



Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina

Edição N° 361

Sexta-feira - 06 de novembro de 2009

Florianópolis/SC

Sumário

Municípios

Antônio Carlos.....	1
Atalanta.....	1
Biguaçu.....	2
Campo Alegre.....	4
Canoinhas.....	47
Catanduvas.....	49
Chapadão do Lageado.....	50
Forquilha.....	53
Garopaba.....	54
Gaspar.....	57
Herval D' Oeste.....	59
Imbituba.....	61
Iomerê.....	63
Irineópolis.....	66
Luzerna.....	68
Massaranduba.....	69
Paial.....	69
Paulo Lopes.....	71
Pinheiro Preto.....	73
Porto Belo.....	73
Porto União.....	74
Rio do Sul.....	75
Salto Veloso.....	77
Schroeder.....	77
Tunápolis.....	101
Turvo.....	101
Vidal Ramos.....	101
Videira.....	102

Consórcios

CIGA.....	118
-----------	-----

Antônio Carlos

Prefeitura Municipal

Processo Licitatório N° 102/2009

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório: n° 102/2009; Modalidade: Pregão Presencial; Tipo: menor preço por item; Objeto: A presente licitação tem por objeto a aquisição de Material Gráfico para a Secretaria Municipal de Saúde de Antônio Carlos, de acordo com os quantitativos e especificações constantes no edital e seus anexos; Entrega dos envelopes e abertura: dia 18/11/09 às 09:00 horas.

Obtenção dos Editais e informações, no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, Praça Anchieta n° 10,

Centro, Antônio Carlos, SC, das 7:30 as 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, fone (48)3272-1123. Ou no site www.antoniocarlos.sc.gov.br

Antônio Carlos, 04/11/2009.

GERALDO PAULI

Prefeito Municipal

Processo Licitatório N° 103/2009

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório: n° 103/2009; Modalidade: Pregão Presencial; Tipo: menor preço por item; Objeto: A presente licitação tem por objeto a aquisição de meia calhas de concreto, para manutenção da Rua Militão José Coelho, através da Secretaria de Obras do município de Antônio Carlos, de acordo com os quantitativos e especificações constantes no edital e seus anexos; Entrega dos envelopes e abertura: dia 19/11/09 às 09:00 horas.

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

Antônio Carlos, 05/11/2009.

GERALDO PAULI

Prefeito Municipal

Atalanta

Prefeitura Municipal

Lei N° 1124/2009

LEI N° 1124/2009

"AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CEDER EM CONCESSÃO DE USO, COM DUAS (02) ASSOCIAÇÕES DE AGRICULTORES, EQUIPAMENTOS AGROPECUÁRIOS DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

Art. 1° - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Contrato de Concessão de Uso, Equipamentos Agropecuários com a Associação de Agricultores de Ribeirão das Pedras II, CNPJ n° 07.694.720/0001-43, conforme descrição que segue:

I - uma Carreta Distribuidora de Calcário e Fertilizantes Líder JM 5050-TTD BOCM 2,8M3 FIN. 131751-2, marca JUMIL, cadastrada no Patrimônio Municipal sob n. ° 3.410/2009;

CIGA - Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal

Antoninho Tiburcio Gonçalves - Presidente • Edinando Brustolin - Diretor Executivo

Emerson Souto - Gerente de Tecnologias da Informação • Lucas Rossi - Diagramador • Tales Tombini - Diagramador

Praça XV de novembro, 270 - Centro - 88010-400 - Florianópolis / Santa Catarina - Fone/Fax (48) 3221 8800

contato@diariomunicipal.sc.gov.br

www.diariomunicipal.sc.gov.br

II - uma Batedeira com Rodado BC 380, com plataforma e elevador, marca Vencedora, cadastrada no Patrimônio Municipal sob n.º 3.412/2009;

III - uma Roçadeira para Trator ADMR 1.80 com regulagem de altura FIN. 003064-3, marca MEC-RUL, cadastrada no Patrimônio Municipal sob n.º 3.413/2009;

IV - uma Roçadeira Costal 1340K nº série - 302911-1340K004328 ano 2009 marca Kawashima, cadastrada no Patrimônio Municipal sob nº 3.409/2009.

Art. 2º - Igualmente, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Contrato de Cessão de Uso, Equipamentos Agropecuários com a Associação dos Produtores de Leite Pioneiros de Atalanta, CNPJ n.º 04.928.512/0001-73, conforme descrição que segue:

I - um Botijão de Sêmen modelo XC20 SUMERSCHADE ICE SCULPTURE AX 125534 marca MVE, cadastrada no Patrimônio Municipal sob n.º 3.414/2009;

Art. 3º - Os custos de manutenção dos equipamentos descritos acima, ficarão integralmente por conta das Associações beneficiadas, bem como, obrigam-se a entregar os equipamentos em bom estado de conservação, quando solicitados pela Administração Pública.

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta de dotações próprias do Orçamento vigente.

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

Prefeitura do Município de Atalanta (SC), 05 de novembro de 2009
BRAZ BILCK
Prefeito Municipal

Biguaçu

Prefeitura Municipal

Aviso de Publicação de Licitação PP 165 PMB

ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU
GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

REPUBLICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL 165/2009-PMB.
Fica republicado o PP 165/2009-PMB, que tem como objeto "aquisição de materiais elétricos e ferramentas para uso da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação Tecnológica e Gerência Patrimonial., tendo em vista que não houve empresas interessadas em participar do referido Pregão. Diante do exposto fica a reabertura do mesmo para o dia 18/11/2009, às 16:00 horas.

Biguaçu, 04 de novembro de 2009.
JOSÉ CASTELO DESCHAMPS
Prefeito Municipal
Por delegação Mário César Simas
Secretário de Administração

Aviso de Publicação de Contrato 29

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERENCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Aditivo nº. 01 do contrato nº. 29/2009, referente a aquisição de centímetro de coluna em jornal de circulação local, com publicação no mínimo de 04 vezes por semana, objetivando a publicações dos avisos de licitação, bem como convocações, contratos, decretos e portarias desta Municipalidade – recursos próprios, celebrado com o Município de Biguaçu e Editora Noticias do Dia LTDA, de acordo com o PP 06/2009 – PMB. O presente contrato vigorará com data retroativa ao dia 08 de junho de 2009 até o dia 31 de dezembro de 2009.

Aviso de Publicação de Contrato 30

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERENCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Aditivo nº. 02 do contrato nº. 30/2009, referente a aquisição de centímetro de coluna em jornal de circulação estadual, com publicação no mínimo de 04 vezes por semana, objetivando a publicações dos avisos de licitação, bem como convocações, contratos, decretos e portarias desta Municipalidade – recursos próprios, celebrado com o Município de Biguaçu e RBS-Zero Hora Editora Jornalística S/A, de acordo com o PP 06/2009 – PMB. O presente contrato vigorará com data retroativa ao dia 08 de setembro de 2009 até o dia 31 de dezembro de 2009.

Aviso de Publicação de Contrato 125

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Aditivo nº. 02 de contrato nº. 125/2009, a aquisição de centímetro de coluna em jornal de circulação local ou regional, com publicação no mínimo de 04 vezes por semana, objetivando a publicações dos avisos de licitação, bem como: convocações, contratos, decretos e portarias desta Municipalidade, celebrado com a empresa Jornal Biguaçu em Foco ME de acordo com o PP 31/2009 – FMS. O presente contrato terá sua vigência prorrogada até o dia 31 de dezembro de 2009, conforme solicitação.

Aviso de Publicação de Contrato 126

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Aditivo nº. 02 de contrato nº. 126/2009, a aquisição de centímetro de coluna em jornal de circulação estadual, com publicação no mínimo de 04 vezes por semana, objetivando a publicações dos avisos de licitação, bem como: convocações, contratos, decretos e portarias desta Municipalidade, celebrado com a empresa RBS – Zero Hora Editora Jornalística S/A de acordo com o PP 31/2009 – FMS. O presente contrato terá sua vigência prorrogada até o dia 31 de dezembro de 2009, conforme solicitação.

Aviso de Publicação de Contrato 151

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Aditivo nº. 02 de contrato nº. 151/2009, a aquisição de cestas básicas para o Programa DST/HIV/AIDS da Secretaria Municipal de Saúde, deste Município, celebrado com a empresa TAF Distribuidora LTDA de acordo com o PP 15/2009 – FMS. No item 01 (cesta

básica) fica reajustado o produto (açúcar refinado caravelas) de R\$ 1,28 para o valor de R\$ 1,46 o quilo, referente ao reequilíbrio econômico-financeiro, apenas para o saldo ainda não entregue conforme solicitação.

Aviso de Publicação de Contrato 155

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Aditivo nº. 01 de contrato nº.155/2009, a aquisição de açúcar para atender os Postos de Saúde, CEO, Clínica de Fisioterapia e Unidade Central de Saúde, deste Município, celebrado com a empresa TAF Distribuidora LTDA de acordo com o PP 08/2009 – FMS. Fica reajustado o valor do item 02 (açúcar refinado) de R\$ 1,39 para o valor de R\$ 1,59 o quilo, referente ao reequilíbrio econômico-financeiro, apenas para o saldo ainda não entregue conforme solicitação.

Aviso de Publicação de Contrato 229

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU
FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL
GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Aditivo nº. 02 de valor do contrato nº. 229/2009, referente a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de horas máquinas de retro escavadeira traçada para uso da Secretaria de Agricultura, celebrado com a empresa Schmitt Extração de Barro e Terraplanagem Ltda ME, de acordo com o PP 15/2009 – FMA. Fica acrescido o valor de R\$ 14.100,00 referentes a aquisição de 250 horas de máquina retro escavadeira traçada de acordo com o item 01, conforme solicitação.

Aviso de Publicação de Contrato 248

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERENCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Aditivo nº. 01 do contrato nº. 248/2009, referente a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de horas máquinas de escavadeira para uso da Secretaria de Obras e Infra-estrutura, deste Município, celebrado com a empresa SL Vieira Com. e Terraplanagem LTDA de acordo com o PP 41/2009 – PMB. Fica acrescido o valor de R\$ 16.187,50 conforme solicitação.

Aviso de Publicação de Contrato 483

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERENCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Aditivo nº. 01 de valor do contrato nº. 483/2009, a aquisição de materiais de construção e tubos da Secretaria de Obras e Infra-estrutura, deste Município, celebrado com a empresa EMC Materiais de Construção LTDA-ME de acordo com o PP 156/2009 – PMB. Fica acrescido o valor de R\$ 9.782,50 conforme solicitação.

Aviso de Publicação de Contrato 558

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE BIGUAÇU
FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS
GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Contrato 558/2009. Objeto: contratação de empresa especializada para confecção de materiais gráficos para a 3ª Companhia Militar de Bombeiros do Município de Biguaçu. Contratada: Silveira & Santos Impressão de Prod. Graf. Ltda ME. Valor: R\$ 2.150,00, até 31/12/2009, de acordo com o PP 10/2009 – Funrebom.

Aviso de Publicação de Contrato 562

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERENCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Contrato 562/2009. Objeto: contratação de empresa especializada em confecção de portões de ferro e corrimões com as devidas instalações para a Escola Básica Professora Celina Dias e Célia Lisboa dos Santos. Contratada: Serralheria Chapecó LTDA ME. Valor: R\$ 3.380,00, até 31/12/2009, de acordo com o PP 181/2009 – PMB.

Aviso de Publicação de Contrato 563

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU
FUNDO MUNICIPAL DA INFANCIA E ADOLESCENCIA
GERENCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Contrato 563/2009. Objeto: aquisição de um aparelho de fax para uso na Casa Lar. Contratada: Elizangela Maciel da Silva ME. Valor: R\$ 390,00, até 31/12/2009, de acordo com o PP 15/2009 – FIA.

Aviso de Publicação de Contrato 564

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE BIGUAÇU
FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS
GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Contrato 564/2009. Objeto: contratação de empresa especializada com fornecimento de material e serviços para a aquisição de persianas instaladas para a 3ª Companhia Bombeiro Militar. Contratada: Crisdan Comercio e Representações Ltda. Valor: R\$ 2.378,44, até 31/12/2009, de acordo com o PP 09/2009 – Funrebom.

Aviso de Publicação de Contrato 565

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Contrato 565/2009. Objeto: contratação de empresa para a prestação de serviços de conexão a internet para uso da Secretaria Municipal da Saúde e suas unidades de saúde para envio e recebimento de dados. Contratada: Neorede Telecomunicações LTDA. Valor: R\$ 32.400,00. Prazo de vigência : 12 meses, de acordo com o PP 80/2009 – FMS.

Aviso de Publicação de Contrato 567

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERENCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Contratos de aquisição de materiais de expediente para o Setor de Protocolo, Setor Pessoal, Contabilidade e Gabinete do Prefeito, até 31/12/2009, de acordo com o PP 172/2009 – PMB: Contrato 567/2009. Contratada: Aquinpel Supr. para Informática e Escritório LTDA. Valor: R\$ 3.546,00;

Aviso de Publicação de Contrato 568

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERENCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Contratos de aquisição de materiais de expediente para o Setor de Protocolo, Setor Pessoal, Contabilidade e Gabinete do Prefeito, até 31/12/2009, de acordo com o PP 172/2009 – PMB: Contrato 568/2009. Contratada: Comercial Vó Tabita LTDA EPP. Valor: R\$ 314,60.

Aviso de Publicação de Contrato 570

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERENCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Contratos de aquisição de material esportivo, uniformes para a Comissão Municipal de Esporte – CME, até 31/12/2009, de acordo com o PP 178/2009 – PMB: Contrato 570/2009. Contratada: ABI – Com. de Confecções LTDA – ME. Valor: R\$ 1.120,00;

Aviso de Publicação de Contrato 571

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERENCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Contratos de aquisição de material esportivo, uniformes para a Comissão Municipal de Esporte – CME, até 31/12/2009, de acordo com o PP 178/2009 – PMB: Contrato 571/2009. Contratada: Vanessa Adriano Melo ME. Valor: R\$ 2.808,50.

Aviso de Publicação de Contrato 572

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Contrato 572/2009. Objeto: aquisição de computador e equipamento de informática para o Programa Bolsa Família. Contratada: Paemi Com. Repres. Ltda. Valor: R\$ 2.073,00, até 31/12/2009, de acordo com o PP 28/2009 – FMAS.

Campo Alegre

Prefeitura Municipal

Decreto Nº 5.853

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 5.853 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2007
CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal a Servidora Pública Municipal – Técnica em Nível Médio – LUCIMARA PRESTES DE SOUZA IDALÊNCIO, matrícula nº 000078, lotada na Secretaria Municipal de Finanças.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 05 Sub-Nível 52, Referência B para Nível 05 Sub-Nível 52 Referência C no valor de R\$ 1.147,89 (um mil cento e quarenta e sete reais, oitenta e nove centavos) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 25 de fevereiro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 25/02/2008.

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Decreto Nº 5.858

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 5.858 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2008.
AUTORIZA PAGAMENTO LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 150 da Lei Complementar Municipal nº 014 de 27 de maio de 2003; alterado pela Lei Complementar Municipal nº 036 de 14 de junho de 2006; Resolve:

Art.1º) Autorizar pagamento de Licença Prêmio em moeda corrente oficial, á Professora – SOLANGE REGINA DOS PASSOS, matrícula nº 000195, lotada na Secretaria Municipal de Educação, referente ao período aquisitivo: de 15 de fevereiro de 2003 á 15 de fevereiro de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 25 de fevereiro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 25/02/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.139

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.139 DE 01 DE AGOSTO DE 2008
CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina,

no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 10 (dez) dias de férias a Agente Operacional I – TEREZINHA SIMÕES F. FUCKNER, matrícula nº 358, referente ao período aquisitivo 07 de julho de 2006 á 06 de julho de 2007.

Art.2º) A servidora gozará férias no período de 04 de agosto de 2008 á 13 de agosto de 2008, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 01 de agosto de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 01/08/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.140

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.140 DE 01 DE AGOSTO DE 2008

REVOGA A PORTARIA Nº 6.060 DE 03 DE JULHO DE 2008.

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

Art.1º) Revogar todas as disposições da Portaria nº 6.060 – CONCEDE LICENÇA REMUNERADA AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, de 03 de julho de 2008, a partir de 01 de agosto de 2008.

Art.2º) A interrupção de que trata o Art. 1º desta Portaria, segundo opção do Servidor Público Municipal, Agente Operacional III, LUIS CARLOS STEFANES, matrícula nº 000209, já requerida e devidamente protocolada junto ao Serviço de Protocolo desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 08 de agosto de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 01/08/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do PREFEITO

Portaria Nº 6.141

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.141 DE 04 DE AGOSTO DE 2008

CONCEDE LICENÇA À SERVIDORA GESTANTE.

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 Gestação à Servidora, Professor Auxiliar, Srª. SANDRA SCHWARZ, matrícula nº 000522, por um período de 120 dias, a partir de 04 de agosto de 2008 até 30 de novembro de 2008.

Art.2º) Esta Portaria entra em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 04 de agosto de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 04/08/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.142

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.142 DE 07 DE AGOSTO DE 2008

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO 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 aos Artigos 133 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Licença Prêmio a Técnica em Nível Médio – MARIA ELIANE FRIEDRICH, matrícula nº 000046 lotada na Secretaria Municipal de Finanças, referente ao período aquisitivo de 01 de janeiro de 2000 a 01 de janeiro de 2005.

Art.2º) A servidora gozará sua Licença Prêmio no período de 11 de agosto de 2008 á 09 de setembro de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 07 de agosto de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 07/08/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.143

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.143 DE 07 DE AGOSTO DE 2008

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA REDAÇÃO DO ARTIGO

1º DA PORTARIA Nº 4.131 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2005.

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

Art.1º) Alterar o Artigo 1º da Portaria nº 4.131 de 17 de fevereiro de 2005, o qual passa a ter a seguinte redação:

"Art.1º) Conceder Licença Prêmio ao Agente Operacional III, JOSÉ CHAVES VIEIRA, matrícula nº. 000029, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Transporte e Obras, referente ao período aquisitivo 20 de junho de 1998 à 20 de junho de 2003".

Art.2º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 17 de fevereiro de 2005.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 07 de agosto de 2008.

RENATO BAHR

Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE

Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 07/08/2008

JOSÉ LUIS SILVA

Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.144

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.144 DE 11 DE AGOSTO DE 2008

DISPÕE SOBRE SUBSTITUIÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO

MUNICIPAL, ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial aos Artigos 71 e 72, da Lei Complementar Municipal nº 006, de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Colocar a servidora Técnico em Nível Médio – ADRIANA APARECIDA PYKOSZ RUSZACK, matrícula nº 000001, para substituir a Chefe do Serviço de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Campo Alegre, a partir do dia 11 de agosto de 2008 à 09 de setembro de 2008, por motivo da titular encontrar-se em gozo de Licença Prêmio.

Art.2º) A servidora Técnico em Nível Médio será remunerada com 50% (cinquenta por cento) do valor da gratificação da função de confiança atribuída ao cargo de Chefe do Serviço de Contabilidade.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 11 de agosto de 2008.

RENATO BAHR

Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE

Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 11/08/2008

JOSÉ LUIS SILVA

Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.145

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.145 DE 12 DE AGOSTO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR DESEMPENHO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho ao Servidor Público Municipal – Instrutor de Música – JAKUES RICARDO SCHWENDNER, matrícula nº 000236, lotado na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 4 Sub-Nível 43, Referência B para Nível 4 Sub-Nível 43 Referência C no valor de R\$ 570,24 (quinhentos e setenta reais, vinte e quatro centavos) mensais, valor da hora aula R\$ 5,94 (cinco reais, noventa e quatro centavos), do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir da data de 01 de abril de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de julho de 2008, será pago o valor de R\$ 69,92 (sessenta e nove reais, noventa e dois centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir do mês de abril de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 12 de agosto de 2008.

RENATO BAHR

Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE

Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 12/08/2008

JOSÉ LUIS SILVA

Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.146

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.146 DE 12 DE AGOSTO DE 2008

CONCEDE FÉRIAS AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

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

Art.1º) Conceder 20 (vinte) dias de férias a Agente Operacional I – MARCIANE LOPES DOS SANTOS PASDA, matrícula nº 000392, referente ao período aquisitivo: 05 de março de 2006 á 04 de março de 2007, pagamento de um terço de férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) A servidora gozará férias no período de 18 de agosto de 2008 á 06 de setembro de 2008, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 12 de agosto de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 12/08/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.147

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.147 DE 12 DE AGOSTO DE 2008
CONCEDE LICENÇA À SERVIDORA GESTANTE.

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 Gestação à Servidora, Professora Srª. MARINÊS WOYESKOVISKY UHLIG, matrícula nº 0229, por um período de 120 dias, a partir de 12 de agosto de 2008 até 09 de dezembro de 2008.

Art.2º) Esta Portaria entra em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 12 de agosto de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 12/08/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.148

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.148 DE 12 DE AGOSTO DE 2008
CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL POR DESEMPENHO E CAPACITAÇÃO.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial aos Artigos 173 e 179, da Lei Complementar Municipal nº 014 de 27 de maio de 2003; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por Desempenho e Capacitação a Servidora Pública Municipal – Professora – ESTER MARIA FORLIN FRITSCH, matrícula nº 000141, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão a Servidora pública Municipal ter obtido média igual ou superior a 150 pontos nas duas últimas avaliações de desempenho e experiência profissional adquirida no cargo atual e, mediante a comprovação de 80 (oitenta) horas de cursos na área de atuação ou formação profissional, passando do Nível P3 Sub-Nível 31A para Nível P3 Sub-Nível 31B no valor de R\$ 1.359,15 (um mil, trezentos e cinquenta e nove reais, quinze centavos) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 014, a partir de 05 de agosto de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 12 de agosto de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina
Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 12/08/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.149

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.149 DE 13 DE AGOSTO DE 2008
DISPÕE SOBRE SUBSTITUIÇÃO DE DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Art. 71 da Lei Complementar Municipal 006 de 19 de setembro de 2002 e Artigo 62, da Lei Complementar Municipal nº 014, de 27 de maio de 2003; Resolve:

Art.1º) Designar o servidor Professor – PAULO ALEXANDRE CHRISTOFF, matrícula nº 000499, para substituir a Diretora da Escola Municipal de Educação Básica "Paulo Fuckner", – Srª. MARINÊS WOYESKOVISKY UHLIG, matrícula nº 0229, no período de 13 de agosto de 2008 a 09 de dezembro de 2008, por motivo da titular encontrar-se em Licença Gestação.

Art.2º) O servidor Professor, receberá a título de gratificação, 50% (cinquenta) por cento da Função Gratificada de Diretor de Escola – FG3, correspondendo o valor de R\$ 295,31 (duzentos e noventa e cinco reais, trinta e um centavos) durante o período da substituição.

Parágrafo único – Para os fins de que trata o Art. 1º desta portaria, a carga horária do servidor PAULO ALEXANDRE CHRISTOFF fica alterada para 40 (quarenta) horas semanais, com a respectiva contraprestação pecuniária, retornando automaticamente à carga horária originária quando cessado o período de substituição.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 13 de agosto de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 13/08/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.150

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.150 DE 25 DE AGOSTO DE 2008

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 10 (dez) dias de férias ao Agente Administrativo III – GUSTAVO MACHADO DO AMARAL, matrícula nº 000495, referente ao período aquisitivo 15 de janeiro de 2007 à 14 de janeiro de 2008.

Art.2º) O servidor gozará férias no período de 25 de agosto de 2008 à 03 de setembro de 2008, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 25 de agosto de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 25/08/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.151

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.151 DE 25 DE AGOSTO DE 2008

AUTORIZA PAGAMENTO DE ABONO PECUNIÁRIO SOBRE FÉRIAS.

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

Art.1º) Autorizar o pagamento de Abono Pecuniário de dez dias sobre Férias, a Agente Operacional I – MARCIANE LOPES PASDA,

matrícula nº 000392, referente ao período aquisitivo 05 de março de 2007 à 04 de março de 2008, em moeda corrente oficial na data de pagamento, sendo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 25 de agosto de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 25/08/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete de Gabinete

Portaria Nº 6.152

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.152 DE 25 DE AGOSTO DE 2008

AUTORIZA PAGAMENTO DE ABONO PECUNIÁRIO SOBRE FÉRIAS.

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

Art.1º) Autorizar o pagamento de Abono Pecuniário de dez dias sobre Férias, a Agente Operacional I – MARIA APARECIDA PEREIRA DA SILVA, matrícula nº 356, referente ao período aquisitivo 08 de junho de 2006 à 07 de junho de 2007, em moeda corrente oficial na data de pagamento, sendo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 25 de agosto de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 25/08/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete de Gabinete

Portaria Nº 6.153

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.153 DE 25 DE AGOSTO DE 2008

AUTORIZA PAGAMENTO DE ABONO PECUNIÁRIO SOBRE FÉRIAS.

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

Art.1º) Autorizar o pagamento de Abono Pecuniário de dez dias sobre Férias, a Agente Operacional III – JOSÉ CHAVES VIEIRA, matrícula nº 000029, referente ao período aquisitivo 03 de agosto de 2007 á 02 de agosto de 2008, em moeda corrente oficial na data de pagamento, sendo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 25 de agosto de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 25/08/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete de Gabinete

Portaria Nº 6.154

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.154 DE 25 DE AGOSTO DE 2008
AUTORIZA PAGAMENTO DE ABONO PECUNIÁRIO SOBRE FÉRIAS.

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

Art.1º) Autorizar o pagamento de Abono Pecuniário de dez dias sobre Férias, a Agente Operacional I – ELENICE KROLL, matrícula nº 000301, referente ao período aquisitivo 07 de fevereiro de 2007 á 06 de fevereiro de 2008, em moeda corrente oficial na data de pagamento, sendo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 25 de agosto de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 25/08/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete de Gabinete

Portaria Nº 6.155

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.155 DE 25 DE AGOSTO DE 2008
AUTORIZA PAGAMENTO DE ABONO PECUNIÁRIO SOBRE FÉRIAS.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial

o Artigo 161 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Autorizar o pagamento de Abono Pecuniário de dez dias sobre Férias, ao Motorista – JARBAS JORGE CATONI, matrícula nº 000182, referente ao período aquisitivo 20 de março de 2007 á 19 de março de 2008, em moeda corrente oficial na data de pagamento, sendo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 25 de agosto de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 25/08/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete de Gabinete

Portaria Nº 6.156

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.156 DE 25 DE AGOSTO DE 2008
AUTORIZA PAGAMENTO DE ABONO PECUNIÁRIO SOBRE FÉRIAS.

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

Art.1º) Autorizar o pagamento de Abono Pecuniário de dez dias sobre Férias, ao Chefe de Gabinete – JOSÉ LUIS SILVA, matrícula nº 000034, referente ao período aquisitivo 23 de dezembro de 2006 á 22 de dezembro de 2007, em moeda corrente oficial na data de pagamento, sendo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 25 de agosto de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 25/08/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete de Gabinete

Portaria Nº 6.157

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.157 DE 25 DE AGOSTO DE 2008
AUTORIZA PAGAMENTO LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 150 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; alterado pela Lei Complementar Municipal nº 036 de 14 de junho de 2006; Resolve:

Art.1º) Autorizar pagamento de Licença Prêmio em moeda corrente oficial, ao Professor de Educação – MÁRCIO MARCELO MUNHOZ, matrícula nº 361, lotado na Secretaria Municipal de Educação, referente ao período aquisitivo: 04 de agosto de 2003 á 04 de agosto de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 25 de agosto de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 25/08/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.158

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.158 DE 25 DE AGOSTO DE 2008

AUTORIZA PAGAMENTO LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 150 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; alterado pela Lei Complementar Municipal nº 036 de 14 de junho de 2006; Resolve:

Art.1º) Autorizar pagamento de Licença Prêmio em moeda corrente oficial, ao Agente Operacional III – JOSÉ CHAVES VIEIRA, matrícula nº 000029, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Transporte e Obras, referente ao período aquisitivo: 20 de junho de 2003 á 20 de junho de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 25 de agosto de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 25/08/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.159

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.159 DE 25 DE AGOSTO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR DESEMPENHO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho ao Servidor Público Municipal – Agente Administrativo II – PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR, matrícula nº 000237, lotado no Gabinete do Prefeito.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 4 Sub-Nível 42, Referência C para Nível 4 Sub-Nível 42 Referência D no valor de R\$ 982,25 (novecentos e oitenta e dois reais, vinte e cinco centavos) mensais do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 01 de abril de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 25 de agosto de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 25/08/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.160

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.160 DE 25 DE AGOSTO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR CAPACITAÇÃO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 338, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por capacitação ao Servidor Público Municipal – Agente Administrativo II – PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR, matrícula nº 000237, lotado no Gabinete do Prefeito.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de experiência profissional adquirida no cargo atual e, mediante a comprovação de 150 (cento e cinquenta) horas de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento na área de atuação ou formação profissional, passando do Nível 4 Sub-Nível 42D para Nível 4 Sub-Nível 42E no valor de R\$ 1.011,70 (um mil, onze reais, setenta centavos) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 01 de abril de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de agosto de 2008, será pago o valor de R\$ 117,80 (cento e dezessete reais,

oitenta centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir do mês de abril de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 25 de agosto de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 25/08/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.161

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.161 DE 25 DE AGOSTO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR DESEMPENHO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho ao Servidor Público Municipal – Agente Operacional III – MANOEL VIEIRA PISKE, matrícula nº 359, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Transporte e Obras.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 3 Sub-Nível 33, Referência C para Nível 3 Sub-Nível 33 Referência D no valor de R\$ 1.019,87 (um mil, dezenove reais, oitenta e sete centavos) mensais do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 13 de maio de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de agosto de 2008, será pago o valor de R\$ 59,44 (cinquenta e nove reais, quarenta e quatro centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir do mês de maio de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 25 de agosto de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 25/08/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do PREFEITO

Portaria Nº 6.162

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.162 DE 25 DE AGOSTO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR DESEMPENHO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho ao Servidor Público Municipal – Motorista – JARBAS JORGE CATONI, matrícula nº 0182, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Transporte e Obras.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 3 Sub-Nível 32, Referência C para Nível 3 Sub-Nível 33 Referência D no valor de R\$ 854,13 (oitocentos e cinquenta e quatro reais, treze centavos) mensais do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 13 de maio de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 25 de agosto de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 25/08/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.163

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.163 DE 01 DE SETEMBRO DE 2008

DESIGNA O CHEFE DE GABINETE PARA RESPONDER INTERINAMENTE PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 71, Inciso I, Alínea "G", da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Designar o Chefe de Gabinete – JOSÉ LUIS SILVA, matrícula nº 000034, para responder interinamente pela Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social, à partir de 01 de setembro de 2008 por período indeterminado, por motivo da titular encontrar-se em tratamento de saúde.

Art.2º) O Chefe de Gabinete não perceberá qualquer valor pecuniário atinente ao cargo de Secretário de Saúde e Desenvolvimento Social, nem incorporará qualquer parcela para efeitos futuros.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 01 de setembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Registrada e publicada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
01/09/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.164

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.164 DE 01 DE SETEMBRO DE 2008
CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR
DESEMPENHO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho a Servidora Pública Municipal – Agente Operacional I – MERCEDES DO ROCIO GODOIS DOS SANTOS KOBUS, matrícula nº 000139, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 1 Sub-Nível 12, Referência C para Nível 1 Sub-Nível 12 Referência D no valor de R\$ 618,93 (seiscentos e dezoito reais, noventa e três centavos) mensais do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 01 de agosto de 2008.

Art.3º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 1º de agosto de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 01 de setembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
01/09/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.165

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.165 DE 01 DE SETEMBRO DE 2008
CONCEDE LICENÇA PRÊMIO AO
SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

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

Art.1º) Conceder Licença Prêmio ao Agente Operacional III – MA-NOEL VIEIRA PISKE, matrícula nº 359, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Transporte e Obras, referente ao período aquisitivo de 13 de abril de 1998 a 13 de abril de 2003.

Art.2º) O servidor gozará sua Licença Prêmio no período de 01 de setembro de 2008 à 30 de setembro de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 01 de setembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
01/09/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.166

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.166 DE 02 DE SETEMBRO DE 2008
CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 10 (dez) dias de férias a Agente Administrativo I – EDITE FERREIRA DA ROCHA, matrícula nº 000018, referente ao período aquisitivo 16 de março de 2006 à 15 de março de 2007.

Art.2º) A servidora gozará férias no período de 03 de setembro de 2008 à 12 de setembro de 2008, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 02 de setembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
02/09/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.167

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.167 DE 05 DE SETEMBRO DE 2008
HOMOLOGA RESULTADO DE AVALIAÇÃO DA CAPE REFERENTE À
ESTÁGIO PROBATÓRIO.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente o disposto no Artigo 71 Inciso VII da Lei Orgânica Municipal e no Artigo 49 da Lei Complementar Municipal n.º 006/2002; Resolve:

Art.1º) Fica homologado o resultado da avaliação realizada pela CAPE em 05 de setembro de 2008, parte integrante desta Portaria, considerando-se aprovados no estágio probatório as Servidoras Públicas do Município de Campo Alegre/SC: Srª. SONIA BOETTGER, matrícula nº 000446 e ALINE CRISTIANE FRIEDRICH, matrícula nº 000445, ocupantes do cargo de Professor.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 05 de setembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 05/09/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.169

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.169 DE 05 DE SETEMBRO DE 2008
CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 10 (dez) dias de férias a Auxiliar de Odontologia – DAISI ISABEL BUCHMANN SCHROEDER, matrícula nº 000448, referente ao período aquisitivo 14 de setembro de 2006 à 13 de setembro de 2007.

Art.2º) A servidora gozará férias no período de 08 de setembro de 2008 à 17 de setembro de 2008, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 05 de setembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 05/09/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do PREFEITO

Portaria Nº 6.168

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.168 DE 05 DE SETEMBRO DE 2008
CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 10 (dez) dias de férias a Odontóloga – VERA LÚCIA BARCOS OLIVER, matrícula nº 0243, referente ao período aquisitivo 01 de março de 2007 à 28 de fevereiro de 2008.

Parágrafo único: O pagamento de um terço de férias, referente a este período aquisitivo, já foi pago junto com os vencimentos da servidora na folha de pagamento do mês de dezembro de 2007.

Art.2º) A servidora gozará férias no período de 08 de setembro de 2008 à 17 de setembro de 2008, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 05 de setembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 05/09/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.170

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.170 DE 05 DE SETEMBRO DE 2008
CONCEDE FÉRIAS AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

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

Art.1º) Conceder 20 (vinte) dias de férias a Agente Operacional I – MARIA APARECIDA PEREIRA DA SILVA, matrícula nº 356, referente ao período aquisitivo: 08 de junho de 2006 à 07 de junho de 2007, pagamento de um terço de férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) A servidora gozará férias no período de 08 de setembro de 2008 à 27 de setembro de 2008, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 05 de setembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
05/09/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.171

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.171 DE 05 DE SETEMBRO DE 2008

CONCEDE FÉRIAS AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

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

Art.1º) Conceder 10 (dez) dias de férias ao Odontólogo – MARCELO DE OLIVEIRA CESA, matrícula nº 000418, referente ao período aquisitivo: 06 de maio de 2007 á 05 de maio de 2008, pagamento de um terço de férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) O servidor gozará férias no período de 08 de setembro de 2008 á 17 de setembro de 2008, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 05 de setembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
05/09/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.172

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.172 DE 12 DE SETEMBRO DE 2008 CONCEDE FÉRIAS AO ASSESSOR JURÍDICO.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 20 (vinte) dias de férias ao Assessor Jurídico – PIERRE ANDRADE DOS SANTOS, matrícula nº 954205, referente ao período aquisitivo 02 de junho de 2006 á 01 de junho de 2007.

Art.2º) O Assessor Jurídico gozará férias no período de 15 de setembro de 2008 á 04 de outubro de 2008, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 12 de setembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
12/09/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.173

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.173 DE 12 DE SETEMBRO DE 2008

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO 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 aos Artigos 133 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Licença Prêmio a Auxiliar de Enfermagem – MARIA DE LOURDES CÂNDIDO DA ROSA, matrícula nº 000252, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social, referente ao período aquisitivo de 01 de agosto de 1999 a 01 de agosto de 2005.

Art.2º) A servidora gozará sua Licença Prêmio no período de 15 de setembro de 2008 á 14 de outubro de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 12 de setembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
12/09/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.174

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.174 DE 12 DE SETEMBRO DE 2008

CONCEDE FÉRIAS AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

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

Art.1º) Conceder 30 (trinta) dias de férias ao Agente Operacional II – CARLOS ALBERTO KOROVSKY, matrícula nº 000498, referente ao período aquisitivo: 14 de fevereiro de 2007 á 14 de fevereiro de 2008, pagamento de um terço de férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) O servidor gozará férias no período de 15 de setembro de 2008 a 14 de outubro de 2008, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 12 de setembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 12/09/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.175

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.175 DE 16 DE SETEMBRO DE 2008
CONCEDE LICENÇA PARA CONSELHEIRA TUTELAR LACTANTE.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial por analogia ao Artigo 88 e Parágrafo Único da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder licença para aleitamento materno a BIANCA KESTERING GREIPEL, Conselheira Tutelar, sob forma de uma hora de descanso por jornada de trabalho, dividido em dois períodos; sendo uma hora no período matutino e outra uma hora no período vespertino, a partir de 16 de setembro de 2008 até a data de 25 de outubro de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 16 de setembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 16/09/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.176

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.176 DE 18 DE SETEMBRO DE 2008
CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 15 (quinze) dias de férias a Agente Operacional I – MARLI LÚCIA MICHALSKY, matrícula nº 000251, referente ao período aquisitivo 09 de maio de 2006 a 08 de maio de 2007.

Art.2º) A servidora gozará férias no período de 29 de setembro de 2008 a 13 de outubro de 2008, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 18 de setembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 18/09/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.177

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.177 DE 22 DE SETEMBRO DE 2008
CONCEDE LICENÇA PRÊMIO 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 aos Artigos 133 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Licença Prêmio a Auxiliar de Educador – LOURDES GALLAS MARCZAK, matrícula nº 000120, lotada na Secretaria Municipal de Educação, referente ao período aquisitivo de 03 de abril de 2001 a 03 de abril de 2006.

Art.2º) A servidora gozará sua Licença Prêmio no período de 22 de setembro de 2008 a 21 de outubro de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 22 de setembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 22/09/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.178

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.178 DE 23 DE SETEMBRO DE 2008
AUTORIZA PAGAMENTO DE ABONO PECUNIÁRIO SOBRE FÉRIAS.

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

Art.1º) Autorizar o pagamento de Abono Pecuniário de dez dias sobre Férias, a Agente Administrativo II – ZURITA MARIA PACHECO, matrícula nº 282, referente ao período aquisitivo 15 de abril de 2007 á 14 de abril de 2008, em moeda corrente oficial na data de pagamento, sendo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 23 de setembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 23/09/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete de Gabinete

Portaria Nº 6.179

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.179 DE 23 DE SETEMBRO DE 2008
AUTORIZA PAGAMENTO DE ABONO PECUNIÁRIO SOBRE FÉRIAS.

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

Art.1º) Autorizar o pagamento de Abono Pecuniário de dez dias sobre Férias, a Enfermeira – TALITA LEDOUX, matrícula nº 000454, referente ao período aquisitivo 01 de janeiro de 2007 á 31 de dezembro de 2007, em moeda corrente oficial na data de pagamento, sendo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 23 de setembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 23/09/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete de Gabinete

Portaria Nº 6.180

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.180 DE 23 DE SETEMBRO DE 2008
AUTORIZA PAGAMENTO DE ABONO PECUNIÁRIO SOBRE FÉRIAS.

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

Art.1º) Autorizar o pagamento de Abono Pecuniário de dez dias sobre Férias, a Fiscal – MARLENE DE FÁTIMA PESSOA MACHADO FOITTE, matrícula nº 366, referente ao período aquisitivo 01 de outubro de 2007 á 30 de setembro de 2008, em moeda corrente oficial na data de pagamento, sendo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 23 de setembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 23/09/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete de Gabinete

Portaria Nº 6.181

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.181 DE 23 DE SETEMBRO DE 2008
AUTORIZA PAGAMENTO DE ABONO PECUNIÁRIO SOBRE FÉRIAS.

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

Art.1º) Autorizar o pagamento de Abono Pecuniário de dez dias sobre Férias, a Auxiliar de Enfermagem – MARILENA PISKE, matrícula nº 000051, referente ao período aquisitivo 01 de fevereiro de 2007 á 31 de janeiro de 2008, em moeda corrente oficial na data de pagamento, sendo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 23 de setembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 23/09/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete de Gabinete

Portaria Nº 6.182

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.182 DE 23 DE SETEMBRO DE 2008

AUTORIZA PAGAMENTO LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 150 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; alterado pela Lei Complementar Municipal nº 036 de 14 de junho de 2006; Resolve:

Art.1º) Autorizar pagamento de Licença Prêmio em moeda corrente oficial, a Enfermeira – FLÁVIA NUNES PATRÍCIO, matrícula nº 000430, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social, referente ao período aquisitivo: 04 de setembro de 2003 á 04 de setembro de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 23 de setembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 23/09/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.183

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.183 DE 23 DE SETEMBRO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO VERTICAL A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL POR IMPLEMENTAÇÃO DE NOVA ESCOLARIDADE.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 180, Inciso II Alínea b da Lei Complementar Municipal nº 014 de 27 de maio de 2003; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Vertical a Servidora Pública Municipal, Professora – CÉLIA REGINA DRANKA COELHO QUEIROZ, matrícula nº. 000013, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de implementação de nova escolaridade, passando do Nível P2 Sub-Nível 21 Referência C para Nível P3 Sub-Nível 31 Referência A, com vencimento no valor de R\$ 1.332,48 (um mil, trezentos e trinta e dois reais, quarenta e oito centavos) mensais, do Anexo V – Tabela de Vencimento de Provento Efetivo da Lei Complementar Municipal nº 014, a partir de 01 de setembro de 2008.

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

Art.4º) Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 23 de setembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE

Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº. 2.416 em: 23/09/008.

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.184

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.184 DE 23 DE SETEMBRO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO VERTICAL A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL POR IMPLEMENTAÇÃO DE NOVA ESCOLARIDADE.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 180, Inciso II Alínea b da Lei Complementar Municipal nº 014 de 27 de maio de 2003; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Vertical a Servidora Pública Municipal, Professora – ALINE CRISTIANE FRIEDRICH, matrícula nº. 000445, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de implementação de nova escolaridade, passando do Nível P1 Sub-Nível 11 Referência A para Nível P2 Sub-Nível 21 Referência A, com vencimento no valor de R\$ 1.118,45 (um mil, cento e dezoito reais, quarenta e cinco centavos) mensais, do Anexo V – Tabela de Vencimento de Provento Efetivo da Lei Complementar Municipal nº 014, a partir de 01 de setembro de 2008.

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

Art.4º) Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 23 de setembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº. 2.416 em: 23/09/008.

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.185

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.185 DE 24 DE SETEMBRO DE 2008

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 10 (dez) dias de férias ao Técnico em Nível Médio – JOÃO SAMUEL CUBAS, matrícula nº 000384, referente ao período aquisitivo 03 de março de 2006 á 02 de março de 2007.

Art.2º) O servidor gozará férias no período de 29 de setembro de 2008 à 08 de outubro de 2008, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 24 de setembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/09/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.186

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.186 DE 24 DE SETEMBRO DE 2008

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 10 (dez) dias de férias ao Fiscal – SANDRO BUENO FRANCO, matrícula nº 000274, referente ao período aquisitivo 01 de agosto de 2006 à 31 de julho de 2007.

Art.2º) O servidor gozará férias no período de 29 de setembro de 2008 à 08 de outubro de 2008, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 24 de setembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/09/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.187

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.187 DE 24 DE SETEMBRO DE 2008

CONCEDE FÉRIAS AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 10 (dez) dias de Férias ao Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer – ODENILSON CONTRAT EHLKE, matrícula nº 954595, referente ao período aquisitivo 01 de janeiro de 2008 à 31 de dezembro de 2008.

Art.2º) O Secretário gozará férias no período de 25 de setembro de 2008 à 04 de outubro de 2008, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 24 de setembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/09/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.188

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.188 DE 26 DE SETEMBRO DE 2008

CONCEDE LICENÇA À SERVIDORA GESTANTE.

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 Gestação à Servidora, Enfermeira Srª. DAIANE GAMBETA FUCHTER, matrícula nº 000488, por um período de 120 dias, a partir de 29 de setembro de 2008 até 26 de janeiro de 2009.

Art.2º) Esta Portaria entra em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 26 de setembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 26/09/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.189

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.189 DE 26 DE SETEMBRO DE 2008

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

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: MARIA DO CARMO MOREIRA FARI, matrícula nº 000265, por motivo de doença, pelo período de 15 de setembro de 2008 a 30 de setembro de 2008.

Art.2º) Esta Portaria entra em vigor na data de publicação, com efeitos retroativos 15 de setembro de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 26 de setembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 26/09/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.190

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.190 DE 26 DE SETEMBRO DE 2008
CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

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 ao Servidor: IVO BONFANTI, matrícula nº 348, por motivo de doença, pelo período de 04 de setembro de 2008 a 03 de outubro de 2008.

Art.2º) Esta Portaria entra em vigor na data de publicação, com efeitos retroativos 04 de setembro de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 26 de setembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 26/09/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.191

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.191 DE 30 DE SETEMBRO DE 2008
CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO
DE UM TERÇO DE FÉRIAS AO SERVIDOR
PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina,

no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 20 (vinte) dias de férias ao Agente Operacional III – MANOEL VIEIRA PISKE, matrícula nº 359, referente ao período aquisitivo: 06 de maio de 2007 à 05 de maio de 2008, pagamento de um terço de férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) O servidor gozará férias no período de 01 de outubro de 2008 à 20 de setembro de 2008, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 30 de setembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 30/09/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.192

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.192 DE 01 DE OUTUBRO DE 2008
CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR
PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 10 (dez) dias de férias ao Odontólogo – MARCELO DE OLIVEIRA CESA, matrícula nº 000418, referente ao período aquisitivo 06 de maio de 2007 à 05 de maio de 2008.

Art.2º) O servidor gozará férias no período de 06 de outubro de 2008 à 15 de outubro de 2008, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 01 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 01/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do PREFEITO

Portaria Nº 6.193

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.193 DE 01 DE OUTUBRO DE 2008

AUTORIZA PAGAMENTO DE ABONO
PECUNIÁRIO SOBRE FÉRIAS.

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

Art.1º) Autorizar o pagamento de Abono Pecuniário de dez dias sobre Férias, a Chefe de Suprimentos – LUCILAINE MÓKFA SCHWARZ, matrícula nº 345, referente ao período aquisitivo 01 de junho de 2007 á 31 de maio de 2008, em moeda corrente oficial na data de pagamento, sendo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 01 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 01/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete de Gabinete

Portaria Nº 6.194

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.194 DE 01 DE OUTUBRO DE 2008

CONCEDE LICENÇA PARA SERVIDORA LACTANTE.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 88 e Parágrafo Único da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder licença para aleitamento materno a servidora: FABIANA PACKER, Enfermeira, matrícula nº 000507, sob forma de uma hora de descanso por jornada de trabalho, dividido em dois períodos; sendo uma hora no período matutino e outra uma hora no período vespertino, a partir de 12 de setembro de 2008 até a data de 15 de novembro de 2008.

Art.2º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos á 12 de setembro de 2008.

Art.3º) Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 01 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 01/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA

Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.195

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.195 DE 01 DE OUTUBRO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL POR
DESEMPENHO E CAPACITAÇÃO.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial aos Artigos 173 e 179, da Lei Complementar Municipal nº 014 de 27 de maio de 2003; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão por desempenho e capacitação a Servidora Pública Municipal – Professora – BERNADETE TERESINHA SCHUTA ODIA, matricula nº 000427, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de experiência profissional adquirida no cargo atual e, mediante a comprovação de 80 (oitenta) horas de cursos na área de atuação ou formação profissional, passando do Nível P1 Sub-Nível 11A para Nível P Sub-Nível 11B no valor de R\$ 812,32 (oitocentos e doze reais, trinta centavos) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 014, a partir de 01 de outubro de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 01 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 01/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.196

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.196 DE 08 DE OUTUBRO DE 2008

CONCEDE LICENÇA À SERVIDORA GESTANTE.

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 Gestação à Servidora, Professora Srª. BERNADETE TERESINHA SCHUTA ODIA, matrícula nº 000427, por um período de 120 dias, a partir de 08 de outubro de 2008 até 04 de fevereiro de 2009.

Art.2º) Esta Portaria entra em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 08 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
08/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.197

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.197 DE 09 DE OUTUBRO DE 2008
CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

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 – Professora: MIRIAN LOFFAGUEN FRIEDRICH, matrícula nº 0154, por motivo de doença, pelo período de 10 de outubro de 2008 a 09 de novembro de 2008.

Art.2º) Esta Portaria entra em vigor na data de publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 09 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
09/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.198

PORTARIA Nº 6.198 DE 10 DE OUTUBRO DE 2008
GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.198 DE 10 DE OUTUBRO DE 2008
CONCEDE LICENÇA PRÊMIO 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 aos Artigos 133 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Licença Prêmio a Agente Administrativo II – MARLI AUGUSTIN, matrícula nº 000379, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social, referente ao período aquisitivo de 13 de março de 2000 a 13 de março de 2005.

Art.2º) A servidora gozará sua Licença Prêmio no período de 13 de outubro de 2008 a 11 de novembro de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 10 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
10/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.199

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.199 DE 14 DE OUTUBRO DE 2008
CONCEDE LICENÇA PRÊMIO 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 aos Artigos 133 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Licença Prêmio a Agente Operacional I – TEREZA TELMA, matrícula nº 000204, lotada na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo Esporte e Lazer, referente ao período aquisitivo de 01 de maio de 2003 a 01 de maio de 2008.

Art.2º) A servidora gozará sua Licença Prêmio no período de 20 de outubro de 2008 a 18 de novembro de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 14 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
14/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.200

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.200 DE 14 DE OUTUBRO DE 2008
CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 10 (dez) dias de férias a Professora – SANDRA REGINA KOTOVICZ PRUCHNESKI, matrícula nº 000261, referente ao período aquisitivo 06 de fevereiro de 2005 a 05 de fevereiro de 2006.

Art.2º) A servidora gozará férias no período de 16 de outubro de 2008 á 25 de outubro de 2008, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 14 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 14/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.201

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.201 DE 14 DE OUTUBRO DE 2008
CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 12 (doze) dias de férias a Professora – ANA LUIZA DA CRUZ KMIETIK, matrícula nº 000451, referente ao período aquisitivo 01 de janeiro de 2007 á 31 de janeiro de 2007.

Art.2º) A servidora gozará férias no período de 16 de outubro de 2008 á 25 de outubro de 2008, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 14 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 14/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.202

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.202 DE 17 DE OUTUBRO DE 2008
CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 07 (sete) dias de férias a Professora – MARIA ANGÉLICA FOITTE, matrícula nº 000086, referente ao período aquisitivo 06 de maio de 2007 á 05 de maio de 2008.

Art.2º) A servidora gozará férias no período de 20 de outubro de 2008 á 26 de outubro de 2008, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 17 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 17/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.203

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.203 DE 20 DE OUTUBRO DE 2008
CONCEDE LICENÇA PARA SERVIDORA LACTANTE.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 88 e Parágrafo Único da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder licença para aleitamento materno a servidora: JAQUELINE DOS SANTOS, Agente Comunitário, matrícula nº 000534, sob forma de uma hora de descanso por jornada de trabalho, dividido em dois períodos; sendo uma hora no período matutino e outra uma hora no período vespertino, a partir de 22 de outubro de 2008 até a data de 22 de dezembro de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 20 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 20/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.204

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.204 DE 20 DE OUTUBRO DE 2008
CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina,

no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 30 (trinta) dias de férias ao Motorista – IVONEI FRIEDRICH, matrícula nº 338, referente ao período aquisitivo: 01 de junho de 2007 à 31 de maio de 2008, pagamento de um terço de férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) O servidor gozará férias no período de 22 de outubro de 2008 à 20 de novembro de 2008, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 20 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 20/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.205

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.205 DE 21 DE OUTUBRO DE 2008

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO E DESIGNA COMISSÃO PROCESSANTE.

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

Art.1º) Fica instaurado Processo Administrativo, para apuração de inadimplência da empresa FIMED MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES LTDA., no Processo Licitatório nº 5/2008, conforme informação prestada pela Gestora do Fundo Municipal de Saúde e solicitação da Secretária Municipal de Administração.

Parágrafo único – O Processo Administrativo ora instaurado, deverá apurar e julgar o descumprimento de cláusulas do Edital de Pregão n.º 5/2008, com referência à entrega com atraso do item mencionado na solicitação formulada pela Gestora do Fundo Municipal de Saúde e aplicar a penalidade cabível, prevista no mencionado Edital, e Legislação pertinente.

Art.2º) Ficam designados os seguintes membros: LUCILAINE MÓKFA SCHWARZ, GUSTAVO MACHADO DO AMARAL e MARIA CRISTINA MARCINIACK MUNHOZ, para, sob a Presidência do primeiro, comporem a Comissão Processadora, no Processo Administrativo nº 419/2008 a que se refere esta Portaria.

