:** Zelar 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. Inspeccionar 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 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. Inspeccionam 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 - 04	3341-10	Monitor Escolar
----------	---------	-----------------

**Atribuições:** Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Inspeccionam 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; executar serviços de limpeza das dependências internas e externas da escola; executar 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 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, árvores, 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 (verbalis 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 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 ofício 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 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 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 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 intersectorial 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 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 com as 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'.

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, ações 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.

**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 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 conveniente, 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 dos 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 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 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/implementação/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, 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.

**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 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 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, 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 a 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'.

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 pública; 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 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 oficiais 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 – 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 oficiais 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, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, ações 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
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.		

## 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 atuação do cargo em que foi concursado.	02 níveis
Ensino Médio e Técnico Grupo - GNM	Ensino Médio Completo	-
	Graduação na área de atuação do cargo em que foi concursado.	02 níveis
	Pós-Graduação em nível de Especialização na área de atuação do cargo em que foi concursado.	02 níveis
Graduação Superior Grupo - GNS	Graduação na área de atuação do cargo em que foi concursado.	-
	Pós-Graduação em nível de Especialização na área de atuação do cargo em que foi concursado.	02 níveis
	Pós-Graduação em nível de Mestrado na área de atuação do cargo em que foi concursado.	02 níveis
	Pós-Graduação em nível de Doutorado na área de atuação do cargo em que foi concursado.	02 níveis

## 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

## 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 Clínicas	-
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
-	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

**NOTA DE CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÕES.**

Urussanga, 03 de outubro de 2016.

**NOTA DE CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO**

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 Data 27/09/2016 - Lei Municipal nº 2.775, de 28 de setembro de 2016;
- Edição Data 27/09/2016 - Lei Municipal nº 2.776, de 28 de setembro de 2016;
- Edição Data 27/09/2016 - Lei Municipal nº 2.777, de 28 de setembro de 2016.

Atenciosamente

JOHNNY FELIPPE  
Prefeito Municipal

# Vidal Ramos

## PREFEITURA

### **PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº. 63/2016 - TUBOS**

Prefeitura de Vidal Ramos  
Prefeitura Municipal de Vidal Ramos  
Setor de Compras  
PREGÃO Nº. 63/2016

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 63/2016

OBJETO: EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE TUBOS PRÉ-MOLDADOS EM CONCRETO, BITOLAS DIVERSAS, CONFORME RELAÇÃO, DESTINADO A INSTALAÇÃO DE BUEIROS E DRENAGENS NAS VIAS PÚBLICAS MUNICIPAIS. Quantidade apurada por estimativa com previsão de entrega fragmentada de acordo com o consumo, mediante requisição prévia.

REGIMENTO: A Prefeitura Municipal de Vidal Ramos, doravante denominada ENTIDADE DE LICITAÇÃO, por seu pregoeiro designado pela PORTARIA Nº. 031/2016 de 18 de fevereiro de 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 PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 63/2016, do tipo MENOR LANCE POR ITEM, 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 nº. 2.130/2013, de 29 de abril de 2013 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no município e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 18/10/2016, às 09:00 horas

LOCAL: Gabinete 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) 3356-2318, email: [compras@prefeituravidalramos.com.br](mailto:compras@prefeituravidalramos.com.br).

Vidal Ramos, 03 de outubro de 2016.  
LAERCIO DA CRUZ  
Prefeito Municipal

### **PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº. 64/2016 - PEÇAS E MÃO DE OBRA**

Prefeitura Municipal de Vidal Ramos  
Setor de Compras  
PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº. 64/2016

OBJETO: Constitui objeto do presente certame para Eventual Contratação de empresa para fornecimento de peças de 1ª linha de montagem e mão de obra para consertar cabeçote Veículo educação FORD TRANSIT MIP 0499 e fornecimento de peças e mão de obra para consertar Bomba Injetora veículo educação Placa MJE 2030.

REGIMENTO: A Prefeitura Municipal de Vidal Ramos, doravante denominada ENTIDADE DE LICITAÇÃO, e pelo seu pregoeiro designado 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 PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 64/2016, 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. 7.892 DE 23 DE JANEIRO DE 2013, Decreto nº. 0199, de 09/06/2003 e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21/06/93,

ENTREGA DOS ENVELOPES E ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 10h30min do dia 18 de outubro de 2016.

CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES e a SESSÃO DE LANÇES: Às 10h30min do dia 18 de outubro de 2016, na Av. Jorge Lacerda, nº. 1180 - Centro, no Gabinete do Prefeito.

INFORMAÇÕES: A íntegra do Edital, o Decreto que regulamenta a modalidade e esclarecimentos poderá ser obtido 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) 3356-1122, email: [compras@prefeituravidalramos.com.br](mailto:compras@prefeituravidalramos.com.br).

Vidal Ramos (SC), 03 de outubro de 2016  
LAERCIO DA CRUZ  
Prefeito Municipal

# Videira

## PREFEITURA

### DECRETO Nº 13.391/16

DECRETO Nº 13.391/16, DE 30 DE SETEMBRO DE 2016

Altera o art. 1º, alínea "a", item 3 e art. 1º, alínea "b", item 05, do Decreto nº 12.625/15, que Nomeia Membros para o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Municipal nº 3.215/15, e a vista do que consta no Processo Administrativo nº 17520/2016,

#### DECRETA

Art. 1º Fica alterado o art. 1º, alínea "a", item 3 do Decreto n. 12.625/15, que Nomeia Membros para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º (...)

a) (...)

3.Representantes da Secretaria Municipal de Educação:

Titular: LISNÉIA APARECIDA DA SILVA;

Suplente: THELMA DEON ZUFFO;

(...)"

Art. 2º Fica alterado o art. 1º, alínea "b", item 5 do Decreto n. 12.625/15, que Nomeia Membros para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art 1º (...)

b) (...)

5. Representante da Escola de Pais do Brasil:

Titular: MARLENE FRANCO SCHWAB;

(...)"

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, revogadas as disposições em contrário.

Videira, 30 de setembro de 2016.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 30 dias do mês de setembro de 2016.

DIONISIO ROBASKEWICZ NETO

Secretário de Administração

### EXTRATO DO TERMO ADITIVO N. 0007/16

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0007/2016

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADO: GIOVANA ESTER DE LIMA

CPF: 086.527.109-70

VIGÊNCIA: de 02 de fevereiro de 2016 até 04 de dezembro de 2016

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### EXTRATO DO TERMO ADITIVO N. 0226/16

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0226/2016

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: MARIA ANTONIA RIBEIRO DOS SANTOS

CPF: 718.622.263-34

VIGÊNCIA: de 11 de maio de 2016 até 01 de novembro de 2016

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO N. 0261/16**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0261/2016

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: JERUSA ALVES DA SILVA

CPF: 044.314.709-48

VIGÊNCIA: de 01 de junho de 2016 até 04 de dezembro de 2016

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO N. 0263/16**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0263/2016

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: ANA PAULA CANDIAGO

CPF: 081.449.859-07

VIGÊNCIA: de 01 de junho de 2016 até 01 de dezembro de 2016

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO N. 0303/16**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0303/2016

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: ROSANE PINTO

CPF: 081.756.269-92

VIGÊNCIA: de 01 de julho de 2016 até 19 de setembro de 2016

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**PORTARIA Nº 0792/16**

PORTARIA nº 0792/16

Autoriza a Interdição de Rua e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 125, parágrafo 4º, da Lei Orgânica do Município e, à vista do contido no Processo Administrativo nº 16603/2016,

**RESOLVE**

Art. 1º Autorizar a interdição de parte da Avenida Antônio Nico Fávero, com bloqueio total no local do evento, no dia 05 de outubro de 2016, das 17h00min às 21h00min, pela Videcross, para a realização do "Show Força e Ação", que consiste em apresentação de motociclismo com uma equipe profissional, patrocinada pela Honda e pelo Consórcio Nacional Honda.

§1º Os responsáveis pela organização do evento se comprometem a garantir as condições abaixo especificadas:

- a. Serviço de segurança no local do evento;
- b. Proibição de venda de produtos fumíferos (cigarros, charutos, etc), bebidas alcoólicas ou embaladas em garrafas de vidro;
- c. Fica vedado a instalação de objetos e/ou equipamentos ou similares que possam danificar a o local;
- d. Responsabilizar-se pelo uso e conservação dos bens pertencentes ao patrimônio público;
- e. Não ceder o uso da área a terceiros, nem utilizá-la para fim diverso do ora estipulado;
- f. Ao pagamento da taxa referente ao ECAD – Escritório Central de Arrecadação de Direitos Autorais, no prazo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização do evento, nos casos de utilização de músicas de artistas que estão em atividade ou, que faleceram há menos de 70 (setenta) anos;
- g. Será de responsabilidade exclusiva da entidade, o pagamento de quaisquer despesas, tributos, tarifas, emolumentos, ou contribuições, federais, estaduais ou municipais, que decorram da presente autorização, bem como da atividade para a qual a presente autorização lhe é concedida, cabendo-lhe providenciar, especialmente os alvarás e seguros obrigatórios legalmente exigíveis e quaisquer outras exigências legais;
- h. Recolher imediatamente, ao término do evento, o material utilizado e deixar o local nas mesmas condições que foi encontrado;
- i. Acondicionar o lixo acumulado durante o evento em sacos plásticos e colocá-lo em local apropriado;
- j. Em caso de extravio e/ou dano, total ou parcial, dos bens utilizados, obrigar-se-ão ao ressarcimento dos prejuízos decorrentes.

§2º A Prefeitura Municipal de Videira fica isenta de qualquer casualidade sobre os participantes do referido evento, ficando os organizadores inteiramente responsáveis pelos mesmos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 30 de setembro de 2016.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 30 dias do mês de setembro de 2016.



DIONISIO ROBASKEWICZ NETO  
Secretário de Administração

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 113/2016 - PMV**

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE VIDEIRA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 113/2016 – PMV

REGISTRO DE PREÇOS

O Prefeito Municipal de Videira torna público que fará realizar o Pregão Presencial nº 113/2016 - PMV. 1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO, DE FORMA PARCELADA, DE ELETRODOMÉSTICOS E COLCHÕES PARA O ÓRGÃO GERENCIADOR MUNICÍPIO DE VIDEIRA (CONSELHO TUTELAR, POLÍCIA CIVIL E CORPO DE BOMBEIROS) E ÓRGÃO PARTICIPANTE (FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL). 2. TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO. 3. ENTREGA/PROTOCOLO DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO: até as 15:00:00h do dia 19/10/2016. Abertura da sessão no mesmo dia às 15:00:00h. 4. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site: [www.videira.sc.gov.br](http://www.videira.sc.gov.br). 5. INFORMAÇÕES: Através dos telefones (49) 3566-9026/3566-9034.

Videira/SC, 03 de outubro de 2016.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

**PROCESSO LICITATÓRIO PR Nº 07/2015-PMV - NOTIFICAÇÃO**

Ofício nº 002851

Videira, 28 de setembro de 2016.

Ref. Licitação – Pregão Presencial nº 07/2015-PMV

**NOTIFICAÇÃO**

Prezados Senhores,

O Sr. Prefeito Municipal de Videira manda o Departamento de Licitações EFETUAR A NOTIFICAÇÃO de Vossas Senhorias para que tomem ciência da instauração de processo administrativo para a apurar a conduta faltosa da empresa, bem como para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento deste, forneçam a totalidade dos certificados aos profissionais participantes da formação continuada ou apresentem defesa, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis, em especial a multa de 10% sobre o valor da proposta e a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.

Encaminhamos em anexo fotocópia do Termo de Encaminhamento, do Parecer Jurídico e do Despacho do Senhor Prefeito, para seu conhecimento, destacando-se que os autos do processo licitatório encontram-se à disposição dos interessados, que poderão compulsá-los nesta repartição.

Solicitamos, ato seguinte ao recebimento, seja-nos enviado retorno com data do recebimento e assinatura pelo responsável da empresa.

Atenciosamente,

LUCÉLIA FEDRIGO

Pregoeira

Recebido em

\_\_\_\_/\_\_\_\_/2016.

Assinatura e carimbo (nome legível)

DESTINATÁRIO:

DANIEL FERRAZ DIAS – ME

Rua Roque Gonzales, nº 97, Bairro Cristo Rei

CEP: 93.020-420 – São Leopoldo/RS

Fone: (51) 3592-4869

E-mail: [atendimento@academicos.biz](mailto:atendimento@academicos.biz)

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2015-PMV.

MODALIDADE: Pregão Presencial.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE 368 HORAS AULAS DE CURSO PARA CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

TERMO DE ENCAMINHAMENTO

Trata-se de processo administrativo instaurado para apurar a conduta da empresa DANIEL FERRAZ DIAS – ME, que, até o momento, não entregou a totalidade dos certificados aos profissionais da Rede Municipal de Ensino que participaram da Formação Continuada 2015: Desafios da Escola Contemporânea.

A empresa em questão restou vencedora do processo licitatório acima epigrafado, firmando com o Município de Videira o Contrato de Prestação de Serviços nº 36/2015, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de 368 horas aulas de curso para capacitação dos profissionais que atuam na Rede Municipal de Ensino.

Nos termos da Cláusula 1ª do referido instrumento contratual, a empresa Daniel Ferraz Dias – ME obrigou-se à prestação de 368 horas/aulas de curso, com fornecimento de local, materiais, refeições, transporte, hospedagem e certificados. A capacitação foi realizada entre os meses de março a novembro/2015.

Ocorre, que em 11/04/2016 a Secretaria de Educação encaminhou ao Departamento de Licitações o Ofício Edu nº 33/2016, informando que havia recebido apenas parte dos certificados. Por diversas vezes, entrou em contato com a empresa Contratada, via telefone e e-mail, tendo recebido a informação de que os certificados estavam "... disponíveis para entrega imediata e que seriam entregues através de transportadoras no endereço da Secretaria de Educação". Entretanto, dezenas de profissionais que participaram da formação continuada permaneceram sem o certificado.

De acordo com a Secretaria de Educação, (...) a importância dos servidores obterem os certificados conforme suas participações em temáticas diferenciadas que foram abordadas no período de Março a Novembro de 2015 de acordo com as horas/aula dos cursos, os mesmos têm a finalidade de aperfeiçoamento pessoal, profissional e também para fins de participações em processos seletivos, progressões funcionais e para uso em atividades complementares para títulos de graduações e outros fatores.

O direito ao professor de receber a formação continuada está previsto no uso do Recurso Federal Salário Educação – utilização dos recursos – conforme o inciso II do § 1º do art. 15 da Lei nº 9.424/1996, serão realizadas para financiamento de programas, projetos e ações voltadas para o desenvolvimento do ensino básico público.

A Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, no art. 70 da LDB, enumera as ações consideradas como de manutenção e desenvolvimento do ensino, publicado na letra a) que delinea a Remuneração e aperfeiçoamento do pessoal docente e dos profissionais da educação: "Capacitação dos profissionais da educação (magistério e outros servidores em exercício na educação básica), por meio de programas de formação continuada" (FNDE).

Diante disso, a empresa foi notificada por meio do Ofício nº 1272/2016 em 14/04/2016, para que fornecesse a totalidade dos certificados dos participantes da Formação Continuada 2015: Desafios da Escola Contemporânea, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento, sob pena de restar configurada a inexecução contratual e de serem aplicadas as sanções legais cabíveis.

A notificação foi encaminhada para a Contratada, via e-mail, na mesma data (14/04/2016), nos endereços eletrônicos talmams@terra.com.br; atendimento@academicos.biz; ies.sirlei@hotmail.com; sirleirs@yahoo.com.br; danieelferraz@gmail.com, e seu recebimento foi confirmado também em 14/04/2016.

Decorrido o prazo concedido, a Secretaria Municipal de Educação encaminhou ao Departamento de Licitações a Comunicação Interna nº 736, informando que, após o recebimento da notificação, a empresa Daniel Ferraz Dias – ME entregou mais alguns certificados, com erros ortográficos e números de documentações pessoais incorretos. Faltaram, ainda, 264 (duzentos e sessenta e quatro) certificados, cuja lista acompanhou o comunicado.

Mais uma vez, a Contratada foi notificada em 30/05/2016, por meio do Ofício nº 1690/2016, para que fornecesse a totalidade dos certificados faltantes, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento, sob pena de restar configurada a inexecução contratual e de serem aplicadas as sanções legais cabíveis.

A notificação foi encaminhada para os mesmos endereços de e-mail da Contratada acima mencionados, em 30/05/2016, e seu recebimento foi confirmado na mesma data.

Em 18/07/2016, a Secretaria Municipal de Educação informou o recebimento de mais alguns certificados, faltando ainda 249 (duzentos e quarenta e nove) unidades.

Este Departamento de Licitações entrou em contato via telefone com o representante da empresa, Sr. Daniel Ferraz Dias, em 22/07/2016. A tratativa foi formalizada por e-mail, encaminhando-se à Contratada a lista de servidores que aguardavam o recebimento do seu certificado. Comprometeu-se a Contratada a informar, em 25/07/2016, uma data para entrega das unidades faltantes.

A empresa manteve-se silente até o dia 02/08/2016, quando, após insistentes telefonemas deste Departamento, encaminhou o seguinte e-mail:

Daniel está indisponível no celular neste dia.

Como ele já havia lhe informado está em licença médica.

Contudo devido à gravidade da situação o mesmo tem intercedido pessoalmente para a resolução do fato mencionado anteriormente.

Para que não fosse despachado duas remessas de materiais contendo os certificados, nossa secretaria decidiu reunir os certificados mencionados e está despachando para vocês, da mesma forma que foi feita em outra ocasião, amanhã logo cedo.

Tendo em vista a necessidade urgente de os mesmos estarem aí, vamos encaminhar da forma mais expressa possível.

Logo que despachado e a empresa possuir o comprovante, lhe encaminhamos para que possas acompanhar tal remessa.

Novamente nos desculpamos pelos transtornos, e Daniel está a disposição para resolução destas questões bem como reitera a seriedade

desta empresa e a disposição da mesma em resolver da maneira mais rápida e mais ordeira possível.

Grato.

Sendo o que tínhamos para o momento nos despedimos cordialmente.

Equipe.

Daniel Ferraz.

Portanto, os certificados deveriam ter sido encaminhados em 03/08/2016, mas não o foram. Novamente, a empresa manteve-se silente, sem responder e-mails e nem atender aos telefonemas.

A partir de 08/08/2016, seguiram-se inúmeras tratativas via telefone, tendo a Contratada apresentado diversas supostas justificativas para o não fornecimento dos certificados, tais como problemas de saúde, deslocamento de funcionários de Porto Alegre para Florianópolis, desconhecimento de informações com seus colaboradores, carga horária da capacitação demasiadamente extensa, etc.

Em 09/08/2016, comprometeu-se a Contratada a entregar 180 (cento e oitenta) certificados, já prontos, no dia 11/08/2016, e os outros 63 (sessenta e três) certificados, no prazo de 05 (cinco) dias.

De fato, os 180 (cento e oitenta) certificados foram entregues. Contudo, diversos deles continham erros de ortografia.

Desde então, este Departamento de Licitações vem cobrando diariamente da Contratada o envio dos certificados faltantes e a correção daqueles enviados com inconsistência nos dados dos profissionais que participaram da formação continuada.

No dia 17/08/2016, a empresa informou que ainda estavam trabalhando na confecção dos certificados.

No dia 21/08/2016, informou que os certificados estavam prontos e que o código de rastreio seria encaminhado no dia seguinte.

No dia 23/08/2016, alegou que seus colaboradores não haviam lhe repassado o código de rastreio da correspondência e que não conseguia manter contato com eles.

No dia 24/08/2016, sustentou que a empresa que confecciona os certificados é terceirizada, não dispondo de muitos funcionários, que possui outros clientes além da Contratada, que notou mais algumas inconformidades durante a última revisão, que estava cobrando a conclusão dos serviços e que retornaria no dia seguinte com as datas de finalização e postagem da correspondência com os certificados.

Somente no dia 29/08/2016, a Contratada voltou a entrar em contato com este Departamento de Licitações, reconhecendo o descumprimento das obrigações assumidas, sem, no entanto, solucionar o impasse.

Em 30/08/2016, o representante da Contratada, Sr. Daniel Ferraz Dias, informou que estava se deslocando até Florianópolis para apresentar uma resolução, solicitando a listagem de nomes cujo certificado foi entregue com erros de ortografia.

A solicitação foi atendida em 02/09/2016. Também foram relacionados no mesmo e-mail, um a um, os nomes dos profissionais que permanecem aguardando seu certificado.

No último contato realizado com este Departamento de Licitações, a empresa Contratada solicitou prazo até o dia 12/09/2016 para encaminhar todos os certificados, comprometendo-se, mais uma vez, a enviar o código de rastreio da correspondência.

Depois disso, os telefonemas não foram mais atendidos pela Contratada e as mensagens eletrônicas não foram mais respondidas. Os certificados não entregues e os pendentes de correção são os seguintes:

#### CERTIFICADOS FALTANTES

01	Aline Aparecida da Silva Tedesco
02	Aline Gaspar Da Silva Pirolli
03	Aline Mezaroba
04	Alini Rissi
05	Ana Maria Setti
06	Ana Paula Mendes Corrêa
07	Andrea Juliana Gomes De Oliveira Titon
08	Ângela Antônia Moresco
09	Beatriz Helena Fiorelli Da Silva
10	Bianca Maria Albuquerque
11	Camila Regina Rostirola
12	Camila Teles De Oliveira
13	Carolina Gonçalves Testolin
14	Caroline Pasqualin
15	Claudia Carla Zago
16	Claudia Raquel da Silva
17	Clelia Maria De Almeida
18	Cleviani Rigo
19	Crissiane Aparecida Bavaresco

20	Cristina Coelho De Freitas Casagrande
21	Daiana Gomes De Campos
22	Daniela Schwantz De Oliveira
23	Dayse Viviane Ferreira De Deus Trento
24	Daysi Nice Ugolini Rigo
25	Débora De Paula Miranda Bazé
26	Denise Antunes Meira
27	Diane Dino Dos Santos Do Prado
28	Drieli Figer Moresco
29	Edinéia Mannes
30	Eliane Werner
31	Elisa Cavalheiro Machado
32	Eniza Costa Moreira
33	Fabiane Duarte Lopes Da Rosa
34	Fernanda Cristina Pozzan
35	Flaviane Marafon Balem Canônica
36	Francieli Martini
37	Gisele Pontes Boeira
38	Gislaine Ferreira De Oliveira
39	Gracieli Mezaroba
40	Ieda Cesco Miozzo
41	Ilizangela Ferraz
42	Ivani Do Nascimento
43	Ivete Bogonipiroli
44	Ivonete Bresolin
45	Jonassa Mesaroba
46	Juliana Marta Varela
47	Katia Borski
48	Kátia Dallago
49	Katia Denardi Gheller
50	Kelly Serafini
51	Libera Valler
52	Loreci terezinha Vanin De Lima
53	Lucimar Casagrande dos Reis
54	Márcia Miranda
55	Maria Salete Moriggi
56	Maribel Luiza Castilho Gatti
57	Marildes Salete Biava
58	Marilene De Fátima Do Prado
59	Marlei De Lima Pinto,
60	Michele Catarina De Souza
61	Pamela Cristina Da Silva
62	Regiane Maciel
63	Ritchele Pires De Brito
64	Roberta Aparecida Martinez
65	Rosane Hampel Mundstock.
66	Rosangela Comerlato
67	Rose Schoffen Pergher
68	Roseli De Oliveira Dias Da Motta
69	Roseli Dias De Souza
70	Rosenilda Domingues De Souza
71	Sandra Brea Pereira Zani
72	Scheila Telles de Oliveira
73	Seridonia Zago Dias
74	Simioni dos Reis Bazzan
75	Simone Maria Ciliprandi
76	Sirlei Cristina Zago
77	Tamara Daiana Tomasi dos Santos
78	Vanir Aparecida Novaes
79	Vanusa Aparecida Corrêa
80	Viviane De Matos Pazin
81	Viviane Fátima da Silva Sporr
82	Vladdenice Pazin Ungaratto
83	Wagner Bogoni

## CERTIFICADOS PARA CORREÇÃO

01	Camila Gavasso Moreira
02	Doglas Ansiliero
03	Juliana Nagano
04	Katia Regina Masiero
05	Laila Abdalla Tagliapietra
06	Loiri De Fátima De Oliveira
07	Márcia Coldebella
08	Maria Zenir Spricigo Dos Santos
09	Noemi Lanzana
10	Rosana Eva De Oliveira
11	Simone Czervinski
12	Valdete Lucia Franzoni

Saliente-se, inicialmente, que a empresa Daniel Ferraz Dias – ME firmou o Contrato de Prestação de Serviços nº 36/2015 com este Município, ciente de todas as condições estabelecidas nas cláusulas do referido instrumento, em especial as seguintes:

## CLÁUSULA 1ª: OBJETO DO CONTRATO

0.1 - A CONTRATADA por força do presente instrumento obriga-se junto ao Município de Videira a prestar 368 horas aula de curso para capacitação dos profissionais que atuam na rede Municipal de Ensino, conforme quantitativos e especificações a seguir:

Item	Quantidade	Unid.	Especificação
1	1,00	SERV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE 368 HORAS/AULAS DE CURSO PARA CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, COM FORNECIMENTO DE LOCAL, MATERIAIS, REFEIÇÕES, TRANSPORTE, HOSPEDAGEM E CERTIFICADOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

(...)

## CLÁUSULA 4ª: PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

(...)

4.3 – A não prestação dos serviços dentro do prazo estabelecido no item 4.1, ensejará a revogação do contrato e a aplicação das sanções legais previstas. (Grifos e destaques nossos)

Não pode a empresa, simplesmente, descumprir as cláusulas contratuais, deixando de entregar a totalidade dos certificados aos profissionais que participaram da formação continuada. Principalmente, se consideradas as razões expostas pela Secretaria de Educação em relação à importância de certificar o aperfeiçoamento dos professores para fins de participação em processos seletivos, progressões funcionais, para uso em atividades complementares para títulos de graduações, entre outros fatores.

Nos termos do art. 66 da Lei de Licitações, “o contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial”.

Marçal Justen Filho, em sua obra Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, preleciona que “Cada parte tem o dever de cumprir suas prestações na forma, no tempo e no lugar previstos no contrato. Aplica-se a regra do dies interpellat pro homine, sendo desnecessário um ato formal para constituição em mora do devedor inadimplente. A inexecução contratual acarreta as consequências discriminadas na lei, no ato convocatório e no contrato. Como já afirmado, o inadimplemento contratual autoriza, conforme o caso, a responsabilização civil, penal e administrativa dos sujeitos responsáveis” (destaques nossos) (JUSTEN FILHO, Marçal. In Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 8ª ed., Dialética, São Paulo, 2001, p. 614).

No presente caso, a empresa Daniel Ferraz Dias - ME descumpriu parcialmente as Cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços nº 36/2015 acima transcritas, tratando-se de inadimplemento de dever imposto ao participante da licitação, pois a proposta ofertada foi aceita pela Administração. Havendo irregularidade na prestação dos serviços por parte da adjudicatária, esta frustra o propósito do certame, gerando contingência capaz de provocar danos ao interesse público.

Executando o serviço em desacordo com o contrato, a Administração pode rejeitá-lo, no todo ou em parte, como preveem os artigos 76 e seguintes da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se o contratado à aplicação das sanções cabíveis.

O art. 78, I, da Lei de Licitações prevê que constituem motivo para rescisão do contrato “o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos”.

Acrescentam os artigos 79 e seguintes do mesmo Diploma Legal:

Art. 79. A rescisão do contrato poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XVII e XVII do artigo anterior;

(...)

Art. 80. A rescisão de que trata o inciso I do artigo anterior acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 desta Lei;

III - execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

(...)

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

(...)

Também o Contrato de Prestação de Serviços nº 36/2015 é claro ao prever as penalidades a serem aplicadas no caso de descumprimento de seus termos:

#### VIII – DAS PENALIDADES

##### CLÁUSULA 8ª: DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

8.1 - Se a CONTRATADA descumprir as condições deste Pregão ficará sujeita às penalidades estabelecidas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93.

8.2 – Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste Pregão a Prefeitura Municipal de Videira poderá aplicar à Contratada as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta.

8.3 – Nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.4 - Nenhum pagamento será processado à empresa penalizada sem que antes esta tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

#### IX – DA RESCISÃO

##### CLÁUSULA 9ª: RESCISÃO

9.1 – O contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei n.8666/93.

9.2 – De acordo com o estabelecido no art. 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, constituindo motivo para o seu cancelamento, nos termos previstos no art. 78 e seus incisos.

9.3 – Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, sujeita-se a empresa contratada ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

Ainda, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, “Quem, convocado 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 no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais”.

