



Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina

Edição N° 405

Terça-feira - 12 de janeiro de 2010

Florianópolis/SC

Sumário

Municípios

Antonio Carlos.....	1
Atalanta.....	15
Biguaçu.....	15
Caçador.....	16
Campo Alegre.....	28
Catanduvas.....	30
Chapadão do Lageado.....	37
Coronel Martins.....	41
Forquilha.....	44
Fraiburgo.....	52
Garopaba.....	52
Governador Celso Ramos.....	53
Herval d'Oeste.....	53
Imbituba.....	55
Irineópolis.....	57
José Boiteux.....	57
Luzerna.....	58
Meleiro.....	59
Novo Horizonte.....	59
Paulo Lopes.....	63
Porto Belo.....	63
Rio do Sul.....	63
Salto Veloso.....	64
São Lourenço do Oeste.....	64
São Pedro de Alcântara.....	65
Schroeder.....	66
Tunápolis.....	66
Turvo.....	67
Vidal Ramos.....	68
Videira.....	68

Consórcios Públicos

CIGA.....	73
CIS - AMARP.....	73

Antônio Carlos

Prefeitura Municipal

Lei N° 1246/2009

LEI N° 1246/2009.

Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Antônio Carlos para o Exercício de 2010.

Geraldo Pauli, Prefeito Municipal de Antônio Carlos, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO

Art. 1º O Orçamento Geral do Município de Antônio Carlos para o exercício de 2010 estima a Receita em R\$ 19.732.000,00 (Dezenove milhões setecentos e trinta e dois mil reais) e fixa a Despesa em R\$ 19.732.000,00 (Dezenove milhões setecentos e trinta e dois mil reais), sendo R\$ 14.733.230,00 do Orçamento Fiscal e R\$ 4.998.770,00 do Orçamento da Seguridade Social, conforme discriminação nos anexos e quadros exigidos no artigo 7º da Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2010.

§ 1º A Receita do Município será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras Receitas Correntes e de Capital, na forma da legislação em vigor, discriminada nos quadros anexos a esta lei, com o seguinte desdobramento:

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1. RECEITAS CORRENTES	18.182.000,00
1.1. Receita Tributária	1.730.000,00
1.2. Receita de Contribuições	1.466.000,00
1.3. Receita Patrimonial	595.000,00
1.4. Receita de Serviços	21.000,00
1.5. Transferências Correntes	14.295.000,00
1.6. Outras Receitas Correntes	75.000,00
2. RECEITAS DE CAPITAL	4.080.000,00
2.1. Operações de Crédito	60.000,00
2.2. Alienação de Ativos	60.000,00
2.3. Transferências de Capital	3.960.000,00
3. DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE	2.530.000,00
SOMA (I)	19.732.000,00
4. Receita Intra-Orçamentária (II)	844.000,00
TOTAL DA RECEITA EFETIVA (III = I - II)	18.888.000,00

§ 2º A Despesa do Município será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo à classificação institucional, funcional-programática e natureza econômica, distribuída da seguinte maneira:

I - CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL DA DESPESA

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01. CÂMARA MUNICIPAL	780.000,00
02. GABINETE DO PREFEITO	298.000,00
03. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	1.368.000,00
04. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	3.420.230,00
05. SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL	352.930,00
05.02. FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA	305.930,00
05.03. FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	47.000,00

CIGA - Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal

Antoninho Tibúrcio 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

06. SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	6.872.000,00
07. SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	750.000,00
08. SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E ESPORTE	369.000,00
09. ENCARGOS GERAIS	595.000,00
10. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO	116.000,00
11. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2.855.840,00
13. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE ANTÔNIO CARLOS	644.000,00
99. RESERVA DE CONTINGÊNCIA	55.000,00
99. RESERVA DO RPPS	1.256.000,00
SOMA (I)	19.732.000,00
Despesa Intra-Orçamentária (II)	844.000,00
TOTAL DA DESPESA EFETIVA (III = I – II)	18.888.000,00

II – CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA POR FUNÇÃO DE GOVERNO

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01. LEGISLATIVA	780.000,00
04. ADMINISTRAÇÃO	1.831.000,00
06. SEGURANÇA PÚBLICA	60.000,00
08. ASSISTÊNCIA SOCIAL	242.930,00
09. PREVIDÊNCIA	595.000,00
10. SAÚDE	2.920.840,00
12. EDUCAÇÃO	2.926.230,00
13. CULTURA	385.000,00
15. URBANISMO	3.339.000,00
16. HABITAÇÃO	110.000,00
17. SANEAMENTO	1.290.000,00
20. AGRICULTURA	595.000,00
23. COMÉRCIO E SERVIÇOS	133.000,00
26. TRANSPORTE	2.338.000,00
27. DESPORTO E LAZER	236.000,00
28. ENCARGOS ESPECIAIS	639.000,00
99. RESERVA DE CONTINGÊNCIA	55.000,00
99. RESERVA DO RPPS	1.256.000,00
SOMA (I)	19.732.000,00
Despesa Intra-Orçamentária (II)	844.000,00
TOTAL DA DESPESA EFETIVA (III = I – II)	18.888.000,00

III – CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA POR PROGRAMA

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
0001. GESTÃO ADMINISTRATIVA SUPERIOR	2.611.000,00
0002. EDUCAÇÃO É O CAMINHO	3.035.230,00
0003. CULTURA EM AÇÃO	385.000,00
0004. ESPORTE E LAZER PARA TODAS AS IDADES	236.000,00
0005. MAIS SAÚDE, MAIS LONGEVIDADE	4.145.840,00
0006. PROMOVENDO A IGUALDADE E A DIGNIDADE	352.930,00
0007. ANTÔNIO CARLOS MAIS BELA	3.474.000,00
0008. CRESCENDO COM A FORÇA DO TRABALHO	2.991.000,00
0000. ENCARGOS GERAIS	1.190.000,00
9999. RESERVA DE CONTINGÊNCIA	55.000,00
9999. RESERVA DO RPPS	1.256.000,00
SOMA (I)	19.732.000,00

Despesa Intra-Orçamentária (II)	844.000,00
TOTAL DA DESPESA EFETIVA (III = I – II)	18.888.000,00

IV – CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA SEGUNDO A SUA NATUREZA

	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
3.0.00.00	DESPESAS CORRENTES	12.359.160,00
3.1.00.00	Pessoal e Encargos sociais	7.098.230,00
3.1.71.00	Transferências a Consórcios Públicos	2.000,00
3.1.90.00	Aplicações Diretas	6.252.230,00
3.1.91.00	Aplicação Direta Intra-Orçamentária	844.000,00
3.2.00.00	Juros e Encargos da Dívida	165.000,00
3.2.90.00	Aplicações Diretas	165.000,00
3.3.00.00	Outras Despesas Correntes	5.095.930,00
3.3.20.00	Transferências à União	156.000,00
3.3.40.00	Transferências à Município	6.000,00
3.3.50.00	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	240.000,00
3.3.71.00	Transferências a Consórcios Públicos	1.000,00
3.3.90.00	Aplicações Diretas	4.692.930,00
4.0.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	6.061.840,00
4.4.00.00	Investimentos	5.812.840,00
4.4.71.00	Transferências a Consórcios Públicos	1.000,00
4.4.90.00	Aplicações Diretas	5.811.840,00
4.6.00.00	Amortização da Dívida	249.000,00
4.6.90.00	Aplicações Diretas	249.000,00
7.7.90.00	RESERVA DO RPPS	1.256.000,00
9.9.99.99	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	55.000,00
	SOMA (I)	19.732.000,00
	Despesa Intra-Orçamentária (II)	844.000,00
	TOTAL DA DESPESA EFETIVA (III = I – II)	18.888.000,00

DO ORÇAMENTO DAS UNIDADES GESTORAS

DO ORÇAMENTO DA UNIDADE GESTORA: CÂMARA MUNICIPAL

Art. 2º O Orçamento da Unidade Gestora Câmara Municipal de Antônio Carlos para o exercício de 2010 estima a Receita em R\$ 780.000,00 (Setecentos e oitenta mil reais) e fixa a Despesa no mesmo valor.

§ 1º A Receita da Câmara Municipal de Antônio Carlos será realizada mediante o recebimento de Transferências Financeiras repassadas pelo Tesouro Municipal em cotas mensais estabelecidas na Programação Financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso de que trata o artigo 8º da Lei complementar nº 101/2000.

§ 2º A Despesa da Câmara Municipal de Antônio Carlos será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta lei, obedecendo à classificação institucional, funcional-programática e natureza econômica, distribuídas da seguinte maneira:

I - CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL DA DESPESA

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01. CÂMARA MUNICIPAL	780.000,00

II – CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA POR FUNÇÃO

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01. LEGISLATIVA	780.000,00

III – CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA POR PROGRAMA

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
0001. GESTÃO ADMINISTRATIVA SUPERIOR	780.000,00

IV – CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA SEGUNDO A SUA NATUREZA

	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
3.0.00.00	DESPESAS CORRENTES	650.000,00
3.1.00.00	Pessoal e Encargos sociais	528.000,00
3.3.00.00	Outras Despesas Correntes	122.000,00
4.0.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	130.000,00
4.4.00.00	Investimentos	130.000,00
	SOMA (I)	780.000,00

DO ORÇAMENTO DA UNIDADE GESTORA: PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 3º O Orçamento da Unidade Gestora Prefeitura Municipal de Antônio Carlos para o exercício de 2010 estima a Receita em R\$ 17.305.000,00 (dezesete milhões trezentos e cinco mil reais) e fixa a Despesa em R\$ 14.196.160,00 (quatorze milhões cento e noventa e seis mil cento e sessenta reais) e em R\$ 3.108.840,00 (três milhões cento e oito mil oitocentos e quarenta reais) o valor das Transferências Financeiras a Conceder às demais Unidades Gestoras.

§ 1º A Receita da Unidade Gestora Prefeitura será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras Receitas Correntes e de Capital, na forma da legislação em vigor, discriminada nos quadros anexos, com o seguinte desdobramento:

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1. RECEITAS CORRENTES	15.844.000,00
1.1. Receita Tributária	1.706.000,00
1.2. Receita de Contribuições	207.000,00
1.3. Receita Patrimonial	140.000,00
1.4. Receita de Serviços	21.000,00
1.5. Transferências Correntes	13.695.000,00
1.6. Outras Receitas Correntes	75.000,00
2. RECEITAS DE CAPITAL	3.980.000,00
2.1. Operações de Crédito	60.000,00
2.2. Alienação de Ativos	60.000,00
2.3. Transferências de Capital	3.860.000,00
3. DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE	2.510.000,00
SOMA	17.305.000,00

§ 2º A Despesa da Unidade Gestora Prefeitura Municipal de Antônio Carlos será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo à classificação institucional, funcional-programática e natureza econômica, distribuídas da seguinte maneira:

I - CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
02. GABINETE DO PREFEITO	298.000,00
03. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	1.368.000,00
04. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	3.420.230,00
05. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL	352.930,00

06. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	6.872.000,00
07. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	750.000,00
08. SECRETARIA MUNICIPAL DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E ESPORTE	369.000,00
09. ENCARGOS GERAIS	595.000,00
10. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO	116.000,00
99. RESERVA DE CONTINGÊNCIA	55.000,00
SOMA	14.196.160,00
Transferências Financeiras a Conceder a Câmara Municipal	780.000,00
Transferências Financeiras a Conceder ao Fundo Municipal de Saúde	2.119.840,00
Transferências Financeiras a Conceder ao Ipreancarlos	209.000,00
SOMA	3.108.840,00
TOTAL	17.305.000,00

II - CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
04. ADMINISTRAÇÃO	1.782.000,00
06. SEGURANÇA PÚBLICA	60.000,00
08. ASSISTÊNCIA SOCIAL	242.930,00
10. SAÚDE	65.000,00
12. EDUCAÇÃO	2.926.230,00
13. CULTURA	385.000,00
15. URBANISMO	3.339.000,00
16. HABITAÇÃO	110.000,00
17. SANEAMENTO	1.290.000,00
20. AGRICULTURA	595.000,00
23. COMÉRCIO E SERVIÇOS	133.000,00
26. TRANSPORTE	2.338.000,00
27. DESPORTO E LAZER	236.000,00
28. ENCARGOS ESPECIAIS	639.000,00
99. RESERVA DE CONTINGÊNCIA	55.000,00
SOMA	14.196.160,00
Transferências Financeiras a Conceder a Câmara Municipal	780.000,00
Transferências Financeiras a Conceder ao Fundo Municipal de Saúde	2.119.840,00
Transferências Financeiras a Conceder ao Ipreancarlos	209.000,00
SOMA	3.108.840,00
TOTAL	17.305.000,00

III – CLASSIFICAÇÃO POR PROGRAMA

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
0001. GESTÃO ADMINISTRATIVA SUPERIOR	1.782.000,00
0002. EDUCAÇÃO É O CAMINHO	3.035.230,00
0003. CULTURA EM AÇÃO	385.000,00
0004. ESPORTE E LAZER PARA TODAS AS IDADES	236.000,00
0005. MAIS SAÚDE, MAIS LONGEVIDADE	1.290.000,00
0006. PROMOVENDO A IGUALDADE E A DIGNIDADE	352.930,00
0007. ANTÔNIO CARLOS MAIS BELA	3.474.000,00
0008. CRESCENDO COM A FORÇA DO TRABALHO	2.991.000,00
0000. ENCARGOS GERAIS	595.000,00



9999. RESERVA DE CONTINGÊNCIA	55.000,00
SOMA	14.196.160,00
Transferências Financeiras a Conceder a Câmara Municipal	780.000,00
Transferências Financeiras a Conceder ao Fundo Municipal de Saúde	2.119.840,00
Transferências Financeiras a Conceder ao Ipreancarlos	209.000,00
SOMA	3.108.840,00
TOTAL	17.305.000,00

IV - CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO A NATUREZA

	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
3.0.00.00	DESPESAS CORRENTES	8.454.160,00
3.1.00.00	Pessoal e Encargos sociais	4.783.230,00
3.2.00.00	Juros e Encargos da Dívida	165.000,00
3.3.00.00	Outras Despesas Correntes	3.505.930,00
4.0.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	5.687.000,00
4.4.00.00	Investimentos	5.438.000,00
4.6.00.00	Amortização da Dívida	249.000,00
9.9.99.99	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	55.000,00
	SOMA	14.196.160,00
	Transferências Financeiras a Conceder a Câmara Municipal	780.000,00
	Transferências Financeiras a Conceder ao Fundo Municipal de Saúde	2.119.840,00
	Transferências Financeiras a Conceder ao Ipreancarlos	209.000,00
	SOMA	3.108.840,00
	TOTAL	17.305.000,00

DO ORÇAMENTO DA UNIDADE GESTORA: IPREANCARLOS

Art. 4º O Orçamento da Unidade Gestora Ipreancarlos para o exercício de 2010 estima a Receita em R\$ 1.900.000,00 (um milhão novecentos mil reais) e fixa a Despesa no mesmo valor, sendo R\$ 1.256.000,00 a título de Reserva do Regime Próprio da Previdência social.

§ 1º A Receita da Unidade Gestora Ipreancarlos será realizada mediante a arrecadação de rendas, Receitas Correntes e Transferências Financeiras da Unidade Gestora Prefeitura, na forma da legislação em vigor, discriminada nos quadros anexos, com o seguinte desdobramento:

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1. RECEITAS CORRENTES	847.000,00
1.1. Receita de Contribuições	415.000,00
1.2. Receita Patrimonial	432.000,00
2. RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	844.000,00
2.1. Receitas de Contribuições	844.000,00
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	209.000,00
SOMA	1.900.000,00

§ 2º A Despesa da Unidade Gestora Ipreancarlos será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo à classificação institucional, funcional-programática e natureza econômica, distribuídas da seguinte maneira:

I - CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
13 Ipreancarlos	644.000,00

99. RESERVA DO RPPS	1.256.000,00
TOTAL	1.900.000,00

II - CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
04. ADMINISTRAÇÃO	49.000,00
09. PREVIDÊNCIA SOCIAL	595.000,00
99. RESERVA DO RPPS	1.256.000,00
TOTAL	1.900.000,00

III - CLASSIFICAÇÃO POR PROGRAMA

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
0001. GESTÃO ADMINISTRATIVA SUPERIOR	49.000,00
0000. ENCARGOS GERAIS	595.000,00
9999. RESERVA DO RPPS	1.256.000,00
SOMA	1.900.000,00

IV - CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO A NATUREZA

	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
3.0.00.00	DESPESAS CORRENTES	643.000,00
3.1.00.00	Pessoal e Encargos sociais	15.000,00
3.3.00.00	Outras Despesas Correntes	628.000,00
4.0.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	1.000,00
4.4.00.00	Investimentos	1.000,00
7.7.99.99	RESERVA DO RPPS	1.256.000,00
	TOTAL	1.900.000,00

DO ORÇAMENTO DA UNIDADE GESTORA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 5º O Orçamento da Unidade Gestora Fundo Municipal de Saúde para o exercício de 2010 estima a Receita em R\$ 2.855.840,00 (dois milhões oitocentos e cinquenta e cinco mil oitocentos e quarenta reais) e fixa a Despesa no mesmo valor.

§ 1º A Receita da Unidade Gestora Fundo Municipal de Saúde será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas, outras Receitas Correntes e de Capital e Transferências Financeiras da Unidade Gestora Prefeitura, na forma da legislação em vigor, discriminada nos quadros anexos, com o seguinte desdobramento:

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1. RECEITAS CORRENTES	647.000,00
1.1. Receita Tributária	24.000,00
1.2. Receita Patrimonial	23.000,00
1.3. Transferências Correntes	600.000,00
2. RECEITAS DE CAPITAL	100.000,00
2.1. Transferências de Capital	100.000,00
DEDUÇÃO DA RECEITA CORRENTE	11.000,00
4. TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	2.119.840,00
SOMA	2.855.840,00

§ 2º A Despesa da Unidade Gestora Fundo Municipal de Saúde será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta lei, obedecendo à classificação institucional, funcional-programática e natureza econômica, distribuídas da seguinte maneira:



I – CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
11. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2.855.840,00
TOTAL	2.855.840,00

II - CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
10. SAÚDE	2.855.840,00
TOTAL	2.855.840,00

III – CLASSIFICAÇÃO POR PROGRAMA

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
0005. SAÚDE, BEM ESTAR DE TODOS	2.855.840,00
TOTAL	2.855.840,00

IV - CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO A NATUREZA

	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
3.0.00.00	DESPESAS CORRENTES	2.612.000,00
3.1.00.00	Pessoal e Encargos sociais	1.772.000,00
3.3.00.00	Outras Despesas Correntes	840.000,00
4.0.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	243.840,00
4.4.00.00	Investimentos	243.840,00
	TOTAL	2.855.840,00

Art. 6º A execução do orçamento da Despesa obedecerá, dentro de cada projeto, atividade ou operações especiais, a dotação fixada na Lei Orçamentária para cada Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação, com apropriação da despesa no respectivo elemento de que trata a Portaria STN nº 163/2001 e alterações posteriores, no momento do empenho.

Art. 7º Os recursos da Reserva de Contingência constante do Orçamento da Unidade Gestora Prefeitura serão destinados ao atendimento de riscos fiscais, conforme Anexo II da Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2010.

Parágrafo Único. Não se efetivando até o dia 20/12/2010 os riscos fiscais constantes do Anexo II da Lei de Diretrizes Orçamentárias, os recursos a eles reservados poderão ser utilizado para abertura de créditos especiais mediante autorização legislativa, ou ainda, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de créditos adicionais suplementares nas dotações que se apresentarem insuficientes, desde que o Orçamento para 2011 tenha reservado recursos para riscos fiscais e o ato não implicar em encerrar o exercício com insuficiência de caixa.

Art. 8º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a remanejar recursos orçamentários de um grupo de natureza de despesa para outro, dentro de cada projeto, atividade ou operações especiais.

Art. 9º O controle da execução orçamentária será realizado de forma a preservar o equilíbrio de caixa para cada uma das fontes de recursos, conforme disposto nos artigos 8º, 42 e 50, I da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 10 Os recursos oriundos de convênios não previstos no orçamento da Receita, ou o seu excesso, poderão ser utilizados, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais suplementares.

Art. 11 Durante o exercício de 2010 o Executivo Municipal poderá realizar Operações de Crédito para financiamento de programas prioritizados nesta lei.

Art. 12 A presente lei entrará em vigor na data da sua publicação com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2010.

Art. 13 Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Antônio Carlos, 08 de dezembro de 2009.

GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Lei Nº 1249/2009

LEI Nº 1249/2009

Regulamenta o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas, às empresas de pequeno porte e aos microempresários individuais de que trata a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e dá outras providências.

GERALDO PAULI, Prefeito Municipal, no uso das suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes do Município que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte Lei:

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Esta lei regulamenta e consolida o tratamento jurídico diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, em conformidade com o disposto nos arts. 146, III, "d", 170, IX, e 179 da Constituição Federal e as disposições contidas na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores.

Parágrafo único - Para fins do disposto nesta lei, aplicam-se as definições de microempresa, de empresa de pequeno porte e de microempreendedor individual contidas na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores.

CAPÍTULO II**DA INSCRIÇÃO, LEGALIZAÇÃO E BAIXA****Seção I****Das Diretrizes**

Art. 2º - Os órgãos públicos municipais envolvidos no processo de abertura e fechamento de empresas observarão a unicidade do processo de registro e de legalização, devendo para tanto articular as competências próprias com aquelas dos demais órgãos das outras esferas envolvidas na formalização empresarial, buscando compatibilizar e integrar procedimentos, de modo a evitar a duplicidade de exigências e garantir a linearidade do processo, da perspectiva do empresário.

Art. 3º - Deverão ser mantidas à disposição dos empresários, de forma presencial e pela rede mundial de computadores, informações, orientações e instrumentos que permitam pesquisa prévia à etapa de inscrição, alteração e baixa de empresas, de modo a prover a certeza quanto à documentação exigível e quanto à viabilidade da inscrição.

Art. 4º - Os procedimentos relativos à consulta de viabilidade, inscrição, alteração e baixa de empresas serão realizados por meio de sistemas informatizados, integrados ao Projeto Registro Mercantil Integrado – REGIN.

Parágrafo único - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a tomar todas as providências necessárias para completa integração dos referidos sistemas.

Art. 5º - O Município adotará, para fins de cadastramento, a codificação prevista na Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.



Parágrafo único - O Chefe do Poder Executivo regulamentará a forma de atualização cadastral das empresas já inscritas no Município e respectiva vinculação à Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

Seção II

Da Consulta de Viabilidade e Da Inscrição

Art. 6º - É obrigatória a realização da consulta de viabilidade previamente ao pedido de inscrição da microempresa, da empresa de pequeno porte e do microempresário individual, a qual será efetivada por meio do sistema Registro Mercantil Integrado - REGIN, disponível no sítio oficial do Município, e requerida preferencialmente por contador ou técnico contábil devidamente registrado no respectivo conselho de classe.

§ 1º - A consulta de viabilidade deverá bastar a que o empresário seja informado pelos órgãos competentes:

I - da descrição oficial do endereço de seu interesse e da possibilidade de exercício da atividade econômica desejada no local escolhido;

II - de todos os requisitos a serem cumpridos para obtenção de licenças de autorização de funcionamento, segundo a natureza da atividade econômica pretendida, o porte, o grau de risco e a localização.

§ 2º - Os órgãos competentes disporão do prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da realização da consulta no REGIN, para emitir o respectivo parecer, o qual poderá ser pelo:

I - Deferimento da consulta de viabilidade, nos casos de atendimento de todas as normas de ocupação do solo, posturas, segurança pública, vigilância sanitária e meio ambiente;

II - Indeferimento da consulta de viabilidade, nos casos em que não forem atendidas todas as normas de ocupação do solo, posturas, segurança pública, vigilância sanitária e meio ambiente.

§ 3º - Na hipótese do inciso II do § 2º deste artigo, o atendimento de todas as normas de ocupação do solo, posturas, segurança pública, vigilância sanitária e meio ambiente, deverá ser cumprido anteriormente ao pedido de inscrição da microempresa, da empresa de pequeno porte ou do microempreendedor individual.

§ 4º - O contador ou escritório de contabilidade optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas microempresas e empresas de pequeno porte - Simples Nacional deverá prestar orientações e efetuar o pedido de consulta de viabilidade gratuitamente ao microempreendedor individual, nos termos do artigo 18, § 22-B, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 5º - Ao microempreendedor individual será facultada a realização de consulta de viabilidade tão-somente para o exercício de atividades econômicas constantes na regulamentação específica aprovada pelo Comitê Gestor do Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores.

§ 6º - A consulta de viabilidade de que trata este artigo será gratuita.

Art. 7º - O processo de registro do microempreendedor individual deverá ter trâmite especial, opcional para o empreendedor na forma disciplinada pelo Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios.

§ 1º - A inscrição do microempreendedor individual deverá ser realizada no Portal do Empreendedor, disponível no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, após a realização e deferimento da consulta de viabilidade previsto no artigo 6º desta lei.

§ 2º - A realização de inscrição do microempreendedor individual diretamente no Portal do Empreendedor prescindida da realização

e deferimento da consulta de viabilidade resultará no indeferimento da inscrição municipal e revogação de eventuais documentos emitidos anteriormente à análise do pedido de inscrição pelo Município, em especial dos registros provisórios do CNPJ e do NIRE.

§ 3º - O microempreendedor individual fica isento do pagamento de todas as taxas relativas à primeira inscrição.

§ 4º - A partir do segundo ano da inscrição municipal, aplicar-se-ão ao microempreendedor individual as disposições legais relativas às taxas aplicáveis às demais empresas.

Art. 8º - A inscrição da microempresa e da empresa de pequeno porte deverá ser realizada no sítio oficial do Município, após o deferimento da consulta de viabilidade.

CAPÍTULO II

DO REGIME TRIBUTÁRIO

Art. 9º - As microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas microempresas e empresas de pequeno porte - Simples Nacional, relativamente ao Imposto Sobre Serviços - ISS, cingir-se-ão às disposições fixadas pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, e pelas normas expedidas pelo Comitê Gestor do Simples Nacional.

Art. 10. - A retenção na fonte de ISS devido pelas microempresas ou pelas empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional somente será permitida se observado o disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, e deverá observar as seguintes normas:

I - a alíquota aplicável na retenção na fonte deverá ser informada no documento fiscal e corresponderá ao percentual de ISS previsto nos Anexos III, IV ou V da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para a faixa de receita bruta a que a microempresa ou a empresa de pequeno porte estiver sujeita no mês anterior ao da prestação;

II - na hipótese de o serviço sujeito à retenção ser prestado no mês de início de atividades da microempresa ou da empresa de pequeno porte, deverá ser aplicada pelo tomador a alíquota correspondente ao percentual de ISS referente à menor alíquota prevista nos Anexos III, IV ou V da Lei Complementar nº 123/2006;

III - na hipótese do inciso II deste artigo, constatando-se que houve diferença entre a alíquota utilizada e a efetivamente apurada, caberá à microempresa ou empresa de pequeno porte prestadora dos serviços efetuar o recolhimento dessa diferença no mês subsequente ao do início de atividade em guia própria do Município;

IV - na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte estar sujeita à tributação do ISS no Simples Nacional por valores fixos mensais, não caberá a retenção a que se refere este artigo;

V - na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte não informar a alíquota de que tratam os incisos I e II deste artigo no documento fiscal, aplicar-se-á a maior alíquota correspondente ao percentual de ISS prevista nos Anexos III, IV ou V da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

VI - não será eximida a responsabilidade do prestador de serviços quando a alíquota do ISS informada no documento fiscal for inferior à devida, hipótese em que o recolhimento dessa diferença será realizado em guia própria do Município;

VII - o valor retido, devidamente recolhido, será definitivo, e sobre a receita de prestação de serviços que sofreu a retenção não haverá incidência de ISS a ser recolhido no Simples Nacional.

Art. 11 - Os escritórios de contabilidade, mesmo que optantes pelo Simples Nacional, recolherão o ISS de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 002/2003, por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM).

CAPÍTULO III DA FISCALIZAÇÃO

Art. 12 - Sem prejuízo de sua ação específica, a autoridade fiscal exercerá sua atividade prioritariamente de maneira orientadora e não punitiva junto ao microempreendedor individual, à microempresa e à empresa de pequeno porte;

Parágrafo único - Sempre que possível e a infração não colocar em risco os consumidores e os trabalhadores, o auto de infração será precedido de intimação com prazo de 30 (trinta) dias para solucionar a irregularidade.

Art. 13 - Fica autorizado o Município de Antônio Carlos a firmar convênio com a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, para realizar a inscrição em dívida ativa municipal e a cobrança judicial dos tributos municipais a que se refere a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 - Compete ao Chefe do Poder Executivo regulamentar esta lei no prazo de 120 dias e promover ampla divulgação do tratamento diferenciado e favorecido previsto nesta lei.

Art. 15 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do primeiro dia útil subsequente à sua publicação.

Art. 16 - Revogam-se as demais disposições em contrário.

Antônio Carlos, 22 de dezembro de 2009.

GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Lei N° 1250/2009

LEI N° 1250/2009

Institui a verba "adicional de titulação" a funcionários públicos e dá outras providências.

GERALDO PAULI, Prefeito Municipal de Antônio Carlos, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º O funcionário público do Município de Antônio Carlos, ocupante de cargo de provimento efetivo com exigência de escolaridade até o 2º grau, ao concluir um dos cursos abaixo indicados, em área de atuação correlata com as atribuições do cargo que ocupa, fará jus, de forma cumulativa, a uma verba denominada "adicional de titulação", a ser calculado exclusivamente sobre o vencimento-base inicial, conforme critérios especificados a seguir:

I – 20% (vinte por cento), por conclusão de curso de graduação;
II – 15% (quinze por cento), para detentor de título de especialização em nível de pós-graduação;
III – 10% (dez por cento), para detentor de título de mestrado;
IV – 10% (dez por cento), para detentor de título de doutorado.

Parágrafo único. Fica excluído o pagamento do Adicional de Titulação para a modalidade de formação Sequencial.

Art. 2º O funcionário público do Município de Antônio Carlos, ocupante de cargo de provimento efetivo com exigência de nível superior, ao concluir um dos cursos abaixo indicados, em área de atuação correlata com as atribuições do cargo que ocupa, fará jus, de forma cumulativa, a uma verba denominada "adicional de titulação", a ser calculado exclusivamente sobre o vencimento-base

inicial, conforme critérios especificados a seguir:

I - 15% (quinze por cento), para detentor de título de especialização em nível de pós-graduação;
II – 10% (dez por cento), para detentor de título de mestrado;
III – 10% (dez por cento), para detentor de título de doutorado.

Art. 3º O Adicional de Titulação instaurado nos termos dos artigos 1º e 2º desta Lei, obedecerá as seguintes premissas:

I – Será concedido a partir do mês seguinte ao requerimento formulado ao Prefeito Municipal, após a instauração de processo administrativo próprio, composto de prova de conclusão de curso, reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura, em área de atuação correlata com as atribuições do cargo de provimento efetivo que ocupa;

II – Não haverá acumulação do adicional de titulação para a conclusão repetida de um dos cursos definidos nos incisos dos artigos 1º e 2º desta Lei;

III - Será base de cálculo para as contribuições devidas ao Regime Próprio de Previdência Social, administrado pelo IPREANCARLOS;

IV – Após a concessão, por ato administrativo próprio, a parcela fica automaticamente incorporada à remuneração do servidor, sendo reconhecido seu caráter permanente, e a obrigatória composição para o cálculo dos proventos de aposentadoria, em qualquer de suas modalidades, observadas as metodologias de cálculo definidas pela Constituição da República e pela Lei federal nº 10.887/2004, ou qualquer outra que venha substituí-la;

V - Após a concessão por ato administrativo próprio, a parcela fica automaticamente incorporada à remuneração do servidor, sendo reconhecido seu caráter permanente, e a obrigatória composição para o cálculo dos proventos de pensão por morte, observadas as metodologias de cálculo definidas pela Constituição da República;

VI – O compute da parcela nos proventos de pensão por morte, se dará apenas se a implantação da verba ocorrer em atividade;

VII – Fica vedada a concessão e a implantação da parcela para os servidores que se encontrarem:

- a) com carga horária reduzida, a pedido;
- b) em gozo de Licença sem Vencimento;
- c) em gozo de Licença para Tratamento de Saúde;
- d) em procedimento de Readaptação;

VIII - Os servidores municipais que percebem Adicionais de Titulação instaurados na forma das Leis n. 1028/2005 (magistério) e 1058/2005 (saúde) não perceberão, em nenhuma hipótese a verba instaurada por esta Lei.

IX - O Adicional de Titulação será pago desde que o curso ou o título não seja exigido como requisito mínimo para preenchimento do respectivo cargo.

Art. 4º O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá regulamentar, por Decreto, a presente lei, naquilo que couber e for necessário.

Art. 5º Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2010.

Art. 6º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Antônio Carlos, 22 de dezembro de 2009.

GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Lei N° 1251/2009

LEI N° 1251/2009

Altera o art. 1º da Lei Municipal n.º 1027/05, alterado pela Lei Municipal n.º 1163/2008, altera o art. 1º da Lei Municipal n.º 1162/2008, incorpora abono ao vencimento e dá outras providências.

GERALDO PAULI, Prefeito Municipal, no uso das suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes do Município que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 1º da Lei Municipal n° 1027, de 21 de junho de 2005, alterado pela Lei Municipal n.º 1163/2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º - Aos médicos e dentistas que trabalham no Programa Saúde da Família, fica instituída a seguinte gratificação no salário bruto, não incorporável, em qualquer caso, aos vencimentos e à aposentadoria:

PROFISSIONAL	VALOR – R\$
Médico com carga de 40 horas semanais	2.000,00
Dentista com carga de 40 horas semanais	200,00

Art. 2º O art. 1º da Lei Municipal n.º 1162/2008, de 04 de março de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1.o – Aos médicos especialistas nas áreas de ginecologia e obstetrícia, cardiologia, ortopedia, urologia, dermatologia, neurologia e Acupuntura, e aos médicos clínico-gerais que atuem na emergência do Posto de Saúde Municipal, e que cumpram jornada semanal de 20 (vinte) horas, fica concedida a gratificação de R\$1.000,00 (mil reais).”

Art. 3º Fica incorporado ao vencimento dos funcionários o abono concedido pela Lei Municipal n° 1167, de 07 de abril de 2008.

Parágrafo Único – A incorporação de que trata o caput do art. 3º, deverá ser incluída na mesma rubrica do abono incorporado pela Lei Municipal n.º 1075/2006, de 16 de maio de 2006, não integrando o salário-base.

Art. 4º O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá regulamentar, por Decreto, a presente lei, naquilo que couber e for necessário.

Art. 5º Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2010, revogando as disposições em contrário.

Art. 6º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Antônio Carlos, 22 de dezembro de 2009.

GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA DO PROJETO DE LEI N. 1307/2009

O Presente Projeto de Lei se justifica tendo em vista a necessidade da retribuição financeira aos médicos atuantes no Município, pelo excelente trabalho realizado perante os munícipes, que ocasiona, respectivamente, o aumento da qualidade de vida dos mesmos e a diminuição com gastos de tratamentos e medicamentos correlatos.

Em que pese não ser este o objetivo do presente projeto de Lei, oportuno salientar também que a majoração em questão trará uma maior segurança à população atendida, vez que os vencimentos dos médicos do PSF do Município equiparar-se-ão aos vencimentos pagos aos mesmos profissionais nos demais municípios da região, evitando assim o êxodo destes profissionais quan-

do já se encontram ambientados e familiarizados com a população atendida.

Prova disso é que, apenas neste ano de 2009, o município já teve a troca de três médicos, sendo que um quarto já recebeu proposta financeiramente mais vantajosa de outro local de trabalho, tornando, assim, necessária e imprescindível a aprovação do aumento da gratificação dos mesmos.

Por outro lado a incorporação do abono pretendida pelo art. 3º é uma reivindicação dos servidores públicos e irá atingir indistintamente a todos eles, razão pela qual não há óbices à sua aprovação.

Destarte, ante ao acima exposto, apresenta-se como necessária e impositiva a aprovação do presente projeto de lei.

Antônio Carlos, 02 de dezembro de 2009.

GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Lei N° 1252/2009

LEI N° 1252/2009

Reajusta a remuneração do cargo de coordenador e Assessor de Comunicação do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos e dá outras providências.

GERALDO PAULI, Prefeito Municipal, no uso das suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes do Município que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte Lei:

Art. 1º A remuneração do Cargo em Comissão de Coordenador e do Cargo de Assessor de Comunicação passa a ser R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

Parágrafo único – Fica proibido o recebimento de qualquer tipo de abono ou adicional aos ocupantes de cargos em comissão de coordenador e Assessor de Comunicação do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2010, revogando as disposições em contrário.

Art. 2º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Antônio Carlos, 22 de dezembro de 2009.

GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Decreto N° 159/2009

DECRETO N° 159/2009 de 31 de Dezembro de 2009

Abre crédito adicional suplementar –Excesso de Arrecadação no Orçamento programa de 2009.

GERALDO PAULI, Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei nº 1.197 de 22 de Dezembro de 2008.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 875,81 para as seguintes dotações orçamentárias:

09 – ENCARGOS GERAIS

09.01 – ENCARGOS GERAIS

09.01.28.845.0065.0.054-3.3.20.00.00.00.00.00 – Transferências a União R\$ 875,81

Artigo 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo



anterior, serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial e/ou total das seguintes dotações orçamentárias:

Subtrair excesso de arrecadação - R\$ 875,81

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

Antônio Carlos, em 31 de Dezembro de 2009.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto na Secretaria da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 31 de Dezembro de 2009.
MAURO CEZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Portaria Nº 008/2010

PORTARIA Nº 008/2010

Concede Adicional Tempo de Serviço.

GERALDO PAULI – Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 558/1992,

Resolve:

Artigo 1º - Conceder, ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO, passando para 48%, a servidora ARLETE BERNADETE JUNKES PAULI, ocupante do cargo de AUXILIAR CONTABIL-FINANCEIRO I, a partir de 02 de Janeiro de 2010.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 04 de Janeiro de 2010.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 04 de Janeiro de 2010.
MAURO CEZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Portaria Nº 009/2010

PORTARIA Nº 009/2010

Concede Licença Premio.