Art.3º) A Comissão deverá produzir seus trabalhos, observando o procedimento instituído pelas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e demais legislação aplicável à espécie, conferindo à empresa o direito à ampla defesa e contraditório.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 21 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 21/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.206

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.206 DE 24 DE OUTUBRO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR DESEMPENHO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho a Servidora Pública Municipal – Técnico em Nível Médio – SÍRLONE DE SOUZA, matrícula nº 000428, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 5 Sub-Nível 51, Referência A para Nível 5 Sub-Nível 51 Referência B no valor de R\$ 1.008,01 (um mil, oito reais, um centavo) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 01 de julho de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de outubro de 2008, será pago o valor de R\$ 29,38 (vinte e nove reais, trinta e oito centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir do mês de setembro de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 24 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.207

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.207 DE 24 DE OUTUBRO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR CAPACITAÇÃO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina,

no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 338, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por capacitação a Servidora Pública Municipal – Técnico em Nível Médio – SIRLONE DE SOUZA, matrícula nº 000428, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de experiência Profissional adquirida no cargo atual e, mediante a comprovação de 150 (cento e cinquenta) horas de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento na área de atuação ou formação profissional, passando do Nível 5 Sub-Nível 51 Referência B para Nível 5 Sub-Nível 51 Referência C no valor de R\$ 1.038,25 (um mil, trinta e oito reais vinte e cinco centavos) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 014, a partir de 01 de setembro de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de outubro de 2008, será pago o valor de R\$ 30,24 (trinta reais, vinte e quatro centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir do mês de setembro de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 24 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.208

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.208 DE 24 DE OUTUBRO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR DESEMPENHO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho a Servidora Pública Municipal – Agente Administrativo II – MARIA CRISTINA MARCINIACK MUNHOZ, matrícula nº 335, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 4 Sub-Nível 42, Referência A para Nível 4 Sub-Nível 42 Referência B no valor de R\$ 925,85 (novecentos e vinte e cinco reais, oitenta e cinco centavos) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 01 de julho de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de outubro de 2008, será pago o valor de R\$ 80,94 (oitenta reais, noventa e quatro centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir do mês de julho de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 24 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.209

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.209 DE 24 DE OUTUBRO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR DESEMPENHO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho a Servidora Pública Municipal – Agente Operacional I – TEREZINHA SIMÕES DE FARIAS FUECKNER, matrícula nº 358, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 1 Sub-Nível 12, Referência A para Nível 1 Sub-Nível 12 Referência B no valor de R\$ 583,38 (quinhentos e oitenta e três reais, trinta e oito centavos) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 07 de agosto de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de outubro de 2008, será pago o valor de R\$ 33,94 (trinta e três reais, noventa e quatro centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir do mês de agosto de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 24 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.210

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.210 DE 24 DE OUTUBRO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR DESEMPENHO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho a Servidora Pública Municipal – Agente Operacional I – MARLI LUCIA MICHALSKY CARVALHO, matrícula nº 251, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 1 Sub-Nível 12, Referência C para Nível 1 Sub-Nível 12 Referência D no valor de R\$ 618,93 (seiscentos e dezoito reais, noventa e três centavos) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 09 de junho de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de outubro de 2008, será pago o valor de R\$ 54,09 (cinquenta e quatro reais, nove centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir de 09 de junho de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 24 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.211

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.211 DE 24 DE OUTUBRO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR DESEMPENHO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho a Servidora Pública Municipal – Técnico em Nível Médio – ROSICLÉIA BRUSKE JUNG, matrícula nº 000424, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 5 Sub-Nível 51, Referência A para Nível 5 Sub-Nível 51 Referência B no valor de R\$ 1.008,01 (um mil e oito reais, um centavo) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 01 de agosto de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de outubro de 2008, será pago o valor de R\$ 58,76 (cinquenta e oito reais, setenta e seis centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir de 01 de agosto de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 24 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.212

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.212 DE 24 DE OUTUBRO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR DESEMPENHO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho a Servidora Pública Municipal – Agente Administrativo II – ZURITA MARIA PACHECO, matrícula nº 282, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 4 Sub-Nível 42, Referência B para Nível 4 Sub-Nível 42 Referência C no valor de R\$ 953,63 (novecentos e cinquenta e três reais, sessenta e três centavos) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 15 de maio de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de outubro de 2008, será pago o valor de R\$ 111,12 (cento e onze reais, doze centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir de 15 de maio de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 24 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.213

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.213 DE 24 DE OUTUBRO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR DESEMPENHO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho ao Servidor Público Municipal – Odontólogo – MARCELO DE OLIVEIRA CESA, matrícula nº 000418, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 6 Sub-Nível 61, Referência A para Nível 6 Sub-Nível 61 Referência B no valor de R\$ 2.016,01 (Dois mil, dezesseis reais, um centavo), mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 05 de junho de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de outubro de 2008, será pago o valor de R\$ 176,16 (cento e setenta e seis reais, dezesseis centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir de 05 de junho de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 24 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.214

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.214 DE 24 DE OUTUBRO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR DESEMPENHO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho a Servidora Pública Municipal – Instrutora de Música – PATRÍCIA SCHWENDNER, matrícula nº 000238, lotada na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 4 Sub-Nível 42, Referência B para Nível 4 Sub-Nível 42 Referência C no valor de R\$ 476,82 (Quatrocentos e setenta e seis reais, oitenta e dois centavos) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 01 de abril de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de outubro de 2008, será pago o valor de R\$ 83,40 (oitenta e três reais, quarenta centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir de 01 de abril de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 24 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.215

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.215 DE 24 DE OUTUBRO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR DESEMPENHO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho ao Servidor Público Municipal – Agente Operacional III – OSMARIO VERRISSIMO MICHALSKY, matrícula nº 000258, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Transportes e Obras.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 6 Sub-Nível 32, Referência B para Nível 3 Sub-Nível 32 Referência C no valor de R\$ 829,23 (Oitocentos e vinte e nove reais, vinte e três centavos) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 01 de março de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de outubro de 2008, será pago o valor de R\$ 169,05 (cento e sessenta e nove reais, cinco centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir de 01 de março de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 24 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do PREFEITO

Portaria Nº 6.216

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.216 DE 24 DE OUTUBRO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR DESEMPENHO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho ao Servidor Público Municipal – Agente Operacional III – CLODOALDO DA ROSA, matrícula nº 000104, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Transportes e Obras.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 3 Sub-Nível 32, Referência C para Nível 3 Sub-Nível 32 Referência D no valor de R\$ 854,13 (Oitocentos e cinquenta e quatro reais, treze centavos) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 12 de abril de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de outubro de 2008, será pago o valor de R\$ 124,50 (cento e vinte e quatro reais, cinquenta centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir de 12 de abril de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 24 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.217

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.217 DE 24 DE OUTUBRO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR DESEMPENHO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho ao Servidor Público Municipal – Agente Operacional I – ANTONIO CHICOVIS, matrícula nº 000116, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Transportes e Obras.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 1 Sub-Nível 12, Referência B para Nível 3 Sub-Nível 12 Referência C no valor de R\$ 600,90 (seiscentos reais, noventa centavos) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 01 de maio de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de outubro de 2008, será pago o valor de R\$ 87,60 (oitenta e sete reais, sessenta centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir de 01 de maio de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 24 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.218

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.218 DE 24 DE OUTUBRO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR DESEMPENHO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho ao Servidor Público Municipal – Agente Operacional IV – PAULO SOARES DE OLIVEIRA, matrícula nº 0267, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Transportes e Obras.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 4 Sub-Nível 41, Referência C para Nível 4 Sub-Nível 41 Referência D no valor de R\$ 822,60 (oitocentos e vinte e dois reais, sessenta centavos) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 01 de agosto de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de outubro de 2008, será pago o valor de R\$ 23,95 (vinte e três reais, noventa e cinco centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir de 01 de agosto de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 24 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.219

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.219 DE 24 DE OUTUBRO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR DESEMPENHO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho ao Servidor Público Municipal – Agente Operacional I – CESAR ELOIR MOURA, matrícula nº 000380, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Transportes e Obras.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 1 Sub-Nível 11, Referência B para Nível 1 Sub-Nível 11 Referência C no valor de R\$ 503,23 (quinhentos e três reais, vinte e três centavos) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 13 de abril de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de outubro de 2008, será pago o valor de R\$ 73,20 (setenta e três reais, vinte centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir de 13 de abril de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 24 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.220

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.220 DE 24 DE OUTUBRO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR DESEMPENHO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho ao Servidor Público Municipal – Agente Operacional III – ADILSON MANOEL CÂNDIDO, matrícula nº 0162, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Transportes e Obras.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 3 Sub-Nível 32, Referência C para Nível 3 Sub-Nível 32 Referência D no valor de R\$ 854,13 (oitocentos e quatro reais, treze centavos) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 09 de maio de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de outubro de 2008, será pago o valor de R\$ 124,50 (cento e vinte e quatro reais, cinquenta centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir de 09 de maio de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 24 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.221

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.221 DE 24 DE OUTUBRO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR DESEMPENHO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho ao Servidor Público Municipal – Agente Operacional I – CELSO FELICIANO, matrícula nº 285, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Transportes e Obras.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 1 Sub-Nível 13, Referência B para Nível 1 Sub-Nível 13 Referência C no valor de R\$ 717,50 (setecentos e dezessete reais, cinquenta centavos) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 17 de maio de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de outubro de 2008, será pago o valor de R\$ 83,60 (oitenta e três reais, sessenta centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir de 17 de maio de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 24 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.222

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.222 DE 24 DE OUTUBRO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR DESEMPENHO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho a Servidora Pública Municipal – Agente Operacional I – ISABEL TEREZINHA TEIXEIRA DA SILVA, matrícula nº 292, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Transportes e Obras.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 1 Sub-Nível 12, Referência A para Nível 1 Sub-Nível 12 Referência B no valor de R\$ 583,38 (quinhentos e oitenta e três reais, trinta e oito centavos) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 01 de agosto de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de outubro de 2008, será pago o valor de R\$ 33,94 (trinta e três reais, noventa e quatro centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir de 01 de agosto de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 24 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.223

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.223 DE 24 DE OUTUBRO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR DESEMPENHO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho ao Servidor Público Municipal – Agente Operacional III – JOÃO DE PAULA MUNHOZ, matrícula nº 000030, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Transportes e Obras.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 3 Sub-Nível 33, Referência C para Nível 3 Sub-Nível 33 Referência D no valor de R\$ 1.019,87 (um mil, dezenove reais, oitenta e sete centavos) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 09 de abril de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de outubro de 2008, será pago o valor de R\$ 148,60 (cento e quarenta e oito reais, sessenta centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir de 09 de abril de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 24 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.224

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.224 DE 24 DE OUTUBRO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR DESEMPENHO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho ao Servidor Público Municipal – Agente Operacional III – RENATO RONSKA, matrícula nº 000405, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Transportes e Obras.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 3 Sub-Nível 31, Referência A para Nível 3 Sub-Nível 31 Referência B no valor de R\$ 674,24 (seiscentos e setenta e quatro reais, vinte e quatro centavos) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 15 de maio de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de outubro de 2008, será pago o valor de R\$ 78,56 (setenta e oito reais, cinquenta e seis centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir de 15 de maio de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 24 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.225

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.225 DE 24 DE OUTUBRO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR DESEMPENHO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho ao Servidor Público Municipal – Agente Operacional I – CLAUDIO CARDOSO, matrícula nº 000142, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Transportes e Obras.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 1 Sub-Nível 12, Referência C para Nível 1 Sub-Nível 12 Referência D no valor de R\$ 618,93 (seiscentos e dezoito reais, noventa e três centavos), do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 01 de setembro de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de outubro de 2008, será pago o valor de R\$ 18,03 (dezoito reais, três centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir de 01 de setembro de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 24 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.226

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.226 DE 24 DE OUTUBRO DE 2008

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO 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 aos Artigos 133 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Licença Prêmio a Auxiliar de Enfermagem – MARIA OSNILDA MARTINS, matrícula nº 000050, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social, referente ao período aquisitivo de 01 de novembro de 2000 a 01 de novembro de 2005.

Art.2º) A servidora gozará sua Licença Prêmio no período de 29 de outubro de 2008 á 27 de novembro de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 24 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.227

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.227 DE 24 DE OUTUBRO DE 2008

AUTORIZA PAGAMENTO DE ABONO PECUNIÁRIO SOBRE FÉRIAS.

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

Art.1º) Autorizar o pagamento de Abono Pecuniário de dez dias sobre Férias, ao Agente Operacional III – LUIS CARLOS STEFANES, matrícula nº 000209, referente ao período aquisitivo 01 de dezembro de 2005 á 30 de novembro de 2006, em moeda corrente oficial na data de pagamento, sendo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 24 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete de Gabinete

Portaria Nº 6.228

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.228 DE 24 DE OUTUBRO DE 2008

AUTORIZA PAGAMENTO DE ABONO PECUNIÁRIO SOBRE FÉRIAS.

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

Art.1º) Autorizar o pagamento de Abono Pecuniário de dez dias sobre Férias, ao Agente Operacional III – LUIS CARLOS STEFANES, matrícula nº 000209, referente ao período aquisitivo 01 de dezembro de 2006 á 01 de dezembro de 2007, em moeda corrente oficial na data de pagamento, sendo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 24 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete de Gabinete

Portaria Nº 6.229

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.229 DE 24 DE OUTUBRO DE 2008

AUTORIZA PAGAMENTO LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 150 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; alterado pela Lei Complementar Municipal nº 036 de 14 de junho de 2006; Resolve:

Art.1º) Autorizar pagamento de Licença Prêmio em moeda corrente oficial, a Professora – SILVANIRA TELMA, matrícula nº 000226, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social, referente ao período aquisitivo: 09 de fevereiro de 1999 á 09 de fevereiro de 2004.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 24 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.230

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.230 DE 24 DE OUTUBRO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO VERTICAL A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL POR IMPLEMENTAÇÃO DE NOVA ESCOLARIDADE.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 180, Inciso II Alínea b da Lei Complementar Municipal nº 014 de 27 de maio de 2003; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Vertical a Servidora Pública Municipal, Professora – MARCIA REGINA FELICIANO DAMAZIO FRANCO, matrícula nº. 000228, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de implementação de nova escolaridade, passando do Nível P2 Sub-Nível 21 Referência A para Nível P3 Sub-Nível 31 Referência A, com vencimento no valor de R\$ 1.332,48 (um mil, trezentos e trinta e dois reais, quarenta e oito centavos) mensais, do Anexo V – Tabela de Vencimento de Provimento Efetivo da Lei Complementar Municipal nº 014, a partir de 01 de novembro de 2008.

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

Art.4º) Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 24 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº. 2.416 em: 24/10/008.

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.231

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.231 DE 24 DE OUTUBRO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO VERTICAL A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL POR IMPLEMENTAÇÃO DE NOVA ESCOLARIDADE.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 180, Inciso II Alínea b da Lei Complementar Municipal nº 014 de 27 de maio de 2003; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Vertical a Servidora Pública Municipal, Professora – ALINE CRISTIANE FRIEDRICH, matrícula nº. 000445, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de implementação de nova escolaridade, passando do Nível P2 Sub-Nível 21 Referência A para Nível P3 Sub-Nível 31 Referência A, com vencimento no valor de R\$ 1.332,48 (um mil, trezentos e trinta e dois reais, quarenta e oito centavos) mensais, do Anexo V – Tabela de Vencimento de Provimento Efetivo da Lei Complementar Municipal nº 014, a partir de 01 de novembro de 2008.

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

Art.4º) Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 24 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº. 2.416 em: 24/10/008.

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.232

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.232 DE 31 DE OUTUBRO DE 2008

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 10 (dez) dias de férias a Agente Administrativo – ARICE WAGNER BERNARDES, matrícula nº 000094, referente ao período aquisitivo 01 de março de 2006 á 31 de março de 2007.

Art.2º) A servidora gozará férias no período de 03 de novembro de 2008 á 12 de novembro de 2008, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 31 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 31/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.233

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.233 DE 31 DE OUTUBRO DE 2008

CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 20 (vinte) dias de férias ao Motorista – OSMAR ALBONI MARIANO, matrícula nº 000264, referente ao período aquisitivo: 01 de dezembro de 2006 á 30 de novembro de 2007, pagamento de um terço de férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) O servidor gozará férias no período de 03 de novembro de 2008 á 22 de novembro de 2008, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 31 de outubro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 31/10/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.234

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.234 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2008

CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 20 (vinte) dias de férias ao Agente Operacional II – LUÍS SILDONIR CARDOSO, matrícula nº 000041, referente ao período aquisitivo: 26 de outubro de 2007 á 25 de outubro de 2008, pagamento de um terço de férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) O servidor gozará férias no período de 10 de novembro de 2008 á 29 de novembro de 2008, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 06 de novembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 06/11/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.235

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.235 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2008

CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial o Artigo 186, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Licença por motivo de doença em pessoa da família pelo período de 04 (quatro) dias a servidora: LINDAMIR DA LUZ DOS SANTOS DREFHAL, matrícula nº 000188, a partir do dia 11 de novembro de 2008 á 14 de novembro de 2008.

Art.2º) Esta Portaria entra em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 10 de novembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
10/11/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.236

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.236 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2008

CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 10 (dez) dias de férias ao Odontólogo – HERON EBER STRADIOTO, matrícula nº 000444, referente ao período aquisitivo: 04 de julho de 2007 à 03 de julho de 2008, pagamento de um terço de férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) O servidor gozará férias no período de 13 de novembro de 2008 à 22 de novembro de 2008, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 12 de novembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
12/11/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.237

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.237 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2008

CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 20 (vinte) dias de férias a Diretora Executiva do IPRECAL – MARLENE DE FÁTIMA PESSOA MACHADO FOITTE, matrícula nº 366, referente aos períodos aquisitivos: 10 (dez) dias do período 01 de outubro de 2006 à 30 de setembro de 2007; 10 (dez) dias do período 01 de outubro de 2007 à 30 de setembro de 2008, pagamento de um terço de férias referente ao período aquisitivo 01 de outubro de 2007 à 30 de setembro de 2008.

Art.2º) A servidora gozará férias no período de 13 de novembro de 2008 à 02 de dezembro de 2008, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 12 de novembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
12/11/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.238

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.238 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2008

DESIGNA O CHEFE DE GABINETE PARA RESPONDER INTERINAMENTE PELA DIRETORA EXECUTIVA DO IPRECAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 71, Inciso I, Alínea "G", da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Designar o servidor – JOSÉ LUIS SILVA, matrícula nº 00034 – Chefe de Gabinete para responder interinamente pela Diretora Executiva do IPRECAL, à partir de 13 de novembro de 2008 à 02 de dezembro de 2008, por motivo da titular encontrar-se em férias.

Art.2º) O servidor não perceberá qualquer valor pecuniário atinente ao cargo de Diretor Executivo do IPRECAL, nem incorporará qualquer parcela para efeitos futuros.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 12 de novembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Registrada e publicada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
12/11/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.239

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.239 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2008

CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 10 (dez) dias de férias ao Farmacêutico – LÉRCIO PÉRICLES VIRMOND, matrícula nº 0208, referente ao período aquisitivo 02 de agosto de 2006 a 01 de agosto de 2007, pagamento de um terço de férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) O servidor gozará férias no período de 17 de novembro de 2008 a 26 de novembro de 2008, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 14 de novembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 14/11/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.240

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.240 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2008
CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

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 – Professora: MIRIAN LOFFAGUEN FRIEDRICH, matrícula nº 0154, por motivo de doença, pelo período de 10 de novembro de 2008 a 31 de janeiro de 2009.

Art.2º) Esta Portaria entra em vigor na data de publicação, com efeitos retroativos a partir de 10 de outubro de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 14 de novembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 14/11/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.241

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.241 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2008
CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 10 (dez) dias de férias a Técnica em Enfermagem – SIRLONE DE SOUZA, matrícula nº 000428, referente ao período aquisitivo 01 de agosto de 2006 a 31 de julho de 2007.

Art.2º) A servidora gozará férias no período de 17 de novembro de 2008 a 26 de novembro de 2008, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 14 de novembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 14/11/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.242

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.242 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2008
CONCEDE LICENÇA PRÊMIO 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 aos Artigos 133 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Licença Prêmio a Odontóloga – VERA LÚCIA BARCOS OLIVER, matrícula nº 0243, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social, referente ao período aquisitivo de 01 de março de 1999 a 01 de março de 2004.

Art.2º) A servidora gozará sua Licença Prêmio no período de 20 de novembro de 2008 a 19 de dezembro de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 19 de novembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 19/11/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.243

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.243 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2008

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 05 (cinco) dias de férias a Técnica em Enfermagem – VANESSA MIRIAM NUEBAUER, matrícula nº 000441, referente ao período aquisitivo 16 de setembro de 2007 à 15 de setembro de 2008.

Art.2º) A servidora gozará férias no período de 24 de novembro de 2008 à 28 de novembro de 2008, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 21 de novembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 21/11/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.244

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.244 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2008

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

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

Art.1º) Conceder Licença Prêmio ao Odontólogo – MARCELO DE OLIVEIRA CESA, matrícula nº 000418, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social, referente ao período aquisitivo de 05 de maio de 2003 a 05 de maio de 2008.

Art.2º) O servidor gozará sua Licença Prêmio no período de 24 de novembro de 2008 à 23 de dezembro de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 21 de novembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 21/11/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.245

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.245 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2008

CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 30 (trinta) dias de férias ao Agrônomo – GILSON OMAR BRUNNQUELL, matrícula nº 000240, referente ao período aquisitivo 01 de março de 2006 à 28 de fevereiro de 2007, pagamento de um terço de férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) O servidor gozará férias no período de 24 de novembro de 2008 à 23 de dezembro de 2008, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 21 de novembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 21/11/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.246

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.246 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2008

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO 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 aos Artigos 133 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Licença Prêmio a Agente Operacional I – RENILDA HRUSCHKA, matrícula nº 000390, lotada na Secretaria Educação, referente ao período aquisitivo de 12 de fevereiro de 2001 a 12 de fevereiro de 2006.

Art.2º) A servidora gozará sua Licença Prêmio no período de 24 de novembro de 2008 à 23 de dezembro de 2008.

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

revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 21 de novembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 21/11/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.247

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.247 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2008
DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial o Artigo Inciso VII da Lei Orgânica Municipal, com fulcro no Edital do Concurso Público Municipal nº 001/2006 de 12 de julho de 2006; Resolve:

Art.1º) Alterar a Carga Horária da Professora – Srª. MARCIELE PEREIRA DE MIRANDA DREFHAL, matrícula nº 954699, de 20 (vinte) horas semanais para 40 (quarenta) horas semanais, a partir de 26 de novembro de 2008.

Parágrafo único: A alteração de que trata o caput deste Art. se dá em razão do Professor Titular Sr. Amaury Carlos Schwarz ter pedido exoneração, e não houve candidatos para o Processo Seletivo Simplificado, para ocupar a vaga existente.

Art.2º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 26 de novembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 26/11/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.248

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.248 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2008
CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR DESEMPENHO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho ao

Servidor Público Municipal – Agente Operacional III – LUIZ ANTONIO CANDIDO, matrícula nº 000409, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Transporte e Obras.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 3 Sub-Nível 31, Referência A para Nível 3 Sub-Nível 31 Referência B no valor de R\$ 674,24 (seiscentos e setenta e quatro reais, vinte e quatro centavos) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 15 de maio de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de outubro de 2008, será pago o valor de R\$ 108,02 (cento e oito reais, dois centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir de 15 de maio de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 26 de novembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 26/11/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.249

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.249 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2008
CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR DESEMPENHO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho ao Servidor Público Municipal – Agente Operacional III – NEURI NAGEL, matrícula nº 000404, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Transporte e Obras.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 3 Sub-Nível 31, Referência A para Nível 3 Sub-Nível 31 Referência B no valor de R\$ 674,24 (seiscentos e setenta e quatro reais, vinte e quatro centavos) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 15 de maio de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de outubro de 2008, será pago o valor de R\$ 108,02 (cento e oito reais, dois centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir de 15 de maio de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 26 de novembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
26/11/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.250

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.250 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2008
CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR
DESEMPENHO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho ao Servidor Público Municipal – Motorista – JOSÉ ODENIR ALVES FRANCO, matrícula nº 000266, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Transporte e Obras.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 3 Sub-Nível 32, Referência C para Nível 3 Sub-Nível 32 Referência D no valor de R\$ 854,13 (oitocentos e cinquenta e quatro reais, treze centavos) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 20 de julho de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de outubro de 2008, será pago o valor de R\$ 74,70 (setenta e quatro reais, setenta centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir de 20 de julho de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 26 de novembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
26/11/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.251

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.251 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2008
CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR
DESEMPENHO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial

ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho ao Servidor Público Municipal – Agente Operacional III – MARCOS ENGLER, matrícula nº 000374, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Transporte e Obras.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 3 Sub-Nível 31, Referência C para Nível 3 Sub-Nível 31 Referência D no valor de R\$ 715,32 (setecentos e quinze reais, trinta e dois centavos) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 01 de outubro de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de outubro de 2008, será pago o valor de R\$ 41,70 (quarenta e um reais, setenta centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir de 01 de outubro de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 26 de novembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
26/11/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.252

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.252 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2008
CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR DESEMPENHO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho a Servidora Pública Municipal – Agente Operacional I – MARIA ORINDA FERNANDES, matrícula nº 000049, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 1 Sub-Nível 12, Referência B para Nível 1 Sub-Nível 12 Referência C no valor de R\$ 600,90 (seiscentos reais, noventa centavos) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 01 de novembro de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 26 de novembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
26/11/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.253

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.253 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2008
CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR
DESEMPENHO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho a Servidora Pública Municipal – Enfermeira – FLÁVIA NUNES PATRÍCIO, matrícula nº 000430, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 6 Sub-Nível 61, Referência A para Nível 6 Sub-Nível 61 Referência B no valor de R\$ 2.016,01 (dois mil, dezesseis reais, um centavo) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 01 de novembro de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 26 de novembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
26/11/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.254

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.254 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2008
CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO
DE UM TERÇO DE FÉRIAS AO SERVIDOR
PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 20 (vinte) dias de férias ao Agente Operacional

II – ALTEVIR FRANCISCO COTHOVISKI, matrícula nº 000345, referente ao período aquisitivo 03 de março de 2007 à 02 de março de 2008, pagamento de um terço de férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) O servidor gozará férias no período de 01 de dezembro de 2008 à 20 de dezembro de 2008, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 28 de novembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
28/11/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.255

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.255 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2008
CONCEDE PROGRESSÃO VERTICAL A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL POR IMPLEMENTAÇÃO DE NOVA ESCOLARIDADE.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 180, Inciso II Alínea b da Lei Complementar Municipal nº 014 de 27 de maio de 2003; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Vertical a Servidora Pública Municipal, Professora – VERONICA WOJCIECHOSKI, matrícula nº 000171, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de implementação de nova escolaridade, passando do Nível P2 Sub-Nível 21 Referência B para Nível P3 Sub-Nível 31 Referência A, com vencimento no valor de R\$ 1.332,48 (um mil, trezentos e trinta e dois reais, quarenta e oito centavos) mensais, do Anexo V – Tabela de Vencimento de Provento Efetivo da Lei Complementar Municipal nº 014, a partir de 01 de novembro de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de dezembro de 2008, será pago o valor de R\$ 191,67 (cento e noventa e um reais, sessenta e sete centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir de 15 de maio de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 01 de dezembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº. 2.416 em:
01/12/008.

JOSÉ LUIS SILVA

Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.256

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.256 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR DESEMPENHO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho a Servidora Pública Municipal – Agente Administrativo I – VERONICA GORNIACK SCHROEDER, matrícula nº 0203, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 3 Sub-Nível 32, Referência B para Nível 3 Sub-Nível 32 Referência C no valor de R\$ 829,23 (oitocentos e vinte e nove reais, vinte e três centavos) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 01 de maio de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de outubro de 2008, será pago o valor de R\$ 217,35 (duzentos e dezessete reais, trinta e cinco centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir de 01 de maio de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 01 de dezembro de 2008.

RENATO BAHR

Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA

Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 01/12/2008

JOSÉ LUIS SILVA

Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.257

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.257 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR DESEMPENHO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho ao Servidor Público Municipal – Agente Operacional I – MARIO OSVALDO ATNER, matrícula nº 000055, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Transporte e Obras.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria

dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 1 Sub-Nível 12, Referência B para Nível 1 Sub-Nível 12 Referência C no valor de R\$ 600,90 (seiscentos reais, noventa centavos) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 01 de dezembro de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 01 de dezembro de 2008.

RENATO BAHR

Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA

Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 01/12/2008

JOSÉ LUIS SILVA

Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.258

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.258 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR DESEMPENHO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por desempenho a Servidora Pública Municipal – Agente Operacional I – IDALETE UHLIG FUCKNER, matrícula nº 343, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de Progressão obtida pela avaliação de desempenho, passando do Nível 1 Sub-Nível 12, Referência A para Nível 1 Sub-Nível 12 Referência B no valor de R\$ 583,38 (quinhentos e oitenta e três reais, trinta e oito centavos) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 006, a partir de 08 de agosto de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de dezembro de 2008, será pago o valor de R\$ 101,82 (cento e um reais, oitenta e dois centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir de 08 de agosto de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 01 de dezembro de 2008.

RENATO BAHR

Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA

Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 01/12/2008

JOSÉ LUIS SILVA

Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria N° 6.259

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 6.259 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2008

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL POR CAPACITAÇÃO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 338, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder Progressão Horizontal por capacitação a Servidora Pública Municipal – Agente Operacional I – IDALETE UHLIG FUCKNER, matrícula nº 343, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art.2º) A Progressão que trata o Artigo anterior desta Portaria dá-se em razão de experiência profissional adquirida no cargo atual e, mediante a comprovação de 150 (cento e cinquenta) horas de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento na área de atuação ou formação profissional, passando do Nível 1 Sub-Nível 12 Referência B para Nível 1 Sub-Nível 12 Referência C no valor de R\$ 600,90 (seiscentos reais, noventa centavos) mensais, do Anexo V – Tabela Salarial da Lei Complementar Municipal nº 014, a partir de 08 de agosto de 2008.

Parágrafo único: Na folha de pagamento do mês de dezembro de 2008, será pago o valor de R\$ 105,12 (cento e cinco reais, doze centavos), correspondente ao valor da Progressão concedida a partir de 01 de agosto de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 01 de dezembro de 2008.

RENATO BAHR

Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA

Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 01/12/2008

JOSÉ LUIS SILVA

Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria N° 6.260

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 6.260 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2008

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

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 – Agente Operacional I: ZENIR DOS SANTOS ANDRADE BARBOZA, matrícula nº 0154, por motivo de doença, pelo período de 20 de novembro de 2008 a 23 de dezembro de 2008.

Art.2º) Esta Portaria entra em vigor na data de publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 01 de dezembro de 2008.

RENATO BAHR

Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA

Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 01/12/2008

JOSÉ LUIS SILVA

Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria N° 6.261

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 6.261 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2008

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

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 ao Servidor – Professor: LUIS ROGÉRIO DE VARGAS VALÉRIO, matrícula nº 000458, por motivo de doença, pelo período de 01 de dezembro de 2008 a 18 de dezembro de 2008.

Art.2º) Esta Portaria entra em vigor na data de publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 01 de dezembro de 2008.

RENATO BAHR

Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA

Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 01/12/2008

JOSÉ LUIS SILVA

Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria N° 6.262

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 6.262 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2008

AUTORIZA PAGAMENTO DE ABONO PECUNIÁRIO SOBRE FÉRIAS.

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

Art.1º) Autorizar o pagamento de Abono Pecuniário de dez dias sobre Férias, ao Engenheiro Civil – LAÉRCIO TELLES, matrícula nº 000413, referente ao período aquisitivo 05 de maio de 2007 a 04 de maio de 2008, em moeda corrente oficial na data de pagamento, sendo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 02 de dezembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 02/12/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete de Gabinete

Portaria Nº 6.263

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.263 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2008

AUTORIZA PAGAMENTO LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 150 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; alterado pela Lei Complementar Municipal nº 036 de 14 de junho de 2006; Resolve:

Art.1º) Autorizar pagamento de Licença Prêmio em moeda corrente oficial, ao Engenheiro Civil – LAÉRCIO TELLES, matrícula nº 000413, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Transporte e Obras, referente ao período aquisitivo: 05 de maio de 2003 á 05 de maio de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 02 de dezembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 02/12/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.264

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.264 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2008

AUTORIZA PAGAMENTO LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 150 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; alterado pela Lei Complementar Municipal nº 036 de 14 de junho de 2006; Resolve:

Art.1º) Autorizar pagamento de Licença Prêmio em moeda

corrente oficial, a Professora – MAURENE TEREZA CUBAS, matrícula nº 000056, lotada na Secretaria Municipal de Educação, referente ao período aquisitivo: 01 de dezembro de 2003 á 01 de dezembro de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 02 de dezembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 02/12/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.265

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.265 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2008

AUTORIZA PAGAMENTO LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 150 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; alterado pela Lei Complementar Municipal nº 036 de 14 de junho de 2006; Resolve:

Art.1º) Autorizar pagamento de Licença Prêmio em moeda corrente oficial, a Professora – NELCI TEREZINHA IDALÊNCIO DETROZ, matrícula nº 000059, lotada na Secretaria Municipal de Educação, referente ao período aquisitivo: 01 de novembro de 2003 á 01 de novembro de 2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 02 de dezembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 02/12/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.266

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.266 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2008

CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 30 (trinta) dias de férias a Auxiliar de Enfermagem – MARILENA PISKE, matrícula nº 000051, referente aos períodos aquisitivos: 20 (vinte) dias do período 01 de fevereiro de 2007 á 31 de janeiro de 2008; 10 (dez) dias do período 01 de fevereiro de 2008 á 31 de janeiro de 2009, pagamento de um terço de férias referente ao período aquisitivo 01 de fevereiro de 2008 á 31 de janeiro de 2009.

Art.2º) A servidora gozará férias no período de 08 de dezembro de 2008 á 06 de janeiro de 2009, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 05 de dezembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 05/12/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.267

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.267 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2008

CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 30 (trinta) dias de férias a Professora – LUCEMAR SCHMANSKY PASDA, matrícula nº 000200, referente ao período aquisitivo 01 de março de 2008 á 28 de fevereiro de 2009 pagamento de um terço de férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) A servidora gozará férias no período de 29 de dezembro de 2008 á 27 de janeiro de 2009, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 08 de dezembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 08/12/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.269

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.269 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2008

CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 30 (trinta) dias de férias ao Médico – HAROLD RAETSCH, matrícula nº 370, referente ao período aquisitivo 19 de abril de 2006 á 18 de abril de 2007 pagamento de um terço de férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) O servidor gozará férias no período de 15 de dezembro de 2008 á 13 de janeiro de 2009, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 10 de dezembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 10/12/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.268

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.268 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2008

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 10 (dez) dias de férias ao Médico II – MARIANO CCEFERINO LLANO SANCHEZ, matrícula nº 000489, referente ao período aquisitivo 01 de janeiro de 2007 á 31 de dezembro de 2007.

Art.2º) O servidor gozará férias no período de 29 de dezembro de 2008 á 07 de janeiro de 2009, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 10 de dezembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 10/12/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.270

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.270 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2008

CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 20 (vinte) dias de férias ao Motorista – AUGUSTINHO JOSÉ DE JESUS MACHADO CUBAS, matrícula nº 000122, referente ao período aquisitivo 15 de abril de 2007 á 14 de abril de 2008, pagamento de um terço de férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) O servidor gozará férias no período de 15 de dezembro de 2008 á 03 de janeiro de 2009, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 10 de dezembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 10/12/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.271

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.271 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2008

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 20 (vinte) dias de férias a Odontóloga – SILVIA RENATA LOUREIRO FAVORETO, matrícula nº 000180, referente ao período aquisitivo 11 de maio de 2007 á 10 de maio de 2008.

Art.2º) A servidora gozará férias no período de 22 de dezembro de 2008 á 10 de janeiro de 2009, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 10 de dezembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 10/12/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.272

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.272 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2008

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 10 (dez) dias de férias ao Odontólogo – MARCELO DE OLIVEIRA CESA, matrícula nº 000418, referente ao período aquisitivo 06 de maio de 2007 á 05 de maio de 2008.

Art.2º) O servidor gozará férias no período de 24 de dezembro de 2008 á 02 de janeiro de 2009, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 10 de dezembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 10/12/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.273

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.273 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2008

CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 20 (vinte) dias de férias a Enfermeira – FLÁVIA NUNES PATRÍCIO, matrícula nº 000430, referente ao período aquisitivo 04 de setembro de 2007 á 03 de setembro de 2008, pagamento de um terço de férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) A servidora gozará férias no período de 29 de dezembro de 2008 á 17 de janeiro de 2009, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 10 de dezembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 10/12/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.274

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.274 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2008

CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 30 (trinta) dias de férias a Agente Administrativo I – EDITE FERREIRA DA ROCHA, matrícula nº 000018, referente ao período aquisitivo 16 de março de 2007 á 15 de março de 2008, pagamento de um terço de férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) A servidora gozará férias no período de 29 de dezembro de 2008 á 17 de janeiro de 2009, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 10 de dezembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 10/12/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.275

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.275 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2008

CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial

ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 26 (vinte e seis) dias de férias a Professora – ANDREA CRISTINA WOTOBRA ZIMMERMANN, matrícula nº 000515, referente ao período aquisitivo 25 de fevereiro de 2008 á 31 de dezembro de 2008, pagamento de um terço de férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) A servidora gozará férias no período de 29 de dezembro de 2008 á 23 de janeiro de 2009, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 10 de dezembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 10/12/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.276

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.276 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2008

CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 37 (trinta e sete) dias de férias a Professora – ALINE CRISTIANE FRIEDRICH, matrícula nº 000445, referente ao período aquisitivo 01 de janeiro de 2008 á 31 de dezembro de 2008, pagamento de um terço de férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) A servidora gozará férias no período de 29 de dezembro de 2008 á 02 de fevereiro de 2009, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 10 de dezembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 10/12/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.277

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.277 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2008

CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 30 (trinta) dias de férias a Professora – ANA LUIZA DA CRUZ KMECIK, matrícula nº 000451, referente ao período aquisitivo 01 de janeiro de 2008 à 31 de dezembro de 2008, pagamento de um terço de férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) A servidora gozará férias no período de 29 de dezembro de 2008 à 27 de janeiro de 2009, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 10 de dezembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 10/12/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.278

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.278 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2008

CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 37 (trinta e sete) dias de férias a Professora – ANA MARIA KOBUS AUGUSTIN, matrícula nº 000526, referente ao período aquisitivo 26 de fevereiro de 2008 à 31 de dezembro de 2008, pagamento de um terço de férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) A servidora gozará férias no período de 29 de dezembro de 2008 à 02 de fevereiro de 2009, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 10 de dezembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 10/12/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.279

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.279 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2008

CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 30 (trinta) dias de férias a Agente Operacional I – ANATÁLIA SILVIA CORDEIRO, matrícula nº 000136, referente ao período aquisitivo 12 de junho de 2008 à 11 de junho de 2009, pagamento de um terço de férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) A servidora gozará férias no período de 29 de dezembro de 2008 à 27 de janeiro de 2009, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 10 de dezembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 10/12/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.280

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 6.280 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2008

CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 30 (trinta) dias de férias a Agente Operacional I – ANDRÉIA DO ROCIO MONNEY, matrícula nº 0202, referente ao período aquisitivo 01 de abril de 2007 à 31 de março de 2008, pagamento de um terço de férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) A servidora gozará férias no período de 29 de dezembro de 2008 à 27 de janeiro de 2009, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 10 de dezembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 10/12/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 6.281

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.281 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2008
CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 12 Parágrafo 4º da Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 10 (dez) dias de férias a Médica – NIRAIMATHI CHIDAMBARAM, matrícula nº 954703, referente ao período aquisitivo 01 de outubro de 2008 á 31 de janeiro de 2009.

Art.2º) A servidora gozará férias no período de 29 de dezembro de 2008 á 07 de janeiro de 2009, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 11 de dezembro de 2008.

RENATO BAHR
Prefeito Municipal

ELEONORA BAHR PESSÔA
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 11/12/2008

JOSÉ LUIS SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito

Pregão Presencial Nº 75/2009 - PREF

MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE-SC
RESUMO EDITAL DE PROCESSO LICITATÓRIO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 75/2009

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para Contratação de empresa que detém autorização do órgão competente (ANATEL) para prestar serviço de telefonia móvel digital com tecnologia GSM, no Estado de Santa Catarina, por intermédio de 32 (trinta e dois) Códigos de Acesso, com o fornecimento de 32 (trinta e duas) Estações Móveis (através de comodato gratuito), devidamente ativadas (habilitadas), associadas a um Plano Pós-Pago de Serviço, sem franquia global, com estimativa mensal de 4.000 minutos, dos quais 3.500 minutos/mês para ligações VC/VC1, 250 minutos/mês para ligações VC2 e 250 minutos/mês para ligações VC3, e serviços de DSL-1, DSL-2, AD, Mensagem SMS (torpedo), Intra-Grupo Zero e Acesso a Caixa Postal, que possibilite o atendimento da Con-

tratante em todas as localidades atendidas pela Autorizada, em sua Área de Prestação, para uso em ligações locais para telefones fixos e celulares de qualquer operadora, inclusive na condição de visitante em todo território nacional e com encaminhamento de chamadas de Longa Distância Nacional e Roaming nacional, conforme condições constantes do Edital e seus Anexos.

Critério julgamento: O critério de julgamento será pelo requisito MENOR PREÇO GLOBAL (soma de todos os itens).

Prazo para entrega dos envelopes (documentação e proposta): até às 13h45min do dia 18/11/2009, no Protocolo da Prefeitura Municipal, sito a Rua Cel. Bueno Franco, 292, Centro, Campo Alegre-SC.

Abertura: 18/11/2009 às 14 horas, no prédio da Prefeitura Municipal, sito a Rua Cel. Bueno Franco, 292, Centro, Campo Alegre-SC. Valor estimado: R\$ 2.351,35 mensais.

O edital na íntegra está disponível no site do Município: www.campoalegre.sc.gov.br.

Qualquer informação, alteração, anulação, revogação ou complemento ao edital será disponibilizado no site do Município (www.campoalegre.sc.gov.br), e é de total responsabilidade da empresa participante a verificação no mesmo.

Obs: A entrega dos envelopes no Serviço de Procolo do Município é de total responsabilidade da empresa licitante, excluindo a responsabilidade do Município em receber os envelopes via Correios ou por outro meio, assim como de controlar a tramitação dos documentos até o Serviço de Protocolo do Município.

Campo Alegre, 09 de outubro de 2009.

VILMAR GROSSKOPF

Prefeito Municipal

Prorroga Prazo para Inscrição no Processo Seletivo Simplificado Edital Nº 007/2009

PRORROGA PRAZO PARA INSCRIÇÃO NO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 007/2009

O Município de Campo Alegre conforme dispõe o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988 e Art. 300, inciso VI, VIII, e X, da Lei Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002, torna público para o conhecimento dos interessados que está aberta inscrição do processo seletivo simplificado para contratação de pessoal em caráter temporário, no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Alegre/SC.

1- DO OBJETO

O objeto do presente Edital consiste no processo seletivo simplificado para contratação em caráter temporário, de médico I, médico II e médico IV para o ano de 2009.

Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária	Habilitação Exigida	Vencimento e Gratificações
MÉDICO I	01	20 horas semanais	Curso Superior de Medicina; e Registro no Conselho Regional de Medicina.	Vencimento: R\$ 2.121,89 Gratificação especial médica: R\$ 848,76 VALOR BRUTO: R\$ 2.970,65
MÉDICO II	01	40 horas semanais	Curso Superior de Medicina; e Registro no Conselho Regional de Medicina.	Vencimento: R\$ 4.243,78 Gratificação especial médica: R\$ 1.697,52 Gratificação para PSF: R\$ 1.273,13 VALOR BRUTO: R\$ 7.214,4
MÉDICO IV	01	Até 24 horas semanais	Curso Superior de Medicina; e Registro no Conselho Regional de Medicina	R\$ 26,52 a hora, acrescido de mais 40% de gratificação especial médica e 25% de adicional noturno. Total hora diurna R\$ 37,12 Total hora noturna R\$ 46,40

2- DAS INSCRIÇÕES

2.1 – As inscrições serão prorrogadas de 05 a 13 de novembro de 2009, na Prefeitura Municipal de Campo Alegre / SC, sito à rua Cel. Bueno Franco nº 292, centro, no horário das 8:30h às 12:00h e 13:30h às 17:00h

O Edital completo está disponível no Mural da Prefeitura e no site www.campoalegre.sc.gov.br. Informações pelo telefone (47) 3632-2266 ramal 208, com Rosani ou Marlene.

VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Campo Alegre, está localizada a 45 km de Joinville, 110 km de Curitiba, Jaraguá do Sul está apenas a 105 km, Florianópolis está localizada a 242 km, e o litoral mais próximo está apenas a 110 km do nosso Paraíso da Serra.

Canoinhas

Prefeitura Municipal

Edital de Pregão eletrônico Nº 31/2009

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANOINHAS

PROCESSO N.º 100/2009

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 31/2009

O Município de Canoinhas-SC, CNPJ n.º 83.102.384/0001-80, realizará no dia 23/11/2009, às 10:15 horas, pregão eletrônico para aquisição de 01 Servidor de dados, 03 Microcomputadores, 04 Impressoras, 01 notebook, 02 HD para servidor, 03 HD para microcomputador, Switch, Pentes de memória, No-break, Fitas DLT, 01 Projetor multimídia e Estabilizadores, destinados a melhorias na estrutura de TI e Administrativo da Prefeitura. Cadastro das propostas iniciais no site, até às 09:00 horas do dia 23/11/2009. Informações (47) 3621-7705. Cópia do edital (acesso livre) e pregão (acesso identificado): www.licitacoes-e.com.br.

LEOBERTO WEINERT
Prefeito

Edital de Pregão eletrônico Nº 32/2009

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANOINHAS

PROCESSO N.º 101/2009

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 32/2009

O Município de Canoinhas-SC, CNPJ n.º 83.102.384/0001-80, realizará no dia 23/11/2009, às 10:00 horas, pregão eletrônico para aquisição de 01 (um) veículo tipo furgão, zero quilometro, destinado a Secretaria Municipal de Educação. Cadastro das propostas iniciais no site, até às 09:00 horas do dia 23/11/2009. Informações (47) 3621-7705. Cópia do edital (acesso livre) e pregão (acesso identificado): www.licitacoes-e.com.br.

LEOBERTO WEINERT
Prefeito

Edital 002/2009/SME – Processo Seletivo ACT

EDITAL 002/2009/SME – PROCESSO SELETIVO ACT

O Município de Canoinhas, através da Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados que se encontram abertas às inscrições para a CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES EM CARÁTER

TEMPORÁRIO, para atuar no ano letivo de 2010 na Rede Municipal de Ensino.

1. DAS INSCRIÇÕES:

1.1 O processo de inscrição dar-se-á no período de 16 de novembro a 20 de novembro de 2009, sendo composta por duas etapas:
1.2 A primeira etapa consiste no Cômputo de Horas de Cursos de Aperfeiçoamento, que será realizado na Secretaria Municipal de Educação, nos dias 10 e 11 de novembro de 2009, das 8 horas e 30 minutos às 12 horas e das 13 horas e 30 minutos às 15 horas e 30 minutos.

1.2.1 São válidos os cursos cujos certificados tenham sido expedidos nos anos de 2007, 2008 e 2009, com carga horária mínima de 20 horas, sendo que o candidato deverá apresentar os certificados originais ou declaração original da Instituição promotora do Curso, contendo carga horária e grade dos conteúdos. A cada 20 (vinte) horas de curso de aperfeiçoamento frequentado ou ministrado contará 1,0 (um) ponto.

1.2.2 O Candidato deve responsabilizar-se pela sua ficha do cômputo de horas de cursos de aperfeiçoamento, devendo apresentá-lo no ato da inscrição, pois o mesmo não será emitido em 2 (duas) vias.

1.3 A segunda etapa consiste no preenchimento da ficha de inscrição para a Contratação de Professores em Caráter Temporário, no período de 16 de novembro a 20 de novembro de 2009, que será realizado na Secretaria Municipal de Educação, no horário das 8 horas e 30 minutos às 11 horas e 30 minutos e das 13 horas e 30 minutos às 15 horas e 30 minutos.

1.3.1 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

1.3.1.1 Fotocópia da carteira de identidade;

1.3.1.2 Fotocópia do diploma de graduação, certificado ou declaração de pós-graduação; histórico ou certificado de ensino médio e declaração atual de que está cursando graduação e qual fase ou ano;

1.3.1.3 Tempo de serviço no magistério expresso em anos, meses e dias, com respectivos períodos, expedido pelo órgão competente ou carteira de Trabalho e Previdência Social. Não será considerada a contagem de tempo de serviço concomitante. A pontuação será de 0,5 décimos para cada mês de serviço no magistério contados até 30 de setembro de 2009. Quando ultrapassar 15 dias, conta-se mais um mês de trabalho. O tempo de serviço de servidor aposentado não poderá ser considerado, exceto o tempo de serviço não considerado na concessão do benefício;

1.3.1.4 Ficha do cômputo de horas de cursos de aperfeiçoamento (original).

1.4 O candidato deverá apresentar cópia dos documentos citados, acompanhados dos originais.

1.5 Quanto à fotocópia do certificado ou histórico escolar do Ensino Médio, só será necessário para quem não tiver concluído a graduação.

1.6 O candidato que possuir magistério ou estiver cursando graduação na área da educação, poderá se inscrever em até duas áreas e ou disciplinas. Aqueles que possuírem só o Ensino Médio - Educação Geral e estiverem cursando licenciatura em outras áreas que não da educação, poderão inscrever-se somente em uma disciplina afim.

1.7 Os candidatos que se inscreverem para Professor Intérprete de LIBRAS deverão anexar os comprovantes de Exame de Proficiência em LIBRAS ou no mínimo comprovar 120 (cento e vinte) horas de capacitação Formação em LIBRAS.

1.8 Não será realizada a inscrição do candidato que no ato não apresentar todos os documentos necessários.

1.9 Será impedido de fazer a inscrição o (a) professor (a) que, tendo atuado na Rede Municipal de Ensino no ano de 2009, obteve 2 (duas) ou mais ocorrências negativas justificadas por escrito e ou 3 (três) ou mais faltas injustificadas.

2. DAS ÁREAS/DISCIPLINAS

2.1 Estarão abertas as inscrições para as seguintes áreas e disciplinas:

2.1.1 Educação Infantil;

2.1.2 Séries Iniciais específica 1ª série - professor (a) alfabetizador (a);

2.1.3 Séries Iniciais: 2ª a 4ª série;

2.1.4 Disciplinas: Ciências, Artes, Educação Física, Inglês, Língua Portuguesa, Matemática, Ensino Religioso, Geografia e História;

2.1.5 Orientador Educacional.

2.1.5.1 No caso específico do Orientador Educacional, o candidato deverá possuir graduação em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional e em conformidade com artigo 67 Parágrafo Único da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9394/96), o candidato deverá possuir experiência docente.

2.1.6 Educação Especial – 2º Professor;

2.1.7 Educação Especial – Deficiência Visual

2.1.8 Educação Especial – Deficiência Mental

2.1.9 Professor Intérprete de Libras

2.1.9.1 Para se inscrever na modalidade de professor Intérprete de Libras, o candidato deverá ter como pré-requisito, comprovante de Exame de Proficiência em LIBRAS ou comprovar no mínimo 120 (cento e vinte) horas de capacitação/ formação continuada em LIBRAS;

2.1.9.2 O documento constante na alínea acima citada terá validade e será obrigatório para os candidatos que se inscreverem para atuar como Intérprete de LIBRAS.

3. DO PROCESSO SELETIVO/ CLASSIFICAÇÃO

3.1 A classificação dos candidatos obedecerá aos seguintes critérios:

3.1.1 Maior Graduação:

3.1.1.1 Doutorado na área de Educação 17 pontos;

3.1.1.2 Mestrado na área da Educação 16 pontos;

3.1.1.3 Pós Graduação e Graduação na área específica da inscrição 15 pontos;

3.1.1.4 Graduação na área específica e cursando Pós Graduação na área específica da inscrição 14 pontos;

3.1.1.5 Graduação na área específica de inscrição com Pós Graduação em área Geral da Educação ou outra área da Educação 13 pontos;

3.1.1.6 Diploma, certidão ou declaração de Graduação na área específica de inscrição – 12 pontos;

3.1.1.7 Declaração com a última fase da Graduação concluída/pendente apenas da colação de grau – 11 pontos;

3.1.1.8 Cursando o nível superior na área ou disciplina específica da inscrição, classificando em ordem decrescente de 8ª a 1ª fase, através de declaração da Instituição de Ensino Superior – Considera-se a fase ou o período, mas quem possuir o Magistério posiciona-se antes do Ensino Médio Educação Geral 7-10 pontos;

3.1.1.9 Graduação em outra área da educação com pós-graduação em outra área da educação 6 pontos;

3.1.1.10 Graduação em outra área da educação 5 pontos;

3.1.1.11 Ensino Médio – Magistério 4 pontos;

3.1.1.12 Graduação em outra área que não seja da Educação - 3 pontos;

3.1.1.13 Ensino Médio – Educação Geral – 2 ponto.

3.1.1.14 Ensino Fundamental Completo 1 ponto;

3.1.2 Após a classificação do candidato de acordo com sua formação, será computada a pontuação pelo tempo de serviço e cursos de aperfeiçoamento.

3.1.3 O tempo de serviço no magistério e os cursos de aperfeiçoamento receberão a seguinte pontuação:

3.1.3.1 0,5 décimos para cada mês de tempo de serviço no magistério;

3.1.3.2 (um) ponto para cada 20 (vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento.

3.1.4 Em caso de empate pela formação e pontuação de tempo de serviço e cursos, terá preferência o candidato que apresentar

maior pontuação de cursos de aperfeiçoamento e persistindo o empate, o candidato que possuir maior idade.

4 DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 A divulgação da listagem classificatória será afixada na Secretaria Municipal de Educação no dia 08 de dezembro de 2009, a partir das 14 horas;

4.2 Somente serão aceitos recursos da classificação final dos candidatos, interpostos no prazo de 48 horas a contar da data de divulgação da listagem, apresentados em formulário específico fornecido pela Secretaria Municipal de Educação para revisão de classificação;

4.3 A apreciação dos recursos será efetuada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo e, após a análise de todos os recursos interpostos tempestivamente será divulgada nova lista de classificação até o prazo de 16 de dezembro de 2009.

5 DAS VAGAS

5.1 O levantamento das vagas a serem oferecidas aos classificados será extraído, do sistema SERIE, sob a coordenação da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, após a finalização dos procedimentos de matrícula, enturmação dos alunos e distribuição do número de aulas aos professores efetivos do quadro do magistério público municipal.

5.2 As vagas serão preenchidas, observando-se a ordem de classificação.

5.3 A escolha de vagas deverá ser feita pelo próprio candidato, não podendo ser realizada por meio de procuração.

5.4 O primeiro processo de escolha de vagas dar-se-á nos dias 01 e 02 de fevereiro de 2010, em local e horário a ser divulgado juntamente com o resultado final.

5.5 O candidato que não se apresentar no local, data e horário estabelecidos para a escolha de vagas perderá a vez da escolha e passará a ser o último da lista, para futura chamada, se houver.

5.6 O candidato inscrito nas disciplinas terá o direito de assumir 40 horas semanais em até 02 (dois) estabelecimentos de ensino, desde que haja compatibilidade de horário.

5.7 O candidato inscrito para a área de Educação Infantil e Séries Iniciais terá direito de escolher 01 (uma) vaga de 20 (vinte) horas semanais.

5.8 No ato da escolha, o candidato deverá ter ciência da forma de deslocamento para a Unidade Educacional. Quando se tratar de escola de difícil acesso, o professor preencherá formulário específico, dando ciência que terá condições de se deslocar até a Unidade Educacional.

5.9 No dia da escolha, na inexistência de vagas disponíveis para uma determinada carga horária e turno, o candidato poderá subcrever requerimento, mencionando o interesse por outra carga horária e turno, dentro da mesma área em que fora realizada a inscrição, ficando no aguardo da possibilidade do requerido, respeitado a ordem de classificação. Em não apresentando requerimento, o candidato passará automaticamente para o final da lista, podendo ser chamado em vaga futura, se houver.

5.10 Depois de efetivada a escolha de vagas não será permitido ao candidato trocá-la, salvo por interesse do poder público.

5.11 As vagas serão divulgadas e afixadas em Edital no dia e local da escolha, bem como na Secretaria Municipal de Educação;

5.12.1 Procedida à escolha de vagas, na mesma ocasião será assinado o contrato de trabalho, sendo imprescindível que o candidato possua idade mínima de 18 anos e esteja de posse dos documentos pessoais: CPF, RG, Título de Eleitor, Comprovante de Quitação Eleitoral, Carteira de Trabalho, Certidão de Nascimento de Filhos, Histórico do Ensino Médio ou Diploma de Graduação, Comprovante de Regularização do CPF, e Certificado de Reservista se do Sexo Masculino.

5.13 No ato da escolha o candidato deverá assinar declaração que não possui mais de dois vínculos com a administração pública, nos termos do artigo 37, XVI e XVII da Constituição Federal de 1988.

5.14 Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da

Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Federal nº. 7853/1989, Decreto Federal nº. 3.298/1999, artigo 17, parágrafo 9º da Lei Orgânica Municipal, serão admitidos os candidatos inscritos como portadores de deficiência, selecionados neste Processo Seletivo, na proporção de dois para cada vinte candidatos, equivalente a 10% das vagas a serem ofertadas, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

5.14.1 O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de deficiência, classificado no processo seletivo, além de figurar na lista de classificação, dentro de sua opção por área e ou disciplina, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação;

5.14.2 O candidato com deficiência deverá apresentar laudo médico que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;

5.14.3 A necessidade de intermediários permanentes ou para auxiliar o portador de deficiência no processo seletivo, ou na execução de atribuições da função ou cargo, constitui obstáculo à sua inscrição no processo seletivo.