A rescisão contratual deriva da concretização de um evento sério o suficiente para colocar em risco o interesse público, tal como disposto no artigo 78 retro citado, cujos incisos têm como ponto em comum a exação no cumprimento das cláusulas contratuais pelo contratado, daí a pertinência de serem analisados em conjunto. No inciso I, o “não cumprimento” é sinônimo de inexecução total; o inciso II trata do cumprimento irregular; o inciso V traz a paralisação do serviço, ou seja, a cessação das atividades, e considerada pela lei como causa autônoma de rescisão, podendo somente ser admitida quando comunicados previamente os motivos à Administração; o inciso VII reporta-se à insubordinação do contratante ante as instruções derivadas da Administração em virtude da atividade de fiscalização - a omissão no atendimento a tais determinações conduzirá à rescisão; por fim, o inciso VIII alude a uma sucessão de atitudes, prática reiterada de atos defeituosos.

Qualquer que seja a índole da cláusula, ou cláusulas descumpridas, o inadimplemento do contratado deixa a Administração sem a prestação convencionada, nos termos em que o foi. Faculta-se, assim, a rescisão para viabilizar a prestação, ou sua complementação, por outro que a possa entregar nas condições que atenderão as necessidades do serviço público (op. citada, p. 776).

Da análise dos autos do processo licitatório, está devidamente comprovado que a empresa descumpriu parcialmente determinações expressas no Contrato de Prestação de Serviços nº 36/2015, por não entregar a totalidade dos certificados aos profissionais da Rede Municipal de Ensino que participaram da formação continuada.

Diante de tais fatos, sobejamente comprovados, ainda que não seja mais possível declarar-se a rescisão unilateral, diante da expiração do prazo de vigência, é dever do Administrador aplicar ao Contratado as penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação que rege a matéria.

Isso porque, nos termos do artigo 73, § 2º, da Lei de Licitações, “O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato” (Grifos e destaques nossos).

A teor do disposto no artigo 87 da Lei de Licitações anteriormente transcrito, as penalidades aplicáveis aos contratados em razão da inexecução total ou parcial da avença consistem nas seguintes medidas: advertência, multa, suspensão temporária da participação em licitações



e de contratar com a Administração por prazo não superior a dois anos, e por fim, na declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto durarem os motivos determinantes da punição ou até a sua reabilitação.

A norma não prevê, de modo específico, as sanções que são aplicáveis aos contratados. A Lei alude a infração aos deveres contratuais, sem oferecer uma definição clara do fato punível, além de prescrever mais de uma sanção para o mesmo fato e sem parâmetros para a gradação da pena, devendo-se levar em consideração a gravidade da conduta/omissão, se o contratado reparou a obrigação, a reiteração da conduta faltosa, os argumentos de defesa, entre outros fatores, buscando-se a individualização de imposição da penalidade de acordo com o caso concreto.

A falta de especificação das condutas puníveis dificulta a aplicação da penalidade, pois deixa ao Administrador a tarefa árdua de sopesar as condutas com amparo nos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, conforme decidiu o Superior Tribunal de Justiça:

...

2. O art. 87, da Lei nº 8.666/93, não estabelece critérios claros e objetivos acerca das sanções decorrentes do descumprimento do contrato, mas por óbvio existe uma gradação acerca das penalidades previstas nos quatro incisos do dispositivo legal.

3. Na contemporaneidade, os valores e princípios constitucionais relacionados à igualdade substancial, justiça social e solidariedade, fundamentam mudanças de paradigmas antigos em matéria de contrato, inclusive no campo do contrato administrativo que, desse modo, sem perder suas características e atributos do período anterior, passa a ser informado pela noção de boa-fé objetiva, transparência e razoabilidade no campo pré-contratual, durante o contrato e pós-contratual.

4. Assim deve ser analisada a questão referente à possível penalidade aplicada ao contratado pela Administração Pública, e desse modo, o art. 87, da Lei nº 8.666/93, somente pode ser interpretado com base na razoabilidade, adotando, entre outros critérios, a própria gravidade do descumprimento do contrato, a noção de adimplemento substancial, e a proporcionalidade.

5. Apelação e Remessa necessária conhecidas e improvidas. (REsp 914.087/RJ, Rel. Ministro José Delgado, Primeira Turma, DJ 29/10/2007 p. 190) (grifos e destaques nossos)

No presente caso, a empresa Daniel Ferraz Dias – ME simplesmente ignorou as regras editalícias e contratuais, as notificações, telefonemas e e-mails recebidos, desrespeitando a Administração e ferindo frontalmente o princípio da supremacia do interesse público sobre o privado.

Desde o encerramento das atividades de capacitação, em novembro/2015, já decorreram quase 12 (doze) meses, tempo suficiente para emitir e entregar os certificados a todos os participantes. Várias foram as oportunidades concedidas à Contratada para o cumprimento de sua obrigação. Mesmo assim, apenas parte dos certificados foi entregue.

Isso denota a existência de prejuízos a serem reparados pela Contratada, e justifica a aplicação das penalidades de multa de 10% sobre o valor da proposta e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal por dois anos, prazo este adequado para que a empresa reveja as causas de suas dificuldades em honrar com seus compromissos e, no futuro, volte a cogitar a hipótese de concorrer em torneios licitatórios no Município.

Nas palavras de Joel de Menezes Niebuhr, "... a Administração, por força do inciso III do art. 80 da Lei nº 8.666/93, quando o contrato é rescindido em razão de falta do contratado, deve executar a garantia contratual e os valores das multas e indenizações devidas a ela. Isto é, a Administração deve tomar medidas para ser amplamente ressarcida a respeito de todos os prejuízos causados pelo contratado". Adiante, o doutrinador conclui:

É muito frequente que a Administração seja prejudicada em razão do comportamento de licitantes e contratados que agem em relação a ela com flagrante má-fé, buscando ampliar os seus benefícios privados em detrimento do interesse público. Ocorre que, em muitos casos, a Administração não toma as providências devidas para coibir tais comportamentos, não instaurando os devidos processos administrativos. Essa postura da Administração produz efeitos nefastos, haja vista que propaga sentimento de impunidade, que acaba por incentivar novos atentados ao interesse público.

Dessa sorte, a Administração tem a obrigação de coibir tais práticas, realizando todas as medidas previstas em Lei para punir os licitantes ou contratantes faltosos. A Administração precisa, de uma vez por todas, exigir ser tratada com o devido respeito e com seriedade. Se ela não o fizer, ninguém o fará (NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo. Zênite, 2008) (destaques nossos).

Vale considerar, que o artigo 87 da Lei de Licitações não prevê, obrigatoriamente, a aplicação das penalidades de forma gradativa. Havendo a inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar ao contratado as sanções de advertência (inciso I), multa (inciso II), suspensão (inciso III) e declaração de inidoneidade (inciso IV).

A pena de multa de 10%, se aplicada, deverá incidir sobre o valor da proposta, conforme disposto na Cláusula 8ª do Contrato de Prestação de Serviços nº 36/2015. O valor total da proposta equivale a R\$ 267.000,00 (duzentos e sessenta e sete mil reais). Portanto, a multa totaliza R\$ 26.700,00 (vinte e seis mil e setecentos reais), e deverá ser paga por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM).

Ressalta-se, neste ponto, a inexistência de pagamentos pendentes que, eventualmente, pudessem ser descontados da multa a ser aplicada.

Conclusão:

Diante dos fatos e fundamentos expostos, o presente termo é no sentido de encaminhar os autos, posteriormente instruídos com o parecer da Procuradoria Jurídica, ao Senhor Prefeito Municipal, autoridade competente para conhecer e decidir, propondo-lhe a notificação da empresa Daniel Ferraz Dias - ME para que (a) tome ciência da instauração de procedimento administrativo para apurar sua conduta; e (b) no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento, entregue a totalidade dos certificados faltantes ou apresente defesa, sob pena de

aplicação das sanções legais cabíveis, em especial as penas de multa de 10% sobre o valor da proposta e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

Videira, 27 de setembro de 2016.

LUCÉLIA FEDRIGO
-----------------

Pregoeira
-----------

Pregão Presencial nº 07/2015-PMV

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE 368 HORAS AULAS DE CURSO PARA CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

#### PARECER JURÍDICO

Vêm a esta Procuradoria Jurídica para exame e parecer relativamente ao processo administrativo instaurado para apurar a conduta da empresa DANIEL FERRAZ DIAS - ME, que, até o momento, não forneceu a totalidade dos certificados aos profissionais que atuam na Rede Municipal de Ensino, participantes da Formação Continuada 2015: Desafios da Escola Contemporânea.

A Contratada já foi notificada em duas oportunidades, por meio dos Ofícios nº 1272 e 1690/2016, tendo, inclusive, recebido as listagens com os nomes dos professores que ainda não receberam os certificados e daqueles que precisam ser corrigidos em razão de inconsistência na ortografia. Além disso, várias foram as tratativas verbais, sem, no entanto, que a empresa Daniel Ferraz Dias – ME cumprisse integralmente com as obrigações previstas no Contrato de Prestação de Serviços nº 36/2015.

Diante deste quadro fático, opinou a Pregoeira pela notificação da empresa Daniel Ferraz Dias - ME, para que tome ciência da instauração de procedimento administrativo para apurar sua conduta, bem como para que, no prazo de cinco dias úteis, forneça os certificados faltantes ou apresente defesa, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis, em especial as penas de multa de 10% sobre o valor da proposta e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração.

Correta a análise.

É dever da Administração Pública acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, para verificar o cumprimento das disposições técnicas e administrativas acordadas, conforme disposto no artigo 58, III, da Lei de Licitações. O descumprimento de qualquer dessas disposições, total ou parcialmente, pode levar à rescisão do contrato, de acordo com o art. 66 da mesma Lei: "O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial".

No presente caso, o Edital e o Contrato de Prestação de Serviços nº 36/2015 determinam expressamente que é obrigação da empresa contratada fornecer os certificados aos profissionais participantes do curso de capacitação. Se tais condições não convinham aos interesses da Contratada, esta não deveria participar da disputa. Se o fez, a presunção era de que estaria apta a atendê-las.

Ao deixar de fornecer os certificados aos professores que atuam na Rede Municipal de Ensino, a empresa Daniel Ferraz Dias - ME descumpriu as disposições contidas no Contrato de Prestação de Serviços nº 36/2015, o que enseja a adoção de providências por parte do Administrador Público.

Configurada, portanto, a hipótese prevista nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, tornando-se a licitante omissa passível de aplicação de penalidade, posto que houve recusa em honrar a proposta, ocasionando a rescisão UNILATERAL do contrato, evento suficiente para colocar em risco o interesse público, tal como disposto no artigo 78 da mesma Lei. Confira-se:

Art. 77. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

(...) (destaques nossos)

O artigo 79, I, da Lei de Licitações, por sua vez, prevê que a rescisão do contrato poderá ser "determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo anterior".

Tratando de caso semelhante ao que ora se analisa, Joel de Menezes Niebuhr ensina que "A rescisão não deve ser açodada. Isso não quer dizer, no entanto, que a Administração deva ser leniente com contratados inadimplentes, que não mantêm as suas condições de habilitação, dentre as quais a regularidade fiscal. Se for o caso, se a situação não for regularizada, a rescisão unilateral do contrato, por falta do contratado, é medida que se impõe" (NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo. Zênite, 2008) (grifei e destaquei).

E, diante da inexecução parcial do contrato, ainda que a vigência contratual já tenha expirado, a Administração Pública Municipal poderá aplicar o disposto no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, cuja redação é semelhante à do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, que, aliás, à Administração se impõe aplicar como dever:

Lei nº 10.520/2002:

Art. 7º Quem, convocado 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 no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Lei nº 8.666/93:

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

A esse respeito, colhe-se do caderno de logística do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicado em setembro/2015, que sempre que o gestor constatar a existência de infração às licitações ou contratos, nasce para ele a obrigação de agir no sentido de instaurar procedimento específico visando à apuração dos fatos. A doutrina é unânime em afirmar que se trata de um poder, decorrente de uma prerrogativa inerente ao Poder Disciplinar da Administração, de modo que “a Administração contratante não poderá renunciar aos deveres-poderes que a Lei impõe” (MOTTA, Carlos Pinto Coelho. Eficácia nas licitações e contratos. 9 ed. – Belo Horizonte: Del Rey, 2002).

De acordo com a atual jurisprudência do Tribunal de Contas da União, trata-se de instrumento de controle da execução contratual, de aprimoramento da atividade administrativa, sempre visando preservar o interesse público. Considerando-se os pressupostos que regem os procedimentos de aplicação das sanções, é proibido ao gestor abster-se de aplicar as medidas previstas em Lei e no contrato, devendo sopesar a gravidade dos fatos e as justificativas da contratada quanto à não execução ou execução irregular, para decidir quanto à proporcionalidade das penas exigidas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, observado o devido processo legal.

A aplicação de sanções administrativas aos licitantes e contratados da Administração tem previsão no artigo 58, IV, da Lei de Licitações, e visa, em última análise, preservar o interesse público quando este é abalado por atos ilícitos cometidos por fornecedores que frustrem os objetivos da licitação ou da contratação. Tem caráter repressivo e pedagógico. Confira-se o disposto no mencionado dispositivo legal:

Art. 58. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:

...

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

Tal entendimento deverá ser aplicado, ainda que o prazo de vigência do Contrato já tenha sido extinto, nos termos do que dispõem os artigos 57, 69 e 73, § 2º, todos da Lei nº 8.666/93, in verbis:

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

(...)

Art. 69. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

(...)

Art. 73. (...)

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato. (Grifei e destaquei)

A esse respeito, a Advocacia Geral da União emitiu a Orientação Normativa nº 51, segundo a qual “A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual”. (Grifei e destaquei)

O Doutrinador Eduardo Rocha Dias também tratou do tema em sua obra Sanções Administrativas Aplicáveis a Licitantes e Contratados, cujos trechos seguem transcritos:

As faltas sancionadas com a advertência somente podem ser punidas durante a vigência do contrato. Findo este último, não mais poderá ser aplicada, até por não haver mais interesse para a Administração. Já as infrações mais graves, punidas com multa, suspensão do direito de contratar ou licitar e com declaração de inidoneidade, caracterizando grave inexecução contratual ou prática de ilícitos, deve ser aplicado prazo quinquenal. O momento de início desse prazo deve ser aquele em que é cometida a infração. Pode ser, porém que pela natureza do fato, o mesmo não possa ser imediatamente conhecido. Aí, então, o prazo prescricional deverá começar a correr a partir da ciência do fato pela autoridade administrativa (DIAS, Eduardo Rocha). Sanções Administrativas Aplicáveis a Licitantes e Contratados. Dialética, 1997) (destaquei).

Portanto, é dever do Administrador aplicar os efeitos da rescisão unilateral, ainda que o contrato não se encontre mais em vigor, em respeito aos princípios da indisponibilidade do interesse público e da inafastabilidade da instauração do processo administrativo para apuração de irregularidades ocorridas durante a execução do contrato.

