



ATOS DA CAISAN

ATA DA 3ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL INTERSETORIAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE ITAJAÍ

Aos quinze dias do mês de fevereiro de 2019 às 8 horas, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Assistência Social de Itajaí, situada à Rua Brusque, 257, Centro, Itajaí-SC, reuniram-se os membros da Câmara Municipal Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional de Itajaí (CAISAN). Estavam presentes Elinia da Silva Mateus (Secretaria Municipal de Assistência Social), Giovanni Felix (Secretaria de Desenvolvimento Econômico), Christianne Belinzoni de Carvalho (Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana), Fernanda Rocha França Burity Levone (Secretaria Municipal de Educação), Regina Willrich Palm (Secretaria Municipal de Educação), Elen Cristina Soares Neves (Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação) Alessandra Monestel (Secretaria de Saúde). A presidente da CAISAN, Elinia da Silva Mateus, iniciou a reunião cumprimentando a todos, passando a lista de presença e verificando a existência de quórum para possíveis deliberações. Na sequência, a mesma realizou a leitura da ata da reunião do dia sete de dezembro de 2018, a qual foi aprovada e assinada pelos membros presentes. Em seguida, a presidente deu início às apresentações das Secretarias acerca das ações governamentais desenvolvidas no município na área de Segurança Alimentar e Nutricional (SAN). A Secretaria Municipal de Assistência Social, representada por Elinia da Silva Mateus, abriu as apresentações com o conceito de Segurança Alimentar e Nutricional, que consiste na realização do direito de todos ao acesso regular e permanente à alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso à outras necessidades essenciais, tendo como base práticas alimentares promotoras de saúde, que respeitem a diversidade cultural e que sejam social, econômica e ambientalmente sustentáveis. Para que isso ocorra existem as seguintes estratégias através dos 4 eixos articuladores, sendo eles: acesso ao alimento, fortalecimento da agricultura familiar, geração de renda e articulação, mobilização e controle social. A mesma comunicou que em Itajaí são desenvolvidas inúmeras ações relacionadas ao direito da população à alimentação adequada e segura, com o apoio dos governos federal, estadual e municipal, além da sociedade civil organizada. Em nível municipal, as ações são planejadas e desenvolvidas pelas diversas Secretarias, com recursos financeiros provenientes dos governos federal, estadual e municipal. Elinia relatou que na Secretaria de Assistência Social, o acesso aos programas sociais se dá através do Cadastro Único (CADÚNICO). O programa reúne informações socioeconômicas das famílias brasileiras de baixa renda (renda mensal até ½ salário mínimo por pessoa). Através do CADÚNICO, as famílias são beneficiadas pelo Programa Bolsa Família (PBF), que é o maior programa de transferência condicionada de renda do Governo Federal, e seus benefícios são direcionados, principalmente, para compra de alimentos. O PBF é destinado às famílias pobres e extremamente pobres. A representante da SAS comunicou que em dezembro de 2018 o Programa Bolsa Família beneficiou 3.429 (três mil quatrocentos e vinte e nove) famílias, no valor médio mensal de R\$ 165,71 (cento e sessenta e cinco reais e setenta e um centavos), totalizando 5.752.321,00 (cinco milhões, setecentos e cinquenta e dois mil, trezentos e vinte e um reais) ao ano. Elinia apresentou sobre o Cartão Social, que é um programa municipal de transferência de renda para aquisição de alimentos e informou que em 2018 foram realizadas 4.736 (quatro mil setecentos e trinta e seis) recargas no Cartão Social, totalizando R\$ 752.856,62 (setecentos e cinquenta e dois mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e sessenta e dois centavos) ao ano. Em seguida, a mesma apresentou o Centro de Referência em Assistência Social (CRAS), que em Itajaí encontra-se nos bairros Imaruá, Itaipava, Promorar e Nossa Senhora das Graças. Os referidos CRAS são a porta de entrada ao Sistema Único de Assistência Social, local onde realizam o Cadastro Único das famílias, fazem o acompanhamento das famílias beneficiadas em programas sociais, promovem o encaminhamento para outros órgãos públicos, realizam trabalhos pontuais de educação alimentar e nutricional e ofertam lanches para os grupos do Programa de Atendimento Integral à Família (PAIF) totalizando, em média, 257 (duzentos e cinquenta e sete) lanches/mês. Apresentou também o Centro-POP, local de atendimento e encaminhamento da população em situação de rua, com fornecimento de café da manhã e lanche da tarde, totalizando, em média, 1.997 (um mil novecentos e noventa e sete) lanches ao mês. Relatou que a Casa de Apoio funciona como acolhimento temporário à população em situação de rua (média 25 a 30 pessoas/dia), com fornecimento de café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar, totalizando, em média, 1.500 (um mil e quinhentos) lanches e 1.500 (um mil e quinhentas) grandes refeições ao mês. A representante comunicou que no Centro de Vivência do Idoso (CCI), nos Centros de Múltiplo Uso (CMU), Centros de Arte e Lazer (CAL) e grupos descentralizados de idosos foram servidos, em média, 11.060 (onze mil e sessenta) lanches e 2.424 (dois mil quatrocentos e vinte e quatro) refeições ao mês no ano de 2018. Em seguida, Elinia relatou como foram as visitas técnicas feitas nos respectivos locais, onde foram distribuídos novos eletrodomésticos e melhorias conforme a necessidade de cada local, identificado nos relatórios elaborados após as visitas técnicas. Em seguida, também comentou sobre as ações de Educação Alimentar e Nutricional realizadas, sendo elas: Oficina de sucos funcionais para idosos, Capacitação em Boas Práticas para Manipuladoras de

Alimentos e elaboração de Cartilha sobre Alimentação da Família incluindo todos os ciclos de vida. Também comentou sobre o Curso ConFeito, realizado em parceria com o Curso de Gastronomia da UNIVALI para qualificação em Panificação e Confeitaria para os adolescentes cumprindo medida socioeducativa e usuários dos CRAS, que teve duração de 2 (dois) meses e contou com a participação de 30 (trinta) alunos. Por fim, Elinia falou sobre a estruturação do setor de Segurança Alimentar e Nutricional na Secretaria de Assistência Social e sobre as atribuições da CAISAN, sendo: realização do diagnóstico municipal de SAN, elaboração do Plano Municipal de SAN e articulação intersetorial das políticas e ações de SAN que são desenvolvidas no município, visando a promoção do Direito Humano à Alimentação Adequada. Em seguida, Elinia encerrou sua apresentação e passou a palavra para a representante da Secretaria Municipal de Saúde, Alessandra Monestel. A mesma cumprimentou a todos e deu início à sua apresentação, apresentando a equipe de Nutrição da referida Secretaria, sendo: 1 (uma) nutricionista na gestão, 4 (quatro) nutricionistas que trabalham nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) como Referência, 1 (uma) no Centro de Práticas Integrativas e Complementares em Saúde (CEPICS), 1 (uma) no Centro de Referência em Saúde da Criança e da Mulher (CRECEM), 2 (duas) nos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF) para apoio matricial nas regiões do Promorar e Cordeiros, 1 (uma) encontra-se afastada. Alessandra informou que o município conta com 52 (cinquenta e duas) equipes da Estratégia Saúde da Família (ESF), sendo estas equipes compostas por Médico, Enfermeiro, Técnico de Enfermagem e Agentes Comunitários de Saúde. Atualmente o município tem 26 (vinte e seis) Unidades Básicas de Saúde com ESF e 2 (duas) sem ESF, além de 4 (quatro) Centros de Referência. Alessandra comentou sobre Programa de Fórmula Infantil Especializada (PFIE), instituído e publicado no Jornal do Município em outubro de 2014. Informou que a Secretaria Municipal de Saúde investiu em fórmulas nutricionais (Programa FIE + pacientes acamados), no ano de 2018, R\$ 398.304,18 (trezentos e noventa e oito mil, trezentos e quatro reais e dezoito centavos), sendo esta informação repassada pelo Fundo Municipal de Saúde. Alessandra demonstrou a ligação que o Programa Bolsa Família tem com a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Saúde. A representante explicou sobre o acompanhamento do Programa Bolsa Família na Secretaria Municipal de Saúde e comentou que, no perfil saúde, 1.920 (um mil novecentos e vinte) famílias foram beneficiadas no segundo semestre de 2017 e 2.221 (duas mil duzentos e vinte e uma) famílias no início de 2018. Alessandra apresentou a Estratégia Amamenta e Alimenta Brasil (EAAB), em que se qualifica o processo de trabalho dos profissionais da Atenção Básica com o intuito de reforçar e incentivar a promoção do aleitamento materno e da alimentação saudável para crianças menores de 2 anos no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Alessandra também relatou sobre a conquista da Certificação da EAAB entregue pela equipe do Ministério da Saúde e pela Nutricionista da Secretaria de Saúde do Estado de Santa Catarina, em um evento realizado em Florianópolis no final de 2016. As placas foram entregues às equipes das Unidades de Saúde do Cidade Nova I, Santa Regina, Espinheiros e Nossa Senhora das Graças. Em seguida, a mesma apresentou os materiais educativos on-line que propõem orientações para pacientes com câncer, orientação sobre o guia alimentar para a população brasileira, entre outros. Por fim, Alessandra mostrou os equipamentos adquiridos em 2009 com a verba anual FAN (Fundo de Alimentação e Nutrição) para municípios com mais de 200.000 (duzentos mil) habitantes. Então, Alessandra passou a palavra para as Nutricionistas Fernanda Rocha França Burity Levone e Regina Willrich Palm, representantes da Secretaria Municipal de Educação, para que as apresentem as ações de segurança alimentar e nutricional desenvolvidas na referida Secretaria. Deu-se início à apresentação explanando sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), que oferece alimentação escolar e ações de educação alimentar e nutricional aos estudantes de todas as etapas da educação básica pública, programa apoiado pelo governo federal, que repassa valores financeiros de caráter suplementar, conforme o número de matriculados na rede de ensino. Em seguida, as representantes comunicaram que a rede municipal de ensino de Itajaí conta com 116 (cento e dezesseis) unidades escolares, sendo 43 (quarenta e três) de Ensino Fundamental, 66 (sessenta e seis) de Ensino Infantil e 7 (sete) Centros de Educação em Tempo Integral (CEDIN). Relataram que em 2018 o município de Itajaí atendeu 36.242 (trinta e seis mil duzentos e quarenta e dois) alunos, totalizando, em média, 44 (quarenta e quatro) mil refeições ao dia. Apresentaram o conceito de Segurança Alimentar e Nutricional e informaram que, dentre as ações de SAN desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, destacam-se a oferta de fórmulas infantis, alimentação saudável e balanceada aos estudantes, fornecimento de dietas especiais, educação alimentar e nutricional, elaboração do Termo de Referência para licitação de alimentos, aquisição de alimentos através da agricultura familiar, capacitação de merendeiras e fiscalização do trabalho da empresa terceirizada. Fernanda e Regina também apresentaram os recursos investidos em 2018, que totalizaram R\$ 20.862.102,97 (vinte milhões, oitocentos e sessenta e dois mil, cento e dois reais e noventa e sete centavos), abrangendo os recursos municipais e também do PNAE. Em seguida, as representantes relataram como funciona a aquisição de gêneros alimentícios por terceiros, que ocorre através da chamada pública, onde fornecedores locais interessados apresentam projetos de venda, normalmente é favorecido o fornecedor local de agricultura familiar. Por fim, as representantes da Secretaria Municipal de Educação relataram que, atualmente, são atendidos 337 (trezentos e trinta e sete) educandos com necessidades alimentares especiais, sendo 235 (duzentos e trinta e cinco) no Ensino Infantil e 102 (cento e dois) no Ensino Fundamental. Tal atendimento gera um impacto financeiro que é dividido em três classes: Cardápios especiais de Classe I (baixo impacto financeiro em relação ao cardápio padrão), Cardápios especiais de Classe II (médio impacto financeiro em relação ao

cardápio padrão) e Cardápios especiais de Classe III (alto impacto financeiro em relação ao cardápio padrão). Os membros da CAISAN fizeram questionamentos às representantes da Secretaria Municipal de assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação, os quais foram todos elucidados. A presidente Elinia elogiou e agradeceu pelas apresentações realizadas e, nada mais havendo a tratar nesta reunião ordinária, deu por encerrada a reunião. Itajaí, 15 de fevereiro de 2019.

ATA DA 4ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL INTERSETORIAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE ITAJAÍ

Aos oito dias do mês de março de 2019 às 8 horas, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Assistência Social de Itajaí, situada à Rua Brusque, 257, Centro, Itajaí-SC, reuniram-se os membros da Câmara Municipal Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional de Itajaí (CAISAN). Estavam presentes Elinia da Silva Mateus (Secretaria Municipal de Assistência Social), Giovanni Felix (Secretaria de Desenvolvimento Econômico), Christianne Belinzoni de Carvalho (Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana), Fernanda Rocha F. B. Levone (Secretaria Municipal de Educação), Regina Willrich Palm (Secretaria Municipal de Educação), Fabíola Santos Gaya (Agência de Desenvolvimento Regional) e Victória Silveira Floriano (ouvinte Secretaria Municipal de Assistência Social). A presidente da CAISAN, Elinia da Silva Mateus, iniciou a reunião cumprimentando a todos, passando a lista de presença e verificando a existência de quórum para possíveis deliberações. Na sequência, a mesma justificou a falta das representantes da Secretaria da Saúde. Elinia realizou a leitura da ata da reunião do dia sete de dezembro de 2018, a qual foi aprovada e assinada pelos membros presentes. Comunicou a mudança de suplente da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, tendo em vista que a Secretaria de Pesca tornou-se uma diretoria junto à Secretaria de Desenvolvimento Econômico. Então, passou a palavra para a representante da Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana, Christianne Belinzoni de Carvalho, para a devida apresentação das ações governamentais de segurança alimentar e nutricional realizadas nesta Secretaria. A mesma tomou a palavra e deu início a apresentação com o tema "Serviços de Assistência e Extensão Rural". Christianne apresentou o Diagnóstico Rural Participativo (DRP) o qual possui 460 (quatrocentos e sessenta) participantes de 18 (dezoito) comunidades. Em seguida, apresentou o percentual de demandas da Secretaria de Agricultura, sendo 54,5% Assistência Técnica e Extensão Rural; 16,2% Veterinário; 17,2% Patrulha Mecanizada; 3,0% Manutenção das Estradas e 9,1% Limpeza de Ribeirões (comunitários). Christianne também apresentou o Diagnóstico das Demandas de Assistência Técnica e Extensão Rural - ATER, sendo 55,1% Visitas Técnicas; 16,3% Capacitação; 6,1% Agroturismo; 14,3% Comercialização; 6,1% Organização Social e Produtiva e 2% Pesquisa. Relatou sobre a Assistência Técnica e Extensão Rural para agricultores, que possui a ação "Merenda Escolar" entre a Secretaria de Agricultura e a Secretaria de Educação, que possui o intuito de transferir os alimentos não comercializáveis pelos agricultores para as escolas incluírem na alimentação escolar dos alunos, evitando assim o desperdício. Apresentou sua pesquisa e extensão sobre o incentivo a produção de plantas Biotivas e Neutraceuticas em parceria com a EPAGRI (Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina), sendo as plantas: moringa oleifera, curcuma zedoaria, mikania glomerata, ora-pro-nobis e pereskia aculeata guaco. Em seguida, apresentou o projeto "Quintais", o qual visa a produção de frutíferas em parceria, também, com a EPAGRI. A mesma comentou sobre o projeto "Mulheres no Campo", com cursos e oficinas sobre a valorização da produção local e Plantas Alimentícias Não-Convencionais (PANC's). Também explanou sobre o Serviço de Inspeção Municipal (SIM), fiscalização e inspeção da produção, manipulação ou processamento de produtos de origem animal. Informou que, atualmente, Itajaí possui 18 (dezoito) estabelecimentos registrados no SIM, sendo eles: Holanda Hambúrguer, Agenor Zendron, Supermercado Comper, Casa da Economia, Vô Augusto, Abatedor do Janga, Casa do Queijo, Detoni Pescados, Montefrios, Casa de Carnes Aline, Marcos Augusto Goedert ME, Supermercado Angelina, Casa do Embutido Light Eireli, Rico Transporte e Comércio de Pescados, JPS Pescados, Yokosso Pescados, Casa de Carnes Família Pamplona, Açougue do Pedrao, Embutidos Provenzi, Maricultura Sambaqui, Trovão Pescados, Atum Fish, Supermercado Moser, Golden Ox Boutique. Christianne falou sobre a atuação da Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana no setor pecuário, colaborando com a emissão da Guia de Trânsito Animal (GTA) - ICASA e brincos para gado - ICASA. Relatou sobre a parceria que o município de Itajaí tem com os agricultores, através do aluguel da Patrulha Mecanizada com o abono de 50% no valor da hora utilizada e parcelamento em até 6 vezes, facilitando assim o trabalho rural na fase inicial do solo. Finalizando, relatou os serviços de infraestrutura desenvolvidos pela Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana, como: roçagem, patrula,

tubulação, limpeza de valas comunitárias, manutenção de estradas e ligação de esgoto. Os membros da CAISAN fizeram alguns questionamentos, os quais foram todos elucidados pela Christianne. A presidente Elinia elogiou e agradeceu a apresentação realizada pela representante da Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana junto à CAISAN. Nada mais havendo a tratar nesta reunião ordinária, a presidente deu por encerrada a reunião. Itajaí, 08 de março de 2019.

ATA DA 5ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL INTERSETORIAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE ITAJAÍ

Aos cinco dias do mês de abril de 2019 às 8 horas, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Assistência Social de Itajaí, situada à Rua Brusque, 257, Centro, Itajaí-SC, reuniram-se os membros da Câmara Municipal Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional de Itajaí (CAISAN). Estavam presentes Elinia da Silva Mateus (Secretaria Municipal de Assistência Social), Elen Cristina Soares Neves (Secretaria Municipal de Urbanismo), Alessandra Monestel (Secretaria Municipal de Saúde), Regina Willrich Palm (Secretaria Municipal de Educação), Juliano da Costa (Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania), Fernanda Cristina da Luz (Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania), Giovanni Felix (Secretaria de Desenvolvimento Econômico), Christianne Belinzoni de Carvalho (Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana), Fabíola Santos Gaya (Agência de Desenvolvimento Regional) e Victória Silveira Floriano (ouvinte Secretaria Municipal de Assistência Social). A presidente da CAISAN, Elinia da Silva Mateus, iniciou a reunião cumprimentando a todos, passando a lista de presença e verificando a existência de quórum para possíveis deliberações. Na sequência passou a palavra para a Fabíola Santos Gaya, que apresentou as ações de segurança alimentar e nutricional desenvolvidas pela Secretaria de Estado da Educação, principalmente no que tange ao fornecimento da alimentação escolar aos alunos da rede estadual de ensino, bem como as atividades de educação alimentar e nutricional desenvolvidas. Encerrada a apresentação, foi aberto para perguntas e, após solucionadas as dúvidas, a presidente elogiou e agradeceu pela explanação realizada. Dando sequência à pauta proposta, a presidente passou a palavra para Elen Cristina Soares Neves, que apresentou as ações de segurança alimentar e nutricional desempenhadas pela Secretaria Municipal de Urbanismo, especificamente as vistorias realizadas pelos fiscais para liberação/renovação de Alvará para ambulantes e demais comerciantes e produtores de alimentos. Elen apresentou dados das vistorias realizadas na área de alimentos, incluindo diversos tipos de estabelecimentos. Após encerrar a apresentação, os demais membros da CAISAN esclareceram suas dúvidas, e a presidente agradeceu à Elen e elogiou pela apresentação realizada. Nada mais havendo a tratar nesta reunião ordinária, a presidente deu por encerrada a reunião. Itajaí, 05 de abril de 2019.

ATA DA 6ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL INTERSETORIAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE ITAJAÍ

Aos três dias do mês de maio de 2019 às 8 horas, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Assistência Social de Itajaí, situada à Rua Brusque, 257, Centro, Itajaí-SC, reuniram-se os membros da Câmara Municipal Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional de Itajaí (CAISAN). Estavam presentes Elinia da Silva Mateus (Secretaria Municipal de Assistência Social), Elen Cristina Soares Neves (Secretaria Municipal de Urbanismo), Alessandra Monestel (Secretaria Municipal de Saúde), Regina Willrich Palm (Secretaria Municipal de Educação), Juliano da Costa (Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania), Fernanda Cristina da Luz (Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania), Giovanni Felix (Secretaria de Desenvolvimento Econômico), Christianne Belinzoni de Carvalho (Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana), Fabíola Santos Gaya (Agência de Desenvolvimento Regional) e Victória Silveira Floriano (ouvinte Secretaria Municipal de Assistência Social). A presidente da CAISAN, Elinia da Silva Mateus, iniciou a reunião cumprimentando a todos, passando a lista de presença e verificando a existência de quórum para possíveis

deliberações. Na sequência, leu a ata da reunião anterior, a qual foi aprovada por todos os presentes, sem ressalvas. Entrou-se em discussão o número reduzido de profissionais nutricionistas existentes na Prefeitura de Itajaí, principalmente na Secretaria Municipal de Educação. Elinia comentou que atualmente, a legislação vigente estabelece o limite de 15 (quinze) nutricionistas no quadro de servidores da Prefeitura de Itajaí, e este teto já foi alcançado. Tendo em vista que o profissional nutricionista atua diretamente em ações ligadas à segurança alimentar e nutricional, foi sugerido encaminhar ao chefe do executivo um documento apontando a necessidade de ampliar este número de profissionais, bem como justificando a importância e o quantitativo ideal de nutricionistas em cada Secretaria. Dando sequência à reunião, a presidente comentou sobre a necessidade de alterar a legislação do COMSEA (Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Itajaí), tendo em vista a extinção de algumas Secretarias que compõem o COMSEA e que estão descritas na legislação vigente do Conselho, tais como Agência de Desenvolvimento Regional (ADR), Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura e Secretaria da Criança, do Adolescente e da Juventude. O assunto foi bastante debatido e o grupo concordou com tal necessidade. Em seguida, a presidente sugeriu ao grupo elaborar um Plano de Ação para construção do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional. Foi aconselhado realizar um levantamento das propostas aprovadas nas últimas Conferências de Segurança Alimentar e Nutricional (Municipal, Estadual e Nacional), a fim de subsidiar a elaboração do Plano, e a presidente Elinia comprometeu-se a realizar tal levantamento e posteriormente compartilhar com o grupo. Dando por encerrada a pauta proposta para esta reunião ordinária, a presidente agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a reunião. Itajaí, 03 de maio de 2019.