5.15 É requisito necessário para contratação Laudo de Exame Admissional, atestando aptidão física do candidato para o cargo.

6. DA DISPENSA

6.1 A dispensa do contrato poderá ocorrer da seguinte forma:

a) a pedido, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência;

b) de ofício

6.1.1 Quando o pedido para dispensa for de interesse do candidato, deverá preencher requerimento próprio no Recurso Humano da Secretaria Municipal de Educação;

6.1.2 Quando for de ofício, a Secretaria de Educação deverá comunicar ao servidor contratado;

6.1.3 A dispensa de ofício dar-se-á quando caracterizar uma das situações:

a) Redução do número de turmas;

b) Retorno do titular antes do prazo previsto;

c) Interesse do serviço público;

6.1.4 O profissional contratado no ano letivo/2010 será realizado avaliação de desempenho após 02 (dois) meses de trabalho;

6.1.5 Sendo dispensado, o servidor terá direito de concorrer à próxima vaga que venha a abrir, caso não tenha sido dispensado por insuficiência de desempenho;

6.1.6 Em não havendo vaga em alguma das áreas/disciplinas relacionadas, a Secretaria Municipal de Educação procederá à chamada no decorrer do ano letivo, na medida de existência de vaga;

6.1.7 Durante o período de atuação na Rede Municipal de Ensino, durante o ano letivo de 2010, o professor que vier a ter 02 (dois) registros de ocorrências negativas, comprovados através de relatórios da escola, avaliação de desempenho, cuja conduta não corresponda ao proposto pela Unidade Educacional onde atua, poderá ter seu contrato (portaria) cancelado, a qualquer tempo, não podendo optar por outra vaga durante o mesmo ano letivo.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 O candidato só poderá efetuar sua inscrição mediante a apresentação de todos os documentos exigidos;

7.2 O candidato deverá revisar a ficha de inscrição e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se após a assinatura responsável pelas mesmas;

7.3 Será admitida a inscrição por procuração, para este fim específico, a qual deverá ser anexada à ficha de inscrição;

7.4 O candidato que no ato da inscrição prestar declaração falsa ou inexata, ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo da ação penal cabível;

7.5 O pedido de inscrição do candidato importará no conhecimento do presente edital e valerá como aceitação tácita das normas

do processo seletivo;

7.6 Após efetivada a inscrição, não será fornecida cópia dos documentos anexados e nem alterada a documentação;

7.7 A seleção de que trata este Edital será destinada a suprir a falta de servidores efetivos, nos casos de vagas excedentes, nos casos de desdobramento de turmas e nos casos de substituições de pessoal efetivo junto as Unidades Escolares durante o ano letivo de 2010;

7.8 É de responsabilidade do candidato manter seu cadastro atualizado, inclusive número de telefones para contato, cujas informações serão armazenadas pela Secretaria Municipal de Educação;

7.9 Os casos omissos serão decididos e resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com a Assessoria Jurídica do município de Canoinhas.

Canoinhas, 05 de novembro de 2009.

PROFª. MARIA DE LOURDES BREHMER

Secretária Municipal de Educação

Catanduvas

Prefeitura Municipal

Decreto Legislativo Nº 019/2009

DECRETO LEGISLATIVO Nº 019/2009, DE 29 DE OUTUBRO DE 2009.

“AUTORIZAÇÃO ANULAÇÃO PARCIAL E SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS NO ORÇAMENTO VIGENTE DA CÂMARA MUNICIPAL”

ODAIR JOSE GABRIELLI, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Catanduvas, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições de seu cargo em conformidade com o Artigo 18, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores e Lei Municipal nº 2.228 de 22 de outubro de 2009.

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Setor Contábil autorizado a proceder a ANULAÇÃO PARCIAL, na importância de R\$ 37.360,00 (Trinta e sete mil e trezentos e sessenta reais), das seguintes dotações orçamentárias:

ORGÃO	01	Câmara Municipal de Vereadores		
UNID. ORÇ.	0101	Câmara Municipal		
	2001	Funcionamento e Manutenção da Câmara		
		Despesas Correntes	R\$	4.000,00
	33500000	Outras Despesas Correntes	R\$	6.675,00
		Despesas de Capital	R\$	26.685,00

Art. 2º - Com os recursos oriundos da anulação mencionada no art. 1º fica o Setor Contábil autorizado a proceder a SUPLEMENTAÇÃO, na importância de R\$ 37.360,00 (Trinta e sete mil e trezentos e sessenta reais), no orçamento vigente da Câmara Municipal de Vereadores, nas seguintes dotações orçamentárias:

ORGÃO	01	Câmara Municipal de Vereadores		
UNID. ORÇ.	0101	Câmara Municipal		
	2001	Funcionamento e Manutenção da Câmara		
	33900000	Outras Despesas Correntes	R\$	37.360,00

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

Catanduvas, 29 de outubro de 2009.

ODAIR JOSE GABRIELLI

Presidente da Câmara Municipal

Publicado em Secretaria em 29 de outubro de 2009.

ODAIR JOSE GABRIELLI ARLINDO TULIO REATO

Presidente da Câmara 1º Secretário da Câmara

Chapadão do Lageado

Prefeitura Municipal

Lei N° 0445

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO

LEI N° 0445 de 04.11.2009

"INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL – PME A E CRIA O GRUPO DE TRABALHO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL - GTEA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

CAPÍTULO I

Dos Conceitos

Art. 1º Entende-se por Educação Ambiental – EA o processo por meio do qual o indivíduo e a coletividade constroem valores, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências voltadas para a conservação do meio ambiente, bem de uso comum do povo, essencial à sadia qualidade de vida e sua sustentabilidade.

Parágrafo único. EA como prática política significa contribuir para que as relações entre atores governamentais e não governamentais sejam explicitadas, identificadas e compreendidas, evitando a reprodução do modelo social existente e atuando como força de transformação.

Art. 2º Entende-se por EA formal a que acontece no ensino escolar, ou seja, aquela desenvolvida no âmbito dos currículos e atividades das instituições de ensino públicas, englobando:

I - educação infantil, ensino fundamental e ensino médio;

II - educação superior;

III - educação técnica-profissional;

IV - educação especial;

V - educação de jovens e adultos.

§ 1º A EA formal será desenvolvida como uma prática educativa integrada, contínua e permanente em todos os níveis e modalidades do ensino formal.

§ 2º Nos cursos de formação e especialização técnica-profissional, em todos os níveis, deve ser incorporada a dimensão da ética ambiental nas atividades profissionais a serem desenvolvidas.

§ 3º A dimensão ambiental deve constar nos currículos de formação de professores, em todos os níveis, com abordagem interdisciplinar considerado a integração entre o meio social e natural;

Art. 3º Entende-se por EA não-formal todas as ações e práticas educativas voltadas à sensibilização, ao desenvolvimento de senso crítico, à construção de conhecimentos e a organização, mobilização e participação da comunidade na defesa do meio ambiente, exceto as citadas no art. 2º desta lei.

CAPÍTULO II

Dos Princípios Fundamentais

Art. 4º São princípios básicos da EA:

I - ter enfoque humanista, holístico, democrático, participativo, crítico e emancipatório;

II - primar e aprofundar o conhecimento;

III - considerar a interdependência entre os meios físico-natural, socioeconômico, cultural e político-institucional;

IV - considerar a ética na educação, no trabalho e nas práticas sociais;

V - estimular e fortalecer o senso crítico sobre a realidade socioambiental;

VI - estimular a cooperação entre diversos atores sociais;

VII - promover a cidadania, a autonomia, a geração de conhecimentos, e a inclusão de saberes populares, promovendo o empoderamento dos atores sociais.

VIII - buscar a excelência nas ações educativas realizadas.

CAPÍTULO III

Dos Objetivos

Art. 5º São objetivos da PME A:

I - desenvolver a EA na perspectiva de compreensão integrada do meio ambiente, envolvendo os aspectos ecológicos, legais, políticos, sociais, econômicos, científicos, culturais e éticos;

II - fomentar a continuidade e permanência da EA formal e não-formal;

III - promover a formação continuada em EA de educadores que atuam no município;

IV - garantir a democratização das informações de EA para fornecer subsídios para a elaboração de Programas de EA;

V - estimular a formação de grupos de trabalho interinstitucionais em EA.

CAPÍTULO IV

Das Diretrizes

Art. 6º Constituem diretrizes gerais de ação da PME A:

I - a visão crítica, orientada para a busca de alternativas de desenvolvimento socioambiental, construídas de forma participativa e interdisciplinar;

II - a contextualização na realidade socioambiental do contexto local ao regional / global;

III - as mudanças de atitudes, a autonomia das pessoas e a participação social continuada em foros e/ou espaços de decisão;

IV - a articulação continuada entre as secretarias municipais, utilizando espaços para interação e a integração de diversos saberes e atores sociais, em caráter formal e não-formal;

V - a permanente motivação por meio de acompanhamento e avaliação crítica;

Parágrafo único. Para cumprir o estabelecido no caput desse artigo, a EA deve ser objetivo constante de atuação direta da prática pedagógica, das relações familiares, comunitárias, governamentais, institucionais e dos movimentos sociais.

CAPÍTULO V

Dos Instrumentos

Art. 7º São instrumentos da PME A;

I - o grupo de trabalho de – GTEA;

II - o programa municipal de EA;

III - o banco de dados de projetos e ações de EA;

IV - o plano de formação continuada em EA para o GTEA;

SEÇÃO I

Do Grupo de Trabalho de Educação Ambiental _GTEA

Art. 8º Fica instituído o Grupo de Trabalho de Educação Ambiental

– GTEA, composto no mínimo por um representante da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esporte e por um representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, responsáveis pela gestão da PMEa.

SEÇÃO II

Do Programa Municipal de Educação Ambiental ProMEA

Art. 9º O ProMEA deve ser desenvolvido envolvendo diversos atores sociais para fortalecer a integração entre órgãos governamentais, organizações não-governamentais, instituições públicas e privadas de ensino e pesquisa;

Parágrafo único. Caberá ao Grupo de Trabalho de Educação Ambiental – GTEA coordenar a elaboração do ProMEA.

Art.10. São consideradas diretrizes do ProMEA:

I – a não implantação da EA como disciplina específica no currículo de ensino e sim integrada às disciplinas como tema transversal, contínuo e permanente, de acordo com os PCNs e com a Lei nº 9.795/99;

II – a articulação com os Planos de Político Pedagógicos – PPPs;

III – a difusão de projetos, campanhas educativas, e de informações acerca da temática socioambiental, por intermédio dos meios de comunicação e de ferramentas de educomunicação;

IV – a ampla participação das comunidades e de organizações não – governamentais na formação e execução de projetos e a atividades;

V – a participação de empresas públicas e privadas no desenvolvimento de projetos de EA;

VI – a sensibilização da sociedade para a importância da proteção e recuperação de Áreas de Preservação Permanente e criação de Unidades de Conservação;

VII – a sensibilização ambiental de agricultores;

VIII – o consumo responsável no meio urbano;

IX – a associação com atividades de ecoturismo;

X – a consolidação de espaços educadores municipais;

XI – a consideração das políticas públicas ambientais como as de recursos hídricos, meio ambiente, saúde e saneamento básico nos conteúdos educativos.

Art.11. As atividades do ProMEA terão as seguintes linhas de atuação, inter – relacionadas:

I – formação em EA formal e não – formal;

II – desenvolvimento de estudos e pesquisas, com apoio de instituições de ensino, pesquisa e extensão, públicas e privadas;

III – produção e divulgação de material educativo;

IV – acompanhamento e avaliação da implementação da PMEa;

V – mobilização social em torno do desenvolvimento de projetos socioambientais, visando à melhoria da qualidade de vida;

VI – a busca de alternativas curriculares e metodológicas em educação ambiental, para formação na área ambiental;

VII – a disseminação e apoio as iniciativas e experiências locais e regionais em EA;

VIII – a implementação de ações para o fortalecimento das redes e coletivos de EA.

SEÇÃO III

Do Banco de Dados

Art. 12. O Banco de dados de projetos e ações de EA é um sistema que deve gerar informações sobre a situação qualitativa e quantitativa da EA no município.

Parágrafo único. O Grupo de Trabalho de EA é responsável por criar um banco de dados de projetos e ações do município, atualizar e disponibilizar os dados e informações, fornecendo subsídios para a elaboração do ProMEA.

Art. 13. São objetivos do Banco de dados de projetos e ações de EA:

I – reunir, dar consistência e divulgar os dados e informações sobre o EA no município;

II – atualizar permanentemente as informações sobre a disponibilidade e demanda do EA no município;

III – fornecer subsídios para a elaboração do ProMEA.

Parágrafo único. Toda a sociedade terá acesso garantido aos dados e informações.

SEÇÃO IV

Do Plano de Formação Continuada

Art. 14. Os planos de formação continuada em EA para o GTEA devem ser implementados a partir de parcerias com associações, instituições de ensino e organizações não governamentais.

Art.15. São objetivos da formação continuada:

I – apoio à criação e ao fornecimento de redes e coletivos de educadores ambientais;

II – suporte à qualificação de pessoal para elaboração do ProMEA;

III – formação continuada de docentes e técnicos.

CAPÍTULO VII

Das Atribuições e responsabilidades gerais

Art. 16. São atribuições do GTEA:

I – coordenar, executar e acompanhar a PMEa;

II – coordenar a elaboração do ProMEA;

III – promover a EA de forma interdisciplinar, de acordo com o ProMEA, com o apoio dos órgãos municipais de educação, saúde, meio ambiente e/ou agricultura, planejamento e turismo;

IV – trabalhar de forma articulada e integrada junto aos órgãos públicos municipais, instituições privadas, educadores e sociedade civil organizada, em sinergia com outras políticas ambientais, contribuindo para o fornecimento da gestão ambiental municipal;

V – estimular os meios de comunicação a incorporar a dimensão sócioambiental em sua programação, possibilitando espaços para a educomunicação, colaborando de maneira ativa e permanente na disseminação de informações e práticas educadoras;

VI – promover a integração dos diferentes segmentos sociais por meio de projetos e pesquisas em EA;

VII – promover a formação continuada dos diversos atores sociais envolvidos pelo ProMEA;

VIII – divulgar as fontes de financiamento disponíveis para a realização de projetos de EA;

IX – incentivar a criação de espaços para promover a reflexão, a construção de conhecimentos, a troca de experiências e a integração de educadores ambientais.

X – sensibilizar a sociedade para a importância da proteção e recuperação de áreas de preservação permanente e criação de unidades de conservação;

XI – criar um banco de dados de projetos e ações de EA do município;

XII – atuar em parceria com outros GT'S municipais e regionais.

Art. 17. Caberá a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, conjuntamente com a de Meio Ambiente e Turismo:

I – oferecer apoio institucional para a consolidação do GTEA;

II – estabelecer estrutura física para o trabalho do GTEA;

III – buscar alternativas curriculares e metodológicas em EA, para formação na área;

IV – consolidar espaços educadores municipais.

Art.18. Caberá aos Conselhos Municipais com atribuições em Meio Ambiente e Educação a função de supervisionar a implementação e execução da PMEa.

Art.19. O Poder Executivo regulamentará o GTEA, necessário à execução da PMEa de que trata esta lei, por Decreto no prazo de 90 dias contados a partir da publicação desta Lei.

CAPITULO VIII**Da Alocação de Recursos**

Art. 20. O Município de Chapadão do Lageado por meio das Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Esportes e de Meio Ambiente e Turismo deve prever recursos em suas leis orçamentárias para viabilizar a execução da PMEA;

I – os recursos para a EA municipal poderão ser captados através dos planos plurianuais municipais.

Parágrafo único. Para a implementação da PMEA fica o poder executivo autorizado a firmar convênios, contratos e outras parcerias públicas ou privadas.

CAPITULO IX**Das Disposições Finais**

Art. 21. As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta de dotações consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se for necessário.

Art. 22. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 23. Revogam –se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Chapadão do Lageado, 04 de novembro de 2009.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO

Prefeito Municipal

Lei N° 0446

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO

LEI N° 0446 de 04.11.2009

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A RECEBER UM VEÍCULO EM DOAÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS."

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a receber em doação, do Governo do Estado de Santa Catarina, através da Secretaria de Estado da Administração, o veículo abaixo descrito:

- MARCA GM, MODELO IPANEMA, PLACA MBF – 7998, COR BRANCA, ANO DE FABRICAÇÃO 1994, CHASSI N° 9BGKT35GRRC360895.

§ 1º O veículo de que trata este artigo ficará à disposição da Secretaria Municipal Transportes, Obras e Serviços Urbanos, podendo a qualquer tempo ser remanejado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º Faz parte integrante da presente Lei, o Decreto nº 2.562, de 1º de setembro de 2009, do Governo do Estado de Santa Catarina.

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

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

Prefeitura do Município de Chapadão do Lageado, 04 de novembro de 2009.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO

Prefeito Municipal

Lei N° 0447

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO

LEI N° 0447 de 04.11.2009

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A RECEBER UM VEÍCULO EM DOAÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS."

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a receber em doação, do Governo do Estado de Santa Catarina, através da Secretaria de Estado da Administração, o veículo abaixo descrito:

- MARCA ASIA, MODELO TOPIC, PLACA LYU - 0659, COR BRANCA, ANO DE FABRICAÇÃO 1995, CHASSI N° KN4FAK2A0SC056172.

§ 1º O veículo de que trata este artigo ficará à disposição da Secretaria Municipal de Saúde, podendo a qualquer tempo ser remanejado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º Faz parte integrante da presente Lei, o Decreto nº 2.635, de 21 de setembro de 2009, do Governo do Estado de Santa Catarina.

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

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

Prefeitura do Município de Chapadão do Lageado, 04 de novembro de 2009.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO

Prefeito Municipal

Portaria N° 388/2009

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO LAGEADO

P O R T A R I A N° 388/2009

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município de Chapadão do Lageado - SC, e de acordo com a Lei Municipal N° 0085 de 30.06.99, Lei Complementar N° 006 de 23/12/99 e Lei Complementar N° 008 de 23/12/99, resolve:

Art.1º Admitir em caráter temporário, ELISÂNGELA SEBOLD MACIEL, para ocupar o Cargo de Professora ACT - 20 horas, na 2ª série, na Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes - Divisão de Ensino, para atuar no Centro Educacional Teobaldino Rosa Correia, Nível I - Anexos III, V e VI da Lei Complementar 006, de 23.12.99, pelo período de 04.11.2009 a 22.12.2009.

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

prefeitura do Municipio de Chapadao do Lageado, 04 de novembro de 2009

JOSÉ BRAULIO INÁCIO

Prefeito Municipal

Extrato de Contrato N° 082/2009

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO

EXTRATO DE CONTRATO n° 082/2009

Número do contrato: 082/2009

Vigência: 06/11/2009 à 06/12/2009



Contratante: Prefeitura Municipal de Chapadão do Lageado
Contratado/Credenciado: MECÂNICA ITU LTDA ME
Valor: R\$ 4.205,50 (quatro mil duzentos e cinco reais e cinquenta centavos)..
Objeto: O presente tem por objeto aquisição de peças e contratação de mão-de-obra para serviços de conserto do Microônibus PLACA MHX 2690, de uso da Secretaria da Educação Cultura e Esporte. Conforme Processo Licitatório nº 061/2009.

Chapadão do Lageado (SC), 06 de novembro de 2009.
ARLINDO STEIN
Prefeito

Extrato de Contrato N° 083/2009

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO
EXTRATO DE CONTRATO nº 083/2009

Número do contrato: 083/2009
Vigência: 06/11/2009 à 06/12/2009

Contratante: Prefeitura Municipal de Chapadão do Lageado
Contratado/Credenciado: FRANCISCO MACHADO CIA LTDA ME
Valor: R\$ 1.704,30 (um mil setecentos e quatro reais e trinta centavos).

Objeto: O presente tem por objeto locação de ônibus para efetuar o transporte de alunos em substituição ao microônibus da secretaria municipal da educação, cultura e esporte que está no conserto. Conforme Processo Licitatório nº 062/2009.

Chapadão do Lageado (SC), 06 de novembro de 2009.
ARLINDO STEIN
Prefeito

Forquilha

Prefeitura Municipal

Extrato de Contrato FMS N°. 064/2009

EXTRATO DE CONTRATO FMS N°. 064/2009.

CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

CONTRADADO – PAULO ZIOBER EQUIPAMENTOS METALÚRGICOS LTDA

OBJETO – Aquisição de equipamentos para implantação de uma Academia popular no Bairro Ouro Negro, com intuito de implementar o projeto: Reabilitação social na perspectiva da promoção da saúde, da rede municipal de saúde do município de Forquilha/SC.

VALOR – R\$ 23.634,00 (vinte e três mil seiscentos e trinta e quatro reais).

VIGÊNCIA – 395 (trezentos e noventa e cinco) dias contado a partir da data de entrega e aceitação definitiva pelo CONTRATANTE.

FUNDAMENTO LEGAL – Lei 8.666/93, Carta Convite nº. 19/ FMS/2009.

DATA DA ASSINATURA – 14 de outubro de 2009.

VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Edital Público N° 002/2009

EDITAL PÚBLICO N° 002/2009.

ABRE INSCRIÇÕES PARA ESCOLHA E ELEIÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR, ESTABELECE CALENDÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ZULADAIR TEREZINHA CASAGRANDE, Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Forquilha/SC, no uso de suas atribuições legais, torna público que, com base na Lei Federal nº 8.069/90 e com as modificações introduzidas pelo Art. 10 da Lei 8.242/91, e na Lei Municipal nº 1.488/2009, estarão abertas as inscrições para a escolha de 05 (cinco) membros Titulares e respectivos suplentes para a formação do Conselho Tutelar de Forquilha.

I - DAS INSCRIÇÕES

Período: 09 a 13/11/2009

Horário: 13:00 às 17:00 horas

Local: Avenida 25 de julho, 2.365, Shopping Vitalli, 2º piso, sala 26 – CEATE – Bairro Centro Forquilha, com a secretária Janete Scoss, fone: 9937 19 71

Nº de vagas: 05 (cinco) para Titulares e 05 (cinco) Suplentes.

Validade do mandato: Os 03 (três) primeiros mais votados terão o mandato de Dezembro de 2009 a abril de 2013

Carga Horária: Regime Integral;

Remuneração: R\$ 729,80

II - DA ESCOLHA

a) A escolha será através de voto secreto e facultativo de representantes, devidamente credenciados, de cada organização governamental e não governamental, desde que devidamente cadastradas junto ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Forquilha, e fiscalizada pelo Ministério Público.

b) A inscrição dos Delegados se dará mediante apresentação de ofício emitido pela entidade representativa, e apresentação de documento de identidade.

c) O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente expedirá credencial para participação na escolha.

d) O recebimento de inscritos para delegado será na Avenida 25 de julho, 2365, Shopping Vitalli, sala 26 – 2º piso- CEATE – Centro de Forquilha, com a secretária Janete Scoss.

III - DO REGISTRO DE CANDIDATOS

a) Poderão concorrer os candidatos registrados, que preencham os seguintes requisitos

I - Reconhecida idoneidade moral;

II - Ter idade superior a 21 anos;

III - Residir no município, no mínimo há 02(dois) anos;

IV - Ser inscrito como eleitor no município apresentar título de eleitor e comprovante de votação;

V - Apresentar no momento da inscrição, diploma de Ensino Médio ou superior;

VI - Não ter sido penalizado com destituição de cargo de Conselheiro Tutelar;e

VII - Comprovar experiência e conhecimentos de no mínimo 2 anos na promoção, defesa ou atendimento dos direitos da criança e do adolescente, assinado pelo(a) responsável da entidade onde trabalhou.

VIII – Para os registro, o candidato deverá apresentar 01 (um requerimento) acompanhado da documentação acima, fornecido pelo CMDCA;

IX - O prazo para registro será de 05 (cinco) dias a partir do dia 09/11/2009;

X - O recebimento da inscrição será da 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, na avenida 25 de julh, 2365, Shopping Vitali, 2º piso- sala 26 (CEATE) Centro, com a secretária Janete Scoss;

XI - Conforme Art. 140 da Lei Federal nº 8.069/90, e Lei Municipal nº 1.488/2009, ficam impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar, marido e mulher, ascendentes e descendentes, sogro(a), genro e nora, irmãos(ãs) durante o cunhadio, tios(as), padrasto ou madrastra e enteado(a). Entende-se o impedimento do candidato em relação a autoridade Judiciária, ao representante do Ministério Público e aos integrantes da Polícia Militar e Civil, em exercício na Comarca, Foro Regional ou Distrital local.

XII - Ser portador de Diploma de Ensino Médio.

Parágrafo Único - Tendo em vista as elevadas responsabilidades do Conselho Tutelar e os prioritários interesses da criança e dos adolescentes, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, deverá examinar a idoneidade, experiência e conhecimentos dos candidatos, demonstráveis em declarações, atestados ou certidões formais, como, também, por quaisquer outros meios de prova, em direito admitidos, tais como entrevistas pessoais com os candidatos, exames de seleção, entre outros, podendo realizar diligência para elucidar aspectos relevantes.

IV - DA PUBLICAÇÃO DAS CANDIDATURAS

a) Encerrado o prazo de registro, publicado Edital com relação de candidatos, na imprensa, e nos murais da Prefeitura Municipal de Forquilha para ciência pública.

b) A partir da publicação, qualquer pessoa natural ou jurídica da comunidade, terá 02 (dois) dias, para impugnar quaisquer candidatura, com base nos critérios do registro de candidatos, oferecendo-se contudo prova do alegado.

c) O candidato impugnado terá 02 (dois) dias, a partir da intimação para se manifestar sobre a mesma.

V - DO CALENDÁRIO

14/10/2009	13:30 às 15:00 horas	Formação da Comissão de Escolha
03/11/2009		Publicação da Resolução nº 002/2009
06/11/2009		Publicação do Edital nº 002/2009
09/11/2009 a 13/11/2009	Das 13:00 às 17:00 horas	Inscrição dos Candidatos
16/11/2009 a 17/11/2009		Indicação dos mesários pelo CMDCA
18/11/2009		Publicação dos Inscritos
19/11/2009 a 20/11/2009		Prazo para Impugnação
23/11/2009 a 24/11/2009		Reunião oficial da Comissão para julgamento das impugnações e resposta das mesmas
25/11/2009		Publicação dos candidatos registrados
03/12/2009	Das 13:30 às 17:00 horas	Assembléia de escolha (eleição)
03/12/2009	Após 18:00 horas	Apuração dos votos
07/12/2009		Publicação dos candidatos eleitos
09/12/2009 a 10/12/2009	Das 8:00 às 11:45 e das 13:00 às 16:45 horas	Capacitação para Conselheiros(as) Titulares e Suplentes eleitos. Local, Câmara de Vereadores de Forquilha.
11/12/2009	Das 9:00 às 10:30 horas	Posse dos Conselheiros(as) Titulares e Conselheiros(as) Suplentes eleitos

* O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente lembra que os candidatos(as) a Conselheiro(a) Tutelar devem ter pleno conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, em especial os Arts. 101, 129, 131 a 140.

Forquilha, 06 de novembro de 2009.

ZULADAIR TEREZINHA CASAGRANDE Presidente do CMDCA
Forquilha/SC

Garopaba

Prefeitura Municipal

Lei Municipal Nº 1.352/2009

LEI N.º 1.352, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2009.

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO LIMITE DE R\$ 186.500,00 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILDO DA SILVA LOBO FILHO, Prefeito do Município de Garopaba em Exercício, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar no limite de R\$ 186.500,00 (cento e oitenta e seis mil e quinhentos reais) no Orçamento vigente:

02.01 - GABINETE DO PREFEITO	41.500,00
0412262.002 - Func. E Manutenção do Gabinete do Prefeito	41.500,00
3.1.90.0.1.00.000000 - Aplicações Diretas	40.000,00
3.1.91.0.1.00.000000 - Aplicações Diretas	1.500,00
03.01 - GABINETE DO VICE-PREFEITO	10.000,00
0412262.003 - Func. e Manut. do Gabinete do Vice-Prefeito	10.000,00
3.1.90.0.1.00.000000 - Aplicações Diretas	10.000,00
07.01 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	47.500,00
12361282.018 - Func. e Manutenção do Ensino Fundamental	44.500,00
3.1.90.0.1.18.000000 - Aplicações Diretas	44.500,00
13392282.022 - Apoio a Cultura	3.000,00
3.1.90.0.1.00.000000 - Aplicações Diretas	3.000,00
12.02 - SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL	1.000,00
FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.000,00
08244252.049 - Func. e Manut. Do Fundo da Assistência Social	1.000,00
3.3.90.0.1.29.000005 - Aplicações Diretas	1.000,00
13.01 - SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E SERV. URBANOS	20.000,00
26782352.058 - Func. e Manut. da Secretaria de Infra Estrutura	20.000,00
3.3.90.0.1.16.000000 - Aplicações Diretas	8.500,00
3.3.90.0.3.16.000000 - Aplicações Diretas	11.500,00
17.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	66.500,00
10301252.045 - Func. e Manut. Do Setor Saúde	66.500,00
3.1.90.0.1.00.000000 - Aplicações Diretas	66.500,00



Art. 2º. Os recursos para atenderem ao artigo 1º, num total de R\$ 186.500,00 (cento e oitenta e seis mil e quinhentos reais), correrão por conta da anulação parcial das seguintes dotações do orçamento vigente:

06.01 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	8.000,00
20606481.010 - Aquisição de Equipamentos Agrícolas	8.000,00
4.4.90.0.1.00.000000 - Aplicações Diretas	8.000,00

07.01 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	45.500,00
12361281.012 - Construção, Ampliação e Reforma de Escolas	44.500,00
4.4.90.0.1.19.000000 - Aplicações Diretas	44.500,00
12367282.024 - Manutenção da Educação Especial	1.000,00
3.3.90.0.1.29.000005 - Aplicações Diretas	1.000,00

10.01 - SECRETARIA DE OBRAS, SANEAMENTO E MEIO AMBIENTE	20.000,00
26782311.037 - Paviment., Drenagem e Remodelagem de Ruas	20.000,00
4.4.90.0.1.16.000000 - Aplicações Diretas	8.500,00
4.4.90.0.3.16.000000 - Aplicações Diretas	11.500,00

14.01 - ENCARGOS GERAIS	113.000,00
2884300.059 - Amortização e Encargos da Dívida Interna	113.000,00
4.6.90.0.1.00.000000 - Aplicações Diretas	113.000,00

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

Garopaba, 04 de Novembro de 2009.

ILDO DA SILVA LOBO FILHO
Prefeito Municipal em Exercício

Lei Municipal Nº 1.353/2009

LEI N.º 1.353, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2009.

ALTERA A LEI MUNICIPAL N.º 1.120, DE 15/02/2007, QUE "DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILDO DA SILVA LOBO FILHO, Prefeito Municipal de Garopaba em Exercício, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Os artigos 39 e 40, da Lei Municipal n.º 1.120, de 15/02/2007, passam a vigorar como artigos 41 e 42, respectivamente.

Art. 2º. O artigo 39, da Lei Municipal n.º 1.120, de 15/02/2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 39. Ficam criadas no âmbito do Poder Executivo Municipal as seguintes Diretorias Administrativas a serem ocupadas, cada uma, por 01 (um) diretor em cargo comissionado de livre nomeação e exoneração:

- I – Diretoria Administrativa de Administração e Planejamento;
- II – Diretoria Administrativa de Finanças e Tributação;
- III – Diretoria Administrativa de Saúde e Desenvolvimento Social;
- IV – Diretoria Administrativa de Educação, Turismo e Esporte;
- V – Diretoria Administrativa de Obra, Saneamento e Meio Ambiente;
- VI - Diretoria Administrativa de Infra-Estrutura e Agricultura.

Parágrafo Único. É requisito para o exercício do cargo de Diretor Administrativo, ocupar cargo público municipal em provimento efetivo, e possuir formação técnica ou superior.

Art. 3º. O artigo 40, da Lei Municipal n.º 1.120, de 15/02/2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 40. Compete a Diretoria Administrativa:

- I - Prestar assessoria especial ao Secretário Municipal ao qual for subordinada nos aspectos político-administrativo e funcional;
- II - Orientar e coordenar os serviços e atividades atribuídas aos Diretores, Chefes de Divisão, e demais servidores da Secretaria a qual for lotada;
- III - Orientar o cumprimento das Leis, Decretos, Portarias, ordens de serviço e mais atos administrativos;
- IV - Propor métodos e rotinas visando à racionalização dos serviços;
- V - Propor, orientar e acompanhar a elaboração de planos e projetos, visando a otimização dos processos de controle;
- VI - Orientar e supervisionar todas as atividades administrativas ligadas às áreas de material, compras, patrimônio, documentação, atendimento a público, organização dos serviços, orçamento, contabilidade entre outras determinadas pelo Secretário Municipal;
- VII - Supervisionar os procedimentos administrativos relativos às licitações e concursos públicos e colaborar na elaboração dos instrumentos orçamentários;
- VIII - Coordenar e organizar a formalização das relações funcionais dos servidores, inclusive em relação a abertura de processo de sindicâncias e administrativos, controle de jornada de trabalho e demais atividades inerentes ao servidores;
- IX - Informar ao Órgão de Controle Interno, para as providências necessárias, a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou anti-econômicos de que resultem ou não dano ao erário, sob pena de responsabilização em caso de omissão;
- X – Exercer outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

Art. 4º. Fica extinta a Diretoria de Articulação Federal, e seu respectivo cargo de provimento em comissão, "d", inciso I, art. 17, da Lei Municipal n.º 1.120/2007, vinculada ao Gabinete do Prefeito.

Art. 5º. Fica extinta a Diretoria Administrativa, e seu respectivo cargo de provimento em comissão, "a", inciso I, art. 24, da Lei Municipal n.º 1.120/2007, vinculada a Secretaria de Obras, Saneamento e Meio Ambiente.

Art. 6º. Fica extinta a Diretoria de Manutenção, e seu respectivo cargo de provimento em comissão, "4", inciso I, art. 26, da Lei Municipal n.º 1.120/2007, vinculada a Secretaria de Infra-Estrutura.

Art. 7º. Fica extinta a Seção de Manutenção, e seu respectivo cargo de provimento em comissão, "d", inciso I, art. 28, da Lei Municipal n.º 1.120/2007, vinculada a Secretaria de Saúde.

Art. 8º. Fica extinta a Diretoria Administrativa, e seu respectivo cargo de provimento em comissão, "a", inciso I, art. 28, da Lei Municipal n.º 1.120/2007, vinculada a Secretaria de Saúde.

Art. 9º. Fica extinta a Diretoria Administrativa, e seu respectivo cargo de provimento em comissão, "a", inciso I, art. 30, da Lei Municipal n.º 1.120/2007, vinculada a Secretaria de Educação.

Art. 10. Fica extinta a Divisão de Apoio Logístico, e seu respectivo cargo de provimento em comissão, "c", inciso I, art. 32, da Lei Municipal n.º 1.120/2007, vinculada a Secretaria de Turismo e Esporte.

Art. 11. Fica extinta a Diretoria Técnica de Habitação, e seu respectivo cargo de provimento em comissão, "2", inciso I, art. 38, da Lei Municipal n.º 1.120/2007, vinculada a Secretaria de Desenvolvimento Social.

Art. 12. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta do orçamento fiscal vigente.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor em 01/01/2010, revogadas as disposições em contrário.

Garopaba, 04 de Novembro de 2009.

ILDO DA SILVA LOBO FILHO

Prefeito Municipal em Exercício

Lei Municipal Nº 1.354/2009

LEI N.º 1.354, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2009.

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL N.º 655, DE 24 DE AGOSTO DE 1999, QUE DISPÕE SOBRE a Estrutura dos Cargos e Funções, Salários e Vencimentos, Lotação, Habilitação, Atribuições, Função Gratificada da Prefeitura Municipal de Garopaba e dá outras providências.

ILDO DA SILVA LOBO FILHO, Prefeito Municipal de Garopaba em Exercício, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. O Quadro II - Comissionados, da Lei Municipal n.º 655, de 24 de agosto de 1999, passa a ter a seguinte redação:

Quadro ii - Comissionados lei 1.294/2009			
ITEM	FUNÇÃO	SALÁRIO	VAGAS
1.	CHEFE DE SEÇÃO	776,72	01
2.	SECRETÁRIA	776,72	05
3.	CHEFE DE DIVISÃO	1.100,37	27
4.	DIRETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA	1.341,75	01
5.	ASSISTENTE JURÍDICO	1.509,47	01
6.	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	1.509,47	01
7.	TESOUREIRO	1.585,70	01
8.	DIRETOR	1.812,36	18
9.	DIRETOR DE ATENÇÃO BÁSICA	2.073,61	01
10.	ASSESSOR DE INFORMÁTICA	2.148,10	01
11.	DIRETOR DE CONTABILIDADE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	2.589,07	01
12.	ENFERMEIRA CHEFE	2.330,17	01
13.	DIRETOR ADMINISTRATIVO	2.589,36	06
14.	DIRETOR DE ARTICULAÇÃO ESTADUAL	2.589,36	01
16.	DIRETOR TÉCNICO DE PLANEJAMENTO URBANO	2.589,36	01
17.	DIRETOR CLÍNICO	2.847,99	01
18.	SECRETÁRIO MUNICIPAL	3.900,00	09
19.	ASSESSOR JURÍDICO	3.900,00	01
20.	OFICIAL DE GABINETE	3.900,00	01

Art. 2º. O Cargo de provimento efetivo, Administrador em Segurança no Trânsito, do Quadro I, Efetivos, da Lei Municipal n.º 655, de 24 de agosto de 1999, passa a vigorar como Supervisor de Trânsito.

Art. 3º. O Cargo de provimento efetivo, Administrador em Segurança no Trânsito, do Quadro III, Função e Habilitação, da Lei Municipal n.º 655, de 24 de agosto de 1999, passa a vigorar com a seguinte redação:

SUPERVISOR DE TRÂNSITO Executar atividades qualificadas envolvendo supervisão, orientação e análise, interpretação e aplicação de conhecimento específicos no Setor de Trânsito. Solucionar problemas de gestão e segurança viária em engenharia de tráfego, municipalização do trânsito, operação e fiscalização da segurança do trânsito, consultoria de transportes e trânsito e educação no trânsito.	Curso Superior de Formação específica em Trânsito e Transportes.
--	--

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta do orçamento fiscal vigente.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor em 01/01/2010, revogadas as disposições em contrário.

Garopaba, 04 de Novembro de 2009.

ILDO DA SILVA LOBO FILHO

Prefeito Municipal em Exercício

Decreto do Executivo Nº 121/2009

DECRETO N.º 121, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2009.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO LIMITE DE R\$ 186.500,00 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILDO DA SILVA LOBO FILHO, Prefeito Municipal de Garopaba em Exercício, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei n.º 1.352, de 4 de novembro de 2009 e demais legislação vigente,

DECRETA,

Art. 1º. Fica aberto crédito adicional suplementar no limite de R\$ 186.500,00 (cento e oitenta e seis mil e quinhentos reais) no Orçamento vigente:

02.01 - GABINETE DO PREFEITO	41.500,00
0412262.002 - Func. E Manutenção do Gabinete do Prefeito	41.500,00
3.1.90.0.1.00.000000 - Aplicações Diretas	40.000,00
3.1.91.0.1.00.000000 - Aplicações Diretas	1.500,00
03.01 - GABINETE DO VICE-PREFEITO	10.000,00
0412262.003 - Func. e Manut. do Gabinete do Vice-Prefeito	10.000,00
3.1.90.0.1.00.000000 - Aplicações Diretas	10.000,00
07.01 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	47.500,00
12361282.018 - Func. e Manutenção do Ensino Fundamental	44.500,00
3.1.90.0.1.18.000000 - Aplicações Diretas	44.500,00
13392282.022 - Apoio a Cultura	3.000,00
3.1.90.0.1.00.000000 - Aplicações Diretas	3.000,00
12.02 - SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL	1.000,00
FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.000,00
08244252.049 - Func. e Manut. Do Fundo da Assistência Social	1.000,00
3.3.90.0.1.29.000005 - Aplicações Diretas	1.000,00
13.01 - SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E SERV. URBANOS	20.000,00
26782352.058 - Func. e Manut. da Secretaria de Infra Estrutura	20.000,00
3.3.90.0.1.16.000000 - Aplicações Diretas	8.500,00
3.3.90.0.3.16.000000 - Aplicações Diretas	11.500,00
17.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	66.500,00
10301252.045 - Func. e Manut. Do Setor Saúde	66.500,00
3.1.90.0.1.00.000000 - Aplicações Diretas	66.500,00

Art. 2º. Os recursos para atenderem ao artigo 1º, num total de R\$ 186.500,00 (cento e oitenta e seis mil e quinhentos reais), correrão por conta da anulação parcial das seguintes dotações do orçamento vigente:

06.01 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	8.000,00
20606481.010 - Aquisição de Equipamentos Agrícolas	8.000,00
4.4.90.0.1.00.000000 - Aplicações Diretas	8.000,00

07.01 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	45.500,00
12361281.012 - Construção, Ampliação e Reforma de Escolas	44.500,00
4.4.90.0.1.19.000000 - Aplicações Diretas	44.500,00
12367282.024 - Manutenção da Educação Especial	1.000,00
3.3.90.0.1.29.000005 - Aplicações Diretas	1.000,00

10.01 - SECRETARIA DE OBRAS, SANEAMENTO E MEIO AMBIENTE	20.000,00
26782311.037 - Paviment., Drenagem e Remodelagem de Ruas	20.000,00
4.4.90.0.1.16.000000 - Aplicações Diretas	8.500,00
4.4.90.0.3.16.000000 - Aplicações Diretas	11.500,00

14.01 - ENCARGOS GERAIS	113.000,00
2884300.059 - Amortização e Encargos da Dívida Interna	113.000,00
4.6.90.0.1.00.000000 - Aplicações Diretas	113.000,00

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

Garopaba, 04 de Novembro de 2009.
ILDO DA SILVA LOBO FILHO
Prefeito Municipal em Exercício

Gaspar

Prefeitura Municipal

Decreto Nº 3.636/09

DECRETO Nº. 3.636 DE 1º DE OUTUBRO DE 2009.
REVOGA O DECRETO Nº 3.597 DE 11 DE SETEMBRO DE 2009, QUE AUTORIZA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, EM RAZÃO DO ESTADO DE GREVE, A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FRETAMENTO NO MUNICÍPIO DE GASPAR.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito Municipal de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 72 da Lei Orgânica do Município, e com fundamento na Lei Municipal nº 2.381, de 16 de setembro de 2003,

Considerando o término da greve deflagrada pelo SINDETRANS-COL - Sindicato dos empregados nas empresas permissionárias do transporte coletivo urbano e com característica urbana de Blumenau, Gaspar e Ilhota, no dia 29 de setembro de 2009;

DECRETA

Art. 1º Fica revogado o Decreto nº 3.597 de 11 de setembro de 2009, que autoriza por excepcional interesse público, em razão do Estado de Greve, a realização dos serviços de fretamento no Município de Gaspar.

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

Gaspar, 1º de outubro de 2009.
PEDRO CELSO ZUCHI
Prefeito do Município de Gaspar

Decreto Nº 3.661/09

DECRETO Nº. 3.661 DE 30 DE OUTUBRO DE 2009.
ALTERA DECRETO Nº 3.605 DE 21 DE SETEMBRO DE 2009, QUE CRIA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO DE ACT PARA O ANO LETIVO DE 2010.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito Municipal de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 72 da Lei Orgânica do Município e de conformidade com a Lei nº. 1.347 de 24 de abril de 1992, e com os princípios constitucionais que regem a administração pública,

DECRETA:

Art. 1º O caput do artigo 1º do Decreto nº 3.605 de 21 de setembro de 2009, que Cria Comissão do Processo Seletivo de ACT para o ano letivo de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Criar Comissão de seleção para admissão de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, em caráter temporário, para o ano letivo de 2010, composta por 13 (treze) membros:”

Art. 2º O artigo 2º do referido Decreto Municipal será acrescido de dois dispositivos, diante da inclusão de dois novos representantes na Comissão do Processo Seletivo de ACT para o ano letivo de 2010:

XII – Jovino Emir Masson
XIII – Vera Beduschi Holzapfel

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

Gaspar, 30 de outubro de 2009.
PEDRO CELSO ZUCHI
Prefeito do Município de Gaspar

Decreto Nº 3.662/09

DECRETO Nº. 3.662 DE 30 DE OUTUBRO DE 2009.
DISPÕE SOBRE DOAÇÃO DE UMA ÁREA DE TERRAS AO INSS – INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito Municipal de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 72 da Lei Orgânica do Município, e conforme autorização da Lei Municipal nº 3.150, de 26 de outubro de 2009:

- Considerando que a área de terras já doadas mediante autorização legislativa para a instalação de uma nova Agência da Previdência Social, que irá beneficiar a população gasparense;
- Considerando a necessidade de se realizar um acesso adequado para a população procura pelos serviços oferecidos pelo INSS;
- Considerando que o INSS tem como finalidade promover o reconhecimento, pela Previdência Social, de direito ao recebimento de benefícios por ela administrados, assegurando agilidade, comodidade aos seus usuários e ampliação do controle social.

DECRETA:

Art. 1º Doa-se em favor do INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, inscrito no CNPJ sob o nº 29.979.036/0001-40, a área de terras que soma 905,48 m2, descrita no § 1º deste artigo.

§ 1º Para efeito do disposto no caput deste artigo, o imóvel doado consiste em um imóvel urbano, correspondendo a parte de um terreno contendo 2.405,48m2 (dois mil, quatrocentos e cinco metros e quarenta e oito decímetros quadrados), cujo mesmo possui as seguintes medidas e confrontações: frente em uma linha de 12,00m (doze metros) com o lado ímpar da Rua “C”; fundos em uma linha de 77,79 metros com a Área Verde; Lado direito – em cinco linhas, sendo a primeira, a partir da frente, em 41,48 metros com o Lote 22, a segunda alargando o terreno em 17,76 metros, sendo 8,88 metros, com o Lote 22 e 8,88 metros com o Lote 23,

a terceira de 1,00 metro com o Lote 26, a quarta, em direção aos fundos, de 38,72 metros, sendo 13,13 metros com terras de Maria Aparecida de Souza Oliveira, 12,84 metros com terras de Agenor da Silva e 12,75 metros com terras de Arno Knut e a quinta de 14,09 metros, sendo 12,63 metros com terras de Olga Pamplona e 1,46 metros com terras de Arnaldo Reinert; Lado esquerdo – em duas linhas, a primeira a partir da frente, de 40,35 metros, com o Lote 21 e a segunda, alargando o terreno, em 45,30 metros, sendo 15,10 metros com o Lote 21, 15,10 metros com o Lote 20 e 15,10 metros com o Lote 19; terreno este sem benfeitorias, distando a partir do lado esquerdo, 67,29 metros, do lado ímpar da Rua “D” do referido loteamento.

Art. 2º O imóvel a que se refere o artigo anterior deve ser utilizado exclusivamente para a acessibilidade dos usuários da Agência da Previdência Social, sendo vedada a realização de qualquer outra edificação neste local, sob pena de revogação desta doação.

Art. 3º As despesas com a respectiva escritura pública de doação correrão por conta do Município.

Parágrafo Único: O Município tem o prazo de 60 dias para apresentar à Câmara de Vereadores de Gaspar as matrículas devidamente retificadas, com as alterações decorrentes desta Lei, dos imóveis indicados neste artigo.

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

Gaspar, 30 de outubro de 2009.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito Municipal de Gaspar

Edital N° 005 / 2009

PREFEITURA DE GASPAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL n° 005 / 2009

PREVÊ A SELEÇÃO DE PROFESSORES DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ANOS INICIAIS E ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, DE APOIO PEDAGÓGICO, MOVIMENTOS 1, 2 E 3 DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, ESPECIALISTAS EM EDUCAÇÃO, BERÇARISTAS, SERVENTE/MERENDEIRAS, ZELADORES E PROFISSIONAIS PARA PROJETOS ESPECIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

As inscrições ocorrerão no período de 09/11 a 13/11/2009, das 14 horas às 19 horas, no Auditório da Prefeitura de Gaspar.

O presente Edital está disponível no site www.gaspar.sc.gov.br, no mural da Prefeitura de Gaspar e da Secretaria Municipal de Educação.

Gaspar, 03 de novembro de 2009.

ANDRÉ MARCOS VIEIRA SOLTAU

Presidente da Comissão Municipal do Processo Seletivo de Profissionais para Formação de Quadro de Reserva/2010

Câmara de Vereadores

Resolução N. 43/09

RESOLUÇÃO N° 43/2009.

FORMALIZA A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PARLAMENTAR DE INQUÉRITO, HOMOLOGANDO AS INDICAÇÕES EFETIVADAS PELAS BANCADAS PARTIDÁRIAS NA SESSÃO ORDINÁRIA DE 03 DE NOVEMBRO DE 2009.

O Presidente da Câmara de Vereadores de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e cumprindo as determinações regimentais contidas no art. 33, VIII, “a” e “b”; e IX, “a” e,

CONSIDERANDO que na Sessão Ordinária de ontem, dia 03/11/2009, deu entrada oficial nesta Casa de Leis o Requerimento nº 99/2009 subscrito pelos Vereadores Antônio Carlos Dalsochio, Claudionor da Cruz Souza, Jorge Luis Wiltuschnig, José Amarildo Rampelotti, José Hilário Melato e Luís Carlos Spengler Filho, criando Comissão Parlamentar de Inquérito para apurar possível desvio de recursos públicos; e

CONSIDERANDO o teor do Ofício Parlamentar nº 49/2009, de autoria das bancadas partidárias e subscrito por todos os Vereadores desta Câmara Municipal, indicando os membros para compor a Comissão Parlamentar de Inquérito,

RESOLVE

Art. 1º Formalizar a composição da Comissão Parlamentar de Inquérito para investigar fato determinado, consubstanciado no possível desvio de verba pública quando do pagamento no valor de R\$ 135.960,00 (cento e trinta e cinco mil e novecentos e noventa reais) à empresa Moacir José da Silva ME, tendo por nome de fantasia Extração de Areia Salseiros, em contrapartida a serviços suspeitos de não terem sido executados para o município de Gaspar, conforme notas fiscais de serviços nº 000320, de 02/12/2008, e 000331, de 08/12/2008.

Art. 2º Homologar a indicação feita pelas bancadas partidárias para integrar a Comissão Parlamentar de Inquérito os Vereadores Joceli Campos Lucinda (DEM); José Amarildo Rampelotti (PT); Luís Carlos Spengler Filho (PP); Raul Schiller (PMDB); e Rodrigo Boeing Althoff (PV).

Art. 3º Determinar que os membros da referida Comissão Parlamentar escolham o Presidente e o Relator, além dos demais cargos que se fizerem necessários dentro da Comissão para o bom e fiel desempenho dos trabalhos.

Art. 4º No exercício de suas atribuições, a Comissão Parlamentar de Inquérito poderá determinar as diligências que reputar necessárias e requerer a convocação de titulares dos órgãos e entidades da administração direta e indireta, tomando-lhes depoimento, ouvir indicados, inquirir testemunhas sob compromisso, requisitar de repartições públicas e autárquicas informações e documentos, transportar-se aos lugares onde se fizer mister a sua presença e tomar todas as medidas cabíveis, legais e necessárias ao fiel desempenho de sua missão.

Art. 5º A Comissão Parlamentar de Inquérito, conforme requerimento, terá o prazo de 42 (quarenta e dois) dias, iniciando por hoje, para concluir seus trabalhos, caso não solicitada a prorrogação.

Art. 6º As despesas para desempenho das atividades da Comissão Parlamentar de Inquérito serão suportadas pelo orçamento vigente da Câmara de Vereadores.

Art. 7º A presente Resolução entra em vigor nesta data, quando de sua publicação no mural desta Casa Legislativa e no Diário Oficial dos Municípios.

Gabinete da Presidência, 04 de novembro de 2009.

JOSÉ HILÁRIO MELATO

Presidente

Herval D'Oeste

Prefeitura Municipal

Portaria Nº 793/2009

PORTARIA Nº 793/2009

NELSON GUINDANI, Prefeito Municipal de Herval d'Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

CONCEDER Licença para Tratamento de Saúde, a contar de 20 de outubro de 2009, por tempo indeterminado, com fulcro no Artigo 71, inciso I, §1º, da Lei Complementar Nº 191/2005, à Servidora JULIANA KUSNIER (Matr. 2718), ocupante do Cargo de Assistente Social, Nível/Referência – 12/1 - A, 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, conforme determina a Legislação Específica do Regime Geral de Previdência Social (INSS).

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 03 de Novembro de 2009.

NELSON GUINDANI

Prefeito Municipal

Portaria Nº 794/2009

PORTARIA Nº 794/2009

NELSON GUINDANI, Prefeito Municipal de Herval d'Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Contratar em caráter temporário, a Servidora ROSÂNGELA MARIA DALLA COSTA SILVA (Matr. 3075), ocupante do cargo de Professor, Nível/Referência 1-A, 20 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, a partir de 03 de Novembro de 2009 até 21 de dezembro de 2009, de conformidade com a Lei Complementar Nº 0124/2001.

E atribuir exercício à servidora junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, para atuar como Pedagoga junto ao Programa Sentinela, 40 horas semanais, a partir de 03 de novembro de 2009, até 21 de dezembro de 2009, conforme solicitação através do Ofício nº 064/09 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 03 de Novembro de 2009.

NELSON GUINDANI

Prefeito Municipal

Portaria Nº 795/2009

PORTARIA Nº 795/2009

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 MANOELA CRISTINA RECALCATTI, (Matr. 2790), ocupante do cargo Provimento Efetivo de Auxiliar de Serviços de Saúde, Nível 5, Referência "A", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 23 de junho de 2008 a 22 de junho de 2009, para serem gozadas a partir de 03 de novembro de 2009 a 02 de dezembro de 2009, de conformidade com o que preceitua o art. 69 da Lei Complementar Nº 191/2005 de 26 de dezembro de 2005.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 03 de novembro de 2009.

NELSON GUINDANI

Prefeito Municipal

Portaria Nº 796/2009

PORTARIA Nº 796/2009

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 ALINE DA SILVA, (Matr. 2816), ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, 40 horas semanais, anexo I, Quadro de Pessoal do Programa de Saúde da Família, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 01 de julho de 2008 a 30 de junho de 2009, para serem gozadas a partir de 03 de novembro de 2009 a 02 de dezembro de 2009, de conformidade com o que preceitua o art. 129 e seguintes, da CLT.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 03 de novembro de 2009.

NELSON GUINDANI

Prefeito Municipal

Portaria Nº 797/2009

PORTARIA Nº 797/2009

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 ELISANGELA REGINA PINHO, (Matr. 2819), ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, 40 horas semanais, anexo I, Quadro de Pessoal do Programa de Saúde da Família, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 01 de julho de 2008 a 30 de junho de 2009, para serem gozadas a partir de 03 de novembro de 2009 a 02 de dezembro de 2009, de conformidade com o que preceitua o art. 129 e seguintes, da CLT.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.