No presente caso, é fato que a empresa Daniel Ferraz Dias - ME descumpriu parcialmente as disposições contratuais, conforme relatado Termo de Encaminhamento da Pregoeira, causando transtornos e prejuízos à Administração.

Embora não seja mais possível declarar a rescisão unilateral do Contrato de Prestação de Serviços nº 36/2015, torna-se imperiosa a aplicação das sanções legais cabíveis, em respeito ao princípio da supremacia do interesse público sobre o privado. A inexecução parcial do contrato acarreta as consequências discriminadas na lei, no ato convocatório e no contrato, e autoriza, conforme o caso, a responsabilização

civil, penal e administrativa dos sujeitos responsáveis. (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 8ª ed., Dialética, São Paulo, 2001, p. 576).

O interesse público, aliás, é princípio de observância obrigatória pela Administração Pública. Nas palavras do Professor Hely Lopes Meirelles, O princípio do interesse público está intimamente ligado ao da finalidade. A primazia do interesse público sobre o privado é inerente à atuação estatal e domina-a, na medida em que a existência do Estado justifica-se pela busca do interesse geral. Em razão dessa inerência, deve ser observado mesmo quando as atividades ou serviços públicos forem delegados aos particulares.

Dele decorre o princípio da indisponibilidade do interesse público, segundo o qual a Administração Pública não pode dispor de interesse geral nem renunciar a poderes que a lei lhe deu para tal tutela, mesmo porque ela não é titular do interesse público, cujo titular é o Estado, que, por isso, mediante lei poderá autorizar a disponibilidade ou a renúncia.

Como bem ensina Celso Antônio Bandeira de Mello, o "princípio da supremacia do interesse público sobre o interesse privado é princípio geral de Direito inerente a qualquer sociedade. É a própria condição de sua existência. Assim, não se radica em dispositivo específico nenhum da Constituição, ainda que inúmeros aludam ou impliquem manifestações concretas dele, como, por exemplo, os princípios da função social da propriedade, da defesa do consumidor ou do meio ambiente (art. 170, III, V e VI), ou tantos outros. Afinal, o princípio em causa é um pressuposto lógico do convívio social".

Essa supremacia do interesse público é o motivo da desigualdade jurídica entre a Administração e os administrados, que no estudo da interpretação do Direito Administrativo (item 10 do cap. I) apontamos como um de seus pressupostos. Bem por isso, a Lei 9.784/99, no inc. XIII do parágrafo único do art. 2º, diz que se deve interpretar a "norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige". Ali também indicamos que, dada a prevalência do interesse geral sobre os individuais, inúmeros privilégios e prerrogativas são reconhecidos ao Poder Público. Da mesma forma, quando abordamos a natureza e fins da Administração também demonstramos a vinculação da Administração Pública na busca e cura do interesse público. (Direito Administrativo Brasileiro. 35 edição. Malheiros. 2009, p. 94)

Pela inexecução parcial do contrato, mostra-se razoável e proporcional à conduta da adjudicatária a aplicação das penalidades de multa de 10% sobre o valor da proposta e de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração. Conforme relatado no Termo de Encaminhamento, "Não pode a empresa, simplesmente, descumprir as cláusulas contratuais, deixando de entregar a totalidade dos certificados aos profissionais que participaram da formação continuada. Principalmente, se consideradas as razões expostas pela Secretaria de Educação em relação à importância de certificar o aperfeiçoamento dos professores para fins de participação em processos seletivos, progressões funcionais, para uso em atividades complementares para títulos de graduações, entre outros fatores".

Diante dos fatos apontados e considerando-se a legislação que rege a matéria, opino, salvo melhor juízo, pela notificação da empresa Daniel Ferraz Dias - ME para que tome ciência da instauração de procedimento administrativo para apurar sua conduta, e para que, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento, entregue a totalidade dos certificados faltantes ou apresente defesa, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis, em especial as penas de multa de 10% sobre o valor da proposta e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, com base nos princípios da supremacia do interesse público sobre o privado, da razoabilidade e da proporcionalidade, assegurando-lhe, no entanto, o direito ao contraditório e à ampla defesa, de acordo com o artigo 109, I, alínea "f", da Lei nº 8.666/93.

É o parecer.

Videira, 27 de setembro de 2016.

RUBENS MÁRCIO PAVARIN	
Procurador Geral do Município de Videira	
OAB/SC 18.433	

GABINETE DO PREFEITO

DESPACHO

Trata-se de processo administrativo instaurado para apurar a conduta da empresa DANIEL FERRAZ DIAS - ME, inscrita no CPNJ sob o nº 19.458.044/0001-98, ante o fornecimento parcial dos certificados aos profissionais da Rede Municipal de Ensino que participaram da Formação Continuada 2015: Desafios da Escola Contemporânea, conforme relato constante do Termo de Encaminhamento e do Parecer Jurídico retro que, por razões de brevidade, adoto como integrantes fundamentadores do presente despacho.

A empresa em questão restou vencedora do Pregão Presencial nº 07/2015-PMV, firmando com o Município o Contrato de Prestação de Serviços nº 36/2015, aceitando, assim, todas as condições estabelecidas nas cláusulas do referido instrumento, ciente, inclusive, da obrigação de fornecer os certificados aos profissionais participantes do curso de capacitação.

Portanto, correta a análise da Pregoeira e da Procuradoria Jurídica, fundados, inclusive, nos elementos trazidos pela Secretaria de Educação, tornando desnecessário alongar-se na instrução.

Adotando as razões apresentadas como se minhas próprias fossem e as considerando integradas a este, DETERMINO a notificação da empresa Daniel Ferraz Dias - ME para que tome ciência da instauração de procedimento administrativo para apurar sua conduta e para que, no prazo de cinco dias úteis, forneça a totalidade dos certificados relacionados no Termo de Encaminhamento ou apresente defesa, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis, em especial as penas de multa de 10% sobre o valor da proposta e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração.

Retornem os autos ao Departamento de Licitações para intimação dos interessados e, se for o caso, anotação da penalidade, tudo observado o devido processo legal.

Ressalta-se que, de acordo com as disposições contidas no parágrafo único do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 c/c o artigo 109, inciso I, alínea "f", da mesma Lei, é garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Dê-se ciência do ora decidido e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 27 de setembro de 2016.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal



# Xanxerê

## PREFEITURA

### DECRETO Nº AJG 179/2016

DECRETO Nº AJG 179/2016

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 nº 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 Assistente Administrativo no Concurso Público Municipal nº 001/2015, homologado pelo Decreto Municipal nº AJG 078/2015, de 08/04/15;

#### DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeada a senhora Karla Hack dos Santos, brasileira, solteira, residente e domiciliada na cidade de Xanxerê, SC, inscrita no cpf/mf sob nº 053.008.539-92, portadora da Cédula de Identidade nº 4.692.700, expedida pela SSP/SC, para o cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, 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, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º. 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. 4º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Xanxerê/SC, 03 de outubro de 2016.

ADEMIR JOSÉ GASPARINI

Prefeito Municipal

### DECRETO Nº AJG 180/2016

DECRETO Nº AJG 180/2016

DESIGNA SERVIDORA COMO RESPONSÁVEL PELE FISCALIZAÇÃO E LANÇAMENTOS DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E DE COBRANÇA DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL (ITR), 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,

#### DECRETA:

Art. 1º. Fica designada a servidora pública municipal Claudia Winkler, ocupante do cargo de Fiscal de Tributos, matrícula nº 5318, inscrita no cpf/mf sob nº 008.591.109-74, portadora da Cédula de Identidade nº 4.035.986, expedida pela SSP/SC, como responsável pela fiscalização e lançamentos de créditos tributários e de cobrança do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR).

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

Art. 3º. Fica revogado o decreto nº AJG 043/2016, de 23 de fevereiro de 2016.

Xanxerê/SC, 03 de outubro de 2016.

ADEMIR JOSÉ GASPARINI

Prefeito Municipal

### EXTRATO 3º ADITIVO AO CONTRATO Nº 0081/2015

Extrato 3º Aditivo ao Contrato nº 0081/2015

Contratante: Município de Xanxerê.

Contratado: CONSTRUTORA SARTORI E ZORTEA LTDA.

Objeto: A construção de cobertura da Quadra de Esportes do Bairro Bela Vista com área de 282,86m².

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Originário e seus aditivos por mais 90 dias contados de 16 de Setembro de 2016 até o dia 15 de Dezembro de 2016.

Xanxerê-SC, 15 de Setembro de 2016. Ademir José Gasparini – Prefeito Municipal.

### EXTRATO 8º ADITIVO AO CONTRATO Nº 0082/2013

Extrato 8º Aditivo ao Contrato nº 0082/2013

Contratante: O Município de Xanxerê.

Contratado: NL Construções LTDA.

Objeto: Construção de uma quadra poliesportiva na EMEB Nossa Senhora Aparecida.

Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário e seus aditivos por mais 90 dias contados a partir de 30 de Setembro de 2016 até 29 de Dezembro de 2016.

Xanxerê-SC, 30 de Setembro de 2016. Ademir J. Gasparini – Prefeito Municipal.

### PORTARIA Nº AJG 023/2016

PORTARIA Nº AJG 023/2016

DESIGNA SERVIDORA COMO ENCARREGADA DA EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA, 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 VIII, da Lei Orgânica Municipal,

#### RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora CLAUDIA WINCKLER, Fiscal de Tributos, como encarregada da expedição de CERTIDÕES DE DÍVIDA ATIVA – CDA, devendo, para tanto, atender ao disposto no Código Tributário Municipal, Lei Complementar nº 2880, de 09 de dezembro de 2005.

Art. 2º. Esta designação não gera qualquer vantagem ou benefício pessoal dela decorrente.

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

Art. 4º. Fica revogada a Portaria nº AJG 007/2016, de 08 de março de 2016.

Xanxerê/SC, 03 de outubro de 2016.

ADEMIR JOSÉ GASPARINI

Prefeito Municipal



# Xavantina

## CÂMARA MUNICIPAL

### **RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 02, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.**

Resolução Administrativa Nº 02, de 03 de outubro DE 2016.

“Define os candidatos habilitados às eleições indiretas para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito de Xavantina, e dá outras providências”.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Xavantina, no uso de suas atribuições regimentais,

#### RESOLVE:

Art. 1º Atendendo ao artigo 1º, incisos IV e V, do Edital da Resolução Administrativa n. 01, de 19 de setembro de 2016, da Câmara de Vereadores de Xavantina-SC, a Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Xavantina-SC, a respeito dos requerimentos de inscrição de chapas para a disputa das eleições suplementares indiretas, delibera que:

a) Os documentos anexos ao requerimento da Chapa 01 (Coligação PP/PMDB), representada pelos candidatos Domingos Luiz Zanandrea (Prefeito) e Adelas Gabiatti (Vice-Prefeito), está completa, conforme pressupostos do § único do artigo 9º da Resolução Administrativa n. 01, de 19 de setembro de 2016, estando HABILITADA a disputar o pleito suplementar indireto;

b) Os documentos anexos ao requerimento da Chapa 02 (PT), representada pelos candidatos Jair Benetti (Prefeito) e João Maurício Gabiatti (Vice-Prefeito), está incompleta, porquanto não atendem ao § único do artigo 9º da Resolução Administrativa n. 01, de 19 de setembro de 2016, mais precisamente, (b.1) não demonstram que a filiação partidária é inferior ao período mínimo de um ano; e (b.2) ausente a certidão, fornecida pelo cartório eleitoral, de que o candidato é eleitor na circunscrição, estando DESABILITADA a disputar o pleito suplementar indireto;

c) Os documentos anexos ao requerimento da Chapa 03 (PSDB), representada pelos candidatos Elcio Nardino (Prefeito) e Junes Gujel (Vice-Prefeito), está incompleta, porquanto não atendem ao § único do artigo 9º da Resolução Administrativa n. 01, de 19 de setembro de 2016, mais precisamente, (b.1) ausente a declaração da direção regional do partido ou da instância partidária que a substituir a respeito da escolha do candidato; e (b.2) ausente a certidão, fornecida pelo cartório eleitoral, de que o candidato é eleitor na circunscrição, estando DESABILITADA a disputar o pleito suplementar indireto.

Art. 2º De acordo com o artigo 1º, inciso VI, do Edital da Resolução Administrativa n. 01, de 19 de setembro de 2016, da Câmara de Vereadores de Xavantina-SC, as chapas que tiveram candidatos desabilitados/impugnados poderão apresentar, até as 19:00 horas do dia 05/10/2016, candidatos substitutos mediante requerimento e documentos relacionados no artigo 9º e § único da Resolução Administrativa n. 01, de 19 de setembro de 2016.

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

Câmara Municipal de Xavantina-SC, 03 de Outubro de 2016.

HELIO DOMINGOS SORDI

PRESIDENTE INTERINO DA CÂMARA DE VEREADORES

# Xaxim

## PREFEITURA

### AVISO DE DISPENSA 035/2016

Aviso de Dispensa de Licitação

O Município de Xaxim e o Fundo Municipal de Saúde, através de seu Prefeito comunica a presente dispensa, a saber:  
Dispensa de licitação n. 035/2016 – Processo licitatório n. 144/2016

Homologação: 03/10/2016

Contratado: Essencial Produtos para Higiene e Limpeza Ltda - ME

CNPJ: 10.807.466/0001-57

Contratante: Município de Xaxim/Fundo Municipal de Saúde

Objeto: Aquisição de material de limpeza para uso nas ESFS, através da Secretaria Municipal de Saúde.

Valor da despesa: R\$ 7.936,00 (sete mil novecentos e trinta e seis reais)

Vigência: 30 de novembro de 2016.

Fundamento: art. 24, inciso II da Lei 8.666/93.

Xaxim – SC, 03 de outubro de 2016.

Idacir Antônio Orso

Prefeito Municipal

# Associações

## AMERIOS

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 04/2016 - AMERIOS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 04/2016

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DOS PREFEITOS DA AMERIOS PARA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA.

Art. 1º - O Presidente da Associação dos Municípios do Entre Rios - AMERIOS, Sr. Rogério Perin, Prefeito de Flor do Sertão no uso de suas atribuições legais, CONVOCA os Senhores PREFEITOS e a Senhora PREFEITA, para participarem da 168ª Assembleia Geral Ordinária que se realizará no próximo dia de 14 de outubro, sexta-feira, com início às 9h, no Auditório da AMERIOS, sito Avenida Euclides da Cunha, 160, em Maravilha/SC, para deliberar os seguintes assuntos:

- I- 9h - Abertura da Assembleia;
- II- 9h10min- Assuntos administrativos - Presidente Rogério;
- III- 9h20min- Prestação de Contas referente os meses de maio, junho, julho, agosto e setembro de 2016;
- IV- 9h30min- Definição da data e local da Assembleia de Encerramento do exercício de 2016 - Presidente Rogério;
- V- 9h40min- Assuntos diversos;
- VI- 9h50min - Palavra livre;
- VII- 10h- Encerramento.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Maravilha/ SC, 3 de outubro de 2016.