GERALDO PAULI – Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 558/1992,

Resolve:

Artigo 1º - Conceder, a pedido, LICENÇA PREMIO, a servidora ROZIANE VANDA DA SILVEIRA COELHO, ocupante do Cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, a partir de 07 de Janeiro de 2010, referente ao período de Fevereiro/2004 a Fevereiro/2009.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 04 de Janeiro de 2010.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 04 de Janeiro de 2010.
MAURO CEZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Portaria Nº 010/2010

PORTARIA Nº 010/2010

Concede Férias a servidor.

GERALDO PAULI – Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 558/1992,

Resolve:

Artigo 1º - Conceder, a pedido, FERIAS, a servidora CLARISE CRISTINA COELHO BESEN, ocupante do Cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, a partir de 04 de Janeiro de 2010, referente ao período de 02/03/2008 a 01/03/2009.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 04 de Janeiro de 2010.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 04 de Janeiro de 2010.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Portaria Nº 011/2010

PORTARIA Nº 011/2010

Concede Férias a servidor.

GERALDO PAULI – Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 558/1992,

Resolve:

Artigo 1º - Conceder, a pedido, FERIAS, a servidora SILVANA PEREIRA WILVERT, ocupante do Cargo de ASSISTENTE SOCIAL, a partir de 04 de Janeiro de 2010, referente ao período de 05/07/2008 a 04/07/2009.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 04 de Janeiro de 2010.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 04 de Janeiro de 2010.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Portaria Nº 012/2010

PORTARIA Nº 012/2010

Concede Férias a servidor.

GERALDO PAULI – Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 558/1992,

Resolve:

Artigo 1º - Conceder, a pedido, FERIAS, a servidora ANA PAULA WEBER KINDERMANN, ocupante do Cargo de AUXILIAR TECNICO EM INFORMATICA, a partir de 04 de Janeiro de 2010, referente ao período de 02/02/2008 a 01/02/2009.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.



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

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 04 de Janeiro de 2010.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 04 de Janeiro de 2010.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Portaria Nº 013/2010

PORTARIA Nº 013/2010

Concede Férias a servidor.

GERALDO PAULI – Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 558/1992,

Resolve:

Artigo 1º - Conceder, a pedido, FERIAS, a servidora FLAVIA DANUBIA JUNKES, ocupante do Cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, a partir de 04 de Janeiro de 2010, referente ao período de 02/02/2008 a 01/02/2009.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 04 de Janeiro de 2010.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 04 de Janeiro de 2010.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Portaria Nº 014/2010

PORTARIA Nº 014/2010

Concede Férias a servidor.

GERALDO PAULI – Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 558/1992,

Resolve:

Artigo 1º - Conceder, a pedido, FERIAS, ao servidor JOSE FRANCISCO REITZ, ocupante do Cargo de AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO, a partir de 04 de Janeiro de 2010, referente ao período de 02/04/2008 a 01/04/2009.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 04 de Janeiro de 2010.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 04 de Janeiro de 2010.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Portaria Nº 015/2010

PORTARIA Nº 015/2010

Concede Férias a servidor.

GERALDO PAULI – Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 558/1992,

Resolve:

Artigo 1º - Conceder, a pedido, FERIAS, ao servidor ANTONIO MANES, ocupante do Cargo de AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO, a partir de 04 de Janeiro de 2010, referente ao período de 02/09/2008 a 01/09/2009.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 04 de Janeiro de 2010.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 04 de Janeiro de 2010.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Portaria Nº 016/2010

PORTARIA Nº 016/2010

Concede Férias a servidor.

GERALDO PAULI – Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 558/1992,

Resolve:

Artigo 1º - Conceder, a pedido, FERIAS, ao servidor JOAO ANASTACIO PEREIRA NETO, ocupante do Cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I, a partir de 04 de Janeiro de 2010, referente ao período de 02/03/2008 a 01/03/2009.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 04 de Janeiro de 2010.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 04 de Janeiro de 2010.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Portaria Nº 017/2010

PORTARIA Nº 017/2010

Concede Férias a servidor.

GERALDO PAULI – Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 558/1992,

Resolve:

Artigo 1º - Conceder, a pedido, FERIAS, ao servidor RODRIGO CONRAT, ocupante do Cargo de FISCAL DE OBRAS E TRIBUTOS, a partir de 04 de Janeiro de 2010, referente ao período de 02/08/2008 a 01/08/2009.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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



Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 04 de Janeiro de 2010.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 04 de Janeiro de 2010.
MAURO CEZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Portaria N° 018/2010

PORTARIA N° 018/2010

Concede Férias a servidor.

GERALDO PAULI – Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei n° 558/1992,

Resolve:

Artigo 1º - Conceder, a pedido, FERIAS, ao servidor FERNANDO PRIM HOFFMANN, ocupante do Cargo de MOTORISTA, a partir de 04 de Janeiro de 2010, referente ao período de 13/02/2008 a 12/02/2009.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 04 de Janeiro de 2010.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 04 de Janeiro de 2010.
MAURO CEZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Portaria N° 019/2010

PORTARIA N° 019/2010

Concede Férias a servidor.

GERALDO PAULI – Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei n° 558/1992,

Resolve:

Artigo 1º - Conceder, a pedido, FERIAS, por 20 dias, ao servidor JOÃO ROBERTO MULLER, ocupante do Cargo de AUXILIAR MANUTENÇÃO, a partir de 04 de Janeiro de 2010, referente ao período de 13/02/2008 a 12/02/2009.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 04 de Janeiro de 2010.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 04 de Janeiro de 2010.
MAURO CEZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Portaria N° 020/2010

PORTARIA N° 020/2010

Concede Férias a servidor.

GERALDO PAULI – Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei n° 558/1992,

Resolve:

Artigo 1º - Conceder, a pedido, FERIAS, por 20 dias, ao servidor JOSE RUBENS MACHADO, ocupante do Cargo de OPERADOR DE MAQUINA, a partir de 04 de Janeiro de 2010, referente ao período de 02/06/2005 a 01/09/2006.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 04 de Janeiro de 2010.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 04 de Janeiro de 2010.
MAURO CEZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Portaria N° 021/2010

PORTARIA N° 021/2010

Concede Férias a servidor.

GERALDO PAULI – Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei n° 558/1992,

Resolve:

Artigo 1º - Conceder, a pedido, FERIAS, por 30 dias, aos servidores do FUNCIONAMENTO DO GRUPO DE IDOSOS, a partir de 04 de Janeiro de 2010, conforme relação abaixo:

MARCELI HILLESHEIN DECKER – Relativo ao período de 02/01/2009 a 01/01/2010

ROSILMA HILLESHEIN JUNKES – Relativo ao período de 04/04/2008 a 03/04/2009

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 04 de Janeiro de 2010.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 04 de Janeiro de 2010.
MAURO CEZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Portaria N° 022/2010

PORTARIA N° 022/2010

Concede Férias a servidor.

GERALDO PAULI – Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei n° 558/1992,

Resolve:

Artigo 1º - Conceder, a pedido, FERIAS, por 30 dias, aos servidores do FUNCIONAMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR, a partir de 04 de Janeiro de 2010, conforme relação abaixo:

ALTAIDE DA SILVA – Relativo ao período de 02/10/2008 a 01/10/2009

JOSE DORVALINO MARTINS – Relativo ao período de 02/01/2009 a 01/01/2010

JOSE DOS REIS MULLER – Relativo ao período de 04/01/2009 a 03/01/2010

JUCELMO BESEN – Relativo ao período de 02/03/2008 a

01/03/2009

SOELI JUNKES PRIM – Relativo ao período de 02/01/2009 a 01/01/2010

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 04 de Janeiro de 2010.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 04 de Janeiro de 2010.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Portaria N° 023/2010

PORTARIA N° 023/2010

Concede Férias a servidor.

GERALDO PAULI – Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 558/1992,

Resolve:

Artigo 1º - Conceder, a pedido, FERIAS, por 30 dias, ao servidor SILVERIO PETRI, ocupante do Cargo de PROFESSOR DE ARTES, a partir de 04 de Janeiro de 2010, referente ao período de 02/03/2008 A 01/03/2009.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 04 de Janeiro de 2010.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 04 de Janeiro de 2010.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Portaria N° 024/2010

PORTARIA N° 024/2010

Concede Férias a servidor.

GERALDO PAULI – Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 558/1992,

Resolve:

Artigo 1º - Conceder, a pedido, FERIAS, por 30 dias, aos servidores do INCENTIVO AO ESPORTE AMADOR, a partir de 04 de Janeiro de 2010, conforme relação abaixo:

GILBERTO BERTOLDO ELIAS – Relativo ao período de 02/01/2009 a 01/01/2010

ILTON NICOLAU PAULI – Relativo ao período de 04/0/2008 a 03/07/2009

MARCIO FURTAK – Relativo ao período de 02/01/2008 a 01/01/2009

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 04 de Janeiro de 2010.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 04 de Janeiro de 2010.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Portaria N° 025/2010

PORTARIA N° 025/2010

Concede Férias a servidor.

GERALDO PAULI – Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 558/1992,

Resolve:

Artigo 1º - Conceder, a pedido, FERIAS, por 30 dias, aos servidores do FUNC. E MANUT. DO ENSINO REGULAR, a partir de 04 de Janeiro de 2010, conforme relação abaixo:

ANGELICA SCHVARTZ PEPPLER – Relativo ao período de 15/02/2009 a 14/02/2010

ANTONINA KUHN BESEN – Relativo ao período de 03/05/2009 a 02/05/2010

APOLONIA SIMONES PAULI – Relativo ao período de 01/06/2009 a 31/05/2010

CARMEM GUESSER KOCH – Relativo ao período de 02/08/2009 a 01/08/2010

CECILIA MARIA MEURER FILIPPE – Relativo ao período de 02/03/2009 a 01/03/2010

CLEONICE SCHMITZ – Relativo ao período de 16/02/2009 a 15/02/2010

ESTELMA MANES DECKER – Relativo ao período de 03/03/2009 a 02/03/2010

EUCLEDES HILLESHEIN BESEN – Relativo ao período de 12/02/2009 a 11/02/2010

FABIO LUIZ EGERT – Relativo ao período de 02/01/2009 a 01/01/2010

IRMA PAULI CUNRADI – Relativo ao período de 02/03/2009 a 01/03/2010

IVANEI SCHMITZ RICHARTZ – Relativo ao período de 12/02/2009 a 11/02/2010

JANE GELSLEICHTER – Relativo ao período de 02/07/2009 a 01/07/2010

JANICE RICHARTZ GUESSER – Relativo ao período de 09/02/2009 a 08/02/2010

LENI LUZIA LEITE PAULI – Relativo ao período de 02/03/2009 a 01/03/2010

LURDES KONS MULLER – Relativo ao período de 06/02/2009 a 05/02/2010

MARGARETE VIEIRA DOS SANTOS – Relativo ao período de 01/10/2009 a 31/12/2009

MARIA DAS GRAÇAS H. MULLER – Relativo ao período de 06/02/2009 a 05/02/2010

MARIA LUCIA KREMER PAULI – Relativo ao período de 06/02/2009 a 05/02/2010

MARIA M. RICHARTZ RODEN – Relativo ao período de 02/04/2009 a 01/04/2010

NILZA MARIA VILVERT KOCH – Relativo ao período de 02/03/2009 a 01/03/2010

OTILIA ALVES MULLER – Relativo ao período de 02/03/2009 a 01/03/2010

VALTRUDES JUNKES PRIM – Relativo ao período de 04/05/2009 a 03/05/2010

VANDERLEIA M. JUNKES BESEN – Relativo ao período de 01/09/2009 a 31/12/2009

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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



Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 04 de Janeiro de 2010.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 04 de Janeiro de 2010.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Portaria N° 026/2010

PORTARIA N° 026/2010

Concede Férias a servidor.

GERALDO PAULI – Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 558/1992,

Resolve:

Artigo 1º - Conceder, a pedido, FERIAS, por 30 dias, aos servidores do FUNC. E MANUT. DO PRE-ESCOLAR, a partir de 04 de Janeiro de 2010, conforme relação abaixo:

ENI KREMER PITZ – Relativo ao periodo de 10/01/2009 a 09/01/2010

MARIA GORETE DA SILVA ROSA – Relativo ao periodo de 03/05/2009 a 02/05/2010

MARLENE T. GARCIA HOFFMANN – Relativo ao periodo de 14/06/2009 a 13/06/2010

MAURICIO WEBER – Relativo ao periodo aquisitivo de 02/01/2009 a 01/01/2010

ROSANA APARECIDA DA CRUZ – Relativo ao periodo de 10/01/2009 a 09/01/2010

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 04 de Janeiro de 2010.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 04 de Janeiro de 2010.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Portaria N° 027/2010

PORTARIA N° 027/2010

Concede Férias a servidor.

GERALDO PAULI – Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 558/1992,

Resolve:

Artigo 1º - Conceder, a pedido, FERIAS, por 30 dias, aos servidores do FUNC. E MANUT. PROFESSORES ENSINO EFETIVO, a partir de 04 de Janeiro de 2010, conforme relação abaixo:

CARMEM LUCIA PITZ RASVEILER – Relativo ao periodo de 01/08/2009 a 01/08/2010

CARMEM LUCIA PITZ RASVEILER – Relativo ao periodo de 09/02/2009 a 08/02/2010

CLAUDIA WEBER DE MELO – Relativo ao periodo de 01/04/2009 a 02/04/2010

CRISTIANE DIONE DA SILVA – Relativo ao periodo de 03/11/2009 a 31/12/2009

ELIANE GOEDERT DE SOUZA – Relativo ao periodo de 15/02/2009 a 14/02/2010

ELISANGELA DECKER – Relativo ao periodo de 02/08/2009 a 01/08/2010

ELISANGELA DECKER – Relativo ao periodo de 02/01/2009 a 01/01/2010

GISELA PAULI CARDOSO – Relativo ao periodo de 02/01/2009 a 01/01/2010

HILTON LUIZ SCHMITZ – Relativo ao periodo de 09/02/2009 a 08/02/2010

IDELSO WILVERT – Relativo ao periodo de 23/03/2009 a 22/03/2010

INES KUHN GUESSER – Relativo ao periodo de 02/01/2009 a 01/01/2010

JUDITE KOCH SCHMITT – Relativo ao periodo de 01/08/2008 a 02/08/2009

LUCIDE MARIA SCHMITZ KREFF – Relativo ao periodo de 02/06/2009 a 01/06/2010

MARCIA KOCH MANNES – Relativo ao periodo de 09/02/2009 a 08/02/2010

MARIA DE F. CRISTOVAO DA SILVA – Relativo ao periodo de 02/03/2009 a 01/03/2010

MARIA INES KREMER – Relativo ao periodo de 06/02/2009 a 05/02/2010

NILZETE DECKER KOCH – Relativo ao periodo de 02/01/2009 a 01/01/2010

PATRICIA WIESE BESEN – Relativo ao periodo de 02/11/2008 a 09/11/2009

REGINA CORREA – Relativo ao periodo de 29/06/2008 a 28/06/2009

VERA LUCIA SCHMITT JUNKES – Relativo ao periodo de 02/01/2009 a 01/01/2010

ZULEIDE BESEN – Relativo ao periodo de 09/02/2009 a 08/02/2010

ZULEIDE BESEN – Relativo ao periodo de 02/01/2009 a 01/01/2010

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 04 de Janeiro de 2010.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 04 de Janeiro de 2010.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Portaria N° 028/2010

PORTARIA N° 028/2010

Concede Férias a servidor.

GERALDO PAULI – Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 558/1992,

Resolve:

Artigo 1º - Conceder, a pedido, FERIAS, por 30 dias, aos servidores do FUNC. E MANUT. PRÉ-ESCOLAR ENSINO EFETIVO, a partir de 04 de Janeiro de 2010, conforme relação abaixo:

AUREA HELENA KREMER MANNES – Relativo ao periodo de 06/04/2009 a 05/04/2010

AUTANEI JUNKES HILLESHEIN – Relativo ao periodo de 02/01/2009 a 01/01/2010

IVANIR DIAS – Relativo ao periodo de 09/02/2009 a 08/02/2010

IVANIR DIAS – Relativo ao periodo de 05/02/2009 a 04/02/2010

KATIA TEREZINHA GOEDEERT – Relativo ao periodo de 02/01/2009 a 01/01/2010

LUCIANA MARIA COELHO ELI – Relativo ao periodo de 01/03/2009 a 28/02/2010

MANUELLE DECKER MANNES – Relativo ao periodo de 02/04/2009 a 01/04/2010

MANUELLE DECKER MANNES – Relativo ao período de 02/05/2009 a 01/05/2010
MARCELITA P. G. DA SILVEIRA – Relativo ao período de 01/04/2009 a 31/03/2010
MARILENE Z. MARTENDAL – Relativo ao período de 02/01/2009 a 01/01/2010
MARIONI TRIERVEILER DOS SANTOS – Relativo ao período de 02/03/2009 a 01/03/2010
MONICA SCHMITZ ZIMMERMANN – Relativo ao período de 01/03/2009 a 02/03/2010
MONIQUE DE OLIVEIRA – Relativo ao período de 11/02/2009 a 10/02/2010
NAIR ZIMMERMANN GELSLEICHTER – Relativo ao período de 01/09/2009 a 31/08/2010
SIMONE DE SOUZA SCHMITZ – Relativo ao período de 02/01/2009 a 01/01/2010
TANIA REGINA REITZ PETRY – Relativo ao período de 05/05/2009 a 04/05/2010
VANIA R. F. GUESSER ELIAS – Relativo ao período de 02/04/2009 a 01/04/2010

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 04 de Janeiro de 2010.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 04 de Janeiro de 2010.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Portaria Nº 029/2010

PORTARIA Nº 029/2010

Concede Adicional de Titulação.

GERALDO PAULI – Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 1250/2009,

Resolve:

Artigo 1º - Conceder, a pedido, ADICIONAL DE TITULAÇÃO, por "PÓS-GRADUAÇÃO" a servidora SILVANA PEREIRA VILVERT, ocupante do Cargo de ASSISTENTE SOCIAL, a partir de 01 de Janeiro de 2010.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 04 de Janeiro de 2010.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 04 de Janeiro de 2010.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Portaria Nº 030/2010

PORTARIA Nº 030/2010

Concede Férias a servidor.

GERALDO PAULI – Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 558/1992,

Resolve:

Artigo 1º - Conceder, a pedido, FERIAS, por 30 dias, aos servidores do FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, a partir de 04 de Janeiro de 2010, conforme relação abaixo:

LUCIMERE GUESSER JUNKES – Relativo ao período de 15/09/2008 a 16/09/2009

MARIA MARCILENE NEIS KREFF – Relativo ao período de 12/12/2008 a 12/12/2009

EDUARDO PRIM HOFFMANN – Relativo ao período de 04/11/2007 a 03/11/2008

LUIZ CLAUDIO DOS REIS – Relativo ao período de 04/05/2008 a 03/05/2009

SALMA INES SENS MACHADO – Relativo ao período de 02/06/2008 a 01/06/2009

ODETE KOCH LEITE – Relativo ao período de 02/04/2008 a 01/04/2009

ILDEMAR FARIAS DINIZ – Relativo ao período de 17/10/2007 a 16/10/2008

ELOISA SCHMITT – Relativo ao período de 03/07/2008 a 04/07/2009

ANA MARCIA SILVEIRA SCHMITZ – Relativo ao período de 27/07/2008 a 26/07/2009

KATIA COELHO – Relativo ao período de 02/02/2007 a 01/02/2008

IVONE SCHVARTZ SCHMITT – Relativo ao período de 13/07/2008 a 14/07/2009

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 04 de Janeiro de 2010.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 04 de Janeiro de 2010.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Portaria Nº 031/2010

PORTARIA Nº 031/2010

Concede Licença Premio.

GERALDO PAULI – Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 558/1992,

Resolve:

Artigo 1º - Conceder, a pedido, LICENÇA PREMIO, por 30 dias, ao servidor JOSE VICTOR SALAMANCA DAVALOS, ocupante do Cargo de MEDICO - 40H, a partir de 04 de Janeiro de 2010, referente ao período de Março/2003 a Março/2008.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 04 de Janeiro de 2010.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 04 de Janeiro de 2010.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Errata do Edital Licitatório N° 004/2010

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS – SC

EXTRATO DE ERRATA

Errata do Edital Licitatório N° 004/2010. Objeto: Aquisição parcelada de produtos – material de consumo e limpeza). Vimos esclarecer e retificar o número do edital licitatório, para aquisição parcelada de produtos – material de consumo e limpeza, qual seja, Edital de Licitação n.º 004/2010.

Antônio Carlos, 11 de janeiro de 2010.

GERALDO PAULI

Prefeito Municipal

Atalanta**Prefeitura Municipal****Editais de Convocação N° 1/2010**

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALANTA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 1/2010

CADASTRO DE FORNECEDORES

A Prefeitura Municipal de Atalanta, Estado de Santa Catarina, torna público, para conhecimento dos interessados que, na forma do Artigo 34 e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93 e com alterações introduzidas pelas Leis: 8.883/94 e 9.648/98 encontram-se abertas, a partir das 08:00 horas do dia 11 de janeiro do corrente ano, as inscrições no Cadastro de Fornecedores de Bens e Serviços do município de Atalanta, Cópia do respectivo Edital e demais informações serão fornecidas pelo Setor de Compras, na Prefeitura, à Av. XV de novembro, 1030 na cidade de Atalanta, no horário das 08:00 as 13:00 horas.

Atalanta, 11 de janeiro de 2010.

BRAZ BILCK

Prefeito Municipal

Biguaçu**Prefeitura Municipal****Aviso de Publicação PE 13 PMB**

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE BIGUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 13/2010 – PMB

O Prefeito Municipal de Biguaçu, Senhor José Castelo Deschamps, informa que, perante a Comissão de Pregão do Município de Biguaçu – Santa Catarina, situada na Praça Nereu Ramos, nº 90, Biguaçu, encontra-se aberta licitação na modalidade pregão eletrônico, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a aquisição de gêneros alimentícios para os alunos das Escolas Municipais e Centros de Educação Infantil Municipal, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I que acompanha o Edital.

Rege a presente licitação, a Lei Federal 10.520/2002, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, o Decreto Municipal nº 134/2005, Resolução FNDE/CD nº38 de 16/07/2009 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: das 08:00h do dia 12/01/2010, às 09:00h do dia 28/01/2010

Início da Sessão de Disputa de Preços: às 14:00h do dia 28/01/2010, no endereço eletrônico www.cidadecompras.com.br, horário de Brasília - DF.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no endereço eletrônico do provedor do pregão eletrônico – Cidade Compras - www.cidadecompras.com.br.

As dúvidas pertinentes a presente licitação poderão ser esclarecidas da seguinte maneira:

- Telefone: (48) 3279-8000 (ramais 8020, 8038 e 8023)
- E-mail: licitacao@bigua.sc.gov.br
- Endereço: Praça Nereu Ramos, nº 90, Setor de Licitação, Biguaçu - SC.

Biguaçu, SC, 07 de janeiro de 2010.

JOSÉ CASTELO DESCHAMPS

Prefeito Municipal

Republicação PP 27 FIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

MUNICÍPIO DE BIGUAÇU

GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

REPUBLICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL 27/2009-FIA

Aos dias 07 de janeiro de 2010, às 16:00 horas, reuniram-se os membros da Comissão de Pregão, nas dependências da PMB, situada na Praça Nereu Ramos, 90, Centro, Biguaçu-SC, para a realização do referido Pregão, que tem como objeto a aquisição de recargas de bombonas e garrafas de água mineral para consumo da Casa Lar e REPAM para o ano de 2010, entretanto nenhuma empresa demonstrou interesse em participar do certame.

Diante do exposto, fica republicado o referido pregão para o dia 26 de janeiro de 2010, às 15:00 horas.

Sem mais para o momento.

NABEL ANA M. DE CAMPOS

Pregoeira

Republicação 45 FMAS

ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

MUNICÍPIO DE BIGUAÇU

GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

REPUBLICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL 45/2009-FMAS

Aos dias 07 de janeiro de 2010, às 14:00 horas, reuniram-se os membros da Comissão de Pregão, nas dependências da PMB, situada na Praça Nereu Ramos, 90, Centro, Biguaçu-SC, para a realização do referido Pregão, que tem como objeto a aquisição de recargas de bombonas e garrafas de água mineral para consumo na Secretaria de Assistência Social e Habitação para o ano de 2010, entretanto nenhuma empresa demonstrou interesse em participar do certame.

Diante do exposto, fica republicado o referido pregão para o dia 26 de janeiro de 2010, às 14:00 horas.



Sem mais para o momento.

NABEL ANA M. DE CAMPOS
Pregoeira

Caçador

Prefeitura Municipal

Resolução nº 001

Resolução nº 001, de 26 de novembro de 2009.

Aprova o Regimento Interno da Fundação Municipal do Meio Ambiente - Fundema

O CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – Fundema, com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 151/2009, em cumprimento ao que estabelece o art. 6º, I, “d” da LCM nº 151/2009.

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Fundação Municipal do Meio Ambiente - Fundema, nos termos em anexo.

Art. 2º Esta Resolução entre em vigor na data da sua publicação.

SAULO SPEROTTO

Presidente do Conselho Deliberativo

Dispensa de Licitação Nº 01/2010

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

DISPENSA DE LICITAÇÃO 01/2010

A FUNDEMA torna público a DISPENSA de Licitação número 01/2010, para contratação de empresa para operação do aterro sanitário em caráter emergencial junto a empresa ESA Const. Projetos e Tec. Sanitária e Ambiental Ltda, com sede na cidade de Caçador, SC, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, pelo valor total de R\$ 211.838,82, nos termos do Art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/93 e alterações subsequentes.

Caçador-SC, 04 de janeiro de 2010.

PEDRO ANTONIO MASIERO

Presidente

Ata Nº 238/09

Ata Nº 238/09-. Prorrogação de prazo a ata nº 140/09 para aquisição de materiais destinados ao horto florestal. Fornecedor: Agropecuária SMR Ltda ME - Videira-SC. Prazo: 06 meses

Ata Nº 239/09

Ata Nº 239/09-. Prorrogação de prazo a ata nº 141/09 para aquisição de materiais destinados ao horto florestal. Fornecedor: Cooperativa Agroindustrial Dos Produtores De Hortifrutigranjeiros - Caçador-SC. Prazo: 06 meses

Ata Nº 240/09

Ata Nº 240/09-. Merenda Escolar. Fornecedor: Panificadora E Confeitaria Santelmo Ltda- Caçador-SC. Prazo: 12 meses

Qtidade	Unid.	Descrição	R\$ Unid
4.000	KG	Pão francês com fibras (acrescido de farelo de trigo integral).	8,075

Ata Nº 241/09

Ata Nº 241/09- Merenda Escolar. Fornecedor: Industrial Moageira Ltda.- Caçador-SC. Prazo: 12 meses

Qtidade	Unid.	Descrição	R\$ Unid
200	Kg	Doce De Leite Em Pasta.	5,4498
500	Kg	Margarina Vegetal Sem Sal E Sem Gordura Trans.	1,9901
450	Kg	Sal Refinado Iodado	0,78
1.850	Unidades	Óleo De Soja Refinado.	2,59
400	Kg	Farinha De Milho (Fubá De Milho Amarelo)	1,09
800	Kg	Canjiquinha De Milho (Quirera)	1,09
450	Kg	Feijão Preto Tipo 1	1,89
2.200	Kg	Arroz Parboilizado – Tipo 1	1,75
3.000	Kg	Açúcar Refinado.	2,00
600	Kg	Farinha De Trigo Especial, Enriquecida Com Ferro E Ácido Fólico	1,28
350	Kg	Lentilha	8,15
1.300	Unidades	Extrato De Tomate	1,86
10.000	Litros	Leite Uht Integral Longa Vida	1,35
30	Pacote	Leite Em Leite Em Pó Integral Instantâneo	4,59
800	Kg	Biscoito Doce (Tipo Rosquinha De Chocolate)	5,8126
1.000	Kg	Biscoito Doce Tipo Laminado De Leite	5,2499
2.500	Kg	Coxa E Sobrecoxa Congeladas	4,5872
1.000	Kg	Salsicha A Granel	5,0569
1.200	Kg	Carne Moída De 2ª	9,6625
100	Kg	Músculo	9,1927
150	Kg	Bife De 1ª (Coxão Mole)	13,6233
120	Kg	Peito De Frango Congelado (C/ Osso)	5,978
500	Kg	Banha Refinada	3,15
500	Kg	Fermento Biológico Fresco, (Tablete)	2,84
5.000	Kg	Mistura Preparada Para Pão Francês	1,07

Ata Nº 242/09

Ata Nº 242/09- Merenda Escolar. Fornecedor: Frutolândia Central Ltda.- Caçador-SC. Prazo: 12 meses

Qtidade	Unid.	Descrição	R\$ Unid
8.500	Kg	Laranja Pêra	1,5279
8.500	Kg	Melancia	1,4318
500	Kg	Maçã Fuji	2,8348

Ata Nº 243/09

Ata Nº 243/09- Merenda Escolar. Fornecedor: Claudio Tribess - Caçador-SC. Prazo: 12 meses

Qtidade	Unid.	Descrição	R\$ Unid
10.000	Kg	Banana Caturra	1,15



Ata Nº 244/09

Ata Nº 244/09- Merenda Escolar. Fornecedor: Marcos Bulle Da Costa Me - Caçador-SC. Prazo: 12 meses

Qtidade	Unid.	Descrição	R\$ Unid
200	KG	Doce de frutas	3,20
1.200	KG	Macarrão com ovos (tipo penne)	2,7976
400	KG	Macarrão c/ ovos tipo cabelo de anjo	4,4431
120	KG	Macarrão com ovos (tipo espaguete)	2,7975
150	LATAS	Fermento químico em pó.	1,79
450	KG	Sagu. Classe pérola, tipo I	3,29
500	KG	Canjica de milho (branca)	2,98
1.000	Unidades	Chá mate de saquinho (sabor limão e pêssego)	1,5358
120	KG	Aveia em flocos grossos	5,5345
3	KG	Canela em pó	23,901
4	KG	Orégano	25,4459
3	KG	Cravo da índia	85,88
20	PACOTES	Chá de camomila	1,2723
20	PACOTES	Chá de erva doce	1,2723

Ata Nº 245/09

Ata Nº 245/09- Merenda Escolar. Fornecedor: Norma Adriana Zanatta - Caçador-SC. Prazo: 12 meses

Qtidade	Unid.	Descrição	R\$ Unid
800	Kg	Chuchu	1,7377
750	Kg	Abobrinha	1,6437
1.200	Kg	Cebola Branca	1,7376
3.000	Kg	Batata Inglesa	2,2072
900	Kg	Repolho	1,1271
950	Kg	Cenoura	1,8315
150	KG	Batata salsa	3,45
400	Dúzia	Ovo de galinha	2,50
150	Maço	Couve manteiga	1,50

Ata Nº 246/09

Ata Nº 246/09- Merenda Escolar. Fornecedor: Boa Safra Alimentos Ltda - São José dos Pinhais, PR. Prazo: 12 meses

Qtidade	Unid.	Descrição	R\$ Unid
50	KG	Amido de milho	2,40
100	KG	Proteína texturizada de soja	4,90
50	KG	Pó para o preparo de gelatina com corante natural (sabores morango, pêssego, uva e framboesa)	4,90
1.000	KG	Creme brigadeiro de chocolate	4,80
500	KG	Pudim com leite sabor coco	4,20

Ata Nº 247/09

Ata Nº 247/09- Merenda Escolar. Fornecedor: Nutrimental S.A. Indústria E Comércio De Alimentos - São José dos Pinhais, PR. Prazo: 12 meses

Qtidade	Unid.	Descrição	R\$ Unid
800	KG	Alimento achocolatado em pó instantâneo	5,20

Ata Nº 248/09

Ata Nº 248/09- Merenda Escolar. Fornecedor: Comercial Safra de Alimentos Ltda - Castro, PR. Prazo: 12 meses

Qtidade	Unid.	Descrição	R\$ Unid
400	LITROS	Preparado líquido para refresco de laranja, maracujá e abacaxi	9,89

Ata Nº 249/09

Ata Nº 249/09- Merenda Escolar. Fornecedor: Marka Serviços E Comércio De Máquinas E Equipamentos Ltda - São Paulo- SP. Prazo: 12 meses

Qtidade	Unid.	Descrição	R\$ Unid
25	Litro	Aroma para leite de soja (sabor coco branco)	24,00
25	Litro	Aroma para leite de soja (sabor leite condensado)	31,30
25	Litro	Aroma para leite de soja (sabor morango).	15,60
25	Litro	Aroma para leite de soja (sabor banana)	15,60
25	Litro	Aroma para leite de soja (sabor pêssego).	28,90
50	Litro	Aroma para leite de soja (sabor uva)	24,70
25	Litro	Aroma para leite de soja (sabor abacaxi)	28,90
25	Litro	Aroma para leite de soja (sabor manga).	44,90
25	Litro	Corante alimentício para leite de soja (vermelho roxo para sabor uva)	8,96
200	Litro	Emulsão antiespumante líquido para leite de soja	32,00
200	Litro	Base mascarante	28,00

Ata Nº 250/09

Ata Nº 250/09- Merenda Escolar. Fornecedor: Íntegra Comercial Ltda - São José dos Pinhais, PR. Prazo: 12 meses

Qtidade	Unid.	Descrição	R\$ Unid
400	KG	Biscoito Cream Cracker Integral	4,59
400	KG	Biscoito Cream Cracker com gergelim	4,59
700	KG	Cereal matinal de milho com açúcar.	4,39

Ata nº 09/09 FMSA

Ata nº 09/09 FMSA- Proc. 13/09. Aquisição de tubos e conexões. Fornecedor: Concórdia Poços Artesianos Ltda. Concórdia, SC. Prazo: 06 meses.

Unid.	Quant.	Descrição	R\$ Unid.
M	792	TUBO PVC DEFOFO PB DN 150 JEI	36,70
M	456	TUBO PVC PBA DN 100 CL 15	18,60

Ata nº 10/09 FMSA

Ata nº 10/09 FMSA- Proc. 13/09. Aquisição de tubos e conexões. Fornecedor: Hidroluna Materiais para Sanemaneto Ltda. São José, SC. Prazo: 06 meses.

Unid.	Quant.	Descrição	R\$ Unid.
uni	1	C90 FoFo BB DN 150 JE	201,71
uni	1	C45 FoFo BB DN 150 JE	214,39
uni	2	C22'30" FoFo BB DN 150 JE	122,59

uni	2	TEE FoFo BBB DN 150 JE	272,44
uni	2	RED FoFo BB DN 150 X 100 JE	81,74
uni	3	TAMPA DE PROTEÇÃO DE REGISTRO T-9	45,00

Ata Nº 30/09 FMAS

Ata Nº 30/09 FMAS – Proc. 02/09. Atualização De Preços Da Ata De Registro De Preços Nº 04/2009. O preço deste registro de preços será de R\$ 8,71 o pacote de açúcar refinado, pacote com 05 quilos. Fornecedor: P. A. S. – Programa De Alimentação Social Indústria E Comércio Ltda, Fazenda Rio Grande, PR.

Ata Nº 151/09 FMS

Ata Nº 151/09 FMS – Proc. 27/09. Acréscimo de 25 % a ata de Registro de Preços Nº 72/2009 para aquisição de medicamentos. Fornecedor: Marcofarma Distribuidora De Produtos Farmacêuticos Ltda. Getúlio Vargas-SC. Valor do aditamento: R\$ 43.717,60.

Ata Nº 152/09 FMS

Ata Nº 152/09 FMS – Proc. 27/09. Acréscimo de 25 % a ata de Registro de Preços Nº 59/2009 para aquisição de medicamentos. Fornecedor: BH Farma Comércio Ltda. Belo Horizonte- MG. Valor do aditamento: R\$ 18.908,42.

Ata Nº 153/09 FMS

Ata Nº 153/09 FMS – Proc. 27/09. Acréscimo de 25 % a ata de Registro de Preços Nº 62/2009 para aquisição de medicamentos. Fornecedor: Cirurgica Santa Cruz Comércio De Produtos Hospitalares Ltda, Santa Cruz do Sul – RS. Valor do aditamento: 4.067,21

Ata Nº 154/09 FMS

Ata Nº 154/09 FMS – Proc. 27/09. Acréscimo de 25 % a ata de Registro de Preços Nº 66/2009 para aquisição de medicamentos. Fornecedor: Dimaci Material Cirúrgico Ltda - Porto Alegre - RS. Valor do aditamento: R\$ 25.182,81.

Ata Nº 155/09 FMS

Ata Nº 155/09 FMS – Proc. 27/09. Acréscimo de 25 % a ata de Registro de Preços Nº 70/2009 para aquisição de medicamentos. Fornecedor: Diprolmedi Medicamentos Ltda- Erechim – RS. Valor do aditamento: R\$ 32.178,73.

Ata Nº 156/09 FMS

Ata Nº 156/09 FMS – Proc. 27/09. Acréscimo de 25 % a ata de Registro de Preços Nº 71/2009 para aquisição de medicamentos. Fornecedor: Genésio A. Mendes & Cia Ltda -Tubarão – SC. Valor do aditamento: R\$ 4.330,76.

Ata Nº 157/09 FMS

Ata Nº 157/09 FMS – Proc. 07/09. Acréscimo de 25 % a ata de Registro de Preços Nº 02/2009 para aquisição de lanches. Fornecedor: Panificadora E Confeitaria Santelmo Ltda, Caçador, SC. Valor do aditamento: R\$ 10.410,00.

Edital de Convocação Nº 55

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 55, de 08 de janeiro de 2010. Convoca aprovado em Concurso Público.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos dos arts. 37 e 41, da Constituição Federal, combinado com o art. 17, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Caçador, mais o estabelecido no art. 15, inciso I e art. 16, inciso VIII, da Lei Complementar nº 056, de 20/12/2004- Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Caçador,

C O N V O C A:

Os cidadãos, a seguir relacionados, classificados em Concurso Público, conforme Edital nº 01, de 17/11/2006, para TOMAR POSSE NOS SEUS RESPECTIVOS CARGOS, de acordo com o Decreto nº 3.699, de 01/03/2007, que homologou o resultado final do Concurso, conforme sequência de classificação:

AGENTE ADMINISTRATIVO

Franciele Aparecida Ribeiro
Deisiane Santana
Maurício Coferri
Elaine Favero

a) O candidato deverá se apresentar junto ao Departamento de Pessoal, na Prefeitura Municipal de Caçador, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação deste Edital, sob pena de não o fazendo perder o direito ao Concurso de Ingresso.

b) A posse, o exercício e o estágio probatório, dar-se-ão nas condições da legislação e regulamentos específicos.

c) Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 08 de janeiro de 2010.