Herval d'Oeste (SC), em 03 de novembro de 2009.
NELSON GUINDANI
Prefeito Municipal

Portaria Nº 798/2009

PORTARIA Nº 798/2009

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 Progressão Funcional por Mérito – Cursos de atualização e Aperfeiçoamento, ao Servidor WILSON ROBERTO DE MATOS, (Matr. 45), nascido aos 28/10/1966, ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Professor, Nível/Referência 7/C, anexo III, com regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para o Nível/Referência 7/D, anexo III, a partir de 29 de Outubro de 2009, de conformidade com o que preceitua os artigos 25 a 33 da Lei Complementar Nº 081 de 21 de dezembro de 1998.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 03 de Novembro de 2009.
NELSON GUINDANI
Prefeito Municipal

Portaria Nº 799/2009

PORTARIA Nº 799/2009

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:

FAZER CESSAR os efeitos da Portaria nº 056/2009, a qual nomeava a Servidora MARISA LANGER (Matr. 2902), para ocupar o cargo de provimento em Comissão de Diretora Administrativa de Programas, Nível – DAS-1, 40 horas semanais, passando a mesma a responder pelo cargo de provimento em Comissão de Diretora de Saúde Pública, Nível – DAS-1, 40 horas semanais a partir de 03 de novembro de 2009, de conformidade com o que preceitua a Lei Complementar Nº 192/2005.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 03 de Novembro de 2009.
NELSON GUINDANI
Prefeito Municipal

Portaria Nº 800/2009

PORTARIA Nº 800/2009

NELSON GUINDANI, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

DESIGNAR, o Servidor FERNANDO SÉRGIO FAVRETTO (Matr. 2779), ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Agente Administrativo, Nível/Referência 7-A, 40 horas semanais, para responder pela função de Diretor de Programas de Saúde, Nível/

Referência DAS-1, a partir de 03 de novembro de 2009, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, de conformidade com o que preceitua a Lei Complementar Nº 192/2005.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 03 de novembro de 2009.
NELSON GUINDANI
Prefeito Municipal

Portaria Nº 801/2009

PORTARIA Nº 801/2009

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 Servidora ADILCE PALOSCHI TREVISOL, (Matr. 3045), a partir de 03 de Novembro de 2009, o qual exercia as funções do Cargo de Educador Social, Nível/Referência 8/5 - A, 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, de conformidade com o que preceitua a Lei Complementar Nº 124/2001.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 03 de Novembro de 2009.
NELSON GUINDANI
Prefeito Municipal

Portaria Nº 802/2009

PORTARIA Nº 802/2009

NELSON GUINDANI, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Nomear o Senhor DAVI JOSÉ FROZA (Matr. 3074), para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Secretário de Planejamento e Coordenação, Nível - Agente Político, 40 horas semanais, constante do quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, a partir de 04 de Novembro de 2009, de conformidade com o que preceitua a Lei Complementar Nº 129/2001.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 04 de Novembro de 2009.
NELSON GUINDANI
Prefeito Municipal

Portaria Nº 803/2009

PORTARIA Nº 803/2009

NELSON GUINDANI, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

NOMEAR, através do Concurso Público 001/2007, o Senhor MARTIN DE MARCO (Matr. 3076), para exercer as funções do cargo de Provimento Efetivo de Médico Veterinário, Nível 10/2, Letra "A", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, a partir de 04 de Novembro de 2009, de conformidade com o Decreto Nº 2.334/2007 de 05 de novembro de 2007. Sendo que seu contrato será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Herval d'Oeste, assegurado pelo Regime Próprio de Previdência Social (IPREVI).

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 04 de novembro de 2009.
NELSON GUINDANI
Prefeito Municipal

Imbituba

Prefeitura Municipal

Decreto PMI Nº 141.2009

DECRETO PMI 141, DE 19 DE OUTUBRO DE 2009.
DISPÕE SOBRE A SÚMULA MUNICIPAL Nº 001/2009 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IMBITUBA, no uso de suas atribuições legais prevista no Art. 93, Inciso VII da Lei Orgânica Municipal, e nos termos da Lei nº 3.452, de 11 de fevereiro de 2009,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o enunciado de Súmula Administrativa, nos seguintes termos:

"A desproporção entre a despesa pública realizada para a propositura e tramitação da execução fiscal, inviabiliza a execução de Certidão de Dívida Ativa do Município, bem como autoriza o pedido de extinção das execuções em curso, desde que os créditos correspondentes sejam inferiores a um salário mínimo, sem prejuízo do protesto do título e da propositura ou renovação do pleito, se a reunião com outros créditos justificar a demanda".

Art. 2º O Enunciado de que trata o artigo 1º será o de nº 001, dos enunciados de Súmula Administrativa do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º Servem de base para edição do presente enunciado de súmula administrativa as seguintes decisões :

I – Tribunal de Justiça de Santa Catarina:AC nº 2007.0250233-2, AC nº 2006.033724;
II – Superior Tribunal de Justiça: Resp.nº 429.788-PR, Resp.875.636-SP, RMS nº 15.252-SP;
III – Supremo Tribunal Federal: AI-AgR nº 451096-DF e AI-AgR464957-DF.

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

Imbituba, 19 de outubro de 2009.
JOSÉ ROBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Registre-se e Publique-se.

Registrado e publicado, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

Decreto PMI Nº 149.2009

DECRETO PMI Nº 149, DE 27 DE OUTUBRO DE 2009.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IMBITUBA, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº 3.413, de 15 de dezembro de 2008,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito suplementar no valor de R\$ 9.000,00 (nove mil reais), para novo item orçamentário, como segue:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES			
Manutenção do Ensino Fundamental			
12.361.0062-2.069			
3.3.90.00.00.00.00.0174 (0128)	Aplicações Diretas		9.000,00
TOTAL			9.000,00

Art. 2º Os recursos para suprir o Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo 1º correrão por conta do Excesso de Arrecadação de Recursos do FNDE – PBA – TD (Brasil Alfabetizado).

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

Imbituba, 27 de outubro de 2009.

JOSÉ ROBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO

Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Registre-se e Publique-se.

Registrado e publicado, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

Publicação Cancelamento de Inexigibilidade 01/ 2009

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

A Prefeitura Municipal de Imbituba através do Fundo Municipal de Saúde comunicam que fica cancelado o Processo Licitatório nº 33/2009, na modalidade de Inexigibilidade nº 01/2009, devido o não comparecimento de interessados caracterizando a licitação como deserta.

Imbituba, 04 de novembro de 2009.

DILSON PETRASSEM JUNIOR
Presidente da CPL

Editai SEAGP Nº 108/2009 - Concurso Público

EDITAL SEAGP Nº 108/2009

CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PUBLICO Nº 001/2007.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e por determinação do Chefe do Poder Executivo, considerando a realização do Concurso Público nº 001/2007, divulgado através do Edital nº 001/2007, de 04 de setembro de 2007, bem como, o resultado do mesmo divulgado através do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2007, de 22 de janeiro de 2008, que homologou os resultados do referido con-

curso, e
Considerando que os demais candidatos aprovados constituem Cadastro de Reserva, na forma do item 8.4 do Edital nº 001/2007, de 04 de setembro de 2007,

RESOLVE:

Convocar, para aceite das vagas e contratações, os candidatos ao final relacionados (Anexo I deste Edital), aprovados no Concurso Público nº 001/2007, para comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública – DGP/SEAGP, situado na Av. Dr. João Rimsa, nº 601, Centro, Imbituba, SC, no período de 05 de Novembro a 04 de Dezembro de 2009, no horário das 14h às 17h, para assinatura do Edital de Convocação Individual e encaminhamento para a avaliação médica pré-admissional.

O não comparecimento do(s) candidato(s) ora convocado(s) no período, horário e local indicados no presente instrumento convocatório acarretará sua automática e definitiva eliminação do processo, com a 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 entrega dos documentos relacionados no Edital de Convocação Individual.

O exame médico é eliminatório, sendo excluído do certame o candidato que não apresentar aptidão física e/ou mental para o exercício do emprego público.

O candidato, convocado por este Edital, caso não apresente ao DGP/SEAGP a documentação exigida no prazo estabelecido perderá automaticamente a vaga, convocando-se o candidato com classificação imediatamente posterior.

Imbituba, 05 de Novembro de 2009.
DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

EDITAL SEAD Nº 108/2009
Anexo I
CANDIDATOS CONVOCADOS

SERVENTE MERENDEIRA
Adriana Querino de Oliveira

Edital SEAGP Nº 028/2009 - Processo Seletivo Público
EDITAL SEAGP Nº 028/2009
CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2009.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e por determinação do Chefe do Poder Executivo, considerando a realização do Processo Seletivo Público nº 001/2009, divulgado através do Edital nº 001/2009, de 23 de janeiro de 2009, bem como, o resultado do mesmo divulgado através do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2009, de 15 de abril de 2009, que homologou os resultados do referido processo.

RESOLVE:

Convocar, para aceite das vagas e contratações, os candidatos ao

final relacionados (Anexo I deste Edital), aprovados no Processo Seletivo Público nº 001/2009, para comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública – DGP/SEAGP, situado a Av. Dr. João Rimsa, nº 601, Centro, Imbituba, SC, no período de 23 de outubro a 22 de novembro de 2009, no horário das 14h às 17h, para assinatura do Edital de Convocação Individual e encaminhamento para a avaliação médica pré-admissional.

O não comparecimento do(s) candidato(s) ora convocado(s) no período, horário e local indicados no presente instrumento convocatório ou não apresentação de todos os originais e cópias dos documentos supracitados acarretará sua automática e definitiva eliminação do concurso, 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 Público.

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 entrega dos documentos relacionados no Edital de Convocação Individual.

O exame médico é eliminatório, sendo excluído do certame o candidato que não apresentar aptidão física e/ou mental para o exercício do emprego público.

O candidato, convocado por este Edital, caso não apresente ao DGP/SEAGP a documentação exigida neste Edital, no prazo estabelecido perderá automaticamente a vaga, convocando-se o candidato com classificação imediatamente posterior.

Imbituba, 23 de Outubro de 2009.
DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

EDITAL SEAGP Nº 028/2009

AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE – ÁREA 06
Gilda Maria Miranda Gomes

Edital SEAGP Nº 029/2009 - Processo Seletivo Público
EDITAL SEAGP Nº 029/2009
CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2009.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e por determinação do Chefe do Poder Executivo, considerando a realização do Processo Seletivo Público nº 001/2009, divulgado através do Edital nº 001/2009, de 23 de janeiro de 2009, bem como, o resultado do mesmo divulgado através do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2009, de 15 de abril de 2009, que homologou os resultados do referido processo.

RESOLVE:

Convocar, para aceite das vagas e contratações, os candidatos ao final relacionados (Anexo I deste Edital), aprovados no Processo Seletivo Público nº 001/2009, para comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública – DGP/SEAGP, situado a Av. Dr. João Rimsa, nº 601, Centro, Imbituba, SC, no período de 05 de novembro a 04 de dezembro de 2009, no horário das 14h às 17h, para assinatura do Edital de Convocação Individual e encaminhamento para a avaliação médica pré-admissional.

O não comparecimento do(s) candidato(s) ora convocado(s) no período, horário e local indicados no presente instrumento convocatório ou não apresentação de todos os originais e cópias dos

documentos supracitados acarretará sua automática e definitiva eliminação do concurso, com a conseqüente perda da vaga em questão, independentemente dos argumentos que apresentar, perdendo, por conseguinte, todos os direitos oriundos de sua aprovação no referido Processo Seletivo Público.

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 entrega dos documentos relacionados no Edital de Convocação Individual.

O exame médico é eliminatório, sendo excluído do certame o candidato que não apresentar aptidão física e/ou mental para o exercício do emprego público.

O candidato, convocado por este Edital, caso não apresente ao DGP/SEAGP a documentação exigida neste Edital, no prazo estabelecido perderá automaticamente a vaga, convocando-se o candidato com classificação imediatamente posterior.

Imbituba, 05 de Novembro de 2009.

DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO

Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

EDITAL SEAGP Nº 029/2009

ASSISTENTE SOCIAL

Karine Cristiane Stangler Abella

Iomerê

Prefeitura Municipal

Decreto 936/2009

DECRETO Nº. 936 DE 29 DE OUTUBRO DE 2009.

CONVOCA A I CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA DE IOMERÊ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IOMERÊ no uso de suas atribuições e com fundamento no LEGISLAÇÃO MUNICIPAL e considerando o disposto na Portaria Ministerial nº.46, de 10 de Julho de 2009,

DECRETA:

Art. 1º - Fica convocada a I Conferência Municipal de Cultura de Iomerê, a realizar-se no dia 11 de novembro de 2009, sob a coordenação da Secretaria de Educação cultura e Esportes.

Art. 2º - A I Conferência Municipal de Cultura de Iomerê é etapa integrante da II Conferência Estadual de Cultura do estado de Santa Catarina e da II Conferência Nacional de Cultura e realizará seus trabalhos a partir do tema central: "Cultura, Diversidade, Cidadania e Desenvolvimento".

Art. 3º - A I Conferência Municipal de Cultura de Iomerê tem por objetivos:

I - Discutir a cultura do município nos seus aspectos da memória, de produção simbólica, da gestão, da participação social e da plena cidadania;

II - Propor estratégias para o fortalecimento da cultura como centro dinâmico do desenvolvimento sustentável;

III - Promover o debate entre artistas, produtores, conselheiros, gestores, estudiosos e pesquisadores, investidores e demais protagonistas da cultura, valorizando a diversidade das expressões e o pluralismo das opiniões;

IV - Propor estratégias para universalizar o acesso dos habitantes de Iomerê à produção e à fruição dos bens e serviços culturais;

V - Propor estratégias para a consolidação dos sistemas de participação e controle social na gestão das políticas públicas de cultura;

VI - Aprimorar e propor mecanismos de articulação e cooperação institucional entre os entes federativos e destes com a sociedade civil;

VII - Fortalecer e facilitar a formação e funcionamento de fóruns e redes de artistas, agentes, gestores, estudiosos e pesquisadores, investidores e ativistas culturais;

VIII - Propor estratégias para a implantação dos Sistemas Nacional, Estadual e Municipal de Cultura e dos Sistemas de Informações e Indicadores Culturais;

IX - Coletar subsídios para a elaboração do Plano Municipal de Cultura;

X - Eleger os delegados municipais para a etapa territorial da III Conferência Estadual de Cultura a ser realizada em data e local definidos pela Secretaria de Cultura do Estado de Santa Catarina.

Parágrafo único: a eleição dos delegados aludidos no inciso X deste artigo será realizada em plenária, conforme critérios definidos no regulamento da I Conferência Municipal de Cultura.

Art. 4º A I Conferência Municipal de Cultura de Iomerê será presidida pelo Prefeito Municipal e, na sua ausência ou impedimento, pelo Secretário de Educação, Cultura e Esportes.

Art. 5º As despesas para realização da I Conferência Municipal de Cultura de Iomerê, bem como as de participação dos delegados municipais nas etapas estadual da Conferência Estadual de Cultura, correrão por conta de dotações próprias, consignadas no Orçamento Anual do Município para o corrente exercício, ou serão custeadas através de colaborações provenientes de pessoas, instituições e órgãos parceiros.

Art. 6º Fica o Secretário de Educação Cultura e Esportes autorizado a:

I – aprovar e fazer publicar o Regulamento da I Conferência Municipal de Cultura de Iomerê.

II – exercer a coordenação executiva da I Conferência Municipal de Cultura de Iomerê; e

III - dirimir dúvidas e solucionar os casos omissos da convocação objeto deste Decreto.

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

Gabinete do Prefeito.

Iomerê, 29 de outubro de 2009.

ANTONINHO BALDISSERA

Prefeito Municipal

Publicado o Presente Decreto nesta Secretaria de Administração e Finanças nesta mesma data.

VALCIR AFONSO SERIGHELLI

Secretário de Administração e Finanças

Portaria 1.406/2009

PORTARIA Nº 1406, DE 29 DE OUTUBRO DE 2009.

NOMEIA JAQUELINE TEREZINHA DEON PARA O CARGO DE SUPERVISOR.

O Prefeito MUNICIPAL DE IOMERÊ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal nº 320/05 de 13 de Julho de 2005 e suas alterações:

RESOLVE

Art. 1º Nomear JAQUELINE TEREZINHA DEON, brasileira,

solteira, portadora da cédula de identidade nº 3.426.718 e CPF nº 019.439.459-00, para o cargo de Supervisor, lotado na Secretaria de Administração e Finanças, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 1365 de 04 de maio de 2009.

Gabinete do Prefeito.

Iomere, 29 de outubro de 2009.

ANTONINHO BALDISSERA

Prefeito Municipal

Publicada a presente portaria nesta Secretaria de Administração e Finanças em 04 de maio de 2009.

VALCIR AFONSO SERIGHELLI

Secretario de Administração e Finanças

Portaria 1.407/2009

PORTARIA Nº 1.407 DE 29 DE OUTUBRO DE 2009

APROVA O REGULAMENTO DA I CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA DE IOMERE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IOMERÊ, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no Decreto nº 936 de 29 de outubro de 2009, que convoca a I Conferência Municipal de Cultura de Iomerê e o Regulamento da III Conferência Estadual de Cultura,

RESOLVE,

Art. 1º Aprovar o Regulamento da I Conferência Municipal de Cultura de IOMERE, na forma do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º A I Conferência Municipal de Cultura de IOMERE será realizada em 11 de novembro de 2009.

Art. 3º Fica a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES responsável pelas providências operacionais para a realização da I Conferência Municipal de Cultura de IOMERE.

Art. 4º Os casos omissos e conflitantes do Regulamento I Conferência Municipal de Cultura de IOMERE serão decididos pelo Secretário Municipal de Educação Cultura e Esportes.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito

Iomerê, 29 de outubro de 2009.

ANTONINHO BALDISSERA

Prefeito Municipal

Publicada a presente portaria nesta Secretaria de Administração e Finanças em 29 de outubro de 2009.

VALCIR AFONSO SERIGHELLI

Secretario de Administração e Finanças

ANEXO ÚNICO REGULAMENTO DA I CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA DE IOMERÊ.

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º A I Conferência Municipal de Cultura de Iomerê, convocada através do Decreto nº. 936 de 29 de outubro de 2009, é parte integrante da Conferência Estadual de Cultura do Estado de Santa Catarina e da II Conferência Nacional de Cultura, e tem por objetivos:

I - Discutir a cultura do município nos seus aspectos da memória, de produção simbólica, da gestão, da participação social e da

plena cidadania;

II - Propor estratégias para o fortalecimento da cultura como centro dinâmico do desenvolvimento sustentável;

III - Promover o debate entre artistas, produtores, conselheiros, gestores, estudiosos e pesquisadores, investidores e demais protagonistas da cultura, valorizando a diversidade das expressões e o pluralismo das opiniões;

IV - Propor estratégias para universalizar o acesso dos habitantes de Iomerê à produção e à fruição dos bens e serviços culturais;

V - Propor estratégias para a consolidação dos sistemas de participação e controle social na gestão das políticas públicas de cultura;

VI - Aprimorar e propor mecanismos de articulação e cooperação institucional entre os entes federativos e destes com a sociedade civil;

VII - Fortalecer e facilitar a formação e funcionamento de fóruns e redes de artistas, agentes, gestores, estudiosos e pesquisadores, investidores e ativistas culturais;

VIII - Propor estratégias para a implantação dos Sistemas Nacional, Estadual e Municipais de Cultura e dos Sistemas de Informações e Indicadores Culturais;

IX - Coletar subsídios para a elaboração do Plano Municipal de Cultura;

X - Eleger os delegados municipais para a etapa territorial da III Conferência Estadual de Cultura a ser realizada em data e local definidos pela Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura do Estado de Santa Catarina.

Parágrafo único: a eleição dos delegados aludidos no inciso X deste artigo será realizada em plenária, conforme critérios definidos no regulamento da X Conferência Municipal de Cultura.

CAPÍTULO II

DO TEMÁRIO

Art. 2º A I Conferência Municipal de Cultura de Iomerê realizará seus trabalhos a partir do tema geral da II Conferência Nacional de Cultura: "Cultura, Diversidade, Cidadania e Desenvolvimento".

§ 1º O diálogo sobre o tema deverá ser desenvolvido de modo a articular as políticas de cultura e suas diretrizes em todos os níveis federativos de maneira transversal.

§ 2º O temário será subsidiado por textos-base, elaborados pelo Ministério da Cultura ou pelo Município, a partir de eixos e subeixos temáticos.

§ 3º As proposições de âmbito municipal constituirão subsídio para a elaboração do Plano Municipal de Cultura de Iomerê.

Art. 3º Constituirão eixos e sub-eixos temáticos da I Conferência Municipal de Cultura de Iomerê:

I – PRODUÇÃO SIMBÓLICA E DIVERSIDADE CULTURAL

Foco: produção de arte e de bens simbólicos, promoção de diálogos interculturais, formação no campo da cultura e democratização da informação.

- Produção de Arte e Bens Simbólicos

- Convenção da Diversidade e Diálogos Interculturais

- Cultura, Educação e Criatividade

- Cultura, Comunicação e Democracia

II - CULTURA, CIDADE E CIDADANIA -Foco: cidade como espaço de produção, intervenção e trocas culturais, garantia de direitos e acesso a bens culturais.

- Cidade como Fenômeno Cultural

- Memória e Transformação Social

- Acesso, Acessibilidade e Direitos Culturais

III - CULTURA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - Foco: a importância estratégica da cultura no processo de desenvolvimento.

- Centralidade e Transversalidade da Cultura

- Cultura, Território e Desenvolvimento Local

- Patrimônio Cultural, Meio Ambiente e Turismo

IV - CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA - Foco: economia criativa como estratégia de desenvolvimento.

- Financiamento da Cultura
- Sustentabilidade das Cadeias Produtivas da Cultura
- Geração de Trabalho e Renda

V - GESTÃO E INSTITUCIONALIDADE DA CULTURA - Foco: fortalecimento da ação do Estado e da participação social no campo da cultura.

- Sistemas Nacional, Estaduais e Municipais de Cultura
- Planos Nacional, Estaduais, Municipais, Regionais e Setoriais de Cultura
- Sistemas de Informações e Indicadores Culturais

CAPÍTULO III

DA REALIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 4º A I Conferência Municipal de Cultura de Iomerê será realizada no dia 11 de outubro de 2009, e terá caráter mobilizador, propositivo e eletivo.

Art. 5º A I Conferência Municipal de Cultura de Iomerê será presidida pelo Prefeito Municipal e, na sua ausência ou impedimento, pelo Secretário de Educação Cultura e Esportes.

Art. 6º Para a organização e desenvolvimento de suas atividades, a I Conferência Municipal de Cultura de Iomerê contará com a Comissão Organizadora Municipal que será composta por 10 (dez) membros, entre representantes do poder público municipal e entidades não governamentais, assim definidos:

I – 01 (um) representantes dos Gestores da Educação: ELISABETH MENDES DE OLIVEIRA RECH;

II – 02 (dois) representantes dos Trabalhadores em Educação: IVANI CANTU e MONICA STEFANI;

III – 01 (um) representantes do Coral Municipal de Iomerê; MARIZETE BARICHELO;

IV – 01 (um) representante da Educação de Jovens e Adultos: AVANI ELODI BREDA;

V – 02 (dois) representantes da Associação Italiana de Iomerê: EDVANS PASQUAL e ELISETE TOLDO FARENZENA;

VI – 01 (um) representante do Conselho Municipal da Educação: CARLA CANDIAGO;

VII – 01 (um) representante da Câmara de Vereadores: JOSNEI BAVARESCO;

VIII – 01 (um) representantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte: SILVIA MARIA FAGANELO;

IX – 01 (um) representante da Banda Municipal Santa Cecília: Franciele Borgia;

Art. 7º Compete à Comissão Organizadora Municipal, respeitadas as definições deste Regulamento e do Regulamento da II Conferência Nacional de Cultura:

I – propor critérios de participação da sociedade civil,

II - definir, local, pauta e programação da Conferência; e

III - estabelecer as regras adicionais, realizar as articulações necessárias e programar as condições de organização da Conferência Municipal.

§ 1º A Comissão Organizadora Municipal enviará ao Comitê Executivo Nacional e ao Comitê Executivo Estadual as informações relacionadas aos incisos I e II deste artigo, até o dia 16 de novembro de 2009.

§ 2º Os Eixos Temáticos da Conferência Municipal irão contemplar o temário nacional, sem prejuízo das questões locais.

§ 3º A Comissão Organizadora Municipal enviará à Comissão Or-

ganizadora Estadual o Relatório Final, bem como a relação dos delegados que serão inscritos para etapa Territorial, em formulário definido pela Secretaria de Cultura, obedecendo ao prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a realização da conferência Municipal.

Art. 8º As despesas para realização da I Conferência Municipal de Cultura de Iomerê, bem como as de participação dos delegados municipais nas etapas territorial e estadual da III Conferência Estadual de Cultura, correrão por conta de dotações próprias, consignadas no Orçamento Anual do Município para o corrente exercício, ou serão custeadas através de colaborações provenientes de pessoas, instituições e órgãos parceiros.

CAPÍTULO IV

DOS PARTICIPANTES

Art. 9º A I Conferência Municipal de Cultura de Iomerê será integrada por artistas, agentes e produtores, grupos e entidades culturais, pontos de cultura, professores e estudantes, representações de movimentos relacionados à promoção da cultura, da paz, da juventude, do meio ambiente, do turismo, do desenvolvimento social, comunidade indígenas e quilombolas, bem como pessoas interessadas em contribuir com o processo de formulação e implementação de políticas culturais

Art. 10. A I Conferência Municipal de Cultura de Iomerê terá direito ao número de delegados para a etapa estadual Conforme o disposto do Regulamento da II Conferência Nacional.

Art. 11. A escolha de delegados municipais para a etapa da Conferência Estadual de Cultura levará em consideração a proporção de 2/3 da sociedade civil e 1/3 do poder público.

Art. 12. O número de delegados a serem eleitos deve corresponder a percentual do número de participantes na Conferência Municipal, conforme previsto Regimento Interno da II Conferência Nacional de Cultura, assim definido:

Quantitativo de Participantes Nº de Delegados para a Conferência Estadual
De 25 a 500 5% do número de participantes
Acima de 500 25 Delegados

§ 1º Para cada delegado titular selecionado deverá ser indicado um suplente correspondente, que será credenciado perante comprovada ausência do titular.

§ 2º A eleição de representações da sociedade civil deverá recair preferencialmente dentre pessoas com efetiva participação e contribuição para a cultura no município, no território ou no estado, devendo pertencer a segmentos diversos.

§ 3º As indicações de representação dos Poderes Públicos deverão recair, preferencialmente, em pessoas que atuem em órgãos ou comissões municipais relacionados à cultura. (PARA OS MUNICÍPIOS INTEGRANTES DO FÓRUM ESTADUAL DE DIRIGENTES MUNICIPAIS DE CULTURA, O MEMBRO DESTA COLEGIADO SERÁ CONSIDERADO, AUTOMATICAMENTE, REPRESENTANTE NATO, SALVO SE HOUVER POSICIONAMENTO CONTRÁRIO OFICIAL DO RESPECTIVO PREFEITO).

Art. 13. Para que a Conferência Municipal seja válida para a etapa Estadual e perante a II Conferência Nacional de Cultura será necessária a comprovação de quorum mínimo de 25 (vinte e cinco) participantes, com representação da sociedade civil e da área governamental.

Portaria 1.408/2009

PORTARIA Nº 1408, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2009.

EXTINGUE TODAS AS ESCOLAS ISOLADAS LOCALIZADAS NO MU-

NICÍPIO DE IOMERÊ.

O Prefeito MUNICIPAL DE IOMERÊ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal nº 320/05 de 13 de Julho de 2005 e suas alterações:

RESOLVE

Art. 1º. Ficam extintas todas as ESCOLAS ISOLADAS no Município de Iomerê.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito

Iomerê (SC), 03 de novembro de 2009.

ANTONINHO BALDISSERA

Prefeito Municipal

Publicada a presente portaria nesta Secretaria de Administração e Finanças em 03 de novembro de 2009.

VALCIR AFONSO SERIGHELLI

Secretário de Administração e Finanças

Irineópolis

Prefeitura Municipal

Decreto 1974/2009

DECRETO Nº 1974/2009.

DISPÕE SOBRE CRÉDITO SUPLEMENTAR E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Irineópolis, cidadão WANDERLEI LEZAN, no uso das atribuições que lhe são conferidas e autorizado pela Lei 1399/08 de 29 de dezembro de 2008,

DECRETA:

Art. 1º - Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a suplementar no Orçamento do Fundo Municipal de Saúde, no exercício corrente, a dotação a seguir especificada, no montante de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

04 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
2.033 – Manutenção de Ações e Serviços Públicos em Saúde		
4.4.90.51.00.00.00.00.0221	Obras e Instalações	R\$ 300.000,00

TOTAL		R\$ 300.000,00

Art. 2º - Para dar face ao crédito suplementar acima citado serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação de convênio recebido.

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

Prefeitura Municipal de Irineópolis, em 04 de novembro de 2009.

WANDERLEI LEZAN

Prefeito Municipal

Portaria Nº. 232/2009.

PRORROGA EFEITOS DA PORTARIA N.º. 234/2008 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Irineópolis, cidadão WANDERLEI LEZAN, usando da competência que lhe confere os itens VII e IX, do artigo 65 da Lei Orgânica Municipal combinado com o título III, Capítulo Único, Artigo 2º, Inciso III, Das Disposições Transitórias da Lei Complementar n.º. 007/2001 de 15/10/2001, amparado no que dispõe a Lei Complementar n.º. 026/05, de 30/11/2005 e de acordo com o Edital de Teste Seletivo n.º. 003/2007, de 10/12/2007,

R E S O L V E :

Art. 1º - Prorrogar até a data de 02/10/2010, os efeitos da Portaria n.º 234/2008, que autoriza a contratação de ZELINDA SCHEMCZSEN RG n.º. 4.769.587 SESP/SC, para exercer as atividades de Técnica de Enfermagem, visando o atendimento excepcional na área de Saúde Pública Municipal (Programa SAMU).

Art. 2º - A prorrogação prevista no artigo anterior poderá ter seu encerramento antecipado, caso haja admissão de servidor efetivo, devidamente habilitado através de Concurso Público.

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

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 02 de outubro de 2009.

WANDERLEI LEZAN

Prefeito Municipal.

NILDA EDITE BANHUKI GALVÃO

Secretária Municipal da Saúde.

Portaria Nº 233/2009

APROVA A CRIAÇÃO DO GRUPO DE CONDUÇÃO DO PROCESSO DE ORGANIZAÇÃO DA REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE, PARA TER COMO PRODUTO FINAL O PLANO DE ORGANIZAÇÃO DA REDE DE ATENÇÃO À URGÊNCIA E EMERGÊNCIA NO MUNICÍPIO DE IRINEÓPOLIS E DEFINE DIRETRIZES.

O Prefeito Municipal de Irineópolis, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições privativas que lhe são conferidas pelo inciso VII do art. 65 da Lei Orgânica Municipal e nos termos da Portaria n.º 1863/GM de 29 /09/2003 e considerando:

- que, no contexto da Política QUALISUS, a qualificação do Sistema de Urgência é tida como ação prioritária;
- a Política Nacional de Atenção às Urgências, instituída pela Portaria n.º 1.863/GM, de 29 de setembro de 2003,
- que a Política Nacional de Atenção às Urgências prevê, entre outros objetivos, qualificar a assistência em acordo com os princípios da Integralidade e as diretrizes da Política Nacional de Humanização,
- que o Município de Irineópolis, tem trabalhado com o apoio do Ministério da Saúde para a organização da Rede de urgência e emergência no âmbito Municipal através de grupos operativos tendo como diretrizes:

- I - estruturação da atenção à saúde nas urgências mediante critérios de acolhimento, com dispositivos de classificação de riscos, vínculo, resolutividade, integralidade e responsabilização entre trabalhadores, gestores e usuários na rede de serviços de urgência no Município;
- II - proporcionamento de ambiência que valorize os espaços acolhedores e que propiciem processo de trabalho estabelecido a partir de níveis de necessidades nos serviços de saúde;
- III - proporcionamento da ampliação e fortalecimento do controle social, por meio da implantação da gestão democrática e participativa nos diversos serviços de urgência e emergência do SUS Irineópolis;
- IV - oferecimento de condições tecnológicas às Unidades de Urgência e Emergência para que desenvolvam uma efetiva regulação, controle e avaliação de seus sistemas; e,
- V - diminuição de mortes evitáveis em situações de urgências.

R E S O L V E:

Art. 1º- CRIAR o Grupo de Condução do processo de Organização da Rede de Atenção à Saúde, para elaborar, operacionalizar e monitorar o Plano de Organização da Rede de Atenção às Urgências e Emergências no Município de Irineópolis, tendo como integrantes os membros abaixo relacionados:

1. Nildo Juliano Krüger – representando a Estratégia de Saúde da Família;
2. Micheli de Fátima Drabik – representando o Programa de saúde mental;
3. Débora Daum Machado – representando a Vigilância Sanitária;
4. Cicera Angélica da Costa– representando a Atenção Básica;
5. Ciro Jose Procrifka Galvão – representando o Hospital Municipal Bom Jesus;
6. Edinilson Brand – representando o Serviço de Controle e Auditoria.
7. Elizabete Benda – representando o Conselho Municipal de Saúde.

Parágrafo Único – O Grupo de Condução atuará sob a Coordenação da secretária municipal de saúde Nilda Edite Banhuki Galvão.

Art. 2º - São atribuições do Grupo de Condução:

- planejar, coordenar e monitorar todas as etapas das oficinas, até a elaboração do seu produto final;
- elaborar, operacionalizar e monitorar o Plano de Organização da Rede de atenção à Urgência e Emergência;
- indicar os facilitadores para participarem das Oficinas;
- monitorar, no período de dispersão, as atividades dos facilitadores;
- comunicar o andamento do curso e envolver todos os atores do sistema de urgência e emergência no processo de organização da Rede de Urgência e Emergência.

Art. 3º - A proposta de criação de um Grupo de Condução para o processo de Organização do Sistema de Atenção à Saúde, em Irineópolis, pressupõe a organização do sistema de saúde para este tipo de atenção, estruturada por meio de:

I – continuidade à implantação do atendimento pré-hospitalar móvel, por meio da ampliação, unificação dos serviços de atendimento pré-hospitalar móvel e qualificação progressiva da Rede SAMU-192;

II - organização e qualificação dos hospitais com portas abertas às urgências para dar suporte resolutivo ao Sistema de Urgência, por meio da reorganização do processo de trabalho e implantação dos dispositivos mencionados nas diretrizes desta Portaria;

III - definição de leitos hospitalares dedicados à recuperação definitiva dos pacientes após a estabilização da situação de urgência;

IV - estabelecimento de cooperação técnica entre os diversos serviços de urgência e emergência cadastrados no SUS estabelecendo parcerias e fluxo de referência e contrareferência;

Art. 4º - Determinar que a Secretaria Municipal da Saúde, adote todas as providências necessárias à plena estruturação do Plano de Organização da Rede de Atenção a Saúde no Município e ao fiel cumprimento do disposto nesta Portaria.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Gabinete do Prefeito de Irineópolis (SC), 16 de outubro de 2009.
WANDERLEI LEZAN
Prefeito Municipal

NILDA EDITE BANHUKI GALVÃO
Secretária Municipal da Saúde.

Portaria Nº 234/2009

DISPENSA SERVIDOR Á PEDIDO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Irineópolis, cidadão WANDERLEI LEZAN, usando da competência que lhe confere o item VII e IX do artigo 65 da Lei Orgânica Municipal e amparado no que dispõe o Título II, Capítulo III, Seção I, Artigo 105, Inciso II, da Lei Complementar n.º 007/2001 de 15/10/2001,

R E S O L V E :

Dispensar á pedido, o servidor DARIO ROSA PINTO JÚNIOR das atividades temporárias do cargo de Motorista Socorrista – Programa SAMU (44h/sem) do Quadro de Pessoal Temporário da Prefeitura Municipal de Irineópolis, para o qual foi contratado em data de 01/03/2009.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 29 de outubro de 2009.
WANDERLEI LEZAN
Prefeito Municipal.

NILDA EDITE BANHUKI GALVÃO
Secretária Municipal da Saúde.

Portaria Nº 235/2009

DELEGA COMPETÊNCIA PARA A DIREÇÃO DE VEÍCULOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Irineópolis, cidadão WANDERLEI LEZAN, usando da competência que lhe confere o item VII, do artigo 65 da Lei Orgânica Municipal, e amparado no que dispõe o Título II, Capítulo III, Seção I, Artigo 105, Inciso II, da Lei Complementar Nº 007/2001 de 15/10/2001,

R E S O L V E :

Art. 1º - DELEGAR a ROMULO ANTONIO AZAMBUJA, servidor desta Prefeitura, no emprego público de Agente de Combate a Dengue, portador da CNH Registro n.º 02446400481, categoria AB, competência para dirigir os veículos desta municipalidade, vinculados a Secretaria Municipal da Saúde: Fiat Uno Mile Fire Flex, placa MEA 6428 e Corsa Sedan Classic, placa MCI 2043, quando no desempenho de atividades relacionadas ao serviço público municipal.

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

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

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 03 de novembro de 2009.
WANDERLEI LEZAN
Prefeito Municipal.

NILDA EDITE BANHUKI GALVÃO
Secretária Municipal da Saúde.

Portaria Nº 236/2009.

PRORROGA EFEITOS DA PORTARIA N.º. 245/2008 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Irineópolis, cidadão WANDERLEI LEZAN, usando da competência que lhe confere os itens VII e IX, do artigo 65 da Lei Orgânica Municipal combinado com o título III, Capítulo Único, Artigo 2º, Inciso III, Das Disposições Transitórias da Lei Complementar n.º. 007/2001 de 15/10/2001, amparado no que dispõe a Lei Complementar n.º. 013/2003, com redação dada

pelas Leis Complementares n°s 022/2005 e 040/2008,

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar até a data de 12/11/2010, os efeitos da Portaria n° 245/2008, que autoriza a contratação de VALDECIR DOS PASSOS, RG n° 4.667.519-1 SESP/SC, para exercer as atividades de Condutor de Balsa (44h/sem), visando o atendimento excepcional na área de Infra-Estrutura Municipal.

Art. 2º - A prorrogação prevista no artigo anterior poderá ter seu encerramento antecipado, caso haja admissão de servidor efetivo, devidamente habilitado através de Concurso Público.

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

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 03 de novembro de 2009.
WANDERLEI LEZAN
Prefeito Municipal.

MARCIO RAFAEL DAMS
Secretário Municipal da Infra-Estrutura.

Extrato de Homologação 09/2009 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE IRINEOPOLIS
ESTADO DE SANTA CATARINA
PROCESSO LICITATORIO N° 09/2009
CONVITE N° 01/2009

Expirado o prazo recursal, torna público a HOMOLOGAÇÃO do processo licitatorio em epígrafe e a adjudicação da empresa: Rocha Empreendimentos Ltda.

Irineópolis, 04 de novembro de 2009.
NILDA E.B. GALVÃO
Secretaria Municipal de Saúde

Extrato de Contrato 41/2009 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE IRINEOPOLIS
ESTADO DE SANTA CATARINA
CONTRATO N° 41/2009

Contratante: Fundo Municipal de Saúde de Irineópolis
Contratada: Rocha Empreendimentos Ltda

Objeto: Construção de uma Unidade de Saúde, com área total de 125,97m² na localidade de São Pascoal, incluindo materiais e mão de obra, conforme Projetos, Memorial Descritivo e Cronograma Físico-Financeiro.

Valor: R\$ 147.999,99 (Cento e quarenta sete mil, novecentos noventa e nove reais e noventa e nove centavos)

Vigência – 04.11.2009 a 04.05.2010

Base Legal – Processo Licitatório n°. 09/2009 – Convite n°. 01/2009

Lei n° 8.666/93 consolidada

NILDA EDITE BANHUKI GALVÃO
Secretaria Municipal de Saude

Extrato de Contrato 13/2009 - HMBJ

HOSPITAL MUNICIPAL BOM JESUS
MUNICIPIO DE IRINEOPOLIS
ESTADO DE SANTA CATARINA

CONTRATO ADITIVO N°. 13/2009 – Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de serviços n°. 12/2009, para reforma do Hospital Municipal Bom Jesus, que entre si celebram o Hospital Municipal Bom Jesus de Irineópolis e a empresa Base Projetos, Construções e Comercio Ltda. CLÁUSULA PRIMEIRA - Facultado pelo artigo 65, inciso II, parágrafo 1º., da Lei n.º 8.666/93,

consolidada e Cláusula Sétima do Contrato n°. 12/2009, fica de comum aditado o presente contrato, conforme solicitação através do ofício 953/2009, emitido pelo Sr. Wanderlei Lezan, Prefeito Municipal e pela Sra. Nilda Edite Banhuki Galvão, Presidente do H.M.B.J., considerando a execução de obras complementares as previstas na Reforma Externa do Hospital Municipal Bom Jesus, conforme Planilha de Proposta Orçamentária, em anexo. CLÁUSULA SEGUNDA - Pela execução do presente termo aditivo, a Contratante, pagará a Contratada o valor adicional de R\$ 7.365,12 (Sete mil, trezentos sessenta e cinco reais e doze centavos), pagos em 02 (duas) parcelas, sendo a primeira em quinze dias após assinatura do contrato aditivo, e a segunda trinta dias após o pagamento da primeira. CLÁUSULA TERCEIRA - As despesas decorrentes na execução do Termo Aditivo correrão por conta da despesa: Projeto Atividade 2.030 - 4.4.90.51.00.00.00.0228 (11) - Manutenção do Hospital Municipal Bom Jesus - Obras e Instalações –, do Orçamento do Hospital Municipal Bom Jesus de Irineópolis, em vigor referente ao Exercício de 2009. CLÁUSULA QUARTA - Permanecem inalteradas e plenamente válidas as demais cláusulas e condições estabelecidas pelo Contrato n° 12/2009.

Irineópolis (SC), 05 de novembro de 2009.
NILDA EDITE BANHUKI GALVÃO
Presidente H.M.B.J.

Luzerna

Prefeitura Municipal

Extrato de Portaria 172

Portaria n° 172/09 de 03/11/09 - Nomeia servidor que especifica" (MÁRCIO JOSÉ GERVÁSIO, para exercer o emprego público efetivo de Motorista I, Nível 04, Classe "A", do Grupo II - Atividades de Nível Operacional/ANO, do Quadro de Carreira, Empregos, cargos e Remuneração dos Servidores do Município, criado pela Lei Complementar n° 035 de 18/03/2004, a partir de 03/11/2009).

Extrato de Portaria 173

Portaria n° 173/09 de 03/11/09 - "Acata pedido de dispensa de servidora que especifica" (LICIANE ANGELA FABRO SCAINI, do emprego público temporário de Médico Clínico Geral no Programa Saúde da Família/PSF, 40 horas semanais, contratada temporariamente pela Portaria n° 067/08 de 11/02/2008, a partir de 03/11/2009.)

Extrato de Contrato N° pml.065.06 - Terceiro Termo Aditivo

EXTRATO DE CONTRATO N°: pml.065.06 - Terceiro Termo Aditivo PERMITENTE: MUNICÍPIO DE LUZERNA PERMISSONÁRIA: ALESSANDRE HOFSTATTER ME OBJETO:com a concordância de ambas as partes, alterar o item 4.1 da Cláusula Quarta - Do Preço e Pagamento, segundo o item 4.4 da mesma Cláusula, corrigindo o valor contratado em -1,31%, de acordo com a variação do índice do IGP-M/FGV dos últimos 12 meses, alterando o valor de R\$ 66,80 (sessenta e seis reais e oitenta centavos) para R\$ 65,92 (sessenta e cinco reais e noventa e dois centavos).

Luzerna(SC), 04 de novembro de 2009.

NORIVAL FIORIN ALESSANDRE HOFSTATTER
Prefeito Municipal ALESSANDRE HOFSTATTER ME
PERMITENTE PERMISSONÁRIA

Massaranduba

Prefeitura Municipal

Decreto N° 1852/2009

DECRETO N°. 1852 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2009
ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR

O Prefeito do Município de Massaranduba (SC), no uso de suas atribuições de de acordo com a Lei nº. 1061 de 16 de Dezembro de 2008, DECRETA:

Art.1º. Fica aberto o crédito suplementar no valor de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), conforme programa e verba abaixo discriminados:

0500 – DEPARTAMENTO DE ESTRADAS, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
0501 – SERVIÇO DE OBRAS E COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS URBANOS
0501.015.452.1510.2040 – Conservação de Vias Urbanas
0501 – 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
0501 – 30000 – Recursos Ordinários..... R\$ 50.000,00

Art. 2º. Os recursos para atender o crédito acima especificado, decorrerão do Superávit Financeiro apurado no exercício de 2008.

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

Massaranduba, em 03 de Novembro de 2009

MÁRIO FERNANDO REINKE

Prefeito Municipal

MAURÍCIO PRAWUTZKI

Secretário de Adm. e Finanças

Pregão 33/2009 - PMM

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA
PROCESSO LICITATÓRIO N°. 86/2009
PREGÃO PRESENCIAL N°. 33/2009-PMM

A Prefeitura Municipal de Massaranduba, torna público que de acordo com a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, realizará licitação na Modalidade de Pregão Presencial, com adjudicação por item, objetivando a aquisição de tubos de concreto de 30 e 40 cm, para manutenção dos serviços rodoviários do Município de Massaranduba.

ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 08:15 hs do dia 19/11/2009
CREDENCIAMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:30 hs do dia 19/11/2009. INFORMAÇÕES: A íntegra do Edital e outras informações poderão ser obtidos na Prefeitura Municipal de Massaranduba, situada na Rua 11 de Novembro, 2765 – Centro, das 7:30 as 11:30 hs e das 13:00 as 17:00 hs ou site: www.massaranduba.sc.gov.br.

Massaranduba, 05 de Novembro de 2009.

MÁRIO FERNANDO REINKE

Prefeito Municipal

Contrato N° 73/2009

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA
CONTRATO N°. 73/2009
PROCESSO: Carta Convite nº. 81/2009

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Massaranduba

CONTRATADO: PAVIPLAN PAVIMENTAÇÃO LTDA

OBJETO: execução dos serviços de terraplenagem, drenagem pluvial, pavimentação asfáltica com cbuq e obras complementares de um trecho de 118 m da Rua R.002 – Sete de Setembro
VALOR: R\$ 91.562,91 (Noventa e um mil, quinhentos e sessenta e dois reais e noventa e um centavos)

DATA DA VIGÊNCIA: 03/11/2009 a 02/12/2009

MARIO FERNANDO REINKE

Prefeito Municipal

Paial

Prefeitura Municipal

Decreto 97/2009

DECRETO 97/2009 DE 26 DE OUTUBRO DE 2009.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECAÇÃO NO ORÇAMENTO VIGENTE DO MUNICÍPIO DE PAIAL.

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e autorizado pela Lei nº389/08 de 10 de dezembro de 2008.

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação no valor total de R\$ 25.300,00 (Vinte e Cinco mil reais), na seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES
Unidade Orçamentária: 04.01 – Gerencia De Ensino
Atividade: 04.01.12.361.0014.2.007 – Conv. Transp. Escolar Estado
Modalidade: 3.3.90.00.00.00.00– Aplicações Diretas
Recursos: 0.0022 – Recursos Convênio Transp. Escolar Estado.
Valor: R\$ 17.300,00
Atividade: 04.01.12.361.0014.2.007 – Conv. Transp. Escolar PNATE
Recursos: 0.0015– Recursos Convênio Transp. Escolar Pnate.
Valor: R\$ 8.000,00

Art. 2º Para atendimento da suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Excesso de Arrecadação da Fonte de Recursos especificada abaixo:

Código da Fonte: 01.00022 – Convenio Transp. Escolar Estado.

01.00015 – Convenio Transp. Escolar Pnate

Descrição da Fonte: Excesso de Arrecadação na Fonte

Fonte Financiadora: Convênio Transp. Escolar Do Estado

Valor: 17.300,00

Fonte Financiadora: Convênio Transp. Escolar Pnate.

Valor: 8.000,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal, em 26 de Outubro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO

Prefeito Municipal

Registrado e publicado em data supra.
ANTONIO SOSTER
Sec. Mun. de Administração e Finanças

Decreto N° 98

DECRETO N° 98, DE 26 DE OUTUBRO 2009.
CONVOCA A 4ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA CIDADE DE PAIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VII do art. 69 da Lei Orgânica do Município, considerando o Decreto Federal nº 5.790 de 25 de maio de 2006, e Resolução Normativa nº 10, de 30 de junho de 2009, do Conselho Nacional das Cidades e a Portaria N° 136, de 19 de agosto de 2009 da Secretaria de Estado do Planejamento.

DECRETA:

Art.1º Fica convocada a 4ª Conferência Municipal da Cidade de Paial a realizar-se no dia 25 de novembro de 2009, no Auditório Câmara Municipal de Vereadores, localizado à Avenida Julio Bender, centro, na cidade de Paial, com início às 14:00 horas, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Administração.

Art.2º A 4ª Conferência Municipal da Cidade de Paial desenvolverá seus trabalhos a partir do lema "Cidades para todos e todas com Gestão Democrática, Participativa e Controle Social" e sobre o tema "Avanços, Dificuldades e Desafios na implementação da Política de Desenvolvimento Urbano".

Art.3º A 4ª Conferência Municipal da Cidade de Paial será presidida pelo Prefeito ou Secretário Municipal de Administração e, na sua ausência ou impedimento eventual, pela Assistente Social Eliana Frantz.

Art.4º O Prefeito Municipal expedirá, mediante portaria, o regimento da 4ª Conferência Municipal da Cidade de Seara.

Parágrafo único. O regimento disporá sobre a organização e funcionamento da 4ª Conferência Municipal da Cidade de Paial, inclusive sobre o processo democrático de escolha dos seus delegados.

Art.5º As despesas com a realização da 4ª Conferência Municipal da Cidade de Paial correrão por conta dos recursos orçamentários próprios da Prefeitura Municipal.

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

Paial, SC, 26 de outubro de 2009
ALDAIR ANTONIO RIGO
Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se
Em 26 de outubro de 2009
ANTONIO SOSTER
Secretário de Administração

Decreto N° 99/09

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE COMISSÃO PARA ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO 05/2009 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidos pela Lei Orgânica Municipal no seu art. 69, inciso VII;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeada a comissão para acompanhamento de todas as fases do Processo Seletivo destinado a promover a Seleção de Dentista os seguintes membros:

Presidente: Elizete Esposito
Secretário : Cleide Kemmrich
Membro : Docimar de Oliveira

Art. 2º. Os membros desta comissão não serão remunerados.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paial ,27 de outubro de 2009.
ALDAIR ANTONIO RIGO
Prefeito Municipal

Registra-se e publica-se.

Portaria N° 165/09

CONTRATA SERVIDOR POR PRAZO DETERMINADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS,

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 69, VII da Lei Orgânica do Município, e Lei nº 050/97 inciso 1º- III;

R E S O L V E:

Art. 1º. Contratar por Prazo Determinado, a senhora Adelaide Maria Vortmann, brasileira, União Estável, residente na Rua Goiás, centro- Paial-SC portadora do CPF nº 022.280.409-24, RG nº 3.857.389- SSP-SC, para exercer as atribuições do cargo de Professor, no período de 07 outubro a 05 de dezembro de 2009, ou enquanto a titular Marilene Sichelero se encontrar afastada para tratamento de saúde, conforme atestado médico.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paial (SC), em 07 de outubro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO
Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se.
ANTONIO SOSTER
Secretário de Adm. e Finanças.

Portaria N° 166/09

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDOR PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

ALDAIR ANTONIO RIGO Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 69, VII da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder férias regulamentares ao Servidor Público Municipal, Ricardo João de Oliveira, matrícula 370, ocupante do cargo efetivo de Motorista, portador da Cédula de Identidade nº 4.065.769 SSP/SC, CPF nº 043.053.909-65, referente ao período aquisitivo 09/04/2008 a 08/04/2009. O período de gozo das férias será de 14/10/2009 a 12/11/2009.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paial (SC), em 14 de outubro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO

Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se

ANTONIO SOSTER

Secretário de Adm. e Finanças

Portaria N° 167/09

CONCEDE AFASTAMENTO PARA TRATAMENTO DE SAÚDE A SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

Aldair Antonio Rigo, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 69, VII da Lei Orgânica do Município e em conformidade com a Lei complementar 01/97 art 91;

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder a Sra. Marilene Salete Sichelero, matrícula 24, ocupante do cargo de Professor, inscrito no CPF sob o n.º 560.195.649-91 RG n.º 2.135.429 SSP/SC, afastamento para tratamento de saúde por constatação de incapacidade laborativa, no período de 07 de outubro a 08 de dezembro de 2009, conforme atestado médico datado em 07/10/2009 e benefício nº 5379420164, da Previdência Social, datado em 29/10/2009.

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

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

Paial, 29 de outubro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO

Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se

ANTONIO SOSTER

Sec. Mun. de Administração e Finanças

Processo de Licitação 43/2009

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIAL

PROCESSO DE LICITAÇÃO 43/2009

TOMADA DE PREÇOS 07/2009

AVISO DE LICITAÇÃO

1.1 O Município de Paial torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, cujo processamento e julgamento darão na forma da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e nas condições do edital de Tomada de Preços N.º 07/2009

Dados do Processo Licitatório:

Processo de Licitação 43/2009 – Tomada de Preços 07/2009 julgamento Menor Preço Global.

Objeto:

Contratação de Serviços de Transporte Escolar para a Rede de Ensino Municipal e Estadual.

Data da Entrega dos envelopes e abertura:

Os envelopes contendo a documentação e proposta de preços deverão ser entregues no Prédio do Centro Administrativo Municipal até as 08h45min horas do dia 16 de Novembro de 2009, sendo que a abertura dos envelopes contendo a documentação das empresas participantes ocorrerá no mesmo local com início as

9h00min horas do mesmo dia.

Informações complementares:

Demais informações, bem como o Edital completo, informações complementares poderão ser solicitadas junto ao Departamento de Licitações do Município de Paial, sito a Rua Goiás nº 400, Centro, Município de Paial de segunda a sexta em horário de expediente normal, ou pelo fone fax (49) 3451-0045, o edital poderá ser solicitado via web através do endereço eletrônico www.paial.sc.gov.br

Município de Paial – SC em 27 de Outubro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO

Prefeito Municipal

Paulo Lopes

Prefeitura Municipal

Decreto 44-2009

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

D E C R E T O N° 044/ 2009

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Paulo Lopes, observado o disposto na Lei Complementar N° 956, de 17 de dezembro de 2002.

DECRETA:

Art. 1 - O comercio ambulante na PRAIA DA GUARDA em PAULO LOPES, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2 - Para fins deste Decreto, Comércio ambulante é o exercício por pessoa física da atividade comercial durante a temporada de verão, na praia da Guarda em Paulo Lopes, através de:

I. Carrinho de sorvete e picolé com tração humana;

II. Tendas ou barracas removíveis, para venda de milho verde, coco, suco de frutas naturais, água, refrigerante e cerveja em lata;

III. Prestação de aluguel de cadeira e guarda-sol;

IV. Outros, exceto refeições ou porções de refeições, excetuados a preparação e cozimento de comida para refeição completa.

§ 1º - Tratando-se de tenda ou barraca, o interessado apresentará com o requerimento o modelo desenhado, mesmo que em croqui, para análise do competente do município.

§ 2º - A tenda ou barraca deverá ser instalada a partir do final de vegetação início da areia.

Art. 3 - O numero de vagas para o exercício do comercio ambulante será de 20 (vinte) vagas no total, sendo que 15 (quinze) delas serão destinadas aos ambulantes moradores fixos na Guarda do Embaú, filiados a associação e outras 5 (cinco) destinados aos demais interessados.

Parágrafo Único – Havendo demanda para o aumento do numero de ambulantes, novas vagas, deverão ser abertas, ouvindo-se a Associação de Barqueiros da Guarda do Embaú.

Art. 4 - Restrito a pessoa física, o interessado ou cônjuge deve se inscrever através de preenchimento da Ficha de Inscrição e Protocolo (Anexo) a este decreto.

Art. 5 - O exercício do comércio ambulante de que se trata este Decreto será autorizado mediante Alvará com validade de 01(um)

ano.

Parágrafo Único – O valor da taxa para expedição do alvará será de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais) pago em parcela única no ato da inscrição.

Art. 6 - Tanto os 15 (quinze) ambulantes filiados a associação, quanto os demais, deverão inscrever-se na Secretaria de Finanças - Setor de Tributação, protocolando a ficha de inscrição a que se refere o art. 5º deste Decreto, no período de 09 à 31 de Dezembro de 2009, das 7:00 h as 12:00 h, oportunidade em que lhe será conferido comprovante de recebimento e o número de inscrição para a atividade que requer.