ROGÉRIO PERIN

Presidente da AMERIOS

Prefeito de Flor do Sertão

### RESOLUÇÃO Nº 018-2016 AMERIOS - FÉRIAS DE EMPREGADOS

Resolução nº 018/2016 Maravilha (SC), 9 de setembro de 2016.

Homologa e Concede férias ao seguinte empregado e dá outras providências.

Sr. ROGÉRIO PERIN, Presidente da Associação dos Municípios do Entre Rios - AMERIOS, usando da competência que lhe confere o art. 20, §2º, III c/c com o §1º do art. 24 do Estatuto Social.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede 15 (trinta) dias de férias com abono de 1/3, ao empregado Sr. RAFAEL CASSOL BASSO, relativo ao período aquisitivo de 01/01/2015 a 31/12/2015, a contar do dia 10/10/2016 até o dia 24/10/2016.

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

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário.

Maravilha, SC, em 9 de setembro de 2016.

ROGÉRIO PERIN

Presidente da AMERIOS

Prefeito de Flor do Sertão

Fabiane Galera

Assessora Administrativa e Financeira

**BALANCETE MENSAL AMERIOS SETEMBRO - 2016****Associação dos Municípios do Entre-Rios**

Página: 1

Balancete de Verificação de 01/09/2016 a 30/09/2016

Código	Classificação	Nome	Saldo anterior	Débito	Crédito	Saldo atual
19	01	ATIVO	2.030.589,61	145.337,53	131.931,24	2.043.995,90
27	01.01	ATIVO CIRCULANTE	577.996,39	138.602,53	131.931,24	584.667,68
35	01.01.01	DISPONIBILIDADES	577.996,39	138.602,53	131.931,24	584.667,68
43	01.01.01.01	BANCO DO BRASIL S.A 3315-4	577.084,02	138.602,53	131.931,24	583.755,31
51	01.01.01.03	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	912,37	0,00	0,00	912,37
345	01.02	ATIVO NÃO CIRCULANTE	1.452.593,22	6.735,00	0,00	1.459.328,22
418	01.02.06	IMOBILIZADO	1.452.593,22	6.735,00	0,00	1.459.328,22
426	01.02.06.01	Imóveis	87.971,65	0,00	0,00	87.971,65
434	01.02.06.02	Móveis e Utensílios	174.341,80	1.420,00	0,00	175.761,80
442	01.02.06.03	Veículos	104.251,39	0,00	0,00	104.251,39
450	01.02.06.04	Máquinas e Equipamentos	22.848,56	0,00	0,00	22.848,56
469	01.02.06.05	Equipamento de Informática	59.144,82	5.315,00	0,00	64.459,82
477	01.02.06.08	Predio	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00
485	01.02.06.09	Equipamentos Audio, Video e Foto	860,00	0,00	0,00	860,00
3190	01.02.06.11	Demais Bens Moveis	3.175,00	0,00	0,00	3.175,00
507	02	PASSIVO	1.871.678,17	131.715,64	131.715,64	1.871.678,17
515	02.01	PASSIVO CIRCULANTE	0,00	131.715,64	131.715,64	0,00
531	02.01.02	FORNECEDORES	0,00	42.413,31	42.413,31	0,00
4065	02.01.02.03	Medtab Segurança no Trabalho Ltda	0,00	192,00	192,00	0,00
4073	02.01.02.04	Adyr Jorge Wildner	0,00	1.020,90	1.020,90	0,00
4090	02.01.02.06	Geoterra Serviços Topograficos s/s Ltda	0,00	9.150,00	9.150,00	0,00
4103	02.01.02.07	Fecam	0,00	560,00	560,00	0,00
4111	02.01.02.08	Abastecedora FAE	0,00	849,10	849,10	0,00
4120	02.01.02.09	Patrimonial Segurança	0,00	252,98	252,98	0,00
4138	02.01.02.10	Celeesc Distribuidora	0,00	1.114,49	1.114,49	0,00
4146	02.01.02.11	Casan	0,00	292,48	292,48	0,00
4162	02.01.02.13	Oi S.A	0,00	452,96	452,96	0,00
4170	02.01.02.14	Infopoint Comercio de Equipamentos	0,00	7.176,61	7.176,61	0,00
4219	02.01.02.18	MHNET Telecomunicações Eireli	0,00	149,90	149,90	0,00
4235	02.01.02.20	Nairo Cezar Morandini	0,00	1.512,15	1.512,15	0,00
4260	02.01.02.23	Valquiria Astrigi	0,00	4.461,53	4.461,53	0,00
4278	02.01.02.24	Arnildo Luiz Kollet	0,00	4.908,71	4.908,71	0,00
4383	02.01.02.27	Lairton Kreim E Cia Ltda	0,00	159,40	159,40	0,00
4405	02.01.02.29	Refrigeração Mozer Ltda ME	0,00	574,99	574,99	0,00
4430	02.01.02.32	E.N.D Comercio de Material Eletricos	0,00	288,70	288,70	0,00
4480	02.01.02.37	Keli Fernanda Luiz	0,00	310,00	310,00	0,00
4561	02.01.02.45	Tele Artes Graficas Maravilha Ltda	0,00	954,00	954,00	0,00
4570	02.01.02.46	Tim Celular S/A	0,00	816,76	816,76	0,00
4774	02.01.02.54	Santa Catarina Informatica Ltda	0,00	286,05	286,05	0,00
4804	02.01.02.56	Adriana Estefani MEI	0,00	1.512,15	1.512,15	0,00
4812	02.01.02.57	Vimoveis Comercio de Moveis Ltda	0,00	1.420,00	1.420,00	0,00
4979	02.01.02.64	Higimax Produtos de Limpeza Ltda	0,00	555,70	555,70	0,00
5118	02.01.02.77	Tereza Maria Martins Neu	0,00	151,00	151,00	0,00
5126	02.01.02.78	Renovadora de Pneus Maravilha Ltda	0,00	1.420,00	1.420,00	0,00
5134	02.01.02.79	Sul America	0,00	1.870,75	1.870,75	0,00
558	02.01.03	IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER	0,00	36.853,84	36.853,84	0,00
566	02.01.03.01	Cofins , PIS e CSLL a Recolher	0,00	26,97	26,97	0,00
574	02.01.03.02	Cofins S/Rendimentos a Recolher	0,00	254,10	254,10	0,00
590	02.01.03.04	Irrf a Recolher	0,00	7.121,23	7.121,23	0,00
604	02.01.03.05	Inss a Recolher	0,00	23.692,21	23.692,21	0,00
612	02.01.03.06	Fgts a Recolher	0,00	5.106,96	5.106,96	0,00
625	02.01.03.08	Iss a Recolher	0,00	14,00	14,00	0,00
4618	02.01.03.09	Pis S/ Folha a Recolher	0,00	638,37	638,37	0,00
639	02.01.04	CONTAS A PAGAR	0,00	52.448,49	52.448,49	0,00
640	02.01.04.01	Salários	0,00	52.042,22	52.042,22	0,00
4340	02.01.04.12	Contribuição AABB	0,00	116,00	116,00	0,00
4359	02.01.04.13	Seguros de Vida	0,00	290,27	290,27	0,00
795	02.03	PATRIMÔNIO SOCIAL	1.871.678,17	0,00	0,00	1.871.678,17
850	02.03.04	RESULTADOS SOCIAIS	1.871.678,17	0,00	0,00	1.871.678,17
875	02.03.04.03	Superávit/déficit do exercício	1.871.678,17	0,00	0,00	1.871.678,17
892	03	RECEITAS	(1.108.721,91)	0,00	138.602,53	(1.247.324,44)
906	03.01	CONTRIBUIÇÕES ASSOCIADOS	(1.061.653,44)	0,00	132.706,68	(1.194.360,12)
914	03.01.01	Município de Bom Jesus do Oeste	(50.306,48)	0,00	6.288,31	(56.594,79)
2160	03.01.01.01	Contribuições Mensais	(50.306,48)	0,00	6.288,31	(56.594,79)
922	03.01.02	Município de Caibi	(50.306,48)	0,00	6.288,31	(56.594,79)
2194	03.01.02.01	Contribuições Mensais	(50.306,48)	0,00	6.288,31	(56.594,79)
930	03.01.03	Município de Cunhataí	(50.306,48)	0,00	6.288,31	(56.594,79)
2224	03.01.03.01	Contribuições Mensais	(50.306,48)	0,00	6.288,31	(56.594,79)

**ASSOCIACAO DOS MUNICIPIOS DO ENTRE-RIOS**contábil SCI VISUAL Sucessor  
03/10/2016 08:35:53

# **Associação dos Municípios do Entre-Rios** **Balancete de Verificação de 01/09/2016 a 30/09/2016**

Página: 2

Código	Classificação	Nome	Saldo anterior	Débito	Crédito	Saldo atual
949	03.01.04	Município de Cunha Porã	(62.022,24)	0,00	7.752,78	(69.775,02)
2259	03.01.04.01	Contribuições Mensais	(62.022,24)	0,00	7.752,78	(69.775,02)
957	03.01.05	Município de Flor do Sertão	(50.306,48)	0,00	6.288,31	(56.594,79)
2283	03.01.05.01	Contribuições Mensais	(50.306,48)	0,00	6.288,31	(56.594,79)
965	03.01.06	Município de Iraceminha	(50.306,48)	0,00	6.288,31	(56.594,79)
2313	03.01.06.01	Contribuições Mensais	(50.306,48)	0,00	6.288,31	(56.594,79)
973	03.01.07	Município de Maravilha	(224.332,24)	0,00	28.041,53	(252.373,77)
2348	03.01.07.01	Contribuições Mensais	(224.332,24)	0,00	28.041,53	(252.373,77)
981	03.01.08	Município de Modelo	(50.306,48)	0,00	6.288,31	(56.594,79)
2372	03.01.08.01	Contribuições Mensais	(50.306,48)	0,00	6.288,31	(56.594,79)
990	03.01.09	Município de Palmitos	(71.008,24)	0,00	8.876,03	(79.884,27)
2402	03.01.09.01	Contribuições Mensais	(71.008,24)	0,00	8.876,03	(79.884,27)
1007	03.01.10	Município de Riqueza	(50.306,48)	0,00	6.288,31	(56.594,79)
2437	03.01.10.01	Contribuições Mensais	(50.306,48)	0,00	6.288,31	(56.594,79)
1010	03.01.11	Município de Saltinho	(50.306,48)	0,00	6.288,31	(56.594,79)
2461	03.01.11.01	Contribuições Mensais	(50.306,48)	0,00	6.288,31	(56.594,79)
3204	03.01.12	Município de Saudades	(50.306,48)	0,00	6.288,31	(56.594,79)
3212	03.01.12.01	Contribuições Mensais	(50.306,48)	0,00	6.288,31	(56.594,79)
3263	03.01.13	Município de Sta Terezinha do Progresso	(50.306,48)	0,00	6.288,31	(56.594,79)
3271	03.01.13.01	Contribuições Mensais	(50.306,48)	0,00	6.288,31	(56.594,79)
3328	03.01.14	Município S.M. da Boa Vista	(50.306,48)	0,00	6.288,31	(56.594,79)
3336	03.01.14.01	Contribuições Mensais	(50.306,48)	0,00	6.288,31	(56.594,79)
3387	03.01.15	Município de Tigrinhos	(50.306,48)	0,00	6.288,31	(56.594,79)
3395	03.01.15.01	Contribuições Mensais	(50.306,48)	0,00	6.288,31	(56.594,79)
3441	03.01.16	Município Romelandia	(50.306,48)	0,00	6.288,31	(56.594,79)
3450	03.01.16.01	Contribuições Mensais	(50.306,48)	0,00	6.288,31	(56.594,79)
3506	03.01.17	Município de Campo Ere	(50.306,48)	0,00	6.288,31	(56.594,79)
3514	03.01.17.01	Contribuições Mensais	(50.306,48)	0,00	6.288,31	(56.594,79)
1040	03.05	OUTRAS RECEITAS	(3.814,56)	0,00	0,00	(3.814,56)
1080	03.05.08	Receitas Diversas	(3.814,56)	0,00	0,00	(3.814,56)
1147	03.06	RECEITAS PATRIMONIAIS	(43.253,91)	0,00	5.895,85	(49.149,76)
1155	03.06.01	Rendimentos de Aplicação	(43.253,91)	0,00	5.895,85	(49.149,76)
1252	04	CUSTOS E DESPESAS	(949.810,47)	125.196,24	0,00	(1.075.006,71)
1260	04.01	CUSTOS	(3.500,00)	0,00	0,00	(3.500,00)
1279	04.01.01	Organização de cursos e palestras	(3.500,00)	0,00	0,00	(3.500,00)
1406	04.02	DESPESAS COM PESSOAL	(354.207,56)	63.837,12	0,00	(418.044,68)
1422	04.02.02	Ordenados e Salários	(350.323,83)	63.837,12	0,00	(414.160,95)
1449	04.02.04	Férias	(3.883,73)	0,00	0,00	(3.883,73)
3115	04.03	Obrigações Patronais	(164.120,55)	22.872,38	0,00	(186.992,93)
1481	04.03.01	Pis/Pasep	(3.601,54)	638,37	0,00	(4.239,91)
1465	04.03.02	Inss	(129.395,15)	17.127,05	0,00	(146.522,20)
1473	04.03.03	Fgts	(31.123,86)	5.106,96	0,00	(36.230,82)
1546	04.04	FORNECEDOR / PRESTADOR TERCEIROS	(206.221,50)	14.692,30	0,00	(220.913,80)
1550	04.04.01	Pessoa Física	(198.660,75)	13.180,15	0,00	(211.840,90)
1562	04.04.03	Pessoa Jurídica	(7.560,75)	1.512,15	0,00	(9.072,90)
1570	04.05	DESPESAS ADMINISTRATIVAS	(108.813,57)	13.263,74	0,00	(122.077,31)
1880	04.05.01	Luz	(11.517,12)	1.114,49	0,00	(12.631,61)
1885	04.05.02	Água e Esgoto	(1.724,99)	292,48	0,00	(2.017,47)
1902	04.05.03	Telefone	(10.757,60)	1.269,72	0,00	(12.027,32)
1589	04.05.04	Combustíveis	(3.525,94)	849,10	0,00	(4.375,04)
1597	04.05.05	Manutenção de Veículos	(66,56)	0,00	0,00	(66,56)
1915	04.05.06	Material de Escritório	(4.506,24)	198,00	0,00	(4.704,24)
1619	04.05.08	Manutenção Informática	(8.988,54)	0,00	0,00	(8.988,54)
1940	04.05.09	Correios	(50,05)	0,00	0,00	(50,05)
1920	04.05.10	Material de Higiene e Limpeza	(4.155,28)	663,26	0,00	(4.818,54)
1990	04.05.11	Mantimentos para Copa	(5.196,15)	913,34	0,00	(6.109,49)
1985	04.05.12	Locação de Sistemas Informatizados	(6.430,00)	860,00	0,00	(7.290,00)
1905	04.05.14	Seguros	0,00	1.870,75	0,00	(1.870,75)
4650	04.05.17	Material de Expediente	(15.269,48)	1.185,69	0,00	(16.455,17)
1651	04.05.19	Viagens	(49,00)	0,00	0,00	(49,00)
4049	04.05.22	Vigilância e Monitoramento	(2.240,00)	280,00	0,00	(2.520,00)
4308	04.05.23	Despesas com Internet	(1.199,20)	149,90	0,00	(1.349,10)
4626	04.05.24	Despesas Serviços Grafica	(150,00)	0,00	0,00	(150,00)
4677	04.05.25	Despesas com Segurança de Trabalho	(1.008,00)	192,00	0,00	(1.200,00)
4723	04.05.26	Materiais Eletricos	(2.873,55)	188,70	0,00	(3.062,25)
4782	04.05.27	Serviços de Processamento de dados	(680,00)	155,00	0,00	(835,00)
4901	04.05.28	Material de Processamento de Dados	(2.670,00)	0,00	0,00	(2.670,00)
4910	04.05.29	Serviços de Impressão de Copias	(4.572,18)	1.417,02	0,00	(5.989,20)
4928	04.05.30	Outros Materiais Consumo	(1.183,69)	19,30	0,00	(1.202,99)