SAULO SPEROTTO
Prefeito Municipal.

Edital de Convocação Nº 56

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 56, de 08 de janeiro de 2010. Convoca aprovado em Concurso Público.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos dos arts. 37 e 41, da Constituição Federal, combinado com o art. 17, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Caçador, mais o estabelecido no art. 15, inciso I e art. 16, inciso VIII, da Lei Complementar nº 056, de 20/12/2004- Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Caçador,

C O N V O C A:

O cidadão, a seguir relacionado, classificado em Concurso Público, conforme Edital nº 01, de 17/11/2006, para TOMAR POSSE NO SEU RESPECTIVO CARGO, de acordo com o Decreto nº 3.699, de 01/03/2007, que homologou o resultado final do Concurso, conforme sequência de classificação:

FARMACEUTICO
Priscila michielin

a) O candidato deverá se apresentar junto ao Departamento de Pessoal, na Prefeitura Municipal de Caçador, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação deste Edital, sob pena de não o fazendo perder o direito ao Concurso de Ingresso.

b) A posse, o exercício e o estágio probatório, dar-se-ão nas condições da legislação e regulamentos específicos.

c) Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se.



Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 08 de janeiro de 2010.

SAULO SPEROTTO
Prefeito Municipal.

Decisão

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR
GABINETE DO PREFEITO
PROTOCOLO 13363/2009

D E C I S Ã O

Vistos, etc.

A requerente Vivian de Lemos Estrowispy através de requerimento dirigido ao Prefeito Municipal solicita a anulação do ato administrativo, referente à escolha de vagas realizada no dia 16 de Dezembro de 2009, baseada no Edital 02/2009 de processo seletivo para contratação de secretários escolares.

Avocamos a análise do pedido e a conseqüente decisão:

Não podemos olvidar que os atos da Administração Pública estão adstritos ao princípio da legalidade e que não há em tese ilegalidade nos atos da Comissão.

Mas, em que pese haver previsão no edital acerca da obrigatoriedade da apresentação do protocolo, observamos que tal previsão, de fato, choca-se com outros princípios da Administração Pública. O conflito consiste no princípio da vinculação ao edital versus princípio da instrumentalidade das formas.

Assim, não se podendo albergar numa mesma situação jurídica o conflito aventado e para se alcançar a solução deste caso concreto, deve-se buscar a lei de colisão, através de uma argumentação jurídica plena e justa. Ante o exposto, e:

Considerando que o ato de escolha de vagas iniciou-se antes do horário marcado;

Considerando que em tempo hábil, a requerente buscou solucionar o impasse, muito embora este não tenha sido resolvido, por questões alheias à sua vontade.

Isto posto, conheço do pedido de anulação e dou-lhe provimento, unicamente para proceder a nova escolha de vagas, das candidatas classificadas do quinto lugar em diante.

Intime-se. Cumpra-se.

Caçador, 07 de Janeiro de 2010.

SAULO SPEROTTO
PREFEITO MUNICIPAL

Parecer

ASSESSORIA JURÍDICA
PARECER Nº 05/2010

REQUERENTE: GABINETE DO PREFEITO.

ASSUNTO: PEDIDO DE ANULAÇÃO DE ATO ADMINISTRATIVO.
PROTOCOLO 13363/2009

O Gabinete do Prefeito encaminha a esta Assessoria Jurídica o pedido de anulação de ato administrativo, solicitando análise e parecer jurídico.

Trata-se de petição requerendo que seja anulado o ato administrativo, referente à escolha de vagas realizada no dia 16 de Dezembro de 2009, baseada no Edital 02/2009 de processo seletivo para contratação de secretários escolares.

Sustenta a requerente que foi desclassificada do certame por não ter apresentado o protocolo de inscrição, além do referido procedimento ter sido executado com inobservância de princípios e regras jurídicas.

Recorreu da decisão à Comissão de Processo Seletivo nomeada pelo Decreto 4352/2009, que por sua vez, manteve incólume a decisão anteriormente exarada, se manifestando singelamente que era obrigação do candidato estar atento aos termos do Edital

02/2009.

É o sucinto relatório. Passo ao Parecer :

Não podemos olvidar que os atos da Administração Pública estão adstritos ao princípio da legalidade e que não há em tese ilegalidade nos atos da Comissão, embora convenhamos alguns vícios, quais sejam a inobservância do princípio da razoabilidade e quórum insuficiente da Comissão ao analisar o recurso da então recorrente.

Mas, em que pese haver previsão no edital acerca da obrigatoriedade da apresentação do protocolo, observamos que tal previsão, de fato, choca-se com outros princípios da Administração Pública. O conflito consiste no princípio da vinculação ao edital versus princípio da instrumentalidade das formas, além de outros.

Assim, não se podendo albergar numa mesma situação jurídica o conflito aventado e para se alcançar a solução deste caso concreto, deve-se buscar a lei de colisão, através de uma argumentação jurídica plena e justa.

Ante o exposto, e:

Considerando que o ato de escolha de vagas iniciou-se antes do horário marcado;

Considerando que em tempo hábil, a requerente buscou solucionar o impasse, muito embora este não tenha sido resolvido, por questões alheias à sua vontade;

Considerando o teor da súmula 473 do Supremo Tribunal Federal e do art.155 da LC Municipal 56/2004.

Dessa forma, para garantir a efetividade do procedimento deflagrado pelo Município e evitar futura demanda judicial cujo resultado pode vir a atrapalhar o ano letivo que se aproxima, opinamos que o Prefeito Municipal determine a anulação do resultado de escolha de vagas, bem como seja procedida a nova escolha de vagas, das candidatas classificadas do quinto lugar em diante.

Sendo estas as considerações que nos parecem pertinentes à presente questão, sem embargo de eventuais opiniões divergentes que possam existir.

Caçador, 07 de Janeiro de 2010.

GIANNI LUCIO PARIZOTTO
ADVOGADO OAB/SC 21.069

GABINETE DO PREFEITO
PROTOCOLO 13363/2009

REQUERENTE: VIVIAN DE LEMOS ESTROWISPY

D E C I S Ã O

Vistos, etc.

Acolho a posição da Assessoria Jurídica através do Parecer n. 05/2010, em todos os seus termos.

Ex positis, conheço do pedido de anulação e dou-lhe provimento, unicamente para proceder a nova escolha de vagas, das candidatas classificadas do quinto lugar em diante.

Intime-se. Cumpra-se com urgência.

Caçador (SC), 07 de Janeiro de 2010.

SAULO SPEROTTO
Prefeito Municipal

Regimento Interno da Fundação Municipal do Meio Ambiente de Caçador

REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE CAÇADOR

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, SEDE E DURAÇÃO

Art. 1º - A Fundação Municipal do Meio Ambiente - Fundema, entidade dotada de personalidade jurídica de direito público, instituída pela Lei Complementar nº 151, de 23 julho de 2009, vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal, com sede e foro



no Município de Caçador e jurisdição em todo o seu território, reger-se-á pelas normas estabelecidas no presente Regimento.

Art. 2º - A Fundação Municipal do Meio Ambiente - Fundema, pessoa jurídica de direito público, com personalidade jurídica, patrimônio e receita própria, goza de autonomia econômica-financeira, administrativa e disciplinar na forma da Lei Complementar nº 151/2009, integrando a Estrutura da Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Caçador tem prazo indeterminado de duração.

CAPÍTULO II DO OBJETIVO E FINALIDADES

Art. 3º - A Fundação Municipal do Meio Ambiente tem por objetivo a execução da política ambiental do Município de Caçador.

Art. 4º - A Fundação Municipal do Meio Ambiente tem por finalidades:

I - executar a política Municipal de meio ambiente do Município de Caçador, fundamentada em modelo ecologicamente sustentável, economicamente viável e socialmente justo, bem como, realizar estudos e projetos para elaborá-la, aperfeiçoá-la, subsidiá-la e implementá-la;

II - coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental;

III - estabelecer as diretrizes de proteção ambiental para as atividades que interfiram ou possam interferir na qualidade do meio ambiente;

IV - articular-se com organismos municipais, estaduais, federais, internacionais e privados, visando a obter recursos financeiros e tecnológicos para o desenvolvimento de programas de proteção, preservação e desenvolvimento sustentável do meio ambiente;

V - assegurar a preservação, a recuperação e a exploração racional dos recursos naturais do Município;

VI - elaborar, implantar e administrar projetos especiais nas áreas de controle da poluição e de proteção dos recursos naturais, destinados a melhoria das condições ambientais do Município, inclusive, a formação de parques, jardins e áreas de preservação ambiental;

VII - elaborar o Plano Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos e o Sistema de Drenagem Urbana e os Programas de Iluminação Pública;

VIII - promover a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública, objetivando capacitar a sociedade para a participação ativa na preservação, conservação, recuperação e melhoria do meio ambiente;

IX - fiscalizar todas as formas de agressão ao meio ambiente e orientar sua recuperação, autuando e multando os infratores na forma da legislação vigente;

X - assessorar a Administração Municipal no que concerne aos aspectos ambientais;

XI - controlar de todas as formas a poluição ambiental no Município;

XII - vetar e interditar projetos e obras no âmbito do Município que firam a legislação do meio ambiente, bem como autuar e ajuizar ações contra os infratores junto às autoridades competentes;

XIII - estabelecer diretrizes específicas para a proteção dos mananciais e participar de elaboração de planos de ocupação de áreas de drenagem de bacias ou de sub-bacias hidrográficas;

XIV - participar de zoneamentos e de outras atividades de uso e ocupação do solo;

XV - aprovar e fiscalizar a implantação de instalações industriais, comerciais, agropecuárias, prestadoras de serviços e parcelamentos do solo de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades quer utilizem recursos ambientais renováveis e não renováveis;

XVI - exercer a vigilância ambiental e o poder de polícia;

XVII - promover, em conjunto com os demais órgãos competentes o controle da utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos e tóxicos;

XVIII - implantar e operar sistema de monitoramento ambiental;

XIX - autorizar, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais;

XX - acompanhar e fornecer instruções para a análise dos estudos de impacto ambiental e análises de risco realizadas pela autoridade competente cujas atividades venham a se instalar no Município;

XXI - celebrar convênios de cooperação técnica e institucional, contratos, consórcios, acordos de compromisso ou protocolar com pessoas físicas e entidades públicas ou privadas, inclusive estrangeiras, para a consecução de seus objetivos, respeitada a legislação pertinente;

XXII - promover auditorias, avaliação de impacto ambiental e emissão de Certificação Ambiental no âmbito do Município;

XXIII - conceder licença ambiental, mediante convênio com órgãos competentes, para a implantação das atividades sócio-econômicas, de pesquisa, difusão e implantação de tecnologias de significativo impacto ambiental, após apreciação de Estudo Prévio de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto ao Meio Ambiente;

XXIV - emitir autorizações e licenças ambientais para instalação e operação de atividades potencialmente poluidoras e relacionadas com o Meio Ambiente;

XXV - implantar sistemas de cadastramento, de documentação e informática, bem como os serviços de estatística, cartografia básica e temática e de editoração técnica relativas ao meio ambiente;

XXVI - exigir, em casos complexos de poluição, a elaboração de auditoria técnica, elaborada por terceiros, às expensas do responsável pelas fontes de poluição;

XXVII - estudar e propor medidas, visando a atenuar ou corrigir as causas de desequilíbrio nas condições ambientais, tais como, a eliminação de despejos poluentes in natura em cursos de água, poluição atmosférica e sonora, agentes biocidas e outros fatores;

XXVIII - promover a elaboração de normas relativas à manutenção, conservação e administração dos recursos naturais renováveis existentes no território municipal;

XXIX - formular e executar políticas específicas para as áreas de saneamento básico, qualidade ambiental, preservação e conservação de recursos naturais, em conformidade com o Plano Nacional de Saneamento Básico;

XXX - articular-se com organismos federais e estaduais, e até internacionais, com vista à obtenção de recursos para programas relacionados com a melhoria da qualidade ambiental no Município;

XXXI - incentivar a cooperação com os municípios vizinhos, em programas e projetos de interesse mútuo;

XXXII - proteger a fauna e a flora, vedada, na forma da lei, as práticas que colocam em risco sua função ecológica, provocam a extinção de espécies ou submetam os animais à crueldade, em consonância com a Constituição Estadual, art. 182, I, IX, e parágrafos e art. 225, da Constituição Federal, III, VII.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º - A Fundação Municipal do Meio Ambiente tem a seguinte estrutura organizacional e administrativa:

I - Conselho Deliberativo;

II - Diretoria Executiva;

III - Conselho Fiscal;

IV - Divisão de Serviços de Saneamento Básico;

V - Divisão de Serviços Operacionais do Horto Florestal;

VI - Divisão de Limpeza de Ruas, Praças e Jardins;

VII - Divisão de Proteção, Preservação, Licenciamento e Educação Ambiental;

VIII - Divisão de Controle de Zoonoses e Defesa de Animais;

IX - Conselho Municipal do Meio Ambiente - CONDEMA; e

X - Conselho Consultivo de Saneamento - CCS.

Art. 6º - Para o desempenho de suas atividades, a Fundação terá o seguinte Quadro de Cargos:

I - Diretor Presidente;

II - Diretor Administrativo e Financeiro;

III - Diretor Técnico.

IV - Divisão de Serviços de Saneamento Básico:

- a) Equipe de Produção e Abastecimento da Água;
- b) Equipe de Esgotamento Sanitário;
- c) Equipe de Drenagem e Manejo Pluvial;
- d) Equipe de Gestão dos Resíduos Sólidos:
- d1) Coleta de Resíduos Orgânicos;
- d2) Coleta de Resíduos Recicláveis.

V - Divisão de Serviços Operacionais do Horto Florestal;

a) Equipe do Horto Florestal.

VI - Divisão de Limpeza de Ruas, Praças e Jardins;

a) Equipe de Limpeza de Ruas, Praças e Jardins.

VII - Divisão de Proteção, Preservação, Licenciamento e Educação Ambiental:

- a) Equipe de Fiscalização Ambiental;
- b) Equipe de Licenciamento Ambiental;
- c) Equipe de Educação Ambiental.

VIII - Divisão de Controle de Zoonoses e Defesa de Animais:

a) Equipe de Controle de Zoonoses e Defesa de Animais.

SEÇÃO I DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 7º - O Conselho Deliberativo é o órgão de aprovação da Fundação e será composto de 05 (cinco) membros efetivos e 05 (cinco) suplentes.

Parágrafo Único - O Prefeito Municipal, ou representante por este indicado, será membro nato do Conselho Deliberativo, como seu Presidente, tendo os demais membros mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período e serão nomeados por Decreto pelo Prefeito Municipal, não podendo receber qualquer remuneração por estas funções.

Art. 8º - Compete ao Conselho Deliberativo:

I - examinar e aprovar:

- a) o plano de trabalho a ser praticado pela Fundação Municipal do Meio Ambiente - Fundema;
- b) o orçamento e o plano de aplicação dos recursos;
- c) o plano de contas;
- d) o estatuto e/ou regimento interno da Fundação do Meio Ambiente - Fundema.

II - lavrar nos livros de atas de suas reuniões, os resultados dos exames a que proceder, transcrevendo pareceres que emitir;

III - estabelecer a política de prioridades da Fundação Municipal do Meio Ambiente - Fundema;

IV - aprovar convênios, contratos, consórcios ou acordos em nome da Fundação Municipal do Meio Ambiente - Fundema;

V - analisar e decidir sobre outras matérias de interesse da entidade, que lhe forem submetidas à aprovação por qualquer dos órgãos da Fundação Municipal do Meio Ambiente - Fundema.

SEÇÃO II DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 9º - A Diretoria constituir-se-á de um Diretor Presidente, um Diretor Administrativo e Financeiro e um Diretor Técnico, todos nomeados pelo Prefeito Municipal.

Art. 10. Compete à Diretoria:

I - coordenar a elaboração da proposta orçamentária e da programação de trabalho da Fundação;

II - elaborar e encaminhar ao Conselho Deliberativo para aprovação:

- a) o plano de trabalho a ser praticado pela Fundação Municipal do Meio Ambiente - Fundema;
- b) o orçamento e o plano de aplicação dos recursos;
- c) o plano de contas;
- d) o relatório de atividades administrativas, a prestação de contas e o balanço geral.

III - delegar atribuições especificando a autoridade delegada e os limites da delegação;

IV - autorizar a abertura de créditos adicionais e a transferência de verbas ou dotações orçamentárias;

V - apreciar as operações de crédito a serem realizadas;

VI - sugerir e apresentar ao Conselho Deliberativo as alterações estatutárias e/ou regimentais que se fizerem necessárias;

VII - exercer outras atribuições, definidas em lei, no estatuto e/ou regimento interno da Fundação;

VIII - cumprir e fazer cumprir o disposto nesta Lei Complementar, no Estatuto e/ou Regimento Interno da Fundação Municipal do Meio Ambiente e as decisões do Conselho Deliberativo;

IX - administrar o Fundo Municipal de Meio Ambiente e cumprir as atribuições previstas na Lei nº 2.570, de 17 de outubro de 2008.

SEÇÃO III DA PRESIDÊNCIA

Art. 11. São atribuições do Diretor Presidente:

I - representar a Fundação ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, nas relações interinstitucionais, nas relações sociais, enfim, em todas as áreas que se fizerem necessárias a presença da autoridade representativa da instituição;

II - movimentar as contas bancárias da Fundação em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro, na falta deste, outro Diretor que o substitua;

III - firmar acordos, contratos e convênios ou termos de cooperação com entidades públicas ou privadas, obedecidas as formalidades legais;

IV - administrar e supervisionar os bens móveis e imóveis, bem como, todo o patrimônio da Fundação;

V - praticar atos administrativos relativos aos servidores da Fundação, de acordo com os dispositivos legais da Lei Orgânica do Município de Caçador, e Leis Complementares;

VI - delegar atribuições, especificando a autoridade delegada e os limites da delegação. Dando-se publicação regimental e legal, nos autos dos boletins internos, resoluções, instruções normativas e/ou publicações em veículo de comunicação;

VII - participar, efetivamente, como membro do Conselho Municipal do Meio Ambiente - CONDEMA, representando paritariamente, as Organizações Governamentais;

VIII - dar apoio dentro da Política Municipal do Meio Ambiente, ao funcionamento e ao processo logístico autônomo e independente, necessário ao funcionamento do CONDEMA;

IX - encaminhar à Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Caçador, os processos de inscrição de Dívida Ativa e os processos relativos aos recursos de Notificação de Multas impostas pela Fundação Municipal do Meio Ambiente;

X - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas dentro dos termos legais.

SEÇÃO IV DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 12. São atribuições e competências do Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro:

I - assinar em conjunto com o Diretor Presidente, cheques e demais movimentações financeiras que se tornarem necessárias;

II - administrar e supervisionar a área administrativo-financeira;

III - coordenar a elaboração da proposta orçamentária e do plano de contas da Fundação;

IV - coordenar a elaboração do Plano Anual de Atividades, realizado em conjunto com os demais setores da Fundação;

V - programar, organizar, orientar, coordenar, executar e controlar as atividades relativas à administração financeira, contábil, orçamentária, patrimonial e de pessoal da Fundação;

VI - estudar e implantar, em conjunto com as respectivas áreas, sistemas e métodos administrativos que visem o aperfeiçoamento e a racionalidade das atividades da Fundação;

VII - articular-se com os demais órgãos de planejamento e orçamento da Prefeitura Municipal de Caçador, com vistas ao cumprimento e execução de atos e instruções normativas;

VIII - elaborar, com apoio logístico das demais áreas da Fundação, manuais, regulamentos e demais documentos normativos de utilização interna da Fundação, mantendo-os atualizados;

IX - promover o recrutamento, seleção e acompanhamento laboral dos recursos humanos;

X - diagnosticar e minimizar as deficiências de desempenho e carência de recursos humanos na Fundação, visando aumentar o nível de satisfação dos servidores e melhoria do desempenho organizacional, na busca da qualidade total;

XI - qualificar os funcionários, objetivando a formação, o aperfeiçoamento e o desenvolvimento dos servidores da Fundação;

XII - possibilitar o aumento da conscientização dos servidores em relação a si mesmos e no contexto onde estão inseridos, valorizando sua capacidade técnica-administrativa, bem como, desenvolvendo atividades culturais, artísticas e desportivas que visem demonstrar sua capacidade criativa na Fundação e na sociedade;

XIII - propiciar ao servidor o conhecimento das normas legais e orientações referentes aos benefícios e deveres sociais, garantidos no regime jurídico adotado e nas normas previstas em Lei;

XIV - zelar pela observância dos cronogramas estabelecidos para estudos, pesquisas, projetos, obras e serviços sob a sua coordenação hierárquica e estrutural;

XV - controlar o cumprimento dos termos contratuais, quando executados por serviços contratados;

XVI - elaborar relatórios sobre o andamento dos trabalhos, bem como, sugerir medidas para corrigir eventuais ocorrências no descumprimento das disposições legais e contratuais;

XVII - outras atribuições pertinentes ao pleno exercício do Departamento Administrativo e Financeiro;

SEÇÃO V DO CONSELHO FISCAL

Art. 13. O Conselho Fiscal é o órgão de acompanhamento, controle e fiscalização da gestão financeira da Fundação e será composto de 03 (três) membros efetivos e 03 (três) suplentes, nomeados por Decreto do Prefeito Municipal, não podendo receber qualquer

remuneração por estas funções, tendo o mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido por igual período.

Art. 14 Compete ao Conselho Fiscal:

I - emitir parecer sobre os balancetes, o balanço e a prestação anual de contas;

II - emitir parecer sobre a contabilidade e a gestão financeira;

III - emitir parecer sobre empréstimos a serem contraídos;

IV - pronunciar-se sobre despesas extraordinárias autorizadas pelo Conselho Deliberativo;

V - requisitar e examinar documentos relacionados com as finanças da Fundação e requerer informações, se necessárias, ao desempenho de suas atribuições;

VI - propor ao Conselho Deliberativo medidas que julgar convenientes.

SEÇÃO VI DA DIRETORIA TÉCNICA

Art. 15. São atribuições e competências do Diretor Técnico:

I - elaborar o Plano Anual de Atividades Ambientais do Departamento Técnico, em conjunto com a totalidade dos demais Setores da Fundação e da Prefeitura Municipal de Caçador;

II - supervisionar e promover estudos, programas e medidas de controle de exploração e uso racional dos recursos naturais renováveis, de acordo com as diretrizes e estratégias da política de desenvolvimento sustentável;

III - zelar pela observância dos cronogramas estabelecidos para estudos, pesquisas, projetos, obras, registros e licenciamento, atividades técnicas, pareceres e serviços sob sua coordenação;

IV - realizar vistorias técnicas juntamente com equipes das áreas afins e elaborar relatórios específicos sobre as ações do Departamento Técnico, submetendo-os à consideração superior do Diretor Presidente;

V - elaborar relatórios técnicos sobre o andamento dos trabalhos, bem como, sugerir medidas para corrigir eventuais ocorrências no descumprimento das disposições legais e contratuais;

VI - dirigir e coordenar as atividades técnicas, relacionadas com a conservação de amostras representativas dos ecossistemas e o manejo da vida silvestre, com vistas à manutenção da biodiversidade;

VII - promover uma política municipal de meio ambiente, que tenha como fundamentação, um modelo: ecologicamente - sustentável; economicamente - viável; e socialmente - justo.

VIII - colaborar no processo de execução dos Estudos de Impacto Ambiental - EIA, bem como, na elaboração dos respectivos Relatórios de Impacto Ambiental - RIMA's; especificamente, quando se tratar de projetos apresentados pela Prefeitura Municipal de Caçador;

IX - demais atribuições regimentais pertinentes ou que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO VII DA DIVISÃO DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO

Art. 16. A Divisão de Serviços de Saneamento Básico compreende as seguintes equipes, diretamente subordinadas ao respectivo Coordenador:

I - Equipe de Produção e Abastecimento de Água;

II - Equipe de Esgotamento Sanitário;

III - Equipe de Drenagem e Manejo Pluvial; e

IV - Equipe de Gestão dos Resíduos Sólidos:

a) Coleta de Lixo Orgânico;

b) Coleta de Lixo Reciclável.

Art. 17. Compete à Divisão de Serviços de Saneamento Básico:

I - Estudar, projetar e executar as obras e serviços relativos à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água e de coleta, tratamento e disposição final do esgoto no território do Município;

II - Atuar como órgão coordenador e fiscalizador da execução de convênios firmados entre o Município e órgãos federais ou estaduais para estudos, projetos e obras de construção, ampliação ou remodelação dos serviços públicos de abastecimento de água e coleta de esgotos;

III - Operar, manter, conservar e explorar os serviços de água e de esgoto sanitário observando as responsabilidades e limites estabelecidos na legislação federal, estadual e municipal.

IV - Lançar, fiscalizar e arrecadar as tarifas dos serviços de água e esgoto e as taxas de contribuição que incidirem sobre terrenos beneficiados por tais serviços;

V - Exercer outras atividades relacionadas com os sistemas públicos de abastecimento de água, coleta, tratamento e disposição final de esgotos, compatíveis com as leis gerais;

VI - Desenvolver ações nas áreas de saúde e de recuperação ambiental da cidade de Caçador, em articulação com as Secretarias Municipais que atuam nestas áreas.

VII - elaborar e coordenar a implantação de políticas de minimização de resíduos norteadas por diretrizes de redução (na fonte), reutilização e reciclagem de materiais, incluindo ações de caráter educativo no âmbito do Município de Caçador; e

VIII - pesquisar e desenvolver métodos para coleta seletiva e reciclagem de resíduos, materiais radioativos, pilhas, baterias de celular, que incluam a participação ativa da comunidade, desde a geração dos mesmos até a sua disposição final ou re-incorporação ao sistema produtivo;

Art. 18. A estrutura da Divisão de Serviços de Saneamento Básico compreende:

I - Equipe de Produção e Abastecimento de Água:

a) Setor de Operação de Tratamento de Água;

b) Setor de Manutenção de Redes e Ramais de água;

c) Setor de Cadastro de Redes de Água;

d) Setor de Projetos Ambientais; e

e) Setor Administrativo, Financeiro e Comercial.

II) Equipe de Esgotamento Sanitário:

a) Setor de Operação de Tratamento de Esgoto;

b) Setor de Manutenção de Redes e Ramais de Esgoto; e

c) Setor de Cadastro de Redes de Esgoto.

III) Equipe de Drenagem e Manejo Pluvial:

- a) Setor de Manutenção e Limpeza de Rede Pluvial; e
- b) Setor de Execução de Redes Pluviais.

IV) Equipe de Gestão de Resíduos Sólidos:

- a) Coleta de Resíduos Orgânicos; e
- b) Coleta de Resíduos Recicláveis.

Art. 19. Compete ao Coordenador da Divisão de Serviços de Saneamento Básico:

I - Planejar, dirigir, orientar e fiscalizar planos, programas e atividade de operação e manutenção dos sistemas públicos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário;

II - Propor a contratação de serviços de manutenção ou reparos, e fiscalizar sua execução;

III - Propor aperfeiçoamento na operação e na manutenção dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

IV - Fixar padrões de operação e de manutenção preventiva e reparos para assegurar o permanente controle de qualidade da água distribuída;

V - Fornecer aos órgãos competentes os elementos necessários para o estudo do valor das taxas e das tarifas;

VI - Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual e plurianual;

VII - Promover o treinamento e a reciclagem dos funcionários da Divisão;

VIII - Manter cadastro técnico de redes, equipamentos, manuais de procedimentos de operação e manutenção, e todos os demais elementos técnicos necessários à perfeita operação dos sistemas;

IX - Fornecer aos órgãos competentes os elementos necessários para a fixação de taxas, tarifas ou contribuição de melhorias;

X - Planejar, coordenar, promover e fiscalizar a execução das obras de implantação dos serviços de água e esgoto;

XI - Elaborar e promover a execução de projetos de melhorias e expansão dos serviços de água e esgoto;

XII - Analisar e emitir pareceres técnicos;

XIII - Supervisionar a organização do acervo de material técnico;

XIV - Executar atividades correlatas ou delegadas.

Art. 20. Compete ao Setor de Produção de Abastecimento de Água:

I - Executar as operações de tratamento de água e operação de elevatórias anexas à ETA;

II - Realizar análises físico-químicas e bacteriológicas de controle operacional da estação de tratamento e de monitoramento dos mananciais;

III - Manter o controle de qualidade da água destinada ao abastecimento público;

IV - Efetuar estudos e pesquisas objetivando o aperfeiçoamento dos processos de tratamento de água, bem como das instalações

e equipamentos;

V - Coligir e organizar informações para projeto, construção, manutenção e custeio dos serviços de água;

VI - Verificar o controle das vazões de água bruta e de água tratada e os gastos com a operação da estação de tratamento;

VII - Controlar o estoque dos produtos químicos, solicitando sua renovação conforme programação;

VIII - Controlar a qualidade dos produtos químicos;

IX - Elaborar rotineiramente relatórios de controle operacional da estação de tratamento;

X - Observar e atender as legislações pertinentes;

XI - Executar outras atividades correlatas.

Art. 21. Compete ao Setor de Redes e Ramais de Água:

I - Realizar a manutenção dos ramais, das redes de distribuição e das adutoras;

II - Providenciar as substituições das redes imprestáveis;

III - Executar as ligações dos ramais de água e a instalação dos padrões de medição;

IV - Promover a remoção e substituição de hidrômetros;

V - Executar as atividades de operação das elevatórias, excluídas as anexas à estação de tratamento de água;

VI - Coligir e organizar informações técnicas e científicas para projeto, construção, manutenção e custeio dos serviços de água;

VII - Proceder à pesquisa e estudo do regime de consumo de água;

VIII - Estudar e planejar medidas no caso de racionamento de água;

IX - Proceder à medição de vazão nas linhas adutoras e reservatórios;

X - Providenciar locação, instalação e manutenção de equipamentos de macromedição;

XI - Pesquisar e localizar perdas nas redes de distribuição e executar as correções;

XII - Controlar o índice de perdas no sistema de distribuição e desenvolver técnicas para detectá-las e reduzi-las;

XIII - Pesquisar, localizar e suprimir ligações clandestinas;

XIV - Promover e fiscalizar a segurança dos funcionários, dos pedestres e dos veículos na execução das atividades do setor;

XV - Elaborar e fazer cumprir as escalas de trabalho de operação das elevatórias;

XVI - Realizar aferição e recuperação dos hidrômetros;

XVII - Programar e executar os serviços de manutenção preventiva e recuperação dos equipamentos eletromecânicos;

XVIII - Avaliar desempenho dos equipamentos eletromecânicos;

XIX - Fornecer dados e informações para a determinação dos custos operacionais dos equipamentos instalados;

XX - Executar outras atividades correlatas.

Art. 22. Compete aos Setores de Cadastro de Redes(água e esgoto sanitário):

I - Manter atualizado os cadastros das unidades dos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário;

II - Manter organizado o acervo de livros, publicações técnicas, mapas e projetos;

III - Executar outras atividades correlatas.

Art. 23. Compete ao Setor de Projetos Ambientais:

I - Elaborar programas de melhorias sanitárias domiciliares e outros programas envolvendo o meio ambiente;

II - Promover atividades de combate à poluição e preservação dos recursos hídricos do município;

III - Coordenar e/ou participar de trabalhos referentes às atividades de operação, manutenção e projetos de sistema de água e esgoto;

IV - Executar outras atividades correlatas.

Art. 24. Compete ao Setor Administrativo, Financeiro e Comercial:

- I. – Controle de Pessoal e Recursos Humanos;
- II. – Compras de Insumos e Materiais de Consumo;
- III. – Controle de Almoxarifado;
- IV. – Controle de Transporte;
- V. – Controle de Pagamentos;
- VI. – Controle de Arrecadação e Cobrança; e
- VII. – Controle de Cortes e Religiões.

Art. 25. Compete ao Setor de Operação e Tratamento de Esgoto Sanitário:

I - Executar as operações de tratamento de esgoto e operação de elevatórias anexas à ETE;

II - Realizar análises físico-químicas e biológicas de controle operacional da estação de tratamento e de monitoramento dos corpos receptores;

III - Manter controle da eficiência na estação de tratamento;

IV - Efetuar estudos e pesquisas objetivando o aperfeiçoamento dos processos de tratamento, bem como das instalações e equipamentos;

V - Coligir e organizar informações para projeto, construção, manutenção e custeio dos serviços de esgoto;

VI - Verificar a medição das vazões de esgoto na estação de tratamento;

VII - Controlar o estoque de produtos químicos, solicitando sua renovação conforme programação;

VIII - Controlar a qualidade dos produtos químicos;

IX - Elaborar relatórios de controle operacional da estação de tratamento;

X - Observar e atender as legislações pertinentes;

XI - Executar outras atividades correlatas.

Art. 26. Compete ao Setor de Manutenção de Redes e Ramais de Esgoto:

I - Realizar a manutenção dos ramais, das redes, dos interceptores, dos emissários e dos poços de visita;

II - Executar as ligações dos ramais de esgotos;

III - Verificar e controlar o lançamento de efluentes nas redes coletoras;

IV - Fiscalizar a conservação dos coletores, interceptores e emissários, tomando as providências quanto à ocorrência de obstrução e rupturas;

V - Executar as atividades de operação de elevatórias, excluídas as anexas à estação de tratamento de esgoto;

VI - Coligir e organizar informações técnicas e científicas para projeto, construção, manutenção e custeio dos serviços de esgoto;

VII - Promover e fiscalizar a segurança dos funcionários, dos pedestres e dos veículos na execução das atividades do setor;

VIII - Elaborar, fazer cumprir as escalas de trabalho de operação das elevatórias;

IX - Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO VIII DA DIVISÃO DE SERVIÇOS DO HORTO FLORESTAL

Art. 27. A Divisão de Serviços do Horto Florestal compreende a Equipe Horto Florestal, diretamente subordinada ao respectivo Coordenador.

Art. 28. A Divisão do Horto Municipal do Município de Caçador – SC fica responsável pela produção de mudas de qualquer espécie de interesse do Município.

SEÇÃO IX DA DIVISÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE RUAS, PRAÇAS E JARDINS

Art. 29. A Divisão de Serviços de Limpeza de Ruas, Praças e Jardins compreende a Equipe de Praças, Jardins e Limpeza Pública, diretamente subordinada ao respectivo Coordenador.

Art. 30. A divisão de praças e jardins, é responsável direta pelo estudo e execução de projetos na área de paisagismo e ajardinamento, plantio e substituição de plantas, realizando podas e cortes de árvores em locais públicos e vistoria com emissão de laudos técnicos, atuando na prestação de serviços no que diz respeito a manutenção de praças, jardins, rótulas, canteiros centrais e marginais de ruas e avenidas, e nos trevos e vias de acessos à Cidade.

Art. 31. Os projetos de paisagismo e ajardinamento devem ser projetados de forma a atender um paisagismo e ajardinamento que exija pouca manutenção, baixando o custo de implantação e manutenção, usando em sua maioria plantas da flora nativa e perene.

SEÇÃO X
DA DIVISÃO DE PROTEÇÃO, PRESERVAÇÃO, LICENCIAMENTO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Art. 32. A Divisão de Proteção, Preservação, Licenciamento e Educação Ambiental compreende as seguintes Equipes, diretamente subordinadas ao respectivo Coordenador:

I - Equipe de Fiscalização Ambiental;

II - Equipe de Educação Ambiental; e

III - Equipe de Licenciamento.

Art. 33. São atribuições e competências do Coordenador da Divisão de Proteção, Preservação, Licenciamento e Educação Ambiental:

I - promover a Proteção, Preservação, Licenciamento e Educação Ambiental no Município de Caçador, em todos os seus níveis;

II - Coordenar as equipes de fiscalização ambiental, licenciamento ambiental e educação ambiental;

III - promover palestras, cursos, treinamentos, campanhas, caminhadas ecológicas, produzir folhetos e publicações diversas, cartazes, cartilhas, vídeos e outros meios educativos, necessários para desenvolver o processo de Educação Ambiental;

IV - coordenar e executar programas e ações educativas orientadas para promover a participação da sociedade na preservação e conservação do meio ambiente e dos recursos naturais renováveis;

V - apoiar as ações de Educação Ambiental no âmbito do SISNA-MA.

VI - Executar as atividades técnicas de normatização, proteção, recuperação de áreas degradadas, controle ambiental, registro e licenciamento, elaborando parcerias técnicas a respeito da questão problema;

VII - articular, colaborar e dar suporte de Educação Ambiental aos projetos técnicos desenvolvidos na Rede Municipal de Ensino, através das Escolas Municipais e Estaduais, e na Rede Particular de Ensino; bem como, os demais Órgãos Públicos e Organizações Não-Governamentais;

VIII - elaborar planos de atuação e divulgação de assuntos relativos ao meio ambiente e aos conceitos de preservação, buscando promover a conscientização pública;

IX - compilar e reproduzir recursos didáticos, científicos e técnicos, e aperfeiçoar continuamente os métodos de educação ambiental empregados;

X - manter atualizados os dados e informações sobre as condições ambientais locais, nacionais e mundiais, elaborando e divulgando conteúdos e informações;

XI - organizar um acervo de recursos materiais, possibilitando consultas e pesquisas, tanto aos servidores da Fundação, quanto ao público em geral;

XII - promover uma ação convergente centro/comunidade / sistema de ensino, como oportunidade de trabalho de autodesenvolvimento, na busca de soluções de problemas da comunidade;

XIII - buscar a incorporação dos meios de comunicação de massa

na implementação de ações educativas, que facilitem a divulgação das informações dirigidas à comunidade;

XIV - capacitar recursos humanos (professores, especialistas, técnicos, funcionários, formadores de opinião e outros) de órgãos governamentais ou não, através de cursos, seminários, fórum, workshop, oficinas ecológicas e treinamentos;

XV - estimular e apoiar a criação de Núcleos de Educação Ambiental - NEA's, em sua área de abrangência, multiplicando suas ações em âmbito local, de forma organizada e integrada;

XVI - prestar assessoria técnica-pedagógica ao Diretor Técnico e Presidente, no que concerne a execução da Política Ambiental do Município de Caçador, promovendo a interação entre a Fundação e os demais órgãos afins;

SEÇÃO XI
DA DIVISÃO DE CONTROLE DE ZONÓSES E DEFESA DE ANIMAIS

Art. 34. A Divisão de Controle de Zoonoses e Defesa de Animais compreende a Equipe de Controle de Zoonoses e Defesa de Animais, diretamente subordinada ao respectivo Coordenador.