Art. 7 - Na ficha de Inscrição e Protocolo o interessado anexará:

- I. Cópia do CPF;
- II. Cópia da Carteira de Identidade;
- III. Atestado de saúde;
- IV. Atestado de antecedentes criminais (folha corrida da comarca e delegacia onde reside os últimos dois anos.

Art. 8 - O critério de classificação para as 05 (cinco) vagas a que se refere o art. 3º deste decreto será por ordem de inscrição.

Art. 9 - Em nenhuma hipótese será concedido alvará em quantidade superior ao de numero de vagas estipulado, salvo se o numero for aumentado na forma do disposto no art. 3º § único.

Art. 10 - são obrigações dos autorizatários do comércio ambulante na praia da Guarda:

- I. Manter a área em torno do seu ponto de venda em permanente estado de asseio e limpeza utilizando sexto de lixo e sacos para armazenagem de detritos;
- II. Os carrinhos e instalações devem respeitar rigorosamente as normas de segurança, os períodos de funcionamento pré- destinados, e adequar-se a atividade;
- III. É obrigatório a remoção de carrinhos, tendas e outros objetos ao término do trabalho diário;
- IV. Somente poderá operar pessoa física autorizada, sendo vedada a locação, sublocação ou venda;
- V. É proibido depositar quaisquer produtos diretamente sobre o solo (utilizar suporte com 30 centímetros de altura);
- VI. A ocorrência de infração sanitária grave ou gravíssima acarretará a perda imediata da autorização de licença.
- VII. A venda de produtos não autorizados serão consideradas infrações sanitária gravíssima
- VIII. Somente será permitido utilização de utensílios (copos, pratos) de material descartável;
- IX. Os alimentos deverão estar protegidos contra poeira, areia e vetores (insetos);
- X. O atestado de saúde deverá estar a disposição da Divisão da vigilância Sanitária no local do funcionamento.

Art. 11 - O comercio de que se trata este Decreto, ficará sujeito a Fiscalização Federal, Estadual e Municipal.

Art. 12 - Os manipuladores de alimentos deverão atender as normas da Vigilância Sanitária e dos Órgãos de Saúde Federal, Estadual e Municipal.

Art. 13 - Fica reservado ao município em comum acordo direito de anular ou revogar no todo ou em parte autorização, nos casos previstos em Lei ou conveniência administrativa, técnica ou financeira, sem que caiba aos autorizatários direito de indenização ou reclamação de qualquer natureza.

Art. 14 - Somente poderá iniciar atividade, o autorizatário que estiver em seu poder o devido Alvará de licença e tiver recolhido a Fazenda Municipal as taxas referentes ao comércio ambulante

e taxa de licença de Utilização do logradouro público previsto no código Tributário.

Art. 15 - O autorizatário que ferir este Decreto ou as Posturas Municipais, além de ter imediatamente cassadas a licença fica impedido de exercer a atividade em outras temporadas.

Art. 16 - fica a associação responsável pela manutenção e administração da praia.

Art. 17 - Ficam proibidos:

I - Atividades de alugar pranchas, jet sky, banana boat e de outros equipamentos que ponham risco a saúde e vida dos banhista tanto na orla quanto no rio.

Art. 18 – Fica delegada a competência do Secretario Municipal de Finanças e a diretoria da Associação pra resolver as omissões e os problemas oriundos da execução deste Decreto.

Art. 19 - Fica criada a comissão de Seleção Disciplina e Manutenção da Praia de Paulo Lopes, composta de 5 (cinco) membros, sendo:

- I. Três do poder publico;
- II. Dois representantes da Associação dos Barqueiros da Guarda do Embaú.

§ 1º - São objetivos da Comissão:

- I. Selecionar os ambulantes que pretendem exercer atividade comercial de praia, indicando os candidatos para requerem licença;
- II. Acompanhar, fiscalizar e exigir o cumprimento das obrigações assumidas pelos autorizatarios fixadas no art. 10 deste Decreto;
- III. Denunciar ao Poder Público Municipal, Estadual e Federal toda e qualquer infração praticada por autorizatários no exercício de suas atividades.
- IV. Propor a cassação do ALVARÁ para exercer a atividade de ambulante na Praia de Paulo Lopes.
- V. Apresentar sugestões ao Poder publico Municipal para solucionar problemas que surjam durante a temporada de verão quanto a segurança, higiene, comércio ambulante e limpeza da praia.

§2º Um dos representantes do município presidirá a Comissão e as decisões desta serão por maioria absoluta e registradas em ata, por convocação de qualquer de seus integrantes.

Art. 20 - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 21 - Revogam-se as disposições em contrário.

Paulo Lopes, 06 de Novembro de 2009.
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS
Prefeito Municipal.

Publicado o presente Decreto na Secretaria Municipal de Administração, 06 de Novembro de 2009.
ZENON BERTO BORGES
Sec. Municipal de Administração

Portaria 288/2009

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES
PORTARIA nº288/2009

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULO LOPES, no uso de suas atribuições, e de conformidade do disposto na legislação vigente e conforme exposição de motivo justificativa número 37/2009;

AMPLIAR o prazo da contratação temporária de:

ANA PAULA DE ABREU BASTOS, CRM 12838 – matrícula 10352 - para continuar exercendo suas Atividades no Pronto atendimento da Unidade de Saúde Lucia Elena dos Santos, Tal solicitação se faz necessária devido a continuidade do serviço e será em caráter

temporário de 01/10/2009 à 30/12/2009, vinculada e lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, com mesmo contrato assinado, podendo ser ampliado conforme necessidade.

Publique-se Registre e cumpra-se.

Município de Paulo Lopes-SC em 01 de Outubro de 2009.
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos de Artigo 4º do Decreto 017/2009.
ZENON BERTO BORGES
Sec. Mun Administração

Portaria 314/2009

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES
PORTARIA Nº314/2009

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULO LOPES, no uso de suas atribuições, e de conformidade do disposto na legislação vigente conforme solicitação. Resolve,

EXONERAR

ALMERI ALCIDES VIEIRA, matrícula nº 10443, servidor público contratado temporariamente, nomeado pela portaria nº 026/2009, ocupante do Cargo de DIRETOR DE TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO, por motivos particulares.

Município de Paulo Lopes – SC, em 29 de Outubro de 2009.
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos de Artigo 4º do Decreto 017/2009.
ZENON BERTO BORGES
Secretário Municipal de Administração.

Pinheiro Preto

Prefeitura Municipal

Aviso Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 049/2009
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

O MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO, através de seu Prefeito, faz saber a todos, que realizará na data de 19/11/2009, licitação modalidade Pregão Presencial n. 049/2009, visando à aquisição de 100 (cem) horas de serviço/máquina, tipo trator de esteira com "riper", COM PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 12.000 KG (DOZE MIL QUILOGRAMAS). DATA DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES CONTENDO DOCUMENTOS E PROPOSTA DE PREÇO: 19/11/2009, até às 09:30hs, com abertura dos envelopes contendo as propostas de preço nesta mesma data, às 09:45 hs. Maiores informações poderão ser obtidas na Sede Administrativa de Pinheiro Preto, sito na Av. Mal. Costa e Silva, n. 111, fone 49-35622000, ou através do site www.pinheiropreto.sc.gov.br.

Centro Administrativo de Pinheiro Preto-SC, 03 de Novembro de 2009
EUZEBIO CALISTO VIECELI
Prefeito Municipal

3º Alteração Concurso Público 001/2009

EDITAL Nº 003/2009
ALTERA EDITAL DE CONCURSO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
ESTADO DE SANTA CATARINA

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito do Município de Pinheiro Preto, no uso de suas atribuições legais, torna público a seguinte alteração promovida no Edital de Concurso Público nº 001/2009, na forma que segue:

"Fica incluído no Anexo I do Edital - conteúdo programático nível de 3º. Grau, o cargo de professor de educação física".

Centro Administrativo de Pinheiro Preto-SC, 04 de novembro de 2009
EUZEBIO CALISTO VIECELI
Prefeito Municipal

Porto Belo

Prefeitura Municipal

Termo de Cessão de Uso

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
GABINETE DO PREFEITO

"TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL PÚBLICO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE PORTO BELO E O ESTADO DE SANTA CATARINA, ATRAVÉS DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA - CBMSC".

Aos quatro dias do mês de novembro do ano de dois mil e nove, o MUNICÍPIO DE PORTO BELO, doravante denominado CEDENTE, com sede na Avenida Governador Celso Ramos, nº 2.500, inscrita no CNPJ sob nº 82.575.812/0001-20, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Albert Stadler, brasileiro, casado, portador de Cédula de Identidade nº 192.726-9/SPSC, inscrito no CPF sob o nº 716.057.469-91, residente e domiciliado na Rua Dr. Orlando Pereira, nº 445, Centro, Porto Belo, e o ESTADO DE SANTA CATARINA, através do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA - CBMSC, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 06.096.391/0001-76, situado na Rua Almirante Lamego, nº 381, Centro, Florianópolis – SC, doravante denominado CESSIONÁRIO, neste ato representado por seu Comandante Geral Coronel BM Álvaro Maus, portador da Carteira de Identidade Militar nº 900576-5 e do CPF nº 398.855.699-87, resolvem por mútuo acordo celebrar o presente TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL PÚBLICO, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.752, de 29 de outubro de 2009, bem como as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O CEDENTE fornecerá à CESSIONÁRIA o bem móvel abaixo descrito:

Um veículo ambulância, Marca Peugeot, Modelo Boxer TH AMB, Ano e Modelo 2008/2009, cor branca, Chassi 936ZCPMNC92039149, Placa MFO 3115, Renavam 146714970.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESTINAÇÃO

I - O veículo objeto desta Cessão de Uso, destina-se exclusivamente ao destacamento do Corpo de Bombeiros Militar do Estado



de Santa Catarina.

II - A presente Cessão de Uso não pode, sob hipótese nenhuma, ter outra destinação, sob pena de revogação da presente cessão.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E DA DENÚNCIA

O presente Termo de Cessão de Uso vigorará por 10 (dez) anos, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, sendo que a denúncia poderá ser feita a qualquer tempo, se assim for do interesse de qualquer das partes contratantes, mediante comunicação prévia, expressa, de, no mínimo, 120 (cento vinte) dias.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DESPESAS

Durante o prazo de vigência da cessão, todas as despesas referente a manutenção, conservação, abastecimento, licenciamento, seguro obrigatório, bem como o seguro total do veículo, correrão por conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Equipamento do Corpo de Bombeiros.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO E DA REVERSÃO

A presente Cessão será rescindida de pleno direito, sem necessidade de comunicação prévia, acarretando a imediata reversão do veículo, ao Patrimônio Público Municipal, nos seguintes casos:
I – se o CESSIONÁRIO der outra destinação ao veículo cedido;
II – nos demais casos previstos em lei específica.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

Para qualquer ação judicial que se originar deste instrumento, fica eleito o foro da Comarca de Porto Belo, renunciando as partes a qualquer outro, mesmo que mais privilegiado.

E assim, por estarem justes e acordes, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, junto com duas testemunhas.

Centro Administrativo "Prefeito Antônio Stadler Filho",
em Porto Belo – SC, aos 4 dias do mês de novembro de 2009.

Município de Porto Belo
Albert Stadler
CEDENTE

Corpo de Bombeiros Militar
Cel. Álvaro Maus
CESSIONÁRIO

Testemunhas:

Nome:
CPF Nº

Nome:
CPF Nº

Porto União

Prefeitura Municipal

Portaria Nº 719/2009 - RH

PORTARIA Nº 719, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009.

O Prefeito MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, usando da competência que lhe confere o Artigo 84, inciso II, Alínea "a", da Lei Orgânica do Município:

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, através do Concurso Público Municipal nº 001/2006, Luiz Fernando Stacechen, aprovado em 8º lugar, para o cargo de provimento efetivo de Psicólogo, previsto no anexo I, da Lei Municipal nº 3.605, de 25 de maio de 2009, do quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal.

Art 2º A presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, retroagindo seus efeitos a 20 de outubro de 2009.

Porto União - SC, em 22 de outubro de 2009.

RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR

Secretário Municipal de Administração Esporte e Cultura

Portaria Nº 720/2009 - RH

PORTARIA Nº 720, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009.

O Prefeito MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, usando da competência que lhe confere o Artigo 84, inciso II, Alínea "e", da Lei Orgânica do Município:

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 3.401 de 26 de dezembro de 2007 em seu Art. 2º Inciso X, que atribui ao Município a responsabilidade de implantar, manter, operar e fiscalizar, o Sistema de Estacionamento Rotativo pago nas vias;

CONSIDERANDO a Rescisão do Contrato por parte da empresa responsável pela operacionalização do Sistema de Estacionamento Rotativo no Município;

RESOLVE:

Art. 1º CONTRATAR POR TEMPO DETERMINADO, de 22 de outubro a 31 de dezembro de 2009, sob o Regime Jurídico Especial, conforme estabelecido na Lei Municipal 2.621, de 28 de maio de 2001, Oziani Terezinha Krinke, para exercer o cargo de Monitora de Trânsito, previsto na Lei Municipal 3.643 de 31 de agosto 2009.

Art. 2º A presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC.

Porto União - SC, em 22 de outubro de 2009.

RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR

Secretário Municipal de Administração Esporte e Cultura

Portaria Nº 721/2009 - RH

PORTARIA Nº 721, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009.

O Prefeito MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, usando da competência que lhe confere o Artigo 84, inciso II, Alínea "e", da Lei Orgânica do Município:

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 3.401 de 26 de dezembro de 2007 em seu Art. 2º Inciso X, que atribui ao Município a responsabilidade de implantar, manter, operar e fiscalizar, o Sistema de Estacionamento Rotativo pago nas vias;

CONSIDERANDO a Rescisão do Contrato por parte da empresa responsável pela operacionalização do Sistema de Estacionamento Rotativo no Município;

RESOLVE:

Art. 1º CONTRATAR POR TEMPO DETERMINADO, de 22 de outubro a 31 de dezembro de 2009, sob o Regime Jurídico Especial, conforme estabelecido na Lei Municipal 2.621, de 28 de maio de 2001, Jéssica Vanderléia dos Santos, para exercer o cargo de Monitora de Trânsito, previsto na Lei Municipal 3.643 de 31 de agosto 2009.

Art. 2º A presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC.

Porto União - SC, em 22 de outubro de 2009.

RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR
Secretário Municipal de Administração Esporte e Cultura

Portaria Nº 722/2009 - RH

PORTARIA Nº 722, DE 23 DE OUTUBRO DE 2009.

O Prefeito MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, usando da competência que lhe confere o Artigo 84, inciso II, Alínea "e", da Lei Orgânica do Município:

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 3.401 de 26 de dezembro de 2007 em seu Art. 2º Inciso X, que atribui ao Município a responsabilidade de implantar, manter, operar e fiscalizar, o Sistema de Estacionamento Rotativo pago nas vias;

CONSIDERANDO a Rescisão do Contrato por parte da empresa responsável pela operacionalização do Sistema de Estacionamento Rotativo no Município;

RESOLVE:

Art. 1º CONTRATAR POR TEMPO DETERMINADO, de 23 de outubro a 31 de dezembro de 2009, sob o Regime Jurídico Especial, conforme estabelecido na Lei Municipal 2.621, de 28 de maio de 2001, Silvana Cristina Naconiecki Moraes, para exercer o cargo de Monitora de Trânsito, previsto na Lei Municipal 3.643 de 31 de agosto 2009.

Art. 2º A presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC.

Porto União - SC, em 23 de outubro de 2009.

RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR
Secretário Municipal de Administração Esporte e Cultura

Portaria Nº 723/2009 - RH

PORTARIA Nº 723, DE 26 DE OUTUBRO DE 2009.

O Prefeito MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, usando da competência que lhe confere o Artigo 84, inciso II, Alínea "a", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER LICENÇA PREMIO a partir de 26 de outubro de 2009, referente ao período aquisitivo de outubro de 2004 a outubro de 2009, de noventa (90) dias consecutivos, com todos os direitos e vantagens de seu cargo efetivo, de acordo com o Art. 132, da Lei Municipal 2055/94, que instituiu o Regime Jurídico Único para os servidores Públicos do Município, ao servidor Agenor de Oliveira Santos, ocupante do cargo de provimento em extinção isolado de Marroeiro, do quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º A presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC..

Porto União - SC, em 26 de outubro de 2009.

RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR
Secretário Municipal de Administração Esporte e Cultura

Rio do Sul

Prefeitura Municipal

Pregão Presencial 104/2009

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 104/2009

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para atender o setor de merenda escolar, Secretaria de Educação

REGIMENTO: Lei Federal 10.520/2002, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 237/2006, de 25 de maio de 2006.

ENTREGA DOS ENVELOPES E ABERTURA DAS PROPOSTAS: Até o dia 18/11/2009, às 08:00h, no endereço abaixo, na Sala de Reuniões.

CREDENCIAMENTO E ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES: às 09:30h do dia 18/11/2009, no endereço abaixo, na Sala de Reuniões.

INFORMAÇÕES: A íntegra do Edital, o Decreto que regulamenta a modalidade e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Pç. 25 de Julho, 01, centro, Divisão de Suprimentos.

Rio do Sul (SC), 05 de novembro de 2009.

MILTON HOBUS
Prefeito Municipal

Pregão Presencial 105/2009

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 105/2009

OBJETO: Registro de preço para aquisição de óleo diesel comum para frota municipal.

REGIMENTO: Lei Federal 10.520/2002, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 237/2006, de 25 de maio de 2006.

ENTREGA DOS ENVELOPES E ABERTURA DAS PROPOSTAS: Até o dia 18/11/2009, às 10:30h, no endereço abaixo, na Sala de Reuniões.

CREDENCIAMENTO E ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES: às 11:00h do dia 18/11/2009, no endereço abaixo, na Sala de Reuniões.

INFORMAÇÕES: A íntegra do Edital, o Decreto que regulamenta a modalidade e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Pç. 25 de Julho, 01, centro, Divisão de Suprimentos.

Rio do Sul (SC), 05 de novembro de 2009.

MILTON HOBUS
Prefeito Municipal

Extrato de contrato 235/2009 FMS

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL
SECRETARIA DE SAÚDE E SERVIÇO SOCIAL
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS – SETOR DE COMPRAS
CONTRATO DE COMPRA E FORNECIMENTO Nº 235/2009

CONTRATADO: Construtora Gutjahr Ltda

CONTRATANTE: Município de Rio do Sul – Fundo Municipal de Saúde/FMS

OBJETO: Contratação de serviço especializado para pintura interna, externa e dos muros do CAM (Centro de Atendimento à Mulher) e da Estratégia de Saúde da Família (ESF) Santana;

compreendendo lixação, lavagem, preparação, aplicação de fundo, pintura total e acabamento.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 03 meses.

MODALIDADE: Carta Convite nº 39/2009 – FMS

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: o contrato de prestação de serviços tem por fundamentação legal a Lei Federal nº 8.666/93.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 11.690,00 (onze mil, seiscentos e noventa reais).

Rio do Sul, 30 de outubro de 2009

DR. LUIZ CARLOS ZANIS SERGIO LUIZ GUTJAHR
Secretário Municipal de Saúde – FMS Construtora Gutjahr Ltda

Extrato de contrato 236/2009 FMS

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL
SECRETARIA DE SAÚDE E SERVIÇO SOCIAL
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS – SETOR DE COMPRAS

CONTRATO DE COMPRA E FORNECIMENTO Nº 236/2009

CONTRATADO: Serviço Social da Indústria, SESI Farmácia.

CONTRATANTE: Município de Rio do Sul – Fundo Municipal de Saúde/FMS

OBJETO: Contrato para fornecimento de medicamentos com o maior percentual de desconto, de acordo com a Tabela da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE COMÉRCIO FARMACÊUTICO.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 03 meses.

MODALIDADE: Carta Convite nº 59/2009 – FMS

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: o contrato de prestação de serviços e fornecimento de materiais, tem por fundamentação legal a Lei Federal nº 8.666/93.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

Rio do Sul, 20 de outubro de 2009

DR. LUIZ CARLOS ZANIS IRENE COLAÇO WESTPHAL
Secretário Municipal de Saúde – FMS Farmácia SESI

Instrução Normativa Conjunta Nº 039 de 05 de Novembro De 2009

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 039 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2009.

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA CONCESSÃO DE REMISSÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS, AJUIZADOS OU EM FASE DE EXECUÇÃO FISCAL.

O Secretário da Fazenda, e o Procurador Jurídico do Município de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e competências legais, vem através da presente INSTRUÇÃO NORMATIVA, deliberar acerca de procedimentos e rotinas administrativas, no que concerne à "Remissão Tributária".

RESOLVE:

Art. 1º – A Remissão de créditos tributários ajuizados ou em fase de execução fiscal, será precedida dos seguintes procedimentos administrativos:

I – O contribuinte deverá dirigir-se ao Fórum da Comarca de Rio do Sul e solicitar uma audiência;

II – Os advogados da municipalidade efetuam as audiências respectivas, emitem o "Termo de Audiência", e quando necessário, sugerem o encaminhamento do contribuinte à Secretaria de Serviço Social e Habitação, com a finalidade de atestar a sua capacidade econômica e contributiva;

III - O contribuinte munido do Termo de Audiência dirige-se à Secretaria da Fazenda, que deverá emitir o respectivo requerimento de encaminhamento ao Serviço Social, anexando cópia do mencionado termo juntamente com o extrato do débito;

IV – O contribuinte protocola os documentos que serão encaminhados ao serviço social, e neste momento, é informado da data e o local da entrevista sócio-econômica;

V – O contribuinte munido do "recibo de controle do protocolo", deverá dirigir-se novamente ao Fórum da Comarca, entrar em contato com os "Advogados da municipalidade", que nesta fase, deverão suspender judicialmente o(s) respectivo(s) processo(s);

VI – Após esses procedimentos, o contribuinte deverá dirigir-se à Secretaria de Serviço Social e Habitação, que efetuará a entrevista sócio-econômica com o contribuinte, remetendo as informações via protocolo, para o Departamento de Arrecadação, que procederá uma análise sobre a situação econômico-financeira do contribuinte, levando em consideração o disposto no artigo 94 do Código Tributário Municipal – L.C.110/2003, substanciado pelo artigo 145 – III, § 1º, da Constituição Federal – Princípio da Capacidade Contributiva;

VII - O Departamento de Arrecadação, sugere o percentual (%) de remissão, e encaminha o processo para o Secretário da Fazenda, que poderá deferir ou indeferir a sugestão apresentada;

VIII – Se deferido o pedido de remissão, o Secretário da Fazenda encaminha o processo para a Divisão de Dívida Ativa, que efetua o recálculo da dívida, comunica o contribuinte, e informa o fórum para posterior providência legal;

IX – Se indeferido o pedido de remissão, o Secretário da Fazenda remete o processo para a Divisão de Dívida Ativa, que comunica o contribuinte, e informa o Fórum para a continuidade dos procedimentos pertinentes ao caso;

X – Os advogados da municipalidade, à disposição do Fórum, analisam a situação processual, renegociam a dívida, e se for o caso, providenciam o "parcelamento" do débito junto aos Autos do Processo, em fase de execução fiscal;

Parágrafo Único – Nos termos do artigo 75 – A, da L. C. 110/2003, somente serão permitidos 01 (um) parcelamento na área administrativa, assim como também, 01 (um) parcelamento na esfera judiciária, mediante acordo judicial, e ainda, com o pagamento da 1ª parcela no ato do parcelamento.

Art. 2º – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

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

Rio do Sul, 05 de novembro de 2009.

EUGÊNIO VICENZI

Secretário da Fazenda

JAISON FERNANDO DE SOUZA

Procurador Jurídico

Conselho Municipal de Contribuintes

Pauta de Sorteio Nº 008/2009

CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES

Pauta de Sorteio Nº 008/2009

LEONICE WITTE, Secretária Geral do Conselho Municipal de Contribuintes de Rio do Sul, no uso das obrigações definidas no inciso I do art. 7º do Regimento Interno do Conselho e de acordo com o previsto no art. 16 do mesmo instrumento legal, torna público que o Conselho Municipal de Contribuintes estará reunido em Sessão Extraordinária no dia 11 de novembro de 2009, às 08hs00 no Plenário da Câmara de Vereadores, sito no 2º andar do prédio

central da Prefeitura Municipal, para realização do sorteio de distribuição dos seguintes processos:

Número do protocolo: Protocolo N° 115181/2009
Nome do Recorrente: Sociedade Blumenauense de Ensino e Cultura S/S Ltda
N° do Processo: 021/2009
Advogado: Marcos Sávio Zanella

Número do protocolo: Protocolo N° 107103/2008
Nome do Recorrente: Carlos Vitor Ohf
N° do Processo: 022/2009

Número do protocolo: Protocolo N° 117273/2009
Nome do Recorrente: Carlos Vitor Ohf
N° do Processo: 023/2009

Número do protocolo: Protocolo N° 117274/2009
Nome do Recorrente: Carlos Vitor Ohf
N° do Processo: 024/2009

Rio do Sul, 05 de novembro de 2009.
LEONICE WITTE
Secretaria Geral do CMC

Salto Veloso

Prefeitura Municipal

Portaria N°. 021/2009

PORTARIA N°. 021/2009 – DE 05 DE NOVEMBRO DE 2009.
DESIGNA SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PEDRINHO ANSILIERO, Prefeito de Salto Veloso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º. Fica designado o Sr. Danilo Tomazi, servidor público lotado junto à Secretaria de Agricultura do Município, para exercer as funções de representante do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), para com vistas à operacionalização do Sistema Nacional de Cadastro Rural (SCNR).

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

Salto Veloso (SC), 05 de novembro de 2009.
PEDRINHO ANSILIERO
Prefeito Municipal

Esta Portaria foi publicada e registrada nesta Secretaria na data supra.

EDIVAR ANTÔNIO DONADEL
Secretário de Administração e Finanças

Extrato de Contrato N° 0061/2009

EXTRATO DE CONTRATO N° 0061/2009
PREFEITURA DE SALTO VELOSO
CONTRATO N° 0061/2009
Contratante: Prefeitura de Salto Veloso - SC
Contratada: ACISV – Associação Comercial de Salto Veloso juntamente com a FACISC- Federação das Associações Empresariais de Santa Catarina.
Objeto: Contratação de Empresa para fornecer Cartão de Vale Alimentação para os funcionários Públicos conforme Lei Municipal

n° 1.335/2009 de 30 de Setembro de 2009
Valor Total: 483,00 reais referente taxa administrativa (2%) a ser paga pelo comércio que venderá os produtos aos funcionários beneficiados com o cartão vale alimentação à ACISV no período de 03 meses a contar desta data.
Vigência: 28/10/09 à 28/12/09.
Base Legal: Processo Licitatório n° 0046/2009 – DL n° 0002/2009. Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores.

Salto Veloso, 28 de Outubro de 2009.
PEDRINHO ANSILIERO
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato N° 0062/2009

EXTRATO DE CONTRATO N° 0062/2009
PREFEITURA DE SALTO VELOSO
CONTRATO N° 0062/2009
Contratante: Prefeitura de Salto Veloso - SC
Contratada: HÓRUS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA
Objeto: Contratação de empresa de assessoria para reformulação e reestruturação do Departamento de Compras e Licitações do Município de Salto Veloso.
O CONTRATADO obriga-se, face o presente contrato, a elaborar regulamento para implementação do Sistema de Registro de Preços, nos moldes da Lei Federal n. 10.520/02, bem como, a proceder a capacitação de servidores e reestruturação administrativa do Departamento de Compras e Licitações do Município de Salto Veloso.
Valor Total: 3.600,00 (TRES MIL E SEISCENTOS REAIS) mensais
Vigência: 28/10/09 à 28/10/10.
Base Legal: Processo Licitatório n° 0044/2009 – TP n° 0007/2009. Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores.

Salto Veloso, 28 de Outubro de 2009.
PEDRINHO ANSILIERO
Prefeito Municipal

Schroeder

Prefeitura Municipal

Aviso de Pregão Presencial Registro de Preço N° 104/2009 – PMS

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO No 104/2009 – PMS

O Município de Schroeder torna público, para conhecimento dos interessados que, conforme dispõe a Lei Municipal n°1669/2008, Lei n°. 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, vigente e pertinente à matéria, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO do tipo menor preço GLOBAL n°. 104/2009 – PMS.

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para aquisição de lanches para coffee break em eventos, reuniões e solenidades da Prefeitura Municipal de Schroeder/SC, ao longo de 12 (doze) meses.

Recebimento dos Envelopes e Credenciamento: 20 de novembro de 2009 às 08h45min.

Abertura do Processo: 20 de novembro de 2009 às 09h.

Local: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Schroeder
A íntegra do Edital, bem como maiores informações poderão ser obtidas no Site da Prefeitura Municipal (www.schroeder.sc.gov.br)

ou junto ao setor de licitações de segunda a sexta - feira das 08h às 12h e das 13h30min às 17h.

Fone/fax (0xx47)3374-1191 ou pelo e-mail: licitacao@schroeder.sc.gov.br

Schroeder, 06 de novembro de 2009.

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

Extrato do Contrato Registro de Preço N° 37/2009-FAS

EXTRATO DO CONTRATO REGISTRO DE PREÇO N° 37/2009-FAS
PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 24/2009 - FAS

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO N° 21/2009 - FAS

Contratante: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, inscrito no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com espaço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3201, Município de Schroeder - SC.

Contratada: EF CARTOON INFORMATICA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o nº 07.459.538/0001-08, estabelecida na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 1412, Centro, Cidade de Schroeder, Estado de Santa Catarina, CEP: 89275-000.

Objeto: Constitui objeto do presente contrato o REGISTRO DE PREÇO para contratação de empresa especializada em manutenção de micro computadores e impressoras suprir as necessidades do Setor de Assistência Social da Secretaria de Saúde e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Schroeder/SC, ao longo de 12 (doze) meses, conforme consta na proposta vencedora que faz parte integrante deste Contrato, como se transcrito fosse.

Item	Descrição	Qtde.	Unid.	Valor R\$ Unitário	Valor R\$ Total
01	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE MICRO COMPUTADORES E IMPRESSORAS	50	HORA	16,00	800,00
VALOR TOTAL R\$					800,00

Valor do Contrato: R\$ 800,00 (Oitocentos reais).

Data da Assinatura: 04/11/2009

Vigência: 04/11/2010

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

Edital de Concurso Público N° 001/2009

GAB/PMS - CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SCHROEDER

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 001/2009 - GAB/PMS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SCHROEDER (SC)

O PREFEITO MUNICIPAL DE SCHROEDER, Felipe Voigt, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Schroeder, tendo em vista a autorização legislativa para a realização de concurso público no ano corrente, consubstanciada na Lei Municipal nº. 1.682/2008 - Lei de Diretrizes Orçamentárias; divulga a realização do concurso público destinado ao provimento de cargos vagos na estrutura da Administração Pública Municipal e formação de cadastro de reserva, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O concurso será regido por este edital e executado pelo

Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisa Saber Ltda, sob a supervisão da Comissão de Concurso Público instituída pela Portaria nº. 3.115/2009 da Prefeitura Municipal de Schroeder.

1.2 O concurso de que trata este edital compreenderá:

1.2.1 Primeira Etapa:

a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
b) prova prática, de caráter eliminatório e classificatório (para cargos específicos);

1.2.2 Segunda Etapa: avaliação de títulos, de caráter classificatório.

1.3 A prova objetiva, a prova prática, e a entrega dos títulos serão realizadas no Município de Schroeder (SC).

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade relacionada, as fases poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 O presente Edital contém os seguintes Anexos:

a) Anexo I - Quadro de Vagas - relaciona os cargos observando a distribuição de vagas por cargo ou cargo/área (total de vagas, vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para portadores de deficiência).

b) Anexo II - Postos de Inscrição e Recebimento de Recursos - relaciona os Postos de Inscrição onde os candidatos poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição ou realizar as inscrições, bem como impetrar eventuais recursos contra decisões ou atos da Organização do Concurso Público.

c) Anexo III - Quadro de Provas - relaciona as provas que compõem o certame, as disciplinas a serem abordadas na prova objetiva para cada cargo, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos por disciplina, o mínimo de pontos por disciplina para aprovação e o mínimo de pontos na prova para aprovação.

d) Anexo IV - Quadro detalhado das Provas de Títulos, relacionando a titulação a ser considerada para cada cargo, bem como a pontuação detalhada conferida a cada título.

e) Anexo V - Conteúdos Programáticos.

f) Anexo VI - Cronograma.

2. DOS CARGOS:

2.1 Cargos de Nível Superior (Área 1 - LC. 004/98 e alterações):

2.1.1 Analista de Recursos Humanos:

a) Atribuições: Administrar pessoal e plano de cargos e salários, gerar lançamento para cálculos de folha de pagamento, emissão das guias e apuração dos impostos, junto a órgãos do governo. Executar e desenvolver procedimentos na área de pessoal.

b) Requisitos: Curso superior completo na área de atuação; conhecimento em informática e na área de atuação.

c) Remuneração: R\$ 1.832,75

d) Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.1.2 Assistente Social:

a) Atribuições: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidades e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação, planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional, desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.

b) Requisitos: Curso superior completo na área de atuação; registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

c) Remuneração: R\$ 2.345,87

d) Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.1.3 Contador:

a) Atribuições: Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da municipalidade, examinar controles contábeis, financeiros e orçamentários, acompanhar e responder a legislação per-

tinente, fazer análises, orientações e planejamentos, identificar e propor ações visando à melhoria permanente da qualidade dos serviços.

b) Requisitos: Curso superior completo na área de atuação; registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

c) Remuneração: R\$ 3.843,81

d) Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.1.4 Enfermeiro:

a) Atribuições: Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, empregando processos da rotina e específicos, para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como tarefas relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária de toda clientela assistida, e tratamento prescritos, e a aplicação de medidas para prevenções e controle sistemático de doenças e infecção hospitalar.

b) Requisitos: Curso superior completo na área de atuação; registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

c) Remuneração: R\$ 1.832,75

d) Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.1.5 Engenheiro Ambiental

a) Atribuições: Elaborar projetos de engenharia, gerenciar obras, prestar consultoria, assistência e assessoria, coordenar a operação e manutenção do empreendimento, elaborar pesquisas tecnológicas, contratar a execução de obras e serviços, sendo tais atividades desenvolvidas com referência à administração, gestão e ordenamento ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos. Ministar programas de ações educativas na área. Responsabilizar-se tecnicamente pelas atividades desenvolvidas, junto ao Conselho de Classe respectivo.

b) Requisitos: Formação superior em Engenharia Ambiental; registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

c) Remuneração: R\$ 3.397,38

d) Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.1.6 Engenheiro Civil:

a) Atribuições: Efetuar atividades de assistência técnica, supervisão, controle e fiscalização de obras e serviços de engenharia da municipalidade. Orientar procedimentos em processos de licitação, no que tange a atividade de sua área de competência, elaborar projetos, assim como executar e dirigir obras civis, próprias ou realizadas por empreiteiras, relacionadas à construção, ampliação, manutenção e reparos de pontes, estradas, edificações e outras obras públicas, estudando características e especificações do projeto, preparando plantas, orçamento de custos, técnica de execução e outras obras, a fim de assegurar o cumprimento dos padrões de finalidades exigidos legalmente.

b) Requisitos: Curso superior completo na área de atuação; registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

c) Remuneração: R\$ 3.397,38

d) Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.1.7 Farmacêutico:

a) Atribuições: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, fitosanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional, orientar sobre o uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

b) Requisitos: Curso superior completo na área de atuação; registro do respectivo órgão fiscalizador da profissão.

c) Remuneração: R\$ 1.832,75

d) Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.1.8 Fiscal de Tributos Municipais:

a) Atribuições: Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária. Realizar atividades da área tributária, levantamento de dados, recebendo e conferindo documentos, bem como coordenar e organizar os trabalhos relacionados com arrecadação de receita.

b) Requisitos: Formação superior em Ciências Contábeis ou Bacharelados em Direito. Carteira Nacional de Habilitação nas categorias A e B.

c) Remuneração: R\$ 2.654,12

d) Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.1.9 Fiscal Sanitarista I:

a) Atribuições: Responsável pela fiscalização das condições sanitárias dos estabelecimentos comerciais, industriais e outros que trabalham na área de Alimentação e Saúde, verificar as condições de Higiene e Saneamento das comunidades.

b) Requisitos: Curso superior na grande área das ciências da saúde, conforme definição do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq; registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão. Carteira Nacional de Habilitação nas categorias A e B.

c) Remuneração: R\$ 1.832,75

d) Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.1.10 Fonoaudiólogo:

a) Atribuições: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exercer atividades administrativas, de ensino e pesquisa; administrar recursos humanos, materiais e financeiros.

b) Requisitos: Curso superior completo na área de fonoaudiologia; registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

c) Remuneração: R\$ 916,37

d) Jornada de trabalho: 20 horas semanais

2.1.11 Médico:

a) Atribuições: Realizar consultas e atendimentos médicos, tratar pacientes, desenvolver atividade de execução especializada, abrangendo serviço de promoção da saúde, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, correlacionadas aos programas desenvolvidos na Secretaria Municipal de Saúde.

b) Requisitos: Curso superior completo na área de atuação; registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

c) Remuneração: R\$ 3.652,20

d) Jornada de trabalho: 20 horas semanais

2.1.12 Médico Cardiologista:

a) Atribuições: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica

b) Requisitos: Formação superior em Medicina, com Especialização em Cardiologia e respectivo registro do profissional e da especialidade no Conselho Regional de Medicina.

c) Remuneração: R\$ 2.015,67

d) Jornada de trabalho: 10 horas semanais

2.1.13 Médico Pediatra:

a) Atribuições: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordene-

nar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica

b) Requisitos: Formação superior em Medicina, com Especialização em Pediatria e respectivo registro do profissional e da especialidade no Conselho Regional de Medicina.

c) Remuneração: R\$ 4. 031,35

d) Jornada de trabalho: 20 horas semanais

2.1.14 Nutricionista:

a) Atribuições: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas.

b) Requisitos: Curso superior completo na área de atuação; registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

c) Remuneração: R\$ 1.832,75

d) Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.1.15 Psicólogo:

a) Atribuições: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidar conflitos e questões e acompanhar pacientes durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes, desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins. Elaborar e participar de programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional, desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.

b) Requisitos: Curso superior completo na área de psicologia e registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

c) Remuneração: R\$ 1.832,75

d) Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.1.16 Terapeuta Ocupacional:

a) Atribuições: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional e ortoptia. Habilitar pacientes e clientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes e clientes. Orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliar baixa visão; ministrar testes e tratamentos ortópticos no paciente. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; administrar recursos humanos, materiais e financeiros e executar atividades administrativas.

b) Requisitos: Curso superior completo na área de atuação; registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

c) Remuneração: R\$ 916,37

d) Jornada de trabalho: 20 horas semanais

2.2 Cargos da Carreira do Magistério (Área 2 – LC. 003/98 e alterações):

2.2.1 Professor A - Educação Infantil

a) Atribuições: Lecionar nas escolas municipais entre outras atividades pertinentes

b) Requisitos: Certificado de conclusão de ensino médio na área do magistério

c) Remuneração: R\$ 1014,20

d) Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.2.2 Professor A - Educação Infantil

a) Atribuições: Lecionar nas escolas municipais entre outras atividades pertinentes

b) Requisitos: Certificado de conclusão de ensino médio na área do magistério

c) Remuneração: R\$ 760,65

d) Jornada de trabalho: 30 horas semanais

2.2.3 Professor A - Educação Infantil

a) Atribuições: Lecionar nas escolas municipais entre outras atividades pertinentes

b) Requisitos: Certificado de conclusão de ensino médio na área do magistério

c) Remuneração: R\$ 507,10

d) Jornada de trabalho: 20 horas semanais

2.2.4 Professor A - Ensino Fundamental

a) Atribuições: Lecionar nas escolas municipais entre outras atividades pertinentes

b) Requisitos: Certificado de conclusão de ensino médio na área do magistério

c) Remuneração: R\$ 1014,20

d) Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.2.5 Professor A - Ensino Fundamental

a) Atribuições: Lecionar nas escolas municipais entre outras atividades pertinentes

b) Requisitos: Certificado de conclusão de ensino médio na área do magistério

c) Remuneração: R\$ 507,10

d) Jornada de trabalho: 20 horas semanais

2.2.6 Professor C - Educação Infantil

a) Atribuições: Lecionar nas escolas municipais entre outras atividades pertinentes

b) Requisitos: Nível universitário com licenciatura plena, com habilitação específica para a docência.

c) Remuneração: R\$ 1119,48

d) Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.2.7 Professor C - Educação Infantil

a) Atribuições: Lecionar nas escolas municipais entre outras atividades pertinentes

b) Requisitos: Nível universitário com licenciatura plena, com habilitação específica para a docência.

c) Remuneração: R\$ 559,74

d) Jornada de trabalho: 20 horas semanais

2.2.8 Professor C – Ensino Fundamental

2.2.8.1 – Professor de Educação Física

2.2.8.2 – Professor de Séries Iniciais

a) Atribuições: Lecionar nas escolas municipais entre outras atividades pertinentes

b) Requisitos: Nível universitário com licenciatura plena, com habilitação específica para a docência.

c) Remuneração: R\$ 1119,48

d) Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.2.9 Professor C - Ensino Fundamental

2.2.9.1 – Professor de Inglês

2.2.9.2 – Professor de Alemão

2.2.9.3 – Professor de Ensino Religioso

2.2.9.4 – Professor de Ética e Cidadania

a) Atribuições: Lecionar nas escolas municipais entre outras atividades pertinentes

b) Requisitos: Nível universitário com licenciatura plena, com habilitação específica para a docência.

c) Remuneração: R\$ 559,74

d) Jornada de trabalho: 20 horas semanais

2.3 Cargos de Nível Médio e Técnico (Área 3 – LC. 004/98 e alterações):

2.3.1 Agente de Endemias:

a) Atribuições: Realizar pesquisa larvária em imóveis e a campo; realizar levantamento de índice de descobrimento de focos no município; Utilizar-se de armadilhas e demais equipamentos para captura de insetos e vetores potenciais; realizar a eliminação de criadouros por meio de controle mecânico e químico; realizar tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico e químico; Orientar a população com relação à ativi-

dade desenvolvida; Manter atualizado os cadastros pertinentes à atividade; Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de qualquer endemia, principalmente de dengue e leishmaniose.

b) Requisitos: Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação nas categorias A e B.

c) Remuneração: R\$ 895,86

d) Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.2 Auxiliar de Administração:

a) Atribuições: Executar serviços qualificados na área administrativa, desenvolvendo uma ou mais etapas de procedimentos administrativos, atender o público, fornecendo e recebendo informações, preparação de relatórios e planilhas, bem como auxiliar em demais serviços correlatos nas diversas áreas da Prefeitura.

b) Requisitos: Ensino Médio Completo; conhecimento de informática.

c) Remuneração: R\$ 988,73

d) Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.3 Auxiliar de Contabilidade:

a) Atribuições: Organizar documentos e efetuar classificação contábil, gerar lançamentos contábeis, conciliar contas, executar serviços qualificados, desenvolvendo procedimentos na área de contabilidade.

b) Requisitos: Ensino Médio Completo; conhecimento de informática.

c) Remuneração: R\$ 988,73

d) Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.4 Auxiliar de Expediente:

a) Atribuições: Auxiliar na execução de serviços comuns de escritório, desenvolver procedimentos administrativos, envolvendo registro, preenchimento de guias e formulários, conferência, lançamentos, cálculos e levantamentos simples, bem como auxiliar em demais serviços correlatos nas diversas áreas da municipalidade, com orientação superior.

b) Requisitos: Ensino Médio Completo; conhecimento de informática.

c) Remuneração: R\$ 895,86

d) Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.5 Desenhista:

a) Atribuições: Elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil, utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim podem executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações, coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração do projeto como, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação.

b) Requisitos: Ensino Médio Completo; Curso específico para atuação em softwares desenvolvidos sobre plataforma CAD (Computer Aided Design – Desenho Assistido por Computador). 06 (seis) meses de experiência na área.

c) Remuneração: R\$ 988,72

d) Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.6 Fiscal de Obras e Posturas:

a) Atribuições: Exercer atividades relacionadas com a fiscalização de obras públicas e particulares, no que concerne ao cumprimento dos projetos e especificações, bem como o cumprimento das normas e posturas municipais; lançamento de autos de infração e registros de irregularidades encontradas para efeito de providências administrativas legais.

b) Requisitos: Formação técnica profissionalizante de nível médio como Técnico em Edificações ou Técnico em Construção Civil. Carteira Nacional de Habilitação nas categorias A e B.

c) Remuneração: R\$ 1.619,92

d) Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.7 Instrutor de Dança:

a) Atribuições: Conceber e concretizar projeto cênico em dança, realizar montagens de obras coreográficas; executam apresentações públicas de dança e, para tanto, preparar o corpo, pesquisar movimentos, gestos, dança, e ensaiar coreografias.

b) Requisitos: Ensino médio completo; conhecimentos, experiência e domínio na dança folclórica alemã e demais danças.

c) Remuneração: R\$ 494,365

d) Jornada de trabalho: 20 horas semanais

2.3.8 Músico Regente:

a) Atribuições: Compor e arranjar obras musicais, reger e dirigir grupos vocais, instrumentais ou eventos musicais. Estudar, pesquisar e ensinar música. Editorar partituras, elaborar textos e prestar consultoria na área musical.

b) Requisitos: Ensino médio completo; conhecimentos, experiência e domínio na arte da música.

c) Remuneração: R\$ 1.118,66

d) Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.9 Recepcionista:

a) Atribuições: Recepcionar e atender o público em geral, procurando identifica-los averiguando suas pretensões para prestá-lhes informações e /ou encaminha-los as pessoas ou setores procurados.

b) Requisitos: Ensino Médio Completo; conhecimento de informática.

c) Remuneração: R\$ 895,86

d) Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.10 Técnico em Química:

a) Atribuições: Executar ensaios físico-químicos, participar do desenvolvimento de produtos e processos, da definição ou reestruturação das instalações industriais; supervisionar operação de processos químicos e operações unitárias de laboratório e de produção, operar máquinas e/ou equipamentos e instalações produtivas, em conformidade com normas de qualidade, de boas práticas de manufatura, de biossegurança e controle do meio-ambiente. Interpretar manuais, elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais. Ministar programas de ações educativas e prestar assistência técnica. Responsabilizar-se tecnicamente pelas atividades desenvolvidas, junto ao Conselho de Classe respectivo.

b) Requisitos: Formação técnica profissionalizante de nível médio como Técnico em Química, com núcleo formativo em química e registro profissional no conselho competente.

c) Remuneração: R\$ 1.619,92

d) Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.3.11 Topógrafo:

a) Atribuições: Exercer tarefas de topografia, procedendo ao levantamento, anotação e cálculo de dados da área a ser demarcada, bem como efetuar o desenho da área.

b) Requisitos: Formação técnica profissionalizante de nível médio em Agrimensura ou equivalente. Carteira Nacional de Habilitação nas categorias A e B.

c) Remuneração: R\$ 988,73

d) Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.4 Cargos de Nível Básico (Área 4 – LC. 004/98 e alterações):

2.4.1 Auxiliar de Serviços Gerais I:

a) Atribuições: Executar serviços de limpeza e higiene nas instalações dos prédios da municipalidade, e serviços de copa, cozinha, e serviços gerais.

b) Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto tendo, no mínimo, até o 4º ano concluso. Conhecimentos e habilidades na área de atuação.

c) Remuneração: R\$ 634,15

d) Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.4.2 Auxiliar de Serviços Gerais II:

a) Atribuições: Executar serviços manuais e braçais, tais como:

construção e conservação de estradas, pontes, bueiros, colocação de tubos e outros serviços, carregar e descarregar viaturas em geral. Conservação de ruas, parques, atividades de cemitérios e auxiliar em serviços de calceteiro, pontes, pedreiros, carpinteiros e conservação e manutenção de prédios escolares e construções em geral.

b) Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto tendo, no mínimo, até o 4º ano concluído. Conhecimentos e habilidades na área de atuação.

c) Remuneração: R\$ 634,15

d) Jornada de trabalho: 40 horas semanais

2.4.3 Coveiro:

a) Atribuições: Auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas. Realizar sepultamentos, exumações e cremações de cadáveres, transladar corpos e despojos. Conservar cemitério, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelar pela segurança do cemitério.

b) Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto tendo, no mínimo, até o 4º ano concluído. Conhecimentos e habilidades na área de atuação.

c) Remuneração: R\$ 964,69

d) Jornada de trabalho: 44 horas semanais

2.4.4 Eletricista:

a) Atribuições: Executar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizar manutenções preventivas, preditiva e corretiva, e realizar medições e testes nas dependências da municipalidade.

b) Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto tendo, no mínimo, até o 4º ano concluído. Conhecimentos e habilidades na área de atuação.

c) Remuneração: R\$ 772,53

d) Jornada de trabalho: 44 horas semanais

2.4.5 Motorista:

a) Atribuições: Dirigir e conservar automóveis e camionetas, utilizados no transporte de passageiros, realizar inspeção e reparos em automóveis, vistoriar se os passageiros estão adequados, além de verificar documentação do automóvel, observando as regras de trânsito, operando os equipamentos acoplados ao veículo.

b) Requisitos: Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação nas categorias D ou E. 06 (seis) meses de experiência na função.

c) Remuneração: R\$ 852,74

d) Jornada de trabalho: 44 horas semanais

2.4.6 Motorista de Caminhão:

a) Atribuições: Dirigir, transportar, coletar, entregar cargas em geral e conservar os caminhões, utilizados no transporte, vistoriar cargas, além de verificar documentação do caminhão e de suas cargas, observando as regras de trânsito, operando os equipamentos acoplados ao veículo.

b) Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto tendo, no mínimo, até o 4º ano concluído. Carteira Nacional de Habilitação nas categorias D ou E. 06 (seis) meses de experiência na função.

c) Remuneração: R\$ 852,74

d) Jornada de trabalho: 44 horas semanais

2.4.7 Operador de Máquina I:

a) Atribuições: Operar equipamentos e maquinários da municipalidade, na abertura, conservação e limpeza de vias públicas, compactação de vias públicas, de solo e abertura de valas, bem como serviços pertinentes à área agropecuária, especialmente com a utilização de tratores de pneu.

b) Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto tendo, no mínimo, até o 4º ano concluído. Carteira Nacional de Habilitação nas categorias C, D ou E.

c) Remuneração: R\$ 964,69

d) Jornada de trabalho: 44 horas semanais

2.4.8 Operador de Máquina II:

a) Atribuições: Operar equipamentos e maquinários da municipalidade, na abertura, conservação e limpeza de vias públicas, compactação de vias públicas, de solo e abertura de valas, especialmente com a utilização de tratores mistos e de esteira.

b) Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto tendo, no mínimo, até o 4º ano concluído. Carteira Nacional de Habilitação nas categorias C, D ou E.

c) Remuneração: R\$ 1.431,85

d) Jornada de trabalho: 44 horas semanais

2.4.9 Operador de Máquina III:

a) Atribuições: Operar escavadeira hidráulica e demais máquinas da municipalidade, na abertura, conservação e limpeza de vias públicas, compactação de vias públicas, de solo e abertura de valas, retirada de seixo e macadame, desobstrução de cursos d'água, e outras atividades pertinentes à função.

b) Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto tendo, no mínimo, até o 4º ano concluído. Carteira Nacional de Habilitação nas categorias C, D ou E. 06 (seis) meses de experiência na função. Conhecimentos e habilidades na área de atuação.

c) Remuneração: R\$ 1.832,75

d) Jornada de trabalho: 44 horas semanais

2.4.10 Pedreiro:

a) Atribuições: Organizar e preparar o local de trabalho na obra, executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por projetos arquitetônicos estabelecidos.

b) Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto tendo, no mínimo, até o 4º ano concluído, conhecimentos e habilidades na área de atuação.

c) Remuneração: R\$ 772,53

d) Jornada de trabalho: 44 horas semanais

2.5 O Regime Jurídico das contratações oriundas desse Concurso Público é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, tendo como base as Leis Complementares Municipais nº. 003/98 e alterações; e 004/98 e alterações, que determinam o Plano de Cargos do Magistério do Município de Schroeder (SC) e o Plano de Cargos da Prefeitura Municipal de Schroeder (SC), respectivamente.

2.6 A jornada de trabalho poderá ocorrer em qualquer segmento da Prefeitura Municipal de Schroeder (SC) durante o turno diurno e/ou noturno de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades da municipalidade.

2.7 A remuneração é relativa à carga horária determinada nos itens acima, devendo à mesma acrescer-se Auxílio Alimentação, no valor de R\$ 70,40 (setenta reais e quarenta centavos) para a carga horária de 40 horas semanais, reduzindo-se proporcionalmente à carga horária efetivamente trabalhada.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO:

3.1 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

- ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº. 70.436, de 18 de abril de 1972;
- ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
- estar em gozo dos direitos políticos;
- estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- firmar declaração de não haver sofrido condenação definitiva por crime ou contravenção, nem penalidade disciplinar no exercício profissional ou de qualquer função pública;
- possuir os pré-requisitos exigidos, conforme discriminado no item 2 deste Edital;
- apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais.

nais dos lugares que tenha residido, nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual;

i) Ter sido considerado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo, mediante avaliação admissional a ser detalhada quando da nomeação para assunção ao cargo.

3.2 Todos os requisitos especificados no subitem 3.1 deste Edital, alíneas "b" a "i", deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original ou declaração, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Concurso Público aquele que não os apresentar, assim como aquele que for considerado inapto na inspeção médica oficial.

4. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº. 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº. 5.296 e alterações posteriores, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas destinadas no concurso público, aos portadores de deficiência, conforme discriminado no Anexo I deste Edital.

4.2 O candidato portador de deficiência concorre em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência do cargo ou cargo/área escolhido e, ainda, às vagas reservadas aos portadores de deficiência do mesmo cargo ou cargo/área, caso existam.

4.2.1 O candidato portador de deficiência, se classificado, além de figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, terá seu nome publicado na lista de classificação das vagas oferecidas aos portadores de deficiência.

4.3 Em obediência ao art. 39, inciso III, do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, haverá adaptação das provas, conforme a deficiência do candidato.

4.4 Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.5 O candidato portador de deficiência, aprovado e classificado no Concurso Público, será convocado para ser avaliado por uma equipe multiprofissional, em Schroeder (SC), antes da nomeação, de acordo com o art. 43 do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, cabendo a este arcar com as despesas relativas à sua participação nesta avaliação.

4.5.1 O candidato deverá comparecer à avaliação, munido de documento de identidade original com foto e laudo médico ou atestado original indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), a provável causa da deficiência, bem como ao enquadramento previsto no art. 4º do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.5.2 A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atividades para o cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize, e a Classificação Internacional de Doenças (CID) apresentadas.

4.5.3 As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

4.5.4 A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva administrativamente.

4.6 O candidato que não for considerado portador de deficiência com direito a concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência pela equipe multiprofissional ou que não comparecer no dia, hora e local marcado para realização da avaliação pela equipe multiprofissional, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência que iria ocupar, sendo eliminado desta relação específica, permanecendo na relação de candidatos de ampla concorrência classificados no Concurso Público.

4.7 As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

4.8 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria, ou remoção por motivo de saúde do servidor, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.2 Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Estas informações encontram-se disponíveis na página do concurso no endereço eletrônico www.saber.srv.br e no Edital, disponível nessa mesma página e na página da Prefeitura Municipal de Schroeder na Internet, no endereço www.schroeder.sc.gov.br.

5.3 As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, na página do concurso no endereço eletrônico www.saber.srv.br, no período compreendido entre as 00h (horário de Brasília) de 12 de novembro de 2009 até às 15 h (horário de Brasília) do dia 10 de dezembro de 2009.