ASSOCIACAO DOS MUNICIPIOS DO ENTRE-RIOS

contábil SCI VISUAL Sucessor  
03/10/2016 08:35:53

**Associacao dos Municipios do Entre-Rios**  
**Balancete de Verificação de 01/09/2016 a 30/09/2016**

Página: 3

Código	Classificação	Nome	Saldo anterior	Débito	Crédito	Saldo atual
4936	04.05.31	Material de Consumo	0,00	1.644,99	0,00	(1.644,99)
5061	04.05.32	Assessoria Advocacia	(20.000,00)	0,00	0,00	(20.000,00)
1872	04.06	DESPESAS GERAIS	(108.542,92)	10.061,00	0,00	(118.603,92)
1930	04.06.01	Manutenção e reparos	(5.328,05)	601,00	0,00	(5.929,05)
1980	04.06.02	Diversas	(6.963,83)	310,00	0,00	(7.273,83)
1925	04.06.04	Assinatura e Publicade jornais e revistas	(740,00)	0,00	0,00	(740,00)
1955	04.06.05	CREA/SC	(463,01)	0,00	0,00	(463,01)
1960	04.06.06	CAU/SC	(438,81)	0,00	0,00	(438,81)
1998	04.06.08	Seminários, Congressos, Simpósios	(10.160,00)	0,00	0,00	(10.160,00)
4596	04.06.10	Despesas Topografia e Agrimensura	(73.200,00)	9.150,00	0,00	(82.350,00)
4758	04.06.11	Despesas com Gas	(478,73)	0,00	0,00	(478,73)
4847	04.06.12	Seguros	(3.298,15)	0,00	0,00	(3.298,15)
1935	04.06.20	Lanches e refeições	(4.689,79)	0,00	0,00	(4.689,79)
4669	04.06.32	Despesas com manutençao Jardim	(435,00)	0,00	0,00	(435,00)
4685	04.06.33	Despesa com Passagem	(214,35)	0,00	0,00	(214,35)
4693	04.06.34	Serv.de Man.,Lav. e Consertos em Veiculos	(987,00)	0,00	0,00	(987,00)
4707	04.06.35	Despesa com Plotagem	(741,20)	0,00	0,00	(741,20)
4960	04.06.36	Outros Serviços	(405,00)	0,00	0,00	(405,00)
3140	04.09	PERDAS DE CAPITAL	(1.025,20)	0,00	0,00	(1.025,20)
4898	04.09.01	BAIXA BENS INSERVIVEIS	(1.025,20)	0,00	0,00	(1.025,20)
1686	04.12	MATERIAIS	(225,00)	0,00	0,00	(225,00)
1805	04.12.12	Outros materiais	(225,00)	0,00	0,00	(225,00)
1813	04.14	DESPESAS TRIBUTÁRIAS	(1.404,61)	254,10	0,00	(1.658,71)
1848	04.14.03	Tributos e Contribuições	(1.404,61)	254,10	0,00	(1.658,71)
2000	04.15	Tarifas Bancárias	(1.749,56)	215,60	0,00	(1.965,16)
2011	04.15.02	Tarifas Bancárias	(1.749,56)	215,60	0,00	(1.965,16)

ADRIANA ESTEFANI

Contador

CPF: 692.878.649-34

CRC: 1.SC-021143/0-2

ROGÉRIO PERIN

Outros

CPF: 024.900.719-39

ASSOCIACAO DOS MUNICIPIOS DO ENTRE-RIOS

contábil SCI VISUAL Sucessor  
03/10/2016 08:35:53



# Consórcios

## ARIS

### **PORTARIA DIRETOR GERAL Nº 16/2016 - NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EFETIVO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

PORTARIA/Diretor Geral nº 016, de 19 de setembro de 2016

Nomeia os membros da Comissão do Processo de Avaliação de Desempenho do Servidor Efetivo em Estágio Probatório e dá outras providências.

O Diretor Geral da Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento (ARIS), Sr. Adir Faccio, no uso da sua atribuição,

**RESOLVE:**

Art. 1º A Comissão Especial de Avaliação Anual de Desempenho e Avaliação Especial de Desempenho será composta pelos seguintes membros:

I – Presidente: Alexandre Lima Grams (Diretor de Administração e Finanças da ARIS);

II – Secretário: Luiz Aurélio de Oliveira (Ouvidor da ARIS);

III – Membro Titular: Eng. Ricardo Martins (Diretor de Regulação da ARIS);

IV – Membro Titular: Chefe imediato do Avaliado;

V – Membro Suplente: Ciro Loureiro Rocha (Coordenador de Normatização da ARIS).

Art. 2º Compete à Comissão:

I – verificar e analisar a aptidão e capacidade do servidor, observados os fatores descritos no artigo 15 do Estatuto dos Servidores da ARIS;

II – elaborar relatório de avaliação;

III – encaminhar, quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, a avaliação do desempenho do servidor para homologação do Diretor Geral;

IV – aplicar a Avaliação Especial de Desempenho como condição para o servidor adquirir a estabilidade.

Art. 3º As reuniões da Comissão serão públicas e previamente agendadas através de publicação no Diário Oficial dos Municípios – DOM ([www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)), podendo qualquer pessoa acompanhar os trabalhos da Comissão, desde que mantida a ordem, a moralidade e o respeito ao processo de avaliação.

Art. 4º Este ato entrará em vigor na data da sua publicação.

Florianópolis, 19 de setembro de 2016.

Adir Faccio

Diretor Geral da ARIS

### **PORTARIA DIRETOR GERAL Nº 17/2016 - DOS REQUISITOS E PROCEDIMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR SUJEITO A ESTÁGIO PROBATÓRIO.**

PORTARIA/Diretor Geral nº 017/2016

Dos Requisitos e Procedimentos para a Avaliação de Desempenho do Servidor sujeito a Estágio Probatório.

O Diretor Geral da Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento (ARIS), Sr. Adir Faccio, no uso da sua atribuição e na forma do artigo 40, XII c/c artigo 15 do Anexo I (Estatuto dos Servidores Públicos da ARIS), ambos do Protocolo de Intenções que faz parte integrante do Contrato de Consórcio Público da ARIS e,

CONSIDERANDO a necessidade de se disciplinar a forma interna de procedimento da avaliação de desempenho dos servidores da ARIS para efeito de aquisição de estabilidade dos servidores em estágio probatório;

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**

**DO MÉTODO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Art. 1º O método baseia-se numa comparação periódica entre os resultados fixados ou esperados para cada servidor e os resultados efetivamente alcançados. As conclusões a respeito dos resultados permitem a identificação dos pontos fortes e fracos dos servidores bem como as providências necessárias para o próximo período. É um método prático, e o seu funcionamento depende sobre maneira das atitudes e dos pontos de vista do supervisor a respeito da avaliação do desempenho.

Art. 2º Os servidores serão avaliados através de instrumento específico elaborado pela Comissão de Avaliação designada, aprovada pela Diretoria de Administrativa e Financeira, considerando os fatores descritos no artigo 15 do Estatuto dos Servidores da ARIS.

Art. 3º O acompanhamento do servidor em estágio probatório será realizado continuamente pela chefia imediata, objetivando colher dados sobre seu desempenho funcional, que subsidiarão a avaliação de desempenho a ser realizada no período.

Art. 4º Para assegurar a necessária isonomia de tratamento, resguardada a especificidade do fator produtividade a ser avaliado segundo indicadores próprios inerentes a cada cargo, os demais fatores deverão ser avaliados pelos mesmos indicadores, a serem apresentados pela

Diretoria de Administração e Finanças da ARIS.

Art. 5º A avaliação inicial será feita pelo chefe imediato do empregado, mediante o preenchimento do Questionário de Avaliação e desempenho (Anexo I) desta Portaria, dirigido à Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 6º Integram o conteúdo da presente Portaria 03 (três) anexos: (I) Questionário de Avaliação de Desempenho; (II) Relatório de Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório e (III) Normas para aferição do resultado da avaliação desempenho pela comissão.

Art. 7º A avaliação de desempenho em estágio probatório será realizada obedecendo:

I – O conhecimento, por parte do avaliado, do instrumento de avaliação, resguardado o direito a ampla defesa e o contraditório;  
II – A realização de reunião de avaliação, com a presença de todos os membros da comissão avaliadora e do avaliado, tendo em vista o preenchimento do instrumento de avaliação e a apresentação de comentários adicionais, se for o caso.

Art. 8º Os resultados das avaliações parciais e o resultado final deverão ser encaminhados à Diretoria Geral para homologação do resultado da avaliação final.

## CAPÍTULO II DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS E DA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO

Art. 9º São requisitos objetivos a serem observados, obrigatória e exclusivamente, na avaliação de desempenho de cada servidor:

I – ASSIDUIDADE: frequência, regularidade, pontualidade, permanência e dedicação;  
II – DISCIPLINA: comportamento discreto, ponderado e de acordo com os padrões estabelecidos pela ARIS;  
III - CAPACIDADE DE INICIATIVA: independência e autonomia na atuação, dentro dos limites de sua competência;  
IV – PRODUTIVIDADE: rendimento compatível às condições de trabalho, disponibilidade de materiais/equipamentos, prazos, etc. e qualidade do serviço na execução de suas atividades;  
V – RESPONSABILIDADE: conduta moral e ética profissional;

Art. 10. A pontuação da avaliação de desempenho será calculado pelo somatório da pontuação de cada requisito de que trata o artigo anterior, podendo variar conforme segue:

§ 1º Para cada um dos requisitos avaliados - Assiduidade, Disciplina, Capacidade de Iniciativa, Produtividade e Responsabilidade, serão considerados 06 (seis) questões.

§ 2º Cada questão, possui 4 (quatro) opções a saber, que representam respectivamente:

I – Ótimo;  
II – Bom;  
III - Regular ou  
IV - Insatisfatório.

§ 3º Deve ser marcada com "X" uma única opção, a que corresponda a característica, perfil, atitude do avaliado ao questionado.

Art. 11. O escore da avaliação de desempenho será calculado pelo somatório da pontuação de cada requisito de que trata o artigo anterior.  
Parágrafo único - O escore mínimo será de 30 (trinta) pontos e o máximo de 300 (trezentos) pontos para cada servidor avaliado.

Art. 12. O resultado parcial é aquele apurado em cada avaliação realizada anualmente, através da média da pontuação obtida em cada um dos 05 (cinco) requisitos avaliados pela comissão, considerando:

I - PONTUAÇÃO SUFICIENTE - Média Igual ou superior a 60 % do total de pontuação possível.

II - PONTUAÇÃO INSUFICIENTE - Média inferior 60 % do total de pontuação possível.

§ 1º Se na primeira avaliação parcial o servidor obtiver pontuação inferior à mencionada acima, será comunicado do fato ao mesmo, através da Comissão de Avaliação de Desempenho, visando proporcionar meios que favoreçam o aperfeiçoamento funcional.

§ 2º O procedimento acima mencionado continuará a ser submetido às Avaliações subsequentes.

§ 3º Até 4 meses antes de findo o período de estágio probatório será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada pela comissão constituída para esta finalidade, sem prejuízo da continuidade da apuração, ao longo dos anos, dos fatores enumerados.

§ 4º Ao completar o período total de 03 (três) anos, se o procedimento concluir pela não permanência do servidor, o mesmo será exonerado.

## CAPÍTULO III DO PROCEDIMENTO

Art. 13. Ao final do estágio probatório de cada servidor a Comissão Especial de Avaliação reunir-se-á para analisar e apurar o desempenho

do mesmo.

Art. 14. O formulário de avaliação especial de desempenho conterá, obrigatoriamente, o aceite ou contestação do servidor avaliado.

Art. 15. Adquirirá estabilidade o servidor em estágio probatório que tiver atingido, na média das avaliações anuais, o mínimo de 60% (sessenta por cento) da pontuação total possível na média geral correspondente ao total mínimo de 180 (cento e oitenta) pontos.

Art. 16. Das decisões da Comissão Especial de Avaliação, caberá recurso administrativo, com efeito suspensivo, no prazo de 20 (vinte) dias, contados a partir da notificação do servidor.

§ 1º Os recursos interpõem-se por meio de requerimento escrito no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar conveniente.

§ 2º A Comissão Especial de Avaliação terá o prazo de dez (10) dias, contados da data do protocolo do pedido de reconsideração, para decidir sobre o recurso impetrado.

Art. 17. A decisão final da Comissão Especial de Avaliação será submetida à homologação do Diretor Geral da ARIS e deverá ser publicada no Diário Oficial dos Municípios (DOM).

Parágrafo único: A publicação não especificará a pontuação obtida pelo servidor, restringindo-se a informar se o servidor foi aprovado ou reprovado.