ATA DA 7ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL INTERSETORIAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE ITAJAÍ

Ao sétimo dia do mês de Junho de Dois Mil e Dezenove, reuniram-se no Plenarinho da Câmara de Vereadores de Itajaí, os seguintes membros da Câmara Municipal Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional: Presidente Elinia da Silva Mateus (Secretaria Municipal de Assistência Social), Elen Cristina Soares Neves (Secretaria Municipal de Urbanismo), Alessandra Monestel (Secretaria Municipal de Saúde), Regina Willrich Palm (Secretaria Municipal de Educação), Fernanda Rocha França Burity Levone (Secretaria Municipal de Educação), Christianne Belinzoni de Carvalho (Secretaria Municipal de Agricultura Urbana) e a Secretaria Executiva Iolanda Candida Corrêa Cabral (Secretaria Municipal de Assistência Social). Às oito horas e trinta minutos, a Presidente Elinia declarou aberta a reunião, apresentou a Secretaria Executiva e na sequência apresentou alguns informes com relação a Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Itajaí, que acontecerá no dia 29 (vinte e nove) de agosto próximo. A Presidente entregou para os participantes cópia do Documento Final da IV Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Itajaí. Após a leitura do Eixo I, foram discutidas as propostas aprovadas naquele momento, com o intuito de resgatar o que de fato se tornou política pública. Ficou acordado que os membros devam fazer a leitura prévia dos Eixos II e III do Documento Final e trazer os apontamentos na próxima plenária, a fim de facilitar as discussões e deliberações. A presidente indagou as representantes da Secretaria Municipal de Educação como está sendo trabalhada a Educação Alimentar e Nutricional nos ambientes sob gestão do órgão, tendo em vista a publicação da Lei nº 13.666 de 16/05/2018 (em vigor desde novembro do ano passado), que altera a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e inclui a Educação Alimentar e Nutricional como tema transversal nas disciplinas de ciências e biologia nos currículos dos ensinos fundamental e médio, respectivamente. Fernanda informou que estão sendo feitas ações pontuais de Educação Alimentar e Nutricional no ambiente escolar. Após os debates, foram acordados os seguintes encaminhamentos: 1) Verificar junto a CAISAN-SC como está a construção do III Plano Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional; 2) Encaminhar ofício à Secretaria Municipal de Educação/ Diretoria de Ensino Fundamental, solicitando informações com relação à inclusão do tema transversal Educação Alimentar e Nutricional nas disciplinas de ciências e biologia; bem como solicitando informações acerca das ações de Educação Alimentar e Nutricional realizadas pela empresa terceirizada que fornece alimentação escolar no município; 3) Encaminhar ofício à Diretoria de Vigilância Sanitária solicitando informações sobre a fiscalização da Lei nº 12.061 de 18/12/2001 (Lei das Cantinas Saudáveis), inclusive em relação à cobrança do mural de educação nutricional, bem como a disposição de frutas no serviço de alimentação; 4) Verificar no Plano Municipal de Assistência Social vigente se há propostas ou ações para implantação de Cozinhas Comunitárias no município; 5) Encaminhar ao Gabinete do Prefeito as propostas aprovadas na V Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Itajaí, que ocorrerá em 29 de agosto de 2019, solicitando que as mesmas sejam incluídas nos Planos das respectivas Políticas Públicas, como forma de garantir a implantação ou implementação das mesmas; 6) Fazer levantamento das hortas escolares e comunitárias existentes no município, qual o público atendido e destino dos alimentos produzidos nos espaços públicos. Para tanto, será encaminhado e-mail com ofício para os membros da CAISAN que representam a Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde, para que estes repassem às instituições de ensino e unidades da rede pública de saúde, para que seja realizado tal levantamento; 7) Encaminhar ofício à Secretaria Municipal de Educação sugerindo a retomada do concurso de hortas escolares, como instrumento de Educação Alimentar e Nutricional; 8) Verificar com a Contadora do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, se há repasse em nível Federal ou Estadual para ações de Segurança Alimentar e Nutricional; 9) Verificar com o Sr. Alcides Volpato, coordenador do PEMI 2040 (Planejamento Estratégico do

Município de Itajaí), se há verba disponível, SICONVI aberto ou possibilidade de recursos para implantação da central de recebimento e distribuição de doações de alimentos (banco de alimentos). Às dez horas e quinze minutos, nada a mais havendo a ser tratado, a presidente Elinia deu encerrada a reunião, e para constar, eu, Iolanda Correa Cabral, lavrei a presente ata, que após lida e aprovada será assinada por todos os presentes. Itajaí, 07 de Junho de 2019.

ATA DA 8ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL INTERSETORIAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE ITAJAÍ

Ao quinto dia do mês de julho de Dois Mil e Dezenove, reuniram-se no Plenarinho da Câmara de Vereadores de Itajaí, os seguintes membros da Câmara Municipal Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional: Presidente Elinia da Silva Mateus (Secretaria Municipal de Assistência Social), Elen Cristina Soares Neves (Secretaria Municipal de Urbanismo), Alessandra Monestel (Secretaria Municipal de Saúde), Regina Willrich Palm (Secretaria Municipal de Educação), Fernanda Rocha França Burity Levone (Secretaria Municipal de Educação), Juliano da Costa (Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania), Giovanni Felix (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico), Cristiane Santini Seara (representante Diretoria de Vigilância Epidemiológica), Carlos Alberto da Silva (representante Diretoria de Vigilância Sanitária) e a Secretária Executiva Iolanda Candida Corrêa Cabral (Secretaria Municipal de Assistência Social). Às oito horas, a Presidente Elinia declarou aberta a reunião, deu boas vindas à todos e em especial aos novos integrantes da CAISAN, Nutricionista Cristiane e Fiscal Sanitarista Carlos. Justificou a ausência da representante da Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Urbana. Tornou ciente ao grupo que o Ministério da Cidadania formalizou a Adesão de Itajaí ao Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN), através da Resolução nº 2 de 11/06/2019, publicada no Diário Oficial da União em 27/06/2019. A Presidente Elinia falou da necessidade urgente da elaboração do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Itajaí e, para tanto, iniciou-se o levantamento das ações intersetoriais realizadas pelo governo municipal. Regina, Nutricionista da Secretaria de Educação, apresentou o levantamento das hortas escolares existentes na rede pública de ensino. Já a Nutricionista Alessandra, da Secretaria Municipal de Saúde, apresentou o levantamento das hortas existentes na rede pública de saúde. Na sequência, apresentou o documento "Instrumentos de Diagnóstico das Ações Locais Públicas de Soberania e Segurança Alimentar e Nutricional nos Municípios e Estados do Brasil", da UNESP (Universidade do Estado de São Paulo), e sugeriu a formação de grupos de trabalho e reuniões extraordinárias para agilizar o processo, considerando o curto prazo para finalização do Plano. Depois de amplo debate e vários argumentos dos membros da CAISAN, alegando impossibilidade de comparecer às reuniões extraordinárias, foi deliberado que as perguntas pertinentes à cada Política Pública / Secretaria serão encaminhadas via e-mail, com prazo para retorno das mesmas até a véspera da próxima reunião ordinária, ou seja, 01/08/2019. Para órgãos externos da Prefeitura, os questionamentos serão enviados via ofício. Foi debatido sobre a fiscalização da Lei Estadual nº 12.061 de 18/12/2001, conhecida como a "Lei das Cantinas Saudáveis", e o Fiscal Sanitarista Carlos colocou que é realizada a fiscalização da mesma. E neste sentido, comprometeu-se a conversar com a equipe de Vigilância Sanitária do município para que a mesma seja fiscalizada em sua integralidade, especialmente no que tange ao mural educativo exigido na legislação vigente, bem como a disposição de 2 (duas) frutas na cantina escolar. Dando sequência à reunião, foram debatidas e priorizadas as propostas aprovadas na IV Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Itajaí, realizada em 2015. Foi questionado se há espaço físico no Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) do bairro Promorar, para instalação de cozinha comunitária para atender especificamente aos usuários da Política de Assistência Social daquele território e a Presidente comprometeu-se a verificar esta possibilidade. Às dez horas e vinte minutos, embora ainda havendo assuntos a serem tratados, a presidente Elinia deu por encerrada a reunião, devido ao adiantado da hora e, para constar, eu, Iolanda Correa Cabral, lavrei a presente ata, que após lida e aprovada será assinada por todos os presentes. Itajaí, 05 de Julho de 2019.

ATA DA 9ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL INTERSETORIAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE ITAJAÍ

Ao segundo dia do mês de Agosto de Dois Mil e Dezenove, reuniram-se no Plenarinho da Câmara de Vereadores de Itajaí, os seguintes membros da Câmara Municipal Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional: Presidente Elinia da Silva Mateus (Secretaria Municipal de Assistência Social), Elen Cristina Soares Neves (Secretaria Municipal de Urbanismo), Alessandra Monestel (Secretaria Municipal de Saúde), Regina Willrich Palm (Secretaria Municipal de Educação), Fernanda Rocha França Burity Levone (Secretaria Municipal de Educação) e a Secretaria Executiva Iolanda Candida Corrêa Cabral (Secretaria Municipal de Assistência Social). Às oito horas e dez minutos, a Presidente Elinia declarou aberta a reunião, deu boas vindas à todos e justificou a ausência dos representantes da Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Urbana Sra. Christianne Belinzoni de Carvalho e da Secretaria de Desenvolvimento Econômico Sr. Giovanni Felix. Na sequência, a Secretária

Executiva Sra. Iolanda fez a leitura das atas dos dias sete de junho (07/06/2019) e cinco de julho (05/07/2019), respectivamente. Após a leitura, a Presidente colocou as atas em discussão e aprovação. Após aprovação das atas sem ressalva, a Presidente informou a respeito do Decreto Municipal nº 11.654 de 12 de julho de 2019, que convoca a V Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Itajaí, que este ano terá como tema “Vozes, Direitos e Fome”. Dando continuidade à reunião, foi discutida a elaboração do Plano de Ação do PLAMSAN (Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Itajaí). A Presidente alertou que o Plano deverá ser colocado em consulta pública, ter a manifestação do COMSEA, aprovação da CAISAN e estar publicado no Jornal do Município até junho do próximo ano. Após sugestões e debates, ficou acordado o seguinte cronograma para construção do documento: Etapas 1 (um) a 3 (três) - Formação de Grupo de Trabalho, Contratação de Consultoria, Levantamento das propostas das Conferências Nacional, Estadual e Municipal. Prazo para execução: Setembro/2019. Etapa 4 (quatro) - Elaboração do Capítulo de diagnóstico da situação de Segurança Alimentar e Nutricional de Itajaí: Em fase de construção. Etapa 5 (cinco) - Elaboração do Capítulo de desafios a serem enfrentados no processo de implementação do Plano, de acordo com as propostas advindas da Conferência Municipal e com o diagnóstico do capítulo anterior. Prazo: Fevereiro/2020. Etapa 6 (seis) - Levantamento dos programas de Segurança Alimentar e Nutricional no âmbito de cada uma das diretrizes da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional. Prazo: Outubro/2019. Etapa 7 (sete) - Separação dos programas, diretrizes e objetivos correlatos e definição de metas prioritárias para cada um dos objetivos e seus respectivos responsáveis. Prazo: Outubro/2019. Etapa 8 (oito) - Levantamento das ações orçamentárias que financiam as metas. Prazo: Fevereiro/2020. Etapa 9 (nove) - Definição dos indicadores de Segurança Alimentar e Nutricional a serem monitorados, bem como dos mecanismos de monitoramento e avaliação do Plano. Prazo: Fevereiro/2020. Etapa 10 (dez) - Consulta Pública. Prazo: Março/2020. Etapa 11 (onze) - Manifestação do COMSEA sobre o conteúdo final do Plano. Prazo: Abril/2020. Etapa 12 (doze) - Aprovação pela CAISAN. Prazo: Maio/2020. Etapa 13 (treze) - Publicação no Diário Oficial (via Resolução, Portaria, Decreto, etc.). Prazo: Maio/2020. Foi deliberado também que será encaminhado ofício para as Secretarias, Fundações e Autarquias que ainda não apresentaram as ações nesta Câmara, para que façam com urgência. Dando sequência à reunião, foram elencadas propostas advindas da IV Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Itajaí, realizada em 2015, para serem debatidas na V Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Itajaí. Após algumas proposições foi deliberado que será elaborada uma lista das propostas definidas como prioritárias, sendo que as mesmas serão encaminhadas via e-mail com data limite para resposta. Dando continuidade à reunião, a Presidente Elinia informou que acordou com o Presidente do COMSEA, Sr. Cristiano Klaus Fisher, que as reuniões da CAISAN, a partir do mês de Setembro, se estenderão até às 11 (onze) horas. Às dez horas e quinze minutos, a Presidente Elinia deu por encerrada a reunião, e para constar, eu, Iolanda Correa Cabral, lavrei a presente ata que após lida e aprovada será assinada por todos os presentes. Itajaí, 02 de Agosto de 2019.

ATA DA 10ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL INTERSETORIAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE ITAJAÍ

Ao sexto dia do mês de Setembro de Dois Mil e Dezenove, reuniram-se na Secretaria Municipal de Assistência Social, os seguintes membros da Câmara Municipal Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional: Presidente Elinia da Silva Mateus (Secretaria Municipal de Assistência Social), Elen Cristina Soares Neves (Secretaria Municipal de Urbanismo), Alessandra Monestel (Secretaria Municipal de Saúde), Regina Willrich Palm (Secretaria Municipal de Educação), Fernanda Rocha França Burity Levone (Secretaria Municipal de Educação), Giovanni Felix, (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico) Christianne Belinzoni de Carvalho (Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Urbana), Cristiane Santini Seara (Secretaria Municipal de Saúde - Diretoria de Vigilância Epidemiológica) e a Secretária Executiva Iolanda Candida Corrêa Cabral (Secretaria Municipal de Assistência Social). Às oito horas e dez minutos, a Presidente Sra. Elinia declarou aberta a reunião e deu boas vindas aos presentes. Na sequência, relembrou aos membros da CAISAN que, conforme acordado com o presidente do COMSEA, Sr. Cristiano, a partir desta reunião, a mesma se estenderá até às onze horas, favorecendo assim a finalização dos assuntos da pauta proposta. Informou ainda sobre a nova Lei do COMSEA, Lei nº 7.039 de 24 de julho de 2019, suas alterações e as medidas que deverão ser tomadas. Seguindo a pauta, para conhecimento de todos, foi realizada a leitura, discussão e correção ortográfica (quando necessário) das propostas aprovadas na V Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, ocorrida no dia 29 de agosto do corrente ano na Universidade do Vale do Itajaí - UNIVALI. Após a leitura das propostas de todos os eixos, e sapiência de todas os presentes, considerando o horário, a Presidente deu por encerrada a reunião. Para constar, eu, Iolanda Correa Cabral, lavrei a presente ata que após lida e aprovada será assinada por todos os presentes. Itajaí, 06 de Setembro de 2019.

ATA DA 11ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL INTERSETORIAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE ITAJAÍ

Ao quarto dia do mês de Outubro de Dois Mil e Dezenove, reuniram-se na Secretaria Municipal de Assistência Social, os seguintes membros da Câmara Municipal Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional de Itajaí: Presidente Elinia da Silva Mateus (Secretaria Municipal de Assistência Social), Juliano da Costa (Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania) Giovanni Felix, (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico) Christianne Belinzoni (Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Urbana), Cristiane Santini Seara (Secretaria Municipal de Saúde - Diretoria de Vigilância Epidemiológica) e a Secretária Executiva Iolanda Candida Corrêa Cabral (Secretaria Municipal de Assistência Social). A Presidente Sra. Elinia declarou aberta a reunião e deu boas vindas a todos(as). Na sequência, cumprindo a pauta da reunião, passou a palavra para Sra. Cristiane Santini Seara, que apresentou as ações de Segurança Alimentar e Nutricional executadas na Diretoria de Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal de Saúde. Após apresentação, esclarecidas dúvidas e tecidos elogios, a Presidente passou a 2ª Ordem do Dia – Leitura de Atas. A Secretária Iolanda fez leitura das atas das reuniões ocorridas em dois de agosto e seis de setembro do corrente ano. As atas foram aprovadas sem ressalvas. Na sequência, prosseguindo com a pauta, a Presidente Elinia reforçou a necessidade urgente da construção da tabela com todas as informações inerentes às propostas aprovadas na V Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Itajaí, justificando assim, a necessidade desta reunião se alongar até às doze horas (12h). Desta forma, iniciou-se o preenchimento de tabela, enquadrando as propostas nos respectivos eixos. Às doze horas e dez minutos (12h10), considerando o adiantado da hora, a Presidente declarou encerrada a reunião, e para constar, eu, Iolanda, lavrei a presente ata, que após lida e aprovada será por todos os presentes assinada. Itajaí, 04 de Outubro de 2019.

ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL INTERSETORIAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE ITAJAÍ

Ao Décimo Primeiro dia do mês de Outubro de Dois Mil e Dezenove, reuniram-se na Secretaria Municipal de Assistência Social, os seguintes membros da Câmara Municipal Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional: Presidente Elinia da Silva Mateus (Secretaria Municipal de Assistência Social), Elen Cristina Soares Neves (Secretaria Municipal de Urbanismo), Alessandra Monestel (Secretaria Municipal de Saúde), Regina Willrich Palm (Secretaria Municipal de Educação), Juliano da Costa (Secretaria de Promoção da Cidadania), Giovanni Felix, (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico), Christianne Belinzoni de Carvalho (Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Urbana), Cristiane Santini Seara (Secretaria Municipal de Saúde - Diretoria de Vigilância Epidemiológica), Otilia Pereira (Secretaria Municipal de Saúde - Diretoria de Vigilância Sanitária), Natiane M. C. Alvez (Secretaria Municipal de Saúde - Diretoria de Vigilância Sanitária) e a Secretária Executiva Iolanda Candida Corrêa Cabral (Secretaria Municipal de Assistência Social). Às oito horas e 15 minutos (8h15), a Presidente Elinia declarou aberta a reunião, recapitulou a pauta, o exaustivo trabalho e, consequentemente, o objetivo atingido nas últimas duas reuniões. Deste modo, deu-se início ao preenchimento da tabela com as propostas aprovadas na V Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, definição de metas e responsáveis para cada um dos eixos dos objetivos elencados, a fim de facilitar a organização do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional. Os trabalhos se prolongaram até onze horas e quarenta e cinco minutos e foram finalizados. Foi sugerido a criação de um Colegiado de Segurança Alimentar e Nutricional envolvendo os municípios da região da AMFRI (Associação dos Municípios da Foz do Rio Itajaí). Foi sugerido e aprovado ainda que, tão logo o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Itajaí esteja concluído, seja feita uma apresentação para a Secretaria de Governo, PEMI (Planejamento Estratégico do Município de Itajaí) e Secretaria de Fazenda, com objetivo de dar visibilidade às propostas e aperfeiçoar a execução das mesmas. Na sequência, nada a mais havendo a ser tratado, a presidente declarou encerrada a reunião, e para constar, eu, Iolanda, lavrei a presente ata, que após lida e aprovada será assinada por todos os presentes. Itajaí, 11 de Outubro de 2019.

ATA DA 12ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL INTERSETORIAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE ITAJAÍ

Ao Primeiro dia do mês de Novembro de Dois Mil e Dezenove, reuniram-se na Secretaria Municipal de Assistência Social, os seguintes membros da Câmara Municipal Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional de Itajaí: Presidente Elinia da Silva Mateus (Secretaria Municipal de Assistência Social), Elen Cristina Soares Neves (Secretaria Municipal de Urbanismo), Alessandra Monestel (Secretaria Municipal de Saúde), Regina Willrich Palm (Secretaria Municipal de Educação), Giovanni Felix, (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico), Christianne Belinzoni de Carvalho (Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Urbana), Otilia Pereira (Diretoria de Vigilância Sanitária / Secretaria Municipal de Saúde), Jamilli Girardi (Instituto Cidade Sustentável), Clarissa Camozzato Belin (Fundação Municipal de Esportes e Lazer), Tatiana Angélica Godoy (Serviço Municipal de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura) e a Secretária Executiva Iolanda Candida Corrêa Cabral

(Secretaria Municipal de Assistência Social). Às oito horas e 15 minutos (8h15), a Presidente Elinia agradeceu a presença de todos e declarou aberta a reunião. Elen comentou sobre a sua participação no P.E.M.I. (Planejamento Estratégico do Município de Itajaí), e ressaltou a importância de alinhar as ações ligadas à Segurança Alimentar e Nutricional com o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional que está em construção. Dando seguimento, a Presidente Elinia apresentou os novos órgãos governamentais e autarquia que serão membros convidados da CAISAN, sendo: Fundação Municipal de Esporte, representada pela Nutricionista Clarissa Camozzato Belin, Instituto Cidade Sustentável (antigo FAMAI), representado pela Engenheira Ambiental Jamilli Girardi e o SEMASA (Serviço Municipal de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura), representado pela Assistente Social Tatiana Angélica Godoy. A Presidente Elinia sugeriu a apresentação de todos(as) presentes. Dando prosseguimento, passou para a Primeira Ordem do Dia: Leitura de Atas das Reuniões Anteriores. A Secretária Iolanda fez a leitura das seguintes Atas: Reunião Ordinária ocorrida em 02 de Outubro do corrente ano e Reunião Extraordinária ocorrida em 11 de Outubro. Após a leitura das atas, a Presidente colocou as mesmas em discussão e votação, sendo que as atas foram aprovadas sem ressalvas. Ato seguinte, a Presidente Elinia fez leitura de ofícios encaminhados/protocolados nas Secretarias, Fundações e Autarquias, solicitando indicação de novos membros, na qualidade de convidados, para composição nesta Câmara. Elen relatou as ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Urbanismo para abrigar os moradores do entorno da Via Portuária, que serão indenizados para que a mesma possa ser concluída. Informou que as novas moradias estão praticamente prontas e os moradores devem ocupar em breve. Foi conversado/sugerido sobre a possibilidade de realizar ação conjunta com a CAISAN, a fim de orientar sobre a importância da alimentação adequada e saudável. Segunda Ordem do Dia: Apresentação das Ações Executadas pela Fundação Municipal de Esporte. A Representante Clarissa apresentou as ações ligadas à Alimentação e Nutrição, desenvolvidas pela Fundação Municipal de Esporte e Lazer (FMEL). Clarissa relatou que o atendimento prioritário é para os atletas de alto rendimento, no entanto, o serviço atende também participantes do Programa Itajaí Ativo, e que se dá essencialmente de duas maneiras: atendimento individual e palestras/dinâmicas de grupo. No atendimento individualizado é realizada avaliação antropométrica, prescrição e/ou avaliação de exames, orientação nutricional e prescrição de suplementação (somente quando necessário). Após finalizar a apresentação da representante da FMEL, a Presidente deixou a palavra livre aos membros da CAISAN e, depois de esclarecidas as dúvidas, a Presidente sugeriu que na próxima reunião, a representante do Instituto Cidade Sustentável apresente as ações de educação ambiental desenvolvidas pelo governo. Jamilli, representante da Fundação, concordou e sugeriu que a próxima reunião seja realizada na Sede do Centro de Educação Ambiental (CEA). A sugestão foi aprovada e, considerando que a VI Conferência Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional de Santa Catarina será realizada na primeira semana de dezembro, foi deliberado que a última reunião da CAISAN neste ano ocorrerá dia dezoito de dezembro, no período matutino, no CEA. Devido ao adiamento da hora, ficou inviável abordar a Terceira Ordem do Dia - Definição de Metas prioritárias e conclusão da tabela dos responsáveis para cada uma das propostas aprovadas na V Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Itajaí. Assim, nada mais havendo a ser tratado, a Presidente deu por encerrada a reunião, e para constar, eu, Iolanda Candida Correia Cabral, Secretária Executiva da CAISAN, lavrei a presente Ata que, após lida e aprovada será assinada por todos os presentes. Itajaí, 01 de Novembro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar no Conselho Municipal de Assistência Social, a inscrição sob o nº 25, da Associação de Pais e Amigos do Autista de Itajaí, situada na Rua Guilherme Albani, 395, Bairro Dom Bosco, por entender que a Associação se caracteriza como sendo de Assistência Social e executará na modalidade de Defesa e Garantia de Direitos, serviços voltados para o público da Política Nacional de Assistência Social.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Manoel Rodrigues
Presidente do CMAS

Itajaí/SC, 10 de dezembro de 2019.