5.3.1 Para os candidatos que não tiverem acesso à Internet, o Instituto Saber disponibilizará um posto de inscrição na sede da Prefeitura Municipal de Schroeder, situada na Rua Marechal Castelo Branco, 3201, Centro, no Município de Schroeder, no mesmo período das inscrições via internet, no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h, durante os dias úteis, considerando-se o horário de Brasília, onde serão disponibilizados computadores e pessoal treinado para orientação quanto à realização de inscrições.

5.3.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico, pagável em qualquer agência bancária ou por intermédio de qualquer opção disponibilizada pelos bancos para pagamento de contas por intermédio da Internet. O pagamento poderá ser feito após a geração e impressão do boleto bancário (opção disponível após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição). O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deve ser aquele associado ao Requerimento de Inscrição enviado.

5.3.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário.

5.3.4 O boleto bancário emitido no último dia do período de inscrições poderá ser pago até o primeiro dia útil subsequente ao do término das inscrições.

5.3.5 A Prefeitura Municipal de Schroeder (SC) e o Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisa Saber Ltda, não se responsabilizam pelas inscrições realizadas que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores ou provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos

para o Instituto Saber.

5.3.6 As orientações e procedimentos a serem seguidos para realização de inscrição via Internet estarão disponíveis na página do concurso no endereço eletrônico www.saber.srv.br

5.4 O valor da taxa de inscrição será de R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de nível superior, R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de nível médio e técnico e R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de nível fundamental.

5.4.1 O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

5.4.2 Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

5.4.3 Não será efetivada a inscrição cujo pagamento da taxa de inscrição seja feito por meio de depósito, DOCs (operação bancária), transferência ou similar.

5.4.4 No caso do pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a inscrição do candidato não será efetivada, reservando-se o Instituto Saber ao direito de tomar as medidas legais cabíveis.

5.5 O candidato somente terá sua inscrição efetivada após a informação referente à confirmação do pagamento do respectivo boleto bancário ter sido enviada pelo agente bancário e ter sido recebida pelo Instituto Saber.

5.6 Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

5.7 Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar nos campos apropriados, sendo vedadas alterações posteriores, sob pena de não ter a sua inscrição aceita no Concurso Público, o cargo ou cargo/área para o qual deseja concorrer à vaga com base no item 2 e Anexo I deste Edital;

5.8 Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, duas ou mais inscrições do mesmo candidato às vagas/cargos ofertados neste Concurso Público, sendo considerada como correta aquela inscrição que primeiramente tenha dado entrada no banco de dados do Instituto Saber.

5.9 Somente será deferido pedido de isenção de taxa de inscrição para o concurso ao candidato amparado pela Lei Estadual n. 10.567/1997 (doador de sangue), interessado na isenção de pagamento da inscrição, desde que efetue sua inscrição até o dia 30 de novembro de 2009, sendo tal pedido composto pelas seguintes etapas:

a) Primeira etapa - Quando preencher o requerimento de inscrição via Internet, o candidato deverá assinalar a opção "DOADOR DE SANGUE" no requerimento;

b) Segunda etapa - O candidato deverá apresentar ao Instituto Saber, comprovante que demonstre seu enquadramento nos termos da citada legislação, ou seja, declaração que comprove três doações nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores ao término da inscrição deste concurso, ou então, documento específico que comprove integrar a Associação de doadores e que contribua para estimular de forma direta e indireta a doação, relacionando minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo candidato, declarando que o candidato enquadra-se como beneficiário da lei referida. A declaração, com a comprovação da condição de doador de sangue deverá ser expedida pela entidade coletora oficial ou discriminando a quantidade de doações e as datas correspondentes em que foram realizadas. Essa documentação deverá ser encaminhada via SEDEX, com postagem até o dia 30 de novembro de 2009, para o Departamento Jurídico do Instituto Saber, sito na Rua Maranhão, 1395 - Centro - Cascavel - Paraná - CEP: 85.801-050, que analisará tal documentação.

5.9.1 Caso a documentação não esteja plenamente de acordo

com as disposições editalícias, o candidato terá sua inscrição não homologada.

5.9.2 Na data máxima de 05 de dezembro de 2009 será publicada no site www.saber.srv.br a relação nominal dos candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição, deferidos e indeferidos. Os candidatos com pedidos indeferidos, por não apresentarem a documentação de acordo com as disposições editalícias, poderão obter o boleto bancário através do site www.saber.srv.br - link "Imprimir novo boleto" e efetivar o pagamento até a data de seu vencimento.

5.10 Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência deverá indicar sua opção no campo apropriado a este fim.

5.10.1 O candidato portador de deficiência deverá enviar, obrigatoriamente, via SEDEX postado até o dia 30 de novembro de 2009, para o Departamento Jurídico do Instituto Saber, sito na Rua Maranhão, 1395 - Centro - Cascavel - Paraná - CEP: 85.801-050, LAUDO MÉDICO OU ATESTADO (original ou cópia autenticada) INDICANDO A ESPÉCIE, O GRAU OU O NÍVEL DE DEFICIÊNCIA, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID) VIGENTE, BEM COMO A PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA, BEM COMO AO ENQUADRAMENTO PREVISTO NO ARTIGO 4º DO DECRETO FEDERAL Nº. 3.298 DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999, ALTERADO PELO DECRETO FEDERAL Nº 5.296 DE 2 DE DEZEMBRO DE 2004. NÃO SERÃO CONSIDERADOS RESULTADOS DE EXAMES E/OU DOCUMENTOS DIFERENTES DO DESCRITO E/OU QUE TENHAM SIDO EMITIDOS A MAIS DE 90 (NOVENTA) DIAS.

5.10.1.1 O laudo médico ou atestado não será devolvido e não serão fornecidas cópias do mesmo.

5.10.1.2 A comprovação da tempestividade do envio do laudo médico ou atestado será feita pela data de postagem do SEDEX.

5.10.2 Se o candidato não cumprir o disposto nos subitens 5.10 e 5.10.1 deste Edital, este perderá o direito de concorrer às vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência.

5.11 O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condição(ões) especial(ais) para realização da prova, no ato da inscrição, deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

5.11.1 O candidato com deficiência visual total deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, a opção de realizar a prova em braile ou com o auxílio de um leitor. Neste caso, o leitor transcreverá as respostas para o candidato, não podendo o Instituto Saber ser responsabilizado por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo leitor.

5.11.2 O candidato amblíope deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, se deseja que sua prova seja confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.11.3 O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso.

5.11.4 O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, no Formulário de Inscrição, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o Instituto Saber ser responsabilizado por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

5.11.5 O candidato deficiente auditivo que se utilize de equipamentos eletrônicos para ampliação da capacidade auditiva deverá

informar essa situação no momento da inscrição, sob pena de não poder utilizar-se desse equipamento durante a realização das provas.

5.11.6 O candidato deverá informar a(s) condição (ões) especial (ais) de que necessita, caso não seja qualquer uma das mencionadas nos subitens 5.11.1 ao 5.11.4 deste Edital.

5.11.7 A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá levar um acompanhante, que ficará com a criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários, não tendo a candidata, nesse momento, a companhia do acompanhante; além de não ser dado qualquer tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

5.11.8 As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade, proporcionalidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

5.12 O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.13 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época, assumindo o candidato as possíveis consequências legais.

5.14 O candidato somente será considerado inscrito no Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no item 5 deste Edital e todos os seus subitens.

5.15 O candidato, ao finalizar sua inscrição, deverá imprimir o Comprovante de Inscrição diretamente no endereço eletrônico www.saber.srv.br, podendo levá-lo consigo na data das provas, com a finalidade de realizar a marcação de suas respostas no verso do Comprovante.

6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

6.1 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no item 5 deste Edital serão homologadas pelo Instituto Saber, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Concurso Público.

6.2 A relação dos candidatos com a inscrição homologada será divulgada na página do concurso no endereço eletrônico www.saber.srv.br, sendo o comunicado de sua liberação publicado por meio de Edital específico no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina (www.diariomunicipal.sc.gov.br) em data prevista no cronograma existente no Edital e na página do concurso no endereço eletrônico www.saber.srv.br

6.3 As informações referentes à data, horário de fechamento dos portões, tempo de duração e local de realização da prova (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo ou cargo/área para o qual concorre à vaga e tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência), assim como as orientações para realização da prova, estarão disponíveis no período informado no cronograma existente no Edital ou na página do concurso no endereço eletrônico www.saber.srv.br.

6.4 Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia de realização da prova, na sala de prova, junto ao fiscal.

6.5 Não é necessária a apresentação, no dia de realização da

prova, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando documento de identificação original com fotografia.

6.6 É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes a todas as etapas do Processo Seletivo.

6.7 O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova e do horário de início da mesma como justificativa de sua ausência.

7. DAS PROVAS OBJETIVA E PRÁTICA:

7.1 Da Prova Objetiva:

7.1.1 A prova objetiva será composta de questões do tipo múltipla escolha, sendo que cada questão conterà 5 (cinco) opções de resposta, sendo somente uma correta.

7.1.2 Serão automaticamente eliminados do certame os candidatos que não obtiverem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva, considerado o somatório de todas as disciplinas, bem como aquele candidato que não obtiver pelo menos 01 (um) acerto em quaisquer das disciplinas objeto de avaliação.

7.1.3 A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos por disciplina, o mínimo de pontos por disciplina para aprovação e o mínimo de pontos na prova para aprovação estão descritos no Anexo IV deste Edital.

7.1.4 Os conteúdos programáticos estão disponíveis no Anexo V deste Edital.

7.2 Da Prova Prática (somente para os cargos de Desenhista, Engenheiro Civil, Instrutor de Dança, Músico Regente, Topógrafo, Eletricista, Motorista, Motorista de Caminhão, Operador de Máquina I, Operador de Máquina II, Operador de Máquina III, Pedreiro):

7.2.1 A prova prática terá duração de até 30 min (trinta minutos) para cada candidato avaliado, e terá por objetivo avaliar os conhecimentos práticos do candidato numa situação real de trabalho.

7.2.1.1 Especificamente para os cargos de Desenhista e Engenheiro Civil, a prova prática terá a duração de até 01h30min (uma hora e trinta minutos).

7.2.2 Para a realização da prova prática serão convocados somente os candidatos classificados na Prova Objetiva, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

7.2.3 Não será permitido em nenhuma hipótese que o candidato realize a prova prática sem possuir ou portar a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria determinada para o cargo, nos cargos em que a mesma é requisito, bem como aquele candidato cuja CNH esteja cassada, suspensa, vencida ou inválida junto aos órgãos de trânsito correspondentes, estando o candidato, dessa forma, automaticamente eliminado do certame.

8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

8.1 A prova objetiva será realizada no Município de Schroeder (SC).

8.2 A data provável de realização da prova objetiva será o dia 17 de janeiro de 2010, a ser confirmada por meio de Edital específico no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (www.diariomunicipal.sc.gov.br) e informada na página do concurso no endereço eletrônico www.saber.srv.br em data informada no cronograma existente no Edital.

8.3 As provas objetivas para os cargos de Nível Superior (Área 1) e Magistério (Área 2), ocorrerão no turno matutino, com fechamento dos portões às 08h (horário de Brasília) e duração de 03h; as provas objetivas para os cargos de Nível Médio e Técnico (Área 3) e Nível Fundamental (Área 4) ocorrerão no turno vespertino, com fechamento dos portões e início às 14h (horário de Brasília)

e duração de 03h, ambas ocorrendo em data única a ser definida conforme item 8.2

8.3.1 O candidato não poderá se inscrever mais de uma vez para concorrer às vagas de cargos ou cargo/área objeto deste certame.

8.3.2 Não haverá tolerância no horário de fechamento dos portões e início das provas.

8.3.2.1 O início da prova ocorrerá após o fechamento dos portões e assim que os candidatos encontrarem-se em seu local de prova, sendo respeitado o tempo estipulado para realização da prova independentemente do horário de início da mesma.

8.3.3 O Instituto Saber poderá utilizar sala(s) extra(s) nos locais de aplicação das provas, alocando ou remanejando candidatos para essa(s) conforme as necessidades.

8.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões e início das mesmas, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta e de documento oficial e original de identidade, contendo foto e assinatura, devendo este ser apresentado ao fiscal de sala, conferido pelo mesmo e imediatamente devolvido ao candidato.

8.4.1 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

8.4.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.

8.4.3 Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticados, nem protocolos de entrega de documentos.

8.5 Os documentos deverão estar em boas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

8.5.1 O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

8.5.2 O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará as provas.

8.5.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

8.6 É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.

8.7 Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o fechamento dos portões, que ocorrerá às 08h (horário de Brasília) no período matutino, e às 14h (horário de Brasília), no período vespertino.

8.8 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, a legislação simples e comentada ou anotada, a súmulas, a livros doutrinários e a manuais.

8.9 Não será permitido, durante a realização da prova, o uso de celulares, pagers, calculadoras, bem como quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de da-

dos e informações. Caso o candidato leve consigo esses tipos de aparelhos no dia de realização do certame, os mesmos deverão ser desligados e somente poderão ser religados após o candidato estar fora do prédio em que estão sendo aplicadas as provas, sob pena de ser desclassificado do concurso, caso tente usar algum equipamento durante o período da prova.

8.9.1 Não realizará a prova o candidato que se apresentar ao local de prova portando arma, seja a mesma branca ou arma de fogo.

8.10 Não será permitido ao candidato fumar durante o período de realização de sua prova.

8.11 Não haverá segunda chamada para as provas, independentemente do motivo alegado.

8.12 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala onde estão sendo aplicadas as provas.

8.13 No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação destas.

8.14 Da prova objetiva:

8.14.1 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

8.14.2 Será atribuída pontuação zero à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.

8.14.3 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente do Instituto Saber devidamente treinado.

8.15 Por motivo de segurança, os procedimentos a seguir serão adotados:

a) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala ou local de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

b) o candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas após a primeira hora do início da mesma.

c) ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o caderno de questões e a folha de respostas devidamente assinada;

d) o candidato poderá realizar a marcação de suas respostas no verso do Comprovante de Inscrição, caso o tenha consigo.

e) Se o candidato quiser interpor recursos contra alguma das questões, por não tê-lo feito em ATA no dia da prova, poderá requerer cópia de prova, solicitando junto ao site www.saber.srv.br – Link “Contato”, respeitando sempre o prazo de recurso estipulado no Anexo VI - Cronograma deste Edital.

f) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova, e somente poderão sair juntos do recinto, após assinatura da ata de finalização de aplicação de prova.

8.16 Por motivo de segurança, o Instituto Saber poderá proceder, no ato da aplicação das provas, à coleta da impressão digital de cada candidato, sendo a mesma recolhida no ato de sua apresentação para posse, de forma que estas possam ser confrontadas.

8.17 Por motivo de segurança, o Instituto Saber poderá solicitar que o candidato transcreva, em letra cursiva, de próprio punho, um texto apresentado, sendo que, no ato de sua apresentação para posse, o mesmo texto deverá ser reproduzido para confron-

tação com o texto transcrito durante a prova.

8.18 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas, bem como utilizando aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc), quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
- d) utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor ou pager, ou que se comunicar com outro candidato;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) afastar-se da sala ou do local de prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala da prova objetiva, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões, celulares ou quaisquer equipamentos eletrônicos;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de prova da prova objetiva;
- i) não permitir a coleta da digital caso seja utilizado o procedimento descrito no subitem 8.16 deste Edital ou não efetuar a transcrição do texto apresentado caso seja utilizado o procedimento descrito no subitem 8.19 deste Edital;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou qualquer meio em Direito admitido - ter o candidato se utilizado de procedimentos ilícitos.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (somente para os cargos de Desenhista, Engenheiro Civil, Instrutor de Dança, Músico Regente, Topógrafo, Eletricista, Motorista, Motorista de Caminhão, Operador de Máquina I, Operador de Máquina II, Operador de Máquina III, Pedreiro):

9.1 As provas práticas para os cargos descritos no item 9, de caráter eliminatório e classificatório serão realizadas no Município de Schroeder(SC), em data e horários a serem divulgados após a divulgação da classificação dos candidatos aprovados na prova objetiva, por meio de Edital publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (www.diariomunicipal.sc.gov.br) e informada na página do concurso no endereço eletrônico www.saber.srv.br

9.2 As determinações dos itens 8.4; 8.4.1; 8.4.2; 8.4.3; 8.5; 8.5.1; 8.5.2; 8.5.3; 8.6; 8.9.1; 8.10; 8.12 e 8.13 aplicam-se integralmente às provas práticas.

9.3 Os candidatos realizarão a prova prática individualmente. A ordem de realização das provas obedecerá à ordem alfabética dos nomes dos candidatos aprovados. Assim sendo, de acordo com o horário de convocação estabelecido neste Edital, os candidatos permanecerão à espera de sua vez de realizar a prova em lugar reservado para esta finalidade.

9.4 Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.

9.5 No desenvolvimento da Prova Prática, cada candidato será avaliado pela Banca Examinadora, através de itens constantes em uma ficha de avaliação elaborada para esta finalidade.

9.6 O candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecidos neste Edital para prestar a prova, será eliminado do Concurso.

9.7 Após a identificação dos candidatos para a realização da Prova Prática, não será permitido que se afastem do local que lhes for designado, a não ser acompanhados de fiscal.

9.8 Em razão de condições climáticas, a critério da Banca Examinadora e da Comissão de Concursos, a Prova Prática poderá ser cancelada ou interrompida, o que será decidido na presença dos candidatos. Em caso de adiamento da Prova, a nova data será marcada e divulgada através de Edital, publicado na forma do item 9.1 supra.

9.9 Critérios de Avaliação:

9.9.1 A avaliação da Prova Prática, para os cargos de Desenhista e Engenheiro Civil será realizada mediante a reprodução, pelo candidato, de projeto arquitetônico na área de Engenharia Civil, em software baseado em plataforma CAD, através da cópia de planta baixa e/ou corte arquitetônico, sendo avaliados os seguintes fatores:

1ª Parte	Tempo para a tarefa	1,5 pontos
2ª Parte	Apresentação do desenho	1,0 pontos
3ª Parte	Utilização dos layers	1,5 pontos
4ª Parte	Representação gráfica em 2D	1,0 pontos
TOTAL		5,0 PONTOS

9.9.2 A avaliação da Prova Prática, para os cargos de Motorista, Motorista de Caminhão, Operador de Máquina I, Operador de Máquina II, Operador de Máquina III será composta por (quatro) partes com as seguintes pontuações:

1ª Parte	Verificação da máquina/veículo antes de seu funcionamento	0,5 pontos
2ª Parte	Conhecimento sobre o funcionamento da máquina/veículo	1,0 pontos
3ª Parte	Desempenho na operação da máquina/veículo, e atendimento aos ditames do Código de Trânsito Brasileiro	2,5 pontos
4ª Parte	Desempenho no estacionamento da máquina/veículo	1,0 pontos
TOTAL		5,0 PONTOS

9.9.3 A avaliação da Prova Prática, para os cargos de Instrutor de Dança, Músico Regente, Topógrafo, Eletricista e Pedreiro será composta por (quatro) partes com as seguintes pontuações:

1ª Parte	Verificação do local de trabalho/instrumentos de trabalho, antes do início das atividades	0,5 pontos
2ª Parte	Conhecimento sobre o funcionamento dos instrumentos de trabalho	1,0 pontos
3ª Parte	Desempenho na efetivação das atividades propostas pela Banca Examinadora	2,5 pontos
4ª Parte	Organização do local de desempenho das atividades após o término das mesmas	1,0 pontos
TOTAL		5,0 PONTOS

9.9.4 O candidato será considerado APROVADO na Prova Prática se obtiver, no mínimo, 50% de aproveitamento no somatório dos pontos obtidos nos itens de avaliação acima previstos. O candidato que não obtiver tal aproveitamento será automaticamente eliminado do certame.

9.9.5 A nota final da Prova Prática será constituída da soma dos pontos obtidos nas 04 (quatro) partes da avaliação, sendo essa a nota a ser somada à prova objetiva e à avaliação de títulos, para

obtenção da nota final do candidato no certame.

9.9.6 O resultado da prova prática será divulgado por meio de Edital publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (www.diariomunicipal.sc.gov.br) e informado na página do concurso no endereço eletrônico www.saber.srv.br

9.9.7 O Edital de convocação para a prova prática poderá conter instruções complementares para a realização da mesma, respeitando integralmente o estipulado neste Edital.

10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

10.1 Somente participarão da avaliação de títulos, os candidatos classificados, após a prova objetiva e prova prática, que obtiveram, no mínimo, 50 % (cinquenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva e 50% de aproveitamento na prova prática.

10.2 A avaliação de títulos, de caráter classificatório, valerá até 2,50 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados pelo candidato seja superior a esse valor.

10.3 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data de sua entrega, observados os limites de pontos definidos no quadro a seguir.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Alínea	Título	Valor de Cada Título	Valor Máximo dos Títulos
A	Conclusão de Doutorado na área/vaga-objeto do concurso.	0,70	0,70
B	Conclusão de Mestrado na área/vaga-objeto do concurso.	0,50	0,50
C	Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, com apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso que tenha sido aprovado, na área/vaga-objeto do concurso.	0,30	0,30
D	Conclusão de curso de graduação, em qualquer área, desde que tal curso não seja pré-requisito para o acesso ao cargo/vaga pretendido.	0,20	0,20
E	Conclusão de curso de nível médio ou técnico/profissionalizante em nível médio, em qualquer área, desde que tal curso não seja pré-requisito para o acesso ao cargo/vaga pretendido.	0,10	0,10
F	Exercício profissional na área/vaga-objeto do concurso, obtido em empresas ou em entes de direito público da Administração Direta (Prefeituras, Estado, Município, etc.) ou Indireta.	0,10 por ano completo, sem sobreposição de tempo, para esta alínea.	0,6
G	Conclusão de cursos de extensão (curta duração) área/vaga-objeto do concurso, desde que a duração de tais cursos seja superior a 40 horas/atividade.	0,02	0,1
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			2,5

10.4 Receberá nota zero o candidato que não entregar documentos comprobatórios de títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

10.5 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

10.6 No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pela Prefeitura Municipal de Schroeder, no qual indicará o título apresentado. Juntamente com

esse formulário deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório judicial ou extrajudicial, do título declarado. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

10.6.1 Não serão recebidos documentos originais, ressalvado o disposto no subitem 10.10.5 deste edital.

10.6.2 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados de mecanismo de autenticação.

10.7 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas não previstas neste edital.

10.8 Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por procurador, mediante apresentação do documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, sendo a firma do candidato reconhecida em cartório, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

10.9 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa fase, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

10.10 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

10.10.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição credenciada pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso, expedida por instituição credenciada pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese.

10.10.1.1 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, apenas será aceito o diploma revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, salvo se a revalidação for dispensada pela legislação brasileira de regência, fato que deve ser comprovado por documento hábil.

10.10.1.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos relacionados nas alíneas A e B do quadro de títulos.

10.10.2 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea C do quadro de títulos, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com a Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

10.10.2.1 Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende à Lei nº. 9.394, de 1996, ou às normas do CNE ou do extinto CFE.

10.10.2.2 Não receberá pontuação na alínea C do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com a Lei nº. 9.394, de 1996, ou com as normas do CNE ou do extinto CFE ou, ainda, sem a declaração da instituição referida no subitem 10.9.2.1 deste edital.

10.10.2.3 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea C do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária mínima de 360 horas.

10.10.2.4 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea C do quadro de títulos, será aceito somente o histórico escolar em que constem as disciplinas cursadas, a carga horária e a menção obtida.

10.10.3 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea D do quadro de títulos, o candidato deverá comprovar, por meio de Diploma, a conclusão total do curso, devendo obrigatoriamente tal curso ser reconhecido pelo MEC, estando esse reconhecimento detalhado no corpo do Diploma.

10.10.4 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea E do quadro de títulos, o candidato deverá comprovar, por meio de Certificado, a conclusão total do curso, comprovando que tal curso foi realizado de acordo com a Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), e apresentando histórico escolar do ensino médio ou do curso técnico/profissionalizante de nível médio.

10.10.5 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados na alínea F do quadro de títulos, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) para exercício de atividade em empresa/instituição privada ou empresa/instituição pública que adote o Regime Celetista para o quadro funcional: será necessária a entrega dos seguintes documentos: 1 - cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador, registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e 2 - declaração do empregador com a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas no cargo, emprego ou função; b) para exercício de atividade em instituição pública que adote o regime estatutário: será necessária a entrega do seguinte documento: 1 - declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas;

10.10.5.1 Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CPD), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não se aceitando abreviaturas.

10.10.5.2 Para efeito de pontuação da alínea F do quadro de títulos, não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo no título referente a cada alínea.

10.10.3.3 Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria e de bolsa de estudo, nem o tempo de trabalho voluntário exercido na condição de estudante.

10.10.4 Todos os documentos expedidos em língua estrangeira, exceto os listados nas alíneas G e H do quadro de títulos, somente serão considerados se traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

10.10.5 Cada título será considerado uma única vez.

10.10.6 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 10.1 deste edital, serão desconsiderados.

11. DOS RECURSOS:

11.1 No caso do recurso contra a não homologação da inscrição, admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado.

11.2 No caso do recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.

11.2.1 Após o julgamento dos recursos interpostos, a banca examinadora poderá efetuar alterações ou anular questões do gabarito preliminar.

11.2.2 Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

11.2.3 Após o julgamento dos recursos, na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão, a Prova Objetiva será recorrigida com o novo gabarito da questão.

11.3 No caso do resultado preliminar da prova objetiva, admitir-se-á o pedido de recontagem da pontuação atribuída.

11.3.1 O candidato que desejar vista da folha de respostas, poderá solicitar através do site www.saber.srv.br – Link “Contato”, no período de recurso, conforme cronograma existente no Edital.

11.4 Os recursos deverão ser solicitados via Internet, na página do concurso no endereço eletrônico www.saber.srv.br, em período informado no cronograma existente no Edital, a partir das 10 horas do primeiro dia do prazo para recurso até as 17 horas do último dia do prazo para recurso.

11.5 Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

11.5.1 O Instituto Saber disponibilizará postos para orientação acerca da interposição dos recursos, nos mesmos locais indicados no Anexo II deste Edital.

11.6 O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas e as alterações das notas preliminares das provas objetivas, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos na página do concurso no endereço eletrônico www.saber.srv.br, em período informado no cronograma existente no Edital.

11.6.1 As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar das provas objetivas poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

11.7 A decisão final da Banca Examinadora será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

12. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

12.1 A nota final do candidato será calculada, considerando-se que NF é a nota final, NO é a nota da Prova Objetiva, NP é a nota da Prova Prática (somente para os cargos em que tal prova será realizada) e NT é a pontuação obtida pelo candidato na avaliação dos títulos apresentados, da seguinte forma:

a) $NF = NO + NT$, para os candidatos aos cargos em que não haverá prova prática;

b) $NF = NO + NP + NT$, para os candidatos aos cargos em que haverá prova prática.

12.2 Os candidatos considerados classificados serão ordenados e classificados por cargo ou cargo/área e tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para candidatos com deficiência), conforme a opção escolhida, segundo a ordem decrescente da nota final.

12.3 Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) obtiver a maior nota na prova de conhecimentos específicos

(para os cargos em que haja tal prova);
c) obtiver a maior nota na prova de português;
d) obtiver a maior nota na prova de matemática;
e) obtiver a maior nota na prova de conhecimentos gerais e regionais.

12.3.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

13. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO:

13.1 O resultado final do Concurso Público e a homologação do mesmo serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (www.diariomunicipal.sc.gov.br) e na página do concurso no endereço eletrônico www.saber.srv.br

13.2 O candidato cujo nome conste nas relações de homologação do resultado final do Concurso Público, será convocado de acordo com as necessidades da Administração Municipal, obedecendo à estrita ordem de classificação do resultado final do Concurso Público associado a esta homologação. A convocação para realização de inspeção médica oficial, apresentação de documentação e posse se dará por correspondência direta, por meio de carta com Aviso de Recebimento (AR) ou telegrama e edital específico para este fim.

13.2.1 O candidato classificado que não se apresentar no local e prazo estabelecidos, será eliminado do Concurso Público.

13.2.2 Os exames médicos solicitados para a realização da inspeção médica oficial serão realizados pelo candidato às suas expensas.

13.2.3 A regulamentação da inspeção médica oficial e os exames médicos a serem apresentados serão informados quando da convocação do candidato.

13.2.4 O candidato considerado inapto na inspeção médica oficial estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

13.3 Quando da apresentação da documentação, todos os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido nos itens 2 e 3 deste Edital.

13.4 O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.

13.5 Caberá ao candidato convocado a preencher vaga em localidade diversa de seu domicílio, arcar com as despesas de sua transferência.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1 O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público tais como Editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, convocações, resultados das etapas e resultado final na página do concurso no endereço eletrônico www.saber.srv.br

14.2 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (www.diariomunicipal.sc.gov.br).

14.3 Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação na prova objetiva.

14.3.1. Será considerado o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.

14.4 O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final.

14.5 Todas as informações relativas à nomeação e posse, após

a publicação do resultado final, deverão ser obtidas no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Schroeder (SC).

14.6 Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso Público devem manter atualizados seus endereços junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Schroeder (SC), situada à Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3.201, Centro, CEP 89.275-000, Schroeder (SC), unicamente por meio de correspondência, via SEDEX, a ser encaminhada para o consignado endereço, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

14.7 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Organizadora designada pela Prefeitura Municipal de Schroeder e pelo Instituto Saber no que tange à realização deste Concurso Público.

14.8 Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para a nomeação, não será permitido o adiamento da investidura no cargo, sendo eliminado do Concurso Público o candidato que, por qualquer motivo, não tomar posse quando convocado.

14.9 Após a nomeação, a posse e o exercício, o servidor cumprirá estágio probatório, nos termos das Leis Complementares nº. 003/98 e 004/98, e alterações posteriores.

14.10 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas no presente edital e das instruções específicas para cada cargo, das quais não poderá alegar desconhecimento.

Schroeder (SC), 06 de novembro de 2009

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

ÁREA 1 – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	Nº. DE VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA)	N.º DE VAGAS (PNE)*	TOTAL DE VAGAS
Atividades de Nível Superior			
Analista de Recursos Humanos	01	-	01
Assistente Social	01	-	01
Contador	01	-	01
Enfermeiro	01 + Cadastro de Reserva	-	01
Engenheiro Ambiental	01	-	01
Engenheiro Civil	01 + Cadastro de Reserva	-	01
Farmacêutico	01	-	01
Fiscal de Tributos Municipais	01	-	01
Fiscal Sanitarista I	01	-	01
Fonoaudiólogo	01	-	01
Médico	01 + Cadastro de Reserva	01	02
Médico Cardiologista	01	-	01
Médico Pediatra	01	-	01
Nutricionista	01	-	01
Psicólogo	01	-	01
Terapeuta Ocupacional	01	-	01

* Vagas destinadas a Portadores de Necessidades Especiais.

1) As atribuições, requisitos, carga horária, vencimento e regime de trabalho estão descritos no item 2 do Edital.

ÁREA 2 – MAGISTÉRIO	Nº. DE VAGAS (AMPLA CON-CORRÊNCIA)	N.º DE VAGAS (PNE)*	TOTAL DE VAGAS
Carreira do Magistério			
Professor A – Educação Infantil – 40 h/s	03	01	04
Professor A – Educação Infantil – 30 h/s	03	01	04
Professor A – Educação Infantil – 20 h/s	02	-	02
Professor A – Ens. Fundamental – 40 h/s	01	-	01
Professor A – Ens. Fundamental – 20 h/s	01	-	01
Professor C – Educação Infantil – 40 h/s	01	-	01
Professor C – Educação Infantil – 20 h/s	01	-	01
Professor C – Ens. Fundamental – 40 h/s – Subárea Educação Física	01	-	01
Professor C – Ens. Fundamental – 40 h/s – Subárea Séries Iniciais	01	-	01
Professor C – Ens. Fundamental – 20 h/s – Subárea Inglês	01	-	01
Professor C – Ens. Fundamental – 20 h/s – Subárea Alemão	01	-	01
Professor C – Ens. Fundamental – 20 h/s – Subárea Ensino Religioso	01	-	01
Professor C – Ens. Fundamental – 20 h/s – Subárea Ética e Cidadania	01	-	01

* Vagas destinadas a Portadores de Necessidades Especiais.

1) As atribuições, requisitos, carga horária, vencimento e regime de trabalho estão descritos no item 2 do Edital.

ÁREA 3 – ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO	Nº. DE VAGAS (AMPLA CON-CORRÊNCIA)	N.º DE VAGAS (PNE)*	TOTAL DE VAGAS
Atividades de Nível Médio e Técnico			
Agente de Endemias	01	-	01
Auxiliar de Administração	01 + Cadastro de Reserva	-	01
Auxiliar de Contabilidade	01 + Cadastro de Reserva	-	01
Auxiliar de Expediente	02 + Cadastro de Reserva	01	03
Desenhista	01	-	01
Fiscal de Obras e Posturas	01 + Cadastro de Reserva	-	01
Instrutor de Dança	01	-	01
Músico Regente	01	-	01
Recepcionista	02	02	04
Técnico em Química	01	-	01
Topógrafo	01	-	01

* Vagas destinadas a Portadores de Necessidades Especiais.

1) As atribuições, requisitos, carga horária, vencimento e regime de trabalho estão descritos no item 2 do Edital.

ÁREA 4 – ATIVIDADES DE NÍVEL BÁSICO	Nº. DE VAGAS (AMPLA CON-CORRÊNCIA)	N.º DE VAGAS (PNE)*	TOTAL DE VAGAS
Atividades de Nível Básico			
Auxiliar de Serviços Gerais – I	03 + Cadastro de Reserva	01	04
Auxiliar de Serviços Gerais – II	04 + Cadastro de Reserva	02	06
Coveiro	01	-	01
Eletricista	01	-	01
Motorista	01 + Cadastro de Reserva	-	01
Motorista de Caminhão	03 + Cadastro de Reserva	-	03
Operador de Máquina I	02 + Cadastro de Reserva	-	02
Operador de Máquina II	02 + Cadastro de Reserva	-	02
Operador de Máquina III	01 + Cadastro de Reserva	-	01
Pedreiro	03 + Cadastro de Reserva	-	03

* Vagas destinadas a Portadores de Necessidades Especiais.

1) As atribuições, requisitos, carga horária, vencimento e regime de trabalho estão descritos no item 2 do Edital.

ANEXO II – POSTOS DE INSCRIÇÃO E RECEBIMENTO DE RECURSOS

Posto Único: Rua Marechal Castelo Branco, n.º 3.201, Centro – Edifício da Prefeitura Municipal de Schroeder – CEP 89.275-000, Schroeder/SC.

ANEXO III – QUADRO DE PROVAS

ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR (ÁREA 1) E CARREIRA DO MAGISTÉRIO (ÁREA 2):

PROVA OBJETIVA		
ÁREA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO
Português	10	0,3
Matemática	05	0,1
Conhecimentos Gerais e Regionais	05	0,1
Conhecimentos Específicos	10	0,6
VALOR TOTAL MÁXIMO DA PROVA OBJETIVA		10 PONTOS
PONTUAÇÃO MÍNIMA A SER OBTIDA PARA CLASSIFICAÇÃO		05 PONTOS

ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO (ÁREA 3):

PROVA OBJETIVA		
ÁREA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO
Português	10	0,3
Matemática	05	0,1
Conhecimentos Gerais e Regionais	05	0,1
Conhecimentos Específicos	10	0,6
VALOR TOTAL MÁXIMO DA PROVA OBJETIVA		10 PONTOS
PONTUAÇÃO MÍNIMA A SER OBTIDA PARA CLASSIFICAÇÃO		05 PONTOS

ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL (ÁREA 4):

PROVA OBJETIVA		
ÁREA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO
Português	10	0,5
Matemática	10	0,3
Conhecimentos Gerais e Regionais	10	0,2
VALOR TOTAL MÁXIMO DA PROVA OBJETIVA		10 PONTOS
PONTUAÇÃO MÍNIMA A SER OBTIDA PARA CLASSIFICAÇÃO		05 PONTOS

Os candidatos deverão obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento no somatório das notas obtidas em cada uma das disciplinas da prova objetiva.

Os candidatos deverão acertar, em cada disciplina, o mínimo de 01 (uma) questão. Caso o candidato não acerte ao menos 01 (uma) questão em cada disciplina, estará automaticamente eliminado do certame.

ANEXO IV – QUADRO DETALHADO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
Alínea	Título	Valor de Cada Título	Valor Máximo dos Títulos
A	Conclusão de Doutorado na área/vaga-objeto do concurso.	0,70	0,70
B	Conclusão de Mestrado na área/vaga-objeto do concurso.	0,50	0,50
C	Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, com apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso que tenha sido aprovado, na área/vaga-objeto do concurso.	0,30	0,30
D	Conclusão de curso de graduação, em qualquer área, desde que tal curso não seja pré-requisito para o acesso ao cargo/vaga pretendido.	0,20	0,20
E	Conclusão de curso de nível médio ou técnico/profissionalizante em nível médio, em qualquer área, desde que tal curso não seja pré-requisito para o acesso ao cargo/vaga pretendido.	0,10	0,10
F	Exercício profissional na área/vaga-objeto do concurso, obtido em empresas ou em entes de direito público da Administração Direta (Prefeituras, Estado, Município, etc.) ou Indireta.	0,10 por ano completo, sem sobreposição de tempo, para esta alínea.	0,6
G	Conclusão de cursos de extensão (curta duração) área/vaga-objeto do concurso, desde que a duração de tais cursos seja superior a 40 horas/atividade.	0,02	0,1
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS 2,50			

ANEXO V – Conteúdos Programáticos**1. LÍNGUA PORTUGUESA**

1.1 – Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto:

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes. Pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal.

1.2 – Para os cargos do ensino fundamental completo, médio e superior:

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração e do período. Redação de correspondências oficiais.

2. MATEMÁTICA

2.1 – Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil. Perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

2.2 – Para os cargos do ensino fundamental completo, médio e superior:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonometrias no triângulo retângulo.

3. CONHECIMENTOS GERAIS E REGIONAIS PARA TODOS OS CARGOS:

Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. Brasil contemporâneo. História de Santa Catarina. História de Schroeder. Organização política e atualidades de Schroeder, de Santa Catarina, do Brasil e do mundo. Aspectos geográficos de Schroeder: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO:**AGENTE DE ENDEMIAS:**

Noções sobre febre amarela e dengue. Biologia dos vetores. Organização das operações de campo. Criadouros. Estratificação entomo-epidemiológica dos municípios. Pesquisa entomológica. Recomendação quanto ao manuseio de inseticidas e uso de E.P.I. Controle biológico e manejo ambiental. Cuidado higiênico do corpo e alimentos. Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico. Epidemias e endemias: cólera, febre amarela, dengue, hanseníase, tuberculose, leptospirose, leishmaniose, mal de Parkinson, mal de Alzheimer, hipertensão arterial, diabetes, neoplasias, saúde mental, DST/AIDS. Saúde da criança, do adolescente e da mulher, do idoso. Noções de ética. Noções de prevenções e recuperação da saúde. Competência dos agentes de endemias. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Lei Orgânica do Município de Schroeder, Lei Complementar n.º 004/98 e alterações. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS:

Conhecimentos básicos - Assunto: Teorias de Administração: Planejamento. Processo decisório. Estrutura organizacional. Visão das principais áreas funcionais de uma organização: marketing, finanças, recursos humanos e produção. As teorias administrativas. Utilização dos conceitos na prática administrativa. Organização, Sistemas e Métodos: Comparação crítica das principais abordagens aos estudos das organizações. Problemas básicos de concepção das estruturas e processos organizacionais em diferentes níveis: global, intermediário e operacional. Ligações da estrutura e do processo com a estratégia e o desempenho. Administração de Recursos Humanos: Estratégias e desafios de RH. Adminis-

tração da força de trabalho. Clima organizacional. Planejamento de pessoal e sistema de informação de RH. Gerenciamento de Desempenho. Recrutamento e seleção. Desenvolvimento de RH e treinamento. Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Lei Orgânica do Município de Schroeder, Lei Complementar n.º 004/98 e alterações. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho

ASSISTENTE SOCIAL:

Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Desenvolvimento de Comunidade. Evolução Histórica do Desenvolvimento de Comunidade. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Relações de trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. Família e Sociedade. Atuação do Assistente Social. Pesquisa Social: projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Planejamento Social: Planejamento estratégico, Planos, Programas e Projetos. Avaliação de programas e políticas sociais. Gestão Social. Instrumentos e técnicas de intervenção: estudo social, perícia, laudo e parecer social. Trabalho com Grupos. Atuação em equipe interdisciplinar. Abordagem individual. Desenvolvimento de Comunidade. Trabalho com famílias. O Serviço Social nas visões positivista, fenomenológica, marxista e sistêmica. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Lei Orgânica do Município de Schroeder, Lei Complementar n.º 004/98 e alterações. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO:

Aspectos gerais da redação oficial. Gestão de qualidade: ferramentas e técnicas. Administração e organização. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Atos e contratos administrativos. Empresa moderna, empresa humana. Relações humanas e interpessoais. Lei complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 8.666/93 e alterações promovidas pelas leis 8.883/94 e 9.648/98. Emenda constitucional nº19 e emenda constitucional nº20. Atos e fatos administrativos. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos do Ato Administrativo. Vinculação e Discricionariedade do Ato Administrativo. Perfeição, Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Teoria dos Motivos Determinantes. Formas de extinção dos Atos Administrativos. Atos Administrativos Inválidos. Convalidação. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Lei Orgânica do Município de Schroeder, Lei Complementar n.º 004/98 e alterações. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho

AUXILIAR DE CONTABILIDADE:

Contabilidade básica: campos de atuação; princípios fundamentais de contabilidade; balanço patrimonial: ativo, passivo; patrimônio líquido; demonstração de resultados; plano de cotas; noções de débitos e crédito; escrituração; razão, diário; caixa; balancetes de verificação; variações do patrimônio líquido. Contabilidade públi-

ca: orçamento público; classificações institucional e funcional-programática; classificações orçamentárias; receita; despesas; contabilização das operações típicas; balanços e demonstrações das variações patrimoniais. Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Lei Orgânica do Município de Schroeder, Lei Complementar n.º 004/98 e alterações. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho

AUXILIAR DE EXPEDIENTE:

Aspectos gerais da redação oficial. Gestão de qualidade: ferramentas e técnicas. Administração e organização. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Atos e contratos administrativos. Empresa moderna, empresa humana. Relações humanas e interpessoais. Lei complementar nº 101/2000 – lei de responsabilidade fiscal. Lei nº 8.666/93 e alterações promovidas pelas leis 8.883/94 e 9.648/98. Emenda constitucional nº19 e emenda constitucional nº20. Atos e fatos administrativos. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos do Ato Administrativo. Vinculação e Discricionariedade do Ato Administrativo. Perfeição, Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Teoria dos Motivos Determinantes. Formas de extinção dos Atos Administrativos. Atos Administrativos Inválidos. Convalidação. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Lei Orgânica do Município de Schroeder, Lei Complementar n.º 004/98 e alterações. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho

CONTADOR:

Objetivo, finalidade; conceito, objeto e campo de atuação; patrimônio e suas variações; contas (conceito, tipo e plano de contas); escrituração; métodos, diário, razão e livros auxiliares; registro de operações mercantis e de serviços; Provisões; depreciação, amortização e exaustão; ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros (balanço Patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido e demonstração das origens e aplicações de recursos); participações societárias (conceito, classificação e formas); Contabilidade Societária: Cisão, Incorporação e Fusão. partes relacionadas, Contabilidade gerencial: noções preliminares (características da contabilidade gerencial); custos para avaliação de estoques, controle e tomada de decisão; informações contábeis para tomada de decisão; análise de balanços como instrumento de avaliação de desempenho (análise vertical, análise horizontal e análise por quocientes – liquidez, atividade e rentabilidade). Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria; auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. Contabilidade Intermediária: conceitos, funções, aplicações. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estímulos e classificação; receitas e despesas extra-orçamentárias, variações independentes da execução orçamentária; sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema integrado de administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e sub-programas por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a

arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida fluante (restos a pagar). Organização dos serviços de contabilidade pública. Formulas de escrituração contábil. Controle dos bens patrimoniais. Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos; o controle no setor público; controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Legislação: Lei 4.320/64; Lei 8.666/93; Lei Complementar 101/00 (LRF); Lei 6.404/76; Lei 10.303/01. Lei complementar nº 123/2006. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Lei Orgânica do Município de Schroeder, Lei Complementar municipal nº 004/98 e alterações. Lei complementar municipal nº 001/95 e alterações Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho.

DESENHISTA:

Conhecimentos gerais de Desenho Técnico. Conceitos Básicos da Linguagem Gráfica. Escrita e Leitura. Descrição Ortográfica e Perspectiva. Instrumentos Gráficos e seu Uso. Geometria Gráfica. Letras e Algarismos. Vistas Auxiliares. Vistas Seccionais e Convenções. Desenhos Esboços em perspectiva. Cotas, anotações, limites e precisão. Mapas Gráficos e Diagramas. Intersecções de superfícies. Vistas desenvolvidas. Fundamentos de Projeto. Escalas. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações posteriores. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.

ENFERMEIRO:

Fundamentos de enfermagem: Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e funções. Instrumentos básicos de enfermagem. O Processo de trabalho de enfermagem. Metodologia de assistência. Assistência de enfermagem nas necessidades: alimentação, higiene, eliminação, regulação térmica, movimentação, deambulação, sono, repouso, respiração, integridade física e terapêutica. Enfermagem Geral. Enfermagem Clínica. Administração de medicamentos. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Ética profissional: Código de Deontologia de Enfermagem. Legislação do exercício profissional. Enfermagem médico-cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes com infecções crônicas dos sistemas: cardiovascular, respiratório, urinário, endócrino e gastrointestinal. Métodos de desinfecção e esterilização. Assistência de enfermagem em situações de urgência: politraumatismo, queimadura, ferimentos, hemorragias, parto de urgência, choque elétrico, urgência psiquiátrica, crise convulsiva, picada de animais peçonhentos, intoxicações e paradas cardíaco-respiratórias. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológicas. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de saúde Pública e Coletiva: O programa de vigilância epidemiológica. As doenças de Notificação Compulsória. As doenças sexualmente transmissíveis. Imunização e cadeia de frio. Calendário de Vacinas. Assistência de enfermagem no domicílio. Participação popular. Trabalho com grupos educativos. Trabalhos em equipes. Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e portarias atuais. Constituição Federal de 1988 (seção II - Da Saúde). Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Administração aplicada à enfermagem: Princípios de administração geral, administração aplicada em unidades da rede básica de saúde. Epidemiologia: Coeficiente e indicadores de saúde mais utilizados pela saúde pública. Programa Saúde da Família - PSF Assunto: Responsa-

bilidades. Atribuições e Bases de ações da Equipe do Programa Saúde da Família. Principais responsabilidades da Atenção Básica a serem executadas pelas Equipes de Saúde da Família nas áreas prioritárias da Norma Operacional Básica da Assistência a Saúde (NOAS/2001). Unidade de Saúde da Família. A implantação, evolução, seus princípios e sua aplicação. Bases das ações da Equipe Saúde da Família (ESF) e Equipe Saúde Bucal (ESB). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Lei Orgânica do Município de Schroeder, Lei Complementar nº 004/98 e alterações. Lei municipal nº 967/95 e Lei municipal nº 1.743/09. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho

ENGENHEIRO AMBIENTAL:

Conceitos ambientais; O estado do mundo; Economia ecológica; A variável ambiental nas organizações; Prevenção de poluição; Valorização, eliminação/tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; Gestão ambiental (ISO 14001); A variável ambiental na concepção de materiais e produtos (eficiência energética, escolha de materiais, produção, embalagem, transporte, resíduos, utilização, reciclagem). Direito Ambiental: Direitos Coletivos e Interesses Difusos. Competências Legislativas, Executivas e Judiciais para a Proteção Ambiental e Cultural. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação de Desapropriação. Ação Discriminatória. Ações Privadas auxiliares de proteção ambiental. Espaços Ambientais Protegidos e Unidades de Conservação. Tombamento e Limitações Ambientais. Bens Ambientais e Culturais. Patrimônio Ambiental, Cultural, Histórico, Artístico, Arqueológico, Genético. Proteção da Biodiversidade e da Sociodiversidade. Licenciamento Ambiental. Estudos de Impacto Ambiental – EIA. Relatório de Impacto Ambiental -RIMA- Outros estudos e relatórios. Dano Público Ambiental e Cultural. Responsabilidade Civil dos particulares e do Estado. Responsabilidade objetiva. Histórico. Crimes Ambientais. Responsabilidade Penal da Pessoa Jurídica. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Lei Orgânica do Município de Schroeder, Lei Complementar nº 004/98 e alterações, Lei municipal nº 967/95 e Lei Municipal nº 1743/09. Lei Municipal nº 1.553/06 e alterações. Lei Municipal nº 1.438/04. Lei Municipal nº 1.439/04 e Lei Municipal nº 1.440/04. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho

ENGENHEIRO CIVIL:

Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; elementos estruturais; estruturas especiais; estruturas em concreto armado; alvenaria estrutural; concreto - controle tecnológico; argamassas; formas; armação; instalações prediais; alvenarias; paredes; esquadrias; revestimentos; coberturas; pisos; impermeabilização; equipamentos e ferramentas; segurança e higiene no trabalho; engenharia de custos. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques; resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação - Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre

esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Lei Orgânica do Município de Schroeder, Lei Complementar n.º 004/98 e alterações. Lei Municipal n.º 1.553/06 e alterações. Lei Municipal n.º 1.438/04. Lei Municipal n.º 1.439/04 e Lei Municipal n.º 1.440/04. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho.

FARMACÊUTICO:

Farmacologia: Farmacologia geral: introdução, formas farmacêuticas, farmacocinética (vias de administração, absorção, distribuição e eliminação das drogas). Farmacodinâmica (princípios de ação das drogas, teoria de receptores). Fatores que alteram o efeito de medicamentos. Toxicologia Prescrição terapêutica. Farmacologia especial: farmacologia do(s): SNC, SNA, aparelho digestivo, cardio-vascular-renal e sanguíneo, sistema respiratório, aparelho genital feminino, autacóides, antiinflamatórios, drogas antimicrobianas, quimioterapia das doenças parasitárias, vitaminas, hormônios e antagonistas hormonais. Sistematização de uma farmacoterapia racional. Vantagens e desvantagens do uso de medicamentos. O risco terapêutico na lactação, geriatria e nas doenças hepáticas e renais. Causas que modificam as ações e os efeitos dos medicamentos. Interações fármacos-alimentos. Farmacogenética. Intoxicações medicamentosas. Farmacotécnica - Assunto: Operações e abreviaturas em Farmacotécnica. Cálculos utilizados em manipulação, Equivalência. Controle de qualidade. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semi-sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Controle de qualidade de medicamentos - Assunto: Análises Físicas; Análise Físico-químicas; Análises Microbiológicas de fármacos e formas farmacêuticas. Bioquímica Geral - Bioquímica das proteínas e aminoácidos, dos ácidos nucleicos e nucleoproteína, dos carboidratos e dos lipídios. Vitaminas lipossolúveis e hidrossolúveis. Enzimas. Relações com o meio ambiente. Metabolismo de carboidratos. Ciclo de ácidos tricarboxílico. Transporte de elétrons e fosforilação oxidativa. Metabolismo de lipídios. Metabolismo de proteína. Metabolismo de ácido nucleico. Integração metabólica e mecanismo de regulação. Bioquímica dos tecidos. Detoxicação. Bioquímica do leite. Equilíbrio eletrolítico e ácido básico. Microbiologia - Contaminação microbiológica em medicamentos; Desinfecção; Esterilização. Assepsia. Bacteriologia geral. Morfologia e fisiologia. Genética bacteriana. Antibióticos e quimioterápicos. Introdução à virologia.. Viroses de interesse na medicina humana. Cocos gram positivos. Bacilos gram positivos não esporulados. Bacilos gram positivos esporulados. Bacilos álcool-ácido resistentes. Espiroquetideos. Cocos gram negativos. Bacilos gram negativos fermentadores. Bacilos gram negativos não fermentadores. Gêneros clamydial/micoplasma. Introdução à micologia. Dermatofitos. Outros agentes de micoses superficiais. Gêneros cryptococcus/cândida. Agentes da cromomycose e micetomas. Gêneros sporotrix/rinosporidium. Gêneros paracoccidioides. Homeopatia - Assunto: Princípios Gerais. Fundamentos, farmacotécnica, Métodos Hahnemannianos; Centesimal Hahnemanniano, Decimal Hering; Cinquenta Milsimal; Korsakov; Fluxo contínuo. Farmacologia homeopática. Insumos ativos e inertes. Classificação dos medicamento. Métodos de preparo. Formas farmacêuticas de uso interno

e externo. . Bioterápicos. Formas farmacêuticas de uso externo. Fitoterapia (Farmacognosia) - Assunto: Princípios gerais. Farmacotécnica. Tipos de extração Legislação Sanitária e Farmacêutica - Assunto: lei 5.991. Decreto 793/MS. Portaria 344/98. Lei dos Genéricos. Resolução Nº 357/2001. Administração e Economia Farmacêutica - Assunto: Lei 8.666 (noções básica sobre licitações). controle de estoques Parasitologia: Relações parasito-hospedeiro. (morfologia, biologia, patogenia, profilaxia epidemiologia). gêneros: Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giardia, Entamoeba, Shistosoma, Taenia, Ascaris, Ancilostomídeos, Strongyloides, Enterobius, Trichiuris Farmacovigilância - Assunto: Conceitos gerais de dados práticos sobre o mercado farmacêutico BPFC - Boas práticas de fabricação e controle - Assunto: Validação de processos e equipamentos. Validação dos fluxos. Custos. Controle de contaminação cruzada. Descarte de lixo, etc. Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais, Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96)). Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 417 de 29 de setembro de 2004). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Lei Orgânica do Município de Schroeder, Lei Complementar n.º 004/98 e alterações. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:

Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Orgânica Municipal, Código de Obras e Posturas Municipal, Lei de Parcelamento do Solo Municipal, Código Tributário Municipal, Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Lei Orgânica do Município de Schroeder, Lei Complementar n.º 004/98 e alterações. Lei Municipal n.º 1.553/06 e alterações. Lei Municipal n.º 1.438/04. Lei Municipal n.º 1.439/04 e Lei Municipal n.º 1.440/04. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho. Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2000, XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus.

FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS:

Contabilidade Geral: objetivo, finalidade; conceito, objeto e campo de atuação; patrimônio e suas variações; contas (conceito, tipo e plano de contas); escrituração; métodos, diário, razão e livros auxiliares; registro de operações mercantis e de serviços; Provisões; depreciação, amortização e exaustão; ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros (balanço Patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido e demonstração das origens e aplicações de recursos); participações societárias (conceito, classificação e formas); Contabilidade Societária: Cisão, Incorporação e Fusão. Partes relacionadas, Contabilidade gerencial: noções preliminares (características da contabilidade gerencial); custos para avaliação de estoques, controle e tomada de decisão; informações contábeis para tomada de decisão; análise de balanços como instrumento de avaliação de desempenho (análise vertical, análise horizontal e análise por quocientes - liquidez, atividade e rentabilidade). Contabilidade Intermediária: conceitos, funções, aplicações. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra-orçamentárias, variações independentes da execução orçamentária; sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e sub-programas

por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida fluante (restos a pagar). Organização dos serviços de contabilidade pública. Fórmulas de escrituração contábil. Controle dos bens patrimoniais. Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos; o controle no setor público; controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Legislação: Lei 4.320/64; Lei 8.666/93; Lei 6.404/76; Lei 10.303/01. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Código Tributário Municipal. Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Lei Orgânica do Município de Schroeder, Lei Complementar n.º 004/98 e alterações. Lei Complementar n.º 001/95 e alterações (Leis Complementares n.º LC 002/96, LC 001/97, LC 007/01, LC 014/02, LC 074/09, LC 076/09, LC 078/09) – Código Tributário Municipal. Lei Complementar n.º 022/03 e alterações (Leis Complementares n.º LC 036/05, LC 046/06) – Dispõe sobre o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN. Lei Complementar n.º 066/08 e alteração (Lei Complementar n.º 075/08) – Dispõe sobre o Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU. Lei Complementar n.º 077/09 – Dispõe sobre a taxa de coleta de lixo. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho.