Art. 18. Os ciclos de acompanhamento anual e supervisão do servidor serão procedidos pelo superior hierárquico imediato de cada servidor, encaminhando-se os dados obtidos à Comissão Especial de Avaliação, a fim de que esta proceda à homologação dos resultados parciais.

Parágrafo único - A Comissão Especial de Avaliação, tendo como insuficientes as informações apresentadas nos formulários dos ciclos de acompanhamento anual e supervisão, poderá requisitar ao avaliado ou ao seu superior hierárquico, os documentos e informações que entender necessários e pertinentes ao processo de avaliação especial de desempenho.

Art. 19. O primeiro ciclo de acompanhamento e supervisão para subsidiar a avaliação especial de desempenho, ocorrerá ao completar um ano de posse do servidor e, a partir daí, realizar-se-ão a cada ano, até o final do estágio probatório.

Art. 20. Os resultados parciais dos ciclos anuais de acompanhamento e supervisão serão registrados em banco de dados do estágio probatório.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21. Na avaliação especial de desempenho e nos ciclos anuais de acompanhamento e supervisão utilizar-se-ão, obrigatoriamente, formulários padronizados, conforme os modelos constantes dos Anexos I, II e III desta Resolução, respectivamente.

Art. 22. As dúvidas suscitadas na aplicação desta Resolução serão resolvidas pelo Conselho de Administração da ARIS e Conselho Fiscal da ARIS, conjuntamente.

Art. 23. Este ato entrará em vigor na data da sua publicação.

Florianópolis, 19 de setembro de 2016.

ADIR FACCIO  
Diretor Geral  
ANEXO I

## ANEXO II

### NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO:

#### 1. Da competência da chefia imediata do servidor em estágio probatório:

1.1. Chefia imediata do servidor em estágio probatório, sendo responsável pelo preenchimento do Questionário de Avaliação de Desempenho do mesmo.

1.2. Em caso de insuficiência de desempenho obtida na Avaliação, deverá ser dirigido à Comissão de Avaliação de Desempenho, juntamente com o boletim de avaliação constante no ANEXO I, um Relatório, escrito através de meios mecânicos, contendo as seguintes informações:

- a. identificar o servidor através do nome e número de matrícula;
- b. relatar, minuciosamente, as funções atribuídas ao servidor;
- c. informar da assiduidade e pontualidade ao serviço, detalhando, se possível o transtorno causado pelas faltas e atrasos injustificados;
- d. informar, detalhadamente, e sob o ponto de vista técnico, sobre o conhecimento, a destreza, a agilidade, a perícia e a satisfatoriedade das funções executadas pelo servidor;
- e. informar da iniciativa e disposição do servidor para a boa execução de suas funções;
- f. informar se a forma como vem sendo executado o serviço pelo servidor atende às suas finalidades, ou seja, se as funções são executadas da maneira como deveriam ser feitas e se há resultado do serviço;
- g. para melhor clareza e fundamentação do disposto nos itens "c" e "e", recomenda-se a comparação com a média geral de execução do

- serviço.
- h. informar se o servidor comportou-se ou agiu alguma vez, no serviço, por dolo ou culpa, de modo a desabonar sua conduta, especialmente no que se refere à sua idoneidade moral, disciplina, subordinação hierárquica e obediência às normas de serviço;
- i. manifestar, com base nas informações prestadas de acordo com os itens anteriores, a pretensão do órgão pela permanência ou não do servidor;
- j. datar e assinar o relatório, fazendo constar, além do nome, o cargo de quem o subscreve.

## 2. DA COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO DE PESSOAL:

2.1. Prestar as seguintes informações complementares, sempre que solicitadas pelo órgão de lotação do servidor ou pela Comissão de Avaliação de Desempenho:

- a. qualificar o servidor através do nome, número de matrícula, cargo ocupado, órgão de lotação, data de ingresso no serviço público, data e forma de ingresso no cargo público cujo estágio probatório se avalia, ou seja, se este se deu mediante concurso público ou não; e
- b. instruir o respectivo expediente com todos os dados funcionais do servidor que possam influir na avaliação de que se trata, como a existência de aplicação anterior de penalidades infracionais e outras informações que se fizerem necessárias conforme o caso concreto.

## ANEXO III

### NORMAS PARA AFERIÇÃO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DESEMPENHO PELA COMISSÃO

- 1- Para cada um dos Fatores avaliados - Assiduidade, Disciplina, Capacidade de Iniciativa, Produtividade e Responsabilidade, serão considerado 6 (seis) questões a serem avaliadas.
- 2- Cada questão, possui 4 (quatro) opções a saber, que representam respectivamente: ótimo, bom, regular ou insatisfatório.
- 3- Deve ser marcada com "X" uma única Opção, a que corresponda a característica, perfil, atitude do avaliado ao questionado.
- 4- Tabela de Opções, Pesos e Ações por Questão/Fator a ser avaliado:

OPÇÃO	PESO	AÇÃO/CARACTERÍSTICA
PRIMEIRA	10	ÓTIMO - sempre cumpre, excelente
SEGUNDA	08	BOM - eventualmente, quase sempre, suficiente
TERCEIRA	05	REGULAR - raramente cumpre
QUARTA	01	INSATISFATÓRIO - nunca cumpre, precário

### RESULTADO PARCIAL

É aquele apurado em cada Avaliação, através do somatório de pontuação obtida em cada um dos 05 (cinco) fatores, requisitos avaliados mensalmente pela chefia imediata, considerando-se a escala de 01 (um) para insatisfatório, 05 (cinco) para regular, 08 (oito) para bom e 10 (dez) para ótimo:

RESULTADO	PONTUAÇÃO APURADA
Suficiente	Total de pontos igual ou superior a 60 % do total de pontuação possível - nota igual ou superior a 6,00
Insuficiente	Total de pontos inferior 60 % do total de pontuação possível - nota inferior a 6,00.

1. Se na primeira Avaliação o servidor obtiver pontuação inferior à mencionada acima, será comunicado do fato ao mesmo, através da Comissão de Avaliação de Desempenho, visando regularização, melhora de sua performance.
2. O procedimento acima mencionado continuará a ser submetido às Avaliações subsequentes.
3. Até 4 meses antes de findo o período de estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada pela comissão constituída para esta finalidade, sem prejuízo da continuidade da apuração, ao longo dos anos, dos fatores enumerados.
4. Ao completar o período total de 03 (três) anos, se o procedimento concluir pela não permanência do servidor, o mesmo será exonerado, sendo inadmissível sua recondução ao cargo anteriormente ocupado, mesmo que estável no cargo de origem.

### RESULTADO FINAL DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Será considerado aprovado no Estágio Probatório, o servidor que obtiver nota igual ou superior a 06 (seis), apurada através da média aritmética simples, considerando o somatório dos pontos obtidos nas 6 (seis) avaliações, dividido pelo total de pontos possíveis nas mesmas avaliações parciais ( $30 \times 10 \times 6 = 1800$ ), resultando no percentual alcançado, que por regra simples corresponde a nota final dos 03 (três) anos obrigatórios.

RESULTADOS PARCIAIS	PONTUAÇÃO
1	
2	
3	
4	
5	
6	
RESULTADO (PONTUAÇÃO FINAL ALCANÇADA / TOTAL PONTUAÇÃO POSSIVEL NAS (6) AVALIAÇÕES (=1800)	
APROVADO (resultado acima x fator 10/1800 igual o superior a nota 6)	
REPROVADO (resultado acima x fator 10/1800 inferior a nota 6)	

**INSTRUÇÕES À COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA APURAÇÃO DO RESULTADO DE AVALIAÇÃO**

1. O método a ser utilizado é o da média aritmética, observando-se:

- 1.1. Assiduidade: soma-se o peso(pontos) dos itens;
- 1.2. Disciplina: soma-se o peso(pontos) dos itens;
- 1.3. Capacidade de Iniciativa: soma-se o peso(pontos) dos.
- 1.4. Produtividade: soma-se o peso (pontos) dos itens.
- 1.5. Responsabilidade: soma-se o peso (pontos)dos itens.

RESULTADO PARCIAL: soma dos pontos dos 5 (cinco) fatores, dividido pelo total de pontos possíveis (30 questões x nota 10=300), multiplicado pelo fator (10/300), resultando na nota alcançada.

RESULTADO FINAL: soma total das pontuações alcançadas nas 6 (seis) avaliações, dividido pelo total possível de pontuação nestas avaliações (300 pontos x 6 avaliações = 1800 pontos possíveis), multiplicado pelo fator 10/1800, resultando na nota alcançada.

**PORTARIA DIRETOR GERAL Nº 19/2016 - CONCEDER 10 (DEZ) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA CLARICE TERESINHA LENZ.**

PORTARIA/Diretor Geral nº 019/2016

Conceder 10 (dez) dias de Férias a servidora Clarice Teresinha Lenz.

O Diretor Geral da Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento (ARIS), Sr. Adir Faccio, no uso da sua atribuição e na forma do artigo 40, XII do Protocolo de Intenções que faz parte integrante do Contrato de Consórcio Público da ARIS, combinado com o artigo 55 e seguintes do Estatuto dos Servidores Públicos da ARIS.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 10 (dez) dias de férias a servidora relacionada abaixo:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Concessão
Clarice Teresinha Lenz	Coordenadora de Contabilidade	2013 à 2014	03/10/2016 à 12/10/2016

Art. 2º Por solicitação do servidor pagar antecipadamente 30 (trinta) dias de férias a que tem direito pelo período aquisitivo de 2013 a 2014, e conceder em data posterior os 20 (vinte) dias a que tem direito.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Florianópolis, 30 de setembro de 2016.

ADIR FACCIO

Diretor Geral

---

**CIGAMERIOS**

---

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2016 - CIGAMERIOS**

O CONSÓRCIO INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA DO ENTRE RIOS - CIGAMERIOS

**AVISO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2016

O CONSÓRCIO INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA DO ENTRE RIOS - CIGAMERIOS, Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 18.011.183/0001-06, com sede na Avenida Euclides da Cunha, nº 160, Centro, no Município de Maravilha, Estado de Santa Catarina, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Rogério Perin, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar, através do Pregoeira nomeada pela Resolução nº 013/2015, licitação na MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, pelo SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, do TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS para futuras, eventuais e parceladas aquisições de pneus, câmaras de ar e protetores pelos seguintes MUNICÍPIOS PARTICIPANTES: Bom Jesus do Oeste, Caibi, Cunhataí, Flor do Sertão, Iraceminha, Modelo, Palmitos, Riqueza, São Miguel Da Boa Vista, Saudades e Tigrinhos, para o exercício financeiro de 2017.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00min do dia 05/10/2016 até às 08h00min do dia 14/10/2016.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h01min às 09h00min do dia 14/10/2016.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h01min horas do dia 14/10/2016.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF)

LOCAL: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) "Acesso Identificado"**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:**

Endereço: Avenida Euclides da Cunha, nº 160, Centro, Maravilha, SC

Pregoeira: Valquiria Astrigi

E-mail: [cigaameros@ameros.org.br](mailto:cigaameros@ameros.org.br)

Telefone/Fax: (49) 3664-0282 (horário expediente)

**PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA:**

Para obter cópia na íntegra do Edital e seus anexos, o Interessado poderá acessar: [HTTP://www.ameros.org.br/cms/pagina/ver/codmapai-tem/58945](http://www.ameros.org.br/cms/pagina/ver/codmapai-tem/58945) ou no site <http://bnc.org.br/>, ou ainda pessoalmente com a pregoeira Valquiria Astrigi no E-mail: [cigaameros@ameros.org.br](mailto:cigaameros@ameros.org.br).

Maravilha/SC, em 04 de outubro de 2016.

ROGÉRIO PERIN

Presidente do CIGAMERIOS

Prefeito de FLOR DO SERTÃO

---

**CIS/AMERIOS**

---

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 04/2016 - CIS/AMERIOS**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 04/2016

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DOS PREFEITOS PARA A ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA AMERIOS - CIS/AMERIOS.

Art. 1º - O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da AMERIOS – CIS/AMERIOS, Sr. Rogério Perin, Prefeito de Flor do Sertão no uso de suas atribuições legais, CONVOCA os Senhores PREFEITOS e a Senhora PREFEITA, para participar da Assembleia Geral Ordinária do CIS/AMERIOS que se realizará no próximo dia 14 de outubro, sexta-feira, com início às 10h, no auditório da AMERIOS, sito Avenida Euclides da Cunha, 160, em Maravilha/SC, para deliberar os seguintes assuntos:

I- 10h - Abertura da Assembleia;

II- 10h15min- Prestação de Contas referente os meses de maio, junho, julho, agosto e setembro de 2016;

III- 10h30min - Apresentação e aprovação do Orçamento para 2017;

IV- 10h45min- Encerramento.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Maravilha/SC, 3 de outubro de 2016.