Rua Manoel Dono Morgado, 48, Fazenda, Itajaí, telefone: (47) 3248.0800
E-mail: cmas.itajai@itajai.sc.gov.br e cmas.itajai@hotmail.com

ATOS DA CVI

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 20/2019

Contratada: MAPDATA TECNOLOGIA INFORMÁTICA E COMÉRCIO LTDA.
(CNPJ: 66.582.784/0001-11)

Objeto: Aquisição de licenças de uso de Adobe "Creative Cloud for Teams", em conformidade com as especificações, quantitativos e condições que integram o edital, e seus anexos, em especial o Anexo I – Termo de Referência, conforme especificações constantes no Edital e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses.

Valor contratado: 30.474,00 (Trinta e quatro mil, quatrocentos e setenta e quatro reais), sendo o valor unitário de R\$ 5.079,00 (Cinco mil e setenta e nove reais).

Vigência: 12 meses a contar de 18/12/2019.

Fundamento legal: De acordo com Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Data de assinatura: 18/12/2019

MANOEL RODRIGUES CONCEIÇÃO
Secretário de Administração e Finanças

PORTARIA Nº 208/2019

DESIGNA SUBSTITUTO PARA EXERCER A FUNÇÃO GRATIFICADA DE "GESTÃO EM LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS".

O Presidente da Câmara de Vereadores de Itajaí, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 25, incisos II, X e XXVIII, do Regimento Interno da Câmara, e em consonância com o artigo 1º, § 1º da Lei Complementar nº 280, de 31 de março de 2015;

CONSIDERANDO que a servidora MARIA CLEMENTINA ALEXANDRE, designada para exercer a função gratificada de "Gestão em Limpeza e Serviços Gerais", estará em gozo de licença-prêmio no período de 06.01 a 05.03.2020, resolve:

DESIGNAR

EDITE FÁTIMA DE OLIVEIRA, matrícula nº 82, ocupante do cargo de provimento efetivo de "Auxiliar de Limpeza e Conservação" para, interinamente, exercer a função gratificada de "Gestão em Limpeza e Serviços Gerais", enquanto perdurar o afastamento da servidora titular.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Itajaí, 17 de dezembro de 2019.

Ver. PAULO MANOEL VICENTE
Presidente.

ATOS DO CMAS



RESOLUÇÃO Nº 025/2019/CMAS

Dispõe sobre a Aprovação da Inscrição da Associação de Pais e Amigos do Autista de Itajaí.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993-Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, e pela Lei Municipal nº 6.848, de 18 de dezembro de 2017, e em conformidade com a deliberação da plenária em Assembleia Ordinária, realizada em 10/12/2019, Ata de nº 13:

Considerando a Política Nacional de Assistência Social - PNAS, aprovada pela Resolução CMAS nº 145, de 15 de outubro de 2004, que dispõe sobre as diretrizes e princípios para a implantação do Sistema Único da Assistência Social - SUAS;

Considerando a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS, aprovada pela Resolução CMAS nº 269, de 13 de dezembro de 2006;

Considerando a Resolução CMAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e suas atualizações;

Considerando a Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social - NOB/SUAS, aprovada pela Resolução CMAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012;

Considerando a Resolução CMAS nº 27, de 19 de setembro de 2011, que caracteriza as ações de assessoramento e defesa e garantia de direitos no âmbito da Assistência Social;

Considerando a Resolução nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;



PORTARIA Nº 209/2019

CANCELA OS EFEITOS DA PORTARIA Nº 192/2019, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019.

O Presidente da Câmara de Vereadores de Itajaí, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 25, incisos II, X e XXVIII, do Regimento Interno da Câmara, e

CONSIDERANDO os motivos determinantes, expostos na Comunicação Interna nº 48/2019, do dia 13 de dezembro do corrente ano;

CONSIDERANDO a necessidade na continuidade dos serviços públicos, específicos a serem prestados junto à Câmara de Vereadores e;

CONSIDERANDO o disposto no Parecer nº 53/2019/UCCI,

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR e, por conseguinte, CANCELAR os efeitos da Portaria nº 192/2019 de 26 de novembro de 2019, referente ao servidor PAUL BENEDICT MILLAN ESTANISLAU, matrícula nº 95, ocupante do cargo de "Procurador com Especialidade em Auditoria e/ou Controle Interno", com efeitos a contar de 16 de dezembro de 2019 e, portanto, com saldo de 48 dias para posterior usufruto.

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

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Itajaí, 17 de dezembro de 2019.

Ver. PAULO MANOEL VICENTE
Presidente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí



RESOLUÇÃO Nº 617, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

CRIA A HOMENAGEM DE JUBILAMENTO AOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DE ITAJAÍ, QUE SE APOSENTARÃO ATÉ A DATA DE ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO EM 15 DE JUNHO DE CADA ANO, CONJUNTAMENTE COM AS HOMENAGENS QUE FOREM REALIZADAS PELA CÂMARA DE VEREADORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da Câmara de Vereadores de Itajaí, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos arts. 25, IV e 200, parágrafo único da Resolução nº 564/2015, faz saber que o Plenário votou, aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Os servidores públicos efetivos do Município de Itajaí que se aposentarem até a data de 15 de junho de cada ano, serão convidados a participar de uma homenagem de jubileamento conjuntamente com as homenagens que forem realizadas pela Câmara de Vereadores em razão do aniversário do Município de Itajaí.

Art. 2º Para a consecução dos trabalhos será viabilizado contato com o Poder Executivo a fim de que forneça a nominata dos servidores que se aposentarão até a data de 15 de junho de 2020.

Art. 3º Os servidores do quadro efetivo que se aposentarem a partir da data de publicação da presente Resolução serão igualmente contemplados, cabendo ainda à Presidência da Câmara de Vereadores, verificar demais casos referentes ao ano de 2019.

Art. 4º As formas de homenagem, eventual confecção de placas, ou outro

Av. Vereador Abrahão João Francisco (Contorno Sul), 3825 - Bairro Ressacada
Itajaí/SC - CEP 88.307-303 - Fone/Fax 3344-7100
e-mail: cv@itajai.sc.gov.br - Acesso o site: www.cvi.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí



registro por via do jubileamento, devem ser organizadas e viabilizadas pela Secretaria de Comunicação e Promoção social.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

PAULO MANOEL VICENTE
PRESIDENTE

Av. Vereador Abrahão João Francisco (Contorno Sul), 3825 - Bairro Ressacada
Itajaí/SC - CEP 88.307-303 - Fone/Fax 3344-7100
e-mail: cv@itajai.sc.gov.br - Acesso o site: www.cvi.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí



ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 12/2019

DESIGNA A SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA COMISSÃO PARLAMENTAR DE INQUÉRITO NO ÂMBITO DA CÂMARA DE VEREADORES DE ITAJAÍ.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE ITAJAÍ, Ver. Paulo Manoel Vicente, no uso da competência que lhe foi delegada pelo artigo 25, incisos II, XXI e XXXI, e 83, § 1º, ambos do Regimento Interno da Câmara de Vereadores, e

CONSIDERANDO o pedido de substituição do Ver. Luís Fernando da Silva como membro da Comissão Parlamentar de Inquérito n. 01/2019, protocolado na Presidência da Casa em 05/12/2019 e lido na 82ª Sessão Ordinária;

CONSIDERANDO que os membros da Comissão Parlamentar de Inquérito 1/2019 foram designados pelo Ato da Presidência n. 08/2019, publicado no Jornal do Município na edição 2158, em 20 de novembro de 2019;

CONSIDERANDO a indicação do Ver. Fabrício Marinho na 84ª Sessão Ordinária, em consonância com o art. 83, § 1º do Regimento Interno da Casa;

CONSIDERANDO que o prazo de funcionamento da Comissão Parlamentar de Inquérito n. 01/2019 não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias úteis, prorrogáveis por mais de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, nos termos do artigo 82 do Regimento Interno desta Casa Legislativa;

Av. Vereador Abrahão João Francisco (Contorno Sul), 3825 - bairro Ressacada
CEP 88307-303 - Fone/Fax: (47) 3344-7100 - Itajaí - Santa Catarina



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí



RESOLVE:

Art. 1º **ALTERAR** o artigo 2º do Ato da Presidência n. 08/2019, que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 2º **DESIGNAR**, conforme indicação dos líderes dos partidos, os seguintes Vereadores para compor a Comissão Parlamentar de Inquérito:

- I – Ver. Fernando Martins Pegorini, representante da bancada do Partido Progressista;
- II – Ver. Otto Luiz Quintino Junior, representante dos partidos Republicanos, Podemos, Democratas e PSB;
- III – Ver. Edson Alexandre Lapa da Silva, representante dos partidos PL, PSDB, MDB;
- IV – Ver. Fabrício Marinho, representante do partido Cidadania;
- V – Ver. Marcelo Werner, representante da bancada do Bloco de Atuação Parlamentar por Itajaí (BAPPI)."

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Itajaí, 19 de dezembro de 2019.

PAULO MANOEL VICENTE
Presidente

Av. Vereador Abrahão João Francisco (Contorno Sul), 3825 – bairro Ressacada
CEP 88307-303 - Fone/Fax: (47) 3344-7100 – Itajaí – Santa Catarina

ATOS DA SUPERINTENDÊNCIA DAS FUNDAÇÕES FMEL

SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA DE FUNDAÇÕES
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 008/2019 – FMEL

A Superintendência Administrativa das Fundações representando a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 337 de 20 de dezembro de 2018, e considerando o contido na Lei nº 4.670, de 22 de novembro de 2006, que cria o COMEL – Conselho Municipal de Esporte e Lazer, alterado pela Lei nº 7.100, de 13 de dezembro de 2019 resolve convocar as entidades não governamentais para indicação de 07 (sete) representantes titulares e respectivos suplentes para compor o COMEL, com as representações descritas no art. 1º;

Art.1º - O presente edital regulamenta o processo de indicação de representantes para compor o Conselho Municipal de Esporte e Lazer – COMEL em acordo com a seguinte representação:

- a) 01 (um) representante do esporte – modalidade olímpica e não olímpica, indicado por uma associação esportiva do Município de Itajaí;
- b) 01 (um) representante da terceira idade, indicado por uma associação esportiva do Município de Itajaí;
- c) 01 (um) representante das associações paraesportivas, indicado por uma associação paraesportiva do Município de Itajaí;
- d) 01 (um) representante das associações de moradores de Itajaí, indicado por uma associação de moradores de Itajaí;
- e) 01 (um) representante da imprensa esportiva de Itajaí, indicado por um veículo de imprensa de Itajaí;
- f) 01 (um) representante de uma instituição Municipal de Ensino Superior;
- g) 01 (um) representante das entidades integrantes da Rede Municipal de Ensino Particular.

Art.2º - A indicação dos representantes das entidades não governamentais deverá ser encaminhada à Fundação Municipal de Esporte e Lazer por meio de Ofício da entidade, contendo o nome da instituição, CNPJ, endereço, telefone, nome do responsável, e-mail, indicando sua representatividade, titular e suplente, com os respectivos nomes completos, RG e CPF, endereço e telefone, assinado por seu representante ou quem por ele indicado. § 1º - Os documentos deverão ser protocolados na sede da FMEL, na Rua Antonio Caetano nº 105, bairro Fazenda, na cidade de Itajaí, até as 19:00 horas do dia 06 de janeiro de 2020. § 2º - Serão aceitos, exclusivamente documentos originais, sem rasura, entregues diretamente na sede da FMEL, não sendo aceitos, em hipótese alguma, documentos encaminhados pelo correio, por e-mail ou qualquer outro meio eletrônico. § 3º - A entrega dos documentos e sua respectiva comprovação são de responsabilidade e interesse exclusivo da entidade não governamental.

Art.3º Havendo mais de uma entidade regularmente organizada indicando membros para uma mesma representatividade, fica marcada audiência pública para 08 de janeiro de 2020, as 14:00 horas com o objetivo de indicar o conselheiro de entidade não governamental regularmente organizada.

§ 1º - Havendo a necessidade de realizar a Audiência Pública, poderão as entidades, em consenso, indicar 01 (um) membro titular e 01 (um) membro suplente para ocupar as respectivas vagas.

Parágrafo único. Caso não haja consenso entre as entidades, caberá a FMEL realizar sorteio em audiência, contendo as associações com a mesma representatividade.

Art. 4º - Os indicados das entidades deverão comprovar os seguintes requisitos:

- I – reconhecida idoneidade moral (certidão negativa de antecedentes criminais);
- II – idade superior a 21 (vinte e um) anos;
- III - residir no município há no mínimo 02 (dois) anos, comprovadamente;

Art.5º - Caberá à FMEL validar a documentação entregue e credenciar o representante da entidade não governamental.

§ 1º - A invalidação do credenciamento do representante da entidade não governamental deverá ser justificada em pelo menos um dos seguintes argumentos:

- a) A entidade não se enquadra no item II, do artigo 3º, da Lei nº 4.670/06 (alterada pela Lei nº 7.100, de 13 de dezembro de 2019);
 - b) O credenciamento não atende integralmente o Artigo 2º deste Edital;
 - c) O Representante da entidade não cumpre os requisitos do Art. 4º deste Edital.
- § 2º - A decisão da FMEL não será passível de recurso;

Art.6º - Transcorridos os procedimentos informados neste edital, os membros titulares e seus respectivos suplentes serão nomeados por Decreto pelo Chefe do Poder Executivo do Município de Itajaí, conforme o § 1º, do artigo 3º, da Lei 4.670/06, e terão seus mandatos válidos conforme o § 3º, do artigo 3º, da Lei 4.670/06.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 22/2019
PREGÃO PRESENCIAL nº 17/2019

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Homologo os atos praticados pelo Pregoeiro, quanto ao Processo Licitatório nº 22/2019, referente ao Pregão Presencial nº 17/2019, adjudicando o objeto licitado em favor da empresa abaixo descrita:

MAPDATA TECNOLOGIA INFORMÁTICA E COMÉRCIO LTDA
CNPJ nº 66.582.784/0001-11

Objeto resumido: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE ADOBE "CREATIVE CLOUDE FOR TEAMS".

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Qtde	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Licença de uso de Adobe Creative Cloud for Teams	Unidade	Adobe	6	5.079,00	30.474,00
					Total (R\$):	30.474,00

Para que produza os efeitos legais nos termos do art. 4º, inciso XXII, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e do art 7º inciso IV do Decreto Legislativo nº 693/2014.

Itajaí (SC), 18 de dezembro de 2019.

Ver. Paulo Manoel Vicente
Presidente da Câmara de Vereadores de Itajaí

Av. Ver. Abrahão João Francisco, 3825 – Bairro Ressacada – Itajaí/SC - CEP: 88.307-303 – Fone/Fax: (47) 3344-7100
e-mail: ass.licitacao@vci.sc.gov.br - Acesso ao site: www.vci.sc.gov.br

Art.7º - Após as nomeações dos membros do Conselho Municipal de Esporte e Lazer – COMEL, será convocada reunião extraordinária para posse e eleição da diretoria do COMEL para o período de 2020 a 2022.

Art. 8º - Os casos omissos serão decididos pela Superintendência Administrativa das Fundações.

Itajaí, 17 de dezembro de 2019.

Paulo Rogério Maes Junior
Diretor Executivo
Fundação Municipal de Esporte e Lazer

Normélio Pedro Weber
Superintendente
Superintendência Administrativa das Fundações

ATOS DA SUPERINTENDÊNCIA DAS FUNDAÇÕES FUNDAÇÃO CULTURAL

SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA DAS FUNDAÇÕES
Rua Antonio Caetano, 105 – Fazenda – Itajaí/SC
CEP 88302-380
Fones: 47 3349-1516 / 3349-1214



**SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA DE FUNDAÇÕES
FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ
SELEÇÃO DE ATIVIDADES MUSICAIS NO MERCADO PÚBLICO E
PROJETO “ENCONTRO MERCADO”
EDITAL Nº 019/2019-2020**

A Superintendência Administrativa das Fundações representando a Fundação Cultural de Itajaí, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 337 de 20 de dezembro de 2018, Lei nº 3240 de 23 de dezembro de 1997, e ainda, em conformidade com a Lei 3473/2000, e alterações posteriores, seguem Decreto nº 11.495/2018, Instrução Normativa 001/2019 e Decreto nº 11.777, de 02 de dezembro de 2019; CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimento a ser adotado na seleção pública de projetos com a finalidade: fomentar a cultura em nosso município; dar visibilidade aos nossos artistas; valorizar a arte e a música; abre inscrição para seleção e contratação de apresentações artísticas e programações da Fundação Cultural de Itajaí no “Centro de Cultura Popular – Mercado Público”.
Os documentos recebidos passarão por uma seleção, que será realizada pelo Conselho Deliberativo da Fundação Cultural de Itajaí, sendo que não caberá recurso de suas decisões.

1. INSCRIÇÕES

- 1.1. As inscrições deverão ser feitas de **20/12/2019** às 14h até dia **22/01/2020** às 18h, via plataforma **PROSAS** - <https://prosas.com.br/users>.
- 1.2. Poderão se inscrever artistas com comprovação documental de atividades artísticas de, no mínimo, dois anos na cidade de Itajaí.
- 1.3. Serão aceitas somente inscrições por meio de pessoa jurídica.
- 1.4. Documentos necessários para inscrição:
 - a. Ficha de Inscrição preenchida (ANEXO I)
 - b. Material para avaliação do artista: endereços dos links das plataformas digitais (YouTube, Deezer, Spotify e outros).
 - c. Material sobre o inscrito do artista que comprove o mínimo de 2 anos de atividades artísticas em Itajaí.
 - d. Cópia digitalizada de RG e CPF do proponente (MEI) ou do representante legal (outras pessoas jurídicas).
 - e. Comprovante de residência do artista.
 - f. Cartão CNPJ.
 - g. Certificado de MEI ou Contrato Social ou Estatuto do proponente

Fundação Cultural de Itajaí
Rua Antônio Caetano nº 105 – Fazenda – Itajaí/SC
Fones: (47) 3348-3610 / 3349-1214 / 3349-0895 / 3349-1516
CNPJ: 02.362.976/0001-30

SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA DAS FUNDAÇÕES
Rua Antonio Caetano, 105 – Fazenda – Itajaí/SC
CEP 88302-380
Fones: 47 3349-1516 / 3349-1214



- h. Certidões: Municipal, Estadual, Receita Federal e FGTS (Caixa Econômica) do proponente.
- i. Autorização para uso de Imagens (ANEXO II) do artista.
- j. Declaração de parentesco (ANEXO III) do proponente.
- k. Carta de Exclusividade preenchida e autenticada em cartório (caso o artista seja representado por empresa proponente).

2. DOS PROJETOS, DAS CATEGORIAS E CACHÊS

2.1. Os interessados poderão inscrever projetos para participar nas categorias:

- Solo, duo, trio, quarteto e roda de chora & samba.

2.2. Horários e dias disponíveis das apresentações:

- Encontro Mercado: preferencialmente aos sábados, das 12h às 16h.
- Outros dias, conforme calendário e funcionamento definido em acordo com a Fundação Cultural e administração do condomínio do Mercado.

2.3 Duração das apresentações:

- a) “Encontro Mercado” - 04 horas (30 minutos de intervalo fracionados ou não).
- b) Rodas de Choro/Samba – 03 horas (30 minutos de intervalo fracionados ou não).
- c) Solo e Duo - 02 horas (15 minutos de intervalo fracionados ou não).

2.4. Valor por formação:

- Solo: **R\$ 350,00**
- Duo: **R\$ 700,00**
- Trios: **R\$ 1.350,00**
- Quartetos: **R\$ 1.800,00**
- Roda de Choro & Samba: 1 vocal e 5 instrumentistas: **R\$ 2.200,00**

3. DA AVALIAÇÃO

- 3.1. Fica a Fundação Cultural de Itajaí, através do conselho deliberativo, responsável pelo julgamento e pela seleção dos projetos de que trata esta Lei, cuja decisão tem caráter irreversível, em conformidade com o artigo 9º da Lei Municipal n.º 5.712 de 03 de maio de 2011.
- 3.2. Histórico dos artistas, repertório proposto, material audiovisual, controle de elementos como afinação, harmonia, equilíbrio do som e timbre, servirão como critérios de avaliação.