FISCAL SANITARISTA I:

Noções de saúde pública e saneamento básico; doenças infecto-contagiosas. noções básicas e medidas profilaxia das doenças. Doenças de notificação compulsória. Fiscalização e controle dos fatores que possam provocar epidemias. Imunizações, órgãos estaduais de defesa epidemiológica. Proliferação de insetos e índices específicos para medição da proliferação. Programas de prevenção e controle das doenças transmissíveis dos animais ao homem. Medidas coletivas e individuais de promoção e proteção à saúde. Fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Lei Orgânica do Município de Schroeder, Lei Complementar n.º 004/98 e alterações. Lei municipal nº 967/95 e Lei municipal nº 1.743/09. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho.

FONOAUDIÓLOGO:

Disartria e dislalia. Disfonia. Conceito e tratamento: apraxia da fala, afasia. Fonoaudiologia escolar. Campo de atuação. Prevenção e reabilitação. Audiologia clínica. Determinação dos limiares tonais por via aérea e via óssea Logoauidimetria e imitanciométrica Métodos eletrofisiológicos de avaliação da audição: BERA e emissões otoacústicas. Aquisição e retardo de linguagem. Motricidade oral Desenvolvimento das funções estomalográficas Princípios aplicados ao diagnóstico e tratamento miofuncional Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal Fissuras labiopalatinas e insuficiência faríngeas. Classificação de fissuras. Incompetência e insuficiência velo-faríngea. Distúrbios da voz e problemas associados. Leitura, escrita e dislexia. Definições, causas e atuação fonoaudiológica. Disfluência e gagueira. Atuação interdisciplinar. Fonoaudiologia e Saúde Pública. Áreas de atuação. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Lei Orgânica do Município de Schroeder, Lei Complementar n.º 004/98 e alterações. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho.

INSTRUTOR DE DANÇA:

Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções sobre a história da arte. Noções sobre diferentes artes como expressão. Noções sobre arte brasileira. Folclore nacional. Atualidades artísticas. Música

vocal – século XVI e XVII. A ópera. A linguagem polifônica. Sistema tonal e modal. A politonalidade. Música concreta e eletrônica. A música popular brasileira. A voz humana e sua classificação. O coral. As formas vocais e os conjuntos vocais. A regência. O diapasão. A afinação. História da música brasileira. Teoria musical – de notas à harmonia. Dança popular. Expressão corporal. Dança clássica. Dança contemporânea. Os benefícios da dança para adolescentes. Estilos de dança na atualidade. Conhecimentos teóricos para preparação básica de um grupo de dança. Conhecimento de ordem unida. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Lei Orgânica do Município de Schroeder, Lei Complementar n.º 004/98 e alterações. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho.

MÉDICO:

Clínica Cirúrgica: Choque. Queimaduras. Gangrenas. Fraturas em geral. Principais fraturas. Torções. Luxações. Traumatismos. Lesões traumáticas do crânio, coluna vertebral, tórax, abdome e dos membros. Apêndice e hérnias abdominais. Oclusão intestinal. Osteomielite e tumores dos ossos. Afecções cirúrgicas do aparelho genital. Abdome agudo. Feridas cirúrgicas. Pré-operatório. Pós-operatório. Higiene – Doenças Infecciosas e Parasitárias: Aspectos de higiene relativos à Genética humana e Saúde Pública. Higiene individual. Água de abastecimento. Saneamento básico. Ar e poluição da atmosfera. Solo e clima. Nutrição e higiene dos alimentos. Higiene do trabalho. Principais doenças profissionais. Saúde mental; Doenças infecciosas e parasitárias - etiologia, epidemiologia, diagnóstico, formas clínicas, profilaxia e tratamento das seguintes entidades nosológicas: doenças causadas por vírus, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Doenças respiratórias agudas. Influenza. Pneumonia primária atípica. Rubéola. Sarampo. Herpes Simples. Varicela. Herpes Zoster. Poliomielite. Echo-vírus. Coxsackie. Caxumba. Raiva. Hepatite por vírus. Arboviroses. Linfogranuloma venéreo. Doenças produzidas por bactérias: Infecções estreptocócicas. Febre Reumática. Febre Maculosa. Endocardites bacterianas. Estafilococcias. Pneumonias bacterianas. Tuberculose pulmonar. Lepa. Difteria. Shigelose. Febre Tifóide. Brucelose. Tétano. Cólera. Uretrites gonocócicas. Meningites. Cancro mole. Granuloma Inguinal. Listeriose; Doenças produzidas por Riquetsias: Riquetsioses. Febre Q; Doenças causadas por protozoários: Doença de Chagas. Amebíase. Malária. Leishmaniose tegumentar e visceral. Toxoplasmose; Doenças causadas por fungos: Micose cutânea. Blastomicose sul-americana; Doenças causadas por Espiroquetos: Leptospirose. Sífilis; Doenças causadas por vermes e outros agentes: Ancilostomíase. Ascariíase. Oxiúriase. Giardíase. Trichuriase. Teníase. Cisticercose. Estrongiloidíase. Filariose. Medicina Interna: Doenças do Sistema Nervoso: acidentes vasculares cerebrais, comas com e sem sinais de localização, convulsões, epilepsia, infecções do sistema nervoso, distúrbios do sistema nervoso periférico, miastenia gravis, doença de Parkinson, demência e depressão. Doenças Endócrino-Metabólicas e Distúrbios Hidroeletrólitos e Ácidos-Básicos: distúrbios hipotálamo-hipofisários, distúrbios da tireóide, do córtex e medula da supra-renal, diabetes melito tipo I e II, desidratação hiper e hipotônica, hiper e hipocalemia, acidose e alcalose metabólicas e respiratórias, desnutrição, hiper e hiponatremia, hiper e hipocalcemia, hiper e hipomagnesemia. Doenças do Aparelho Respiratório: doenças das vias aéreas superiores, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, doenças da pleura, sarcoidose, câncer de pulmão, tromboembolia pulmonar, doenças pulmonares ocupacionais. Doenças do sistema cardiovascular: arritmias cardíacas, insuficiência cardíaca, cor pulmonale, miocardiopatia dilatada, endocardite infecciosa e pericardites, hipertensão arterial sistêmica, dislipidemias, doença isquêmica coronariana. Doenças do Rim e Trato-urinário: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, nefrolitíase, infecções urinárias alta e baixa. Distúrbios Reumatológicos: artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, esclerodermia, gota, artrite séptica, dermatomiosite, osteoporose. Desordens do Sistema Gastrointestinal: esofagites

e câncer do esôfago, úlcera péptica, câncer gástrico, pancreático e colônico, colite ulcerativa, doença de Crohn, apendicite aguda, pancreatites, obstrução intestinal, hepatites, cirrose hepática, doença diverticular do cólon. Doenças Infecciosas e Parasitárias: febre de origem indeterminada, septicemia, infecções bacterianas e virais, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, tétano, botulismo, leptospirose, malária, leishmaniose, toxoplasmose, parasitoses intestinais. Doenças Hematológicas: anemias, leucemias, linfomas, discrasias sanguíneas. Emergências Médicas: parada cardio-respiratória, insuficiência respiratória aguda, choques, hemorragia digestiva alta e baixa, queimaduras, afogamentos, intoxicações e envenenamentos, mordedura e picadas de animais peçonhentos. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Constituição Federal de 1988 (seção II - Da Saúde). Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Lei Orgânica do Município de Schroeder, Lei Complementar n.º 004/98 e alterações. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho.

MÉDICO CARDIOLOGISTA:

Métodos complementares em cardiologia. Insuficiência cardíaca congestiva: fisiopatologia, clínica, tratamento. Arritmias cardíacas, síncope, morte súbita: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento, marcapassos. Hipertensão pulmonar, tromboembolismo pulmonar e cor pulmonale. Hipertensão arterial: fisiopatologia, diagnóstico, terapia. Cardiopatias congênitas em adultos e crianças. Valvopatias. Endocardite bacteriana. Dislipidemias. Coronariopatia: fisiopatologia, angina estável e instável, infarto agudo do miocárdio. Cardiomiopatias. Tumores cardíacos, doenças do pericárdio, doenças da aorta. Avaliação pré-operatória. Acometimento cardíaco por doenças reumatológicas, hematológicas, neurológicas. Gravidez e cardiopatia. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Constituição Federal de 1988 (seção II - Da Saúde). Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Lei Orgânica do Município de Schroeder, Lei Complementar n.º 004/98 e alterações. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho.

MÉDICO PEDIATRA:

Recém-nascido: Anamnese e exame físico. Características normais do recém-nascido. Atendimento na sala de parto. Infecções pré-natais. Pré-maturidade e pós-maturidade. Distúrbios metabólico e Hidroeletrólíticos. Distúrbios causados por uso de drogas pela gestante. Traumatismos durante o parto; icterícia neonatal. R.N. de alto risco, Quimioterapia e Antibioticoterapia usados nos R.N. . Lactentes e criança de outras faixas etárias: alimentação do lactente sadio. Crescimento e desenvolvimento baixa estatura, obesidade. imunização; desidratação e reidratação. Desnutrição e principais avitaminoses. Anemias na infância. Febre reumática e artrite reumática infantil. Abdome agudo na infância. Problemas urológicos na infância. Síndrome disabsortiva. Afecções de vias respiratórias altas. Asma Brônquica e bronquiolite: G.N.D.A. Síndrome nefrótica e infecção urinária. I.C.C.. Endocardite. Miocardite. Doenças infecciosas e parasitárias (pneumopatias, doenças exantemáticas, meningite, meningoencefalites, tuberculose, gastroenterites, protozooses e helmintoses). Convulsões. Genética em pediatria. Noções de intoxicações exógenas. Quimioterapia das infecções. Doenças hemorrágicas; neoplasias. Leucemias. Ginecologia Pediátrica. Nutrição parenteral. Grande queimado. Tratamento de urgência. Endocrinopatias. Lúpus Eritematoso sistêmico. Dermatomiosite. Osteomielite. SIDA e infecções oportunistas. Insuficiência renal aguda e crônica. Afecções dermatológicas. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Constituição Federal de 1988 (seção II - Da Saúde). Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família

(PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Lei Orgânica do Município de Schroeder, Lei Complementar n.º 004/98 e alterações. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho.

MÚSICO REGENTE:

Expressão Musical; Repertório Musical; Música na Vida Humana; Musicalização; Regência; Vozes; Compassos; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069 de 13 de Julho de 1990. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Lei Orgânica do Município de Schroeder, Lei Complementar n.º 004/98 e alterações. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho.

NUTRICIONISTA:

Importância da alimentação para o homem e a sociedade. Nutrientes energéticos, reguladores e construtores: Funções, necessidades diárias, fontes alimentares, fatores que modificam a absorção. Finalidades e Leis da alimentação. Determinação de valor calórico total. Necessidades calóricas. Modificação do regime normal: Pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, gestante, nutriz, idoso. Classificação das dietas terapêuticas. Fisiopatologia e dietoterapia: Distúrbio do aparelho digestivo, distúrbios metabólicos e hepatopatias, cardiopatias, ontologia, distúrbios renais, gota, doenças infantis, estados febris, doenças carenciais. Processos básicos de cocção: pré-preparo, preparo, cocção. Quantidade de compras: fator de correção, massas alimentares. Equivalência de pesos e medidas. Cereais: tipos, princípios de cocção, massa alimentícias. Leguminosas: variedades, valor nutritivo, fatores que interferem na cocção. Hortaliças: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Frutas: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Carnes (bovinos, suínos, aves, pescados, vísceras): valor nutritivo, cortes, princípio de cocção. Gorduras: utilização culinária, decomposição. Leite e derivados: processos de industrialização, utilização culinária, decomposição. Técnicas básicas de congelamento. Aproveitamentos de sobras e partes não convencionais dos alimentos. Nutrição e gravidez. Gravidez na adolescência. Aleitamento materno e artificial. Alimentação da criança de 0 a 12 anos. Higiene alimentar. Controle do desenvolvimento microbiano em alimentos. Doenças transmitidas por alimentos: agente biológicos e químicos, epidemiologia, medidas preventivas. Água: cuidados Lixo: acondicionamento e destino Educação alimentar: objetivos e importância. Planejamento de aulas de educação alimentar: conteúdo, estratégia, aplicação, avaliação. Inquéritos alimentares: tipos e importância. Administração aplicada, instrumentos administrativos: organograma e fluxograma. Dimensionamento de espaço físico. Dimensionamento de pessoal. Organização dos serviços de alimentação: rotinas, roteiros, empregos e atribuições. Tipos de serviços de alimentação para a coletividade. Custos: cálculos, controle de estoque, custo operacional e de materiais. Higiene e segurança no trabalho. Ética profissional. Código de defesa do consumidor. Noções Básicas de Economia da Alimentação e Nutrição. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Lei Orgânica do Município de Schroeder, Lei Complementar n.º 004/98 e alterações. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho.

PSICÓLOGO:

INSTITUIÇÕES E ORGANIZAÇÕES: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. CONHECIMENTO CLÍNICO: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. PSICOLOGIA FAMILIAR: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. PSICOLOGIA ESCOLAR: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. NOÇÕES BÁSICAS DE PSICANÁLISE: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios

emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. SAÚDE PÚBLICA E CÓDIGO DE ÉTICA DO PSICÓLOGO: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais, Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Lei Orgânica do Município de Schroeder, Lei Complementar n.º 004/98 e alterações. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho.

RECEPCIONISTA:

Relações interpessoais. Noções de postura e ética profissional. Noções de estrutura organizacional e hierarquia. A imagem do recepcionista. Agenda. Comunicação e relações públicas. Formas de atendimento. Qualidade no atendimento. Recepção e distribuição de correspondências. Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Lei Orgânica do Município de Schroeder, Lei Complementar n.º 004/98 e alterações. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho.

TÉCNICO EM QUÍMICA:

Química Fundamental. 1. Química Geral e Inorgânica - Reações químicas: estequiometria, equação na forma iônica, oxido-redução. - Soluções: cálculos de concentrações, fatores cinéticos. - Equilíbrio químico: equilíbrio ácido-base, solubilidade. - Eletroquímica da pilha; eletrólise. - Estrutura da Matéria: átomo, propriedades periódicas, ligações químicas. - Metais: beneficiamento de minérios, métodos de obtenção. - Não metais: obtenção, propriedades e aplicações. 2. Química Orgânica. Nomenclatura, preparação, propriedades químicas e usos dos alcanos, alcenos, alcinos e hidroparadonetos aromáticos, álcoois, éteres, fenóis e ácidos carboxílicos. 3. Físico-química. Termodinâmica Química: Equações de Estado, desvios da idealidade. Primeira Lei da Termodinâmica. Termoquímica. Segunda Lei da Termodinâmica. Terceira Lei da Termodinâmica: potencial químico, equilíbrio químico. Equilíbrio entre fases. Cinética química. Eletroquímica: células galvânicas e eletrolíticas. Corrosão eletroquímica. Combustão: estequiometria, cinética e mecanismos de combustão; balanços de energia e de massa na combustão; poder calorífico de combustíveis. Fundamentos e Aplicações da Engenharia Química. 1. Reatores químicos. Cinética das reações químicas. Classificação dos reatores e princípios de cálculos dos reatores ideais. Balanços materiais e energéticos. Associações de reatores em série e paralelo. Parâmetros de rendimento dos reatores. Influência da pressão e temperatura no projeto de reatores. 2. Operações unitárias da indústria química. Transporte de fluidos compressíveis: equações fundamentais de balanço de energia e massa. Cálculos de perda de carga, distribuída e localizada. Bombas: tipos de bombas; curvas das bombas; curvas dos sistemas de bombeamento; escolha das bombas. Medidores de vazão: manômetros, venturi, rotâmetros. Caracterização de partículas sólidas: análise granulométrica, peneiramento. Filtração: equações fundamentais para obtenção de tortas incompressíveis. Determinação dos parâmetros de filtração. Filtração a pressão constante, a vazão constante e a pressão e vazão variáveis. Sedimentação e centrifugação: equações fundamentais para suspensões diluídas. Transporte de calor: mecanismos, leis básicas e coeficientes de troca de calor. Equações fundamentais. Trocadores de calor: tipos e dimensionamento. Evaporadores: simples e múltiplos efeitos. Psionometria: relações psicométricas ar-vapor d'água; equações fundamentais. Difusão mássica; Lei de Fick; coeficiente de difusão. Destilação: equilíbrio líquido-vapor, diagramas de equilíbrio, separação por flash. Destilação binária: método de McCabe-Thiele para cálculo de estágios. 3. Recursos químicos. Balanços materiais e balanços energéticos com e sem reações químicas. Aplicações de balanços materiais e energéticos aos processos químicos. Fluxograma de

processos. Produtos químicos fundamentais: matérias primas e utilidades para a obtenção de alguns produtos químicos orgânicos e inorgânicos: ácido nítrico, ácido sulfúrico, cloro, hidróxido de sódio, etano, acetileno, polímeros. Águas industriais e potáveis: tratamentos para remoção de cor, turvação, dureza, íons metálicos. Materiais para a indústria química: materiais empregados, seleção, corrosão. Instrumentação e controle de processos: seleção de instrumentos de medidas; tipos de controladores; exemplos de controle em alguns equipamentos de processo. Propriedade Industrial. LEI 9279 de 14 de maio de 1996: Artigos 1 a 93 e 212 a 226. 1. QUÍMICA GERAL - Matéria e energia; Matéria; Corpos e Objetos; Os Elementos Químicos; Substâncias Químicas; Misturas; Transformações da Matéria; Matéria e Energia; Separação de misturas; Estrutura Atômica; Modelos Atômicos; Modelo Atômico de Rutherford-Born; Conceitos fundamentais relativos aos átomos; Modelo Atômico de Orbitais; Formas Geométricas dos orbitais; Estados Energéticos dos elétrons; Distribuição eletrônica; Classificação Periódica; Configurações Eletrônicas dos elementos ao longo da Classificação periódica; Propriedades Periódicas; Ligações Químicas; Ligação Iônica, Covalente, Molecular; Geometria molecular; Eletronegatividade e Polaridade das Ligações e das moléculas; Oxi-redução; Ligação Metálica; Forças e Ligações Intermoleculares; Funções Químicas; Ácidos, Bases ou Hidróxidos, Sais, Óxidos; Funções Químicas e a Classificação Periódica; Reações Químicas; Classificação das Reações Químicas; Equações; Balanceamento das Equações; Principais reações envolvendo reações químicas; Leis Ponderais das Reações; Lei de Lavoisier, Lei de Prost e Lei de Dalton; Estudo Físico dos Gases; Leis físicas dos gases; Transformação; Leis volumétricas das reações; Lei de Gay-Lussac, Lei de Avogadro; Conceitos e cálculos decorrentes das leis e das teorias atômico-molecular; Unidade de Massa Atômica; Peso Atômico, Peso Molecular; Átomo-grama, Molécula-grama; Número de Avogadro; Mol, Volume Molar; Equação de Clapeyron; Misturas Gasosas; Cálculos Químicos; Cálculo de Fórmulas; e Estequiométrico. 2. FÍSICO-QUÍMICA - Soluções; Coeficiente de Solubilidade; Dispersões; Soluções; Concentração; Equivalente-grama; Normalidade; Molaridade, Fração Molar; Título; Molaridade; Densidade; Diluição das Soluções e Volumetria; Misturas com e sem reação química; Preparação de Soluções, pH, pOH, soluções tampões e efeito do íon comum; Produto de Solubilidade e Deslocamento de Equilíbrio; Termodinâmica e Termoquímica; Calor, Temperatura; Trabalho; Relações matemáticas básicas; Energia Interna; Entalpia; Reações Exotérmicas, Reações Endotérmicas, Calores de Reação; Energia Livre de Gibbs e espontaneidade de reações; Propriedades Coligativas; e Tonoscopia, Ebulioscopia, Crioscopia, Osmocopia. 3. QUÍMICA ORGÂNICA - Cadeias de Carbono; Característica dos átomos de carbono; Tipos de cadeias orgânicas; Fórmula estrutural; Classificação dos átomos de carbono de uma cadeia; Funções Orgânicas e Nomenclatura; Hidrocarbonetos, Haletos, Álcoois, Fenóis, Éteres, Ésteres, Aldeídos, Cetonas, Ácidos Carboxílicos; Funções derivadas dos ácidos orgânicos; Aminoácidos, Amidas; Compostos com múltiplas funções; Estrutura e Propriedades dos Compostos Orgânicos; Ligações entre os compostos, reações, propriedades físicas e químicas; Isomeria: Plana e Espacial; Reações Orgânicas; Reações de Substituição, Reações de Adição, reações de eliminação, reações de oxido-redução, polimerização. 4. QUÍMICA INORGÂNICA - Água; Água destilada, de-ionizada, desmineralizada, água dura, água pesada; Aparelhagem Usual de Laboratório; Balança analítica, Pipeta, bureta, erlenmeyer, bécker, balões volumétricos, proveta, pipeta graduada e volumétrica; Compostos Inorgânicos; Identificação, Solubilidade, Reações, Identificação, Titulação; e Precipitação e Determinação dos principais por gravimetria ou potenciometria. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Lei Orgânica do Município de Schroeder, Lei Complementar n.º 004/98 e alterações. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho.

TERAPEUTA OCUPACIONAL:

Avaliação em Terapia Ocupacional nas diversas áreas de intervenção, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais, instrumentais e seus pressupostos teóricos. Desenvolvimento sensorial, perceptivo, cognitivo e motor: normal e seus desvios. Terapia Ocupacional aplicada à neurologia, traumatologia, ortopedia, reumatologia, geriatria e a pediatria. Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia. Análise de atividades: indicações e aplicação no tratamento ocupacional. Bases anatômicas, fisiológicas e cinesiológicas aplicadas à Terapia Ocupacional. Órteses e adaptações: prescrição e aplicação. Adequação postural para usuários de cadeira de rodas. Atividades de vida diária e prática: análise e aplicação. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Lei Orgânica do Município de Schroeder, Lei Complementar n.º 004/98 e alterações. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho.

TOPÓGRAFO:

Unidades de medidas lineares e angulares; instrumentos topográficos em geral; levantamento topográfico tipos; distância horizontal e distância de nível; rumo e azimut; coordenadas topográficas; cálculo de poligonais e áreas; nivelamento geométrico; levantamento planialtimétrico, curva de nível; desenho técnico topográfico, convencional; escalas; formatos de papel. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Lei Orgânica do Município de Schroeder, Lei Complementar n.º 004/98 e alterações. Lei Municipal n.º 1.553/06 e alterações. Lei Municipal n.º 1.438/04. Lei Municipal n.º 1.439/04 e Lei Municipal n.º 1.440/04. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho.

CARGOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO (ÁREA 2):**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:****PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL:**

Legislação da educação infantil. O profissional da educação infantil – postura e ética. Objetivos e conteúdos da educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Fundamentos e métodos da educação infantil. A criança pré-escolar e a aquisição de linguagem (ênfase em alfabetização). A avaliação na educação infantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. O lúdico e a imaginação na infância. Relação afetiva criança/adulto. A estruturação dos conteúdos por eixos (identidade e autonomia, corpo e movimento, comunicação e linguagens, conhecimento físico, social e cultural, noções lógicas-matemáticas). Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil. O brincar e sua relação com o desenvolvimento da aprendizagem da criança. A organização do ambiente da creche e da pré-escola para o Cuidar e o Educar. A criança e o mundo: da música, do movimento, das artes visuais, da linguagem oral e escrita, da natureza e sociedade e da matemática; Inclusão escolar; Lei Complementar Municipal n.º 003/98 e alterações. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho.

PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIES INICIAIS:

Legislação básica da educação brasileira. A formação do profissional da educação – postura e ética. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Elementos da prática pedagógica: Planejamento, Objetivos, Conteúdos, Encaminhamentos Metodológicos e Avaliação Escolar; Planejamento de Ensino: concepção; plano de curso e de aula; organização e conteúdos; Avaliação escolar: concepção, instrumentos e critérios de avaliação; A interdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender; Currículo e Educação: método, conteúdos e práticas escolares cotidianas; Articulações entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental: fundamentos teórico-metodológicos das

diferentes áreas do conhecimento, concepção de alfabetização, leitura e escrita; O conhecimento e o lúdico na pedagogia da Educação Infantil e séries iniciais; História da Educação Brasileira. O Manifesto dos Pioneiros da Educação. Projeto Político-Pedagógico da escola; Gestão Democrática e participativa da Escola. Lei Complementar Municipal n.º 003/98 e alterações. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

Os objetivos da Educação Física no Ensino Fundamental. O programa de Educação Física nas quatro séries iniciais do Ensino Fundamental. A Educação Física e a interdisciplinaridade no Ensino Fundamental. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte e à atividade física. Educação Física escolar e cidadania. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. A prática da Educação Física para portadores de necessidades educacionais especiais. Educação do movimento. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Complementar Municipal n.º 003/98 e alterações. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho.

PROFESSOR DE INGLÊS:

COMPREENSÃO DE TEXTOS: Textos verbais e não-verbais. Estratégias de leitura;

CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS: Substantivos: Formação do plural (regular, irregular e casos especiais); gênero; formas possessivas dos nomes. Artigos: definidos e indefinidos. Adjetivos: graus comparativo e superlativo (regulares e irregulares). Numerais: cardinais e ordinais. Pronomes: pessoais (subjuntivos e objetivos); possessivos (substantivos e adjetivos); reflexivos (uso reflexivo, enfático e idiomático); indefinidos; interrogativos; relativos; demonstrativos; determinantes. Verbos: (modos, tempos e formas); regulares e irregulares; auxiliares e impessoais; modais e anômalos. Two-word verbs. Phrasal verbs. Voz ativa e voz passiva. Gerúndio e seus usos específicos. Discurso direto e indireto. Sentenças condicionais. Advérbios e expressões adverbiais. Palavras de relação. Preposições. Conjunções. Derivação de palavras pelos processos de prefixação e sufixação. Semântica, sinonímia e antonímia. Lei Complementar Municipal n.º 003/98 e alterações. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho.

PROFESSOR DE ALEMÃO:

Tradução e interpretação de textos em língua alemã. Produção de texto em língua alemã. Coerência e coesão de textos. Saudações, apresentações, interjeições e expressões; números ordinais e cardinais. Dias da semana, meses e estações do ano. Família, profissões, comidas, bebidas, pesos e medidas, locais da cidade, boas maneiras. Partes do corpo humano, vestuário, animais, horas, meios de transporte. Adjetivos, nomes, advérbios, frases, preposições, sinônimos e antônimos, frases singular e plural, artigos. Lei Complementar Municipal n.º 003/98 e alterações. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho.

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO:

História das principais crenças das grandes religiões mundiais. O Homem e o Sagrado. Cultura Religiosa. História do Ensino Religioso; Legislação do Ensino religioso no Brasil; Fenômeno religioso e diversidade; Conhecimento religioso; Concepções do Ensino Religioso; Objetivos do Ensino Religioso; Fundamentos e Metodologia para o Ensino Religioso; Conteúdos para o Ensino Religioso; Avaliação do Ensino Religioso; Culturas e tradições religiosas, ritos, teologias, textos sagrados, Ethos. Entidades Civis responsáveis pelos conteúdos do ER a partir da Lei Federal e Estadual: CONER e FONAPER. Lei Complementar Municipal n.º 003/98 e alterações. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho.

PROFESSOR DE ÉTICA E CIDADANIA:

Ética e moral: distinções e definições. Como nasce a ética? Hábitos, caráter e virtude, escolha e deliberação. A ética como dimensão da competência do educador. Educação e sociedade: a ética na atualidade. Códigos de Ética. Cidadania e Educação. Cidadania, Cultura e Educação. Cidadania, Diversidade e Educação. Cidadania e a Legislação vigente. Ética medieval (cristã). Ética moderna. Ética contemporânea. Direitos e deveres dos cidadão. Estatuto da Criança e do Adolescente. Uso e significado de símbolos nacionais, estaduais e municipais. Educação inclusiva e fiscal. Psicologia da criança e do adolescente. Lei Complementar Municipal n.º 003/98 e alterações. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho

**ANEXO VI
CRONOGRAMA**

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	06/11/2009
Período de Inscrição para os candidatos que irão requerer isenção da taxa de inscrição, conforme item 5.9 do Edital.	12/11/2009 a 30/11/2009
Período de Inscrição para todos os candidatos	12/11/2009 a 10/12/2009
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.	18/12/2009
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	21 e 22/12/2009

Prova Objetiva	17/01/2010
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	17/01/2010 às 21 horas.
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar	18 e 19/01/2010
Publicação do resultado final da prova objetiva e convocação para prova prática	27/01/2010
Recebimento de recurso contra resultado final da prova objetiva	28 e 29/01/2010
Prova prática para os cargos específicos	30 e 31/01/2010
Publicação do resultado final da prova prática e convocação para prova de títulos	03/02/2010
Prazo de recurso do resultado da prova prática	04 e 05/02/2010
Entrega dos títulos para avaliação	08 e 09/02/2010
Publicação da nota da prova de títulos	17/02/2010
Recebimento de recurso da avaliação dos títulos	18 e 19/02/2010
Publicação da Homologação do Resultado Final	26/02/2010

Ata de Registro de Preço Pregão Presencial Registro de Preço N° 21/2009-FAS

ESTADO DE SANTA CATARINA

FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL DE SCHROEDER

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°: 12/2009

Número do Registro de Preços: 12/2009

Data do Registro: 04/11/2009

Válido até: 04/11/2010

Objeto da Compra: Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para contratação de empresa especializada em manutenção de micro computadores e impressoras suprir as necessidades do Setor de Assistência Social da Secretaria de Saúde e Assistência Social da Prefeitura Municipi

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Oferecida	Preço Unitário	Classificação
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE MICRO COMPUTADORES E IMPRESSORAS	HR	EF CARTOON INF. COM. DE EQUIP. ELETRONICOS LTDA ME (10046)		16,0000	1
			MLS INFORMÁTICA LTDA (9318)		17,0000	2

SCHROEDER, 4 de Novembro de 2009.

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Ata Nº 14 - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

ATA Nº 14/2009

Aos quatro dias do mês de novembro de dois mil e nove nas dependências do auditório do Centro de Múltiplo Uso, das 18h às 20h, realizou-se a eleição para Conselheiro Tutelar, conforme edital 01/2009. Havia 11 delegados inscritos votantes, compareceram a votação um total de 10 delegados resultando num total de 10 votos apurados, sendo que a única candidata Sirlene Walz Ramos obteve todos os 10 votos, não havendo nenhum voto branco e nulo. Desta forma, o Presidente da mesa receptora e apuradora Sr. Valderi Rocha de Camargo proclama eleita a candidata a Conselheira Tutelar Sirlene Walz Ramos, que tomará posse no dia 09/11/2009 às 13h e 30min. neste local. Nada mais havendo, foi lavrada e assinada a presente, por Sylvania Ferreira, secretária juntamente com os demais presentes.

SILVANIA FERREIRA
Secretária do CMDCA

VALDERI ROCHA DE CAMARGO
Presidente do CMDCA

Tunápolis

Prefeitura Municipal

Pregão Presencial Nº 05/2009

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 15/2009
Edital de Pregão Presencial nº 05/2009

O Município de Tunápolis, através do Fundo Municipal da Assistência Social, torna público, para o conhecimento dos interessados, que na forma da Lei 8.666, de 21/06/93 e, se acha aberto o Processo de Licitação, na modalidade de Pregão Presencial, que tem por objeto aquisição de gêneros alimentícios, a serem utilizados pelo Serviço Social nas atividades desenvolvidas com os grupos da " 3 º idade" do município

Entrega das propostas até às 9h do dia 20/11/2009. Informações e íntegra do Edital, no Setor de Compras do Município de Tunápolis, ou pelo telefone (0xx493) 632-11-22, email. Compras@tunapolis.sc.gov.br

Tunápolis, SC, 03 de Novembro de 2009.
ENOÍ SCHERER
Prefeito Municipal

Pregão Presencial Nº 06/2009

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 16/2009
Edital de Pregão Presencial nº 06/2009

O Município de Tunápolis, através do Fundo Municipal da Assistência

Social, torna público, para o conhecimento dos interessados, que na forma da Lei 8.666, de 21/06/93 e, se acha aberto o Processo de Licitação, na modalidade de Pregão Presencial, tem por objeto a aquisição de Equipamentos e Utensílios a serem utilizados pelo Serviço Social nas atividades desenvolvidas com os grupos da " 3 º idade" do município.

Entrega das propostas até às 16 h do dia 20/11/2009. Informações e íntegra do Edital, no Setor de Compras do Município de Tunápolis, ou pelo telefone (0xx493) 632-11-22, email. Compras@tunapolis.sc.gov.br

Tunápolis, SC, 03 de Novembro de 2009.

ENOÍ SCHERER
Prefeito Municipal

Turvo

Prefeitura Municipal

Errata Contrato PMT 96/2009

ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO 96/2009

CONTRATO N.º 96/2009

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TURVO/SC

CONTRATADO: SETEP CONSTRUÇÕES LTDA DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de Pavimentação Asfáltica na Rua Libero Bardini, num total de 1.373,00m²
DA VIGÊNCIA: 08/09/2009 a 08/12/2009.

DO VALOR: R\$ 33.604,36 (trinta e três mil seiscentos e quatro reais e trinta e seis centavos)
Data da assinatura: 08/09/2009.

O objeto do contrato passa a ser lido: contratação de empresas especializada para a execução de obra de pavimentação Asfáltica de reperfilagem na estrada de entrada do parque de exposição pref. Iris Olivo.

Vidal Ramos

Prefeitura Municipal

Homologação Rua Julio Will

Homologação Tomada de Preço 18/2009 – PM VR

O município de Vidal Ramos comunica a homologação do seguinte ato:

TOMADA DE PREÇO Nº. 18/2009

HOMOLOGAÇÃO: 30/10/2009

CONTRATADO: EDERSON JARACESKI & CIA LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO COM LAJOTA DA RUA JULIO WILL, ÁREA A PAVIMENTAR DE 2.182,37 M², COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA EM CONFORMIDADE COM O QUE É INDICADO NO PROJETO BÁSICO, MEMORIAL DESCRITIVO EM ANEXO NO PROCESSO.

VALOR DA DESPESA: R\$ 109.672,63 (cento e nove mil seiscentos e setenta e dois reais e sessenta e três centavos)

DATA: 06/11/2009

NABOR JOSÉ SCHMITZ
Prefeito Municipal

Videira

Prefeitura Municipal

Lei Nº 2.230/09

LEI Nº 2.230/09, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2009.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL PARA SUPLEMENTAÇÃO DAS DOTAÇÕES QUE ESPECIFICA O ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA,

Faço saber a todos os Municípios que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica aberto, no orçamento vigente do Fundo Municipal de Assistência Social e Médica de Videira, crédito adicional no valor de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), à suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

16 – Fundo Municipal de Assistência Social e Médica - FASM	
01 – Fundo Municipal de Assistência Social e Médica	
2.091 – Manutenção do Fundo de Assistência Social e Médica	
3.3.90.00.00.00.00.00.03.0000 – Aplicações Diretas	600.000,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES	600.000,00

Art. 2º A suplementação, a que se refere o artigo anterior, correrá à conta do superávit financeiro do exercício anterior.

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

Videira, 4 de novembro de 2009.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Lei nesta Secretaria de Administração aos 4 dias do mês de novembro de 2009.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Lei Nº 2.231/09

LEI Nº 2.231/09, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2009.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL PARA SUPLEMENTAÇÃO DAS DOTAÇÕES QUE ESPECIFICA O ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA,

Faço saber a todos os municípios que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Videira, crédito adicional no valor de R\$ 1.026.948,00 (Um milhão, vinte e seis mil novecentos e quarenta e oito reais), à suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

15 – Fundo Municipal de Saúde	
01 – Fundo Municipal de Saúde	
2.080 - Manutenção das Unidades Básicas de Saúde	
3.1.90.00.00.00.00.00.01.0003.0 - Aplicações Diretas	30.000,00
3.1.91.00.00.00.00.00.01.0003.0 - Aplicações Diretas	10.000,00

15 - Fundo Municipal de Saúde	
01 - Fundo Municipal de Saúde	
2.081 - Manutenção da Farmácia Básica	
3.1.91.00.00.00.00.00.01.0003.0 - Aplicações Diretas	800,00
15 - Fundo Municipal de Saúde	
01 - Fundo Municipal de Saúde	
2.082 - Manutenção do Departamento de Odontologia	
3.1.90.00.00.00.00.00.01.0003.0 - Aplicações Diretas	25.000,00
3.1.90.00.00.00.00.00.01.0004.11 - Aplicações Diretas	12.000,00
3.1.91.00.00.00.00.00.01.0003.0 - Aplicações Diretas	2.500,00
15 - Fundo Municipal de Saúde	
01 - Fundo Municipal de Saúde	
2.084 - Manutenção da Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças	
3.1.90.00.00.00.00.00.01.0003.0 - Aplicações Diretas	28.000,00
15 - Fundo Municipal de Saúde	
01 - Fundo Municipal de Saúde	
2.085 - Programa DST/AIDS	
3.1.91.00.00.00.00.00.01.0003.0 - Aplicações Diretas	500,00
15 - Fundo Municipal de Saúde	
01 - Fundo Municipal de Saúde	
2.086 - Programa Ações de Média e Alta Complexidade	
3.1.90.00.00.00.00.00.01.0003.0 - Aplicações Diretas	10.500,00
3.1.91.00.00.00.00.00.01.0003.0 - Aplicações Diretas	1.800,00
15 – Fundo Municipal de Saúde	
01 – Fundo Municipal de Saúde	
2.087 – Programa Saúde da Família e Agentes Comunitários	
3.1.90.00.00.00.00.00.01.0004.10 – Aplicações Diretas	38.400,00
3.1.90.00.00.00.00.00.01.0004.12 – Aplicações Diretas	31.248,00
3.1.91.00.00.00.00.00.01.0003.0 – Aplicações Diretas	1.200,00
15 – Fundo Municipal de Saúde	
01 – Fundo Municipal de Saúde	
2.089 – Manutenção da Saúde no Município	
3.1.90.00.00.00.00.00.01.0003.0 – Aplicações Diretas	500.000,00
3.1.91.00.00.00.00.00.01.0003.0 – Aplicações Diretas	25.000,00
4.4.90.00.00.00.00.00.03.0003.0 – Aplicações Diretas	310.000,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES	1.026.948,00

Art. 2º A suplementação, a que se refere o artigo anterior, correrá à conta do superávit financeiro de 2008 e excesso de arrecadação do exercício de 2009.

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

Videira, 4 de novembro de 2009.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Lei nesta Secretaria de Administração aos 4 dias do mês de novembro de 2009.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Lei Nº 2.232/09

LEI Nº 2.232/09, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2009.

AUTORIZA O INGRESSO DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA NO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO VALE DO RIO DO PEIXE – CIS-AMARP, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito MUNICIPAL DE VIDEIRA, Estado de Santa Catarina. Faço saber a todos os Municípios que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado o ingresso do Município de Videira no Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Vale do Rio do Peixe – CIS-AMARP, nos termos do Protocolo de Intenções anexo e que faz parte integrante desta Lei.

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

Videira, 4 de novembro de 2009.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Lei nesta Secretaria de Administração aos 4 dias do mês de novembro de 2009.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Lei Nº 2.233/09

LEI Nº 2.233/09, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2009.

AUTORIZA O PREFEITO MUNICIPAL A AUSENTAR-SE DO MUNICÍPIO E A AFASTAR-SE DO SEU CARGO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito MUNICIPAL DE VIDEIRA, Estado de Santa Catarina. Faço saber a todos os Municípios que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado o Prefeito Municipal a ausentar-se do Município e a afastar-se do seu cargo, no período de 06/11/09 a 18/11/09, a fim de participar da 1ª Missão Oficial dos Municípios da Rota Italiana - "Cammino Veneto" à Itália, nos termos do Roteiro anexo e que faz parte integrante desta Lei.

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

Videira, 4 de novembro de 2009.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Lei nesta Secretaria de Administração aos 4 dias do mês de novembro de 2009.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Lei Nº 2.234/09

LEI Nº 2.234/09, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2009.

ALTERA DISPOSIÇÕES CONTIDAS NA LEI Nº 2.100/09, QUE DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito MUNICIPAL DE VIDEIRA, Faço saber a todos os Municípios que a Câmara de Vereadores do Município de Videira aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Os incisos I e III do art. 28 da Lei nº 2.100/09 passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 28 Os cargos de provimento em comissão, nos órgãos municipais abaixo relacionados passam a ser os seguintes, conforme o Anexo I da presente Lei:

I - Gabinete do Prefeito:

Secretário Chefe de Gabinete - 01 cargo - símbolo DAS-1;

Diretor de Gabinete - 02 cargos - símbolo DAS-2;

Assistente do PROCON - 01 cargo - símbolo DAS-2; (NR)

Chefe do Departamento de Imprensa - 01 cargo - símbolo DAS-3;

Assessor Executivo - 03 cargos - símbolo DAS-5;

Assessor do PROCON - 01 cargo - símbolo DAS-6.

III - Secretaria Municipal da Assessoria Jurídica:

Secretário - 01 cargo - símbolo DAS-1;

Assistente Jurídico - 01 cargo - símbolo DAS-3. (NR)"

Art. 2º Em decorrência das alterações introduzidas pelo art. 1º desta Lei, o artigo 28 da Lei nº 2.100/09 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 28 Os cargos de provimento em comissão, nos órgãos municipais abaixo relacionados passam a ser os seguintes, conforme o Anexo I da presente Lei:

I - Gabinete do Prefeito:

Secretário Chefe de Gabinete - 01 cargo - símbolo DAS-1;

Diretor de Gabinete - 02 cargos - símbolo DAS-2;

Assistente do PROCON - 01 cargo - símbolo DAS-2;

Chefe do Departamento de Imprensa - 01 cargo - símbolo DAS-3;

Assessor Executivo - 03 cargos - símbolo DAS-5;

Assessor do PROCON - 01 cargo - símbolo DAS-6.

II - Secretaria Municipal de Planejamento:

Secretário - 01 cargo - símbolo DAS-1;

Diretor do Departamento de Arquitetura - 01 cargo - símbolo DAS-2;

Diretor do Departamento de Engenharia - 01 cargo - símbolo DAS-2;

Diretor do Departamento de Geoprocessamento - 01 cargo - símbolo DAS-2;

Gerente de Planejamento Urbano - 01 cargo - símbolo DAS-4;

Coordenador de Convênios e Contratos - 01 cargo - símbolo DAS-8.

III - Secretaria Municipal da Assessoria Jurídica:

Secretário - 01 cargo - símbolo DAS-1;

Assistente Jurídico - 01 cargo - símbolo DAS-3.

IV - Secretaria Municipal de Administração:

Secretário - 01 cargo - símbolo DAS-1;

Diretor do Departamento de Compras - 01 cargo - símbolo DAS-2;

Chefe de Administração - 01 cargo - símbolo DAS-3;

Gerente de Patrimônio - 01 cargo - símbolo DAS-4;

Assessor Administrativo - 02 cargos - símbolo DAS-6;

Assessor de Informática - 01 cargo - símbolo DAS-6;

Assessor do Aeroporto - 01 cargo - símbolo DAS-6;

Coordenador do Setor de Veículos - 01 cargo - símbolo DAS-8;

Coordenador de Projetos - 01 cargo - símbolo DAS-8.

V - Secretaria Municipal de Finanças:

Secretário - 01 cargo - símbolo DAS-1;

Diretor do Departamento de Tributação - 01 cargo - DAS-2;

Gerente do Departamento Financeiro - 01 cargo - DAS-4;

Assessor Financeiro - 01 cargo - símbolo DAS-6.

VI - Secretaria Municipal de Educação:

Secretário - 01 cargo - símbolo DAS-1;

Diretor do Departamento de Educação - 01 cargo - símbolo DAS-2;

Diretor da Biblioteca Municipal - 01 cargo - símbolo DAS-2;

Diretor dos CEMEI (s) - 01 cargo - símbolo DAS-2;

Chefe de Informações e Projetos - 01 cargo - símbolo DAS-3;
Gerente do Departamento de Orientação Pedagógica - 01 cargo - símbolo DAS-4;
Gerente do Departamento Administrativo - 01 cargo - símbolo DAS-4;
Gerente do Setor de Transportes - 01 cargo - símbolo DAS-4;
Assessor do Setor de Transportes - 01 cargo - símbolo DAS-6;
Assessor de Informações - 01 cargo - símbolo DAS-6;
Assessor de Orientação Pedagógica - 01 cargo - símbolo DAS-6.

VII - Secretaria Municipal de Turismo e Cultura:

Secretário - 01 cargo - símbolo DAS-1;
Diretor de Turismo - 01 cargo - símbolo DAS-2;
Diretor de Cultura - 01 cargo - símbolo DAS-2;
Diretor do Observatório Municipal - 01 cargo - símbolo DAS-2;
Assessor do Museu e do CEVI - 01 cargo - símbolo DAS-6;
Assessor da Banda Municipal - 01 cargo - símbolo DAS-6.

VIII - Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social:

Secretário - 01 cargo - símbolo DAS-1;
Diretor do Departamento de Saúde - 01 cargo - símbolo DAS-2;
Diretor do Departamento de Administração de Pessoal e Convênios - 01 cargo - símbolo DAS-2;
Diretor do Departamento de Ação Social - 01 cargo - símbolo DAS-2;
Gerente do Setor de Assistência Médica - 01 cargo - símbolo DAS-4;
Gerente do Setor de Assistência Farmacêutica - 01 cargo - símbolo DAS-4;
Gerente de Programas e Projetos Sociais - 01 cargo - símbolo DAS-4;
Assessor do CEBEM - 01 cargo - símbolo DAS-6;
Assessor do Setor de Transportes - 01 cargo - símbolo DAS-6;
Assessor de Programas Educativos e Preventivos de Saúde - 01 cargo - símbolo DAS-6;
Assessor de Projetos para a Criança e Adolescente - 01 cargo - símbolo DAS-6;
Assessor de Programas Sócio-Educativos - 01 cargo - símbolo DAS-6;
Assessor do Departamento de Vigilância Sanitária - 01 cargo - símbolo DAS-6;
Coordenador de Projetos - 04 cargos - símbolo DAS-8.

IX - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

Secretário - 01 cargo - símbolo DAS-1;
Diretor de Serviços de Agricultura e Meio Ambiente - 01 cargo - símbolo DAS-2;
Gerente do Departamento de Máquinas e Equipamentos - 01 cargo - símbolo DAS-4;
Gerente Administrativo-Financeiro - 01 cargo - símbolo DAS-4;
Assessor do Departamento de Patrimônio - 01 cargo - símbolo DAS-6;
Assessor do Horto Florestal - 01 cargo - símbolo DAS-6;
Coordenador de Projetos - 03 cargos - símbolo DAS-8.

X - Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Secretário - 01 cargo - símbolo DAS-1;
Diretor de Planejamento Urbano - 01 cargo - símbolo DAS-2;
Diretor de Infraestrutura - 01 cargo - símbolo DAS-2;
Diretor de Manutenção e Preservação do Patrimônio - 01 cargo - símbolo DAS-2;
Diretor de Oficina - 01 cargo - símbolo DAS-2;
Chefe de Infraestrutura - 01 cargo - símbolo DAS-3;
Gerente de Serviços Urbanos - 01 cargo - símbolo DAS-4;
Gerente de Obras - 02 cargos - símbolo DAS-4;
Gerente Administrativo-Financeiro - 01 cargo - símbolo DAS-4;
Gerente de Equipe de Manutenção do Patrimônio Público - 01 cargo - símbolo DAS-4;
Assessor Administrativo de Cemitérios - 01 cargo - símbolo DAS-6;
Assessor do Departamento de Máquinas e Equipamentos - 01 cargo - símbolo DAS-6;

Assessor Administrativo da Rodoviária - 01 cargo - símbolo DAS-6;
Assessor do Departamento de Patrimônio - 01 cargo - símbolo DAS-6;
Coordenador de Serviços Urbanos - 03 cargos - símbolo DAS-6;
Coordenador de Projetos - 02 cargos - símbolo DAS-8.

XI - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

Secretário - 01 cargo - símbolo DAS-1;
Assessor de Programas de Incentivos - 01 cargo - símbolo DAS-6;
Coordenador de Projetos - 01 cargo - símbolo DAS-8.

Parágrafo Único - As atribuições funcionais e os respectivos vencimentos dos cargos de que trata a presente Lei são as previstas nos Anexos I e III que fazem parte integrante desta Lei".

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de novembro de 2009, revogadas as disposições em contrário.

Videira, 4 de novembro de 2009.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Lei nesta Secretaria de Administração aos 4 dias do mês de novembro de 2009.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Lei nº 2.234/09

ANEXO I

CARGOS COMISSIONADOS (Art. 28)

GABINETE DO PREFEITO	
CARGO	SÍMBOLO
Secretário Chefe de Gabinete	DAS-1
(2) Diretor de Gabinete	DAS-2
Assistente do PROCON	DAS-2
Chefe do Departamento de Imprensa	DAS-3
(3) Assessor Executivo	DAS-5
(1) Assessor do PROCON	DAS-6

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	
CARGO	CARGO
Secretário	DAS-1
(1) Diretor do Departamento de Arquitetura	DAS-2
(1) Diretor do Departamento de Engenharia	DAS-2
(1) Diretor do Departamento de Geoprocessamento	DAS-2
Gerente de Planejamento Urbano	DAS-4
Coordenador de Convênios e Contratos	DAS-8

SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSESSORIA JURÍDICA	
CARGO	SÍMBOLO
Secretário	DAS-1
(1) Assistente Jurídico	DAS-3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
CARGO	SÍMBOLO
Secretário	DAS-1
Diretor do Departamento de Compras	DAS-2
Chefe de Administração	DAS-3
(1) Gerente de Patrimônio	DAS-4

(2) Assessor Administrativo	DAS-6
(1) Assessor de Informática	DAS-6
(1) Assessor do Aeroporto	DAS-6
Coordenador do Setor de Veículos	DAS-8
(1) Coordenador de Projetos	DAS-8

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
CARGO	SÍMBOLO
Secretário	DAS-1
Diretor do Departamento de Tributação	DAS-2
Gerente do Departamento Financeiro	DAS-4
Assessor Financeiro	DAS-6

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
CARGO	SÍMBOLO
Secretário	DAS-1
Diretor do Departamento de Educação	DAS-2
Diretor da Biblioteca Municipal	DAS-2
Diretor dos CEMEI (s)	DAS-2
Chefe de Informações e Projetos	DAS-3
Gerente Departamento de Orientação Pedagógica	DAS-4
Gerente do Depto. Administrativo	DAS-4
Gerente do Setor de Transportes	DAS-4
(1) Assessor do Setor de Transportes	DAS-6
Assessor de Informações	DAS-6
Assessor de Orientação Pedagógica	DAS-6

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA	
CARGO	SÍMBOLO
Secretário	DAS-1
Diretor de Turismo	DAS-2
Diretor de Cultura	DAS-2
Diretor do Observatório Municipal	DAS-2
Assessor do Museu e do CEVI	DAS-6
(1) Assessor da Banda Municipal	DAS-6

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL	
CARGO	SÍMBOLO
Secretário	DAS-1
Diretor do Departamento de Saúde	DAS-2
Diretor do Depto. de Administração de Pessoal e Convênios	DAS-2
Diretor Departamento de Ação Social	DAS-2
Gerente do Setor de Assistência Médica	DAS-4
Gerente do Setor de Assistência Farmacêutica	DAS-4
Gerente Programas e Projetos Sociais	DAS-4
Assessor do CEBEM	DAS-6
Assessor do Setor de Transportes	DAS-6
Assessor de Programas Educativos e Preventivos de Saúde	DAS-6
Assessor de Projetos para a Criança e Adolescente	DAS-6
Assessor Programas Sócio Educativos	DAS-6
Assessor do Departamento de Vigilância Sanitária	DAS-6
Coordenador de Projetos	DAS-8

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
CARGO	SÍMBOLO
(1) Secretário	DAS-1
Diretor Serv. Agric. e Meio Ambiente	DAS-2
Gerente Depto. de Máquinas e Equipamentos	DAS-4
Gerente Administrativo-Financeiro	DAS-4
Assessor do Departamento de Patrimônio	DAS-6
Assessor do Horto Florestal	DAS-6
(3) Coordenador de Projetos	DAS-8

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	
CARGO	SÍMBOLO
Secretário	DAS-1
Diretor de Planejamento Urbano	DAS-2
Diretor de Infraestrutura	DAS-2
Diretor de Manutenção e Preservação do Patrimônio	DAS-2
(1) Diretor de Oficina	DAS-2
(1) Chefe de InfraEstrutura	DAS-3
Gerente de Serviços Urbanos	DAS-4
(2) Gerente de Obras	DAS-4
Gerente Administrativo-Financeiro	DAS-4
Gerente de Equipe Manutenção Patrimônio Público	DAS-4
Assessor Administrativo de Cemitérios	DAS-6
Assessor Depto. Máquinas e Equip.	DAS-6
Assessor Administrativo da Rodoviária	DAS-6
Assessor do Departamento de Patrimônio	DAS-6
(3) Coordenador de Serviços Urbanos	DAS-6
Coordenador de Projetos	DAS-8

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
CARGO	SÍMBOLO
Secretário	DAS-1
Assessor de Programas de Incentivos	DAS-6
(1) Coordenador de Projetos	DAS-8

VALORES DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS

DAS – 1	7.204,93
DAS - 2	4.095,90
DAS - 3	3.215,00
DAS – 4	2.618,01
DAS - 5	2.200,00
DAS – 6	1.745,28
DAS – 7	1.427,85
DAS – 8	1.215,00

LEI Nº 2.234/09
ANEXO III
GABINETE DO PREFEITO
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	SÍMBOLO
DIRETOR DE GABINETE	DAS-2
<p>Atribuições:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordenação das ações de competência dos assessores do Prefeito; 2. Controlar, coordenar e orientar as audiências do Prefeito; 3. Examinar e avaliar os atos do expediente e despachos que por ele devam ser assinados; 4. Controlar o sistema legislativo inclusive os prazos de sanção e vetos de Leis, acompanhando a elaboração dos projetos de leis e de outras normas, prestando junto à Câmara, quando solicitado, as informações necessárias; 5. Promover e supervisionar o sistema de comunicação, de veiculação e de publicidade dos atos de interesse do Poder Executivo; 6. Controlar móveis e utensílios, instalações, equipamentos e material de consumo; 7. Supervisionar o sistema de arquivo e protocolo do Gabinete; 8. Promover a articulação interna e a integração intersetorial da Prefeitura; 9. Dirigir os serviços do Gabinete do Prefeito, exercendo o controle das atividades do pessoal deste; 10. Auxiliar o Prefeito nas suas atividades administrativas; 11. Manter coordenação entre o gabinete e as demais unidades administrativas do Município; 12. Coordenar as relações públicas do Prefeito, inclusive elaborando notas e comunicados para a imprensa; 13. Examinar processos, atos e informações antes de submetê-los ao julgamento do Prefeito; 14. Encaminhar ou dar solução aos assuntos que independam de providência do Prefeito; 15. Produzir os atos oficiais que devam ser assinados pelo Prefeito; 16. Incumbir-se do preparo e despacho do expediente do Prefeito e de sua pauta de audiências e; 17. Executar outras tarefas correlatas. 	

CARGO	SÍMBOLO
ASSISTENTE DO PROCON	DAS-2
<p>Atribuições:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planejar, elaborar, propor e assistir a política municipal de defesa dos direitos e interesses dos consumidores, sem prejuízo das demais atribuições pertinentes, constantes do Regimento Interno do PROCON Municipal de Videira (SC) e; 2. Executar outras tarefas correlatas. 	