ROGÉRIO PERIN

Presidente do CIS/AMERIOS

Prefeito de Flor do Sertão



**BALANCETE DE DESPESAS CIS/AMERIOS SETEMBRO DE 2016**Estado de Santa Catarina  
CIS/AMERIOS-Cons.Intermunicipal Saude

Balancete da Despesa

Setembro de 2016

Folha: 1

Unidade Gestora.....: CIS - Amerios

Fonte de Recursos....: 100 Recursos ordinarios

Orgao.....: 01 CIS - AMERIOS

Unidade Orcamentaria: 01.01 ADMINISTRACAO

Dotacao	Saldo Inicial	Suplementacoes Empenhado no Mes	Reducoes Liquidado no Mes	Reservado Anulado no Mes	Total Creditos Pago no Mes	Saldo Disponivel Empenhos a Pagar Pagos a Efetuar
10 Saude						
10122 Administracao Geral						
101220002 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO CIS-AMERIOS						
101220002.2.004000 Adminitracao						
3.1.90.00.00.00.00 APLICACOES DIRETAS						
1	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	57.831,02
		5.088,60	5.088,60	0,00	5.088,60	0,00
		42.168,98	42.168,98	0,00	42.168,98	0,00
3.1.90.11.01.00.00 VENCIMENTOS E SALARIOS			- Desdobramento da Despesa			
10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		3.960,00	3.960,00	0,00	3.960,00	0,00
		32.152,21	32.152,21	0,00	32.152,21	0,00
3.1.90.13.01.00.00 FGTS			- Desdobramento da Despesa			
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		316,80	316,80	0,00	316,80	0,00
		2.811,72	2.811,72	0,00	2.811,72	0,00
3.1.90.13.02.00.00 CONTRIBUICOES PREVIDENCIARIAS - INSS			- Desdobramento da Despesa			
12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		811,80	811,80	0,00	811,80	0,00
		7.205,05	7.205,05	0,00	7.205,05	0,00
3.3.90.00.00.00.00 APLICACOES DIRETAS						
2	1.690.000,00	0,00	0,00	0,00	1.690.000,00	773.723,81
		148.579,24	148.579,24	0,00	148.579,24	0,00
		916.276,19	916.276,19	1.136,25	916.276,19	0,00
3.3.90.30.01.00.00 COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS			- Desdobramento da Despesa			
15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		133,00	133,00	0,00	133,00	0,00
		1.024,78	1.024,78	0,00	1.024,78	0,00
3.3.90.30.39.00.00 MATERIAL PARA MANUTENCAO DE VEICULOS			- Desdobramento da Despesa			
20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		470,00	470,00	0,00	470,00	0,00
3.3.90.36.06.00.00 SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS			- Desdobramento da Despesa			
8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		7.477,00	7.477,00	0,00	7.477,00	0,00
3.3.90.36.30.00.00 SERVICOS MEDICOS E ODONTOLOGICOS			- Desdobramento da Despesa			
4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		27.615,00	27.615,00	0,00	27.615,00	0,00
		156.806,00	156.806,00	0,00	156.806,00	0,00
3.3.90.36.99.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FI			- Desdobramento da Despesa			
21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		554,00	554,00	0,00	554,00	0,00
		1.208,00	1.208,00	0,00	1.208,00	0,00
3.3.90.39.11.00.00 LOCACAO DE SOFTWARES			- Desdobramento da Despesa			
6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		1.600,00	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00
		12.800,00	12.800,00	0,00	12.800,00	0,00
3.3.90.39.19.00.00 MANUTENCAO E CONSERVACAO DE VEICULOS			- Desdobramento da Despesa			
27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		80,00	80,00	0,00	80,00	0,00
3.3.90.39.50.00.00 SERVICOS MEDICO-HOSPITALAR, ODONTOLOGICO			- Desdobramento da Despesa			
5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		111.610,47	111.610,47	0,00	111.610,47	0,00
		688.768,12	688.768,12	1.136,25	688.768,12	0,00
3.3.90.39.81.00.00 SERVICOS BANCARIOS			- Desdobramento da Despesa			
13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		65,67	65,67	0,00	65,67	0,00
		625,02	625,02	0,00	625,02	0,00
3.3.90.39.99.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU			- Desdobramento da Despesa			
7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		860,00	860,00	0,00	860,00	0,00
3.3.90.47.12.00.00 CONTRIBUICAO PARA O PIS/PASEP			- Desdobramento da Despesa			
14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		1.478,10	1.478,10	0,00	1.478,10	0,00
		10.322,87	10.322,87	0,00	10.322,87	0,00
3.3.90.47.18.00.00 CONTRIBUICAO PREVIDENCIARIA SB SERVICOS			- Desdobramento da Despesa			
9	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		5.523,00	5.523,00	0,00	5.523,00	0,00
		35.834,40	35.834,40	0,00	35.834,40	0,00
4.4.90.00.00.00.00 APLICACOES DIRETAS						
3	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00

CPcetil - Contabilidade Publica - Emissao: 03/10/2016 as 14h2min (1)

Estado de Santa Catarina  
CIS/AMERIOS-Cons.Intermunicipal Saude

Balancete da Despesa

Setembro de 2016

Folha: 2

Unidade Gestora..... CIS - Amerios

Fonte de Recursos.... 100 Recursos ordinarios

Orgao..... 01 CIS - AMERIOS

Unidade Orcamentaria: 01.01 ADMINISTRACAO

Dotacao	Saldo Inicial	Suplementacoes Empenhado no Mes	Reducoes Liquidado no Mes	Reservado Anulado no Mes	Total Creditos Pago no Mes	Saldo Disponivel Empenhos a Pagar
		Empenhado no Ano	Liquidado no Ano	Anulado no Ano	Pago no Ano	Pagtos a Efetuar
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Unidade Orcamentaria						
	1.800.000,00	0,00	0,00	0,00	1.800.000,00	841.554,83
		153.667,84	153.667,84	0,00	153.667,84	0,00
		958.445,17	958.445,17	1.136,25	958.445,17	0,00
Total do Orgao						
	1.800.000,00	0,00	0,00	0,00	1.800.000,00	841.554,83
		153.667,84	153.667,84	0,00	153.667,84	0,00
		958.445,17	958.445,17	1.136,25	958.445,17	0,00
Total Fonte						
	1.800.000,00	0,00	0,00	0,00	1.800.000,00	841.554,83
		153.667,84	153.667,84	0,00	153.667,84	0,00
		958.445,17	958.445,17	1.136,25	958.445,17	0,00

CPcetil - Contabilidade Publica - Emissao: 03/10/2016 as 14h2min (1)

Estado de Santa Catarina CIS/AMERIOS-Cons.Intermunicipal Saude		Balancete da Despesa			Setembro de 2016		Folha: 3
Unidade Gestora..... CIS - Amerios							
Fonte de Recursos...: 300 Recursos Ordinarios							
Orgao.....: 01 CIS - AMERIOS							
Unidade Orcamentaria: 01.01 ADMINISTRACAO							
Dotacao	Saldo Inicial	Suplementacoes Empenhado no Mes Empenhado no Ano	Reducoes Liquidado no Mes Liquidado no Ano	Reservado Anulado no Mes Anulado no Ano	Total Creditos Pago no Mes Pago no Ano	Saldo Disponivel Empenhos a Pagar Pagtos a Efetuar	
10 Saude							
10122 Administracao Geral							
101220002 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO CIS-AMERIOS							
101220002.2.004000 Adminitracao							
3.3.90.00.00.00.00 APLICACOES DIRETAS							
16	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	0,00	0,00	
3.3.90.36.30.00.00 SERVICOS MEDICOS E ODONTOLOGICOS			- Desdobramento da Despesa				
17	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	0,00	0,00	
3.3.90.39.11.00.00 LOCACAO DE SOFTWARES			- Desdobramento da Despesa				
19	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	0,00	0,00	
3.3.90.39.50.00.00 SERVICOS MEDICO-HOSPITALAR, ODONTOLOGICO			- Desdobramento da Despesa				
18	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	0,00	0,00	
3.3.90.00.00.00.00 APLICACOES DIRETAS							
22	0,00	207.890,69	0,00	0,00	207.890,69	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		207.890,69	207.890,69	0,00	207.890,69	0,00	
3.3.90.36.30.00.00 SERVICOS MEDICOS E ODONTOLOGICOS			- Desdobramento da Despesa				
23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		32.478,20	32.478,20	0,00	32.478,20	0,00	
3.3.90.39.11.00.00 LOCACAO DE SOFTWARES			- Desdobramento da Despesa				
25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		1.600,00	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00	
3.3.90.39.50.00.00 SERVICOS MEDICO-HOSPITALAR, ODONTOLOGICO			- Desdobramento da Despesa				
24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		170.264,65	170.264,65	0,00	170.264,65	0,00	
3.3.90.47.18.00.00 CONTRIBUICAO PREVIDENCIARIA SB SERVICOS			- Desdobramento da Despesa				
26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		3.547,84	3.547,84	0,00	3.547,84	0,00	
Total Unidade Orcamentaria	0,00	207.890,69	0,00	0,00	207.890,69	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		207.890,69	207.890,69	0,00	207.890,69	0,00	
Total do Orgao	0,00	207.890,69	0,00	0,00	207.890,69	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		207.890,69	207.890,69	0,00	207.890,69	0,00	
Total Fonte	0,00	207.890,69	0,00	0,00	207.890,69	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		207.890,69	207.890,69	0,00	207.890,69	0,00	
Total Geral	1.800.000,00	207.890,69	0,00	0,00	2.007.890,69	841.554,83	
		153.667,84	153.667,84	0,00	153.667,84	0,00	
		1.166.335,86	1.166.335,86	1.136,25	1.166.335,86	0,00	

CPcetil - Contabilidade Publica - Emissao: 03/10/2016 as 14h2min (1)

Estado de Santa Catarina  
CIS/AMERIOS-Cons.Intermunicipal Saude

Balancete da Despesa

Setembro de 2016

Folha: 4

Unidade Gestora..... CIS - Amerios

## Resumo Final

Fonte de Recursos	Saldo Inicial	Suplementacoes Empenhado no Mes Empenhado no Ano	Reducoes Liquidado no Mes Liquidado no Ano	Reservado Anulado no Mes Anulado no Ano	Total Creditos Pago no Mes Pago no Ano	Saldo Disponivel Empenhos a Pagar Pagtos a Efetuar
Recursos ordinarios	1.800.000,00	0,00 153.667,84 958.445,17	0,00 153.667,84 958.445,17	0,00 0,00 1.136,25	1.800.000,00 153.667,84 958.445,17	841.554,83 0,00 0,00
Recursos Ordinarios	0,00	207.890,69 0,00 207.890,69	0,00 0,00 207.890,69	0,00 0,00 0,00	207.890,69 0,00 207.890,69	0,00 0,00 0,00
Total Geral	1.800.000,00	207.890,69 153.667,84 1.166.335,86	0,00 153.667,84 1.166.335,86	0,00 0,00 1.136,25	2.007.890,69 153.667,84 1.166.335,86	841.554,83 0,00 0,00

ROGERIO PERIN  
Presidente

FABIANE GALERA  
Sec. Adm e Financeira

NAIRO CEZAR MORANDINI  
Contador CRC/SC 020.101/0-8

**BALANCETE DE RECEITA CIS/AMERIOS SETEMBRO DE 2016**Estado de Santa Catarina  
CIS/AMERIOS-Cons.Intermunicipal Saude

Balancete da Receita

Setembro/2016

Folha: 1

Unidade Gestora: CIS - Amerios

Receita	Descricao	Previsto Liquido	Arrecadado no Mes	Arrecadado no Ano	Diferenca
<b>100 Recursos ordinarios</b>					
1.0.0.0.00.00.00.00	RECEITAS CORRENTES	1.800.000,00	155.042,35	1.187.327,15	-612.672,85
1.3.0.0.00.00.00.00	RECEITA PATRIMONIAL	25.000,00	2.326,51	21.185,45	-3.814,55
1.3.2.0.00.00.00.00	RECEITAS DE VALORES MOBILIARIO	25.000,00	2.326,51	21.185,45	-3.814,55
1.3.2.5.00.00.00.00	REMUNERACAO DE DEPOSITOS BANCA	25.000,00	2.326,51	21.185,45	-3.814,55
1.3.2.5.02.00.00.00	REMUNERACAO DE DEPOSITOS DE RECURSOS NAO VINCULADOS	25.000,00	2.326,51	21.185,45	-3.814,55
1.3.2.5.02.99.00.00	REMUNERACAO DE OUTROS DEPOSITOS DE RECURSOS NAO VINCULADOS				
1		25.000,00	2.326,51	21.185,45	-3.814,55
1.6.0.0.00.00.00.00	RECEITA DE SERVICOS	20.000,00	0,00	0,00	-20.000,00
1.6.0.0.99.00.00.00	OUTROS SERVICOS				
2		20.000,00	0,00	0,00	-20.000,00
1.7.0.0.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRENTES	1.755.000,00	152.715,84	1.166.141,70	-588.858,30
1.7.2.0.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS INTERGOVERNAMEN	1.755.000,00	152.715,84	1.166.141,70	-588.858,30
1.7.2.3.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS DOS MUNICIPIOS	1.755.000,00	152.715,84	1.166.141,70	-588.858,30
1.7.2.3.37.00.00.00	TRANSFERENCIAS A CONSORCIOS PU	1.755.000,00	152.715,84	1.166.141,70	-588.858,30
1.7.2.3.37.01.00.00	Bom Jesus do Oeste				
3		85.000,00	13.081,85	86.078,55	1.078,55
1.7.2.3.37.02.00.00	Caibi				
4		140.000,00	9.428,50	84.856,50	-55.143,50
1.7.2.3.37.03.00.00	Cunha Porã				
5		130.000,00	13.073,34	100.590,17	-29.409,83
1.7.2.3.37.04.00.00	Cunhatai				
6		50.000,00	9.399,37	53.913,09	3.913,09
1.7.2.3.37.05.00.00	Flor do Sertão				
7		70.000,00	13.300,38	73.208,30	3.208,30
1.7.2.3.37.06.00.00	Iraceminha				
8		120.000,00	7.755,40	69.798,60	-50.201,40
1.7.2.3.37.07.00.00	Maravilha				
9		320.000,00	33.991,37	227.400,66	-92.599,34
1.7.2.3.37.08.00.00	Modelo				
10		120.000,00	9.369,60	76.266,62	-43.733,38
1.7.2.3.37.09.00.00	Palmitos				
11		110.000,00	6.524,40	63.884,80	-46.115,20
1.7.2.3.37.10.00.00	Riqueza				
12		100.000,00	6.097,60	54.878,40	-45.121,60
1.7.2.3.37.11.00.00	Romelandia				
13		70.000,00	6.025,32	41.070,02	-28.929,98
1.7.2.3.37.12.00.00	Saltinho				
14		50.000,00	4.122,04	18.074,44	-31.925,56
1.7.2.3.37.13.00.00	Sta Terezinha do Progresso				
15		60.000,00	3.864,80	38.888,43	-21.111,57
1.7.2.3.37.14.00.00	Sao Miguel da Boa Vista				
16		60.000,00	2.850,25	20.880,84	-39.119,16
1.7.2.3.37.15.00.00	Saudades				
17		70.000,00	3.534,80	56.593,69	-13.406,31
1.7.2.3.37.16.00.00	Tigrinhos				
18		50.000,00	6.401,10	41.413,29	-8.586,71
1.7.2.3.37.18.00.00	MH-SUS - PRODUCAO				
19		150.000,00	3.895,72	58.345,30	-91.654,70
Total Fonte .....		1.800.000,00	155.042,35	1.187.327,15	-612.672,85
Total Geral .....		1.800.000,00	155.042,35	1.187.327,15	-612.672,85

ROGERIO PERIN  
PresidenteFABIANE GALERA  
Sec. Adm e FinanceiraNAIRO CEZAR MORANDINI  
Contador CRC/SC 020.101/0-8

**CIRSURES****EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATO 031/2015**

ESTADO DE SANTA CATARINA

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DA REGIÃO SUL - CIRSURES

Comissão Permanente de Licitação e Julgamento – CPLJ

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

Contrato: 031/2015 Termo Aditivo nº 011/2016

Contratante: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DA REGIÃO SUL - CIRSURES

Contratado: PADOIN FONTANELLA COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA.

CNPJ: 04.340.499/0001-37

Processo Licitatório n.º 006/2015

Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato original, por 12 (doze) meses.

Período: 02/10/2016 a 01/10/2017.

Data da assinatura: 01/10/2016

Urussanga (SC), 03 de outubro de 2016.