Art. 35. O objetivo da Divisão de Controle de Zoonoses de Caçador é promover a saúde da população estimulando a convivência harmônica entre a mesma e os animais realizando atividades técnicas e educativas para a população.

CAPÍTULO IV
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 36. A Fundação Municipal do Meio Ambiente - Fundema terá quadro próprio de Servidores, regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais compreendendo cargos em comissão, de livre nomeação/exoneração, cargos de provimento efetivo e funções de confiança, em conformidade com o disposto na Lei Complementar Municipal nº 151/2009.

CAPÍTULO V
DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

Art. 37. O patrimônio da Fundação se constituirá de:

I - pelos bens móveis, imóveis e direitos que adquirir, livres de ônus, que lhe forem transferidos em caráter definitivo, por pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

II - doações, legados, heranças e contribuições de pessoas naturais ou jurídicas, privadas ou públicas, nacionais ou estrangeiras;

III - rendas de qualquer natureza oriundas de seus próprios bens e serviços;

IV - dotações orçamentárias;

V - auxílios e subvenções da União, do Estado ou de quaisquer organismos públicos ou privados nacionais e internacionais;

VI - receitas eventuais.

Art. 38. A Fundação Municipal do Meio Ambiente - Fundema deverá tomar todos os bens permanentes e registrá-los em livro próprio.

Art. 39. Extinguindo-se a Fundação seus bens e direitos passarão a integrar o patrimônio do Município de Caçador, excetuados as

doações ou legados recebidos com cláusulas restritivas do direito de disposição.

Art. 40. Constituem receitas da Fundação Municipal do Meio Ambiente - Fundema:

I - as provenientes de seus bens patrimoniais, de usufrutos e de outras rendas instituídas em seu favor;

II - as rendas auferidas com a realização de cursos, eventos e publicações, pela própria Fundação, ou co-participação com instituições congêneres, por serviços prestados a terceiros ou exploração de seus bens;

III - as dotações orçamentárias consignadas no Orçamento do Município de Caçador;

IV - os créditos abertos em seu favor;

V - os produtos de operações de crédito, juros e renda de bens patrimoniais;

VI - as doações, subvenções, contribuições ou qualquer forma de auxílio que lhe forem feitas ou concedidas por qualquer órgão público e demais pessoas jurídicas de direito privado ou público;

VII - as verbas que lhe advierem em virtude da elaboração e execução de projetos e convênios;

VIII - contribuições, rendas e quaisquer recursos que obtiver a outro título;

IX - arrecadações de fundos especiais que proporcionarem recursos financeiros;

X - contribuições oriundas de convênios, acordos, consórcios e contratos;

XI - produto da venda do patrocínio de qualquer atividade da Fundação;

XII - doações, legados e heranças de pessoas naturais ou jurídicas, privadas ou públicas, nacionais ou estrangeiras, bem como multas, indenizações e restituições;

XIII - taxas provenientes de licenciamentos ou autorizações para instalação e operação de atividades potencialmente poluidoras, multas, decorrentes de transgressões ambientais e quaisquer outros recursos que lhe forem destinados.

Parágrafo Único - As taxas e multas decorrentes desta Lei Complementar serão regulamentadas por Decreto, obedecendo aos valores definidos nos Códigos e demais legislações municipais vigentes.

Art. 41. O patrimônio e as receitas da Fundação serão utilizados exclusivamente na consecução de seus objetivos, em qualquer caso, observando os princípios da Administração Pública.

CAPÍTULO VI DO ORÇAMENTO E DA CONTABILIDADE

Art. 42. A Fundação Municipal do Meio Ambiente - Fundema terá orçamento próprio, observando-se na sua elaboração e execução, lei específica, e os padrões e normas aplicáveis ao Município.

Art. 43. O Município designará profissional habilitado, preferencialmente integrante do quadro de Servidores Municipais, para elaborar o orçamento e a estruturação contábil das contas da

Fundação Municipal do Meio Ambiente - Fundema, sem ônus para esta.

§ 1º Os empenhos e movimentações financeiras da Fundação Municipal do Meio Ambiente - Fundema serão processados mediante assinatura conjunta do Presidente e do Diretor Administrativo e Financeiro.

§ 2º Os balancetes da Fundação Municipal do Meio Ambiente - Fundema serão assinados pelo Contador, pelo Diretor Administrativo e Financeiro e pelo Presidente.

Art. 44. As contas da Fundação serão submetidas à apreciação do Prefeito Municipal, em até 60 (sessenta) dias após o encerramento de cada exercício financeiro.

Parágrafo Único - Mensalmente a Fundação levantará o seu balanço, enviando-o ao Prefeito Municipal.

Art. 45. A Fundação Municipal do Meio Ambiente - Fundema gozará de isenção de impostos municipais e de todos os favores e benefícios decorrentes de sua natureza e dos seus objetivos.

Art. 46. O orçamento municipal consignará, anualmente, dotação própria específica para a Fundação Municipal do Meio Ambiente - Fundema.

Art. 47. A Fundação Municipal do Meio Ambiente - Fundema remeterá a Câmara Municipal, no mês de fevereiro de cada ano, o relatório circunstanciado de suas atividades de forma clara e objetiva, a execução financeira e orçamentária, com o parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. A aprovação de planos e projetos submetidos aos órgãos da Administração Municipal, que devam se realizar em áreas de preservação, obrigatoriamente, será condicionada a verificação da sua conformidade pela Fundação Municipal do Meio Ambiente - Fundema, que emitirá parecer a respeito.

Art. 49. A Estrutura Administrativa estabelecida no presente Estatuto entrará em funcionamento gradualmente, na medida em que os Órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades dos recursos.

Art. 50. Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

Caçador, 26 de novembro de 2009.

PEDRO ANTÔNIO MASIERO

Presidente da Fundação Municipal do Meio Ambiente

Câmara de Vereadores

Contrato administrativo n° 40/09

Câmara Municipal de Caçador/SC

Publicação Resumida:

Fundamento Legal: art. 61, § único da Lei 8.666/93 e alterações subsequentes.

Contrato administrativo n° 40/09, 7º aditamento ao Contrato Administrativo nº 11/2006 referente ao processo licitatório nº 05/2006, modalidade Convite nº 05/2006. Objeto: prorrogação do prazo de execução dos serviços de monitoramento e vigilância para o exercício de 2010. Contratada: Patrimonial Segurança Ltda/



CNPJ nº 34.028.316/0028-23. Valor Inalterado. Prazo 31.12.2010.

Contrato administrativo n° 41/09

Câmara Municipal de Caçador/SC

Publicação Resumida:

Fundamento Legal: art. 61, § único da Lei 8.666/93 e alterações subsequentes.

Contrato administrativo n° 41/09, 4º aditamento ao Contrato Administrativo nº 08/2007 referente ao processo licitatório nº 06/2007, modalidade Dispensa nº 01/2007. Objeto: prorrogação de prazo, para o exercício de 2010, nos serviços de postais da EBCT. Contratada: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos/CNPJ nº34.028.316/0028-23. Valor inalterado. Prazo 31.12.2010.

Campo Alegre

Prefeitura Municipal

Decreto Nº 5.939

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 5.939 DE 05 DE JANEIRO DE 2010

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO DECRETO MUNICIPAL

Nº 5.925 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2009.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 71, Inciso IX da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de abril de 1990, e em especial a Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 067 de 24 de julho de 2009; Decreta:

Art.1º) O Art. 1º do Decreto Municipal nº 5.925 de 23 de dezembro de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art.1º) Fica prorrogado a partir de 23 de dezembro de 2009 até a data de 23 de maio de 2010, o Contrato Temporário do Sr. DOUGLAS ALEXANDRE KONEFAL, ao cargo público de Instrutor de Informática, lotado na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, com carga horária de trabalho 40 (quarenta horas) semanais, vencimentos Nível 5 Sub-Nível 51, Referência A, no valor de R\$ 1.060,93 (um mil, sessenta reais, noventa e três centavos) mensais.

Art.2º) As demais disposições do Decreto nº 5.925 de 23 de dezembro de 2009, permanecem inalteradas e em vigor.

Art.3º) Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23 de dezembro de 2009.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 05 de janeiro de 2010.

VILMAR GROSSKOPF

Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE

Secretária Municipal de Administração Interina

Registrado e publicado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 05/01/2010

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR

Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 7.173

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 7.173 DE 06 DE JANEIRO DE 2010

REVOGA A PORTARIA Nº 7.098 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2009.

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 7.098 – CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, de 23 de dezembro de 2009, a partir da de sua emissão.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 06 de janeiro de 2010.

VILMAR GROSSKOPF

Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE

Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 06/01/2010

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR

Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 7.174

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 7.174 DE 06 DE JANEIRO DE 2010

REVOGA A PORTARIA Nº 7.100 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2009.

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 7.100 – CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, de 23 de dezembro de 2009, a partir da de sua emissão.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 06 de janeiro de 2010.

VILMAR GROSSKOPF

Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE

Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 06/01/2010

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR

Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 7.175

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 7.175 DE 06 DE JANEIRO DE 2010

REVOGA A PORTARIA Nº 7.101 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2009.



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 7.101 – CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, de 23 de dezembro de 2009, a partir da de sua emissão.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 06 de janeiro de 2010.

VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 06/01/2010
PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 7.176

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 7.176 DE 06 DE JANEIRO DE 2010
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 133 e 158 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 38 (trinta e oito) dias de férias a Professora – ERNA LUIZA PACHECO IENSEN, matrícula nº 0201, referente ao período aquisitivo 16 de março de 2009 a 15 de março de 2010, pagamento de um Terço de Férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) A servidora gozará as férias no período de 28 de dezembro de 2009 a 03 de fevereiro de 2010, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

Art.3º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 28 de dezembro de 2009.

Art.4º) Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 06 de janeiro de 2010.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 06/01/2010
PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 7.177

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 7.177 DE 06 DE JANEIRO DE 2010
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 133 e 158 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Conceder 30 (trinta) dias de férias a Agente Operacional I – MARIA OLÍVIA DOS SANTOS, matrícula nº 0223, referente ao período aquisitivo 03 de fevereiro de 2009 a 02 de fevereiro de 2010, pagamento de um Terço de Férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) A servidora gozará as férias no período de 28 de dezembro de 2009 a 26 de janeiro de 2010, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

Art.3º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 28 de dezembro de 2009.

Art.4º) Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 06 de janeiro de 2010.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 06/01/2010
PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 7.178

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 7.178 DE 08 DE JANEIRO DE 2010
INTERROMPE FÉRIAS DO 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 Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Resolve:

Art.1º) Interromper as Férias do Servidor Público, Motorista – AUGUSTINHO DE JESUS MACHADO CUBAS, matrícula nº 000122, referente ao período aquisitivo de 15 de abril de 2008 a 14 de abril de 2009, a partir de 11 de janeiro de 2010.

Art.2º) A interrupção de que trata o Art. 1º desta Portaria, segundo opção do Servidor Público Municipal 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 janeiro de 2010.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPCKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
08/01/2010

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Catanduvás

Prefeitura Municipal

Lei Nº 2.241/09

LEI Nº 2.241/09 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2009.

"DISPÕE SOBRE A LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL PARA 2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

I - DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO

Art. 1º - O Orçamento Geral do Município de Catanduvás para o Exercício de 2010 estima a Receita e fixa a Despesa em R\$ 14.700.000,00 (Quatorze milhões e setecentos mil reais).

II - DO ORÇAMENTO DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Art. 2º - O Orçamento da Prefeitura para o exercício de 2010 estima a Receita em 13.944.500,00 (Treze milhões novecentos e quarenta e quatro mil e quinhentos reais) e fixa a Despesa em R\$ 10.386.495,00 (Dez milhões trezentos e oitenta e seis mil quatrocentos e noventa e cinco reais), e Fixa as Transferências Financeiras para os Fundos Municipais e Câmara de Vereadores em R\$ 3.558.005,00 (Três milhões quinhentos e cinquenta e oito mil e cinco reais).

§ 1º - A Receita da Prefeitura será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras Receitas Correntes e de Capital, na forma da legislação em vigor, discriminada nos quadros abaixo, com o seguinte desdobramento:

1. RECEITAS CORRENTES	R\$	12.314.500,00
1.1 Receita Tributária	R\$	1.111.700,00
1.2 Receitas de Contribuições	R\$	371.400,00
1.3 Receita Patrimonial	R\$	51.820,00
1.4 Receita de Serviços	R\$	10.000,00
1.5 Transferências Correntes	R\$	10.575.420,00
1.6 Outras Receitas Correntes	R\$	194.160,00
2 . RECEITAS DE CAPITAL	R\$	1.630.000,00
2.1 Operações de Créditos		0,00
2.2 Alienação de Bens	R\$	30.000,00
2.3 Transferências de Capital	R\$	1.600.000,00
2.4 Outras Receitas de Capital	R\$	0,00
T O T A L	R\$	13.944.500,00

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA POR NATUREZA DO EXECUTIVO

DESPESAS CORRENTES	R\$	8.212.425,00
Pessoal e Encargos Sociais	R\$	4.489.118,00
Juros e Encargos da Dívida	R\$	200.000,00
Outras Despesas Correntes	R\$	3.523.307,00
DESPESAS DE CAPITAL	R\$	2.159.070,00

Investimentos	R\$	1.959.070,00
Amortização da Dívida	R\$	200.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R\$	15.000,00
T O T A L	R\$	10.386.495,00

§ 2º - A Despesa da Prefeitura será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo a classificação institucional, funcional-programática e natureza, distribuídas da seguinte maneira:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

02 – GABINETE DO PREFEITO	R\$	307.000,00
03 – SEC. MUN. DE ADM. GESTÃO PLANEJ.	R\$	1.281.000,00
04 - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO CULTURA	R\$	4.305.425,00
06 – SEC. MUN. DE INFRA-ESTRUTURA	R\$	3.373.070,00
07 – ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	R\$	1.105.000,00
99 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R\$	15.000,00
SUB – TOTAL – I	R\$	10.386.495,00
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS	R\$	3.558.005,00
SOMA	R\$	13.944.500,00

RELAÇÃO DOS FUNDOS E CÂMARA:

FUNDO MUN. DA INFÂNCIA E ADOLESCENTE	R\$	15.000,00
FUNDO MUN. DE SAÚDE	R\$	3.037.605,00
FUNDO REEQ. DO BOMBEIRO-FUNREBOM	R\$	184.400,00
FUNDO MUN. ASSISTENCIA SOCIAL	R\$	356.500,00
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES	R\$	720.000,00
SUB – TOTAL – II	R\$	4.313.505,00
TOTAL GERAL (SUB - TOTAL I+II)	R\$	14.700.000,00

II.1 - DO ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 3º - O Orçamento do Fundo Municipal de Saúde do Município de Catanduvás para o exercício de 2010 estima a Receita em R\$ 626.900,00 (Seiscentos e vinte e seis mil e novecentos reais), e fixa o recebimento de Transferências Financeiras em R\$ 2.410.705,00 (Dois milhões quatrocentos e dez mil setecentos e cinco reais) e Fixa a Despesa em R\$ 3.037.605,00 (Três milhões e trinta e sete mil seiscentos e cinco reais).

§ 1º - A Receita será realizada mediante arrecadação de tributos, rendas e outras Receitas Correntes e de Capital, na forma da legislação em vigor, discriminada nos quadros anexos, com o seguinte desdobramento:

1 . RECEITAS CORRENTES	R\$	626.900,00
1.1 – Receita Tributária	R\$	7.000,00
1.2 – Receita Patrimonial	R\$	1.200,00
1.3 – Receitas de Serviços	R\$	95.000,00
1.4 – Transferências Correntes	R\$	522.100,00
1.5 – Outras Receitas Correntes	R\$	1.600,00
2 – RECEITAS DE CAPITAL	R\$	0,00
2.1 – Alienação de Bens	R\$	0,00
2.2 – Transferências de Capital	R\$	0,00
3. Transferências Financeiras	R\$	2.410.705,00
T O T A L	R\$	3.037.605,00

§ 2º - A Despesa do Fundo Municipal de Saúde será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo a classificação funcional-programática e natureza, distribuída da seguinte maneira:



CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA POR NATUREZA

DESPESAS CORRENTES	R\$	2.870.455,00
Pessoal e Encargos Sociais	R\$	2.172.300,00
Outras Despesas Correntes	R\$	698.155,00
DESPESAS DE CAPITAL	R\$	167.150,00
Investimentos	R\$	167.150,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R\$	0,00
T O T A L	R\$	3.037.605,00

II.2 - DO ORÇAMENTO DO FUNDO DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA

Art. 4º - O Fundo Municipal da Infância e Adolescência – FIA para o exercício de 2010 estima a Receita em R\$ 1.600,00 (Hum mil e seiscentos reais), fixa o recebimento de Transferências Financeiras em R\$ 13.400,00 (Treze mil e quatrocentos reais) e fixa as Despesas em R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais).

§ 1º - A Receita será realizada mediante Transferências Financeiras do Tesouro Municipal, arrecadação de Rendas, Transferências de outras esferas de governo, outras Receitas Correntes e de Capital na forma da legislação em vigor e discriminadas nos quadros anexos, com o seguinte desdobramento:

1 . RECEITAS CORRENTES	R\$	1.600,00
1.1 – Receita Patrimonial	R\$	0,00
1.2 – Outras Receitas Correntes	R\$	1.600,0
2. TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS	R\$	13.400,00
T O T A L	R\$	15.000,00

§ 2º - A Despesa do FIA – Fundo Municipal da Infância e Adolescente será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta lei, obedecendo a classificação institucional, funcional-programática e natureza, distribuídas da seguinte forma:

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA POR NATUREZA

DESPESAS CORRENTES	R\$	5.000,00
Pessoal e Encargos Sociais	R\$	0,00
Outras Despesas Correntes	R\$	5.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	R\$	10.000,00
Investimentos	R\$	10.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R\$	0,00
T O T A L	R\$	15.000,00

II.3 - DO ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS.

Art. 5º - O Orçamento do Fundo Municipal de Reequipamento do Corpo de Bombeiros de Catanduvas-SC, para o exercício de 2010 estima a Receita em R\$ 32.500,00 (Trinta e dois mil reais), fixa o recebimento de Transferências Financeiras em R\$ 151.900,00 (Cento e cinquenta mil reais), e fixa a Despesa em R\$ 184.400,00 (Cento e oitenta e quatro mil reais).

§ 1º - A Receita será realizada mediante Transferências Financeiras do Tesouro Municipal, arrecadação de Rendas, Transferências de outras esferas de governo, outras Receitas Correntes e de Capital na forma da legislação em vigor e discriminadas nos quadros anexos, com o seguinte desdobramento:

1. RECEITAS CORRENTES	R\$	32.500,00
1.1 – Receita Tributária	R\$	31.500,00
1.2 – Receita Patrimonial	R\$	0,00
1.3 – Transferências Correntes	R\$	0,00
1.4 – Outras Receitas Correntes	R\$	1.000,00

2. RECEITAS DE CAPITAL	R\$	0,00
2.1 – Transferências de Capital	R\$	0,00
2.2 – Outras Transferências de Capital	R\$	0,00
S O M A	R\$	32.500,00
3. TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS	R\$	151.900,00
T O T A L	R\$	184.400,00

§ 2º - A Despesa do FUNREBOM será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta lei, obedecendo a classificação funcional-programática e natureza, distribuída da seguinte maneira:

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA POR NATUREZA

DESPESAS CORRENTES	R\$	70.000,00
Outras Despesas Correntes	R\$	70.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	R\$	114.400,00
Investimentos	R\$	114.400,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R\$	0,00
T O T A L	R\$	184.400,00

II.4 - DO ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Art. 6º - O Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social, para o exercício de 2010 estima a Receita em R\$ 94.500,00 (Noventa e quatro mil e quinhentos reais), fixa o recebimento de Transferências Financeiras em R\$ 262.000,00 (Duzentos e sessenta e dois mil reais) e fixa a Despesa em R\$ 356.500,00 (Trezentos e cinquenta e seis mil e quinhentos reais).

§ 1º - A Receita será realizada mediante Transferências Financeiras do Tesouro Municipal, arrecadação de Rendas, Transferências de outras esferas de governo, outras Receitas Correntes e de Capital na forma da legislação em vigor e discriminadas nos quadros anexos, com o seguinte desdobramento:

1. RECEITAS CORRENTES	R\$	94.500,00
1.1 – Receita Patrimonial	R\$	0,00
1.2 – Transferências Correntes	R\$	94.500,00
1.3 – Outras Receitas Correntes	R\$	0,00
2. RECEITAS DE CAPITAL	R\$	0,00
2.1 – Transferências de Capital	R\$	0,00
2.2 – Outras Transferências de Capital	R\$	0,00
S O M A	R\$	94.500,00
3. TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS	R\$	262.000,00
T O T A L	R\$	356.500,00

§ 2º - A Despesa do Fundo de Assistência Social, será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta lei, obedecendo a classificação funcional-programática e natureza, distribuída da seguinte maneira:

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA POR NATUREZA

DESPESAS CORRENTES	R\$	296.500,00
Outras Despesas Correntes	R\$	296.500,00
DESPESAS DE CAPITAL	R\$	60.000,00
Investimentos	R\$	60.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R\$	0,00
T O T A L	R\$	356.500,00

II.5 - DO ORÇAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES.

Art. 7º - O Orçamento da Câmara Municipal de Vereadores, para o exercício de 2010, fixa o recebimento de Transferências Financeiras em R\$ 720.000,00 (Setecentos e vinte mil reais) e fixa a Despesa em R\$ 720.000,00 (Setecentos e vinte mil reais).

§ 1º - A Receita será realizada mediante Transferências Financeiras do Tesouro Municipal, na forma da legislação em vigor e discriminadas nos quadros anexos, com o seguinte desdobramento:

1. TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS	R\$	720.000,00
T O T A L	R\$	720.000,00

§ 2º - A Despesa da Câmara Municipal de Vereadores, será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta lei, obedecendo a classificação funcional-programática e natureza, distribuída da seguinte maneira:

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA POR NATUREZA

DESPESAS CORRENTES	R\$	597.000,00
Pessoal e Encargos Sociais	R\$	390.000,00
Outras Despesas Correntes	R\$	207.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	R\$	123.000,00
Investimentos	R\$	123.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R\$	0,00
T O T A L	R\$	720.000,00

Art. 8º - Os recursos da Reserva de Contingência são destinados ao atendimento dos passivos contingentes, intempéries, outros riscos e eventos fiscais imprevistos, abertura de créditos adicionais para despesas não orçadas ou orçadas a menor, demonstrado abaixo:

UNIDADE GESTORA: PREFEITURA

I – Frustração Cobrança Dívida Ativa	R\$	1.000,00
II – Intempéries	R\$	10.000,00
III – Despesas não Orçadas ou Orçadas a Menor	R\$	4.000,00
T O T A L	R\$	15.000,00

§ 1º - A utilização dos recursos da reserva de Contingência será feita pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, observando o limite para cada evento de risco fiscal especificado neste artigo.

§ 2º - Para efeito desta Lei entende-se como "Outros Riscos e Eventos Fiscais Imperativos", as despesas diretamente relacionadas ao funcionamento e manutenção dos serviços de competência de cada uma das unidades gestoras não orçados ou orçados a menor.

§ 3º - Não se efetivando até o mês de novembro de 2010, os riscos fiscais relacionados a passivos contingentes previstos neste artigo, os recursos a eles reservados poderão ser utilizados, através de prévia autorização Legislativa por Lei específica, para atender "Outros Riscos e Eventos Fiscais Imprevistos", conforme definido no § 2º deste artigo.

Art. 9º - Fica o Executivo Municipal autorizado a remanejar por lei específica, dotações de um grupo de natureza para outro, dentro de um mesmo projeto, atividade ou operações especiais.

Art. 10 - Fica o Executivo Municipal autorizado a:

I - Abrir créditos adicionais suplementares, utilizando como fonte de recurso o excesso de arrecadação em cada uma das destinações de recursos, observada a tendência do exercício (art. 7º, I e 43, § 1º, II e § 3º da Lei Federal nº 4.320/1964).

II - Abrir créditos adicionais suplementares, utilizando como fonte de recurso o superávit financeiro do exercício anterior apurado em cada uma das destinações de recursos (art. 7º, I e 43, § 1º, I e § 2º da Lei Federal nº 4.320/1964).

III - Mediante lei específica, abrir créditos adicionais suplementares, utilizando como fonte de recurso a anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais de um projeto, atividade, operação especial para outro bem como fundos municipais (art. 7º, I e 43, § 1º, III Lei Federal nº 4.320/1964).

IV - Assinar convênios com o Governo Federal, Estadual e Municipal através de seus órgãos da administração direta ou indireta para realização de obras ou serviços de competência do Município ou não.

V - Mediante lei específica, transferir recursos do Tesouro Municipal às entidades privadas, de caráter educativo, assistencial, saúde, recreativo, cultural, esportivo, de cooperação técnica e voltada para o fortalecimento do associativismo municipal.

VI - Mediante lei específica, realizar em qualquer mês do exercício financeiro operações de crédito por antecipação da receita, para atender a insuficiência de caixa, nos termos do art. 7º, II da Lei Federal nº 4.320/64.

VII - Mediante lei específica, realizar Operações de Crédito para atendimento à Despesas Correntes e de Capital, observado o limite de endividamento previsto em Lei Complementar Federal nº 101/2000 (art.s 30, 31 e 32 da LRF).

Art. 11 – Os Projetos, Atividades ou Operações Especiais priorizados nesta lei com recursos vinculados a destinações oriundas de transferências voluntárias da União e do Estado, Operações de Crédito, Alienação de Ativos e outras, só serão executados e utilizados a qualquer título, se ocorrer ou estiver garantido o seu ingresso no fluxo de caixa, respeitado ainda o montante ingressado ou garantido.

§ 1º - A apuração do excesso de arrecadação de que trata o artigo 43, § 3º da Lei 4.320/1964 será realizado por destinação de recursos identificados nos orçamentos da Receita e Despesa para fins de abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais, conforme exigência contida nos artigos 8º, parágrafo único e 50, inciso I da Lei de Responsabilidade Fiscal e Portarias da Secretária do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e a Secretária de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

§ 2º - O controle da execução orçamentária será realizado de forma a preservar o equilíbrio de caixa para cada uma das destinações de recursos, conforme disposto nos artigos 8º, 42 e 50, inciso I da Lei de Responsabilidade Fiscal e Portaria da Secretária do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e a Secretária de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 12 – Comprovado o interesse público municipal e mediante convênio, acordo ou ajuste, o Executivo Municipal poderá assumir custeio de competência de outros entes da Federação, previsto no art. 25 da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Art. 13 – A presente Lei entra em Vigor a partir de 1º de Janeiro de 2010.

Art. 14 – Ficam revogadas as disposições em contrário.

Catanduvas, SC, 23 de Dezembro de 2009.
GISA APARECIDA GIACOMIN
Prefeita Municipal



CLAUDINEI ANTONIO SELLA
Sec. Municipal de Administração.

Registrada e Publicada por esta Secretaria em 23/12/2009.

Decreto Nº 1.644/09

DECRETO Nº 1.644/09, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2009.

"AUTORIZA A SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS POR CONTA DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO, NO ORÇAMENTO VIGENTE DA PREFEITURA, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE".

GISA APARECIDA GIACOMIN, Prefeita Municipal de Catanduvas-SC, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 103, VIII, da Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal nº 2.187/2008 de 17 de Dezembro de 2008, e Lei Federal nº 4.320/64.

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Setor Contábil autorizado a proceder a SUPLEMENTAÇÃO, na importância de R\$ 302.866,12 (Trezentos e dois mil oitocentos e sessenta e seis reais e doze centavos), nas seguintes Dotações Orçamentárias.

ÓRGÃO	02	GABINETE DO PREFEITO		
UNID. ORÇ.	0201	GABINETE DO PREFEITO		
	122	ADMINISTRAÇÃO		
	2002	Funcionamento e Manutenção do Gabinete do Prefeito		
01	00	DESPESAS CORRENTES – Recursos Próprios	R\$	90,00

ÓRGÃO	04	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO		
UNID. ORÇ.	0401	EDUCAÇÃO		
	361	ENSINO FUNDAMENTAL		
	2012	Manutenção do Ensino Regular		
14	01	DESPESAS CORRENTES – Recursos Próprios	R\$	65.000,00
15	22/67	OUT. DESPESAS CORRENTES – Rec. Dinheiro Dir. Esc.	R\$	468,00
12	19	OUT. DESPESAS CORRENTES – Recursos FUNDEB	R\$	7.000,00

	2060	Manutenção Transporte Escolar		
72	24/67	OUT. DESPESAS CORRENTES – Conv. Transp. Escolar	R\$	29.470,78

	1013	Construção de Creche e Ampliação de Escolas		
18	19	DESPAS DE CAPITAL – Recursos FUNDEB	R\$	10.173,00

	306	ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO		
	2013	Merenda Escolar		
10	24/51	OUT. DESPESAS CORRENTES – Conv. Merenda Escolar	R\$	5.112,80

UNID. ORÇ.	0404	DIVISÃO DE ESPORTES		
	812	DESPORTO COMUNITÁRIO		
	2022	Apoio ao Esporte Amador		
30	00	OUT. DESPESAS CORRENTES – Recursos Próprios	R\$	200,00

UNID. ORÇ.	0403	DIVISÃO DO ENSINO SUPERIOR		
	364	ENSINO SUPERIOR		
	2018	Ensino Superior		
27	01	OUT. DESPESAS CORRENTES – Recursos Próprios	R\$	3.400,00

ÓRGÃO	05	SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
UNID. ORÇ.	0501	DIVISÃO DA SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL		
	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA		
	2031	Assistência Social Geral		
35	00	OUT. DESPESAS CORRENTES – Recursos Próprios	R\$	2.430,00

ÓRGÃO	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA		
UNID. ORÇ.	0602	DIVISÃO DOS TRANSPORTES		
	782	TRANSPORTE RODOVIÁRIO		
	2034	Manutenção dos Serviços Urbanos		
45	00	DESPESAS CORRENTES – Recursos Próprios	R\$	14.500,00
46	00	OUT. DESPESAS CORRENTES – Recursos Próprios	R\$	3.300,00
46	24/67	OUT. DESPESAS CORRENTES – Conv. Rec. Estradas	R\$	50.000,00

UNID. ORÇ.	0605	PROMOÇÃO E EXTENÇÃO RURAL		
	606	EXTENÇÃO RURAL		
	1070	Execução de Poços Agro-Industria/Entrepoto		
58	24/54	DESPESAS DE CAPITAL – Rec. Convênio PRONAT	R\$	67.521,54

ÓRGÃO	07	ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO		
UNID. ORÇ.	0701	ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO		
	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	0001	Pagamento de Inativos e Pensionistas		
63	00	DESPESAS CORRENTES – Recursos Próprios	R\$	1.200,00

	845	TRANSFERÊNCIAS		
	0003	Contribuição ao PASEP		
66	00	OUT. DESPESAS CORRENTES – Recursos Próprios	R\$	5.000,00

Art. 2º - Os valores mencionados no Artigo primeiro, são oriundos de recursos de Transferências de Impostos da Educação, Programa Dinheiro Direto na Escola, programa PRONAT – Ministério do Desenvolvimento Agrário-Contrato nº 0276094-55/2008 Através da C.E.F. e Recursos Próprios, já assegurado seu ingresso no fluxo de caixa.

Art. 3º - Fica o Setor Contábil autorizado a procede a SUPLEMENTAÇÃO, na importância de R\$ 246,16 (Duzentos e quarenta e seis reais e dezesesseis centavos), na seguinte Dotações Orçamentárias.

ÓRGÃO	11	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
UNID. ORÇ.	1101	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA		
	2048	Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social		



01	24/05	OUTRAS DESPESAS CORRENTES – Recursos PPD	R\$	246,16
----	-------	--	-----	--------

Art 4º - Os valores mencionados no Artigo Terceiro, são oriundos de recursos de Programas do, PPD- Programa Pessoas Portadoras de Deficiência, , já assegurado o seu ingresso no fluxo de caixa.

Art. 5º - Fica o Setor Contábil autorizado a procede a SUPLEMENTAÇÃO, na importância de R\$ 22.500,00 (Vinte e dois mil e quinhentos reais), nas seguintes Dotações Orçamentárias.

ÓRGÃO	09	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATANDUVAS		
UNID. ORÇ.	0901	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATANDUVAS		
	301	ATENÇÃO BÁSICA		
	2050	Manutenção da Secretaria de Saúde		
04	41	OUTRAS DESPESAS CORRENTES – Rec. Serv.Hosp.AIH	R\$	6.100,00

	2056	Manutenção do Programa do PSF		
05	23/12	DESPESAS CORRENTES – Recursos do PACS	R\$	16.400,00

Art. 6º - Os valores mencionados no Artigo Quinto, são oriundos de recursos das Receitas de Serviços Hospitalares e recursos do PACS Programa de Ação Continuada da Saúde, já assegurado o seu ingresso no fluxo de caixa.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Catanduvás - SC, 11 de Dezembro de 2009.

GISA APARECIDA GIACOMIN
Prefeita Municipal

CLAUDINEI ANTONIO SELLA
Sec. Municipal de Administração

Registrado e Publicado por esta Secretaria em 11/12/2009.

Portaria P/ 4866/09

PORTARIA P/ 4866/09, de 01.12.2009.

"Demite, antes do termo final de contratação temporária, FABRICIO DA SILVA"

Gisa Aparecida Giacomini, Prefeita Municipal de Catanduvás, no uso das atribuições que a Lei lhe confere e na forma do artigo 38, I, da Lei Complementar Municipal nº 19/02, de 04.01.2002,

R e s o l v e

DEMITIR, Fabrício da Silva, ocupante do Cargo Agente de Serviços e Manutenção,, Nível CE-06A, contratado (a) em caráter excepcional, no Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Infra Estrutura.

Este ato tem seus efeitos até a presente data, quando o (a) nomeado (a) Servidor (a) deixa de exercer suas funções, cessando os efeitos da Portaria P/ 4829/09.

Catanduvás, 01 de dezembro de 2009.

GISA APARECIDA GIACOMIN
Prefeita Municipal

Ato Anterior: Portaria P/4829/09

Portaria P/4867/09

PORTARIA P/4867/09, de 17.12.2009.

"Exonera a pedido, MARÍLIA DE OLIVEIRA MARTINS"

Gisa Aparecida Giacomini, Prefeita Municipal de Catanduvás, no uso das atribuições que a Lei lhe confere e na forma do artigo 39, I, combinado com o artigo 207, §1º, da Lei Complementar nº 19/02,

R e s o l v e

EXONERAR, mediante pedido do (a) interessado (a), Marília De Oliveira Martins, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Agente Administrativo, 40 horas, do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Este ato atende pedido do (a) Servidor (a), que desempenhou suas funções até a presente data.

Catanduvás, 17 de dezembro de 2009.

GISA APARECIDA GIACOMIN
Prefeita Municipal

Ato Anterior: Portaria P/4282/07

Portaria P/ 4869/10 - B

PORTARIA P/ 4869/10 - B, de 01/01/2010.

"Cede o Servidor Público Municipal EVERALDO GABRIEL DA COSTA",

Gisa Aparecida Giacomini, Prefeita Municipal de Catanduvás, no uso das atribuições que a Lei lhe confere e na forma do artigo 01 da Lei nº 2.143/07, de 29 de agosto de 2007,

R e s o l v e

CEDER, por interesse dos serviços da Administração Pública Municipal e conforme Convênio firmado com o Município de Catanduvás e o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina – CBMSC, nº 17.163/2009-8, de 02 de dezembro de 2009. O Servidor Everaldo Gabriel da Costa ocupante do cargo de Agente de Serviços de Defesa Civil, Nível CE-26A, no Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Este ato tem seus efeitos a partir de 02 de dezembro de 2009, quando o servidor passa a exercer funções nesta Entidade.

Catanduvás, 1º de janeiro de 2010.

GISA APARECIDA GIACOMIN
Prefeita Municipal

ATO ANTERIOR: PORTARIA P/ 4531/08.

Portaria P/ 4870/10

PORTARIA P/ 4870/10, de 01/01/2010.

"Cede o Servidor Público Municipal LUCIANDRO DE LUCA",

Gisa Aparecida Giacomini, Prefeita Municipal de Catanduvás, no uso das atribuições que a Lei lhe confere e na forma do artigo 01 da Lei nº 2.143/07, de 29 de agosto de 2007,

R e s o l v e

CEDER, por interesse dos serviços da Administração Pública Municipal e conforme Convênio firmado com o Município de Catanduvás e o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina – CBMSC, nº

17.163/2009-8, de 02 de dezembro de 2009. O Servidor Luciandro de Luca ocupante do cargo de Agente de Serviços e Manutenção, Nível CE-06A, no Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Este ato tem seus efeitos a partir de 02 de dezembro de 2009, quando o servidor passa a exercer funções nesta Entidade.

Catanduvas, 1º de janeiro de 2010.

GISA APARECIDA GIACOMIN
Prefeita Municipal

PORTARIA P/ 3336/03, de 10.02.2003.

Portaria P/ 4871/10

PORTARIA P/ 4871/10, de 01/01/2010.

"Cede o Servidor Público Municipal ISMAEL CÍCERO CHINATO",

Gisa Aparecida Giacomini, Prefeita Municipal de Catanduvas, no uso das atribuições que a Lei lhe confere e na forma do artigo 01 da Lei nº 2.143/07, de 29 de agosto de 2007,

R e s o l v e

CEDER, por interesse dos serviços da Administração Pública Municipal e conforme Convênio firmado com o Município de Catanduvas e o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina – CBMSC, nº 17.163/2009-8, de 02 de dezembro de 2009. O Servidor Ismael Cícero Chinato ocupante do cargo de Agente de Serviços e Manutenção, Nível CE-06A, no Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Este ato tem seus efeitos a partir de 02 de dezembro de 2009, quando o servidor passa a exercer funções nesta Entidade.