Fundação Cultural de Itajaí
Rua Antônio Caetano nº 105 – Fazenda – Itajaí/SC
Fones: (47) 3348-3610 / 3349-1214 / 3349-0895 / 3349-1516
CNPJ: 02.362.976/0001-30

SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA DAS FUNDAÇÕES
Rua Antonio Caetano, 105 – Fazenda – Itajaí/SC
CEP 88302-380
Fones: 47 3349-1516 / 3349-1214



- 3.3. As inscrições que não cumprirem os quesitos estipulados no edital (Item 1), serão desclassificadas automaticamente.
- 3.4. Será desclassificada a proposta em que qualquer dos proponentes apresentarem pendência, inadimplência ou falta de prestação de contas junto a qualquer órgão público, vinculado direta ou indiretamente a Prefeitura Municipal de Itajaí.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 4.1. Os participantes aprovados deverão estar presentes no local da sua apresentação agendada, no mínimo 30 minutos antes do início da apresentação para montagem e passagem de som.
- 4.2. A Fundação Cultural disponibiliza no espaço caixas de som, retorno e uma mesa 16 canais que deve ser controlado e operado por técnico responsável.
- 4.3. O volume dos equipamentos durante a apresentação deverá estar em conformidade com o atendimento dos bares ao público, para evitar perturbação do trabalho alheio e vizinhança. Lembrando que o Mercado Público é um espaço de encontro, de conversas e recepção a visitantes, e não é um PUB.
- 4.4. O transporte de materiais técnicos, alimentação e sonorização extra ficarão por conta do artista aprovado.
- 4.5. A Fundação Cultural de Itajaí reserva-se o direito de realizar comunicações, solicitar documentos ou informações aos proponentes, exceto as informações ou convocações que exijam publicação na imprensa oficial.
- 4.6. O não cumprimento do projeto de acordo com a formação inscrita, atrasos e demais situações que comprometam a apresentação serão penalizadas, com advertência, e em caso de reincidência, com suspensão do contrato e serviços.
- 4.7. Os casos omissos e as dúvidas surgidas no presente Edital, nas fases de habilitação e execução de seu objeto, serão resolvidos pelo Superintendente da Fundação Cultural de Itajaí e pelo departamento jurídico da Prefeitura Municipal de Itajaí.

5. DA DIVULGAÇÃO

A Fundação Cultural de Itajaí publicará no Jornal Oficial do Município a relação dos projetos selecionados até o dia **29/01/2020**.

Itajaí, 19 de dezembro de 2019.

HILDA CAROLINA DEOLA
Diretora Executiva da Fundação Cultural de Itajaí

NORMÉLIO PEDRO WEBER
Superintendente Administrativo das Fundações

Fundação Cultural de Itajaí
Rua Antônio Caetano nº 105 – Fazenda – Itajaí/SC
Fones: (47) 3348-3610 / 3349-1214 / 3349-0895 / 3349-1516
CNPJ: 02.362.976/0001-30



SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA DAS FUNDAÇÕES
Rua Antônio Caetano, 105 – Fazenda – Itajaí/SC
CEP 88302-380
Fones: 47 3349-1516 / 3349-1214



SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA DAS FUNDAÇÕES
Rua Antônio Caetano, 105 – Fazenda – Itajaí/SC
CEP 88302-380
Fones: 47 3349-1516 / 3349-1214



2. REPERTÓRIO PROPOSTO:

Fundação Cultural de Itajaí
Rua Antônio Caetano nº 105 – Fazenda – Itajaí/SC
Fones: (47) 3348-3610 / 3349-1214 / 3349-0895 / 3349-1516
CNPJ: 02.362.976/0001-30

Fundação Cultural de Itajaí
Rua Antônio Caetano nº 105 – Fazenda – Itajaí/SC
Fones: (47) 3348-3610 / 3349-1214 / 3349-0895 / 3349-1516
CNPJ: 02.362.976/0001-30

SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA DAS FUNDAÇÕES
Rua Antônio Caetano, 105 – Fazenda – Itajaí/SC
CEP 88302-380
Fones: 47 3349-1516 / 3349-1214



SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA DAS FUNDAÇÕES
Rua Antônio Caetano, 105 – Fazenda – Itajaí/SC
CEP 88302-380
Fones: 47 3349-1516 / 3349-1214



ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ
SELEÇÃO DE ATIVIDADES MUSICAIS NO MERCADO PÚBLICO E
PROJETO “ENCONTRO MERCADO”
EDITAL Nº 019/2019-2020

ANEXO II
AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM
FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ
SELEÇÃO DE ATIVIDADES MUSICAIS NO MERCADO PÚBLICO E
PROJETO “ENCONTRO MERCADO”
EDITAL Nº 019/2019-2020

CATEGORIA: <input type="checkbox"/> solo <input type="checkbox"/> duo <input type="checkbox"/> trio <input type="checkbox"/> quarteto <input type="checkbox"/> roda de samba & choro			
Nome do Projeto:			
Nome do Responsável:			
Formação/Nome dos Integrantes:			
CNPJ DO PROPONENTE:	RG: CPF:		
DDD / Telefone:	E-mail:		
Nome do Banco:	Nº Banco:	Agência:	Conta corrente:
1. BREVE HISTÓRICO DO GRUPO (releases, tempo de atuação, links de matérias na imprensa):			

Autorizo (amos) o uso de imagem, do projeto artístico _____, caso selecionado, durante os eventos previstos que contemplem o EDITAL de **SELEÇÃO DE ATIVIDADES MUSICAIS NO MERCADO PÚBLICO E PROJETO “ENCONTRO MERCADO”**, atividades artísticas culturais da Fundação Cultural de Itajaí.

Itajaí, ____ de _____ de 20__ .

Responsável

Fundação Cultural de Itajaí
Rua Antônio Caetano nº 105 – Fazenda – Itajaí/SC
Fones: (47) 3348-3610 / 3349-1214 / 3349-0895 / 3349-1516
CNPJ: 02.362.976/0001-30

Fundação Cultural de Itajaí
Rua Antônio Caetano nº 105 – Fazenda – Itajaí/SC
Fones: (47) 3348-3610 / 3349-1214 / 3349-0895 / 3349-1516
CNPJ: 02.362.976/0001-30



SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA DAS FUNDAÇÕES
Rua Antonio Caetano, 105 – Fazenda – Itajaí/SC
CEP 88302-380
Fones: 47 3349-1516 / 3349-1214



**ANEXO III
DECLARAÇÃO DE PARENTESCO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ
SELEÇÃO DE ATIVIDADES MUSICAIS NO MERCADO PÚBLICO E
PROJETO "ENCONTRO MERCADO"
EDITAL Nº 019/2019-2020**

(a ser preenchido pela pessoa física / jurídica a ser contratada diretamente ou por dispensa ou por inexistência de licitação, inclusive nos casos de aditivo ou prorrogação de contrato)

IDENTIFICAÇÃO	
Nome:	CPF:
Nome da Empresa:	CNPJ:
Função do(a) declarante(a) na Empresa:	Telefone de contato:
DECLARAÇÃO	
<p>Declaro, sob as penas da lei, para fins de contratação direta ou por dispensa ou por inexistência de licitação, que a pessoa física / jurídica supra identificada:</p> <p>() não possui sócio/empregado que seja cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários e cargos assemelhados ou de servidor da Administração Pública direta e indireta investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, em exercício na Administração Pública direta e indireta do Município de Itajaí.</p> <p>() possui sócio/empregado que seja [] cônjuge ou companheiro(a) e/ou [] parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários e cargos assemelhados ou de servidor da Administração Pública direta e indireta investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, em exercício na Administração Pública direta e indireta do Município de Itajaí, a seguir indicado(a):</p>	

Fundação Cultural de Itajaí
Rua Antônio Caetano nº 105 – Fazenda – Itajaí/SC
Fones: (47) 3348-3610 / 3349-1214 / 3349-8895 / 3349-1516
CNPJ: 02.362.976/0001-30

SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA DAS FUNDAÇÕES
Rua Antonio Caetano, 105 – Fazenda – Itajaí/SC
CEP 88302-380
Fones: 47 3349-1516 / 3349-1214



**ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE
FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ
SELEÇÃO DE ATIVIDADES MUSICAIS NO MERCADO PÚBLICO E
PROJETO "ENCONTRO MERCADO"
EDITAL Nº 019/2019-2020**

Por este instrumento jurídico, eu, _____, integrante responsável do artista _____ declaro para os devidos fins, em especial, os constantes do inciso III do artigo 25, da Lei Federal n. 8.666/93, cedemos a exclusividade de contratação para apresentações artísticas, durante o período do edital **SELEÇÃO DE ATIVIDADES MUSICAIS NO MERCADO PÚBLICO E PROJETO "ENCONTRO MERCADO"** para _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, situada na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____.

Por ser expressão da verdade, firmamos.

_____, _____ de _____ de 20 _____.

Nome do integrante responsável

CPF:

RG N.

Fundação Cultural de Itajaí
Rua Antônio Caetano nº 105 – Fazenda – Itajaí/SC
Fones: (47) 3348-3610 / 3349-1214 / 3349-8895 / 3349-1516
CNPJ: 02.362.976/0001-30

SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA DAS FUNDAÇÕES
Rua Antonio Caetano, 105 – Fazenda – Itajaí/SC
CEP 88302-380
Fones: 47 3349-1516 / 3349-1214



Nome:	
Cargo:	Órgão de Lotação:
Grau de Parentesco:	
Assinatura:	Local/Data:

Fundação Cultural de Itajaí
Rua Antônio Caetano nº 105 – Fazenda – Itajaí/SC
Fones: (47) 3348-3610 / 3349-1214 / 3349-8895 / 3349-1516
CNPJ: 02.362.976/0001-30

ATOS DO IPI

PORTARIA Nº 337/19

A Diretora Presidente do Instituto de Previdência de Itajaí no uso da atribuição que lhe confere o art. 3º, alínea "i", da Lei nº 3742/02, considerando o disposto no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, tratada no RPPS de Itajaí pelo artigo 31 da Lei Complementar 13/2001, com vigência e aplicabilidade após a promulgação da Emenda Constitucional nº 103/19, na forma do artigo 4º, §9º e artigo 36, inciso II, RESOLVE conceder APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, com proventos integrais, à servidora IRACEMA ANA LEITE, matrícula nº 4705001, ocupante do cargo de Educador Social, Categoria "4", Faixa "I", Padrão "C" de vencimentos, do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

MARIA ELISABETH BITTENCOURT
Diretora Presidente
Instituto de Previdência de Itajaí

PORTARIA Nº 338/19

A Diretora Presidente do Instituto de Previdência de Itajaí no uso da atribuição que lhe confere o art. 3º, alínea "i", da Lei nº 3742/02, considerando o disposto no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, tratada no RPPS de Itajaí pelo artigo 31 da Lei Complementar 13/2001, com vigência e aplicabilidade após a promulgação da Emenda Constitucional nº 103/19, na forma do artigo 4º, §9º e artigo 36, inciso II, RESOLVE

conceder APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, com proventos integrais, à servidora MARLENE LEMOS RAMOS, matrícula nº 843501, ocupante do cargo de Agente de Serviços Gerais, Categoria "I", Faixa "I", Padrão "D" de vencimentos, do Quadro Suplementar de Pessoal do Poder Executivo, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

MARIA ELISABETH BITTENCOURT
Diretora Presidente
Instituto de Previdência de Itajaí

ATOS DA PROCURADORIA

LEI Nº 7.111, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRATAR OPERAÇÃO DE CRÉDITO COM O BANCO DO BRASIL S.A., E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJAÍ. Faço saber que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar operação de crédito junto ao BANCO DO BRASIL S.A., até o valor de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), nos termos da Resolução CMN nº 4.589, de 29.06.2017, e suas alterações, destinados a aquisição de bens e serviços, visando a modernização cadastral, através de ferramenta de geoprocessamento e ortofoto através de voo panorâmico da cidade, observada a legislação vigente, em especial as disposições da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

§ 1º Os recursos provenientes da operação de crédito autorizada serão obrigatoriamente aplicados na execução dos empreendimentos previstos no caput deste artigo, sendo vedada a aplicação de tais recursos em despesas correntes, em consonância com o § 1º do art. 35 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

§ 2º O Poder Executivo deverá divulgar, mensalmente, de forma compilada em um único documento, com linguagem de fácil compreensão aos contribuintes, no Portal da Transparência do Município de Itajaí, as principais informações acerca do andamento das ações realizadas através da operação de crédito aprovada por esta lei, devendo constar obrigatoriamente na publicação, sem prejuízo de outras informações consideradas importantes e de interesse público pelo Executivo Municipal:

- I – Valor investido em contrapartida, se houver, acumulado e no mês;
- II – Valor liberado pelo órgão de crédito, acumulado e no mês;
- III – Obras, serviços e/ou ações em andamento, com os valores investidos, acumulado e no mês, número do processo licitatório, nome da empresa vencedora e previsão de conclusão;
- IV – Obras, serviços e/ou ações a iniciarem, com a previsão do semestre e ano de início e término;
- V – Parcelas do financiamento pagas e previsão de valores e datas para as parcelas vincendas.

Art. 2º Os recursos provenientes da operação de crédito a que se refere esta Lei deverão ser consignados como receita no Orçamento ou em créditos adicionais, nos termos do inc. II, § 1º, art. 32, da Lei Complementar 101/2000 e arts. 42 e 43, inc. IV, da Lei nº 4.320/1964.

Art. 3º Os orçamentos ou os créditos adicionais deverão consignar, anualmente, as dotações necessárias às amortizações e aos pagamentos dos encargos, relativos aos contratos de financiamento a que se refere o artigo primeiro.

Art. 4º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais destinados a fazer face aos pagamentos de obrigações decorrentes da operação de crédito ora autorizada.

Art. 5º Para pagamento do principal, juros, tarifas bancárias e demais encargos financeiros e despesas da operação de crédito, fica o Banco do Brasil autorizado a debitar na conta-corrente de titularidade do Município, mantida em sua agência, a ser indicada no contrato, em que são efetuados os créditos dos recursos do Município, os montantes necessários às amortizações e pagamento final da dívida, nos prazos contratualmente estipulados.
Parágrafo único. Fica dispensada a emissão da nota de empenho para a realização das despesas a que se refere este artigo, nos termos do §1º, do art. 60, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura de Itajaí, 17 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
Procurador-Geral do Município

LEI Nº 7.114, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DE DIVULGAÇÃO DO EQUIPAMENTO QUE INTERROMPE O PROCESSO DE SUCCÃO EM PISCINAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJAÍ. Faço saber que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Nas piscinas regularmente instaladas no Município deverá constar em seu entorno e em local visível e acessível, a informação de que possuem sistema de segurança para a interrupção do processo de sucção.

§ 1º Nas piscinas construídas nos locais mencionados no caput do art. 1º, a partir da data da aprovação desta Lei, deverá constar informativo com instrução de acionamento do dispositivo das bombas de sucção.

§ 2º A informação prevista no caput deverá ser prestada através de placa ou cartaz com medidas de, no mínimo, 210mm de largura por 297mm de altura.

Art. 2º As empresas que comercializam e fazem a manutenção de equipamentos de segurança para a interrupção do processo de sucção em piscinas devem fixar em seus estabelecimentos comerciais em local visível e acessível a informação da obrigatoriedade de adoção dos procedimentos de segurança.

Art. 3º O não cumprimento desta Lei sujeitará o infrator às seguintes penalidades:

I – na primeira fiscalização:

- a) notificação, com prazo de 30 (trinta) dias para o cumprimento no disposto no art. 1º, com interdição da piscina;
- b) decorrido o prazo da notificação, e constatado o não cumprimento da presente Lei será cobrada multa de 15 (quinze) UFM;

II – em caso de reincidência, a multa será aplicada em dobro;

III – persistindo a infração, além da cobrança da multa, acarretará sucessivamente:

- a) em suspensão do alvará de funcionamento pelo período de 120 (cento e vinte) dias;
- b) cassação do alvará de funcionamento.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor 90 (noventa) dias após sua publicação.

Prefeitura de Itajaí, 17 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
Procurador-Geral do Município

LEI Nº 7.116, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019.

DENOMINAR-SE-Á DE RUA OLÍMPIO GADOTTI, A VIA PÚBLICA SEM DENOMINAÇÃO OFICIAL NA LOCALIDADE DO BAIRRO LIMOEIRO.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJAÍ. Faço saber que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Denominar-se-á de rua Olímpio Gadotti, a via pública atualmente sem denominação oficial na localidade do Bairro Limoeiro, zona rural deste município, com início na Rua José Laurentino Júnior e término na ponte sobre o Rio Itajaí-Mirim, limite com o município de Brusque.

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

Prefeitura de Itajaí, 18 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
Procurador-Geral do Município

DECRETO Nº11.800, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE ITAJAÍ.

O Prefeito de Itajaí, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 47, inciso VII c/c art. 57, inciso I, alínea "f", ambos da Lei Orgânica do Município de Itajaí, e ainda com o disposto na Lei nº 6.970, de 03 de dezembro de 2018, e, por fim, considerando o teor do processo administrativo nº 3100009/2019;

DECRETA:

Art. 1º Fica homologado o Regimento Interno do Conselho de Alimentação Escolar do Município de Itajaí, objeto do Anexo Único do presente Decreto.

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

Art. 3º Fica revogado o Decreto nº 6.226, de 22 de março de 2001.

Prefeitura de Itajaí, 18 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
Procurador-Geral do Município

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE ITAJAÍ - CAEMI

TÍTULO I DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

CAPÍTULO I DA NATUREZA

Art. 1º O Conselho de Alimentação Escolar do Município de Itajaí - CAEMI, criado pela Lei nº 5.355, de 09 de setembro de 2009 e posteriormente alterado, passando a ser regulamentado pela Lei nº 6.970, de 03 de dezembro de 2018, é órgão colegiado de caráter permanente, fiscalizador, deliberativo e de assessoramento, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, e reger-se-á por este Regimento Interno, observadas às normas e disposições fixadas em Lei.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E OBJETIVO

Art. 2º O CAEMI tem como finalidade precípua colaborar na política municipal de educação e execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

Art. 3º O CAEMI tem como objetivo assegurar o controle social do PNAE, por intermédio da participação da sociedade civil local nas ações desenvolvidas pelo poder público.

TÍTULO II DA COMPETÊNCIA, COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO

Art. 4º As competências e a composição do CAEMI estão previstas na Lei nº 6.970, de 2018.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º Cabe aos membros do CAEMI:

- I - participar das reuniões, justificando suas eventuais faltas e impedimentos;
- II - discutir e votar a matéria constante da ordem do dia;
- III - requerer informações, providências e esclarecimentos;
- IV - pedir vistas de processo, pelo prazo a ser fixado pelo Presidente;
- V - apresentar relatórios e pareceres dentro do prazo estabelecido pelo Presidente;
- VI - proferir declarações de voto, quando o desejar;
- VII - propor temas e assuntos para deliberação do Plenário;
- VIII - apresentar questão de ordem na reunião.

Art. 6º O conselheiro suplente, assim como o conselheiro titular, deve se atentar para as atribuições e competências do Conselho, participando igualmente das reuniões e atividades que o CAEMI desenvolve, nos limites de duas atribuições.

Art. 7º O conselheiro suplente substituirá o conselheiro titular com iguais direitos e deveres nos casos de ausência do último.

Art. 8º O conselheiro titular que faltar a 03 (três) sessões no semestre, sem apresentar justificativa, será considerado demitente.

§1º Na mesma reunião em que for constatada a terceira falta injustificada, o Presidente emitirá ofício ao Poder Executivo Municipal e ao órgão representado, declarando extinto o mandato do membro faltoso.

§2º Será considerada justificada a falta à sessão do membro do Conselho, em virtude de serviço eleitoral, júri, doença, dentre outros motivos que, por deliberação do Plenário, forem considerados justos.

Art. 9º No caso de perda ou renúncia de mandato do conselheiro titular, o suplente o substituirá até o final do mandato, na condição de membro efetivo, devendo ser nomeado outro suplente.

Seção I Do Plenário

Art. 10. O Plenário do CAEMI é o fórum de deliberação plena e conclusiva, configurado por reuniões ordinárias e extraordinárias, de acordo com os requisitos de funcionamento estabelecidos neste Regimento Interno.

Art. 11. O Plenário se reunirá mensalmente, independente de convocação, de acordo com o calendário aprovado na primeira reunião anual do colegiado.

§1º As reuniões extraordinárias ocorrerão, sempre que necessárias, convocadas pelo Presidente ou por maioria dos membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, limitando-se a sua pauta ao assunto que justificou sua convocação.

§2º O quórum exigido para instalação de qualquer reunião será de metade mais um dos membros do Conselho.

§3º Desde que autorizada pelo Plenário, qualquer pessoa poderá participar das reuniões do Conselho, com direito apenas à voz.

Art. 12. As sessões plenárias serão públicas e obedecerão à seguinte ordem:

- I - abertura pelo Presidente;
- II - verificação do número de presentes;
- III - leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior;
- IV - leitura e distribuição do expediente e de informes da mesa;
- V - discussão e/ou votação da ordem do dia;
- VI - avisos, comunicações, apresentação de correspondência e documentos de interesse do plenário;
- VII - palavra livre aos conselheiros;
- VIII - encerramento.

Parágrafo único. As matérias distribuídas em uma sessão serão votadas na seguinte, salvo o requerimento de conselheiro, aprovado pelo Plenário, que definirá a forma de inclusão na ordem do dia.

Art. 13. As deliberações serão tomadas, em sessão plenária, por maioria dos membros do Conselho e, em caso de empate, o voto de qualidade será restrito ao Presidente.

Seção II Da Presidência e Vice-Presidência

Art. 14. Os ditames para composição da Presidência e Vice-Presidências estão previstos na Lei nº 6.970, de 2018.

Art. 15. O Presidente e/ou Vice-Presidente poderá(ão) ser destituído(s) a pedido ou em caso de comprovada atuação incompatível com a função.

Art. 16. Compete ao Presidente do Conselho:

- I - representar o Conselho;
- II - convocar e presidir as reuniões do Conselho;
- III - ordenar o uso da palavra;
- IV - aprovar as pautas das reuniões e estabelecer as prioridades das matérias a serem apreciadas;
- V - submeter ao Plenário as matérias para sua apreciação e deliberação;
- VI - assinar atas, resoluções e documentos relativos às deliberações do Conselho;
- VII - decidir as questões de ordem;

VIII - determinar a execução das deliberações emanadas do Conselho;
IX - formalizar, após aprovação do Conselho, os afastamentos e licenças dos seus membros.

Art. 17. Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente nas suas ausências temporárias e assessorá-lo no cumprimento de suas atribuições, sempre que se faça necessário para diligenciar as incumbências do Conselho.

Art. 18. Caberá ao Vice-Presidente desempenhar as atribuições do Presidente, quando este lhe transmitir o exercício do cargo por estar impedido ou licenciado, bem como cumprir e fazer cumprir as determinações deste Regimento e demais atos normativos do CAEMI.

Art. 19. Sempre que o Presidente não se achar no recinto à hora regimental do início dos trabalhos ou dele se ausentar, o Vice-Presidente o substituirá no desempenho de suas funções.

Art. 20. Na ausência do Presidente e do Vice-Presidente, a sessão será presidida pelo conselheiro mais idoso.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21. Todos os conselheiros têm livre acesso à documentação do CAEMI, mediante solicitação verbal ou escrita, ressaltando-se situações especiais de solicitação de sigilo pelo denunciante.