CARGO	SÍMBOLO
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE IMPRENSA	DAS-3
<p>Atribuições:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Chefiar a comunicação institucional e social do Município; 2. Planejar e monitorar a implementação de políticas de comunicação social do Município, redigir e divulgar informações de interesse público; 3. Pesquisar informações de interesse do Município, nos meios de comunicação impressos e eletrônicos, organizando e mantendo arquivo permanente de consulta interna; 4. Atender, recepcionar e orientar os profissionais dos meios de comunicação que recorrem ao Município em busca de informações de interesse público; 5. Promover a cobertura fotográfica e audiovisual de eventos municipais, com equipamento próprio ou mediante a contratação de serviços de terceiros; 6. Planejar e coordenar a criação de programas audiovisuais, para veiculação na mídia eletrônica; 7. Planejar e coordenar a criação de editoração de documentos para impressão interna e externa e; 8. Executar outras tarefas correlatas. 	

CARGO	SÍMBOLO
ASSESSOR EXECUTIVO	DAS-5

<p>Atribuições:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar assistência ao Prefeito, organizando arquivos, correspondências, agendas e outras funções inerentes à sua atividade; 2. Organizar a agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito; 3. Assistir ao Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração Municipal e outras instituições; 4. Organizar e coordenar os serviços de cerimonial; 5. Proceder a divulgação de planos, programas, políticas e outros assuntos de interesse da Prefeitura; 6. Assessorar o Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal; 7. Preparar, registrar e publicar os atos do Prefeito e; 8. Executar outras tarefas correlatas. 	
---	--

CARGO	SÍMBOLO
ASSESSOR DO PROCON	DAS-6

<p>Atribuições:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Assessorar o Prefeito Municipal na formulação da política do sistema municipal de proteção e defesa do consumidor, sem prejuízo das demais atribuições pertinentes, constantes do Regimento Interno do PROCON Municipal de Videira (SC) e; 2. Executar outras tarefas correlatas. 	
---	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	SÍMBOLO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA	DAS-2

<p>Atribuições:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Projetar, dirigir e fiscalizar obras, realizar projetos de escolas e edifícios públicos; 2. Realizar perícias e fazer arbitramentos; 3. Colaborar na elaboração de projetos de plano diretor do Município; 4. Elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; 5. Fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; 6. Planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; 7. Projetar, dirigir e fiscalizar serviços de urbanismo e construção de obras de arquitetura paisagística; 8. Examinar projetos e proceder à vistoria de construções; 9. Emitir parecer sobre questões de sua especialidade; 10. Elaboração de projetos complementares (elétrico, hidráulico e outros); 11. Desenvolver projetos arquitetônicos e complementares; 12. Desenvolver projetos tombados ou inventariados pelo patrimônio cultural; 13. Analisar projetos de obras e edificações que objetivam o licenciamento ambiental e/ou urbanístico; 14. Atuar na elaboração de projetos de urbanização e programas de habitação popular; 15. Realizar projetos paisagísticos; 16. Executar obras civis e; 17. Executar outras tarefas correlatas. 	
---	--

CARGO	SÍMBOLO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA	DAS-2

Atribuições:

1. Executar projetos dando o respectivo parecer;
2. Dirigir ou fiscalizar a construção de sistemas de vias urbanas e estradas de rodagem;
3. Realizar perícias e fazer arbitramentos;
4. Estudar, projetar e elaborar avaliações de vistoria com os devidos laudos;
5. Dirigir a elaboração de projetos complementares, elétrico, hidráulico, e outros;
6. Coordenar o desenvolvimento de projetos civis de engenharia, inclusive projetos estruturais, complementares, de saneamento e pavimentação;
7. Analisar projetos de obras e edificações que objetivam o licenciamento ambiental e/ou urbanístico;
8. Executar obras civis, em projetos de urbanização e de habilitação popular;
9. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GEOPROCESSAMENTO	DAS-2

Atribuições:

- Coordenar as atividades relativas à topografia, geodésia e batimetria;
Elaborar documentos cartográficos;
Estabelecer semiologia e articulação de cartas;
Efetuar levantamentos por meio de imagens;
Gerenciar projetos e obras de agrimensura e cartografia;
Assessorar na implantação e operacionalização de sistemas de informações geográficas e implementar projetos geométricos;
Planejar, executar e avaliar levantamentos topográficos, geodésicos, planimétricos e planialtimétricos e;
Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
GERENTE DE PLANEJAMENTO URBANO	DAS-4

Atribuições:

1. Dirigir e desenvolver, direta ou indiretamente, o processo de planejamento do Município, o sistema orçamentário, promovendo a modernização administrativa;
2. Institucionalizar o cadastro técnico municipal;
3. Dirigir, coordenar, desenvolver e acompanhar estudos, projetos e elaborar planos de ação objetivando o adequado desenvolvimento urbano e;
4. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
COORDENADOR DE CONVÊNIOS E CONTRATOS	DAS-8

Atribuições:

1. Articular com o Secretário de Planejamento visando a celebração de convênios e instrumentos congêneres;
2. Manter atualizado um banco de dados sobre os convênios e contratos celebrados com recursos oriundos do Projeto;
3. Acompanhar as atividades relacionadas à prestação de contas de convênios e demais instrumentos legais;
4. Formalizar processos de convênios ou instrumentos congêneres, de acordo com a legislação vigente;
5. Estabelecer controles sobre a vigência, natureza e qualidade dos serviços conveniados, assim como das despesas efetuadas e;
6. Executar outras tarefas correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSESSORIA JURÍDICA
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	SÍMBOLO
ASSISTENTE JURÍDICO	DAS-3

Atribuições:

1. Assistir o Prefeito Municipal em assuntos de natureza jurídica e no controle interno da legalidade dos atos da Administração Municipal;
2. Representar a Prefeitura em qualquer grau de jurisdição;
3. Atuar, em nome da Municipalidade, nos feitos em que ela seja autora ou ré assistente ou oponente;
4. Processamento, amigável ou judicial, das desapropriações decretadas pelo Prefeito, bem assim a promoção do pagamento das indenizações devidas, propondo, quando for o caso, acordo, desde que expressamente autorizada pelo Prefeito;
5. Desistência e transação, sob expressa autorização do Prefeito, nas causas em que seja parte;
6. Cobrança judicial da dívida ativa;
7. Processamento das indenizações de acidentes do trabalho;
8. Lavratura dos contratos ou termos, fazendo as notificações administrativas correspondentes;
9. Processamento de aluguel, arrendamento, foro e venda de imóveis municipais;
10. Assistência jurídica ao Prefeito e aos órgãos da administração direta ou indireta;
11. Assinatura de escrituras públicas ou particulares de compra, venda, desapropriações de imóveis, ou relativas a quaisquer cessões de direitos reais;
12. Acompanhar, sob o aspecto jurídico, as atividades dos órgãos da administração direta ou indireta que possam levar o Município a litigar em Juízo e;
13. Executar outras tarefas correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	SÍMBOLO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS	DAS-2

Atribuições:

1. Chefiar e exercer a supervisão superior dos atos praticados por seus subordinados no exercício de suas funções;
2. Chefiar o departamento;
3. Expedir documentos e atos de seu departamento;
4. Conduzir os serviços administrativos;
5. Controlar as ações de seus subordinados;
6. Sugerir alterações em atos administrativos ou em textos legais, planejar a execução das medidas que visem a assegurar o pleno desenvolvimento das atividades relacionadas com o levantamento de orçamentos, sejam eles prévios, por estimativa ou compra direta;
7. Organizar e manter atualizados os cadastros de fornecedores e materiais;
8. Dar continuidade aos processos licitatórios instaurados, acompanhando toda a sua execução;
9. Negociar preços, condições e prazos de pagamentos nos processos de compras e serviços;
10. Acompanhar e manter o controle dos prazos de entrega dos processos de compra direta;
11. Realizar pesquisas de preços;
12. Fazer observar, nos pedidos de aquisição de materiais, as especificações necessárias à sua perfeita identificação;
13. Acompanhar o desempenho das empresas inscritas no cadastro de fornecedores, no que concerne ao cumprimento das obrigações assumidas e;
14. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
CHEFE DE ADMINISTRAÇÃO	DAS-3

Atribuições:

1. Proposição de políticas e normas sobre a Administração de recursos humanos e materiais da Prefeitura;
2. Recrutamento e a seleção dos servidores da Prefeitura, bem como a administração dos planos de classificação de cargos, empregos e funções;
3. Executar serviços de controle, registros funcionais e orçamento de pessoal;
4. Estabelecer normas gerais sobre comunicação administrativa na Prefeitura;
5. Elaboração de instruções normativas acerca dos assuntos de interesse da Secretaria de Administração;
6. Elaborar despachos, pareceres, consultas e demais atos administrativos relativos à Secretaria de Administração;
7. Chefiar a administração e conservação dos edifícios em que funcionem órgãos da Prefeitura, exceto nos casos em que essas atividades estejam atribuídas expressamente a outros órgãos;
8. Coordenar atividades referentes à administração de material e do Patrimônio Mobiliário e;
9. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
GERENTE DE PATRIMÔNIO	DAS-4

Atribuições:

1. Supervisionar, dirigir, coordenar e orientar o armazenamento, guarda e conservação do patrimônio da Secretaria e;
2. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	DAS-6

Atribuições:

1. Assessorar o Secretário de Administração em assuntos de natureza administrativa, assessorar na execução das medidas que visem assegurar o pleno desenvolvimento das atividades relacionadas com a administração;
2. Assessorar na emissão de pareceres técnicos e administrativos;
3. Elaborar estudos, especificações, instruções e procedimentos a serem aplicados, visando à otimização dos serviços e;
4. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
ASSESSOR DE INFORMATICA	DAS-6

Atribuições:

1. Assessorar, o Secretário de Administração na avaliação do desempenho do ambiente de rede e dos serviços em execução, opinando ações para melhoria;
2. Assessorar na identificação e solução de necessidades de treinamento dos usuários para utilização adequada dos equipamentos, interagindo para que sejam tomadas as providências necessárias;
3. Assessorar no monitoramento do ambiente de rede, avaliando os desvios e propondo ações para a correção dos mesmos;
4. Assessorar na atualização e manutenção da página do Município;
5. Assessorar na formulação de políticas, projetos, normas e diretrizes de otimização de tecnologias correntes e adequação às tendências gerais do mercado, aplicáveis à administração;
6. Assessorar na auditoria de contratos de manutenção;
7. Assessorar na avaliação e performance de sistemas de processamentos de dados e;
8. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
ASSESSOR DO AEROPORTO	DAS-6

Atribuições:

1. Coordenar, controlar, orientar e planejar a conservação, limpeza, manutenção, sinalização e propor as melhorias necessárias para o adequado funcionamento do Aeroporto Municipal, bem como supervisionar o cumprimento das disposições normativas pertinentes à aviação e à utilização de bem público, pelos usuários, pelas companhias áreas, pelos permissionários e pelos terceiros que a elas se sujeitarem e;
2. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
COORDENADOR DO SETOR DE VEÍCULOS	DAS-8

Atribuições:

1. Chefiar o setor no que pertine aos serviços de organização, condução, manutenção e conservação dos veículos da Secretaria Municipal de Administração e;
2. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
COORDENADOR DE PROJETOS	DAS-8

Atribuições:

1. Planejar, coordenar e orientar a elaboração e o desenvolvimento de Projetos visando à melhoria nas diversas áreas da Secretaria;
2. Participar, em ação conjunta com o Secretário, na elaboração de programas de qualidade e produtividade, planejamento estratégico bem como outros que se fizerem necessários e;
3. Executar outras tarefas correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	SÍMBOLO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO	DAS-2

Atribuições:

1. Dirigir e fiscalizar os trabalhos de tributação municipal, de acordo com a legislação vigente;
2. Orientar a ação da tributação municipal junto aos contribuintes dos tributos de competência do município;
3. Promover o lançamento e arrecadação dos impostos e taxas municipais e;
4. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
GERENTE DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO	DAS-4

Atribuições:

- Organizar a execução dos serviços financeiros;
Apresentar mensalmente o balancete financeiro;
Apresentar anualmente o balanço financeiro;
Realizar movimentações financeiras, entre elas, emitir e assinar cheques;
5. Coordenar e gerenciar os atos, controlar os documentos e bens materiais relacionados com a movimentação financeira;
 6. Supervisionar o ingresso, o registro de entrada e a saída financeira de numerário;
 7. Supervisionar a liquidação e o pagamento das despesas, inclusive aquelas entregues sob o regime de adiantamento;
 8. Reconciliar os registros da movimentação de caixa e bancos praticados pela Tesouraria e atestar a regularidade;
 9. Supervisionar e assessorar a elaboração e o encaminhamento de relatórios, para atendimento da legislação em vigor;
 10. Supervisionar o cumprimento da ordem cronológica de pagamentos;
 11. Substituir, eventualmente o Tesoureiro do Órgão;
 12. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
ASSESSOR FINANCEIRO	DAS-6

Atribuições:

1. Assessorar o Secretário de Finanças em assuntos de natureza financeira e;
2. Executar outras tarefas correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	SÍMBOLO
DIRETOR DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	DAS-2

Atribuições:

1. Dirigir, coordenar, planejar, implementar e acompanhar a execução das políticas educacionais emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
2. Promover ações que visem à integração interdepartamental e interdisciplinar, otimizando a melhoria do atendimento às unidades escolares;
3. Facilitar as relações entre a escola e a Secretaria, visando o fortalecimento da gestão democrática da educação e;
4. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
DIRETOR DA BIBLIOTECA MUNICIPAL	DAS-2

Atribuições:

1. Dirigir, coordenar e planejar: a reunião e conservação de livros, periódicos, documentos e informações de interesse do Município; a manutenção de serviços de consultas e empréstimos de material bibliográfico; a manutenção de intercâmbio com outras bibliotecas; reunião, classificação e conservação da documentação de trabalhos realizados pelo Município; o controle, recebimento e promoção da indexação de livros e periódicos; o desenvolvimento de atividades técnicas inerentes à seleção, aquisição, registro, catalogação, classificação, referenciação, indexação, elaboração de bibliografias, ao arranjo, à divulgação, ao empréstimo e à conservação das obras; o atendimento as requisições de materiais, pedidos de cópias de documentos e consultas, a prestação de informações quanto ao uso das obras de referência e dos mecanismos de recuperação de dados; a solicitação da renovação das assinaturas de revistas, jornais, periódicos para fonte de pesquisa, além do controle das mesmas; a solicitação de aquisição de obras para o acervo, o atendimento ao público interno, a elaboração de estatística mensal relativa à movimentação de empréstimo de livros e periódicos;
2. Elaborar e propor projetos de incentivo à leitura;
3. Propor mudanças de procedimentos, aquisição de equipamentos, entre outras medidas de modernização da Biblioteca e;
4. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
DIRETOR DOS CEMEIS	DAS-2

Atribuições:

1. Administrar os Centros de Educação Infantil, implementando rotinas e zelando pelo seu bom funcionamento;
2. Representar os Centros de Educação Infantil em eventos e reuniões de cunho político-administrativo;
3. Arbitrar sobre impasses de natureza pessoal e administrativa que coloquem em risco o funcionamento dos Centros de Educação Infantil;
4. Garantir a circulação e o acesso de todas as informações de interesse à comunidade escolar;
5. Orientar e acompanhar todas as atividades administrativas relativas à folha de frequência, fluxo de documentos da vida funcional dos docentes e do pessoal técnico-administrativo;
6. Diligenciar para que o prédio da escola e os bens patrimoniais do Centro de Educação Infantil sejam mantidos e preservados;
7. Convocar e dirigir reuniões com os coordenadores dos Centros de Educação Infantil e;
8. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
CHEFE DE INFORMAÇÕES E PROJETOS	DAS-3

Atribuições:

1. Planejar, assessorar e orientar a elaboração e o desenvolvimento de Projetos visando à melhoria nas diversas áreas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
2. Assessorar as áreas da Secretaria Municipal de Educação na elaboração de procedimentos, fluxos, ações e tarefas, visando à racionalização e à qualidade dos processos;
3. Realizar pesquisas e estudos com a finalidade de criar e aperfeiçoar sistemas e métodos de trabalho na área educacional, com vistas à padronização;
4. Participar na elaboração de programas de Qualidade e Produtividade, Planejamento Estratégico bem como outros que se fizerem necessários e;
5. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
GERENTE DEPARTAMENTO DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA	DAS-4

Atribuições:

1. Dirigir, coordenar, planejar, implementar e acompanhar a execução na rede municipal de educação da proposta político-pedagógica de educação;
2. Desenvolver trabalho de suporte aos projetos pedagógicos;
3. Estabelecer um programa de formação continuada que possibilite aos profissionais uma permanente atualização e produção de conhecimentos e saberes e implementar uma reflexão curricular baseada na educação transformadora e;
4. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
GERENTE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	DAS-4

Atribuições:

1. Dirigir, orientar e conduzir o bom funcionamento da infra-estrutura administrativa das unidades escolares;
2. Orientar o pessoal da secretaria nas dúvidas pertinentes ao desenvolvimento do trabalho administrativo;
3. Coordenar a direção da unidade escolar, no acompanhamento e controle de atividades administrativas;
4. Estimular e apoiar o aperfeiçoamento profissional e a atualização dos integrantes da equipe; coordenar suas atividades em articulação com as políticas administrativas da Secretaria de Administração e;
5. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
GERENTE DO SETOR DE TRANSPORTES	DAS-4

Atribuições:

1. Chefiar o setor no que pertine aos serviços de organização, condução, manutenção e conservação dos veículos da Secretaria de Educação;
2. Executar, coordenar e controlar as atividades de transporte da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;
3. Estabelecer programas de manutenção preventiva, evitando a paralisação de veículos e prevenindo custos excessivos;
4. Providenciar a regularização dos veículos de acordo com a legislação em vigor; coordenar e controlar o trabalho dos motoristas;
5. Autorizar o abastecimento de combustível e lubrificantes dos veículos, controlando e registrando o consumo;
6. Supervisionar e fiscalizar a aplicação das normas relativas à utilização, manutenção, conservação e controle dos veículos bem como o cumprimento dos dispositivos e das normas legais de trânsito;
7. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
ASSESSOR DO SETOR DE TRANSPORTES	DAS-6

Atribuições:

1. Assessorar nos assuntos pertinentes aos serviços de organização, condução, manutenção e conservação dos veículos da Secretaria de Educação;
2. Assessorar na execução das atividades de transporte da Secretaria de Educação, mantendo registros que permitam o controle individual das despesas com veículo, produzindo relatórios periódicos;
3. Estabelecer programas de manutenção preventiva, evitando a paralisação de veículos e prevenindo custos excessivos;
- Providenciar a regularização dos veículos de acordo com a legislação em vigor;
5. Estudar possibilidades e propor melhor alocação dos veículos por remanejamento e escalas de atividades;
6. Assessorar no supervisionamento e fiscalização da aplicação das normas relativas à utilização, manutenção, conservação e controle dos veículos bem como o cumprimento dos dispositivos e das normas legais de trânsito;
7. Manter atualizado o cadastro de veículos e;
8. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
ASSESSOR DE INFORMAÇÕES	DAS-6

Atribuições:

1. Assessorar o Secretário, elaborando pesquisa, executando projetos e fornecendo todas as informações necessárias ao bom andamento do serviço público;
2. Coordenar o adequado aproveitamento dos servidores da secretaria no atendimento do interesse público e;
3. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
ASSESSOR DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA	DAS-6

Atribuições:

1. Integrar e articular as ações pedagógicas e didáticas desenvolvidas nas escolas;
2. Participar da elaboração do PPP;
3. Coordenar as atividades de planejamento quanto aos aspectos curriculares;
4. Propor e coordenar as atividades de aperfeiçoamento e atualização dos professores;
5. Recomendar e propor a utilização de material didático;
6. Propor e analisar o calendário escolar;
7. Coordenar a fiscalização do cumprimento do calendário escolar e;
8. Executar outras tarefas correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	SÍMBOLO
DIRETOR DE TURISMO	DAS-2

Atribuições:

1. Dirigir e coordenar as ações do plano municipal de turismo;
2. Coordenar o planejamento de obras de criação e melhoria da infraestrutura turística no âmbito do poder público;
3. Propor ações voltadas ao desenvolvimento do turismo;
4. Buscar parcerias com órgãos e entidades para a criação ou implantação de serviços públicos de apoio ao turismo, bem como para o desenvolvimento de programas de capacitação de mão-de-obra; incentivar o artesanato e as expressões da cultura local; coordenar a divulgação do turístico do município;
5. Promover o desenvolvimento turístico, mediante planejamento e fomento da atividade;
6. Programar, organizar e executar eventos de natureza turística;
7. Prestar informações turísticas;
8. Administrar o patrimônio histórico e cultural do município e;
9. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
DIRETOR DE CULTURA	DAS-2

Atribuições:

1. Dirigir, coordenar, planejar, implementar e acompanhar a execução das políticas culturais emanadas da Secretaria Municipal de Educação e;
2. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
DIRETOR DO OBSERVATORIO MUNICIPAL	DAS-2

Atribuições:

1. Planejar, coordenar, dirigir e supervisionar as atividades do Observatório Municipal;
2. Exercer a representação do Observatório Municipal;
3. Sugerir, apontar, melhorias, ampliações ou modificações das instalações, bem como, dos equipamentos pertencentes ao Observatório Municipal e;
4. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
ASSESSOR DO MUSEU E DO CEVI	DAS-6

Atribuições:

1. Difundir o estímulo à cultura em todos os seus aspectos;
2. Orientar a manutenção e a administração das unidades de difusão cultural;
3. Coordenar a elaboração de projetos culturais a serem desenvolvidos no Município, bem como o acompanhamento, o controle e a captação de recursos para a sua execução;
4. Promover exposições artísticas e culturais;
5. Elaboração da programação de trabalho no âmbito de sua área de atuação;
6. Promoção de eventos culturais como artes plásticas, cênicas, música, folclórica, bandas entre outras atividades correlatas;
7. Promover, apoiar e incentivar ações e eventos que propiciem a integração da juventude, e desta com a comunidade, através de atividades culturais e de lazer;
8. Planejar, programar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos setores de arquivo histórico do Museu;
9. Desenvolver ações no processo de reunião, classificação, avaliação, arranjo, preservação, divulgação e exposição dos acervos do museu;
10. Recebimento, classificação, avaliação e preservação dos documentos e peças de acervo museológico e arquivístico outorgados pela Administração Pública Municipal, entidades e/ou pessoas físicas, mediante doação, custódia, compra ou transferência;
11. Promover a guarda, preservação, conservação e restauração dos acervos de valor histórico cultural e científico do Município e;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
ASSESSOR DA BANDA MUNICIPAL	DAS-6

Atribuições:

1. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades artísticas, de ensino e administrativas inerentes a Banda Municipal e;
2. Executar outras tarefas correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	SÍMBOLO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE	DAS-2

Atribuições:

1. Planejar, coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar a realização e o desenvolvimento das políticas públicas de saúde no âmbito municipal; técnicas administrativas e de organização e;
2. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E CONVÊNIOS	DAS-2

Atribuições:

1. Coordenar e controlar as atividades concernentes a pessoal;
2. Planejar, dirigir, supervisionar, controlar e avaliar a realização e o desenvolvimento de convênios voltados as políticas sociais do município e;
3. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL	DAS-2

Atribuições:

1. Planejar, dirigir, supervisionar, coordenar, monitorar e avaliar a realização e o desenvolvimento de todas as políticas voltadas à área social e;
2. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
GERENTE DO SETOR DE ASSISTÊNCIA MÉDICA	DAS-4

Atribuições:

1. Chefiar as ações e serviços relativos à organização, procedimentos e métodos, coordenando o planejamento e a execução das ações relativas à assistência médica da Secretaria e;
2. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
GERENTE DO SETOR DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	DAS-4

Atribuições:

1. Chefiar a assistência farmacêutica, garantir o acesso da população usuária do SUS Municipal a um conjunto de ações e serviços;
2. Planejar a necessidade de medicamentos, bem como orientar quanto à aquisição, armazenamento, distribuição, controle de estoque e dispensação e;
3. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
GERENTE DE PROGRAMAS E PROJETOS SOCIAIS	DAS-4

Atribuições:

1. Dirigir e organizar a execução de programas voltados ao cidadão em situação de vulnerabilidade aplicando políticas sociais em prol ao atendimento à criança, ao adolescente e ao idoso e;
2. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
ASSESSOR DO CEBEM	DAS-6

Atribuições:

1. Assessorar o Depto. de Ação Social nos assuntos pertinentes às ações sociais com relação à criança, ao adolescente e suas famílias, usuários do Centro de Bem Estar do Menor - CEBEM;
2. Elaborar rotinas de trabalho na coordenação naquele Centro, tais como: supervisionar, fiscalizar, elaborar relatórios, matrículas e outros documentos relativos às crianças e adolescentes que daquele estabelecimento fizerem uso;
3. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
ASSESSOR DO SETOR DE TRANSPORTES	DAS-6

Atribuições:

1. Assessorar nos assuntos pertinentes aos serviços de organização, condução, manutenção e conservação dos veículos da Secretaria de Educação;
2. Assessorar na execução das atividades de transporte da Secretaria de Educação, mantendo registros que permitam o controle individual das despesas com veículo, produzindo relatórios periódicos;
3. Estabelecer programas de manutenção preventiva, evitando a paralisação de veículos e prevenindo custos excessivos;
4. Providenciar a regularização dos veículos de acordo com a legislação em vigor;
5. Estudar possibilidades e propor melhor alocação dos veículos por remanejamento e escalas de atividades;
6. Assessorar no supervisionamento e fiscalização da aplicação das normas relativas à utilização, manutenção, conservação e controle dos veículos bem como o cumprimento dos dispositivos e das normas legais de trânsito;
7. Manter atualizado o cadastro de veículos e;
8. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
ASSESSOR DE PROGRAMAS EDUCATIVOS E PREVENTIVOS DE SAÚDE	DAS-6

Atribuições:

1. Dirigir, supervisionar a execução de assuntos relativos aos programas de educação, promoção e prevenção;
2. Promover a articulação de diversos programas desenvolvidos na Secretaria;
3. Assegurar a elaboração e execução de planos, programas e projetos pertinentes à área da saúde municipal e;
4. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
ASSESSOR DE PROJETOS PARA A CRIANÇA E ADOLESCENTE	DAS-6

Atribuições:

1. Dirigir, elaborar, organizar a implementação de programas voltados à criança e ao adolescente com projetos para minimizar problemas de marginalização, discriminação, aplicando e coordenando políticas sociais, e;
2. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
ASSESSOR DE PROGRAMAS SÓCIO-EDUCATIVOS	DAS-6

Atribuições:

1. Assessorar o planejamento, execução e desenvolvimento de programas desportivos para a saúde física e mental e em situações de risco social de crianças, adolescentes, idosos e mães e;
2. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	DAS-6

Atribuições:

1. Executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como as de saúde do trabalhador;
2. Fiscalizar e inspecionar alimentos, bem como bebidas e águas para o consumo humano;
3. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
COORDENADOR DE PROJETOS	DAS-8

Atribuições:

1. Planejar, coordenar e orientar a elaboração e o desenvolvimento de Projetos visando à melhoria nas diversas áreas da Secretaria;
2. Participar, em ação conjunta com o Secretário, na elaboração de programas de qualidade e produtividade, planejamento estratégico bem como outros que se fizerem necessários e;
3. Executar outras tarefas correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	SÍMBOLO
DIRETOR DE SERVIÇOS DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	DAS-2

Atribuições:

1. Dirigir, coordenar, planejar, implementar e acompanhar a execução das políticas de Agricultura e Meio Ambiente e;
2. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
GERENTE DO DEPARTAMENTO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	DAS-4

Atribuições:

1. Chefiar o departamento no que concerne à organização, condução, manutenção e conservação dos veículos, bem como dos serviços por eles prestados à agricultores e;
2. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
GERENTE ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO	DAS-4

Atribuições:

1. Assessorar nas atividades relativas à elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei de Orçamento Anual (LOA) e Plano Plurianual (PPA) e outros;
2. Assessorar a elaboração da proposta orçamentária e financeira da Secretaria, bem como fazer o acompanhamento orçamentário e evolução da receita financeira;
3. Dirigir, orientar, conduzir o bom funcionamento da infra-estrutura administrativa da Secretaria; orientar o pessoal nas dúvidas pertinentes ao desenvolvimento do trabalho administrativo;
4. Estimular e apoiar o aperfeiçoamento profissional e a atualização dos integrantes da equipe;
5. Coordenar suas atividades em articulação com as políticas administrativas da Secretaria de Administração e;
6. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO	DAS-6

Atribuições:

1. Assessorar o Secretário no que se refere à coordenação e orientação sobre o armazenamento, guarda e conservação do patrimônio da Secretaria e;
2. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
ASSESSOR DO HORTO FLORESTAL	DAS-6

Atribuições:

1. Dirigir, coordenar, planejar e gerenciar as atividades dos servidores do Horto Florestal;
2. Estabelecer rotinas de trabalho com vistas à eficiência do trabalho, planejando, controlando e coordenando o cultivo e destinação de tudo o que lá é produzido;
3. Supervisionar, dirigir, coordenar e orientar o armazenamento, guarda e conservação do patrimônio do Horto Florestal e;
4. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
COORDENADOR DE PROJETOS	DAS-8

Atribuições:

1. Planejar, coordenar e orientar a elaboração e o desenvolvimento de Projetos visando à melhoria nas diversas áreas da Secretaria;
2. Participar, em ação conjunta com o Secretário, na elaboração de programas de qualidade e produtividade, planejamento estratégico bem como outros que se fizerem necessários e;
3. Executar outras tarefas correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	SÍMBOLO
DIRETOR DE PLANEJAMENTO URBANO	DAS-2

Atribuições:

1. Propor políticas de desenvolvimento urbano, adequadas à realidade do Município;
2. Elaborar, implantar e avaliar o Plano de Desenvolvimento Urbanístico do Município e outros planos, programas e projetos que visem à ocupação e o uso do solo urbano;
3. Realizar estudos e a proposição de políticas urbanísticas para o Município, em especial as referentes a urbano, zoneamento, obras e edificações e posturas;
4. Realizar estudos e propor medidas para a preservação do meio ambiente, no que se refere aos recursos naturais, paisagísticos e outros que assegurem a validade de vida dos municípios;
5. Elaborar estudos e projetos de obras da administração centralizada do Município;
6. Propor políticas de serviços urbanos compatíveis com a situação do Município;
7. Orientar os serviços de limpeza das vias e logradouros urbanos;
8. Supervisionar os serviços de manutenção das vias urbanas;
9. Supervisionar a limpeza e conservação de bueiros, galerias, parques, hortos, praças e jardins públicos e o desenvolvimento de áreas verdes no Município;
10. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
DIRETOR DE INFRAESTRUTURA	DAS-2

Atribuições:

1. Elaborar, fiscalizar e executar projetos na área de infraestrutura e urbanização;
2. Coordenar a construção das obras de habitação, estradas municipais, pontes, bueiros, pavimentação e outras obras;
3. Direção dos serviços de engenharia de trânsito e tráfego urbano;
4. Coordenar serviços urbanos de arborização, conservação e limpeza de vias públicas, coleta de lixo, inclusive nos distritos, vilas e povoados;
5. Promover e acompanhar as atividades de edificações, construção e manutenção de obras públicas;
6. Promover e supervisionar os serviços de construção de estradas vicinais, obras de aterro e terraplanagem;
7. Executar as atividades de pavimentação, calçamento de vias e logradouros e obras de saneamento básico a cargo do Município;
8. Conservar, manter e administrar a frota de veículos e máquinas da Prefeitura, bem como se responsabilizar por sua guarda, distribuição e controle de combustível e de lubrificantes;
9. Promover as atividades relativas à execução de estudos e projetos urbanísticos e ao controle urbanístico do Município;
10. Proceder à fiscalização das obras particulares do Município;
11. Promover e acompanhar a execução dos serviços de trânsito, sob a responsabilidade do Município;
12. Supervisionar a administração da Estação Rodoviária e;
13. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
DIRETOR DE MANUTENÇÃO E PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO	DAS-2

Atribuições:

1. Dirigir os trabalhos de conservação, preservação e manutenção do patrimônio público;
2. Dirigir as equipes responsáveis pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais de consumo da Secretaria;
3. Realizar o levantamento e manutenção do material permanente e dos registros do patrimônio mobiliário;
4. Desempenhar atividades visando a proteção do patrimônio público, guardando-os e vigiando-os contra danos e atos de vandalismo e;
5. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
DIRETOR DE OFICINA	DAS-2

Atribuições:

1. Dirigir, orientar, supervisionar e determinar os serviços de manutenção da frota de veículos, máquinas e equipamentos;
2. Determinar as atividades relativas à manutenção, instruir os motoristas e operadores, determinar vistorias e procedimentos normais das atividades afins;
3. Fazer cumprir as determinações e atribuições relativas aos cargos de operador e motorista;
4. Prevenir com orientações e determinações o bom funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos, evitando despesas com reparações e consertos;
5. Determinar a troca de peças de reparação e;
6. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
CHEFE DO SETOR DE INFRAESTRUTURA	DAS-3

Atribuições:

1. Chefiar os trabalhos da Secretaria que refiram-se a serviços de infraestrutura urbana;
2. Encaminhar, após prévia triagem, ao Secretário, as reivindicações dos munícipes quanto aos serviços que chefia, bem como, aqueles que, de ofício, julgar pertinentes ao bom andamento dos trabalhos e;
3. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
GERENTE DE SERVIÇOS URBANOS	DAS-4

Atribuições:

1. Dirigir, controlar, coordenar, planejar, fiscalizar a execução dos serviços urbanos de limpeza, arborização, pintura, sinalização e demais serviços correlatos das vias e logradouros públicos, praças, parques, jardins, áreas de esporte, lazer e congêneres do município e;
2. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
GERENTE DE OBRAS	DAS-4

Atribuições:

1. Dirigir, coordenar e acompanhar as obras executadas pelo Município e por particulares contratados, assim como a execução dos serviços de topografia e;
2. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
GERENTE ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO	DAS-4

Atribuições:

1. Assessorar nas atividades relativas à elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei de Orçamento Anual (LOA) e Plano Plurianual (PPA) e outros;
2. Assessorar a elaboração da proposta orçamentária e financeira da Secretaria, bem como fazer o acompanhamento orçamentário e evolução da receita financeira;
3. Dirigir, orientar, conduzir o bom funcionamento da infraestrutura administrativa da Secretaria; orientar o pessoal nas dúvidas pertinentes ao desenvolvimento do trabalho administrativo;
4. Estimular e apoiar o aperfeiçoamento profissional e a atualização dos integrantes da equipe;
5. Coordenar suas atividades em articulação com as políticas administrativas da Secretaria de Administração e;
6. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
GERENTE DE EQUIPE DE MANUTENÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO	DAS-4

Atribuições:

1. Coordenar a execução de quaisquer trabalhos de carpintaria e marcenaria, especialmente os que requeiram habilidade técnica especial;
2. Monitorar a fabricação de móveis, caxilharia, dimensionamento de ambiente interno e instalação de móveis e equipamentos;
3. Supervisionar a execução de projetos;
4. Responsabilizar-se pela conservação da oficina e;
5. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE CEMITÉRIOS	DAS-6

Atribuições:

1. Administrar, controlar, orientar e planejar a conservação, limpeza, manutenção, ampliação e reforma de cemitérios públicos e;
2. Coordenar e orientar o registro de falecimentos e sepultamentos e;
3. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	DAS-6

Atribuições:

1. Chefiar o setor no que pertine aos serviços de coordenação, organização, condução, utilização, manutenção e conservação dos veículos e equipamentos da Secretaria e;
2. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
ASSESSOR ADMINISTRATIVO DA RODOVIÁRIA	DAS-6

Atribuições:

1. Coordenar, controlar, orientar e planejar a conservação, limpeza, manutenção, sinalização e propor as melhorias necessárias para o adequado funcionamento da Rodoviária Municipal, bem como supervisionar o cumprimento das determinações pertinentes ao local, pelos usuários, permissionários e terceiros que a ela se sujeitem e;
2. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO	DAS-6

Atribuições:

1. Assessorar o Secretário no que se refere à coordenação e orientação sobre o armazenamento, guarda e conservação do patrimônio da Secretaria e;
2. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
COORDENADOR DE SERVIÇOS URBANOS	DAS-6

Atribuições:

1. Coordenar os serviços de coleta de lixo e sua destinação final, de capina, varrição e limpeza das ruas e logradouros públicos;
2. Coordenar a equipe de manutenção dos parques e jardins do Município e;
3. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
COORDENADOR DE PROJETOS	DAS-8

Atribuições:

1. Planejar, coordenar e orientar a elaboração e o desenvolvimento de Projetos visando à melhoria nas diversas áreas da Secretaria;
2. Participar, em ação conjunta com o Secretário, na elaboração de programas de qualidade e produtividade, planejamento estratégico bem como outros que se fizerem necessários e;
3. Executar outras tarefas correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	SÍMBOLO
ASSESSOR DE PROGRAMAS DE INCENTIVOS	DAS-6

Atribuições:

1. Planejar, coordenar e orientar a elaboração e o desenvolvimento de Projetos visando à melhoria nas diversas áreas da Secretaria;
2. Participar, em ação conjunta com o Secretário, na elaboração de programas de qualidade e produtividade, planejamento estratégico bem como outros que se fizerem necessários e;
3. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO
COORDENADOR DE PROJETOS	DAS-8

Atribuições:

1. Planejar, coordenar e orientar a elaboração e o desenvolvimento de Projetos visando à melhoria nas diversas áreas da Secretaria;
2. Participar, em ação conjunta com o Secretário, na elaboração de programas de qualidade e produtividade, planejamento estratégico bem como outros que se fizerem necessários e;
3. Executar outras tarefas correlatas.

Decreto Nº 9.290/09

DECRETO Nº 9.290/09, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2009.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL PARA SUPLEMENTAÇÃO DAS DOTAÇÕES QUE ESPECIFICA O ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ

OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito MUNICIPAL DE VIDEIRA, considerando o disposto na Lei nº 2.230/09, de 4 de novembro de 2009,

DECRETA

Art. 1º Fica aberto, no orçamento vigente do Fundo Municipal de Assistência Social e Médica de Videira, crédito adicional no valor de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), à suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

16 – Fundo Municipal de Assistência Social e Médica - FASM	
01 – Fundo Municipal de Assistência Social e Médica	
2.091 – Manutenção do Fundo de Assistência Social e Médica	
3.3.90.00.00.00.00.00.03.0000 – Aplicações Diretas	600.000,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES	600.000,00

Art. 2º A suplementação, a que se refere o artigo anterior, correrá à conta do superávit financeiro do exercício anterior.

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

Videira, 4 de novembro de 2009.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 4 dias do mês de novembro de 2009.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Decreto Nº 9.291/09

DECRETO Nº 9.291/09, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2009.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL PARA SUPLEMENTAÇÃO DAS DOTAÇÕES QUE ESPECIFICA O ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, considerando o disposto na Lei nº 2.082/08, de 10 de dezembro de 2008,

DECRETA

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento da Prefeitura Municipal de Videira, crédito adicional no valor de R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais), à suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

09 – Secretaria de Infraestrutura	
01 – Departamento de Obras e Serviços Urbanos	
2.050 – Manutenção de Desenvolvimento e Serviços Urbanos	
3.3.90.00.00.00.00.00.0.3.0000.0	40.000,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES	40.000,00

Art. 2º A suplementação, a que se refere o artigo anterior, correrá à conta do superávit financeiro de 2008.

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

Videira, 4 de novembro de 2009.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 4 dias do mês de novembro de 2009.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Portaria N° 1.033/09

PORTARIA N° 1.033/09

NOMEIA COMISSÃO DE INQUÉRITO PARA APURAR OS FATOS REFERIDOS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 5.105/09

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 72, IX da Lei Orgânica do Município e, no art. 186 da Lei Complementar n° 007/97,

RESOLVE

Art. 1º Designar os servidores MIGUEL ALBERTO VIECELI, WILMAR ERDMANN e CELSO BRANCHER, para, sob a presidência do primeiro, comporem Comissão de Inquérito, a fim de apurarem, no prazo de 60 (sessenta) dias, os fatos referidos no Processo Administrativo n° 5.105/09.

Parágrafo único - Os servidores integrantes da comissão ficam dispensados de suas atividades normais nos dias de coleta e elaboração do relatório final.

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

Videira, 30 de outubro de 2009.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 30 dias do mês de outubro de 2009.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Portaria N° 1.034/09

PORTARIA N° 1034/09

NOMEIA COMISSÃO MUNICIPAL DE RECEBIMENTO DE MERCADORIAS E SERVIÇOS, EXCETO OS DE ENGENHARIA.

O Prefeito MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 72, IX, da Lei Orgânica do Município e na Portaria n° 0752/01,

RESOLVE

Art. 1º Designar os servidores SARINE PARAVISI, MARIA ANGÉLICA VANZ BALESTIERI, ADEMIR SANTO MEZAROBIA, FLÁVIO DE CARVALHO, EDISON OLIVEIRA BITENCOURT e CAROLYNE DE BARBA para comporem a Comissão Municipal de Recebimento de Mercadorias e Serviços, exceto os de Engenharia, a fim de fiscalizar, conferir e verificarem, no ato da entrega pelos fornecedores, a quantidade e qualidade das mercadorias e serviços licitados para a Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º O referido recebimento deverá ser efetuado por no mínimo 3 (três) membros da Comissão.

§ 2º O recebimento definitivo será precedido, quando for o caso, do recebimento provisório, nos termos da Legislação.

§ 3º Quando se fizer necessário conhecimento de alta especialização, a comissão poderá assessorar-se de pessoas aptas a prestá-lo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria n° 0215/09.

Videira, 3 de novembro de 2009.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 3 dias do mês de novembro de 2009.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Portaria N° 1.035/09

PORTARIA N° 1035/09

NOMEIA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEL

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 72, IX, da Lei Orgânica do Município e, à vista do contido na Comunicação Interna da Secretaria de Planejamento,

RESOLVE

Art. 1º Designar MIGUEL ALBERTO VIECELI, MARCELO RODRIGO VELOSO LIMA e ARNALDO POSANSKE, para comporem a Comissão de Avaliação, a fim de avaliarem, para fins de doação, no prazo de 10 (dez) dias, os lotes n° 17 e 18 da Quadra "D", do Loteamento Cinquentenário, matriculados no Registro de Imóveis sob o n° 16.947.

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

Videira, 3 de novembro de 2009.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 3 dias do mês de novembro de 2009.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Portaria n° 1.036/09

PORTARIA N° 1036/09

AUTORIZA O USO DA PRAÇA NEREU RAMOS

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 n° 5.120/09,

RESOLVE

Autorizar o Uso da Praça Nereu Ramos por Zago Antenas e Eletrodomésticos, no dia 7 de novembro de 2009, a partir das 8:00 h às 18:00 h, para a realização de Divulgação da TV por Assinatura Via Embratel.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Videira, 3 de novembro de 2009.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 3 dias do mês de novembro de 2009.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Portaria N° 1.037/09

PORTARIA N° 1037/09

EXONERA SERVIDOR MUNICIPAL

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Exonerar, LUCIANE MARIA DOS SANTOS, do cargo comissionado de Gerente de Gabinete, símbolo DAS-4, nomeada pela Portaria n° 0408/09.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de novembro de 2009.

Videira, 4 de novembro de 2009.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 4 dias do mês de novembro de 2009.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Portaria N° 1.038/09

PORTARIA N° 1038/09

EXONERA SERVIDOR MUNICIPAL

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Exonerar, RUBENS MÁRCIO PAVARIN, do cargo comissionado de Diretor do PROCON, símbolo DAS-2, nomeado pela Portaria nº 0406/09.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de novembro de 2009.

Videira, 4 de novembro de 2009.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 4 dias do mês de novembro de 2009.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Portaria N° 1.039/09

PORTARIA N° 1039/09

NOMEIA ASSISTENTE DO PROCON

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei nº 2.234/09, resolve;

NOMEAR

RUBENS MÁRCIO PAVARIN, para exercer o cargo comissionado de Assistente do PROCON, símbolo DAS-2, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração de Lei, para ter exercício no Gabinete do Prefeito.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de novembro de 2009.

Videira, 4 de novembro de 2009.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 4 dias do mês de novembro de 2009.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Portaria N° 1.040/09

PORTARIA N° 1040/09

NOMEIA ASSISTENTE JURÍDICO

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei nº 2.234/09, resolve;

NOMEAR

LUCIANE MARIA DOS SANTOS, para exercer o cargo comissionado

de Assistente Jurídico, símbolo DAS-3, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração de Lei, para ter exercício na Secretaria Municipal da Assessoria Jurídica.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de novembro de 2009.

Videira, 4 de novembro de 2009.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 4 dias do mês de novembro de 2009.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

PR 76/2009 - FMS

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE VIDEIRA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO PRESENCIAL N° 76/2009 – FMS

O Prefeito Municipal de Videira, através do Fundo Municipal de Saúde, torna público que fará realizar o Pregão Presencial nº 76/2009-FMS. 1. OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALAR PARA SEREM UTILIZADOS NAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO. 2. TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO. 3. CREDENCIAMENTO: a partir das 14:00 horas do dia 19 de Novembro de 2009, na Avenida Manoel Roque, nº 188, Videira/SC. 4. ABERTURA: às 14:15 horas do mesmo dia. 5. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital completo está disponível no site www.videira.sc.gov.br ou no Departamento de Licitações, no horário das 08:00 às 11:45 e das 13:30 às 17:45. 6. INFORMAÇÕES: Através dos telefones (49) 3566-9032/3566-9034-3566-9012.

Videira/SC, 04 de Novembro de 2009.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

PR 143/2009 - PMV

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE VIDEIRA

PREGÃO PRESENCIAL N° 143/2009

O Prefeito Municipal de Videira torna público que fará realizar o Pregão Presencial nº 143/2009. 1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA PARA CONserto DO VEÍCULO KOMBI, PLACA MAJ-1282, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. 2. TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE. 3. CREDENCIAMENTO: a partir das 16:00 horas do dia 19 de Novembro de 2009, na Avenida Manoel Roque, nº 188, Videira/SC. 4. ABERTURA: às 16:15 horas do mesmo dia. 5. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital completo está disponível no site www.videira.sc.gov.br ou no Departamento de Licitações, no horário das 08:00 às 11:45 e das 13:30 às 17:45. 6. INFORMAÇÕES: Através dos telefones (49) 3566-9034/3566-9012.

Videira/SC, 04 de Novembro de 2009.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Edital de Notificação N° 021/09

SECRETARIA DE FINANÇAS

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO ED-SFI 021/2009

Com fundamento nos artigos 28 a 33 da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, e no art. 4º da Resolução CGSN nº 15, de 23 de julho de 2007, ficam excluídas do Regime

Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional) as pessoas jurídicas abaixo identificadas, em virtude de possuírem débitos com a Fazenda Pública Municipal, com exigibilidade não suspensa, conforme disposto no inciso V do artigo 17 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e na alínea "d" do inciso II do art. 3º, combinada com o inciso I do art. 5º, ambos da Resolução CGSN nº 15, de 23 de julho de 2007.

C.N.P.J	RAZÃO SOCIAL
07.686.706/0001-06	ADELIO DA SILVA BORRACHEIRO
08.623.396/0001-35	ARNALDO RAMALHO DE OLIVEIRA
08.955.345/0001-00	BORGES VIEIRA TRANSPORTES E LOGISTICA LTDA
01.436.890/0001-41	BORRACHARIA MAJ LTDA
10.937.766/0001-50	CACIANE SEIBEL
03.567.276/0001-44	CHINCHILAS TRANSPORTES E AGROPECUARIA LTDA
08.753.843/0001-70	CLEOMAR DANIEL SILVEIRA
06.038.444/0001-00	COMERCIAL DEPROENÇA LTDA
04.633.001/0001-24	COMERCIO E TRANSPORTES LINS LTDA ME
07.412.452/0001-20	CONFECÇÕES DE EMBALAGENS BIBETUKA LTDA ME
07.310.458/0001-96	CONSTRUTORA DANE LTDA
06.928.466/0001-38	DESIGN MODULADOS LTDA ME
09.509.370/0001-23	DI CASTELLI COMERCIO DE MOVEIS LTDA
73.759.227/0001-99	ELETRO DIESEL BALDISSERA LTDA – ME
02.367.461/0001-22	ELTON JOSE PEREIRA DUARTE & CIA LTDA ME
08.912.259/0001-10	EM SOLUÇÕES PARA INTERNET LTDA ME
07.512.640/0001-20	ENGEPACKING COM. DE MAQUINAS LTDA
06.991.793/0001-34	EZEQUIEL CARDOSO DA SILVA ME
04.818.277/0001-87	FAB. DE ESQUADRIAS METAL. RIVAMAR LTDA
07.139.341/0001-91	GENELISA APARECIDA RIZZI
03.987.311/0001-84	JOSE HERNANI PENSO ME
08.076.032/0001-82	JOSE MAURO CORREA DOS SANTOS ME
09.049.922/0001-68	JULIANO E VIVIANE COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA ME
08.957.844/0001-37	LANCHONETE CORDEIRO LTDA
06.745.680/0001-59	LENA COMERCIO DE COLCHOES LTDA ME
08.755.369/0001-16	LUIZ TRAVASSO ME
85.238.079/0001-46	MAFER MOVEIS LTDA ME
04.952.742/0001-78	MAFFERSON DE OLIVEIRA ME
04.536.482/0001-50	MARISA BASTIAN MEIRA
00.473.269/0001-95	MASTERFOX INFORMATICA SERVIÇOS E COMERCIO
07.624.023/0001-16	MAX INDUSTRIA DE MAQUINAS LTDA ME
04.930.626.0001-58	MECANICA DE AUTOMOVEIS J.R SILVEIRA LTDA
07.802.777/0001-19	MINI MERCADO DO VINO LTDA ME
00.561.729/0001-37	NUNESTUR TRANSPORTES E RECICLAGEM LTDA
08.692.359/0001-89	PEDRAS RIOS BAR E LANCHONETE LTDA ME
82.844.390/0001-40	R. BITTENCOURT & CIA LTDA ME
10.791.082/0001-93	RESTAURANTE E PESQUEIRO VANZ LTDA – ME
05.700.598/0001-45	SADI INDUSTRIA E COMERCIO DE EMBUTIDOS LTDA ME

09.392.766/0001-33	SERVIÇOS FLORESTAIS RIO DAS PEDRAS LTDA ME
05.879.435/0001-71	SERVIÇOS FLORESTAIS TAVARES LTDA
05.653.532/0001-41	SIZIRA RIBEIRO DE DEUS
95.819.744/0001-49	SLONGO BATERIAS LTDA-ME
05.405.168/0001-09	TAYJU ALIMENTOS LTDA ME
04.031.296/0001-69	TRANSPORTES TICO MITIO LTDA
04.382.832/0001-70	VANICE HENING PEREIRA
82.094.350/0001-29	VIDELANCHES LANCHERIA LTDA – ME
01.788.078/0001-85	VOLPATO E CIA LTDA
04.952.820/0001-34	VULCANIZADORA LOPES E LOPES LTDA ME

Os efeitos da exclusão dar-se-ão a partir do dia 1º de janeiro de 2010, conforme disposto no inciso IV do art. 31 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Tornar-se-á sem efeito a exclusão, caso a totalidade dos débitos da pessoa jurídica sejam pagos ou parcelados no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação deste edital.

O contribuinte poderá impugnar a exclusão do Simples Nacional no prazo de trinta dias da publicação do edital. A impugnação deve ser dirigida ao Secretário de Finanças, com a comprovação da regularização. Não havendo regularização da pendência apontada a exclusão tornar-se-á definitiva.

Para que produza seus efeitos legais e de direito foi lavrado e publicado o presente edital.

Videira, 04 de novembro de 2009.

ALEXANDRE GANASINI

Secretário Municipal de Finanças

Câmara de Vereadores

Decreto Legislativo Nº 001/2009

O Vereador abaixo subscrito apresenta ao Plenário o seguinte Projeto de Decreto Legislativo para apreciação:

DECRETO LEGISLATIVO Nº 001/2009

CONCEDE DIPLOMA LEGISLATIVO DE MÉRITO SOCIAL A COMPANHIA INTEGRADA DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA DE SANTA CATARINA – CIDASC.

Faço saber a todos os habitantes do Município de Videira – SC, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º É concedido nos termos do inciso I do § 2º do Artigo 46 da Lei Orgânica Municipal e da letra "e" do inciso V do artigo 45 do Regimento Interno desta Casa de Leis e, ainda nos termos do inciso IV do artigo 1º da Resolução Legislativa nº 009/2003 desta Casa de Leis, o DIPLOMA LEGISLATIVO DE MÉRITO SOCIAL a Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina – CIDASC.

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

Sala das Sessões, 03 de novembro de 2009

LOURENÇO BECKER

Presidente

Consórcios

CIGA

Extrato de Contrato de Programa Nº 39/09

CONTRATANTE: Município de São Pedro de Alcântara

CNPJ: 01.613.101/0001-09

CONTRATADO: Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal

CNPJ: 09.427.503/0001-12

OBJETO: Celebração de Contrato de Programa entre o Município de São Pedro de Alcântara e o Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal (CIGA) para a prestação de serviços de publicação de atos oficiais expedidos pelos órgãos públicos do Município de São Pedro de Alcântara no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC), administrado pelo CIGA.

PREVISÃO LEGAL: Art. 24, inciso XXVI, da Lei nº 8.666/93 e art. 13 da Lei nº 11.107/05.

JUSTIFICATIVA: Constitui objeto do CIGA o desenvolvimento, implantação, capacitação, manutenção e suporte de sistemas, voltados para a relação governo-cidadão, que empreguem tecnologias da informação e comunicação aplicadas a um amplo arco das funções de governo, em especial a gestão administrativa e a relação do Poder Público com a sociedade civil, e que promovam o acesso a informações relevantes de governos, que implementem a provisão de serviços públicos pela web (internet e/ou intranet), promovam a inclusão digital, desenvolvam formas de acesso e comunicação com os gestores e induzam a modernização de rotinas e aumento de eficiência e eficácia da gestão pública municipal.

Nesse sentido deu-se a contratação do CIGA pelo Município de São Pedro de Alcântara, a fim de que sejam publicados, por meio das ferramentas criadas pelo consórcio, os atos oficiais do Município.

VALOR: Conforme previsto no art. 8º da Lei nº 11.107/05, a definição de valores transferidos pelo Município ao CIGA serão definidos em Contrato de Rateio.

VIGÊNCIA: O presente contrato entrar em vigor na data de sua publicação, e vigorará enquanto o município for consorciado ao CIGA ou enquanto este existir.

Florianópolis, 27 de setembro de 2009.

EDINANDO BRUSTOLIN

Diretor Executivo do CIGA

Extrato de Contrato de Rateio Nº 39/09

CONTRATANTE: Município de São Pedro de Alcântara

CNPJ: 01.613.101/0001-09

CONTRATADO: Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal

CNPJ: 09.427.503/0001-12

OBJETO: Celebração de Contrato de Rateio entre o Município de São Pedro de Alcântara e o Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal (CIGA) para a entrega de recursos financeiros, em atendimento ao Contrato de Programa nº 39/09.

PREVISÃO LEGAL: Art. 24, inciso XXVI, da Lei nº 8.666/93 e art. 8º da Lei nº 11.107/05.

JUSTIFICATIVA: Conforme previsto no art. 8º da Lei nº 11.107/05, a definição de valores transferidos pelo Município ao CIGA devem ser definidos em Contrato de Rateio.

VALOR: R\$ 200,00 (duzentos reais) por mês.

VIGÊNCIA: O presente contrato entra em vigor na data de sua publicação e vigorará até 31 de dezembro de 2009.

Florianópolis, 27 de setembro de 2009.

EDINANDO BRUSTOLIN

Diretor Executivo do CIGA