Catanduvas, 1º de janeiro de 2010.

GISA APARECIDA GIACOMIN
Prefeita Municipal

PORTARIA P/ 3357/03, de 11.02.2003.

Portaria P/ 4872/10

PORTARIA P/ 4872/10, de 01.01.2010.

"PRORROGA POR PRAZO DETERMINADO, NOMEAÇÃO DE SERVIDORES",

Gisa Aparecida Giacomini, Prefeita Municipal de Catanduvas, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Art. 2º, V, da LEI Nº 1.700/01, de 05 de dezembro de 2001;

R E S O L V E

PRORROGAR, por necessidade dos serviços da Administração Pública Municipal, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e na Secretaria Municipal de Infraestrutura, as nomeações dos servidores abaixo relacionados, este ato prorroga o período de contratação dos funcionários elevando-os até 31 de janeiro de 2010:

NOME	FUNÇÃO	ATO ANTERIOR
ELISABETE DA COSTA DE LIMA	AGENTE DE COPA E HIGIENIZAÇÃO	P/ 4657/09
MARIA FÁTIMA RIGO PANEGALLI	AGENTE DE COPA E HIGIENIZAÇÃO	P/ 4774/09

MARINES F. DA SILVA FAVRETTO	AGENTE DE COPA E HIGIENIZAÇÃO	P/ 4729/09
SANTOS DAGOSTIN MEZARI	OPERADOR MAQ AGRICOLAS E ROD	P/ 4856/09
SUSANA TERESINHA SANTOS	AGENTE DE COPA E HIGIENIZAÇÃO	P/ 4658/09
VANIR NUNES DA SILVA	AGENTE DE COPA E HIGIENIZAÇÃO	P/ 4689/09

Catanduvas, 01 de janeiro de 2010.

GISA APARECIDA GIACOMIN
Prefeita Municipal

Portaria P/ 4873/10

PORTARIA P/ 4873/10, de 01.01.2010.

"PRORROGA POR PRAZO DETERMINADO, NOMEAÇÃO DE SERVIDORES",

Gisa Aparecida Giacomini, Prefeita Municipal de Catanduvas, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Art. 2º, V, da LEI Nº 1.700/01, de 05 de dezembro de 2001 e Edital PSE/003/2009,;

R E S O L V E

PRORROGAR, por necessidade dos serviços da Administração Pública Municipal, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e na Secretaria Municipal de Infraestrutura, as nomeações dos servidores abaixo relacionados, este ato prorroga o período de contratação dos funcionários elevando-os até 31 de dezembro de 2010:

NOME	FUNÇÃO	ATO ANTERIOR
ANTONIO CARLOS CHINATO	AGENTE DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	P/ 4761/09
ANTONIO SILVIO WASMANN	MOTORISTA	P/ 4757/09
DORIS APARECIDA CARNEIRO	AGENTE OPERACIONAL	P/ 4738/09
GIRLEI ANTONIO MACHADO	AGENTE DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	P/ 4830/09
JOANA BEGAI PEREIRA	AGENTE DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	P/ 4754/09
JOSE DANTES MARTINS	MOTORISTA	P/ 4750/09
MARIA A. AP. ALVES MORAES	AGENTE DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	P/ 4755/09
NADIR ALVES DE OLIVEIRA	AGENTE DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	P/ 4756/09
OSMAR DOS SANTOS NUNES	AGENTE DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	P/ 4758/09

Catanduvas, 01 de janeiro de 2010.

GISA APARECIDA GIACOMIN
Prefeita Municipal

Portaria P/ 4874/10

PORTARIA P/ 4874/10, de 01.01.2010.

"Prorroga por prazo indeterminado, nomeação de EDUARDO FLECK ULMÍ",

Gisa Aparecida Giacomini, Prefeita Municipal de Catanduvas, no uso de suas atribuições legais e com amparo no art. 2º, VII, da Lei nº 1700/01, de 05 de dezembro de 2001,

R E S O L V E

PRORROGAR, por necessidade dos serviços da Administração Pública Municipal, a nomeação de Eduardo Fleck Ulmi, para a Função de Médico, Nível PSF-1, com 40 horas semanais, em caráter excepcional e com prazo indeterminado, no Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, com os vencimentos de lei.

Este ato prorroga o período constante na Portaria P/ 4794/09.

Catanduvas, 01 de janeiro de 2010.

GISA APARECIDA GIACOMIN
Prefeita Municipal

Ato Anterior: Portaria P/ 4794/09

Portaria P/ 4875/10

PORTARIA P/ 4875/10, de 01.01.2010.

"Admite temporariamente,
VALDIR ALVES"

Gisa Aparecida Giacomini, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que a lei lhe confere e na forma do artigo 37, IX, da Constituição Federal, combinado com o art. 2º, IV, da Lei Municipal nº 1700/01, de 05 de dezembro de 2001, Edital PSE 003/2009,

R E S O L V E:

ADMITIR, por necessidade dos serviços da Administração Pública Municipal, Valdir Alves, para a função Motorista, Nível CE-36A, com 40 horas semanais, em caráter excepcional e por prazo determinado, no Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, com os vencimentos de lei.

Período de contratação: 04 de janeiro de 2010 a 31 de dezembro de 2010.

Catanduvas, 01 de janeiro de 2010.
GISA APARECIDA GIACOMIN
Prefeita Municipal

Ato Anterior: Portaria P/ 4752/09

Portaria P/ 4876/10

PORTARIA P/ 4876/10, de 01.01.2010

"Revoga Portaria anterior de Servidor"

Gisa Aparecida Giacomini, Prefeita Municipal de Catanduvas, no uso das atribuições que a Lei lhe confere,

R E S O L V E:

REVOGAR, no interesse público, a Portaria P/ 4645/09, que concedeu Função Gratificada da Servidora Silvia Ferreira da Silva, retornando ao seu Cargo de Origem de Professor, Nível CE-03-520-A, no mesmo Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, com os vencimentos deste cargo.

Este ato tem seus efeitos a partir da presente data.

Catanduvas, 01 de janeiro de 2010.

GISA APARECIDA GIACOMIN
Prefeita Municipal

Ato Anterior: Portaria P/ 4645/09

Extrato de Contrato Nº 150/2009

Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Catanduvas

EXTRATO DE CONTRATO Nº 150/2009

Processo Licitatório: 0080/2009 – Carta Convite nº 0046/2009.

Objeto: Aquisição de materiais de construção para reforma e ampliação junto ao Centro de Convivência para o desenvolvimento das atividades da Educação Básica, Recreativa e Esportiva, visando a manutenção da Secretaria de Educação.

Contratante: Prefeitura Municipal de Catanduvas – SC.

Contratado (a): Toigo Materiais de Construção Ltda.

Prazo de vigência: 15 de dezembro de 2009 a 31 de março de 2009.

O valor global: R\$ 2.325,00 (dois mil trezentos e vinte e cinco reais).

Data e assinatura do contrato: 15 de dezembro de 2009.

GISA APARECIDA GIACOMIN
Prefeita Municipal.

Extrato de Contrato Nº 151/2009

Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Catanduvas

EXTRATO DE CONTRATO Nº 151/2009

Processo Licitatório: 0080/2009 – Carta Convite nº 0046/2009.

Objeto: Aquisição de materiais de construção para reforma e ampliação junto ao Centro de Convivência para o desenvolvimento das atividades da Educação Básica, Recreativa e Esportiva, visando a manutenção da Secretaria de Educação.

Contratante: Prefeitura Municipal de Catanduvas – SC.

Contratado (a): Secco Materiais de Construção Ltda.

Prazo de vigência: 15 de dezembro de 2009 a 31 de março de 2009.

O valor global: R\$ 74.446,18 (setenta e quatro mil quatrocentos e quarenta e seis reais e dezoito centavos).

Data e assinatura do contrato: 15 de dezembro de 2009.

GISA APARECIDA GIACOMIN
Prefeita Municipal.

Extrato de Contrato Nº 152/2009

Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Catanduvas

EXTRATO DE CONTRATO Nº 152/2009

Processo Licitatório: 0079/2009 – Carta Convite nº 0045/2009.

Objeto: Contratação de mão de obra para construção de trinta e dois banheiros na comunidade Chácara Fritz, a fim de suprir as necessidades naquela comunidade, por meio da Secretaria de Administração.

Contratante: Prefeitura Municipal de Catanduvas – SC.

Contratado (a): Glauci de Medeiros Antunes ME.

Prazo de vigência: 16 de dezembro de 2009 a 31 de março de 2009.

O valor global: R\$ 12.800,00 (doze mil e oitocentos reais).

Data e assinatura do contrato: 16 de dezembro de 2009.

GISA APARECIDA GIACOMIN
Prefeita Municipal.

Extrato de Contrato Nº 153/2009

Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Catanduvas

EXTRATO DE CONTRATO Nº 153/2009

Processo Licitatório: 0082/2009 – Carta Convite nº 0047/2009.

Objeto: Aquisição de materiais, mudas e mão de obra para arborização na obra de construção e ampliação do espaço educacional, recreativo e desportivo nas dependências do Centro de Convivência deste município.

Contratante: Prefeitura Municipal de Catanduvas – SC.



Contratado (a): Companhia dos Filmes Ltda.
Prazo de vigência: 18 de dezembro de 2009 a 31 de março de 2009.

O valor global: R\$ 23.792,00 (vinte e três mil setecentos e noventa e dois reais).

Data e assinatura do contrato: 18 de dezembro de 2009.

GISA APARECIDA GIACOMIN
Prefeita Municipal.

Extrato de Contrato N° 154/2009

Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Catanduvas

EXTRATO DE CONTRATO N° 154/2009

Processo Licitatório: 0085/2009 – Carta Convite n° 0050/2009.

Objeto: Contratação de prestadora de serviços técnico-especializados para a coordenação e operacionalização de processo seletivo destinado ao preenchimento, em caráter temporário, de vagas no quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público nas ações e serviços públicos das Secretarias de Educação e de Infra-estrutura.

Contratante: Prefeitura Municipal de Catanduvas – SC.

Contratado (a): SC Assessoria e Consultoria Ltda.

Prazo de vigência: 23 de dezembro de 2009 a 31 de março de 2009.

O valor global: R\$ 9.120,00 (nove mil cento e vinte reais).

Data e assinatura do contrato: 23 de dezembro de 2009.

GISA APARECIDA GIACOMIN
Prefeita Municipal.

Chapadão do Lageado

Prefeitura Municipal

Decreto N° 02/2010

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO

DECRETO N° 02/2010

"INSTITUI O HORARIO DE EXPEDIENTE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO-SC."

CONSIDERANDO a necessidade de contenção de despesas públicas,

CONSIDERANDO que o turno único atende satisfatoriamente as ações inerentes ao poder público municipal,

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pelo Artigo 70, Inciso I, da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o § 3º do Art. 23 da Lei Complementar n° 007 de 23.12.99,

D E C R E T A:

Art. 1º O horário de expediente da Prefeitura do Município de Chapadão do Lageado-SC, será das 07:30 às 13:30 horas, a partir de 13 de janeiro de 2010.

Parágrafo único. O horário de expediente no período das 07:30 às 08:00 horas, será destinado aos serviços internos.

Art. 2º Excetuam-se do disposto no artigo anterior o expediente da Secretaria Municipal de Saúde que será das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas e da Secretaria Municipal dos Transportes,

Obras e Serviços Urbanos que será das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas.

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

Art. 4º Fica revogado o Decreto n° 069/2009 de 07.12.2009 e demais disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO, 11 de janeiro de 2010.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO

Prefeito Municipal

Portaria n° 08/2010 de 11.01.2010

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO

PORTARIA N° 08/2010

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 78, da Lei Complementar N° 008, de 23.12.99, resolve:

Art. 1º Conceder e autorizar a gozar férias com pecúnia aos servidores municipais abaixo relacionados, no período de 04.01.2010 à 13.01.2010.

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	ÓRGÃO
CLEBER MEURER	2008/2009	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes
MAICON DE SOUZA	2008/2009	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a partir de 04.01.2010.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO, 11 de JANEIRO de 2010.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO

Prefeito Municipal

Portaria n° 09/2010 de 11.01.2010

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO LAGEADO

P O R T A R I A N° 09/2010

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 78, da Lei Complementar N° 008, de 23.12.99, resolve:

Art. 1º Conceder e autorizar a gozar férias regulamentares aos servidores municipais abaixo relacionados, no período de 11.01.2010 à 09.02.2010.

Nome	Período Aquisitivo	Órgão
ADEMAR PODGAIESTSKY	2009/2010	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes
ADENIZIA C. FARIAS SCHNEIDER	2008/2009	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes
ADRIANA MACHADO CORREIA	2008/2009	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes
ALEXSON MACHADO	2009/2010	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes



ANDRESSA APARECIDA BADIO	2008/2009	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes
CLAUDIA ADRIANA AMORIM	2006/2007	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes
CRISLEI SEBOLD	2008/2009	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes
CLAUDINEI SCHNEIDER	2008/2009	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes
DILVA ROSA CORREIA PAUL	2009/2010	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes
ELIZANDRO ASSING	2008/2009	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes
FABIO FRANZ	2008/2009	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes
GERUSA ANACLETO	2009/2010	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes
JOÃO CLEMENTE	2009/2010	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes
JULIANA MARIA LONGEN	2008/2009	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes
LAURITA PAUL	2008/2009	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes
LÍDIA TEREZINHA PALHANO DE SOUZA	2009/2010	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes
LENIR PAUL KERSCHBAUM	2009/2010	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes
LEANDREIA H. DA SILVA	2009/2010	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes
LUCIANI PAUL KERSCHBAUMER	2008/2009	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes
LUCELIA KEMPNER INACIO	2009/2010	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes
MÁRCIA SCHWAMBACH SCHIMIT	2009/2010	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes
NERCI RAMOS	2009/2010	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes
ROGERIO CAPISTRANO	2009/2010	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes.
RONI CAPISTRANO	2008/2009	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes
ROSEMARI RAYMUNDO	2008/2009	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes
SIMONE CORDEIRO DOS SANTOS	2008/2009	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes

SERGIO SCHNEIDER	2008/2009	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes
SOLANGE DA SILVEIRA MARQUEZ	2009/2010	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes
VANIO KERSCHBAUM	2009/2010	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes
VERA LUCIA GRACI DEMETRIO	2008/2009	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes
ZILA DE SOUZA	2008/2009	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes

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

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO, 11 DE JANEIRO DE 2010.

JOSE BRAULIO INACIO
Prefeito Municipal

Portaria nº 10/2010 de 11.01.2010

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO LAGEADO

P O R T A R I A Nº 10/2010

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, conferidas pelo Artigo 78, da Lei Complementar Nº 008, de 23.12.99, resolve:

Art. 1º Conceder e autorizar a gozar férias, aos servidores municipais abaixo relacionados, no período de 11.01.2010 à 09.02.2010.

Nome	Período Aquisitivo	Órgão
AMILTON CARLOS WESTPHAL	2007/2008	Secretaria da Saúde
ALCEU PEREIRA	2008/2009	Secretaria da Saúde
ANGELITA MARIA DA SILVA WESTPHAL	2009/2010	Secretaria da Educação, Cultura e Esportes
CLEUSA F. SCHNEIDER	2008/2009	Secretaria Municipal da administração e Planejamento
CLAUDIRENE FERREIRA	2008/2009	Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Turismo
CLOBSON SCHEIDT	2008/2009	Secretaria Municipal dos Transportes, Obras e Serviços Urbanos
DEIZE REGINA DOS SANTOS	2009/2010	Secretaria da Saúde
ELAINE DA SILVEIRA DA SILVA	2008/2009	Secretaria Municipal da administração e Planejamento
ERALDO LUIS MONTEIRO	2008/2009	Secretaria da Agricultura Indústria e Comercio
GIOVANI FARIAS	2008/2009	Secretaria Municipal dos Transportes, Obras e Serviços Urbanos

GERALDO SCHNEIDER	2008/2009	Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Turismo
IVANIR FERNANDES EDUARDO	2009/2010	Secretaria da Saúde
JONAS SCHNEIDER	2008/2009	Secretaria da Agricultura Indústria e Comercio
JOÃO ALOIR F. DE OLIVEIRA	2008/2009	Secretaria da Saúde
JOELCIO CARLOS CABRAL	2008/2009	Secretaria Municipal dos Transportes, Obras e Serviços Urbanos
LEANDRO MACARIO	2008/2009	Secretaria da Agricultura Indústria e Comercio
MAURICIO ANDRADE	2008/2009	Gabinete do Prefeito
MAICON RODRIGO PAUL	2008/2009	Secretaria da Saúde
SEBASTIÃO MACHADO	2008/2009	Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Turismo
ZULEIDE DIEL SCHNEIDER	2008/2009	Secretaria da Saúde

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO, 11 DE JANEIRO DE 2010.
JOSE BRAULIO INACIO
Prefeito Municipal

Portaria nº 11/2010 de 11.01.2010

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO LAGEADO
P O R T A R I A Nº 11/2010
O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, conferidas pelo Artigo 78, da Lei Complementar Nº 008, de 23.12.99, resolve:

Art. 1º Conceder e autorizar a gozar férias, aos servidores municipais abaixo relacionados, no período de 11.01.2010 à 25.01.2010.

Nome	Período Aquisitivo	Órgão
ADRIANA MARTINS DAMANN	2008/2009	Secretaria do Desenvolvimento Social
ALINE DA SILVEIRA	2008/2009	Secretaria Municipal da Fazenda
DALVA PASSIG DA SILVA	2009/2010	Secretaria da Educação, Cultura e Esportes.
FLAVIO DA SILVEIRA	2008/2009	Secretaria Municipal da Fazenda
IZOLENE BATISTA CORREA	2006/2007	Secretaria da Agricultura Indústria e Comercio
MARINELMA RAYMUNDO	2008/2009	Secretaria da Educação, Cultura e Esportes.
SANTOS AVELINO DA SILVA	2008/2009	Secretaria Municipal dos Transportes, Obras e Serviços Urbanos.
SERGIO PEREIRA	2008/2009	Secretaria Municipal dos Transportes, Obras e Serviços Urbanos.

Prefeitura do Municipio de Chapadao do Lageado, 11 de Janeiro de 2010.

JOSE BRAULIO INACIO
Prefeito Municipal

Portaria nº 12/2010 de 11.01.2010

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO
P O R T A R I A Nº 12/2010
O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, conferidas pelo Artigo 78, da Lei Complementar Nº 008, de 23/12/99:

RESOLVE:

Art.1º Conceder e autorizar MAICSON MONTIBELLER, funcionário desta Prefeitura, ocupante do cargo Efetivo de Oficial de Nível Médio, na Secretaria Municipal dos Transportes, Obras e Serviços Urbanos, gozar as férias regulamentares, relativas ao período aquisitivo de 2008/2009, para serem gozadas de 11.01.2010 à 30.01.2010.

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

Prefeitura do Municipio de Chapadao do Lageado, 11 de Janeiro de 2010.

JOSE BRAULIO INACIO
Prefeito Municipal

Portaria nº 13/2010 de 11.01.2010

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO
P O R T A R I A Nº 13/2010

- CONSIDERANDO que a servidora designada, é lotada na Administração Central, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo – 40 horas aprovada no Concurso Público nº 02/2008;
- CONSIDERANDO a necessidade e o interesse público na manutenção dos procedimentos administrativos de rotina da Secretaria Municipal da Administração e Planejamento;
- CONSIDERANDO o que dispõe o art. 9º da Lei Complementar nº 007/99 e o art.131 da Lei Complementar nº 008/99;

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 50, Inciso VII e pelo Art. 70, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Chapadão do Lageado - SC,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o local de trabalho da servidora, ANGELA DA SILVA PAUL, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, na Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes, para exercer suas funções junto a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento, a partir desta data.

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

Prefeitura do Municipio de Chapadao do Lageado, 11 de Janeiro de 2010.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO
Prefeito Municipal

Portaria nº 14/2010 de 11.01.2010

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO
P O R T A R I A Nº 14/2010



- CONSIDERANDO que a servidora designada, é lotada na Administração Central, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo – 40 horas aprovada no Concurso Público nº 02/2008;
- CONSIDERANDO a necessidade e o interesse público na manutenção dos procedimentos administrativos de rotina da Secretaria Municipal da Saúde;
- CONSIDERANDO o que dispõe o art. 9º da Lei Complementar nº 007/99 e o art.131 da Lei Complementar nº 008/99;

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 50, Inciso VII e pelo Art. 70, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Chapadão do Lageado - SC,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o local de trabalho do servidor, JOSIR JACO KALBUSCH, ocupante do cargo efetivo de Oficial de Nível Médio, na Secretaria Municipal da Agricultura, Indústria e Comércio, para exercer suas funções junto a Secretaria Municipal da Saúde, a partir desta data.

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

Prefeitura do Município de Chapadão do Lageado, 11 de Janeiro de 2010.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO
Prefeito Municipal

Editais de Chamamento Cadastral 2010

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO LAGEADO
EDITAL DE CHAMAMENTO CADASTRAL 2010.

O Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, de acordo com o previsto no parágrafo 1º, do artigo 34 da Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores, torna público que o registro cadastral está permanentemente aberto para o ingresso de novas empresas interessadas em fazer sua inscrição, e convoca as empresas já inscritas no Cadastro de Fornecedores, que estiverem com o Certificado de Registro Cadastral fora do prazo de vigência, a providenciarem sua renovação, junto a Secretaria Municipal da Fazenda Departamentos de Compras e Licitações, sendo que os documentos necessários para cadastramento encontram-se à Lei nº 8666/93, Art. 27 à 33, que deverão ser apresentados junto ao Paço Municipal, sito à Rua Allan Regis Inácio, 15, Centro, Chapadão do Lageado SC.

Informações através do telefone: (47) 3537-0072

Chapadão do Lageado/SC, 11 de janeiro de 2010.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO
Prefeito Municipal

Câmara de Vereadores

Portaria N003/2010 DE 11/01/2010

Estado de Santa Catarina
Câmara Municipal de Vereadores de Chapadão do Lageado
PORTARIA N°003/2010 de 11/01/2010.

CHARLES AIRES, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Fixar Ponto Facultativo nesta Câmara Municipal de Vereadores, no

período de 12 a 25 de janeiro de 2010.

Câmara de Vereadores de Chapadão do Lageado, 11 de janeiro de 2010.

CHARLES AIRES
Presidente

Portaria N004/2010 DE 11/01/2010

Estado de Santa Catarina
Câmara de Vereadores de Chapadão do Lageado
PORTARIA N°004/2010 de 11/01/2010.

CHARLES AIRES, Presidente da Câmara Municipal de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e regimentais:

RESOLVE:

NOMEAR

ROSILDO JOSÉ PEREIRA, carteira de identidade nº4.236.833, para o cargo comissionado de SECRETÁRIO, nos termos da Lei da Câmara Municipal, do Município de Chapadão do Lageado – SC.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e produzindo seus efeitos a partir do dia 12 (doze) de janeiro de 2010.

Câmara de Vereadores de Chapadão do Lageado, 12 de janeiro de 2010.

CHARLES AIRES
Presidente

Portaria N005/2010 DE 12/01/2010

Estado de Santa Catarina
Câmara de Vereadores de Chapadão do Lageado
PORTARIA N°005/2010 de 12/01/2010.

CHARLES AIRES, Presidente da Câmara Municipal de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e regimentais:

RESOLVE:

NOMEAR

PATRICIA GRASIELE MONTEIRO BERTOLI, carteira de identidade nº4.573.883, para o cargo comissionado de ASSESSOR LEGISLATIVO, nos termos da Lei da Câmara Municipal, do Município de Chapadão do Lageado – SC.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e produzindo seus efeitos a partir do dia 12 (doze) de janeiro de 2010.

Câmara de Vereadores de Chapadão do Lageado, 12 de janeiro de 2010.

CHARLES AIRES
Presidente

Coronel Martins

Prefeitura Municipal

Decreto Nº. 165

DECRETO Nº. 165, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2009.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PELO SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Coronel Martins, Estado de Santa Catarina, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº. 4.320/64, Lei do Plano Plurianual nº. 482, de 29/08/2008, Lei da LDO nº. 483, de 26/08/2008, Lei Orçamentária Anual nº. 491, de 09 de Dezembro de 2008, e pelo Artigo 94 da Lei Orgânica do Município de Coronel Martins, de 12/12/2005.

Decreta:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 96,44 (noventa e seis reais e quarenta e quatro centavos), utilizando o superávit financeiro apurado entre o confronto do ativo financeiro (-) menos passivo financeiro do balanço patrimonial da Prefeitura Municipal do exercício de 2008, na fonte 03.15000052.

Art.2º Com os recursos advindos do art. 1º deste decreto fica suplementada dotação orçamentária no mesmo valor, constante na seguinte programação de despesa:

04.01 SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES			
12.361.0009.2.013 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR			
Categoria	Descrição	Fonte	Valor
3.3.90.00.00	Aplicações Diretas	03.15000052	96,44

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Martins SC, em 15 de dezembro de 2009.

DARCI CABRAL DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Este Decreto foi registrado e publicado em data supra.

LUCAS CUCHI

Ass. De Orç. Planej. E Finanças

Decreto Nº. 164

DECRETO Nº. 165, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2009.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PELO SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Coronel Martins, Estado de Santa Catarina, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº. 4.320/64, Lei do Plano Plurianual nº. 482, de 29/08/2008, Lei da LDO nº. 483, de 26/08/2008, Lei Orçamentária Anual nº. 491, de 09 de Dezembro de 2008, e pelo Artigo 94 da Lei Orgânica do Município de Coronel Martins, de 12/12/2005.

Decreta:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 96,44 (noventa e seis reais e quarenta e quatro centavos), utilizando o superávit financeiro apurado entre o confronto do ativo financeiro (-) menos passivo financeiro do balanço patrimonial da Prefeitura Municipal do exercício de 2008, na fonte 03.15000052.

Art.2º Com os recursos advindos do art. 1º deste decreto fica suplementada dotação orçamentária no mesmo valor, constante na seguinte programação de despesa:

04.01 SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES			
12.361.0009.2.013 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR			
Categoria	Descrição	Fonte	Valor
3.3.90.00.00	Aplicações Diretas	03.15000052	96,44

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Martins SC, em 15 de dezembro de 2009.

DARCI CABRAL DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Este Decreto foi registrado e publicado em data supra.

LUCAS CUCHI

Ass. De Orç. Planej. E Finanças

Decreto Nº. 166

DECRETO Nº. 166, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2009.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Coronel Martins, Estado de Santa Catarina, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº. 4.320/64, Lei do Plano Plurianual nº. 482, de 29/08/2008, Lei da LDO nº. 483, de 26/08/2008, Lei Orçamentária Anual nº. 491, de 09 de Dezembro de 2008, e pelo Artigo 94 da Lei Orgânica do Município de Coronel Martins, de 12/12/2005.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), na Prefeitura Municipal de Coronel Martins, na seguinte programação de despesa:

04.01- SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES			
12.361.0009.2.012 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ENSINO FUNDAMENTAL			
Categoria	Descrição	Fonte	Valor
3.3.90.00.00	Aplicações Diretas	0101.000000	50.000,00

04.01- SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES			
12.361.0009.2.012 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ENSINO FUNDAMENTAL			
Categoria	Descrição	Fonte	Valor
3.3.90.00.00	Aplicações Diretas	0101.000000	20.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito suplementar constante no art. 1º, fica anulado o mesmo valor no orçamento da Prefeitura Municipal de Coronel Martins, nas seguintes programações de despesas:

04.01- SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES			
12.361.0009.1.010 AMPLIAÇÃO DA REDE FISICA DO ENSINO FUNDAMENTAL			
Categoria	Descrição	Fonte	Valor
4.4.90.00.00	Aplicações Diretas	0101.000000	70.000,00

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



Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Martins SC, em 15 de dezembro de 2009.

DARCI CABRAL DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Este Decreto foi registrado e publicado em data supra.

LUCAS CUCHI

Assessor de Orçamento Planej. E Finanças

Decreto Nº. 160

DECRETO Nº. 160, DE 10 DE DEZEMBRO 2009.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Coronel Martins, Estado de Santa Catarina, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº. 4.320/64, Lei do Plano Plurianual nº. 482, de 29/08/2008, Lei da LDO nº. 483, de 26/08/2008, Lei Orçamentária Anual nº. 491, de 09 de Dezembro de 2008, e pelo Artigo 94 da Lei Orgânica do Município de Coronel Martins, de 12/12/2005.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), no Fundo Municipal de Assistência Social, na seguinte programação de despesa:

13.01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
08.244.0004.2007 MANUT. DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNIC. DE ASSISNT. SOCIAL				
Categoria	Descrição	Red.	Fonte	Valor
4.4.90.00.00	Aplicações Diretas	11	01.29.0067	500,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito suplementar constante no art. 1º, fica anulado o mesmo valor no orçamento da Prefeitura Municipal de Coronel Martins, na seguinte programação de despesa:

13.01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
08.244.0004.2007 MANUT. DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNIC. DE ASSISNT. SOCIAL				
Categoria	Descrição	Red.	Fonte	Valor
3.3.90.00.00	Aplicações Diretas	10	01.29.0067	500,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Martins SC, em 10 de dezembro de 2009.

DARCI CABRAL DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Este Decreto foi registrado e publicado em data supra.

LUCAS CUCHI

Ass. Orç. Planj. E Finanças

Decreto Nº. 175

DECRETO Nº. 175, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2009.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PELO SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Coronel Martins, Estado de Santa Catarina, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº. 4.320/64, Lei do Plano Plurianual nº. 482, de 29/08/2008, Lei da LDO nº. 483, de 26/08/2008, Lei Orçamentária Anual nº. 491,

de 09 de Dezembro de 2008, e pelo Artigo 94 da Lei Orgânica do Município de Coronel Martins, de 12/12/2005.

Decreta:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 10.615,67 (dez mil seiscentos e quinze reais e sessenta e sete centavos), utilizando a fonte de recursos 03.00.000000 no valor de 2.897,95, 03.29.0003 no valor de 170,10, 03.29.0004 no valor de 1.038,22 e 03.29.0067 no valor de 6.509,40 do superávit financeiro apurado entre o confronto do ativo financeiro (-) menos passivo financeiro do balanço patrimonial do Fundo Municipal de Assistência Social, exercício de 2008.

Art.2º Com os recursos advindos do art. 1º deste decreto fica suplementada dotação orçamentária no mesmo valor, constante na seguinte programação de despesa:

13.01 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL			
08.241.0004.2.006 MAN. DAS ATIVIDADES DA TERCEIRA IDADE			
Categoria	Descrição	Fonte	Valor
3.3.90.00.00	Aplicações Diretas	03.29.0003	170,10

13.01 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL			
08.243.0005.2.008 MAN. DAS CRECHES E ASSIST. AO MENOR			
Categoria	Descrição	Fonte	Valor
3.3.90.00.00	Aplicações Diretas	03.29.0004	1.038,22

13.01 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL			
08.244.0004.2.007 MAN. DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNIC. DE ASSIST. SOCIAL			
Categoria	Descrição	Fonte	Valor
3.3.90.00.00	Aplicações Diretas	03.29.0067	6.509,40
3.3.90.00.00	Aplicações Diretas	03.00.0000	2.897,95

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Martins SC, em 30 de Dezembro de 2009.

DARCI CABRAL DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Este Decreto foi registrado e publicado em data supra.

LUCAS CUCHI

Assessor Orçam. Planej. E Finan.

Portaria Nº. 005

PORTARIA Nº. 005 DE 06 DE JANEIRO DE 2010.

CONCEDE FÉRIAS À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal, de Coronel Martins, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 65 da Lei Complementar nº. 005, de 14/04/2003, e pela Lei Orgânica do Município, de 28/10/1994;

Considerando o princípio administrativo da eficiência, da moralidade pública, da legalidade e do interesse público, resolve;

CONCEDER:

Art. 1º Férias o Servidor abaixo relacionado, no período e referência que especifica:

01 – Para gozo de 20 (vinte) dias no período de 12/01/2010 à 31/01/2010.



Nome	Cargo	Referência
Ivair Carlos Baldisserai	Agente de vigilância Sanitária	01/08/2008 à 31/07/2009

Art. 2º Abono pecuniário de 10 (dez) dias de FÉRIAS ao Servidor relacionado no item 01 do período e referência especificados.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Martins - SC, em 06 de janeiro de 2010.

DARCI CABRAL DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Esta Portaria foi registrada e publicada em data supra.

LUCAS CUCHI

Assessor de Orçamento Planejamento e Finanças

Portaria N°. 007

PORTARIA N°. 007, DE 06 DE JANEIRO DE 2010.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE A SERVIDORA PUBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal, de Coronel Martins, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 65 da Lei Complementar nº. 005, de 14/04/2003, e pela Lei Orgânica do Município, de 28/10/1994;

Considerando o princípio administrativo da eficiência, da moralidade pública, da legalidade e do interesse público, resolve;

CONCEDER:

Art. 1º Licença Premio por Assiduidade a Servidora abaixo relacionada, no período e referência que especifica:

01 – Para gozo de 30 (trinta) dias no período de 11/01/2010 á 09/02/2010.

Nome	Cargo	Referência
Maristela Welchen	Auxiliar de Serviços Gerais	04/2003 à 2006

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Martins - SC, em 06 de janeiro de 2010.

DARCI CABRAL DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Esta Portaria foi registrada e publicada em data supra.

LUCAS CUCHI

Assessor de Orçamento Planejamento e Finanças

Edital N°. 001/2010

EDITAL N°. 001/2010

EDITAL DE CHAMAMENTO DE INTERESSADOS PARA INSCRIÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES

O Prefeito Municipal de Coronel Martins, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, especialmente o contido no art. 34, § 1º, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados que estará realizando junto ao Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Coronel Martins, localizada na Rua Porto Alegre, 47, nesta cidade de Coronel Martins, Estado de Santa Catarina, inscrição para novos fornecedores e atualização dos já existentes, tudo conforme dispõe a Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos.

1 - DO OBJETO

O presente Edital destina-se ao chamamento dos interessados em inscreverem-se como novos fornecedores do Município de Coronel Martins e para proceder a atualização de dados dos fornecedores já cadastrados junto à Municipalidade, para fins de habilitação em qualquer modalidade de licitação.

2 - DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 - PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA, CONFORME O CASO:

Para fins do cadastramento inicial ou da atualização cadastral, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

- Cédula de Identidade dos sócios;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos relativos a eleição de seus administradores;
- Comprovante de local de funcionamento da empresa, no caso de Pessoa Jurídica, e de residência, no caso de Pessoa Física, como licença para localização, tarifas de água, energia elétrica, telefone.

2.2 - PARA A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- Certidão Negativa de Falência ou Concordata;

2.3 - PARA A PROVA DE REGULARIDADE FISCAL:

- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Prova de inscrição no Cadastro Estadual de Contribuintes, quando for o caso;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- Prova de regularidade relativa a Seguridade Social (CND INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS FGTS);

2.4- A presente documentação poderá ser apresentada em original ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Municipal, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

2.5 - Os documentos não poderão conter emendas, rasuras ou ressalvas.

3 - DA VALIDADE:

O interessado que providenciar a sua inscrição ou atualização receberá Certificado de Registro Cadastral que terá validade por no máximo 01 (um) ano.

4 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

4.1 - A inscrição de novos fornecedores no Cadastro do Município de Coronel Martins estará permanentemente aberta aos interessados.

4.2 - O Certificado de Registro Cadastral não dispensará a documentação prevista nos art. 30 e 31 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

4.3 - O Município não exigirá, para a habilitação, prévio recolhimento de taxas e emolumentos.

4.4 - A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro inscrito que deixar de satisfazer as exigências do art. 27 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Regulamentos Municipais.

Gabinete do Prefeito do Município de Coronel Martins-SC, 04 de Janeiro de 2010.

DARCI CABRAL DE MEDEIROS
Prefeito Municipal



Forquilha

Prefeitura Municipal

Lei Nº. 1.515

LEI Nº. 1.515, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2009.

OBRIGA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA A UTILIZAR-SE SOMENTE DOS SÍMBOLOS MUNICIPAIS NAS FACHADAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS E VEÍCULOS OFICIAIS.

Eu, Prefeito Municipal de Forquilha, Vanderlei Alexandre faço saber ao povo do Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei.

Art. 1º Os bens públicos municipais, móveis e imóveis, incluídos veículos, equipamentos urbanos, sinalização de logradouros, placas, painéis e cartazes sinalizadores ou informativos de obras públicas municipais, serão identificados pelo brasão ou pela Bandeira do Município de Forquilha, em consonância ao decreto regulamentador a ser instituído pelo Poder Executivo.

§ 1º Para que seja preservada a relevância dos Símbolos oficiais, somente poderão ser utilizadas nas fachadas dos edifícios e veículos públicos, as cores que representem nossa identidade visual, contidas nos nossos símbolos.

§ 2º A Administração deverá proceder à implantação dos símbolos oficiais na medida em que reformas, pinturas, novas construções fizerem-se necessárias.

Art. 2º O disposto nesta lei aplica-se, também:

I – aos bens e equipamentos das autarquias, fundações, sociedades de economia mista municipal, aos das concessionárias e permissionárias de serviço público municipal, permitida, neste caso, a aplicação ou afixação de denominação, logotipo ou sigla da entidade respectiva;

II – aos formulários, tabelas, fichas metálicas, folhetos informativos, publicações ou outro qualquer tipo de material impresso, da administração direta e indireta.

Parágrafo único. As publicações realizadas em cooperação com outras entidades, ou outras esferas governamentais (Governo Federal e Governos Municipais), respeitarão as especificidades da identidade visual dos parceiros.

Art. 3º O Poder Executivo Municipal de Forquilha deverá promover a regulamentação da presente lei no prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

Parágrafo único. A regulamentação que trata o caput do presente artigo deverá conter todas as formas e aplicações, com a finalidade de tornar-se um manual de identidade visual e cultural dos bens públicos, inclusive com a presença de representação dos Poderes Executivo e Legislativo na elaboração do respectivo decreto.

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

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

Forquilha/SC, 23 de dezembro de 2009.

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

Publicado e registrado nesta secretaria em 23 de dezembro de 2009.

ZULEIDE INÊS HERDT WESTRUP

Secretária de Administração e Finanças

Lei Nº. 1.516

LEI Nº. 1.516, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2009.

AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A DOAR, COM ENCARGOS, BEM IMÓVEL DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO, À LIZANDRA KALFELD ME. E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Eu, VANDERLEI ALEXANDRE, Prefeito Municipal de Forquilha/SC, faço saber aos habitantes do Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º É o Executivo Municipal autorizado a doar área de terra à LIZANDRA KALFELD ME., inscrita no CNPJ sob o número 08.881.178/0001-09, correspondente ao Lote nº. 02 do Núcleo Industrial I, com área total de 2.784m² (dois mil setecentos e oitenta e quatro metros quadrados) com as seguintes confrontações:

Lote 02

NORTE	-	87,00 metros, com a Rua das Grevíleas;
SUL	-	87,00 metros, com lote nº. 01;
LESTE	-	32,00 metros, com o lote nº. 04; e
OESTE	-	32,00 metros, com o a Rua dos Ipês.

Parágrafo único. O imóvel ora doado se destina à implantação de parque fabril da Empresa, cujo objeto social é fabricação de móveis com predominância de madeira, de acordo com o parecer do Conselho Municipal da Indústria e Comércio, devidamente homologado pelo Prefeito Municipal.

Art. 2º A partir da data da publicação desta Lei, a doação caducará e o imóvel constituído de terreno reverterá automaticamente ao Município, se a Empresa donatária ou seus sucessores não cumprirem as especificações e condições abaixo:

I - Não iniciar, a partir da assinatura do contrato, dentro 06 (seis) meses, e a concluí-la dentro de 36 (trinta e seis) meses, prorrogável a critério do Conselho Municipal de Indústria e Comércio, as obras de construção civil do galpão industrial de sua sede social;

II - Não exercer, não executar, não exercitar, bem como alterar a finalidade para a qual a referida área foi doada ou não derem o uso prometido ou o desviarem de sua finalidade contratual. Qualquer forma de negócio ou atividade que a Empresa vier a exercer, não poderá, sob qualquer hipótese, provocar a degeneração dos objetivos e finalidades desta doação que consiste rigorosamente na exploração das atividades industriais;

III - Caso a Empresa donatária locar ou proceder sublocação da totalidade ou mesmo parte do imóvel, inclusive do prédio industrial existente ou daqueles que vierem a ser constituídos;

IV - Em caso da Empresa donatária apresentar estágio de ociosidade, bem como apresentar brusca e inexplicável diminuição do seu quadro de mão de obra, demonstrando aspectos pré-falimentares;

V - No caso da Empresa donatária, ou ainda pessoa física ou entidade jurídica por ela autorizada, edificar qualquer tipo de construção residencial de qualquer porte no terreno doado, sob qualquer justificativa, à exceção de alojamento, de pequeno porte, que venha ser utilizado por pessoas de relacionamento da firma donatária;

VI - De qualquer maneira alienar, transacionar, dar em penhora, dação em pagamento, permutar ou qualquer outra forma de negócio que venha provocar degeneração dos objetivos e finalidades da presente doação;

VII - Gravar o imóvel com ônus real de garantia.

Parágrafo único. Os prazos estabelecidos neste artigo poderão ser dilatados, desde que, a Empresa donatária apresente ao Órgão Executivo, relatório demonstrativo das obrigações concretizadas, e justificativas das que estão em andamento e por realizar.

Art. 3º Fica proibido o desvio de destinação do imóvel para outras finalidades que não a prevista nesta Lei.

Art. 4º Reverterá ao Poder Público Municipal, o terreno doado a título de incentivo econômico, quando não o utilizou na finalidade prevista no projeto original, ou, quando a utilização afrontou qualquer dispositivo desta Lei e do Termo de Doação, sem ônus para o Município, sendo que as benfeitorias não removíveis seguirão a sorte do principal.

Parágrafo único. É facultado ao Poder Público Municipal o direito de desistir da reversão do terreno, desde que comprovada a inconveniência técnica e julgada onerosa ao erário a transação.

Art. 5º A empresa donatária deverá obedecer rigorosamente a todos os dispositivos legais aplicáveis à espécie, sob pena de reversão automática ao patrimônio público municipal.

Art. 6º É concedido os estímulos fiscais de que trata o artigo 2º e seus incisos da Lei Municipal nº. 007, de 09 de fevereiro de 1990.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Forquilha/SC, 30 de dezembro de 2009.

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

Publicado e registrado nesta secretaria em 30 de dezembro de 2009.

ZULEIDE INÊS HERDT WESTRUP

Secretária de Administração e Finanças

Lei Nº. 1.517

LEI Nº. 1.517, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2009.

AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FIRMAR TERMO DE CONVÊNIO PARA CESSÃO DE USO COM FUNDAÇÃO AMBIENTAL MUNICIPAL DE FORQUILHINHA – FUNDAF, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Eu, VANDERLEI ALEXANDRE, Prefeito Municipal de Forquilha/SC, faço saber aos habitantes do Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a ceder, mediante Termo de Convênio para Cessão de Uso, 01 (um) veículo marca Volkswagen, modelo Gol Power geração 4 1.6, cor branca, ano de fabricação 2005, modelo 2006, código de Renavam nº. 867415274, Chassi nº. 9BWC05WB86P011516, placa MEB-5468, à Fundação Ambiental Municipal de Forquilha.

Art. 2º As despesas decorrentes da manutenção, conservação, licenciamento e de sua utilização, correm à conta da Fundação Ambiental Municipal de Forquilha – FUNDAF.

Art. 3º A Cessão de Uso de que trata esta Lei será pelo prazo determinado no Termo de Convênio e poderá ser rescindido em qualquer tempo, desde que haja interesse de qualquer das partes.

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

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

Forquilha/SC, 30 de dezembro de 2009.

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

Publicado e registrado nesta secretaria em 30 de dezembro de 2009.

ZULEIDE INÊS HERDT WESTRUP

Secretária de Administração e Finanças

Lei Nº. 1.518

LEI Nº. 1.518, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2009.

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº. 875, DE 06 DE JUNHO DE 2002 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Eu, VANDERLEI ALEXANDRE, Prefeito Municipal de Forquilha, Santa Catarina, faço saber aos habitantes do Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º É alterado o anexo I da Lei nº. 875, de 06 de junho de 2002, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I

QUADRO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Grupo: Docente

Jornada de trabalho: 20 horas semanais

Cargo	Nº de Cargos	Nível	Habilitação Profissional
Professor de Ensino Fundamental	100	1 2 3	Portador de certificado de conclusão de curso superior de Pedagogia, com habilitação em Educação Infantil e/ou Séries Iniciais.
		4 5	Habilitação em curso superior de licenciatura plena, na área específica, e curso de pós-graduação-especialização na área específica de atuação ou disciplina.
		6	Habilitação em curso de nível superior de Licenciatura plena, na área específica, e curso de pós-graduação-mestrado na área específica de atuação ou disciplina.
		7	Habilitação em curso de nível superior de licenciatura plena, na área específica, e curso de pós-graduação-doutorado na área específica de atuação ou disciplina.
Professor de Educação Infantil	100	1 2 3	Portador de certificado de conclusão de curso superior de Pedagogia, com habilitação em Educação Infantil e/ou Séries Iniciais.
		4 5	Habilitação em curso superior de licenciatura plena, na área específica, e curso de pós-graduação-especialização na área específica de atuação ou disciplina.
		6	Habilitação em curso de nível superior de Licenciatura plena, na área específica, e curso de pós-graduação-mestrado na área específica de atuação ou disciplina.
		7	Habilitação em curso de nível superior de licenciatura plena, na área específica, e curso de pós-graduação-doutorado na área específica de atuação ou disciplina.
Professor de Artes	20	1 2 3	Portador de certificado de conclusão de curso superior com licenciatura em Artes, licenciatura em Artes Visuais, ou Educação Artística



Professor de Artes	20	4 5	Habilitação em curso superior de licenciatura plena, na área específica, e curso de pós-graduação-especialização na área específica de atuação ou disciplina.
		6	Habilitação em curso de nível superior de Licenciatura plena, na área específica, e curso de pós-graduação-mestrado na área específica de atuação ou disciplina.
		7	Habilitação em curso de nível superior de licenciatura plena, na área específica, e curso de pós-graduação-doutorado na área específica de atuação ou disciplina.

Professor de Ensino Religioso	15	1 2 3	Portador de certificado de conclusão de curso superior de Pedagogia, ou licenciatura em Ciências da Religião, ou Filosofia, ou História, ou Estudos Sociais.
		4 5	Habilitação em curso superior de licenciatura plena, na área específica, e curso de pós-graduação-especialização na área específica de atuação ou disciplina.
		6	Habilitação em curso de nível superior de Licenciatura plena, na área específica, e curso de pós-graduação-mestrado na área específica de atuação ou disciplina.
		7	Habilitação em curso de nível superior de licenciatura plena, na área específica, e curso de pós-graduação-doutorado na área específica de atuação ou disciplina.

Professor de Educação Física	40	1 2 3	Habilitação em curso de nível superior de licenciatura plena, em Educação Física.
		4 5	Habilitação em curso superior de licenciatura plena, na área específica, e curso de pós-graduação-especialização na área específica de atuação ou disciplina.
		6	Habilitação em curso de nível superior de Licenciatura plena, na área específica, e curso de pós-graduação-mestrado na área específica de atuação ou disciplina.
		7	Habilitação em curso de nível superior de licenciatura plena, na área específica, e curso de pós-graduação-doutorado na área específica de atuação ou disciplina."

Art. 2º É alterado o anexo IV da Lei nº. 875, de 06 de junho de 2002, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"ANEXO IV DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

Denominação dos Cargos: Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Religiosa.

Grupo Ocupacional: Docente

Descrição Sumária: Realizar o exercício da docência, em classes de Ensino Fundamental e Educação Infantil.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Professor de Artes - Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor; participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável à unidade de ensino; elaborar e cumprir Plano Pedagógico anual e diário atendendo as metas e objetivos propostos no Projeto Político Pedagógico da Escola e na Proposta Curricular do Ensino Fundamental do Município; zelar pela disciplina e aprendizagem dos alunos; preparar o planejamento, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e para-didático, dentro da legislação educacional vigente de modo que atenda todas as especificidades das crianças e contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente; cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos; definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos; organizar e/ou participar de atividades cívicas sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo; manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e informações prestadas aos pais, à Coordenação Pedagógica e Direção; participar de cursos de capacitação, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros; manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno; planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; zelar pelos equipamentos e materiais docente; conhecer e respei-

tar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente; zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis; cumprir e respeitar as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais; levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo; tratar os pais, alunos e funcionários da instituição de forma cortês e sem distinção; representar, quando designado, a Secretaria Municipal; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Professor de Educação Física - Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor; participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável à unidade de ensino; elaborar e cumprir Plano Pedagógico anual e diário atendendo as metas e objetivos propostos no Projeto Político Pedagógico da Escola e na Proposta Curricular do Ensino Fundamental do Município; zelar pela disciplina e aprendizagem dos alunos; preparar o planejamento, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e para-didático, dentro da legislação educacional vigente de modo que atenda todas as especificidades das crianças e contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente; cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos; definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos; organizar e/ou participar de atividades cívicas sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo; manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e informações prestadas aos pais, à Coordenação Pedagógica e Direção; participar de cursos de capacitação, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros; manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno; planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; zelar pelos equipamentos e materiais docente; conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade

escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente; zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis; cumprir e respeitar as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais; levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo; tratar os pais, alunos e funcionários da instituição de forma cortês e sem distinção; representar, quando designado, a Secretaria Municipal; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Professor de Educação Infantil - Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor; participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino; elaborar e cumprir Plano Pedagógico anual e diário atendendo as metas e objetivos propostos no Projeto Político Pedagógico da Escola e na Proposta Curricular da Educação Infantil do Município; respeitar as diferenças individuais e atuar junto às crianças nas diversas fases da Educação infantil, auxiliando-as no processo de desenvolvimento afetivo, físico, motor, intelectual e psicológico; contribuir com o bem-estar da criança, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, segurança, tranquilidade e aconchego durante o período de adaptação, bem como adequando e organizando o espaço para o período de descanso da criança, observando-a durante este período; preparar o planejamento, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com as áreas do conhecimento, pesquisando, analisando e selecionando material didático e para-didático, dentro da legislação educacional vigente de modo que atenda todas as especificidades das crianças e contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; ministrar o trabalho pedagógico, relacionando às diversidades pessoais e regionais, bem como orientar as crianças para o desenvolvimento dos conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente; efetuar registros pedagógicos, com o resultado do processo de desenvolvimento da criança e os conceitos trabalhados, conforme normas e padrões preestabelecidos; manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, a frequência da criança, bem como as ocorrências e informações prestadas aos pais, à Coordenação Pedagógica e Direção; participar de cursos de capacitação, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, Reuniões Pedagógicas, entre outros; orientar, acompanhar e auxiliar na higiene, alimentação, repouso e bem-estar das crianças, realizando os banhos e trocas de roupa quando necessário; realizar procedimentos relacionados à saúde da criança, observando-a no que diz respeito à temperatura, medicando-a mediante receituário médico e prestando atendimento prévio em casos de acidentes, bem como avisar a direção e/ou responsáveis acerca destes casos; auxiliar na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e instituição; constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; zelar pelos equipamentos e materiais docente; conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente; zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros

direitos inalienáveis; cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais; levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo; tratar as crianças, os pais e funcionários da unidade escolar de forma cortês e sem distinção; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional bem como outras designadas pela secretaria de Educação.

Professor de Ensino Fundamental - Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor; participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável à unidade de ensino; elaborar e cumprir Plano Pedagógico anual e diário atendendo as metas e objetivos propostos no Projeto Político Pedagógico da Escola e na Proposta Curricular do Ensino Fundamental do Município; zelar pela disciplina e aprendizagem dos alunos; preparar o planejamento, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente de modo que atenda todas as especificidades das crianças e contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente; cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos; definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos; organizar e/ou participar de atividades cívicas sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo; manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e informações prestadas aos pais, à Coordenação Pedagógica e Direção; participar de cursos de capacitação, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros; manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno; planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; zelar pelos equipamentos e materiais docente; conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente; zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros

direitos inalienáveis; cumprir e respeitar as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais; levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo; tratar os pais, alunos e funcionários da instituição de forma cortês e sem distinção; representar, quando designado, a Secretaria Municipal; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Professor de Educação Religiosa - Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor; participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável à unidade de ensino; elaborar e cumprir Plano Pedagógico anual e diário atendendo as metas e objetivos propostos no Projeto Político Pedagógico da Escola e na Proposta Curricular do Ensino Fundamental do Município; zelar pela disciplina e aprendizagem dos alunos; preparar o planejamento, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente de modo que atenda todas as especificidades das crianças e contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente; cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos; definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos; organizar e/ou participar de atividades cívicas sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo; manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e informações prestadas aos pais, à Coordenação Pedagógica e Direção; participar de cursos de capacitação, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros; manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno; planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; zelar pelos equipamentos e materiais docente; conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente; zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis; cumprir e respeitar as ordens superiores, ex-

ceto quando manifestamente ilegais; levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo; tratar os pais, alunos e funcionários da instituição de forma cortês e sem distinção; representar, quando designado, a Secretaria Municipal; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.”

Art. 3º É alterado o anexo VII da Lei nº. 875, de 06 de junho de 2002, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**“ANEXO VII
DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO**

Denominação do Cargo: Auxiliar de Ensino de Educação Infantil
Grupo Ocupacional: Apoio Técnico Pedagógico
Descrição Sumária: Auxiliar os docentes em Centros de Educação Infantil no tocante ao atendimento às crianças.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Auxiliar de Ensino da Educação Infantil - Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor; realizar observação, registro, avaliação e planejamento de atividades pedagógicas próprias de cada faixa etária, bem como participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, visando o desenvolvimento da criança; contribuir com o bem-estar da criança, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, segurança, tranquilidade e aconchego durante o período de adaptação, bem como adequando e organizando o espaço para o período de descanso da criança, observando-a durante este período; participar de capacitações de formação continuada, grupos de estudo, troca de experiências, reuniões, formações estabelecidas pelo calendário da Secretaria de Educação e da instituição a que está vinculada, bem como de todas as atividades que visem à melhoria do processo educativo e a integração da instituição com a família e comunidade, aperfeiçoando-se constantemente; respeitar as diferenças individuais e atuar junto às crianças nas diversas fases da Educação infantil, auxiliando no processo de desenvolvimento integral da criança nos aspectos afetivos, físicos, motores, intelectuais e psicológicos; auxiliar a criança na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias, estimulando a mesma em todas suas ações e movimentos, bem como incentivando-a a engatinhar, sentar, andar e propiciando o direito de comer sozinha, promovendo sua autonomia; orientar, acompanhar e auxiliar a higiene, alimentação, repouso e bem-estar das crianças, realizando os banhos e trocas de roupa quando necessário; realizar procedimentos relacionados à saúde da criança, observando-a no que diz respeito à temperatura, medicando-a mediante receituário médico e prestando atendimento prévio em casos de acidentes, bem como avisar a direção e/ou responsáveis acerca destes casos; auxiliar na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e instituição; responsabilizar-se e/ou acompanhar, as crianças em sala de aula, passeios e outros eventos programados pelo Centro de Educação Infantil; zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, de acordo com demanda e conforme orientação de seu superior imediato; cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais; levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo; tratar os pais e funcionários da unidade escolar de forma cortês e sem distinção; representar, quando designado, a Secretaria Municipal; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional bem como outras designadas pela secretaria de Educação”

Art. 4º É alterado o “caput” do art. 26 da Lei nº. 875, de 06 de junho de 2002, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 26 Os servidores ocupantes dos cargos de Professor de Ensino Fundamental, Professor de Educação Física, Professor de Artes e Professor de Educação Religiosa, em regência de classe, terão direito a 25% (vinte e cinco por cento) de horas-atividade dentro de sua jornada normal de trabalho.”

Art. 5º A Lei nº. 875, de 06 de junho de 2002, passa a vigorar acrescida do art. 26-A, com a seguinte redação:

“Art. 26-A O servidor ocupante do cargo de Professor de Educação Infantil, em regência de classe, terá direito a 20% (vinte por cento) de horas-atividade dentro de sua jornada normal de trabalho.”

Art. 6º Os servidores que já fazem parte do quadro funcional do Município serão automaticamente enquadrados nos cargos de Professor de Ensino Fundamental, Professor de Educação Infantil, Professor de Artes, Professor de Educação Física e Professor de Ensino Religioso de acordo com a opção realizada no Concurso Público no qual foram aprovados.

§1º Nos casos em que o Concurso Público não fez a distinção entre os cargos de Professor de Educação Infantil ou Professor de Ensino Fundamental, poderá o servidor optar por qualquer um dos cargos no prazo de até 20 (vinte) dias depois da publicação desta lei.

§2º O servidor que não realizar a opção disposta no §1º deste artigo será automaticamente enquadrado no cargo de Professor de Ensino Fundamental.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Forquilha/SC, 30 de dezembro de 2009.

VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Publicado e registrado nesta secretaria em 30 de dezembro de 2009.
ZULEIDE INÊS HERDT WESTRUP
Secretária de Administração e Finanças

Lei Nº. 1.519

LEI Nº. 1.519, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2009.

AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A DOAR, COM ENCARGOS, BEM IMÓVEL DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO, À ASSOCIAÇÃO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS DE FORQUILHINHA – AAPF E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Eu, VANDERLEI ALEXANDRE, Prefeito Municipal de Forquilha/SC, faço saber aos habitantes do Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º É o Executivo Municipal autorizado a doar área de terra à ASSOCIAÇÃO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS DE FORQUILHINHA – AAPF, entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o número 04.664.251/0001-21, declarada de utilidade pública pela Lei Municipal nº. 767, de 10 de outubro de 2001, de área de terra pertencente ao Município de Forquilha, correspondente a 575,625m², matrícula nº. 4.218 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Forquilha, confrontando: ao Norte – 12,50 metros, com a Avenida Eurico Back, ao Sul – 12,50 metros, com área verde, ao Leste - 46,05 metros, com área remanescente, e ao Oeste - 46,05 metros, com área a desmembrar.

Art. 2º A doação destina-se, única e exclusivamente, à construção

da sede própria da Associação de Aposentados e Pensionistas de Forquilha – AAPF, cujas despesas correrão por conta do doador.

§ 1º A doação caducará e o bem doado reverterá automaticamente ao Município se o doador utiliza-lo em atividade diversa a finalidade prevista no projeto original, ou, quando a utilização afrontou qualquer dispositivo desta Lei e do Termo de Doação, sem ônus para o Município, sendo que as benfeitorias não removíveis seguirão a sorte do principal.

§ 2º É facultado ao Poder Público Municipal o direito de desistir da reversão do terreno, desde que comprovada a inconveniência técnica e julgada onerosa ao erário a transação.

Art. 3º O doador tem o prazo de doze (12) meses para iniciar a obra e de dois (02) anos para concluí-la, a contar da data de publicação desta Lei.

§ 1º O prazo para a conclusão da obra poderá ser prorrogado, mediante solicitação da parte interessada.

§ 2º Precluídos os prazos previstos no caput deste artigo, sem o início e a conclusão da obra, o bem doado reverterá ao patrimônio público do Município, não cabendo indenização ao doador.

Art. 4º O bem, objeto da presente Lei, não poderá ser gravado com ônus real de garantia, alienado, ou locado, sem a prévia e expressa autorização do Poder Executivo do Município.

Art. 5º Na escritura de transcrição do objeto desta Lei, deverá constar cláusula de reversibilidade da área e das benfeitorias nela construídas, caso não seja utilizada para os fins definidos no art. 2º, da presente Lei.

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

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

Forquilha/SC, 30 de dezembro de 2009.
VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Publicado e registrado nesta secretaria em 30 de dezembro de 2009.
ZULEIDE INÊS HERDT WESTRUP
Secretária de Administração e Finanças

Lei Nº. 1.520

LEI Nº. 1.520, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2009.
AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO A REPASSAR RECURSOS FINANCEIROS À ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DE SANTA TEREZINHA.

Eu, VANDERLEI ALEXANDRE, Prefeito Municipal de Forquilha/SC, faço saber aos habitantes do Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo, autorizado a repassar recursos financeiros no valor de R\$ 7.000,00 (sete mil reais) a Associação de Moradores de Santa Terezinha, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita do CNPJ/MF sob nº. 79.314.811/0001-17, declarada de utilidade pública através da Lei nº. 1355, de 25 de março de 2008, para custear despesas de manutenção.

Art. 2º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta da dotação própria do orçamento de 2010.

Art. 3º A Associação terá o prazo de até 30 (trinta) dias para aplicação dos recursos e de até 60 (sessenta) dias para a devida prestação de contas.

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

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

Forquilha/SC, 30 de dezembro de 2009.
VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Publicado e registrado nesta secretaria em 30 de dezembro de 2009.
ZULEIDE INÊS HERDT WESTRUP
Secretária de Administração e Finanças

Lei Nº. 1.521

LEI Nº. 1.521, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2009.
AUTORIZA A AQUISIÇÃO DA ÁREA DE TERRA QUE ESPECIFICA.

Eu, VANDERLEI ALEXANDRE, Prefeito Municipal de Forquilha/SC, faço saber aos habitantes do Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a adquirir por compra, permuta ou desapropriação as áreas de terra de 380,72m², dentro de uma área maior de 10.419,28m², registrado no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Criciúma, sob o nº. 49.950, de propriedade da Seara Alimentos S/A., ou seu sucessor, conforme o anexo único desta lei.

Art. 2º A área referida no artigo art. 1º desta lei destinar-se-á à execução do trevo tipo rotatória do entroncamento da Av. 25 de Julho com a Av. Eurico Back.

Art. 3º Pela aquisição do imóvel descritos no art. 1º desta lei, será pago ao proprietário o valor definido pela Comissão de Avaliação do Município, evidenciado em laudo próprio.

Art. 4º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Forquilha/SC, 30 de dezembro de 2009.
VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Publicado e registrado nesta secretaria em 30 de dezembro de 2009.
ZULEIDE INÊS HERDT WESTRUP
Secretária de Administração e Finanças

Aviso de Licitação

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORQUILHA

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: Edital Pregão Presencial Nº. 07/PMF/2010.

OBJETIVO: O presente Edital tem por objetivo aquisição de FRALDAS DESCARTÁVEIS, geriátricas e infantis, necessários e imprescindíveis para o atendimento a pessoas carentes do Município de FORQUILHA/SC.

DATA DE ABERTURA: Dia 26 de janeiro de 2010 às 14:00 horas.

EDITAL: Completo e demais esclarecimentos poderão ser obtidos de segunda a sexta-feira no Departamento de Compras do Município de Forquilha, no Paço Municipal "26 de Abril" Edifício sede da Municipalidade na Avenida 25 de julho, 3400, no horário das 12:00 as 18:00 horas, ou pelos telefones (**48) 3463 8121 ou 3463 8122.

Forquilha, 11 de janeiro de 2010.
VALDECIR TISCOSKI
Pregoeiro

Aviso de Licitação

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: Edital Pregão Presencial Nº. 08/PMF/2010.
OBJETIVO: A presente Licitação tem por objetivo, a aquisição de forma parcelada, através de empresa do ramo pertinente, de tubos de concreto de vários diâmetros, e ter as resistências mínimas especificadas nas normas da NBR, para uso junto a Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano, durante o exercício de 2010.
DATA DE ABERTURA: Dia 27 de janeiro de 2010 às 15:00h.
EDITAL: Completo e demais esclarecimentos poderão ser obtidos de segunda a sexta-feira no Departamento de Compras do Município de Forquilha, no Paço Municipal "26 de Abril" Edifício sede da Municipalidade na Avenida 25 de julho, 3400, no horário das 12:00 as 18:00 horas, ou pelos telefones (**48) 3463 8121 ou fone/fax 3463 8123.

Forquilha, 11 de janeiro de 2010.
VALDECIR TISCOSKI
Pregoeiro

Aviso de Licitação

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: Edital Pregão Presencial Nº. 09/PMF/2010.
OBJETIVO: O presente Edital tem por objetivo a aquisição de forma parcelada de cestas básicas, para atendimento a famílias carentes do Município de Forquilha/SC, por meio da Secretaria de Ação Social.
DATA DE ABERTURA: Dia 28 de janeiro de 2010 às 14:00 horas.
EDITAL: Completo e demais esclarecimentos poderão ser obtidos de segunda a sexta-feira no Departamento de Compras do Município de Forquilha, no Paço Municipal "26 de Abril" Edifício sede da Municipalidade na Avenida 25 de julho, 3400, no horário das 12:00 as 18:00 horas, ou pelos telefones (**48) 3463 8121 ou 3463 8122.

Forquilha, 11 de janeiro de 2010.
VALDECIR TISCOSKI
Pregoeiro

Extrato do Termo Aditivo PMF Nº 47/2009

EXTRATO DO TERMO ADITIVO PMF Nº 47/2009
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PMF Nº 074/2009
CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA
CONTRADADO – CLEIR MORETTO BOENG
DO OBJETO - O presente contrato tem por objetivo a Locação de área de terras, localizado na Rodovia Gabriel Eyng, Comunidade de São Gabriel, sob número de matrícula 36.291, que será utilizado como passagem de caminhões e equipamentos da frota municipal para o acesso até o Rio Mãe Luzia, para retirada de seixo rolado.

DO VALOR: O valor mensal permanece inalterado em R\$ 465,00 (quatrocentos e sessenta e cinco reais) totalizando R\$ 5.580,00 (cinco mil quinhentos e oitenta reais) para o ano de 2010.

DO PRAZO: O contrato PMF nº 074/2009 terá seu vencimento prorrogado de 31/12/2009 para 31/12/2010 .

DO FUNDAMENTO LEGAL – Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

DATA DA ASSINATURA – 14/12/2009

VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Extrato do Termo Aditivo PMF Nº 51/2009

EXTRATO DO TERMO ADITIVO PMF Nº 51/2009
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PMF Nº 129/2009
CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA
CONTRADADO – AURELIO CESCONETO ME
DO OBJETO - O presente Contrato tem por objetivo a contratação de empresa especializada para locação de 03 (três) máquinas copiadoras, sendo garantido o número mínimo de 40.000 (quarenta mil) cópias/mês..

DO VALOR: O valor mensal permanece inalterado em R\$ 1.396,00 (um mil trezentos e noventa e seis reais) totalizando R\$ 16.752,00 (dezesseis mil setecentos e cinquenta e dois reais) para o ano de 2010.

DO PRAZO: O contrato PMF nº 129/2009 terá seu vencimento prorrogado de 31/12/2009 para 31/12/2010 .

DO FUNDAMENTO LEGAL – Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

DATA DA ASSINATURA – 17/12/2009

VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato FMS Nº. 077/2009

EXTRATO DE CONTRATO FMS Nº. 077/2009.
CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA
CONTRADADO – SHARKMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

OBJETO – contratação de pessoa jurídica especializada para aquisição Medicamentos, para uso nas unidades da rede municipal de saúde do município de FORQUILHINHA/SC.

VALOR – 484,80 (Quatrocentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos)

VIGÊNCIA – 30/04/2010

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA – 1701.2050.3390 (10), 1701.2051.3390 (20) e 1701.2055.3390 (33) (34).

DATA DA ASSINATURA – 22 de dezembro de 2009.

VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal



Fraiburgo

Prefeitura Municipal

Portaria nº 0084/2010

PORTARIA N.º 0084 DE 11 DE JANEIRO DE 2010.
Nomeia Servidor Municipal

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Complementar n.º 0012, de 14 de maio de 1997; e, em conformidade com a Lei Complementar n.º 0015, de 27 de agosto de 1997, e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear DAIANE CASAGRANDE, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 068.545.339-10, no cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE DIVISÃO JUNIOR, com carga horária de 40 horas semanais, a partir de 12 de janeiro de 2010.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 12 de janeiro de 2010, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 11 de janeiro de 2010.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ELÓI RÖNNAU
Secretário de Administração e Planejamento

Aviso de Pregão Presencial PMF nº 0003/2010

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO - SC

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0003/2010 – PMF

Objeto: Aquisição de Televisores e Aparelhos de DVDs para os Centros de Educação Municipais. Julgamento: Menor Preço POR LOTE. Credenciamento: a partir das 09:00 horas do dia 25/01/2010. Abertura: no mesmo dia às 09:15 horas. Informações e/ou cópia na íntegra deste Edital: Avenida Rio das Antas, nº 185. Fone (49) 3256 3000 – Ramais 3023/3039. Site: www.fraiburgo.sc.gov.br.

Fraiburgo (SC), 08 de janeiro de 2010.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

Inexigibilidade de Licitação FMS Nº 0002/2010

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO-SC

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 0004/2009 – FMS
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 0002/2009

Objeto: Aquisição de passagens rodoviárias intermunicipais e interestaduais destinadas a pessoas que necessitam de tratamento de saúde fora deste município em linhas exclusivas; Contratada: REUNIDAS S/A. TRANSPORTES COLETIVOS, inscrita no CNPJ sob nº 83.054.395/0001-32; Valor estimado do contrato: R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais); Vigência: 08/01/2010 a 31/12/2010; Fundamento legal: Art. 25, caput, da Lei 8.666/93; Justificativa: Única empresa capaz de atender ao município no fornecimento das passagens, por ser ela detentora de linhas exclusivas.

Fraiburgo(SC), 08 de janeiro de 2010.
NILCE PINZ
Secretária Municipal

Câmara de Vereadores

Resolução nº 001/2010

RESOLUÇÃO Nº 001/2010

INSTITUI O DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS COMO ÓRGÃO DE PUBLICAÇÃO LEGAL DA CÂMARA DE VEREADORES.

JOSÉ BUFFON, Presidente da Câmara Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o artigo 32, inciso VI da Lei Orgânica Municipal, artigo 34, inciso V do Regimento Interno e na forma da Lei Municipal nº 2034, de 09 de Dezembro de 2009:

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituído o Diário Oficial dos Municípios, como órgão oficial de publicação legal e divulgação dos atos processuais e administrativos do Poder Legislativo do Município de Fraiburgo.

Parágrafo Único. A partir do dia 1º de janeiro de 2010, o Diário Oficial dos Municípios substitui as demais formas de publicação e será veiculado no endereço eletrônico www.diariomunicipal.sc.gov.br, na rede mundial de computadores – Internet.

Art. 2º. A publicação atenderá aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

Parágrafo Único. A assinatura digital do Diário Oficial dos Municípios ficará sob responsabilidade do Presidente do Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal – CIGA.

Art. 3º. Os prazos, para todos os efeitos, serão contados a partir da data da disponibilização do Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico www.diariomunicipal.sc.gov.br.

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

Fraiburgo, 04 de janeiro de 2010.
JOSÉ BUFFON
Presidente

ADILSON JOSÉ DIAS
Administrador do Legislativo

Garopaba

Prefeitura Municipal

Decreto N.º 002/2010

DECRETO N.º 002, DE 08 DE JANEIRO DE 2010.

CONSTITUI COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES E NOMEIA LEILOEIRO OFICIAL.

LUIZ CARLOS LUIZ, Prefeito Municipal de Garopaba, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais legislação vigente, especialmente do artigo 51 da Lei 8.666/93, de 21/06/1993 e suas alterações,

DECRETA:

Art. 1º. Fica constituída a Comissão Permanente de Licitações para o período de 11/01/2010 à 10/01/2011.

Art. 2º. São membros titulares da Comissão Permanente de Licitações os servidores municipais: RAFAEL DE SOUZA, CLEIDE DE AGUIAR PEREIRA, TIAGO MEDEIROS E LÉIA CRISTINA DE ABREU VIEIRA.



§1º. A Comissão Permanente de Licitações será presidida pelo Senhor RAFAEL DE SOUZA.

§2º. Na ausência do Presidente da Comissão Permanente de Licitações, a presidência dos trabalhos caberá ao membro mais idoso.

Art. 3º. Ficam definidas como funções da Comissão Permanente de Licitações, a habilitação, inscrição, alteração ou cancelamento de registros cadastrais, recebimento, análise e julgamento de propostas apresentadas nas diversas modalidades de licitações e todos os demais assuntos relacionados ao bom andamento dos serviços para o cumprimento da Lei Federal n.º 8.666/93, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores.

Art. 4º. Fica nomeado o servidor municipal RAFAEL DE SOUZA para atuar, sem qualquer ônus para o município, como Leiloeiro Oficial em todas as licitações na modalidade de leilão, a serem realizadas no período de 11/01/2010 à 10/01/2011.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Garopaba, 08 de Janeiro de 2010.

LUIZ CARLOS LUIZ

Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto no DOM/SC em ____/____/2010, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

LÉIA CRISTINA A. VIEIRA

Secretária de Administração Interina

Governador Celso Ramos

Prefeitura Municipal

Extrato de Termo Aditivo nº. 001/2010 ao Contrato nº. 066/2008

PREFEITURA MUN. DE GOV. CELSO RAMOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº. 001/2010 AO CONTRATO Nº. 066/2008. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Gov. Celso Ramos. CONTRATADO: M.COM TELECOMUNICAÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME. OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviço de instalação e manutenção de telefonia, conforme anexo I do edital e como determina o convite nº.037/2008. CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO: Fica prorrogado o prazo do Contrato original, para até 31 de Dezembro de 2010, em consonância com disposto no art. 57 Inciso II da Lei 8.666/93.

Governador Celso Ramos, 06 de Janeiro de 2010.

ANÍSIO ANATÓLIO SOARES.

Prefeito Municipal.

Extrato de Termo Aditivo nº. 001/2010 ao Contrato nº. 073/2008

PREFEITURA MUN. DE GOV. CELSO RAMOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº. 001/2010 AO CONTRATO Nº. 073/2008. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Gov. Celso Ramos. CONTRATADO: M. COM TELECOMUNICAÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME. OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviço de instalação e manutenção de telefonia, conforme anexo I do edital e como determina o convite nº. 017/2008. CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO: Fica prorrogado o prazo do Contrato original, para até 31 de Dezembro de 2010, em consonância com disposto no art. 57 Inciso II da Lei 8.666/93.

Governador Celso Ramos, 06 de Janeiro de 2010.

ANÍSIO ANATÓLIO SOARES.

Prefeito Municipal.

Herval D'Oeste

Prefeitura Municipal

Portaria Nº 025/2010

PORTARIA Nº 025/2010

Adair José Ceron, Prefeito Municipal de Herval d'Oeste (SC), em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

CONCEDER Férias Regulamentares, à Servidora MARINES APARECIDA GONÇALVES, (Matr. 149), ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Professor, Nível 4, Referência "C", anexo III, 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 13 de junho de 2008 a 12 de junho de 2009, para serem gozadas a partir de 04 de janeiro de 2010 a 02 de fevereiro de 2010, de conformidade com o que preceitua o art. 69 da Lei Complementar Nº 191/2005 de 26 de dezembro de 2005.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 08 de Janeiro de 2010.

ADAIR JOSÉ CERON

Prefeito em Exercício

Portaria Nº 027/2010

PORTARIA Nº 027/2010

Adair José Ceron, Prefeito Municipal de Herval d'Oeste (SC), em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

CONCEDER Férias Regulamentares, à Servidora GENTILE BARBIE-RI, (Matr. 48), ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Agente de Saúde Pública, Nível 4/1, Referência "E", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 14 de agosto de 2008 a 13 de agosto de 2009, para serem gozadas a partir de 11 de janeiro de 2010 a 09 de fevereiro de 2010, de conformidade com o que preceitua o art. 69 da Lei Complementar Nº 191/2005 de 26 de dezembro de 2005.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 11 de Janeiro de 2010.

ADAIR JOSÉ CERON

Prefeito em Exercício

Portaria Nº 028/2010

PORTARIA Nº 028/2010

Adair José Ceron, Prefeito Municipal de Herval d'Oeste (SC), em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal,



RESOLVE:

CONCEDER Férias Regulamentares, à Servidora BETINA CECONELLO, (Matr. 391), ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Odontóloga, Nível 10, Referência "F", 20 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 02 de maio de 2008 a 01 de maio de 2009, para serem gozadas a partir de 11 de janeiro de 2010 a 09 de fevereiro de 2010, de conformidade com o que preceitua o art. 69 da Lei Complementar N° 191/2005 de 26 de dezembro de 2005.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 11 de Janeiro de 2010.