Art. 22. Nenhum membro poderá agir em nome do Conselho sem prévia delegação, salvo o Presidente.

Art. 23. Este Regimento deverá observar o disposto nos arts. 34, 35 e 36 da Resolução/CD/FNDE nº 26 de 17 de junho de 2.013.

Art. 24. Casos omissos ou dúvidas sobre a interpretação do Regimento Interno serão solucionados por deliberação do Conselho, em qualquer de suas reuniões, por maioria de seus membros presentes.

Art. 25. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

DECRETO Nº 11.802, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019.

SUBSTITUI MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - COMDEMA.

O Prefeito de Itajaí, no uso de suas atribuições, de acordo com o art. 47, inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Itajaí, bem como com o disposto na Lei nº 4.885, de 09 de agosto de 2007, com alterações posteriores, e no Decreto nº 11.346, de 09 de julho de 2018 e, ainda, considerando o teor do processo administrativo nº 3440060/2019,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado para compor o Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA, em substituição à nomeação feita através do Decreto nº 11.607, de 07 de maio de 2019, o seguinte membro:

- Representante do Instituto Itajaí Sustentável:
Titular: Fábio da Veiga, substituindo Wagner Lucio de Souza

Art. 2º As nomeações não alteradas pelo presente Decreto permanecem válidas.

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

Prefeitura de Itajaí, 18 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
Procurador-Geral do Município

LEI Nº 7.110, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019.

AUTORIZA ACRESCEER E ALTERAR DISPOSITIVOS NA LEI Nº 6.781, DE 04 DE AGOSTO DE 2017, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO PARA O QUADRIÊNIO 2018-2021, BEM COMO ALTERAR DISPOSITIVOS NA LEI Nº 7.062, DE 11 DE OUTUBRO DE 2019, QUE DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL PARA O EXERCÍCIO DE 2020.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJAÍ. Faço saber que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a incluir na Lei nº 6.781, de 04 de agosto de 2017, que dispõe sobre o plano plurianual do Município para o quadriênio 2018-2021, as seguintes ações na Unidade Gestora 26 – Fundo Municipal de Saúde de Itajaí – FMS, Órgão Orçamentário: 26000 – Fundo Municipal de Saúde – FMS, Unidade Orçamentária: 26026 – Fundo Municipal de Saúde – FMS e Função: 10 - Saúde:

Subfunção: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa 3 – Saúde para Todos
Ação: 1.92 – Reforma, Construção e Acessibilidade das Unidades de Saúde – SISMOB

Subfunção: 301 – Atenção Básica
Programa 3 – Saúde para Todos
Ação: 1.93 – Construção das Unidades Básicas do Rio Bonito, Bambuzal e Km 12

Subfunção: 301 – Atenção Básica
Programa 3 – Saúde para Todos
Ação: 1.94 – Reforma, Ampliação, Equipação e Adequação das Unidades Básicas de Saúde para Atendimento Infantil

Subfunção: 303 – Suporte Profilático e Terapêutico
Programa 3 – Saúde para Todos
Ação: 1.95 – Construção de Pólos Regionais para Descentralização e Dispensação de Medicamentos Controlados

Subfunção: 301 – Atenção Básica
Programa 3 – Saúde para Todos
Ação: 1.96 – Construção Centro Especializado de Fonoaudiologia, Fisioterapia e Reabilitação - CEFIR

Subfunção: 301 – Atenção Básica
Programa 3 – Saúde para Todos
Ação: 1.97 – Construção de Pólos Regionais que Abriguem Central de Material de Esterilização

Subfunção: 306 – Alimentação e Nutrição
Programa 3 – Saúde para Todos
Ação: 2.282 – Implementação da Segurança Alimentar e Nutricional na Saúde

Subfunção: 301 – Atenção Básica
Programa 3 – Saúde para Todos
Ação: 2.284 – Implementação das Ações e Serviços no Âmbito da Atenção Básica de Saúde

Subfunção: 303 – Suporte Profilático e Terapêutico
Programa 3 – Saúde para Todos
Ação: 2.286 – Implementação das Ações e Serviços de Assistência Farmacêutica

Subfunção: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa 3 – Saúde para Todos
Ação: 2.287 – Implementação das Ações e Serviços de Alta e Média Complexidade

Subfunção: 305 – Vigilância Epidemiológica
Programa 3 – Saúde para Todos
Ação: 2.288 – Implementação das Ações de Vigilância em Saúde

Parágrafo único. O detalhamento da ação, contendo os seus objetivos, metas, produtos e recursos para financiamento da mesma passam a integrar os anexos constantes da Lei nº 6.781, de 2017.

Art. 2º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, também, a incluir na Lei nº 6.781, de 2017, as seguintes ações na Unidade Gestora 1 – Município de Itajaí, Órgão Orçamentário: 11000 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Unidade Orçamentária: 11012 - Fundo Municipal do Idoso e Função: 8 – Assistência Social:



Subfunção: 241 – Assistência ao Idoso
 Programa 6 – Desenvolvimento Social
 Ação: 2.290 – Manutenção das Políticas de Atenção ao Idoso

Parágrafo único. O detalhamento da ação, contendo os seus objetivos, metas, produtos e recursos para financiamento da mesma passam a integrar os anexos constantes da Lei nº 6.781, de 2017.

Art. 3º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, ainda, a incluir na Lei nº 7.062, de 11 de outubro de 2019, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da lei orçamentária anual para o exercício de 2020, as ações descritas no Art. 1º e no Art. 2º desta Lei.

Parágrafo único. O detalhamento da ação, contendo os seus objetivos, metas, produtos e recursos para financiamento da mesma passam a integrar os anexos constantes da Lei nº 7.062, de 2019.

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

Prefeitura de Itajaí, 17 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
 Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
 Procurador-Geral do Município

Município de Itajaí
 Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC
 CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000
<http://www.itajai.sc.gov.br>

Usuário: Alexandro Correia	Chave de Autenticação 2080-9753-989	Página 1 / 1
-----------------------------------	--	-----------------

Relação de Programas PPA e Ações

Classificação Programática

Programa: 3 - Saúde para todos
Objetivo: Realizar mutirões de consultas especializadas de cirurgias eletivas e de exames de alto custo para diminuir a fila de espera; Garantir 100% de cobertura das ESF no território; Implantar no Centro Integrado de Saúde (CIS), um centro de referência em especialidades médicas e de saúde em geral, incluindo um centro de imagem como Raio-X, ultrassonografia, colonoscopia, tomografia, ressonância magnética e outros exames, bem como um centro de referência em Medicina Integrativa e funcional com ações de prevenção e tratamento.
Problema: Falta de cobertura da estratégia de saúde da família, Falta de atendimento de demanda espontânea nas Unidades de Saúde, Falta de cobertura de agentes de endemia, Reavaliar e reformular as ações de serviço de saúde mental, inadequação do CAPS II;
Justificativa: A necessidade de ajustar horário de atendimento ao cidadão, a necessidade de novos profissionais de saúde em falta, a necessidade de aumentar o número de agentes de endemia, garantia da execução de programas como Fisioterapia em casa, Internamento Domiciliar, Remédio em Casa.
Público alvo: Sociedade

Fonte de recurso	Valor global	Valores Previstos:				Total
		2018	2019	2020	2021	
11 - Transferência de Convênio da Saúde - União	0,00	4.155.000,00	4.155.000,00	4.155.000,00	4.155.000,00	16.620.000,00
12 - Transferência de Convênio da Saúde - Estado	0,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	1.300.000,00
21 - Receitas e Transferências de Impostos - Saúde	0,00	152.085.500,00	159.313.500,00	166.848.500,00	174.673.250,00	652.920.750,00
25 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU	0,00	263.028,00	263.028,00	263.028,00	263.028,00	1.052.112,00
36 - Atenção Básica Saúde - União	0,00	16.307.678,84	16.320.694,43	16.334.230,65	16.348.308,31	65.310.912,23
37 - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - União	0,00	96.378.448,70	96.388.513,80	96.398.981,51	96.409.867,93	385.575.811,94
38 - Vigilância em Saúde - União	0,00	1.620.871,35	1.623.126,66	1.625.472,18	1.627.911,53	6.497.381,72
39 - Assistência Farmacêutica Básica - União	0,00	958.722,03	959.101,01	959.495,14	959.905,03	3.837.223,21
42 - Gestão do SUS - União	0,00	115.981,67	120.220,94	124.629,77	129.214,96	490.047,34
43 - Outros Recursos do FMS - União	0,00	3.214.000,00	3.214.000,00	3.214.000,00	3.214.000,00	12.856.000,00
44 - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - Estado	0,00	4.106.000,00	4.106.000,00	4.106.000,00	4.106.000,00	16.424.000,00
45 - Outros Recursos do Fundo SUS - Estado	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	40.000,00
46 - Assistência Farmacêutica Básica - Estado	0,00	860.000,00	860.000,00	860.000,00	860.000,00	3.440.000,00
47 - Atenção Básica de Saúde - Estado	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	6.400.000,00
99 - Vigilância em Saúde - Estado	0,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	204.000,00
206260 - Recursos de Outras Fontes - FMS	0,00	52.000,00	52.200,00	52.420,00	52.662,00	209.282,00

Ação	Tipo	Produto	No período do PPA				Total
			2018	2019	2020	2021	
Meta Física							
92 - Reforma, Construção e Acessibilidade das Unidades de Saúde - SISMOB	1 - Projetos	Reforma, Construção e Acessibilidade das Unidades de Saúde - SISMOB Construída	0,00000	0,00000	0,33300	0,33400	0,66700
406 - Reforma, Construção e Acessibilidade das Unidades de S	Un	Quantidade:	0,66700	0,00000	0,33300	0,33400	
		Índice desejado:	0,66700	0,00000	0,33300	0,33400	



Município de Itajaí
 Rua Alberto Wernher, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC
 CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000
<http://www.itajai.sc.gov.br>

Usuário: **Alexandro Correia** Chave de Autenticação: **1694-8533-907** Página: **1 / 1**



Relação de Programas PPA e Ações

Classificação Programática

Programa: **3 - Saúde para todos**
Objetivo: Realizar mutirões de consultas especializadas de cirurgias eletivas e de exames de alto custo para diminuir a fila de espera; Garantir 100% de cobertura das ESF no território; Implantar no Centro Integrado de Saúde (CIS), um centro de referência em especialidades médicas e de saúde em geral, incluindo um centro de imagem como Raio-X, ultrassonografia, colonoscopia, tomografia, ressonância magnética e outros exames, bem como um centro de referência em Medicina Integrativa e funcional com ações de prevenção e tratamento.
Problema: Falta de cobertura da estratégia de saúde da família, Falta de atendimento de demanda espontânea nas Unidades de Saúde, Falta de cobertura de agentes de endemia, Reavaliar e reformular as ações de serviço de saúde mental, inadequação do CAPS II;
Justificativa: A necessidade de ajustar horário de atendimento ao cidadão, a necessidade de novos profissionais de saúde em falta, a necessidade de aumentar o número de agentes de endemia, garantia da execução de programas como Fisioterapia em casa, Internamento Domiciliar, Remédio em Casa.
Público alvo: Sociedade

Fonte de recurso	Valor global	Valores Previstos:				Total
		2018	2019	2020	2021	
11 - Transferência de Convênio da Saúde - União	0,00	4.155.000,00	4.155.000,00	4.155.000,00	4.155.000,00	16.620.000,00
12 - Transferência de Convênio da Saúde - Estado	0,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	1.300.000,00
21 - Receitas e Transferências de Impostos - Saúde	0,00	152.085.500,00	159.313.500,00	166.848.500,00	174.673.250,00	652.920.750,00
25 - Serviço de Atendimento Movel de Urgência - SAMU	0,00	263.028,00	263.028,00	263.028,00	263.028,00	1.052.112,00
36 - Atenção Básica Saúde - União	0,00	16.307.678,84	16.320.694,43	16.334.230,65	16.348.308,31	65.310.912,23
37 - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - União	0,00	96.378.448,70	96.388.513,80	96.398.981,51	96.409.867,93	385.575.811,94
38 - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - União	0,00	1.620.871,35	1.623.126,66	1.625.472,18	1.627.911,53	6.497.381,72
38 - Vigilância em Saúde - União	0,00	958.722,03	959.101,01	959.495,14	959.905,03	3.837.223,21
39 - Assistência Farmacêutica Básica - União	0,00	115.981,67	120.220,94	124.629,77	129.214,96	490.047,34
42 - Gestão do SUS - União	0,00	3.214.000,00	3.214.000,00	3.214.000,00	3.214.000,00	12.856.000,00
43 - Outros Recursos do FNS - União	0,00	4.106.000,00	4.106.000,00	4.106.000,00	4.106.000,00	16.424.000,00
44 - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - Estado	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	40.000,00
45 - Outros Recursos do Fundo SUS - Estado	0,00	860.000,00	860.000,00	860.000,00	860.000,00	3.440.000,00
46 - Assistência Farmacêutica Básica - Estado	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	6.400.000,00
47 - Atenção Básica de Saúde - Estado	0,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	204.000,00
99 - Vigilância em Saúde - Estado	0,00	52.000,00	52.200,00	52.420,00	52.662,00	209.282,00
206260 - Recursos de Outras Fontes - FMS	0,00	52.000,00	52.200,00	52.420,00	52.662,00	209.282,00

Ação	Tipo	Produto	No período do PPA	2018	2019	2020	2021	Total
93 - Construção das Unidades Básicas do Rio Bonito, Bambuzal e KM12	1 - Projetos	Construção de unidade de saúde		0,00000	0,00000	813,68500	813,68500	1.627,37000
409 - Unidades de Saúde e Policlínicas Construídas, Reformada	m ²	Quantidade:	1.627,37000	0,00000	0,00000	813,68500	813,68500	
		Índice desejado:						

Município de Itajaí
 Rua Alberto Wernher, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC
 CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000
<http://www.itajai.sc.gov.br>

Usuário: **Alexandro Correia** Chave de Autenticação: **1593-6019-256** Página: **1 / 1**



Relação de Programas PPA e Ações

Classificação Programática

Programa: **3 - Saúde para todos**
Objetivo: Realizar mutirões de consultas especializadas de cirurgias eletivas e de exames de alto custo para diminuir a fila de espera; Garantir 100% de cobertura das ESF no território; Implantar no Centro Integrado de Saúde (CIS), um centro de referência em especialidades médicas e de saúde em geral, incluindo um centro de imagem como Raio-X, ultrassonografia, colonoscopia, tomografia, ressonância magnética e outros exames, bem como um centro de referência em Medicina Integrativa e funcional com ações de prevenção e tratamento.
Problema: Falta de cobertura da estratégia de saúde da família, Falta de atendimento de demanda espontânea nas Unidades de Saúde, Falta de cobertura de agentes de endemia, Reavaliar e reformular as ações de serviço de saúde mental, inadequação do CAPS II;
Justificativa: A necessidade de ajustar horário de atendimento ao cidadão, a necessidade de novos profissionais de saúde em falta, a necessidade de aumentar o número de agentes de endemia, garantia da execução de programas como Fisioterapia em casa, Internamento Domiciliar, Remédio em Casa.
Público alvo: Sociedade

Fonte de recurso	Valor global	Valores Previstos:				Total
		2018	2019	2020	2021	
11 - Transferência de Convênio da Saúde - União	0,00	4.155.000,00	4.155.000,00	4.155.000,00	4.155.000,00	16.620.000,00
12 - Transferência de Convênio da Saúde - Estado	0,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	1.300.000,00
21 - Receitas e Transferências de Impostos - Saúde	0,00	152.085.500,00	159.313.500,00	166.848.500,00	174.673.250,00	652.920.750,00
25 - Serviço de Atendimento Movel de Urgência - SAMU	0,00	263.028,00	263.028,00	263.028,00	263.028,00	1.052.112,00
36 - Atenção Básica Saúde - União	0,00	16.307.678,84	16.320.694,43	16.334.230,65	16.348.308,31	65.310.912,23
37 - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - União	0,00	96.378.448,70	96.388.513,80	96.398.981,51	96.409.867,93	385.575.811,94
38 - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - União	0,00	1.620.871,35	1.623.126,66	1.625.472,18	1.627.911,53	6.497.381,72
38 - Vigilância em Saúde - União	0,00	958.722,03	959.101,01	959.495,14	959.905,03	3.837.223,21
39 - Assistência Farmacêutica Básica - União	0,00	115.981,67	120.220,94	124.629,77	129.214,96	490.047,34
42 - Gestão do SUS - União	0,00	3.214.000,00	3.214.000,00	3.214.000,00	3.214.000,00	12.856.000,00
43 - Outros Recursos do FNS - União	0,00	4.106.000,00	4.106.000,00	4.106.000,00	4.106.000,00	16.424.000,00
44 - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - Estado	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	40.000,00
45 - Outros Recursos do Fundo SUS - Estado	0,00	860.000,00	860.000,00	860.000,00	860.000,00	3.440.000,00
46 - Assistência Farmacêutica Básica - Estado	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	6.400.000,00
47 - Atenção Básica de Saúde - Estado	0,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	204.000,00
99 - Vigilância em Saúde - Estado	0,00	52.000,00	52.200,00	52.420,00	52.662,00	209.282,00
206260 - Recursos de Outras Fontes - FMS	0,00	52.000,00	52.200,00	52.420,00	52.662,00	209.282,00

Ação	Tipo	Produto	No período do PPA	2018	2019	2020	2021	Total
94 - Reforma, Ampliação, Equipação e Adequação das Unidades Básicas de Saúde para Atendimento Infantil	1 - Projetos	Reforma, Ampliação, Equipamentos e Adequação das Unidades Básicas de Saúde para Atendimento Infantil.		0,00000	0,00000	0,25000	0,25000	0,50000
409 - Reforma, Ampliação, Equipamentos e Adequação das Un	Un	Quantidade:	0,50000	0,00000	0,00000	0,25000	0,25000	
		Índice desejado:						



Município de Itajaí
 Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC
 CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000
<http://www.itajai.sc.gov.br>

Usuário: Alessandro Correia Chave de Autenticação: 1432-7719-377 Página: 1 / 1

Relação de Programas PPA e Ações

Classificação Programática

Programa: 3 - Saúde para todos
Objetivo: Realizar mutirões de consultas especializadas de cirurgias eletivas e de exames de alto custo para diminuir a fila de espera; Garantir 100% de cobertura das ESF no território; Implantar no Centro Integrado de Saúde (CIS), um centro de referência em especialidades médicas e de saúde em geral, incluindo um centro de imagem como Raio-X, ultrassonografia, colonoscopia, tomografia, ressonância magnética e outros exames, bem como um centro de referência em Medicina Integrativa e funcional com ações de prevenção e tratamento.
Problema: Falta de cobertura da estratégia de saúde da família, Falta de atendimento de demanda espontânea nas Unidades de Saúde, Falta de cobertura de agentes de endemia, Reavaliar e reformular as ações de serviço de saúde mental, inadequação do CAPS II;
Justificativa: A necessidade de ajustar horário de atendimento ao cidadão, a necessidade de novos profissionais de saúde em falta, a necessidade de aumentar o número de agentes de endemia, garantia da execução de programas como Fisioterapia em casa, Internamento Domiciliar, Remédio em Casa.
Público alvo: Sociedade

Fonte de recurso	Valor global	Valores Previstos:				Total
		2018	2019	2020	2021	
11 - Transferência de Convênio da Saúde - União	0,00	4.155.000,00	4.155.000,00	4.155.000,00	4.155.000,00	16.620.000,00
12 - Transferência de Convênio da Saúde - Estado	0,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	1.300.000,00
21 - Receitas e Transferências de Impostos - Saúde	0,00	152.085.500,00	159.313.500,00	166.848.500,00	174.673.250,00	652.920.750,00
25 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU	0,00	263.028,00	263.028,00	263.028,00	263.028,00	1.052.112,00
36 - Atenção Básica Saúde - União	0,00	16.307.678,84	16.320.694,13	16.334.230,65	16.348.308,31	65.310.912,23
37 - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - União	0,00	96.378.448,70	96.388.513,80	96.398.981,51	96.409.867,93	385.575.811,94
38 - Vigilância em Saúde - União	0,00	1.620.871,35	1.623.126,66	1.625.472,18	1.627.911,53	6.497.381,72
39 - Assistência Farmacêutica Básica - União	0,00	958.722,03	959.101,01	959.495,14	959.905,03	3.837.223,21
42 - Gestão do SUS - União	0,00	115.981,67	120.220,94	124.629,77	129.214,96	490.047,34
43 - Outros Recursos do FMS - União	0,00	3.214.000,00	3.214.000,00	3.214.000,00	3.214.000,00	12.856.000,00
44 - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - Estado	0,00	4.106.000,00	4.106.000,00	4.106.000,00	4.106.000,00	16.424.000,00
45 - Outros Recursos do Fundo SUS - Estado	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	40.000,00
46 - Assistência Farmacêutica Básica - Estado	0,00	860.000,00	860.000,00	860.000,00	860.000,00	3.440.000,00
47 - Atenção Básica de Saúde - Estado	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	6.400.000,00
99 - Vigilância em Saúde - Estado	0,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	204.000,00
206260 - Recursos de Outras Fontes - FMS	0,00	52.000,00	52.200,00	52.420,00	52.662,00	209.282,00

Ação	Meta Física	Tipo	Produto	No período do PPA				Total
				2018	2019	2020	2021	
95 - Construção de Polos Regionais para Descentralização e Dispensação de Medicamentos Controlados		1 - Projetos	Construção de Polos Regionais para Descentralização e Dispensação de Medicamentos Controlados.					
				Quantidade:				
410 - Construção de Polos Regionais para Descentralização e D		Un		0,00000	0,00000	0,25000	0,25000	0,50000
				Índice desejado:				
				0,50000	0,00000	0,25000	0,25000	0,50000

Município de Itajaí
 Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC
 CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000
<http://www.itajai.sc.gov.br>

Usuário: Alessandro Correia Chave de Autenticação: 2155-0788-947 Página: 1 / 1

Relação de Programas PPA e Ações

Classificação Programática

Programa: 3 - Saúde para todos
Objetivo: Realizar mutirões de consultas especializadas de cirurgias eletivas e de exames de alto custo para diminuir a fila de espera; Garantir 100% de cobertura das ESF no território; Implantar no Centro Integrado de Saúde (CIS), um centro de referência em especialidades médicas e de saúde em geral, incluindo um centro de imagem como Raio-X, ultrassonografia, colonoscopia, tomografia, ressonância magnética e outros exames, bem como um centro de referência em Medicina Integrativa e funcional com ações de prevenção e tratamento.
Problema: Falta de cobertura da estratégia de saúde da família, Falta de atendimento de demanda espontânea nas Unidades de Saúde, Falta de cobertura de agentes de endemia, Reavaliar e reformular as ações de serviço de saúde mental, inadequação do CAPS II;
Justificativa: A necessidade de ajustar horário de atendimento ao cidadão, a necessidade de novos profissionais de saúde em falta, a necessidade de aumentar o número de agentes de endemia, garantia da execução de programas como Fisioterapia em casa, Internamento Domiciliar, Remédio em Casa.
Público alvo: Sociedade