ADAIR JOSÉ CERON

Prefeito em Exercício

Portaria N° 029/2010

PORTARIA N° 029/2010

Adair José Ceron, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

CONCEDER Férias Regulamentares, ao Servidor FLÁVIO FACENDA, (Matr. 582), ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Odontólogo, Nível 10, Referência "E", 20 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 01 de março de 2008 a 28 de fevereiro de 2009, para serem gozadas a partir de 11 de janeiro de 2010 a 09 de fevereiro de 2010, de conformidade com o que preceitua o art. 69 da Lei Complementar N° 191/2005 de 26 de dezembro de 2005.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 11 de Janeiro de 2010.

ADAIR JOSÉ CERON

Prefeito em Exercício

Portaria N° 030/2010

PORTARIA N° 030/2010

Adair José Ceron, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

CONCEDER Férias Regulamentares, ao Servidor JOÃO CALDEROLI NETO, (Matr. 1842), ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Técnico de Edificações e Manutenção, Nível 3, Referência "B", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 02 de abril de 2008 a 01 de abril de 2009, para serem gozadas a partir de 11 de janeiro de 2010 a 09 de fevereiro de 2010, de conformidade com o que preceitua o art. 69 da Lei Complementar N° 191/2005 de 26 de dezembro de 2005.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 11 de Janeiro de 2010.

ADAIR JOSÉ CERON

Prefeito em Exercício

Portaria N° 031/2010

PORTARIA N° 031/2010

Adair José Ceron, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

CONCEDER Férias Regulamentares, à Servidora KÁTIA FÁTIMA GIACOMELLI HACK, (Matr. 1392), ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Procuradora, Nível 10/2, Referência "C", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 04 de junho de 2008 a 03 de junho de 2009, para serem gozadas a partir de 11 de janeiro de 2010 a 09 de fevereiro de 2010, de conformidade com o que preceitua o art. 69 da Lei Complementar N° 191/2005 de 26 de dezembro de 2005.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 11 de Janeiro de 2010.

ADAIR JOSÉ CERON

Prefeito em Exercício

Portaria N° 032/2010

PORTARIA N° 032/2010

Adair José Ceron, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

CONCEDER Férias Regulamentares, à Servidora CARMEN SARTORI DA ESPADA, (Matr. 08), ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Agente Administrativo, Nível 7, Referência "F", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 01 de junho de 2008 a 31 de maio de 2009, para serem gozadas a partir de 11 de janeiro de 2010 a 09 de fevereiro de 2010, de conformidade com o que preceitua o art. 69 da Lei Complementar N° 191/2005 de 26 de dezembro de 2005.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 11 de Janeiro de 2010.

ADAIR JOSÉ CERON

Prefeito em Exercício

Portaria N° 033/2010

PORTARIA N° 033/2010

Adair José Ceron, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

CONCEDER Férias Regulamentares, à Servidora KELLI CRISTINA WALDRIGUES MOHL, (Matr. 2868), ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Agente Administrativo, Nível 7, Referência "A", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 17 de dezembro de 2008 a 16 de dezembro de 2009, para serem gozadas a partir de 11 de janeiro de 2010 a 09 de fevereiro de 2010, de conformidade com o que preceitua o art. 69 da Lei Complementar N° 191/2005 de 26 de dezembro de 2005.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 11 de Janeiro de 2010.

ADAIR JOSÉ CERON

Prefeito em Exercício

Portaria N° 034/2010

PORTARIA N° 034/2010

Adair José Ceron, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

CONCEDER Férias Regulamentares, ao Servidor RUBENS ANTONIO CORREIA, (Matr. 2878), ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Agente Administrativo, Nível 7, Referência "A", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 23 de dezembro de 2008 a 22 de dezembro de 2009, para serem gozadas a partir de 11 de janeiro de 2010 a 09 de fevereiro de 2010, de conformidade com o que preceitua o art. 69 da Lei Complementar N° 191/2005 de 26 de dezembro de 2005.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 11 de Janeiro de 2010.

ADAIR JOSÉ CERON

Prefeito em Exercício

Portaria N° 035/2010

PORTARIA N° 035/2010

Adair José Ceron, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

CONCEDER Férias Regulamentares, ao Servidor JAIME MEDEIROS, (Matr. 116), ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Técnico de Edificações e Manutenção, Nível 3, Referência "E", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 06 de janeiro de 2009 a 05 de janeiro de 2010, para serem gozadas a partir de 11 de janeiro de 2010 a 09 de fevereiro de 2010, de conformidade com o que preceitua o art. 69 da Lei Complementar N° 191/2005 de 26 de dezembro de 2005.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 11 de Janeiro de 2010.

ADAIR JOSÉ CERON

Prefeito em Exercício

Portaria N° 036/2010

PORTARIA N° 036/2010

Adair José Ceron, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

CONCEDER Férias Regulamentares, ao Servidor IRINEU MASCA-

RELLO, (Matr. 167), ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Operador de Máquinas II, Nível 5, Referência "G", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 03 de janeiro de 2008 a 02 de janeiro de 2009, para serem gozadas a partir de 11 de janeiro de 2010 a 09 de fevereiro de 2010, de conformidade com o que preceitua o art. 69 da Lei Complementar N° 191/2005 de 26 de dezembro de 2005.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 11 de Janeiro de 2010.

ADAIR JOSÉ CERON

Prefeito em Exercício

Imbituba

Prefeitura Municipal

Portaria DGP/SEAGP N.º 008/2010

PORTARIA DGP/SEAGP N.º 008, de 08 de janeiro de 2010.

Dispõe sobre a demissão de Servidora e dá outras providências. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando ainda o disposto na legislação em vigor;

RESOLVE:

Art.1º Demitir a pedido, a abaixo relacionada, admitida para exercer o cargo/função conforme descrito na tabela seguinte, com a remuneração consignada na legislação pertinente.

Nome	Cargo	Admissão	Demissão
Terezinha Elita Dantas Lopes	Médica - PSF	08/05/2008	04/01/2010

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 04 de janeiro de 2010, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba SC, 08 de janeiro de 2010.

DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO

Secretário Municipal de Administração

Registre-se e Publique-se.

Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

ANDREZA BARCELOS CARVALHO

Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas

Portaria DGP/SEAGP N.º 009/2010

PORTARIA DGP/SEAGP N.º 009, de 08 de janeiro de 2010.

Dispõe sobre a exoneração de Chefe do Departamento de Projetos da Secretaria Municipal de Infraestrutura, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IMBITUBA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor, e com base na Lei Complementar no 3.444, de 29 de janeiro de 2009, considerando ainda o disposto na legislação em vigor;



RESOLVE:

Art. 1º Exonerar do cargo/função de Chefe do Departamento de Projetos da Secretaria Municipal de Infraestrutura, ALDO RUI HORVAT JUNIOR, brasileiro, inscrito no CPF sob o n.º 788.959.449-68, nomeado através da Portaria DGP/SEAGP n.º 041, de 02 de março de 2009.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 04 de janeiro de 2010, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba SC, 08 de janeiro de 2010.

JOSÉ ROBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se:

Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC

DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO

Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Portaria DGP/SEAGP N.º 010/2010

PORTARIA DGP/SEAGP N.º 010, de 08 de janeiro de 2010.

Dispõe sobre a demissão de Servidora e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando ainda o disposto na legislação em vigor;

RESOLVE:

Art.1º Demitir a pedido, a abaixo relacionada, admitida para exercer o cargo/função conforme descrito na tabela seguinte, com a remuneração consignada na legislação pertinente.

Nome	Cargo	Admissão	Demissão
Rute Maria Alves	Professora I – 20h	02/03/1998	08/01/2010

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

Imbituba SC, 08 de janeiro de 2010.

DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO

Secretário Municipal de Administração

Registre-se e Publique-se.

Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

ANDREZA BARCELOS CARVALHO

Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas

Publicação de Extrato de Pregão 01/2010 (FUNREBOM)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

FUNREBOM

PROCESSO Nº 01/2010

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2010

A Prefeitura Municipal de Imbituba através do Fundo Municipal de Reequipamento do Corpo de Bombeiro, comunica que realizará às 14:00 horas do dia 22 de janeiro de 2010, licitação na modalidade de Pregão Presencial do tipo menor preço por lote, regido pelo disposto na Lei nº 10.520/2002, pela Lei complementar nº 123/2006, pelo Decreto 6.204/2007 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/91 e suas alterações, para Contratação de empresa especializada para aquisição de materiais e serviços

para manutenção das viaturas do Quartel do Corpo de Bombeiro de Imbituba. A íntegra do Edital encontra-se a disposição dos interessados, no Departamento de Licitações, situado à Av. Dr. João Rimsa, 531, Centro, das 13:00 às 19:00 horas, de Segunda à Sexta-feira.

Imbituba, 08 de janeiro de 2010

DILSON PETRASSEM JUNIOR

Pregoeiro Oficial

Câmara de Vereadores**Extrato Publicação Contrato nº 001/2010 (CMI)**

Extrato do Contrato nº 001/2010 (CMI)

Contratante: Câmara Municipal de Imbituba

Contratada: Comércio de Derivados de Petróleo Ltda

Objeto: Aquisição de gasolina comum

Fundamento: Convite nº 001/2009

Valor do contrato: R\$ 10.396,00 (dez mil, trezentos e noventa e seis reais).

Vigência: 05/01/2010

Validade: 31/12/2010

Imbituba, 05 de janeiro de 2010.

CHRISTIANO LOPES DE OLIVEIRA

Presidente CMI

Extrato Publicação Contrato nº 002/2010 (CMI)

Extrato do Contrato nº 002/2010 (CMI)

Contratante: Câmara Municipal de Imbituba

Contratada: ANCS Informática Ltda

Objeto: Aquisição de materiais de consumo e limpeza

Fundamento: Pregão Presencial nº 004/2009

Valor do contrato: R\$ 13.689,70 (treze mil, seiscentos e oitenta e nove reais e setenta centavos)

Vigência: 05/01/2010

Validade: 31/12/2010

Imbituba, 05 de janeiro de 2010.

CHRISTIANO LOPES DE OLIVEIRA

Presidente CMI

Extrato Publicação Contrato n 003/2010 (CMI)

Extrato do Contrato nº 003/2010 (CMI)

Contratante: Câmara Municipal de Imbituba

Contratada: José Candido Espíndola ME

Objeto: Aquisição de materiais de consumo e limpeza

Fundamento: Pregão Presencial nº 004/2009

Valor do contrato: R\$ 4.650,90 (quatro mil, seiscentos e cinquenta reais e noventa centavos)

Vigência: 05/01/2010

Validade: 31/12/2010

Imbituba, 05 de janeiro de 2010.

CHRISTIANO LOPES DE OLIVEIRA

Presidente CMI

Irineópolis**Prefeitura Municipal****Extrato Retificação Edital Processo Licitatorio N° 15/2009 - PP N° 10/2009 - FMS**

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IRINEÓPOLIS
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 15/2009
PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2009
RETIFICAÇÃO DE EDITAL

O Fundo Municipal de Saúde de Irineópolis, torna público para conhecimento dos interessados que, em função de alterações de características e descrição técnica do objeto, adia a abertura do processo em questão para o dia 02 de fevereiro de 2010, às 09:00 horas. O Edital de Licitação encontra-se a disposição dos interessados, no Departamento de Compras e Licitações, no horário das 07:30 às 13:00, sita a Rua Paraná, n.º 200, Centro – Irineópolis – SC, Fone (47) 3625-1111/ 3625-1144, no site www.irineopolis.sc.gov.br.

Irineópolis, 11 de janeiro de 2010.
NILDA EDITE BANHUKI GALVÃO
Secretaria Municipal da Saúde – Gestora FMS

José Boiteux**Prefeitura Municipal****Edital de Licitação 002/2010 - PMJB**

MUNICÍPIO DE JOSÉ BOITEUX – SC
PROCESSO LICITATÓRIO 002/2010
CARTA CONVITE N° 001/2010

O Prefeito Municipal de José Boiteux – SC, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações aplicáveis, torna público aos interessados, que fará realizar Processo modalidade Carta Convite, no dia 19/01/2010, às 11:00 horas, tendo como local, a Prefeitura Municipal de José Boiteux, sito a Rua 16 de Junho, nº 13, para o fornecimento de óleo lubrificante para a manutenção das viaturas e maquinas da Secretaria da Educação Cultura e Desporto, Secretaria da Agricultura, Secretaria de Obras e Serviços Públicos, Secretaria da Família e Ação Social, Gabinete do Prefeito e Vice e do Fundo Municipal de Saúde, para o exercício de 2010. A relação completa dos materiais encontram-se no anexo I do presente Edital. Os interessados poderão obter a íntegra do Edital e demais informações diariamente, das 08:00 às 12:00 horas no Departamento de Licitações da Prefeitura, no endereço acima, no site www.pmjb.sc.gov.br ou pelo fone/fax (47) 3352-7030.

José Boiteux, em 11 de janeiro 2010
JOSÉ LUIZ LOPES
Prefeito Municipal

Luzerna

Prefeitura Municipal

Balancete Financeiro FMS

CPL Informática.

Pág. 001

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LUZERNA - FMS

ANEXO TC-05

ESTADO DE SANTA CATARINA

Balancete Financeiro de 12/2009

Emissão: 31/12/2009

> TÍTULOS	V A L O R	> TÍTULOS	V A L O R
RECEITA ORÇAMENTARIA	49.114,01	DESPESA ORÇAMENTARIA	83.868,95
RECEITA CORRENTE	49.114,01	SAÚDE	83.868,95
RECEITA TRIBUTÁRIA	36,64		
RECEITA PATRIMONIAL	1.475,44		
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	47.601,93		
> RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	165.797,28	> DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	29.072,40
CREDITOS DIVERSOS A RECEBER	3.315,32	CREDITOS DIVERSOS A RECEBER	3.315,32
SALARIO-FAMILIA	162,72	SALARIO-FAMILIA	162,72
SALARIO-MATERNIDADE	3.152,60	SALARIO-MATERNIDADE	3.152,60
PREVIDENCIA SOCIAL	5.445,11	PREVIDENCIA SOCIAL	5.445,11
INSS	5.445,11	INSS	5.445,11
TESOURO ESTADUAL E MUNICIPAL	4.836,01	TESOURO ESTADUAL E MUNICIPAL	17.971,88
IRRF/GDF	4.836,01	ISS	8,46
IRRF RENDIMENTOS PESSOA FISICA	4.778,02	IRRF/GDF	17.963,42
IRRF RENDIMENTOS PESSOA JURIDICA	57,99	IRRF RENDIMENTOS PESSOA FISICA	17.840,36
EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS CNPJ, CPF,	1.039,25	IRRF RENDIMENTOS PESSOA JURIDICA	123,06
Emprestimo Consignação Folha-Besc	791,28	EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS CNPJ, CPF,	2.078,50
Emprestimo Consignação Folha-CEF	247,97	Emprestimo Consignação Folha-Besc	1.582,56
DIVERSOS CONSIGNATARIOS	261,59	Emprestimo Consignação Folha-CEF	495,94
ASSOCIACOES CNPJ, CPF, UG, IG OU 999	166,50	DIVERSOS CONSIGNATARIOS	261,59
Contribuição ASM	166,50	ASSOCIACOES CNPJ, CPF, UG, IG OU 999	166,50
OUTROS CONSIGNATARIOS CNPJ, CPF, UG, IG	95,09	Contribuição ASM	166,50
Contribuição Partidária	95,09	OUTROS CONSIGNATARIOS CNPJ, CPF, UG, IG	95,09
REPASSE RECEBIDO FONTE DE RECURSOS	150.900,00	Contribuição Partidária	95,09
REPASSE RECEBIDO DA PREFEITURA MUNICIPAL	150.900,00		
> DESPESA EMPENHADA	83.868,95	> DESPESA PAGA	136.572,65
CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR CELULA DES	83.868,95	CREDITO LIQUIDADO	136.572,65
		CREDITO EMPENHADO - LIQUIDADO CELULA DE	136.572,65
> SALDOS ANTERIORES	328.671,89	> SALDOS ATUAIS	377.938,13
APLICACOES FINANCEIRAS	305.801,08	APLICACOES FINANCEIRAS	352.851,41
BANCO DO BRASIL	22.870,81	BANCO DO BRASIL	25.086,72
> TOTAL	627.452,13	> TOTAL	627.452,13

GESTOR DO FMS
ORLANDO FAVERO

Contadora 20394/0-8
MARIA INÊS DALLOLMO



Meleiro

Prefeitura Municipal

Decreto N° 002/2010

DECRETO n.º 002/2010.

ABRIR CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES.

JONNEI ZANETTE, Prefeito Municipal de Meleiro, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o que determina a Lei Municipal n.º 1.394/2009, de 04 de Dezembro de 2009.

DECRETA

Art. 1.º As Dotações Orçamentárias abaixo relacionadas ficam suplementadas no valor de R\$ 245.000,00 (Duzentos e quarenta e cinco mil reais), nestes termos:

11 – FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL	
110126.782.1034 – Aquisição de máquinas, veículos e equipamentos	
4.4.90.00.00.00.00.00.0.080.0 – Aplicações Diretas (121)	R\$ 40.000,00
4.4.90.00.00.00.00.00.0.125.0 – Aplicações Diretas (123)	R\$ 195.000,00
Total	R\$ 235.000,00

Art. 2.º As suplementações das Dotações Orçamentárias de que trata o artigo 1º, correrá por conta do provável excesso de arrecadação apurado no exercício nas fontes especificadas; recursos ordinários do município e do contrato de repasse nº 0298574-23/2009, firmado entre o município de Meleiro e a União Federal, por intermédio do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, representada pela Caixa Econômica Federal.

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

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

Meleiro, 05 de Janeiro de 2010.

CLAUDIO JOSE TOMAZI

Prefeito Municipal em exercício

Registrado e publicado nesta data supra.

Aviso De Licitação Pregão Presencial N° 001/2010

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2010

O MUNICIPIO DE MELEIRO, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 27/01/2010, às 08:00 horas estará realizando a reunião de recebimento das propostas de PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2010, objetivando aquisição de um CAMINHÃO ZERO KM, motor turbo, 6 cilindros, equipado com caçamba vasculante, A integral do Edital e maiores informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Meleiro, sito a Rua Sete de Setembro, 371 – Meleiro/SC, no horário das 7:00 às 13:00 horas, de Segunda a Sexta-Feira ou pelo fone 0XX48-5371110. A retirada do Edital poderá ser feita no site www.meleiro.sc.gov.br.

Meleiro, 11 de janeiro de 2010.

CLAUDIO JOSE TOMAZI

Prefeito Municipal em Exercício.

Novo Horizonte

Prefeitura Municipal

Decreto N° 1731/2010

DECRETO N° 1.731/2010, de 04 de janeiro de 2010.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SANTOS ZILLI, Prefeito Municipal de Novo Horizonte, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto nos arts. 41- I, 42 e 43 – III, da Lei Federal 4.320, e amparado pela Lei Orçamentária 406/2009;

DECRETA:

Art. 1o – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar por anulação de dotação orçamentária, no orçamento vigente, no valor de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), relativo a recursos ordinários, assim consignados:

60.00 – SECRETARIA DE SAUDE E PROMOÇÃO SOCIAL

60.01 – DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO SOCIAL

Atividade – 2.030 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

Elemento – 3.3.90.00.01.0000.000000 – Aplicações Diretas R\$ 30.000,00

40.00 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

40.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Atividade – 2.018 – Manutenção da Cultura

Elemento – 3.3.90.00.01.0000.000000 – Aplicações Diretas... R\$ 20.000,00

TOTAL SUPLEMENTADO R\$ 50.000,00

Art. 2º - Para abertura do credito adicional suplementar de que trata o artigo 1º serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial das seguintes dotações, no valor de R\$ 50.000,00 (setenta e quatro mil reais).

50.00 – DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, TRANSPORTES OBRAS E MEIO AMBIENTE

50.01 – Departamento de Transportes, Obras e Serviços Urbanos

Atividade – 2.023 – Manutenção do Departamento de Transportes

Elemento de Despesa – 3.3.90.01.0000.000000 – Aplicação Direta R\$ 40.000,00

50.02 – Departamento de Agricultura e meio Ambiente

Atividade – 2.028 – Manutenção do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente

Elemento de Despesa – 3.3.90.01.0000.000000 – Aplicação Direta R\$ 10.000,00

TOTAL ANULADOR\$ 50.000,00

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte – SC, em 04 de janeiro de 2010.

SANTOS ZILLI

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Edital 003-Resultado das Provas Escritas

EDITAL nº 003

PUBLICA O RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS, APLICADAS A TODOS OS CONCORRENTES ÀS VAGAS DO CONCURSO PÚBLICO N°. 001/2009.

A empresa Dell'Osbel & Vieira Ltda. – INSTITUTO EDAM, contrata para a coordenação e operacionalização das fases do Concurso Público nº 001/2009, promovido pela Administração Municipal de Novo Horizonte/SC, destinado ao preenchimento, em caráter efetivo, de vagas do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados o RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS, aplicadas a todos os concorrentes deste certame, no último dia 03 de janeiro de 2010, conforme consta dos quadros seguintes:

I – CONCORRÊNCIA GERAL:

Cargo		Nº de Vagas
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		01
Nome do candidato	Nº Inscrição	Nota
Simone Milan Casagrande	022	6,75
Maria Salete Sozo Salvador	052	6,50
Angelina de Fátima Benett	023	6,25
Neusa Esteffens de Oliveira	065	6,25
Iraci Salete Remus	017	6,25
Marizete de Oliveira D'Santi	030	4,50
Clemir Carvalho Trento	027	3,75
Doracília Ribeiro da Luz	064	3,50
Maria Aparecida Denez Maffioletti	066	3,25
Marli Ravarena D'Santi	041	Ausente

Cargo		Nº de Vagas
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO		01
Nome do candidato	Nº Inscrição	Nota
Willian de Souza Matos	049	9,00
Mailon Palma	028	8,00
Cleber Alencar Salvador	045	7,50
Jorge Alexandre Cristani	042	7,50
Jose Denez	044	5,50
Lucas Antunes de Lima	026	4,25
Valdecir Domingues da Silva	004	Ausente
Valdir Trez	005	Ausente
Sandro Fornari	046	Ausente

Cargo		Nº de Vagas
MOTORISTA		01
Nome do candidato	Nº Inscrições	Nota
Vilmar Dalzóchio	054	8,25
Jocemir Bortoline	025	7,75
Vlademir Furlanetto	031	7,50
Giovani Ricardo Poletti	034	7,25
Cacilandro Pandini	053	7,00
Edivaldo Giombelli	050	6,75
José Bampi	063	2,50

Cargo		Nº de Vagas
OPERADOR DE MÁQUINAS – Trator de Esteiras		01
Nome do candidato	Nº Inscrição	Nota
Lucimar Viero	043	5,25
Wilson Bortoloso	002	4,75
Volmir Piaia	062	3,50

Cargo		Nº de Vagas
FISIOTERAPEUTA		01
Nome do candidato	Nº Inscrição	Nota
Joelma Patrícia Rossetto	037	7,25
Ronaldo Roldão	012	7,00
Jeveli Spanhol	061	6,75
Katiane Ortolan	056	6,50
Lia Juliane Korzune	039	6,50
Daina de Cesaro	024	5,50
Jaqueline Cittadim	020	5,25
Devanise Favetti	040	4,75
Adriane Morona	048	4,50
Leda Carla Segalin	068	3,50
Kelly Fabiana Orsi Olenicki	058	3,25

Cargo		Nº de Vagas
MÉDICO (Clínica Geral - para atuar na Estratégia de Saúde da Família – PSF)		01
Nome do candidato	Nº Inscrição	Nota
Fábio Dornelles Huber	009	8,75
Rodrigo Stedille Pontes	007	7,50
Marcos Artur Ribeiro da Silva	067	7,25
Andrea Hartmann Hinojosa	006	7,25

Cargo		Nº de Vagas
NUTRICIONISTA		01
Nome do candidato	Nº Inscrição	Nota
Adriana Honaiser	016	6,75
Vanessa Piazza	011	6,75
Aline Vargas	055	6,00
Tatiane Machado	038	6,00
Karla Suzana Moresco	047	5,75
Veridiani Fiorese	035	5,75
Flávia Carboni	060	5,50
Alini Juliana Mariott	001	5,50
Fernanda Simonato	008	5,25
Gisely Sanagiotto da Rosa	021	5,00
Francieli Casagrande	013	4,00

Cargo		Nº de Vagas
PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA		01
Nome do candidato	Nº Inscrição	Nota (*)
Diego Flávio Magalhães Amorim	032	6,60
Marcos Roberto Vieira	036	5,20
Douglas Luiz Roberto	051	5,00
Carlos José Heimfarth	014	4,80
Marcelo Néri Guidini	059	4,60
Lidimara Cunico Cenci	018	4,20
Eduardo Keller	003	4,20
Marcio Possamai Della	010	4,00
Clodoaldo Rodrigues	019	3,40
Luciana Pandini	029	3,20
Eduardo Pandini	033	3,00

Juliana Meira Lazarin	057	2,60
(*) Nota já calculada com peso 8 (oito), nos termos do item "4.1.8.1", do Edital nº 001.		

Novo Horizonte/SC, em 11 de janeiro de 2010.
DELL'OSBEL & VIEIRA LTDA.
INSTITUTO EDAM
Emerson Dell'Osbel

Edital 004-Resultados Provas Práticas

EDITAL Nº 004

PUBLICA O RESULTADO DAS PROVAS PRÁTICAS APLICADAS AOS CANDIDATOS AO CARGO DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS DESTE CONCURSO PÚBLICO.

A empresa Dell'Osbel & Vieira Ltda. – INSTITUTO EDAM, contratada para a coordenação e operacionalização das fases do Concurso Público nº 001/2009, promovido pela Administração Municipal de NOVO HORIZONTE/SC, destinado ao preenchimento, de vagas do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados o RESULTADO DAS PROVAS PRÁTICAS aplicadas aos candidatos às vagas dos cargos de Motorista e de Operador de Máquinas, no último dia 03 de janeiro de 2010, conforme consta dos quadros seguintes:

Cargo		Nº de vagas
MOTORISTA		01
Nome do candidato	Nº Inscrições	Nota
Cacilandro Pandini	053	8,17
José Bampi	063	7,00
Vlademir Furlanetto	031	6,92
Vilmar Dalzóchio	054	6,83
Edivaldo Giombelli	050	5,58
Jocemir Bortolini	025	5,75
Giovani Ricardo Poletti	034	Ausente

Cargo		Nº de vagas
OPERADOR DE MÁQUINAS – Trator de Esteiras		01
Nome do candidato	Nº Inscrições	Nota
Wilson Bortoloso	002	6,63
Lucimar Viero	043	6,36
Volmir Piaia	062	3,72

Novo Horizonte/SC, em 11 de janeiro de 2010.
INSTITUTO EDAM
DELL'OSBEL & VIEIRA LTDA.
Emerson Dell'Osbel

Edital 005-Resultado Provas de Títulos

EDITAL Nº 005

PUBLICA O RESULTADO DAS PROVAS DE TÍTULOS A QUE FORMA USBMETIDOS OS CONCORRENTES À VAGA DO CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, CONCURSO PÚBLICO.

A empresa Dell'Osbel & Vieira Ltda. – INSTITUTO EDAM, contratada para a coordenação e operacionalização das fases do Concurso Público nº 001/2009, promovido pela Administração Municipal de NOVO HORIZONTE/SC, destinado ao preenchimento, de vagas do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados o RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS a que foram submetidos os concorrentes do cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, conforme consta do

quadro seguinte:

Cargo		Nº de vagas
PROFESSOR – Educação Física		01
Nome do candidato	Nº Inscrições	Nota
Lidimara Cunico Cenci	018	2,00
Douglas Luiz Roberto	051	1,60
Marcos Roberto Vieira	036	1,40
Luciana Pandini	029	1,00
Eduardo Pandini	033	1,00
Eduardo Keller	003	0,00
Marcio Possamai Della	010	0,00
Carlos José Heimfarth	014	0,00
Clodoaldo Rodrigues	019	0,00
Diego Flávio Magalhães Amorim	032	0,00
Juliana Meira Lazarin	057	0,00
Marcelo Néri Guidini	059	0,00

Novo Horizonte/SC, em 11 de janeiro de 2010.
INSTITUTO EDAM
DELL'OSBEL & VIEIRA LTDA.
Emerson Dell'Osbel

Edital 006-Resultado Final e Classificação Concurso Público Nº 001/2009

EDITAL nº 006

PUBLICA O RESULTADO FINAL, COM A RESPECTIVA CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2009.

A empresa Dell'Osbel & Vieira Ltda. – INSTITUTO EDAM, contratada para a coordenação e operacionalização das fases do Concurso Público nº 001/2009, promovido pela Administração Municipal de Novo Horizonte/SC, destinado ao preenchimento, em caráter efetivo, de vagas do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados o RESULTADO final, com a respectiva CLASSIFICAÇÃO, nos termos dos quadros seguintes:

I – CONCORRÊNCIA GERAL:

Cargo		Nº de Vagas				
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		01				
Nome do candidato	Nº Insc.	Nota				Clas.
		Prova Escrita	Prova Prática	Prova Títulos	Final	
Simone Milan Casa-grande	022	6,75	-	-	6,75	1º
Maria Salete Sozo Salvador	052	6,50	-	-	6,50	2º
Angelina de Fátima Benett	023	6,25	-	-	6,25	3º
Neusa Esteffens de Oliveira	065	6,25	-	-	6,25	4º
Iraci Salete Remus	017	6,25	-	-	6,25	5º

Cargo		Nº de Vagas				
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO		01				
Nome do candidato	Nº Insc.	Nota				Clas.
		Prova Escrita	Prova Prática	Prova Títulos	Final	



Willian de Souza Matos	049	9,00	-	-	9,00	1º
Mailon Palma	028	8,00	-	-	8,00	2º
Cleber Alencar Salvador	045	7,50	-	-	7,50	3º
Jorge Alexandre Cristani	042	7,50	-	-	7,50	4º
Jose Denez	044	5,50	-	-	5,50	5º

Cargo					Nº de Vagas	
MOTORISTA					01	
Nome do candidato	Nº Insc.	Nota				Clas.
		Prova Escrita	Prova Prática	Prova Títulos	Final	
Cacilandro Pandini	053	7,00	8,17	-	7,59	1º
Vilmar Dalzóchio	054	8,25	6,83	-	7,54	2º
Vladimir Furlanetto	031	7,50	6,92	-	7,21	3º
Jocemir Bortoline	025	7,75	5,75	-	6,75	4º
Edivaldo Giombelli	050	6,75	5,58	-	6,17	5º

Cargo					Nº de Vagas	
OPERADOR DE MÁQUINAS – Trator de Esteiras					01	
Nome do candidato	Nº Insc.	Nota				Clas.
		Prova Escrita	Prova Prática	Prova Títulos	Final	
Lucimar Viero	043	5,25	6,36	-	5,81	1º
Wilson Bortoloso	002	4,75	6,63	-	5,69	2º

Cargo					Nº de Vagas	
FISIOTERAPEUTA					01	
Nome do candidato	Nº Insc.	Nota				Clas.
		Prova Escrita	Prova Prática	Prova Títulos	Final	
Joelma Patrícia Rossetto	037	7,25	-	-	7,25	1º
Ronaldo Roldão	012	7,00	-	-	7,00	2º
Jeveli Spanhol	061	6,75	-	-	6,75	3º
Katiane Ortolan	056	6,50	-	-	6,50	4º
Lia Juliane Korzune	039	6,50	-	-	6,50	5º
Daina de Cesaro	024	5,50	-	-	5,50	6º
Jaqueline Cittadim	020	5,25	-	-	5,25	7º

Cargo					Nº de Vagas	
MÉDICO (Clínica Geral – Estratégia Saúde da Família – PSF)					01	
Nome do candidato	Nº Insc.	Nota				Clas.
		Prova Escrita	Prova Prática	Prova Títulos	Final	
Fábio Dornelles Huber	009	8,75	-	-	8,75	1º
Rodrigo Stedille Pontes	007	7,50	-	-	7,50	2º
Marcos Artur Ribeiro da Silva	067	7,25	-	-	7,25	3º
Andrea Hartmann Hinojosa	006	7,25	-	-	7,25	4º

Cargo					Nº de Vagas	
NUTRICIONISTA					01	
Nome do candidato	Nº Insc.	Nota				Clas.
		Prova Escrita	Prova Prática	Prova Títulos	Final	
Adriana Honaizer	016	6,75	-	-	6,75	1º
Vanessa Piazza	011	6,75	-	-	6,75	2º
Aline Vargas	055	6,00	-	-	6,00	3º
Tatiane Machado	038	6,00	-	-	6,00	4º
Karla Suzana Moresco	047	5,75	-	-	5,75	5º
Veridiani Fiorese	035	5,75	-	-	5,75	6º
Flávia Carboni	060	5,50	-	-	5,50	7º
Alini Juliana Mariott	001	5,50	-	-	5,50	8º
Fernanda Simonato	008	5,25	-	-	5,25	9º
Gisely Sanagiotto da Rosa	021	5,00	-	-	5,00	10º

Cargo					Nº de Vagas	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA					01	
Nome do candidato	Nº Insc.	Nota				Clas.
		Prova Escrita	Prova Prática	Prova Títulos	Final	
Marcos Roberto Vieira	036	5,20	-	1,40	6,60	1º
Diego Flávio Magalhães Amorim	032	6,60	-	0,00	6,60	2º
Douglas Luiz Roberto	051	5,00	-	1,60	6,60	3º
Lidimara Cunico Cenci	018	4,20	-	2,00	6,20	4º

II – PROTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

Não houve inscritos na condição de portadores de necessidades especiais.

III – OCORRÊNCIAS DE EMPATE:

Na ocorrência de casos de empate, o desempate resultou da aplicação das disposições do item “6.3.1”, do Capítulo VI, do Edital nº 001.

Novo Horizonte/SC, em 11 de janeiro de 2010.
 DELL’OSBEL & VIEIRA LTDA.
 INSTITUTO EDAM
 Emerson Dell’Osbel

Paulo Lopes

Prefeitura Municipal

Aviso de Licitação - CV 6/2010

CONVITE Nº 06/2010

O MUNICÍPIO DE PAULO LOPES torna público que realizará licitação na modalidade de Convite, do tipo menor preço global, para aquisição de toras e pranchas de madeira, com abertura das propostas às 09:00 horas do dia 19 de janeiro de 2010. Edital e outras informações encontram-se à disposição na secretaria de administração, no prédio da Prefeitura, no horário das 07:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, e no telefone (48) 32530161.

Paulo Lopes, 11 de janeiro de 2010.
EVANDRO JOAO DOS SANTOS
Prefeito Municipal.

Aviso de Licitação - TP 07/2010

TOMADA DE PREÇOS Nº 07/2010

O MUNICÍPIO DE PAULO LOPES torna público que realizará licitação na modalidade de Tomada de Preços, do tipo menor preço global, para aquisição de Tubos de Concreto, com abertura das propostas às 10:30 horas do dia 27 de janeiro de 2010. Edital e outras informações encontram-se à disposição na Secretaria de Administração, no prédio da Prefeitura, no horário das 07:00 às 13:00 horas, de segunda à sexta-feira, e no telefone (48) 32530161.

Paulo Lopes, 11 de janeiro de 2010.
EVANDRO JOAO DOS SANTOS
Prefeito Municipal.

Aviso de Licitação - CV 08/2010

ESTADO DE SANTA CATARINA

Município de Paulo Lopes

CONVITE Nº 08/2010

O MUNICÍPIO DE PAULO LOPES torna público que realizará licitação na modalidade de Convite, do tipo menor preço por item, para aquisição de peças para as máquinas das Secretarias de Agricultura e Transporte, Obras e Serviços Urbanos., com abertura das propostas às 10:00 horas do dia 19 de janeiro de 2010. Edital e outras informações encontram-se à disposição na secretaria de administração, no prédio da Prefeitura, no horário das 07:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, e no telefone (48) 32530161.

Paulo Lopes, 11 de janeiro de 2010.
EVANDRO JOAO DOS SANTOS
Prefeito Municipal.

Extrato de Contrato 108-2009

Extrato do contrato nº 108/2009 conforme Processo Licitatório nº 68/2009.

Contratante: Prefeitura Municipal de Paulo Lopes.

Contratado: Editora Divulgação Cultural Ltda, CNPJ nº 04.128.111/0001-39. Objeto: Aquisição de Coleções. Valor Estimado: R\$ 39.600,00 (Trinta e nove mil e seiscentos reais), pagos na entrega no objeto. Vigência: 31/01/2010.

Porto Belo

Prefeitura Municipal

Pregão Presencial Nº 003/2010

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2010

OBJETO – AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA AS NOVAS SALAS DE AULA DO ENSINO FUNDAMENTAL DA ESCOLA BÁSICA NAIR REBELO DOS SANTOS.

TIPO DE LICITAÇÃO – Menor preço por ITEM.

REGIMENTO – Lei Federal nº 8.666/1993 e 10520/2002 e demais alterações.

ABERTURA DAS PROPOSTAS – Às 13:00 hs do dia 26/01/2010, na Secretaria de Administração, sito Avenida Governador Celso Ramos, nº 2500, centro de Porto Belo – SC.

MAIS INFORMAÇÕES – Pessoalmente no endereço acima citado ou no site www.portobelo.sc.gov.br.

RETIRADA DO EDITAL – No endereço acima mencionado ou no site www.portobelo.sc.gov.br.

Porto Belo / SC, 12 de Janeiro de 2010

AOILTO MOTTA PORTO

MARCO AURELIO PEREIRA

Secretário de Administração

Pregoeiro

Rio do Sul

Prefeitura Municipal

Edital de Alteração do Pregão Presencial 003/2010

EDITAL DE ALTERAÇÃO

O Município de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, por seu Prefeito Municipal, Sr. Milton Hobus, comunicam aos interessados que ficam alterados as redações dos Lotes 03, 04, 05 e 06 - OBJETO e da ENTREGA, ABERTURA, CREDENCIAMENTO E SESSÃO DE LANCES do Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2010, que passa a ter acrescentado a redação abaixo, permanecendo inalteradas os demais itens:

Jaquetas e Calças:

Em helanca colegial, composição 100% poliéster, gramatura 280, cor única (interna e externa), que atende às normas NBR 1059/88 (solidez da cor à lavagem) com nota mínima 4, NBR 13538/95 (análise qualitativa do produto fibroso), NBR 11914/77 (análise quantitativa do produto fibroso), NBR 10591/88 (determinação da gramatura em tecidos)

Entrega e Sessão de Lances:

ENTREGA DOS ENVELOPES E ABERTURA DAS PROPOSTAS: Até o dia 22/01/2010, às 08:30h.