Fonte de recurso	Valor global	Valores Previstos:				Total
		2018	2019	2020	2021	
11 - Transferência de Convênio da Saúde - União	0,00	4.155.000,00	4.155.000,00	4.155.000,00	4.155.000,00	16.620.000,00
12 - Transferência de Convênio da Saúde - Estado	0,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	1.300.000,00
21 - Receitas e Transferências de Impostos - Saúde	0,00	152.085.500,00	159.313.500,00	166.848.500,00	174.673.250,00	652.920.750,00
25 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU	0,00	263.028,00	263.028,00	263.028,00	263.028,00	1.052.112,00
36 - Atenção Básica Saúde - União	0,00	16.307.678,84	16.320.694,13	16.334.230,65	16.348.308,31	65.310.912,23
37 - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - União	0,00	96.378.448,70	96.388.513,80	96.398.981,51	96.409.867,93	385.575.811,94
38 - Vigilância em Saúde - União	0,00	1.620.871,35	1.623.126,66	1.625.472,18	1.627.911,53	6.497.381,72
39 - Assistência Farmacêutica Básica - União	0,00	958.722,03	959.101,01	959.495,14	959.905,03	3.837.223,21
42 - Gestão do SUS - União	0,00	115.981,67	120.220,94	124.629,77	129.214,96	490.047,34
43 - Outros Recursos do FMS - União	0,00	3.214.000,00	3.214.000,00	3.214.000,00	3.214.000,00	12.856.000,00
44 - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - Estado	0,00	4.106.000,00	4.106.000,00	4.106.000,00	4.106.000,00	16.424.000,00
45 - Outros Recursos do Fundo SUS - Estado	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	40.000,00
46 - Assistência Farmacêutica Básica - Estado	0,00	860.000,00	860.000,00	860.000,00	860.000,00	3.440.000,00
47 - Atenção Básica de Saúde - Estado	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	6.400.000,00
99 - Vigilância em Saúde - Estado	0,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	204.000,00
206260 - Recursos de Outras Fontes - FMS	0,00	52.000,00	52.200,00	52.420,00	52.662,00	209.282,00

Ação	Meta Física	Tipo	Produto	No período do PPA				Total
				2018	2019	2020	2021	
96 - Construção Centro Especializado de Fonoaudiologia, Fisioterapia e Reabilitação - CEFIR		1 - Projetos	Construção Centro Especializado de Fonoaudiologia, Fisioterapia e Reabilitação - CEFIR - Construído					
408 - Construção Centro Especializado de Fonoaudiologia, Fiso		Un		Quantidade:				
				0,00000	0,00000	0,25000	0,25000	0,50000
				Índice desejado:				
				0,50000	0,00000	0,25000	0,25000	0,50000



Município de Itajaí

Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC
 CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000
<http://www.itajaí.sc.gov.br>

Usuário: **Alexsandro Correia**

Chave de Autenticação
1115-9335-686

Página
1 / 1



Relação de Programas PPA e Ações

Classificação Programática

Programa: 3 - Saúde para todos

Objetivo: Realizar matrizes de consultas especializadas de cirurgias eletivas e de exames de alto custo para diminuir a fila de espera; Garantir 100% de cobertura das ESF no território; Implantar no Centro Integrado de Saúde (CIS), um centro de referência em especialidades médicas e de saúde em geral, incluindo um centro de imagem como Raio-X, ultrassonografia, colonoscopia, tomografia, ressonância magnética e outros exames, bem como um centro de referência em Medicina Integrativa e funcional com ações de prevenção e tratamento.

Problema: Falta de cobertura da estratégia de saúde da família, Falta de atendimento de demanda espontânea nas Unidades de Saúde, Falta de cobertura de agentes de endemia, Reavaliar e reformular as ações de serviço de saúde mental, inadequação do CAPS II ;

Justificativa: A necessidade de ajustar horário de atendimento ao cidadão, a necessidade de novos profissionais de saúde em falta, a necessidade de aumentar o numero de agentes de endemia, garantia da execução de programas como Fisioterapia em casa, Internamento Domiciliar, Remédio em Casa.

Público alvo: Sociedade

Fonte de recurso	Valor global	Valores Previstos:				Total
		2018	2019	2020	2021	
11 - Transferência de Convênio da Saúde - União	0,00	4.155.000,00	4.155.000,00	4.155.000,00	4.155.000,00	16.620.000,00
12 - Transferência de Convênio da Saúde - Estado	0,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	1.300.000,00
21 - Receitas e Transferências de Impostos - Saúde	0,00	152.085.500,00	159.313.500,00	166.848.500,00	174.673.250,00	652.920.750,00
25 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU	0,00	263.028,00	263.028,00	263.028,00	263.028,00	1.052.112,00
36 - Atenção Básica Saúde - União	0,00	16.307.678,84	16.320.694,43	16.334.230,65	16.348.308,31	65.310.912,23
37 - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - União	0,00	96.378.448,70	96.388.513,80	96.398.981,51	96.409.867,93	385.575.811,94
38 - Vigilância em Saúde - União	0,00	1.620.871,35	1.623.126,66	1.625.472,18	1.627.911,53	6.497.381,72
39 - Assistência Farmacêutica Básica - União	0,00	958.722,03	959.101,01	959.495,14	959.905,03	3.837.223,21
42 - Gestão do SUS - União	0,00	115.981,67	120.220,94	124.629,77	129.214,96	490.047,34
43 - Outros Recursos do FNS - União	0,00	3.214.000,00	3.214.000,00	3.214.000,00	3.214.000,00	12.856.000,00
44 - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - Estado	0,00	4.106.000,00	4.106.000,00	4.106.000,00	4.106.000,00	16.424.000,00
45 - Outros Recursos do Fundo SUS - Estado	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	40.000,00
46 - Assistência Farmacêutica Básica - Estado	0,00	860.000,00	860.000,00	860.000,00	860.000,00	3.440.000,00
47 - Atenção Básica de Saúde - Estado	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	6.400.000,00
99 - Vigilância em Saúde - Estado	0,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	204.000,00
206260 - Recursos de Outras Fontes - FMS	0,00	52.000,00	52.000,00	52.420,00	52.662,00	209.282,00

Ação	Meta Física	Tipo	Produto	Valores Previstos:					
				No período do PPA	2018	2019	2020	2021	Total
97 - Construção de Polos Regionais que abriguem Central de Material de Esterilização	1 - Projetos		Construção de Polos Regionais que Abriguem Central de Material de Esterilização - Construído		0,00000	0,00000	0,25000	0,25000	0,50000
411 - Construção de Polos Regionais que Abriguem Central de	Un		Quantidade:	0,50000	0,00000	0,00000	0,25000	0,25000	0,50000
			Índice desejado:	0,50000	0,00000	0,00000	0,25000	0,25000	0,50000



Município de Itajaí

Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC
 CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000
<http://www.itajaí.sc.gov.br>

Usuário: **Alexsandro Correia**

Chave de Autenticação
1518-0163-080

Página
1 / 1



Relação de Programas PPA e Ações

Classificação Programática

Programa: 3 - Saúde para todos

Objetivo: Realizar matrizes de consultas especializadas de cirurgias eletivas e de exames de alto custo para diminuir a fila de espera; Garantir 100% de cobertura das ESF no território; Implantar no Centro Integrado de Saúde (CIS), um centro de referência em especialidades médicas e de saúde em geral, incluindo um centro de imagem como Raio-X, ultrassonografia, colonoscopia, tomografia, ressonância magnética e outros exames, bem como um centro de referência em Medicina Integrativa e funcional com ações de prevenção e tratamento.

Problema: Falta de cobertura da estratégia de saúde da família, Falta de atendimento de demanda espontânea nas Unidades de Saúde, Falta de cobertura de agentes de endemia, Reavaliar e reformular as ações de serviço de saúde mental, inadequação do CAPS II ;

Justificativa: A necessidade de ajustar horário de atendimento ao cidadão, a necessidade de novos profissionais de saúde em falta, a necessidade de aumentar o numero de agentes de endemia, garantia da execução de programas como Fisioterapia em casa, Internamento Domiciliar, Remédio em Casa.

Público alvo: Sociedade

Fonte de recurso	Valor global	Valores Previstos:				Total
		2018	2019	2020	2021	
11 - Transferência de Convênio da Saúde - União	0,00	4.155.000,00	4.155.000,00	4.155.000,00	4.155.000,00	16.620.000,00
12 - Transferência de Convênio da Saúde - Estado	0,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	1.300.000,00
21 - Receitas e Transferências de Impostos - Saúde	0,00	152.085.500,00	159.313.500,00	166.848.500,00	174.673.250,00	652.920.750,00
25 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU	0,00	263.028,00	263.028,00	263.028,00	263.028,00	1.052.112,00
36 - Atenção Básica Saúde - União	0,00	16.307.678,84	16.320.694,43	16.334.230,65	16.348.308,31	65.310.912,23
37 - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - União	0,00	96.378.448,70	96.388.513,80	96.398.981,51	96.409.867,93	385.575.811,94
38 - Vigilância em Saúde - União	0,00	1.620.871,35	1.623.126,66	1.625.472,18	1.627.911,53	6.497.381,72
39 - Assistência Farmacêutica Básica - União	0,00	958.722,03	959.101,01	959.495,14	959.905,03	3.837.223,21
42 - Gestão do SUS - União	0,00	115.981,67	120.220,94	124.629,77	129.214,96	490.047,34
43 - Outros Recursos do FNS - União	0,00	3.214.000,00	3.214.000,00	3.214.000,00	3.214.000,00	12.856.000,00
44 - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - Estado	0,00	4.106.000,00	4.106.000,00	4.106.000,00	4.106.000,00	16.424.000,00
45 - Outros Recursos do Fundo SUS - Estado	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	40.000,00
46 - Assistência Farmacêutica Básica - Estado	0,00	860.000,00	860.000,00	860.000,00	860.000,00	3.440.000,00
47 - Atenção Básica de Saúde - Estado	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	6.400.000,00
99 - Vigilância em Saúde - Estado	0,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	204.000,00
206260 - Recursos de Outras Fontes - FMS	0,00	52.000,00	52.000,00	52.420,00	52.662,00	209.282,00

Ação	Meta Física	Tipo	Produto	Valores Previstos:					
				No período do PPA	2018	2019	2020	2021	Total
282 - Implementação das Ações de Segurança Alimentar e Nutricional na Saúde	2 - Atividades		Manutenção do grupo Alimentação Nutrição - Implementação da Segurança Alimentar e Nutricional na Saúde		0,00000	0,00000	12,00000	12,00000	24,00000
403 - Manutenção do grupo Alimentação Nutrição - Implement	Meses		Quantidade:	24,00000	0,00000	0,00000	12,00000	12,00000	24,00000
			Índice desejado:	24,00000	0,00000	0,00000	12,00000	12,00000	24,00000



Município de Itajaí

Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC
 CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000
<http://www.itajaí.sc.gov.br>

Usuário: Alexandro Correia

Chave de Autenticação
1449-2483-205

Página
1 / 1



Relação de Programas PPA e Ações

Classificação Programática

Programa: 3 - Saúde para todos
Objetivo: Realizar mutirões de consultas especializadas de cirurgias eletivas e de exames de alto custo para diminuir a fila de espera; Garantir 100% de cobertura das ESF no território; Implantar no Centro Integrado de Saúde (CIS), um centro de referência em especialidades médicas e de saúde em geral, incluindo um centro de imagem como Raio-X, ultrassonografia, colonoscopia, tomografia, ressonância magnética e outros exames, bem como um centro de referência em Medicina Integrativa e funcional com ações de prevenção e tratamento.
Problema: Falta de cobertura da estratégia de saúde da família, Falta de atendimento de demanda espontânea nas Unidades de Saúde, Falta de cobertura de agentes de endemia, Reavaliar e reformular as ações de serviço de saúde mental, inadequação do CAPS II ;
Justificativa: A necessidade de ajustar horário de atendimento ao cidadão, a necessidade de novos profissionais de saúde em falta, a necessidade de aumentar o numero de agentes de endemia, garantia da execução de programas como Fisioterapia em casa, Internamento Domiciliar, Remédio em Casa.
Público alvo: Sociedade

Fonte de recurso	Valor global	Valores Previstos:				Total
		2018	2019	2020	2021	
11 - Transferência de Convênio da Saúde - União	0,00	4.155.000,00	4.155.000,00	4.155.000,00	4.155.000,00	16.620.000,00
12 - Transferência de Convênio da Saúde - Estado	0,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	1.300.000,00
21 - Receitas e Transferências de Impostos - Saúde	0,00	152.085.500,00	159.313.500,00	166.848.500,00	174.673.250,00	652.920.750,00
25 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU	0,00	263.028,00	263.028,00	263.028,00	263.028,00	1.052.112,00
36 - Atenção Básica Saúde - União	0,00	16.307.678,84	16.320.694,43	16.334.230,65	16.348.308,31	65.310.912,23
37 - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - União	0,00	96.378.448,70	96.388.513,80	96.398.981,51	96.409.867,93	385.575.811,94
38 - Vigilância em Saúde - União	0,00	1.620.871,35	1.623.126,66	1.625.472,18	1.627.911,53	6.497.381,72
39 - Assistência Farmacêutica Básica - União	0,00	958.722,03	959.101,01	959.495,14	959.905,03	3.837.223,21
42 - Gestão do SUS - União	0,00	115.981,67	120.220,94	124.629,77	129.214,96	490.047,34
43 - Outros Recursos do FNS - União	0,00	3.214.000,00	3.214.000,00	3.214.000,00	3.214.000,00	12.856.000,00
44 - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - Estado	0,00	4.106.000,00	4.106.000,00	4.106.000,00	4.106.000,00	16.424.000,00
45 - Outros Recursos do Fundo SUS - Estado	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	40.000,00
46 - Assistência Farmacêutica Básica - Estado	0,00	860.000,00	860.000,00	860.000,00	860.000,00	3.440.000,00
47 - Atenção Básica de Saúde - Estado	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	6.400.000,00
99 - Vigilância em Saúde - Estado	0,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	204.000,00
206260 - Recursos de Outras Fontes - FNS	0,00	52.000,00	52.200,00	52.420,00	52.662,00	209.282,00

Ação	Meta Física	Tipo	Produto	No período do PPA				Total
		Unidade de Medida		2018	2019	2020	2021	
284 - Implementação das Ações e Serviços no Âmbito da Atenção Básica de Saúde		2 - Atividades	Manutenção Implementação das Ações e Serviços no Âmbito da Atenção Básica de Saúde					
412 - Manutenção Implementação das Ações e Serviços no Am		Meses	Quantidade:	0,00000	0,00000	12,00000	12,00000	24,00000
			Índice desejado:	24,00000	0,00000	0,00000	12,00000	12,00000

Município de Itajaí

Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC
 CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000
<http://www.itajaí.sc.gov.br>

Usuário: Alexandro Correia

Chave de Autenticação
1770-1527-638

Página
1 / 1



Relação de Programas PPA e Ações

Classificação Programática

Programa: 3 - Saúde para todos
Objetivo: Realizar mutirões de consultas especializadas de cirurgias eletivas e de exames de alto custo para diminuir a fila de espera; Garantir 100% de cobertura das ESF no território; Implantar no Centro Integrado de Saúde (CIS), um centro de referência em especialidades médicas e de saúde em geral, incluindo um centro de imagem como Raio-X, ultrassonografia, colonoscopia, tomografia, ressonância magnética e outros exames, bem como um centro de referência em Medicina Integrativa e funcional com ações de prevenção e tratamento.
Problema: Falta de cobertura da estratégia de saúde da família, Falta de atendimento de demanda espontânea nas Unidades de Saúde, Falta de cobertura de agentes de endemia, Reavaliar e reformular as ações de serviço de saúde mental, inadequação do CAPS II ;
Justificativa: A necessidade de ajustar horário de atendimento ao cidadão, a necessidade de novos profissionais de saúde em falta, a necessidade de aumentar o numero de agentes de endemia, garantia da execução de programas como Fisioterapia em casa, Internamento Domiciliar, Remédio em Casa.
Público alvo: Sociedade

Fonte de recurso	Valor global	Valores Previstos:				Total
		2018	2019	2020	2021	
11 - Transferência de Convênio da Saúde - União	0,00	4.155.000,00	4.155.000,00	4.155.000,00	4.155.000,00	16.620.000,00
12 - Transferência de Convênio da Saúde - Estado	0,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	1.300.000,00
21 - Receitas e Transferências de Impostos - Saúde	0,00	152.085.500,00	159.313.500,00	166.848.500,00	174.673.250,00	652.920.750,00
25 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU	0,00	263.028,00	263.028,00	263.028,00	263.028,00	1.052.112,00
36 - Atenção Básica Saúde - União	0,00	16.307.678,84	16.320.694,43	16.334.230,65	16.348.308,31	65.310.912,23
37 - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - União	0,00	96.378.448,70	96.388.513,80	96.398.981,51	96.409.867,93	385.575.811,94
38 - Vigilância em Saúde - União	0,00	1.620.871,35	1.623.126,66	1.625.472,18	1.627.911,53	6.497.381,72
39 - Assistência Farmacêutica Básica - União	0,00	958.722,03	959.101,01	959.495,14	959.905,03	3.837.223,21
42 - Gestão do SUS - União	0,00	115.981,67	120.220,94	124.629,77	129.214,96	490.047,34
43 - Outros Recursos do FNS - União	0,00	3.214.000,00	3.214.000,00	3.214.000,00	3.214.000,00	12.856.000,00
44 - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - Estado	0,00	4.106.000,00	4.106.000,00	4.106.000,00	4.106.000,00	16.424.000,00
45 - Outros Recursos do Fundo SUS - Estado	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	40.000,00
46 - Assistência Farmacêutica Básica - Estado	0,00	860.000,00	860.000,00	860.000,00	860.000,00	3.440.000,00
47 - Atenção Básica de Saúde - Estado	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	6.400.000,00
99 - Vigilância em Saúde - Estado	0,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	204.000,00
206260 - Recursos de Outras Fontes - FNS	0,00	52.000,00	52.200,00	52.420,00	52.662,00	209.282,00

Ação	Meta Física	Tipo	Produto	No período do PPA				Total
		Unidade de Medida		2018	2019	2020	2021	
286 - Implementação das Ações e Serviços de Assistência Farmacêutica		2 - Atividades	Manutenção Implementação das Ações e Serviços de Assistência Farmacêutica					
414 - Manutenção Implementação das Ações e Serviços de Ass		Meses	Quantidade:	0,00000	0,00000	12,00000	12,00000	24,00000
			Índice desejado:	24,00000	0,00000	0,00000	12,00000	12,00000



Município de Itajaí
Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC
CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000
<http://www.itajai.sc.gov.br>

Relação de Programas PPA e Ações

Classificação Programática

Programa: 3 - Saúde para todos

Objetivo: Realizar mutirões de consultas especializadas de cirurgias eletivas e de exames de alto custo para diminuir a fila de espera; Garantir 100% de cobertura das ESF no território; Implantar no Centro Integrado de Saúde (CIS), um centro de referência em especialidades médicas e de saúde em geral, incluindo um centro de imagem como Raio-X, ultrassonografia, colonoscopia, tomografia, ressonância magnética e outros exames, bem como um centro de referência em Medicina Integrativa e funcional com ações de prevenção e tratamento.

Problema: Falta de cobertura da estratégia de saúde da família, Falta de atendimento de demanda espontânea nas Unidades de Saúde, Falta de cobertura de agentes de endemia, Reavaliar e reformular as ações de serviço de saúde mental, inadequação do CAPS II ;

Justificativa: A necessidade de ajustar horário de atendimento ao cidadão, a necessidade de novos profissionais de saúde em falta, a necessidade de aumentar o número de agentes de endemia, garantia da execução de programas como Fisioterapia em casa, Internamento Domiciliar, Remédio em Casa.

Público alvo: Sociedade

Fonte de recurso	Valor global	Valores Previstos:				Total
		2018	2019	2020	2021	
11 - Transferência de Convênio da Saúde - União	0,00	4.155.000,00	4.155.000,00	4.155.000,00	4.155.000,00	16.620.000,00
12 - Transferência de Convênio da Saúde - Estado	0,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	1.300.000,00
21 - Receitas e Transferências de Impostos - Saúde	0,00	152.085.500,00	159.313.500,00	166.848.500,00	174.673.250,00	652.920.750,00
25 - Serviço de Atendimento Movel de Urgência - SAMU	0,00	263.028,00	263.028,00	263.028,00	263.028,00	1.052.112,00
36 - Atenção Básica Saúde - União	0,00	16.307.678,84	16.320.694,43	16.334.230,65	16.348.308,31	65.310.912,23
37 - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - União	0,00	96.378.448,70	96.388.513,80	96.398.981,51	96.409.867,93	385.575.811,94
38 - Vigilância em Saúde - União	0,00	1.620.871,35	1.623.126,66	1.625.472,18	1.627.911,53	6.497.381,72
39 - Assistência Farmacêutica Básica - União	0,00	958.722,03	959.101,01	959.495,14	959.905,03	3.837.223,21
42 - Gestão do SUS - União	0,00	115.981,67	120.220,94	124.629,77	129.214,96	490.047,34
43 - Outros Recursos do FNS - União	0,00	3.214.000,00	3.214.000,00	3.214.000,00	3.214.000,00	12.856.000,00
44 - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - Estado	0,00	4.106.000,00	4.106.000,00	4.106.000,00	4.106.000,00	16.424.000,00
45 - Outros Recursos do Fundo SUS - Estado	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	40.000,00
46 - Assistência Farmacêutica Básica - Estado	0,00	860.000,00	860.000,00	860.000,00	860.000,00	3.440.000,00
47 - Atenção Básica de Saúde - Estado	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	6.400.000,00
99 - Vigilância em Saúde - Estado	0,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	204.000,00
206260 - Recursos de Outras Fontes - FMS	0,00	52.000,00	52.200,00	52.420,00	52.662,00	209.282,00

Ação	Tipo	Produto	Valores Previstos:				Total
Meta Física	Unidade de Medida	No período do PPA	2018	2019	2020	2021	Total
287 - Implementação das Ações e Serviços de Alta e Média Complexidade	2 - Atividades	Manutenção Implementação das Ações e Serviços de Alta e Média Complexidade					
415 - Manutenção Implementação das Ações e Serviços de Alt	Meses	Quantidade:	0,00000	0,00000	12,00000	12,00000	24,00000
		Índice desejado:	24,00000	0,00000	0,00000	12,00000	12,00000

Município de Itajaí
Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC
CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000
<http://www.itajai.sc.gov.br>

Relação de Programas PPA e Ações

Classificação Programática

Programa: 3 - Saúde para todos

Objetivo: Realizar mutirões de consultas especializadas de cirurgias eletivas e de exames de alto custo para diminuir a fila de espera; Garantir 100% de cobertura das ESF no território; Implantar no Centro Integrado de Saúde (CIS), um centro de referência em especialidades médicas e de saúde em geral, incluindo um centro de imagem como Raio-X, ultrassonografia, colonoscopia, tomografia, ressonância magnética e outros exames, bem como um centro de referência em Medicina Integrativa e funcional com ações de prevenção e tratamento.

Problema: Falta de cobertura da estratégia de saúde da família, Falta de atendimento de demanda espontânea nas Unidades de Saúde, Falta de cobertura de agentes de endemia, Reavaliar e reformular as ações de serviço de saúde mental, inadequação do CAPS II ;

Justificativa: A necessidade de ajustar horário de atendimento ao cidadão, a necessidade de novos profissionais de saúde em falta, a necessidade de aumentar o número de agentes de endemia, garantia da execução de programas como Fisioterapia em casa, Internamento Domiciliar, Remédio em Casa.

Público alvo: Sociedade

Fonte de recurso	Valor global	Valores Previstos:				Total
		2018	2019	2020	2021	
11 - Transferência de Convênio da Saúde - União	0,00	4.155.000,00	4.155.000,00	4.155.000,00	4.155.000,00	16.620.000,00
12 - Transferência de Convênio da Saúde - Estado	0,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	1.300.000,00
21 - Receitas e Transferências de Impostos - Saúde	0,00	152.085.500,00	159.313.500,00	166.848.500,00	174.673.250,00	652.920.750,00
25 - Serviço de Atendimento Movel de Urgência - SAMU	0,00	263.028,00	263.028,00	263.028,00	263.028,00	1.052.112,00
36 - Atenção Básica Saúde - União	0,00	16.307.678,84	16.320.694,43	16.334.230,65	16.348.308,31	65.310.912,23
37 - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - União	0,00	96.378.448,70	96.388.513,80	96.398.981,51	96.409.867,93	385.575.811,94
38 - Vigilância em Saúde - União	0,00	1.620.871,35	1.623.126,66	1.625.472,18	1.627.911,53	6.497.381,72
39 - Assistência Farmacêutica Básica - União	0,00	958.722,03	959.101,01	959.495,14	959.905,03	3.837.223,21
42 - Gestão do SUS - União	0,00	115.981,67	120.220,94	124.629,77	129.214,96	490.047,34
43 - Outros Recursos do FNS - União	0,00	3.214.000,00	3.214.000,00	3.214.000,00	3.214.000,00	12.856.000,00
44 - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - Estado	0,00	4.106.000,00	4.106.000,00	4.106.000,00	4.106.000,00	16.424.000,00
45 - Outros Recursos do Fundo SUS - Estado	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	40.000,00
46 - Assistência Farmacêutica Básica - Estado	0,00	860.000,00	860.000,00	860.000,00	860.000,00	3.440.000,00
47 - Atenção Básica de Saúde - Estado	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	6.400.000,00
99 - Vigilância em Saúde - Estado	0,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	204.000,00
206260 - Recursos de Outras Fontes - FMS	0,00	52.000,00	52.200,00	52.420,00	52.662,00	209.282,00

Ação	Tipo	Produto	Valores Previstos:				Total
Meta Física	Unidade de Medida	No período do PPA	2018	2019	2020	2021	Total
287 - Implementação das Ações e Serviços de Alta e Média Complexidade	2 - Atividades	Manutenção Implementação das Ações e Serviços de Alta e Média Complexidade					
415 - Manutenção Implementação das Ações e Serviços de Alt	Meses	Quantidade:	0,00000	0,00000	12,00000	12,00000	24,00000
		Índice desejado:	24,00000	0,00000	0,00000	12,00000	12,00000



Município de Itajaí
Rua Roberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC
CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000
<http://www.itajaí.sc.gov.br>

Usuário: Alexsandro Correia	Chave de Autenticação 2136-0546-738	Página 1 / 1
------------------------------------	--	-----------------

Relação de Programas PPA e Ações

Classificação Programática

Programa: 6 - Desenvolvimento Social

Objetivo: Criar a Lei Municipal do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Adequar da Secretaria da Assistência Social de acordo com a política nacional do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Implementar os Centros de Convivência para Idosos, Crianças e Adolescentes; Criar um programa para inserção dos adolescentes e jovens no mercado de trabalho e parcerias e convênios com empresas e instituições; Implementar parcerias com entidades comunitárias que prestem ações e serviços na área social. Criar uma casa acolhedora para atender as mulheres vítimas de violência; Criar a "Casa-Lar" ou "Centro-Dia" para idosos; Construir um albergue municipal para pessoas em situação de rua e na rua; Criar a ouvidoria do SUAS; Criar um segundo conselho tutelar no município de Itajaí, conforme preconiza a Lei. Efetivar o Plano de regularização dos imóveis; Revisão e monitoramento dos termos administrativos de direito real de uso – CDRU (Concessão de Direito Real de Uso); Retomar e fortalecer o Programa de Regularização Fundiária Municipal; Construção de casas adaptadas para pessoas deficientes e idosos (cidade madura); Regularização dos Condomínios Bem Morar; Parceria com terceiro setor para encaminhamento em vagas de trabalho, Espaços de serviços tipificados inadequados, inadequação de equipes técnicas na Proteção Básica e Especial, de média e alta complexidade, Imóveis irregulares, Déficit habitacional;

Problema: A necessidade de estruturar a Secretaria em diretorias de proteção básica, especial de média e alta complexidade; Adequar os espaços físicos dos CRAS, CREAS e CREAS POP de acordo com o que preconiza o SUAS; A necessidade de ampliar e reorganizar os espaços (dos centros de referência para as mulheres; oferta de cursos e geração de emprego e renda); A necessidade de revisar e reavaliar o programa Bolsa Família e todos os programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria, bem como reorganizar o programa de atendimento de denúncias de violência contra o Idoso; Reestruturar o programa de benefício de prestação continuada (BPC); A necessidade de levantar um diagnóstico situacional da Secretaria de Habitação; Efetivar e revisar o plano local de habitação de interesse social; Revisar e aplicar a Lei 5.398 de 11 de novembro de 2009 que institui o auxílio moradia, destinado às famílias atingidas por situação anormal; Programa habitacional para beneficiar as famílias que estão recebendo auxílio moradia; Revisar e adequar o programa de contenção de ocupações irregulares; Verificar para que a regulamentação fundiária seja implementada de acordo com a Lei do direito imobiliário;

Justificativa:

Público alvo: Sociedade

Fonte de recurso	Valor global	Valores Previstos:				Total
		2018	2019	2020	2021	
1 - Recursos Ordinários	0,00	42.178.000,00	44.466.000,00	45.852.500,00	47.583.825,00	180.080.325,00
8 - Transferência de Convênio - União	0,00	900.000,00	900.000,00	900.000,00	900.000,00	3.600.000,00
9 - Transferência de Convênio - Estado	0,00	125.000,00	125.000,00	385.000,00	125.000,00	760.000,00
60 - FNAS - Bolsa Família - IGD	0,00	100.000,00	110.000,00	121.000,00	133.100,00	464.100,00
101 - FEAS - SUAS Estadual	0,00	330.000,00	363.000,00	399.300,00	439.230,00	1.531.530,00
102 - FNAS - União BL PSB	0,00	875.975,52	1.277.514,54	1.024.120,12	1.086.295,18	4.263.905,36
103 - FNAS - União CREAS	0,00	760.000,00	521.000,00	562.100,00	583.310,00	2.426.410,00
104 - FNAS - União ACEPETI	0,00	240.000,00	249.000,00	260.000,00	270.000,00	1.019.000,00
105 - FNAS - União IGD SUAS	0,00	13.000,00	14.300,00	15.730,00	17.303,00	60.333,00
107 - FNAS - União PTMC	0,00	65.000,00	567.000,00	620.000,00	680.000,00	1.932.000,00
108 - FNAS - União PAC I	0,00	265.000,00	267.000,00	270.000,00	275.000,00	1.077.000,00
109 - FNAS - União PACII	0,00	32.500,00	35.000,00	37.000,00	38.000,00	142.500,00
111 - FEAS - Estado - Benefícios Eventuais	0,00	40.000,00	44.000,00	48.400,00	53.240,00	185.640,00
112 - FNAS - União ACESSUAS	0,00	44.732,11	46.881,40	48.236,65	49.658,12	189.508,28
113 - FNAS - União APRIMORA	0,00	377,06	380,14	483,35	486,68	1.727,23
116 - FNAS - BPC na Escola	0,00	1.000,00	1.800,00	1.885,00	1.950,00	6.635,00
206990 - Recurso de Outras Fontes - FMACA	0,00	5.000,00	5.300,00	5.500,00	5.700,00	21.500,00
209990 - Fia Imposto de Renda - FMACA	0,00	230.000,00	239.000,00	248.000,00	258.000,00	975.000,00

Ação	Meta Física	Tipo	Produto	No período do PPA				
				2018	2019	2020	2021	Total
290 - Manutenção das Políticas de Atenção ao Idoso		2 - Atividades	Manutenção das políticas de atenção aos idosos de Itajaí					
418 - Manutenção da política dos idosos de Itajaí		Meses	Quantidade:	0,00000	0,00000	12,00000	12,00000	24,00000
			Índice desejado:	24,00000	0,00000	12,00000	12,00000	24,00000

Município de Itajaí
Rua Roberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC
CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000
<http://www.itajaí.sc.gov.br>

Usuário: Alexsandro Correia	Chave de Autenticação Digital 2247-9800-412	Página 1 / 1
------------------------------------	--	-----------------

Relação de Despesas LDO

Unidade Gestora: 26 - Fundo Municipal de Saúde de Itajaí - FMS

Despesa LDO: 1548 - 26 . 26026 . 10 . 302 . 3 . 1.92 . 0 . 449000

Despesa PPA: 580
Unidade Orçamentária: 26026 - Fundo Municipal de Saúde - FMS
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa: 3 - Saúde para todos
Ação: 1.92 - Reforma, Construção e Acessibilidade das Unidades de Saúde - SISMOB
Subação:
Natureza da Despesa: 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas



 Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br			
	Usuário: Alexandro Correia	Chave de Autenticação Digital 1039-6367-194	

Relação de Despesas LDO

Unidade Gestora: 26 - Fundo Municipal de Saúde de Itajaí - FMS

Despesa LDO: 1531 - 26 . 26026 . 10 . 301 . 3 . 1.93 . 0 . 449000
 Despesa PPA: 594
 Unidade Orçamentária: 26026 - Fundo Municipal de Saúde - FMS
 Função: 10 - Saúde
 Subfunção: 301 - Atenção Básica
 Programa: 3 - Saúde para todos
 Ação: 1.93 - Construção das Unidades Básicas do Rio Bonito, Bambuzal e KM12
 Subação:
 Natureza da Despesa: 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas

 Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br			
	Usuário: Alexandro Correia	Chave de Autenticação Digital 1087-5904-519	

Relação de Despesas LDO

Unidade Gestora: 26 - Fundo Municipal de Saúde de Itajaí - FMS

Despesa LDO: 1549 - 26 . 26026 . 10 . 301 . 3 . 1.94 . 0 . 449000
 Despesa PPA: 581
 Unidade Orçamentária: 26026 - Fundo Municipal de Saúde - FMS
 Função: 10 - Saúde
 Subfunção: 301 - Atenção Básica
 Programa: 3 - Saúde para todos
 Ação: 1.94 - Reforma, Ampliação, Equipação e Adequação das Unidades Básicas de Saúde para Atendimento Infantil
 Subação:
 Natureza da Despesa: 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas

 Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br			
	Usuário: Alexandro Correia	Chave de Autenticação Digital 2060-2728-877	

Relação de Despesas LDO

Unidade Gestora: 26 - Fundo Municipal de Saúde de Itajaí - FMS

Despesa LDO: 1554 - 26 . 26026 . 10 . 303 . 3 . 1.95 . 0 . 449000
 Despesa PPA: 588
 Unidade Orçamentária: 26026 - Fundo Municipal de Saúde - FMS
 Função: 10 - Saúde
 Subfunção: 303 - Suporte Profilático e Terapêutico
 Programa: 3 - Saúde para todos
 Ação: 1.95 - Construção de Polos Regionais para Descentralização e Dispensação de Medicamentos Controlados
 Subação:
 Natureza da Despesa: 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas



Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	Usuário: Alexsandro Correia	Chave de Autenticação Digital 1708-2223-076	Página 1 / 1	
	Relação de Despesas LDO			

Unidade Gestora: 26 - Fundo Municipal de Saúde de Itajaí - FMS

Despesa LDO: 1532 - 26 . 26026 . 10 . 301 . 3 . 1.96 . 0 . 449000

Despesa PPA: 595

Unidade Orçamentária: 26026 - Fundo Municipal de Saúde - FMS

Função: 10 - Saúde

Subfunção: 301 - Atenção Básica

Programa: 3 - Saúde para todos

Ação: 1.96 - Construção Centro Especializado de Fonoaudiologia, Fisioterapia e Reabilitação - CEFIR

Subação:

Natureza da Despesa: 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas

Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	Usuário: Alexsandro Correia	Chave de Autenticação Digital 2115-7426-641	Página 1 / 1	
	Relação de Despesas LDO			

Unidade Gestora: 26 - Fundo Municipal de Saúde de Itajaí - FMS

Despesa LDO: 1533 - 26 . 26026 . 10 . 301 . 3 . 1.97 . 0 . 449000

Despesa PPA: 596

Unidade Orçamentária: 26026 - Fundo Municipal de Saúde - FMS

Função: 10 - Saúde

Subfunção: 301 - Atenção Básica

Programa: 3 - Saúde para todos

Ação: 1.97 - Construção de Polos Regionais que abriguem Central de Material de Esterilização

Subação:

Natureza da Despesa: 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas

Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	Usuário: Alexsandro Correia	Chave de Autenticação Digital 1611-5056-807	Página 1 / 1	
	Relação de Despesas LDO			

Unidade Gestora: 26 - Fundo Municipal de Saúde de Itajaí - FMS

Despesa LDO: 1511 - 26 . 26026 . 10 . 306 . 3 . 2.282 . 0 . 339000

Despesa PPA: 573

Unidade Orçamentária: 26026 - Fundo Municipal de Saúde - FMS

Função: 10 - Saúde

Subfunção: 306 - Alimentação e Nutrição

Programa: 3 - Saúde para todos

Ação: 2.282 - Implementação das Ações da Segurança Alimentar e Nutricional na Saúde

Subação:

Natureza da Despesa: 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas

Despesa LDO: 1512 - 26 . 26026 . 10 . 306 . 3 . 2.282 . 0 . 319000

Despesa PPA: 571

Unidade Orçamentária: 26026 - Fundo Municipal de Saúde - FMS

Função: 10 - Saúde

Subfunção: 306 - Alimentação e Nutrição

Programa: 3 - Saúde para todos

Ação: 2.282 - Implementação das Ações da Segurança Alimentar e Nutricional na Saúde

Subação:

Natureza da Despesa: 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas

Despesa LDO: 1513 - 26 . 26026 . 10 . 306 . 3 . 2.282 . 0 . 319100

Despesa PPA: 572

Unidade Orçamentária: 26026 - Fundo Municipal de Saúde - FMS

Função: 10 - Saúde

Subfunção: 306 - Alimentação e Nutrição

Programa: 3 - Saúde para todos

Ação: 2.282 - Implementação das Ações da Segurança Alimentar e Nutricional na Saúde

Subação:

Natureza da Despesa: 3.1.91.00.00 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

Despesa LDO: 1514 - 26 . 26026 . 10 . 306 . 3 . 2.282 . 0 . 449000

Despesa PPA: 574

Unidade Orçamentária: 26026 - Fundo Municipal de Saúde - FMS

Função: 10 - Saúde

Subfunção: 306 - Alimentação e Nutrição

Programa: 3 - Saúde para todos

Ação: 2.282 - Implementação das Ações da Segurança Alimentar e Nutricional na Saúde

Subação:

Natureza da Despesa: 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas



Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajaí.sc.gov.br	Usuário: Alexsandro Correia	Chave de Autenticação Digital 2077-0860-860	Página 1 / 1	
	Relação de Despesas LDO			

Unidade Gestora: 26 - Fundo Municipal de Saúde de Itajaí - FMS
Despesa LDO: 1534 - 26 . 26026 . 10 . 301 . 3 . 2.284 . 0 . 319000
Despesa PPA: 597
Unidade Orçamentária: 26026 - Fundo Municipal de Saúde - FMS
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 301 - Atenção Básica
Programa: 3 - Saúde para todos
Ação: 2.284 - Implementação das Ações e Serviços no Âmbito da Atenção Básica de Saúde
Subação:
Natureza da Despesa: 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas
Despesa LDO: 1535 - 26 . 26026 . 10 . 301 . 3 . 2.284 . 0 . 319100
Despesa PPA: 598
Unidade Orçamentária: 26026 - Fundo Municipal de Saúde - FMS
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 301 - Atenção Básica
Programa: 3 - Saúde para todos
Ação: 2.284 - Implementação das Ações e Serviços no Âmbito da Atenção Básica de Saúde
Subação:
Natureza da Despesa: 3.1.91.00.00 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Despesa LDO: 1536 - 26 . 26026 . 10 . 301 . 3 . 2.284 . 0 . 339000
Despesa PPA: 599
Unidade Orçamentária: 26026 - Fundo Municipal de Saúde - FMS
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 301 - Atenção Básica
Programa: 3 - Saúde para todos
Ação: 2.284 - Implementação das Ações e Serviços no Âmbito da Atenção Básica de Saúde
Subação:
Natureza da Despesa: 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas
Despesa LDO: 1537 - 26 . 26026 . 10 . 301 . 3 . 2.284 . 0 . 339100
Despesa PPA: 600
Unidade Orçamentária: 26026 - Fundo Municipal de Saúde - FMS
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 301 - Atenção Básica
Programa: 3 - Saúde para todos
Ação: 2.284 - Implementação das Ações e Serviços no Âmbito da Atenção Básica de Saúde
Subação:
Natureza da Despesa: 3.3.91.00.00 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Despesa LDO: 1538 - 26 . 26026 . 10 . 301 . 3 . 2.284 . 0 . 449000
Despesa PPA: 601
Unidade Orçamentária: 26026 - Fundo Municipal de Saúde - FMS
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 301 - Atenção Básica
Programa: 3 - Saúde para todos
Ação: 2.284 - Implementação das Ações e Serviços no Âmbito da Atenção Básica de Saúde
Subação:
Natureza da Despesa: 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas

Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajaí.sc.gov.br	Usuário: Alexsandro Correia	Chave de Autenticação Digital 2033-4630-988	Página 1 / 1	
	Relação de Despesas LDO			

Unidade Gestora: 26 - Fundo Municipal de Saúde de Itajaí - FMS
Despesa LDO: 1550 - 26 . 26026 . 10 . 303 . 3 . 2.286 . 0 . 339000
Despesa PPA: 582
Unidade Orçamentária: 26026 - Fundo Municipal de Saúde - FMS
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 303 - Suporte Profilático e Terapêutico
Programa: 3 - Saúde para todos
Ação: 2.286 - Implementação das Ações e Serviços de Assistência Farmacêutica
Subação:
Natureza da Despesa: 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas
Despesa LDO: 1551 - 26 . 26026 . 10 . 303 . 3 . 2.286 . 0 . 319000
Despesa PPA: 583
Unidade Orçamentária: 26026 - Fundo Municipal de Saúde - FMS
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 303 - Suporte Profilático e Terapêutico
Programa: 3 - Saúde para todos
Ação: 2.286 - Implementação das Ações e Serviços de Assistência Farmacêutica
Subação:
Natureza da Despesa: 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas
Despesa LDO: 1552 - 26 . 26026 . 10 . 303 . 3 . 2.286 . 0 . 319100
Despesa PPA: 584
Unidade Orçamentária: 26026 - Fundo Municipal de Saúde - FMS
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 303 - Suporte Profilático e Terapêutico
Programa: 3 - Saúde para todos
Ação: 2.286 - Implementação das Ações e Serviços de Assistência Farmacêutica
Subação:
Natureza da Despesa: 3.1.91.00.00 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Despesa LDO: 1553 - 26 . 26026 . 10 . 303 . 3 . 2.286 . 0 . 449000
Despesa PPA: 585
Unidade Orçamentária: 26026 - Fundo Municipal de Saúde - FMS
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 303 - Suporte Profilático e Terapêutico
Programa: 3 - Saúde para todos
Ação: 2.286 - Implementação das Ações e Serviços de Assistência Farmacêutica
Subação:
Natureza da Despesa: 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas



Município de Itajaí

Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC
 CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000
<http://www.itaia.sc.gov.br>

Usuário: Alessandro Correia

Chave de Autenticação Digital
1849-0217-840

Página
1 / 1



Relação de Despesas LDO

Unidade Gestora: 26 - Fundo Municipal de Saúde de Itajaí - FMS

Despesa LDO: 1555 - 26 . 26026 . 10 . 305 . 3 . 2.288 . 0 . 319000

Despesa PPA: 589
 Unidade Orçamentária: 26026 - Fundo Municipal de Saúde - FMS
 Função: 10 - Saúde
 Subfunção: 305 - Vigilância Epidemiológica
 Programa: 3 - Saúde para todos
 Ação: 2.288 - Implementação das Ações de Vigilância em Saúde

Subação:
 Natureza da Despesa: 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas

Despesa LDO: 1556 - 26 . 26026 . 10 . 305 . 3 . 2.288 . 0 . 319100

Despesa PPA: 590
 Unidade Orçamentária: 26026 - Fundo Municipal de Saúde - FMS
 Função: 10 - Saúde
 Subfunção: 305 - Vigilância Epidemiológica
 Programa: 3 - Saúde para todos
 Ação: 2.288 - Implementação das Ações de Vigilância em Saúde

Subação:
 Natureza da Despesa: 3.1.91.00.00 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

Despesa LDO: 1557 - 26 . 26026 . 10 . 305 . 3 . 2.288 . 0 . 339000

Despesa PPA: 592
 Unidade Orçamentária: 26026 - Fundo Municipal de Saúde - FMS
 Função: 10 - Saúde
 Subfunção: 305 - Vigilância Epidemiológica
 Programa: 3 - Saúde para todos
 Ação: 2.288 - Implementação das Ações de Vigilância em Saúde

Subação:
 Natureza da Despesa: 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas

Despesa LDO: 1558 - 26 . 26026 . 10 . 305 . 3 . 2.288 . 0 . 449000

Despesa PPA: 593
 Unidade Orçamentária: 26026 - Fundo Municipal de Saúde - FMS
 Função: 10 - Saúde
 Subfunção: 305 - Vigilância Epidemiológica
 Programa: 3 - Saúde para todos
 Ação: 2.288 - Implementação das Ações de Vigilância em Saúde

Subação:
 Natureza da Despesa: 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas

Despesa LDO: 1559 - 26 . 26026 . 10 . 305 . 3 . 2.288 . 0 . 335000

Despesa PPA: 591
 Unidade Orçamentária: 26026 - Fundo Municipal de Saúde - FMS
 Função: 10 - Saúde
 Subfunção: 305 - Vigilância Epidemiológica
 Programa: 3 - Saúde para todos
 Ação: 2.288 - Implementação das Ações de Vigilância em Saúde

Subação:
 Natureza da Despesa: 3.3.50.00.00 - Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos



Município de Itajaí

Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC
 CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000
<http://www.itaia.sc.gov.br>

Usuário: Alessandro Correia

Chave de Autenticação Digital
1065-0980-703

Página
1 / 1



Relação de Despesas LDO

Unidade Gestora: 1 - Município de Itajaí

Despesa LDO: 1529 - 1 . 11012 . 8 . 241 . 6 . 2.290 . 0 . 339000

Despesa PPA: 586
 Unidade Orçamentária: 11012 - Fundo Municipal de Idoso
 Função: 8 - Assistência Social
 Subfunção: 241 - Assistência ao Idoso
 Programa: 6 - Desenvolvimento Social
 Ação: 2.290 - Manutenção das Políticas de Atenção ao Idoso

Subação:
 Natureza da Despesa: 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas

Despesa LDO: 1530 - 1 . 11012 . 8 . 241 . 6 . 2.290 . 0 . 449000

Despesa PPA: 587
 Unidade Orçamentária: 11012 - Fundo Municipal de Idoso
 Função: 8 - Assistência Social
 Subfunção: 241 - Assistência ao Idoso
 Programa: 6 - Desenvolvimento Social
 Ação: 2.290 - Manutenção das Políticas de Atenção ao Idoso

Subação:
 Natureza da Despesa: 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas





PORTARIA Nº 025/2019, de 09 de dezembro de 2019.