CREDENCIAMENTO E ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES: às 09:00h do dia 22/01/2010.

Rio do Sul, 11 de janeiro de 2010.

MILTON HOBUS

Prefeito Municipal

Salto Veloso

Prefeitura Municipal

Portaria N°. DP0009/2010

PORTARIA N°. DP0009/2010

Ana Rosa Zanela, Prefeita Municipal em Exercício de Salto Veloso, usando da competência da Legislação em vigor e tendo em vista o que consta a seu pedido:

RESOLVE,

Artigo 1º. Conceder 20 dias de Férias, no período compreendido de 11 de Janeiro de 2010 a 30 de Janeiro 2010, ao Servidor (a) JULIANA CRISTINA SCOLARO, do quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

Artigo 2º. O período de aquisição é de 17/02/2007 a 16/02/2008 correspondente a 10 dias e período de aquisição de 17/02/2008 a 16/02/2009 correspondente a 10 dias.

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

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

Salto Veloso-SC, em 11 de Janeiro de 2010.

ANA ROSA ZANELA

Prefeita Municipal em Exercício

Portaria N°. DP0010/2010

PORTARIA N°. DP0010/2010

ANA ROSA ZANELA, Prefeita Municipal em Exercício de Salto Veloso, usando da competência da Legislação em vigor e tendo em vista o que consta a seu pedido:

RESOLVE,

Artigo 1º. Conceder 30 dias de Férias, no período compreendido de 11 de Janeiro de 2010 a 09 de Fevereiro 2010, ao Servidor (a) RUDINEI MÜLLER, do quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

Artigo 2º. O período de aquisição é de 09/03/2008 a 08/03/2009.

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

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

Salto Veloso-SC, em 11 de Janeiro de 2010.

ANA ROSA ZANELA

Prefeita Municipal em Exercício

Portaria N°. DP0011/2010

PORTARIA N°. DP0011/2010

ANA ROSA ZANELA, Prefeita Municipal em Exercício de Salto Veloso, usando da competência da Legislação em vigor e tendo em vista o que consta a seu pedido:

RESOLVE,

Artigo 1º. Conceder 10 dias de Férias, no período compreendido de 11 de Janeiro de 2010 a 20 de Janeiro 2010, ao Servidor (a) MARIA IVANIR VITORAZZI PERÃO, do quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

Artigo 2º. O período de aquisição é de 02/05/2007 a 01/05/2008.

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

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

Salto Veloso-SC, em 11 de Janeiro de 2010.

ANA ROSA ZANELA

Prefeita Municipal em Exercício

São Lourenço do Oeste

Prefeitura Municipal

Decreto N° 3.993

DECRETO N° 3.993, DE 08 DE JANEIRO DE 2010.

Abre Crédito Adicional Suplementar – Superávit Financeiro, no Orçamento programa de 2010.

O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE SÃO LOURENÇO DO OESTE, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e autorização contida no art. 9º da Lei Municipal nº 1.842, de 27/11/2009, e Lei Federal nº 4.320/64, art. 43, §1º, inciso I,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício, crédito suplementar, criando as modalidades a seguir descritas, suplementado-as no valor de R\$ 71.470,00 (setenta e um mil, quatrocentos e setenta reais):

13.01.10.301.4506.2.019.4.4.90.00.00.00.00.00.0.3.0003	– 20 –
Aplicação Direta.	
13.01.10.301.4506.2.019.4.4.90.00.00.00.00.00.0.3.0006	– 21 –
Aplicação Direta.	
13.01.10.301.4506.2.019.4.4.90.00.00.00.00.00.0.3.0004	– 22 –
Aplicação Direta.	
13.01.10.305.4506.2.020.4.4.90.00.00.00.00.00.0.3.0005	– 23 –
Aplicação Direta.	

I – Órgão: 13 – FUNDOMUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Unidade: 01 – FUNDOMUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Funcional Programática: 13.01.10.301.4506.2.019

Acrescentar: Modalidade de aplicação:

4.4.90.00.00.00.00.00.00.00.00.0.3.0003 – 20..... R\$ 20.830,00

Acrescentar: Modalidade de aplicação:

4.4.90.00.00.00.00.00.00.00.00.0.3.0006 – 21..... R\$ 14.460,00

Acrescentar: Modalidade de aplicação:

4.4.90.00.00.00.00.00.00.00.00.0.3.0004 – 22..... R\$ 19.080,00

Funcional Programática: 13.01.10.301.4506.2.019

Acrescentar: Modalidade de aplicação:

4.4.90.00.00.00.00.00.00.00.00.0.3.0005 – 23..... R\$ 17.100,00

Art. 2º Para atendimento da suplementação que trata o art. 1º serão utilizados recursos provenientes do produto do superávit financeiro, de acordo com o estabelecido no art. 43, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64 e Leis Municipais nº 1.842, de 27/11/2009.

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

São Lourenço do Oeste, SC, 08 de janeiro de 2010.

JOÃO CARLOS ECKER

Prefeito Municipal em Exercício

Decreto Nº 3.994

DECRETO Nº 3.994, DE 11 DE JANEIRO DE 2010.

Designa engenheiro civil para efetuar laudo de avaliação de imóvel que identifica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO ESTE, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições do seu cargo conferidas pelo artigo 55, VII da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica designado o Senhor EDUARDO BRATTI, brasileiro, Engenheiro Civil da Associação dos Municípios do Noroeste de Santa Catarina – AMNOROESTE, inscrito no CREA-SC sob nº 048003-9, para expedir Laudo de Avaliação do seguinte bem imóvel:

I - Parte do lote urbano nº 01, quadra 15 "A", localizado na Rua Natal Luiz Bessegato, esquina com a Avenida Brasil, com área total de 43,75 m² (quarenta e três vírgula setenta e cinco metros quadrados, confrontando: ao NORTE com o lote nº 07, extensão de 5,50 metros; ao SUL com o prolongamento da Avenida Brasil, extensão de 22,00 metros; ao LESTE com o lote nº 02, na extensão de 25,00 metros; a OESTE com a Rua Natal Luiz Bessegato, na extensão de 29,95 metros, devidamente matriculado no Cartório de Registros de Imóveis da Comarca de São Lourenço do Oeste, sob o nº 9.537, de propriedade do Sr. João da Silva, CPF nº 734.195.759-04.

Art. 2º Os serviços de elaboração do Laudo de Avaliação mencionado no artigo 1º dar-se-ão de forma não onerosa ao Município.

Art. 3º O Avaliador deverá entregar o Laudo no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação deste Decreto.

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

São Lourenço do Oeste, SC, 11 de janeiro de 2010.

JOÃO CARLOS ECKER

Prefeito Municipal em Exercício

São Pedro de Alcântara**Prefeitura Municipal****Decreto n.º 014/2010**

AUTORIZA A READAPTAÇÃO DO FUNCIONÁRIO SILVIO CESAR DITTER.

ERNEI JOSÉ STAHELIN, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o disposto no Art. 22, da Lei Complementar 005/97,

DECRETA:

Art. 1.º- Fica autorizado a readaptação do funcionário SILVIO CESAR DITTER, ocupante do cargo de Motorista II, para exercer atividades laborativas que não demandem esforço físico, movimentos amplos e forçados, longos períodos em pé, longas caminhadas, conforme determina o laudo médico pericial, pelo período de 180 dias a contar de 04/01/2010, para atuar junto a Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

Art. 2.º- Fica autorizado a contratação de servidor temporário para substituir o servidor junto a Secretaria de Transportes e Obras.

Art. 3.º- A readaptação não modificara a remuneração e o nível do cargo original.

Art. 4.º- Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 04/01/2010.

Art. 5.º- Registra-se, publique-se e cumpra-se.

São Pedro de Alcântara/SC, 06 de janeiro de 2010.

ERNEI JOSÉ STAHELIN

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em ____/____/2010.

Decreto n.º 015/2010

DECRETO n.º 015/2010

ADMITE EM CARÁTER TEMPORÁRIO JULIANA HILLESHEIM NUNES PARA O CARGO DE AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA.

ERNEI JOSÉ STAHELIN, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o disposto no Art. 209, da Lei Complementar 005/97,

DECRETA:

Art. 1.º- Admitir em caráter temporário por excepcional interesse público, JULIANA HILLESHEIM NUNES para o cargo de Agente de Vigilância Epidemiológica, contrato de trabalho nº. 012/2010.

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

Art. 3.º- Registra-se, publique-se e cumpra-se.

São Pedro de Alcântara/SC, 08 de janeiro de 2010.

ERNEI JOSÉ STAHELIN

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em ____/____/2010.

Aviso de Licitação FMS Nº 02/2010

AVISO DE LICITAÇÃO FMS Nº 02/2010

À PREFEITURA MUNICIPAL E O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA. Avisa da abertura do Processo nº02/2010 MODALIDADE: Pregão Presencial. Registro de Preço- OBJETO: 1- Aquisição parcelada e estimada de material de limpeza para a Secretaria de Administração do Município, conforme especificações e quantitativos do Anexo I do Edital. TIPO: Menor Preço Por Item. DATA DE ABERTURA: 25/01/2010 às 14:00h. RETIRADA DO EDITAL: sede da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara, na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, São Pedro de Alcântara, da 13:00h às 19:00h, ou no site www.pmspa.sc.gov.br

MAIORES INFORMAÇÕES: Pelo telefone 0xx-48-3277-0122 R: 202

São Pedro de Alcântara, 08/01/2010.

ERNEI JOSÉ STAHELIN

Prefeito Municipal.

CHARLENE AP. RAQUEL JUNKES

Pregoeira

Aviso de Licitação FMS Nº 03/2010.

AVISO DE LICITAÇÃO FMS Nº 03/2010

À PREFEITURA MUNICIPAL E O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA. Avisa da abertura do Processo nº03/2010 MODALIDADE: Pregão Presencial. Registro de Preço- OBJETO: 1- Aquisição parcelada e estimada de material de expediente para a Secretaria de Administração do Município, conforme especificações e quantitativos do Anexo I do Edital.

TIPO: Menor Preço Por Item. DATA DE ABERTURA: 26/01/2010 às 14:00h. RETIRADA DO EDITAL: sede da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara, na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, São Pedro de Alcântara, da 13:00h às 19:00h, ou no site www.pmspa.sc.gov.br
MAIORES INFORMAÇÕES: Pelo telefone 0xx-48-3277-0122 R: 202

São Pedro de Alcântara, 08/01/2010.
ERNEI JOSÉ STAHELIN
Prefeito Municipal.

CHARLENE AP. RAQUEL JUNKES
Pregoeira

Aviso de Alteração do Edital de Licitação: Processo nº 12/2009.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA. Aviso de Alteração do Edital de Licitação: Processo nº 12/2009. MODALIDADE: Concorrência. OBJETO: Locação de Sistemas de Informática pelos Municípios conveniados da Grande Florianópolis, conforme características e especificações constantes do Anexo I do Edital. TIPO: Técnica e Preço. RETIRADA DO EDITAL E SUAS ALTERAÇÕES: sede da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara, na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, São Pedro de Alcântara, das 8:00 hs às 11:30 hs e das 14:00 hs às 17:00 hs, ou na sede da Associação dos Municípios da Região da Grande Florianópolis – GRANFPOLIS, na Rua General Bittencourt, 587, Centro, Florianópolis, no horário comercial. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: Na sede da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara, até às 10:00 horas do dia 02 de março de 2010. INFORMAÇÕES: Pelo telefone 0xx-48-32243668, com o Senhor Gilberto, no horário comercial.

São Pedro de Alcântara, 30/12/2009.
ERNEI JOSÉ STAHELIN
Prefeito Municipal.

Schroeder

Prefeitura Municipal

Termo de Homologação da Chamada Pública Nº 01/2009-FAS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2009-FAS

O Prefeito Municipal FELIPE VOIGT no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. Frente ao parecer conclusivo exarado pela comissão de licitações, resolve HOMOLOGAR o credenciamento da rádio:

- RÁDIO JARAGUÁ LTDA.

Sendo o valor a ser pago de R\$ 22,00 (Vinte e dois reais), para o credenciamento de entidades prestadoras de serviços especializados de emissoras de radiofusão e ondas médias AM e FM, empresas permissonárias a prestar serviços nos Municípios de Jaraguá do Sul, Guaramirim, Corupá e Schroeder, com captação pela população da zona urbana e rural do Município de Schroeder/SC, para veiculação de publicidade dos atos oficiais, avisos, eventos, e campanhas de municipalidade de Schroeder, com inserções de 30 segundos cada, distribuídos nas rádios credenciadas, com abrangência Municipal e Regional.

Schroeder, 11 de Janeiro de 2010.
FELIPE VOIGT
Prefeito Municipal

Tunápolis

Prefeitura Municipal

Edital de Pregão Presencial nº 03/2010

MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 04/2010

Edital de Pregão Presencial nº 03/2010

O Município de Tunápolis, torna público, para o conhecimento dos interessados, que na forma da Lei 8.666, de 21/06/93 e especialmente da Lei 10.520, de 17/07/2002, se acha aberto o Processo de Licitação, na modalidade de Pregão Presencial, que tem por objeto a contratação de empresas para a prestação de serviços de transporte escolar de alunos matriculados nas escolas Municipais e Estaduais deste Município. Entrega das propostas até às 9h15min do dia 25/01/2010. Informações e íntegra do Edital, no Setor de Compras do Município de Tunápolis, ou pelo telefone(0xx493)632-11-22, ou celular 91365329
Email: compras@tunapolis.sc.gov.br.

Tunápolis, SC, 08 de janeiro de 2010.

ENOÍ SCHERER

Prefeito Municipal.

Edital de Pregão Presencial nº 04/2010

MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 05/2010

Edital de Pregão Presencial nº 04/2010

O Município de Tunápolis, torna público, para o conhecimento dos interessados, que na forma da Lei 8.666, de 21/06/93 e especialmente da Lei 10.520, de 17/07/2002, se acha aberto o Processo de Licitação, na modalidade de Pregão Presencial, que tem por objeto a aquisição de Produtos Químicos utilizados no tratamento da água da Sede e Interior do Município. Entrega das propostas até às 9h15min do dia 26/01/2010. Informações e íntegra do Edital, no Setor de Compras do Município de Tunápolis, ou pelo telefone(0xx493)632-11-22, ou celular 91365329
Email: compras@tunapolis.sc.gov.br.

Tunápolis, SC, 11 de janeiro de 2010.

ENOÍ SCHERER

Prefeito Municipal.

Pregão Presencial Nº 05/2010

Pregão Presencial Nº 05/2010

MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 06/2010

Edital de Pregão Presencial nº 05/2010

O Município de Tunápolis torna público, para o conhecimento dos interessados que, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 1.247, de 28 de outubro de 2009, Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, vigente e pertinente a matéria, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL

PARA REGISTRO DE PREÇO do tipo menor preço POR ITEM.

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para a aquisição de Tubos de Concreto, destinados para a malha rodoviária para a Sede e Interior do Município, ao longo de 12 meses.

Recebimento dos Envelopes e Credenciamento até: 26 de janeiro de 2010, às 14h.

Abertura: 14h:15min do dia 26 de janeiro de 2010.



Informações e íntegra do Edital poderão ser obtidas junto ao setor de Compras, ou pelo telefone (0xx49) 3632-1122 / celular (49) 91365329.

Email: compras@tunapolis.sc.gov.br

Tunápolis, SC, 11 de janeiro de 2010
ENOÍ SCHERER
Prefeito Municipal

Extrato Aditivo 0286/2009 - FMS

Extrato Aditivo 0286/2009 - FMS

Contrato/Aditivo nº: 0286/2009

Contrato Superior nº: CT 86/2006

Licitação: Convite nº 12/2006 – FMS

Contratada: INSTITUTO DE ENSINO ASSISTÊNCIA SOCIAL – HOSPITAL DIVINO SALVADOR

Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato para a realização de exames de Eco-Doppler Venoso, com efeitos a partir de 01/01/2010 a 31/03/2010, conforme solicitação da Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 1.977,39

Data: 29/12/2009

Extrato Aditivo 0287/2009 - FMS

Extrato Aditivo 0287/2009 - FMS

Contrato/Aditivo nº: 0287/2009

Contrato Superior nº: CT 103/2006

Licitação: Convite nº 16/2006 – FMS

Contratada: CLÍNICA MÉDICA MOZZAQUATRO LTDA

Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato de prestação de serviços para realização de ecocardiograma com Doppler, com efeitos a partir de 01/01/2010 a 31/03/2010, conforme solicitação da Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 2.624,40

Data: 29/12/2009

Extrato de Contrato N° 01/2010

Extrato de Contrato N° 01/2010

Prefeitura Municipal de Tunápolis

Extrato de Contrato nº 01/2010

PARTES: Prefeitura Municipal de Tunápolis, e Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal (CIGA).

Objeto: Este contrato tem por objeto disciplinar a entrega de recursos pelo Município de Tunápolis ao CIGA para atendimento do objeto disciplinado no Contrato de Programa nº 10/2009

Vigência: 04/01/2010 a 31/12/2010

Valor: R\$ R\$ 200,00 (duzentos reais) mensais

Tunápolis, SC, aos 04 de janeiro de 2010
ENOÍ SCHERER
Prefeito Municipal.

Extrato de Contrato N° 02/2010

Extrato de Contrato N° 02/2010

Prefeitura Municipal de Tunápolis

Extrato de Contrato nº 02/2010

PARTES: Prefeitura Municipal de Tunápolis, e a empresa FAEE Suprimentos e Locação de Sistemas Ltda.

Objeto: Este contrato tem por objeto A locação e manutenção do SISTEMA DE PATRIMÔNIO.

Vigência: 04/01/2010 a 31/12/2010

Valor: R\$ R\$ 150,00 (Cento e cinquenta reais) mensais

Tunápolis, SC, aos 04 de janeiro de 2010
ENOÍ SCHERER
Prefeito Municipal.

Extrato de Contrato N° 03/2010

Extrato de Contrato N° 03/2010

Prefeitura Municipal de Tunápolis

Extrato de Contrato nº 03/2010

PARTES: Prefeitura Municipal de Tunápolis, e Marisa Shumuck Eidt

Objeto: O objeto do presente contrato consiste na locação de uma sala comercial de 120 (cento e vinte) m².

Vigência: 04/01/2010 a 31/12/2010

Valor: R\$ R\$ 675,60 (seiscentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos) mensais

Tunápolis, SC, aos 04 de janeiro de 2010
ENOÍ SCHERER
Prefeito Municipal.

Extrato de Contrato N° 04/2010

Extrato de Contrato N° 04/2010

Prefeitura Municipal de Tunápolis

Extrato de Contrato nº 04/2010

PARTES: Prefeitura Municipal de Tunápolis, e a Liria Gossler Reckenvald .

Objeto: O objeto do presente contrato consiste na locação de uma sala comercial de 132 m²,

Vigência: 04/01/2010 a 31/12/2010

Valor: R\$ R\$ 540,50 (Quinhentos e quarenta reais e cinquenta centavos) mensais

Tunápolis, SC, aos 04 de janeiro de 2010
ENOÍ SCHERER
Prefeito Municipal.

Turvo

Câmara de Vereadores

Portaria N° 09/09

PORTARIA N° 09/09, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2009.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TURVO.

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Turvo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no Art. 6º, II e no Art. 10 da Lei nº 1.426/00, de 09 de maio de 2000, alterada pela Lei nº 1.731/2005, de 22 de Junho de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, ERIVALDO ROCHA PERES, do Cargo de Provisão em Comissão de Assessor Parlamentar, Símbolo CC - 03, do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Vereadores de Turvo.

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

Turvo/SC, em 31 de Dezembro de 2009.
Vereador JAIR TORETI
Presidente da Câmara

Registrada e publicada a presente Portaria nesta Secretaria na data supra.

Vereador IZALTINO ANTÔNIO RIBEIRO
Primeiro Secretário



Portaria N° 10/09

PORTARIA N° 10/09, de 31 de Dezembro de 2009.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TURVO.

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Turvo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no Art. 6º, II e no Art. 10 da Lei nº 1.426/00, de 09 de maio de 2000, alterada pela Lei nº 1.731/2005, de 22 de Junho de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, HETHER THEMISTÓCLES BACK PINTO do Cargo de Provimento em Comissão de Assessor Parlamentar, Símbolo CC - 03, do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Vereadores de Turvo.

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

Turvo/SC, em 31 de Dezembro de 2009.

Vereador JAIR TORETI

Presidente da Câmara

Registrada e publicada a presente Portaria nesta Secretaria na data supra.

Vereador IZALTINO ANTÔNIO RIBEIRO

Primeiro Secretário

Vidal Ramos**Prefeitura Municipal****Extrato de Contrato Administrativo (CIGA) N° 12/2010**

Extrato de Contrato Administrativo (CIGA) N° 12/2010

CONTRATANTE: Município de Vidal Ramos

CNPJ: 83.102.376/0001-34

CONTRATADO: Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal

CNPJ: 09.427.503/0001-12

OBJETO: Celebração de Contrato de Rateio entre o Município de Vidal Ramos e o Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal (CIGA) para a entrega de recursos financeiros, em atendimento ao Contrato de Programa nº. 28/2009.

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 nº11.107/05, 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 em vigor na data de sua publicação e vigorará até 31 de dezembro de 2010.

Vidal Ramos, 05 de janeiro de 2010.

NABOR JOSÉ SCHMITZ

Prefeito Municipal

Videira**Prefeitura Municipal****Decreto nº 9.348/10**

DECRETO Nº 9.348/10, DE 05 DE JANEIRO DE 2010.

Define o rol dos Feriados e Pontos Facultativos do ano de 2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, SC, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º O rol dos feriados, nos termos da legislação vigente, no curso do ano de 2010, fica assim constituído:

I - 1º de março - Dia do Município – segunda-feira;

II - 02 de abril - Sexta-Feira Santa;

III - 21 de abril - Tiradentes - quarta-feira;

IV - 1º de maio - Dia do Trabalho - sábado;

V - 03 de junho - Corpus Christi - quinta-feira;

VI - 07 de setembro - Independência do Brasil - terça-feira;

VII - 12 de outubro - Nossa Senhora Aparecida – terça-feira;

VIII - 02 de novembro - Finados - terça-feira;

IX - 15 de novembro - Proclamação da República – segunda-feira;

X - 8 de dezembro - Dia da Imaculada Conceição - quarta-feira;

XI - 25 de dezembro - Natal - sábado.

Art. 2º Os pontos facultativos, durante o ano de 2010, nas Repartições Públicas Municipais, ressalvadas as necessidades essenciais, são constituídos pelos dias abaixo relacionados:

I - 16 de fevereiro - terça-feira;

II - 15 de outubro - sexta-feira (comemoração do "Dia do Professor", exclusivo para o magistério público municipal, conforme art. 230 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);

III - 28 de outubro - quinta-feira (comemoração do "Dia do Servidor", exceto para o magistério público municipal, conforme art. 236 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);

IV - 24 de dezembro - sexta-feira;

V - 31 de dezembro - sexta-feira.

Art. 3º Os pontos facultativos relacionados no art. 2º deste Decreto poderão sofrer supressões ou alterações, mediante decreto, se assim o determinar a conveniência e a oportunidade para a Administração Municipal.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2070/08 e do Decreto nº 9.098/09, revogadas as disposições em contrário.

Videira, 05 de janeiro de 2010.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 05 dias do mês de janeiro de 2010.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Decreto nº 9.349/10

DECRETO Nº 9349/10, DE 7 DE JANEIRO DE 2010

Designa servidor para responder pela Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 72, IX c/c artigo 79, IV da Lei Orgânica do Município,

Considerando que o Secretário Municipal de Saúde e Ação Social, Sandro Antonio Caregnato, retornará às suas atividades na data de 20 de janeiro do corrente ano,

DECRETA

Art. 1º Fica designado o servidor LAURI PIGOZZO, ocupante do cargo comissionado de Diretor do Departamento de Administração de Pessoal e Convênios, para responder interinamente pelo cargo de Secretário Municipal de Saúde e Ação Social, no período de 07/01/2010 a 20/01/2010.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 07 de janeiro de 2010.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 07 dias do mês de janeiro de 2010.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Decreto nº 9.350/10

DECRETO N.º 9.350/10, DE 7 DE JANEIRO DE 2010.

Aprova Desmembramento de Áreas que especifica e, dá outras providências.

WILMAR CARELLI, Prefeito Municipal de Videira, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 72, XXIV da Lei Orgânica do Município e de conformidade com as disposições legais vigentes,

Considerando o que consta do Processo Administrativo nº 113/2010, tendo por objeto pedido de desmembramento de áreas, formulado por Alzira Scapin;

Considerando que o pedido do requerente, segundo informa o referido processo administrativo, preenche as exigências legais,

DECRETA

Art. 1º Fica aprovado o desmembramento de 03 (três) áreas distintas, sendo a área nº 01 com 410,60 m² (quatrocentos e dez metros e sessenta decímetros quadrados), área nº 02 com 431,80 m² (quatrocentos e trinta e um metros e oitenta decímetros quadrados), área nº 03 com 452,92 m² (quatrocentos e cinquenta e dois metros e noventa e dois decímetros quadrados), integrantes de uma área maior com 1.992,02 m² (mil novecentos e noventa e dois metros e dois decímetros quadrados), de propriedade de ALZIRA SCAPIN, constante da matrícula nº 23.991 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Videira, conforme mapa e memorial descritivo constante do Processo Administrativo nº 113/2010.

Art. 2º A presente aprovação tem a validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação do respectivo ato, sob pena de caducidade, ao teor do art. 18, caput, da Lei 6.766/79.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos

da Lei nº 2070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 07 de janeiro de 2010.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 07 dias do mês de janeiro de 2010.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Portaria nº 0010/10

PORTARIA nº 0010/10

Admite Mariza de Fátima Miotto para exercer o cargo de Provedor Efetivo de Técnico de Enfermagem, nível CE04A

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e considerando a Portaria de Nomeação nº 1026/09, de 29 de outubro de 2009 e o Termo de Posse nº 005/2009, de 09 de dezembro de 2009,

RESOLVE

Admitir, no quadro dos Servidores Efetivos do Município, MARIZA DE FÁTIMA MIOTTO, tendo em vista sua aprovação no Concurso Público referente ao Edital nº 001/2008, para exercer o cargo de provedor efetivo de Técnico de Enfermagem, nível CE04A, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração de Lei.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 4 de janeiro de 2010.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 4 dias de janeiro de 2010.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Portaria nº 0011/10

PORTARIA nº 0011/10

Designa servidor para responder como Coordenador do Serviço de Urgência e Emergência

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 72, XIII, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Designar, a partir de 04 de janeiro de 2010, o servidor SANDRO ANTONIO CAREGNATO, ocupante do cargo comissionado de Secretário Municipal de Saúde e Ação Social, símbolo DAS-1, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para responder como Coordenador do Serviço de Urgência e Emergência.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 4 de janeiro de 2010.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 4 dias de janeiro de 2010.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Portaria nº 0012/10

PORTARIA nº 0012/10

Nomeia Comissão de Sindicância para apurar os fatos referidos no Processo Administrativo nº 17/2010

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 nº 007/97,

RESOLVE

Art. 1º Designar os servidores WOLMAR ERMANN, JUSTINA INÊS FRUET DE LIMA e SANDRA BALDO, para, sob a presidência do primeiro, comporem Comissão de Sindicância, a fim de apurarem, no prazo de 30 (trinta) dias, os fatos referidos no Processo Administrativo nº 17/2010.

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 assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 4 de janeiro de 2010.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 4 dias de janeiro de 2010.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Portaria nº 0013/10

PORTARIA nº 0013/10

Autoriza a averbação de Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo INSS sob o nº 20022080.1.00044/09-3, nos assentos funcionais da servidora FÁTIMA MARIA MAZZARDO GARCIA, detentora da matrícula funcional nº 2987 e do cargo de provimento efetivo de Agente de Serviços Gerais I, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e, à vista do que consta do Processo Administrativo nº 5924/2009,

RESOLVE

Art.1º Autorizar a averbação nos assentamentos funcionais da servidora, FÁTIMA MARIA MAZZARDO GARCIA, detentora da matrícula nº 2987 e do cargo de provimento efetivo de Agente de Serviços Gerais I, a Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo INSS sob o nº 20022080.1.00044/09-3, para fins de concessão de aposentadoria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 4 de janeiro de 2010.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 4 dias de janeiro de 2010.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Portaria nº 0014/10

PORTARIA nº 0014/10

Autoriza a averbação de Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo INSS sob o nº 20022080.1.00046/09-6, nos assentos funcionais da servidora EUNICE CASTILHO FINGER, detentora da matrícula funcional nº 2227 e do cargo de provimento efetivo de Professor, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e, à vista do que consta do Processo Administrativo nº 3152/2009,

RESOLVE

Art.1º Autorizar a averbação nos assentamentos funcionais da servidora, EUNICE CASTILHO FINGER, detentora da matrícula nº 2227 e do cargo de provimento efetivo de Professor, a Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo INSS sob o nº 20022080.1.00046/09-6, para fins de concessão de aposentadoria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 4 de janeiro de 2010.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 4 dias de janeiro de 2010.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Portaria nº 0015/10

PORTARIA nº 0015/10

Interrompe gozo de férias de servidor que especifica

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 83 da Lei Complementar nº 007/97 e, à vista do que consta na Comunicação Interna da Secretaria Municipal de Educação,

RESOLVE

Interromper, para fins de interesse público, a partir do dia 4 de janeiro de 2010 a 2 de fevereiro de 2010, o gozo de férias da servidora VANIR APARECIDA NOVAES, ocupante do cargo efetivo de Agente de Serviços Gerais I, nível CE02.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 4 de janeiro de 2010.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 4 dias de janeiro de 2010.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Portaria nº 0016/10

PORTARIA nº 0016/10

Torna sem efeito a Portaria nº 0455/09 que designou servidor para exercer Função Gratificada

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 72, XIII, da Lei Orgânica do



Município,

RESOLVE

Tornar sem efeito, a partir de 04 de janeiro de 2010, a Portaria nº 0455/09, que designou a servidora JUREMA MARIA DE OLIVEIRA, para exercer a Função Gratificada de Coordenador de Creche, símbolo FG-3.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 4 de janeiro de 2010.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 4 dias de janeiro de 2010.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Portaria nº 0017/10

PORTARIA nº 0017/10

Designa Vanir Aparecida Novaes para exercer Função Gratificada que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei nº 2.100/09 e no art. 72, XIII, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Designar VANIR APARECIDA NOVAES, Professora de Educação Infantil, nível E-PE-MAG-I, para, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, exercer a Função Gratificada de Coordenador de Creche, símbolo FG-3, com a remuneração de Lei, subordinada à Secretaria Municipal de Educação.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 4 de janeiro de 2010.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 4 dias de janeiro de 2010.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Portaria nº 0018/10

PORTARIA nº 0018/10

Concede Licença Gestação

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 91 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE

Conceder Licença Gestação de 120 (cento e vinte) dias à servidora IVONETE LOURDES DA SILVA, Auxiliar de Serviços Gerais, E-PE-SGE-I, a partir de 4 de janeiro de 2010 até 03 de maio de 2010.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 4 de janeiro de 2010.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 4 dias de janeiro de 2010.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Portaria nº 0019/10

PORTARIA nº 0019/10

Concede Licença Sem Vencimentos

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 108 da Lei Complementar nº 007/97, alterada pela Lei Complementar nº 008/98, Lei Complementar nº 014/99 e, à vista do que consta no Processo Administrativo nº 5.884/09,

RESOLVE

Art. 1º Conceder, a pedido, Licença Sem Vencimentos, pelo prazo de até 2 (dois) anos, a MARCIA LUCIANA DA ROSA NEVES, Técnico de Higiene Dental – E-PE-ATM-I, a partir de 4 de janeiro de 2010.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 4 de janeiro de 2010.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 4 dias de janeiro de 2010.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Portaria nº 0020/10

PORTARIA nº 0020/10

Concede Licença Sem Vencimentos

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 108 da Lei Complementar nº 007/97, alterada pela Lei Complementar nº 008/98, Lei Complementar nº 014/99 e, à vista do que consta no Processo Administrativo nº 5.735/09,

RESOLVE

Art. 1º Conceder, a pedido, Licença Sem Vencimentos, pelo prazo de até 2 (dois) anos, a ROSELI APARECIDA DA SILVA DA SILVEIRA, Auxiliar de Serviços Gerais – E-PE-SGE-I, a partir de 20 de janeiro de 2010.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2070/08 e do Decreto nº 9.098/09, produzindo seus efeitos a partir de 20 de janeiro de 2010.

Videira, 4 de janeiro de 2010.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 4 dias de janeiro de 2010.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração



Portaria nº 0021/10

PORTARIA nº 0021/10

Exonera Servidor Municipal

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Exonerar, POLIANA CARLA HAAS, do cargo comissionado de Coordenador do Setor de Veículos, símbolo DAS-8, nomeada pela Portaria nº 0667/09.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 4 de janeiro de 2010.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 4 dias do mês de janeiro de 2010.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Portaria nº 0022/10

PORTARIA nº 0022/10

Nomeia Assessor Financeiro

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei nº 2.100/09, resolve;

NOMEAR

POLIANA CARLA HAAS, para exercer o cargo comissionado de Assessor Financeiro, símbolo DAS-6, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração de Lei, para ter exercício na Secretaria de Finanças.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 4 de janeiro de 2010.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 4 dias do mês de janeiro de 2010.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Portaria nº 0023/10

PORTARIA nº 0023/10

Nomeia Coordenador de Projetos

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei nº 2.100/09, resolve;

NOMEAR

SYRO EMMANUEL DAVID, para exercer o cargo comissionado de Coordenador de Projetos, símbolo DAS-8, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração de Lei, para ter exercício na Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 4 de janeiro de 2010.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 4 dias do mês de janeiro de 2010.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Portaria nº 0024/10

PORTARIA nº 0024/10

Revoga a Portaria nº 1.015/2009

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Revogar, a partir de 4 de janeiro de 2010, a Portaria nº 1.015/2009, que suspendeu temporariamente, o gozo de licença prêmio, nos termos do artigo 104, parágrafo único da Lei Complementar nº 007/97.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2070/08 e do Decreto nº 9.098/09, retroagindo seus efeitos a 4 de janeiro de 2010.

Videira, 8 de janeiro de 2010.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 8 dias do mês de janeiro de 2010.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração

Portaria nº 0025/10

PORTARIA nº 0025/10

Nomeia Comissão de Sindicância para apurar os fatos referidos no Processo Administrativo nº 110/2010

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 nº 007/97,

RESOLVE

Art. 1º Designar os servidores BENJAMIN AMAURI XAVIER DE OLIVEIRA, SÔNIA MARIA CARDOZO DOS SANTOS e ADRIANA ELVIRA FORNAZARI, para, sob a presidência do primeiro, comporem Comissão de Sindicância, a fim de apurarem, no prazo de 30 (trinta) dias, os fatos referidos no Processo Administrativo nº 110/2010.

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 assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 8 de janeiro de 2010.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 8 dias de janeiro de 2010.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR

Secretário de Administração



PR 06/2010 - PMV

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE VIDEIRA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2010

O Prefeito Municipal de Videira torna público que fará realizar o Pregão Presencial nº 06/2010.

1. OBJETO: AQUISIÇÃO DE BLOCOS DE NOTAS FISCAIS E CAPAS PARA NOTAS FISCAIS DE PRODUTOR RURAL. 2. TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO. 3. CREDENCIAMENTO: a partir das 14:00 horas do dia 25 de Janeiro de 2010, 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) 3566-9034/3566-9012.

Videira/SC, 08 de Janeiro de 2010.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

PR 02/2010 - FMAS

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE VIDEIRA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2010-FMAS

O Prefeito Municipal de Videira, através do Fundo Municipal de Assistência Social, torna público que fará realizar o Pregão Presencial nº 02/2010.

1. OBJETO: AQUISIÇÃO DE LEITE EM PÓ PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, PARA CRIANÇAS COM BAIXO PESO E REJEIÇÃO AO LEITE COMUM QUE SE ENCONTRAM EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, PARA SER DISTRIBUIDO PELA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL. 2. TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO. 3. CREDENCIAMENTO: a partir das 16:00 horas do dia 25 de Janeiro de 2010, 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, 08 de Janeiro de 2010.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Consórcios Públicos**CIGA****Extrato de Contrato nº 07/2010**

CONTRATO DE RATEIO - JOSÉ BOITEUX

CONTRATANTE: Município de José Boiteux

CNPJ: 79.372.553/0001-25

CONTRATO MUNICIPAL Nº: 037/2009

CONTRATADO: Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal

CNPJ: 09.427.503/0001-12

OBJETO: Celebração de Contrato de Rateio entre o Município de José Boiteux e o Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal (CIGA) para a entrega de recursos financeiros, em atendimento ao Contrato de Programa nº 20/09.

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 no dia 1º de Janeiro de 2010 e vigorará até 31 de dezembro de 2010.

Florianópolis, 11 de janeiro de 2010.

EDINANDO BRUSTOLIN

Diretor Executivo do CIGA

CIS - AMARP**Retificação**

RETIFICAÇÃO-EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2009- PARA CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS MÉDICOS (EXAMES DIAGNÓSTICOS E CONSULTAS ESPECIALIZADAS)

Levamos ao conhecimento dos interessados, que o Consórcio Intermunicipal de Saúde/CIS-AMARP, EXCLUI o procedimento OP-TOMETRIA (CONSULTA) código 0.30.10.10.07-2, pois este procedimento pela TABELA UNIFICADA SUS, se trata de Consulta MÉDICA em atenção especializada. Neste procedimento o médico irá realizar exame de visão e prescrição médica das lentes de grau, competência exclusiva do médico especialista.

As demais cláusulas, itens e anexos do Edital 01/2009 permanecem inalteradas.

Videira, 11 de janeiro de 2010.

CLÁUDIO SPRICIGO

Presidente CIS-AMARP