O Procurador-Geral do Município de Itajaí, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº. 238/2019, de 01 de fevereiro de 2019, de acordo com o artigo 57, inciso II, “c” e § 1º da Lei Orgânica do Município de Itajaí, e considerando, ainda, a Portaria nº 0160/2007, de 30/01/2007, publicada no Jornal do Município nº 632, página 07, e atendendo ao disposto nos artigos 128 a 145 da lei Municipal nº 2.960, de 03 de abril de 1995, define:

1. REVOGAR a Portaria nº 020/2019, de 16 de setembro de 2019, publicada no Jornal do Município Edição nº. 2131, página 20, de 18/09/2019.
2. NOMEAR os novos membros da Comissão de Procedimentos de Natureza Disciplinar da Lei 2.960/1995, compreendendo o Processo Sumário (art. 131), a Sindicância (art. 132 e segs.), e o Processo Disciplinar (art. 136), que será formada pelos Servidores JACKSON CARLOS DA SILVA matrícula 152.970-1, ROMOALDO RECK FILHO matrícula 152.950-1, OSNILDO REBELO PEREIRA matrícula 123.540-2, ELIANE MARIA PORTEZANI BRANDÃO matrícula 173.290-1, MORGANA MARIA PHILIPPI matrícula 95.750-3, SIDNEI DA SILVA matrícula 134.690-1, PAULO SERGIO MEYER matrícula 41.210-1, ELIZABETE IZOLINA SANTOS DA SILVA matrícula 13.590-1, ALEXANDRE DE FREITAS matrícula 151.330-1, JULIANA STAHELIN PEREIRA, matrícula 124.850-3, LIANA MARTINS matrícula 151.240-1, OLCIMAR DOS SANTOS GERMANO matrícula 478.500-1 e CLEBER VALÉRIO FELIPE matrícula 182.350-1.
3. A presidência da referida comissão será exercida de 02 (dois) em 02 (dois) anos, e será ocupada pelo servidor Romoaldo Reck Filho, a contar de 09 de dezembro de 2019.
4. Esta Portaria gera seus efeitos a partir de 09 de dezembro de 2019.

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

Itajaí, 09 de dezembro de 2019.

GASPAR LAUS
Procurador-Geral do Município

DECRETO Nº 11.806, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, AUTORIZADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 6.991, DE 21/12/2018 (LOA), PARA ATENDER AS DESPESAS DO SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA, SANEAMENTO BÁSICO E INFRAESTRUTURA – SEMASA.

O Prefeito de Itajaí, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 47, inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Itajaí, bem como caput do art. 19, I da Lei Municipal nº 6.991, de 21 de dezembro de 2018, e, considerando o teor do processo administrativo nº 3530043/2019,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar até a importância de R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais), destinado a suplementar as dotações abaixo descritas pertencentes ao orçamento municipal vigente:

Órgão: 29000 – Serviço Municipal de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura - SEMASA
Unidade orçamentária: 29029 – Serviço Municipal de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura - SEMASA
Funcional-programática: 4.122.10
Ação: 2.174 – Apoio Administrativo ao SEMASA
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.90.00.00.206290/315
Valor: R\$ 700.000,00

Art. 2º O crédito autorizado no artigo anterior será coberto com recursos provenientes do provável excesso de arrecadação, em conformidade com o art. 43, II da Lei Federal 4.320/64 e art. 19, I da Lei Municipal nº 6.991/18.

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

Prefeitura de Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
Procurador-Geral do Município

LEI COMPLEMENTAR Nº368, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

ALTERA DISPOSITIVOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 130, DE 02 DE ABRIL DE 2008, QUE DISPÕE SOBRE OS PLANOS DE CARGOS E CARREIRAS DO PODER EXECUTIVO, SUAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES, INSTITUI NOVOS PADRÕES DE VENCIMENTO, ESTABELECE NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJAÍ. Faço saber que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Os cargos de provimento efetivo constantes dos Anexos I – Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo e I-A – Quadro Suplementar de Pessoal do Poder Executivo, pertencentes ao Grupo Ocupacional Operacional, a partir da vigência desta Lei Complementar, passam a pertencer ao Grupo Ocupacional Funcional da Lei Complementar nº 130, de 02 de abril de 2008.

§ 1º Em razão da transferência dos cargos prevista no caput, fica extinto o Grupo Ocupacional Operacional.

Art. 2º O § 3º, do art. 5º da Lei Complementar nº 130, de 02 de abril de 2008, passa a ter a seguinte redação:

“§ 3º O Grupo Ocupacional Funcional congrega os cargos que exigem formação em nível de ensino fundamental ou médio, cujas tarefas requerem o conhecimento prático do trabalho, voltados a uma rotina, ou são ligados a atividades relacionadas ao âmbito administrativo e organizacional.”

Parágrafo único. Fica revogado o § 4º, do art. 5º da Lei Complementar nº 130, de 02 de abril de 2008.

Art. 3º Em virtude da alteração dos Grupos Ocupacionais e dos vencimentos iniciais de diversos cargos, os anexos I, I-A, II, IV, V, VI e VI-A, da Lei Complementar nº 130, de 02 de abril de 2008, passam a vigorar com as alterações constantes do Anexo Único desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Para a adequação dos demais níveis e padrões de vencimento dos cargos mencionados no caput, será observado o vencimento inicial estabelecido de acordo com esta Lei Complementar.

Art. 4º São colocados em extinção os seguintes cargos do Anexo I do Quadro Permanente do Pessoal do Poder Executivo:

I – Operador de Equipamentos;

II – Motorista;

III – Guarda Patrimonial.

Parágrafo único. Em virtude da extinção prevista no caput, os cargos dos incisos I, II e III passam a fazer parte do Anexo I-A da Lei Complementar nº 130, de 02 de abril de 2008, Quadro Suplementar de Pessoal do Poder Executivo.

Art. 5º Ficam definitivamente extintos, sendo suprimidos do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo (Anexo I) e do Quadro Suplementar de Pessoal do Poder Executivo (Anexo I-A), os seguintes cargos:

I – Operador de Telecomunicações;

II – Técnico em Conservação e Restauro;

III – Restaurador de Livros e Documentos;

IV – Analista Ambiental;

V – Guarda Ambiental.

Art. 6º Fica definitivamente extinto, sendo suprimido do Quadro Permanente de Pessoal da Fundação Municipal do Meio Ambiente, atual Instituto Itajaí Sustentável, Anexo V, da Lei Complementar nº 130, de 02 de abril de 2008, o cargo de Agente de Portaria.

Art. 7º Fica definitivamente extinto, sendo suprimido do Quadro Suplementar de Pessoal da Fundação Genésio Miranda Lins, Anexo VI-A, da Lei Complementar nº 130, de 02 de abril de 2008, o cargo de Guarda de Segurança.

Art. 8º Fica instituída a Gratificação por Conclusão de Curso de Graduação – GCCG, no percentual de 10% sobre o vencimento do servidor, para os servidores “técnicos”, da Categoria 12, do Anexo I, da Lei Complementar nº 130, de 02 de abril de 2008, a ser concedida, uma única vez, através de requerimento do servidor, ao qual deverá ser juntado cópia autenticada do diploma de conclusão do curso, incorporando-se ao vencimento para efeitos de aposentadoria.

Parágrafo Único: Ao servidor que já tenha recebido a Gratificação por Conclusão de Curso de Graduação – GCCG quando pertencente a outra Categoria, fica vedada a percepção de nova Gratificação.

Art. 9º Fica instituída a Gratificação por Conclusão de Curso de Graduação – GCCG, no percentual de 10% sobre o vencimento do servidor, para os servidores ocupantes dos cargos de Técnico em Atividades Administrativas e Assistente Técnico Ambiental, do Anexo V, da Lei Complementar nº 130, de 02 de abril de 2008, a ser concedida, uma única vez, através de requerimento do servidor, ao qual deverá ser juntado cópia autenticada do diploma de conclusão do curso, incorporando-se ao vencimento para efeitos de aposentadoria.



Art. 10. Fica instituída a Gratificação por Conclusão de Curso de Graduação – GCCG, no percentual de 10% sobre o vencimento do servidor, para os servidores ocupantes dos cargos de Técnico em Atividades Administrativas e Técnico em Conservação e Restauro, do Anexo VI, da Lei Complementar nº 130, de 02 de abril de 2008, a ser concedida, uma única vez, através de requerimento do servidor, ao qual deverá ser juntado cópia autenticada do diploma de conclusão do curso, incorporando-se ao vencimento para efeitos de aposentadoria.

Art. 11. Para os servidores ocupantes do cargo de Motorista lotados na Secretaria Municipal de Saúde e que desempenham funções de socorristas e condutores de veículos relacionados à prestação de serviços ao SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, funções de condução de veículos da saúde para o atendimento de urgência e emergência relacionadas às UPAs – Unidades de Pronto Atendimento e ao CIS – Centro Integrado de Saúde, bem como funções para prestarem serviços aos usuários em tratamento fora do domicílio – TFD, visitas domiciliares da estratégia de saúde da família, serviço de saúde mental, fisioterapia domiciliar, serviços de hemodiálise, de fonoaudiologia, consultório na rua, dentre outros serviços relacionados, poderão ser estabelecidas escalas especiais de trabalho, mediante Decreto, respeitada a carga horária do cargo.

Art. 12. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2020.

Prefeitura de Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
Procurador-Geral do Município



MUNICÍPIO DE ITAJAÍ
PROCURADORIA-GERAL
PROCURADORIA LEGISLATIVA

Categoria	Cargo	GOC	Vencimento Inicial
1	Agente em Atividades Administrativas	GF	RS 2.840,02
2	Técnico em Atividades Administrativas	GT	RS 4.000,66

ANEXO V – QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO INSTITUTO ITAJAÍ SUSTENTÁVEL – INIS

Categoria	Cargo	GOC	Vencimento Inicial
1 – A	Agente em Atividades Administrativas	GF	RS 2.840,02
2 – A	Técnico em Atividades Administrativas	GT	RS 4.000,66

ANEXO VI – QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA FUNDAÇÃO GENÉSIO MIRANDA LINS

Categoria	Cargo	GOC	Vencimento Inicial
1	Agente em Atividades Administrativas	GF	RS 2.840,02
2	Auxiliar de Arquivo e Museu	GF	RS 3.826,72
2 – A	Técnico em Atividades Administrativas	GT	RS 4.000,66
2 – A	Técnico em Conservação e Restauro	GT	RS 4.000,66

ANEXO VI – A – QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL DA FUNDAÇÃO GENÉSIO MIRANDA LINS

Categoria	Cargo	GOC	Vencimento Inicial
1 – E	Auxiliar de Serviços Gerais II	GF	RS 1.956,28
1 – E	Guarda de Arquivo e Museu	GF	RS 1.956,28

RUA ALBERTO WERNER, 100 – VILA OPERÁRIA - ITAJAÍ/SC – CEP 88.304.053
FONE (47) 3341-6000 - FAX 3341-6019



MUNICÍPIO DE ITAJAÍ
PROCURADORIA-GERAL
PROCURADORIA LEGISLATIVA

ANEXO ÚNICO

ALTERAÇÕES NOS ANEXOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 130, DE 02 DE ABRIL DE 2008

ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO

Categoria	Cargo	GOC	Vencimento Inicial
3	Agente em Atividades de Engenharia	GF	RS 2.249,72
4	Educador Social	GF	RS 2.587,18
4 – A	Agente em Atividades Administrativas	GF	RS 2.840,02
5-A	Agente da Autoridade de Trânsito	GT	RS 3.826,72
5-A	Agente de Defesa Civil	GT	RS 3.826,72
5-A	Auxiliar de Biblioteca	GT	RS 3.826,72
5-A	Cuidador para Serviços de Alta Complexidade	GT	RS 3.826,72
5-B	Técnico em Atividades Administrativas	GT	RS 4.000,66
5-B	Técnico em Contabilidade	GT	RS 4.000,66
5-B	Técnico em Informática	GT	RS 4.000,66
5-B	Técnico em Segurança do Trabalho	GT	RS 4.000,66

ANEXO I – A – QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO

Categoria	Cargo	GOC	Vencimento Inicial
1 – E	Agentes de Serviços Gerais	GF	RS 1.956,28
1 – E	Agentes de Serviços Gerais II	GF	RS 1.956,28
1 – E	Artífice I	GF	RS 1.956,28
1 – E	Artífice II	GF	RS 1.956,28
2 – E	Operador de Equipamentos	GF	RS 2.249,72
3 – E	Guarda Patrimonial	GF	RS 2.587,18
3 – E	Motorista	GF	RS 2.587,18

ANEXO II – QUADRO PERMANENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ

Categoria	Cargo	GOC	Vencimento Inicial
1	Agente em Atividades Administrativas	GF	RS 2.840,02
3 – A	Técnico em Atividades Administrativas	GT	RS 4.000,66

ANEXO IV – QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES

RUA ALBERTO WERNER, 100 – VILA OPERÁRIA - ITAJAÍ/SC – CEP 88.304.053
FONE (47) 3341-6000 - FAX 3341-6019

LEI Nº 7.128, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 6.708, DE 1º DE ABRIL DE 2016, QUE INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE RESIDÊNCIA MÉDICA E MULTIPROFISSIONAL NA ÁREA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAJAÍ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJAÍ. Faço saber que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O § 2º, do art. 5º, da Lei nº 6.708, de 1º de abril de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º

[...]

§ 2º Os médicos residentes perceberão a título de “complementação de repasse financeiro” valor equivalente ao que é repassado pelo Programa de Provimento de Residência Médica do Governo Federal aos Residentes Médicos, conforme Portaria Interministerial nº 3, de 16 de março de 2016, ou portaria que vier substituí-la, para cada profissional.”

Art. 2º O art. 7º da Lei nº 6.708, de 1º de abril de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º Os repasses financeiros dessa Lei serão oriundos exclusivamente dos recursos do Programa de Melhorias do Acesso e da Qualidade – PMAQ, do qual trata o art. 6º, § 2º, da Lei nº 6.984, de 13 de dezembro de 2018, e, no caso de extinção desse repasse financeiro, fica estabelecido que o mesmo seja financiado com recurso do Bloco da Atenção Básica.”

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

Prefeitura de Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
Procurador-Geral do Município



MUNICÍPIO DE ITAJAÍ
PROCURADORIA-GERAL
PROCURADORIA LEGISLATIVA

LEI Nº 7.129, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

ACRESCE DISPOSITIVOS AO ANEXO I DA LEI Nº 6.438, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2013, A QUAL DISPÕE SOBRE FUNÇÕES GRATIFICADAS.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJAÍ. Faço saber que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criada e acrescida ao Anexo I, na parte referente à Secretaria Municipal de Obras, da Lei nº 6.438, de 20 de novembro de 2013, a seguinte função gratificada:

QTD	DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	VALOR
2	Responsável pelas atividades de obras e serviços especiais	Responder pelas atividades relacionadas a projetos e execução de obras e serviços especiais, bem como, pela responsabilidade perante o respectivo conselho de classe profissional.	1.760,87

Art. 2º Fica criada e acrescida ao Anexo I, na parte referente à Secretaria Municipal Desenvolvimento Urbano e Habitação, da Lei nº 6.438, de 20 de novembro de 2013, a seguinte função gratificada:

QTD	DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	VALOR
3	Responsável pelas atividades de obras e serviços especiais	Responder pelas atividades relacionadas a projetos e execução de obras e serviços especiais, bem como, pela responsabilidade perante o respectivo conselho de classe profissional.	1.760,87

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento municipal.

RUA ALBERTO WERNER, 100 – VILA OPERÁRIA - ITAJAÍ/SC – CEP 88.304.053
 FONE: (47) 3341-6000 - FAX 3341-6019



MUNICÍPIO DE ITAJAÍ
PROCURADORIA-GERAL
PROCURADORIA LEGISLATIVA

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2020.

Prefeitura de Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
 Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
 Procurador-Geral do Município

RUA ALBERTO WERNER, 100 – VILA OPERÁRIA - ITAJAÍ/SC – CEP 88.304.053
 FONE: (47) 3341-6000 - FAX 3341-6019

LEI Nº 7.130, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA O INSTITUTO ESPAÇO SILVESTRE.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJAÍ. Faço saber que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública o INSTITUTO ESPAÇO SILVESTRE, com sede na cidade de Itajaí, na rua Artur Torquato Batista, nº 220 - bairro Fazenda e inscrito sob o CNPJ nº 03.213.678/0001-40.

Art. 2º Ao INSTITUTO ESPAÇO SILVESTRE, que trata no artigo anterior, ficam assegurados todos os direitos e vantagens da legislação vigente.

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

Prefeitura de Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
 Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
 Procurador-Geral do Município

DECRETO Nº 11.805, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PARA ATENDER AS DESPESAS DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS.

O Prefeito de Itajaí, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº 7.123, de 20 de dezembro de 2019 e, ainda, considerando o disposto no processo administrativo nº 3500018/2019,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar até a importância de R\$ 364.000,00 (trezentos e sessenta e quatro mil reais), destinado a suplementar as dotações abaixo descritas, pertencentes ao orçamento municipal vigente:

Órgão: 3000 – Procuradoria-Geral do Município
 Unidade Orçamentária: 3003 – Procuradoria-Geral do Município
 Funcional-programática: 2.61.1
 Ação: 2.9 – Valores por Demanda Judiciais
 Modalidade de Aplicação / Recurso: 3.3.90.00.00.1/18
 Valor: R\$ 37.000,00

Órgão: 3000 – Procuradoria-Geral do Município
 Unidade Orçamentária: 3003 – Procuradoria-Geral do Município
 Funcional-programática: 2.62.1
 Ação: 2.9 – Valores por Demanda Judiciais
 Modalidade de Aplicação / Recurso: 3.1.90.00.00.1/17
 Valor: R\$ 27.000,00

Órgão: 7000 – Secretaria de Urbanismo
 Unidade Orçamentária: 7007 – Secretaria de Urbanismo
 Funcional-programática: 15.451.1
 Ação: 2.10 – Desapropriações e Aquisição de Imóveis
 Modalidade de Aplicação / Recurso: 4.4.90.00.00.1/41
 Valor: R\$ 96.000,00

Órgão: 6000 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
 Unidade Orçamentária: 6006 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
 Funcional-programática: 4.122.1
 Ação: 2.25 – Serviços Públicos Concedidos
 Modalidade de Aplicação / Recurso: 3.3.90.00.00.1/395
 Valor: R\$ 204.000,00

Art. 2º O crédito aberto no Art. 1º será coberto com recursos provenientes da anulação das dotações abaixo descritas, pertencentes ao orçamento municipal vigente, na importância de R\$ 364.000,00 (trezentos e sessenta e quatro mil reais):

Órgão: 1000 – Gabinete do Prefeito
Unidade Orçamentária: 1001 – Gabinete do Prefeito
Funcional-programática: 4.122.1
Ação: 2.1 – Apoio Administrativo ao Gabinete do Prefeito
Modalidade de Aplicação / Recurso: 3.3.90.00.00.1/3
Valor: R\$ 175.000,00

Órgão: 7000 – Secretaria de Urbanismo
Unidade Orçamentária: 7007 – Secretaria de Urbanismo
Funcional-programática: 4.122.1
Ação: 2.30 – Apoio Administrativo a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação
Modalidade de Aplicação / Recurso: 3.3.90.00.00.1/33
Valor: R\$ 64.000,00

Órgão: 88000 – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS
Unidade Orçamentária: 88088 – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS
Funcional-programática: 8.244.6
Ação: 2.257 – Benefícios Eventuais a População
Modalidade de Aplicação / Recurso: 3.3.90.00.00.1/460
Valor: R\$ 125.000,00

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

Prefeitura de Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
Procurador-Geral do Município

LEI Nº 7.119, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A DOAR ÁREA DE TERRAS DO MUNICÍPIO DE ITAJAÍ À UNIÃO.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJAÍ. Faço saber que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a doar à União, representada pela Secretaria do Patrimônio da União, o imóvel de propriedade do Município de Itajaí-SC, com a área 2,579,79 m², denominado lote “B”, situado na rua Lauro Muller, no Centro, em Itajaí, objeto da Matrícula nº 61.894, do 1º Registro de Imóveis da Comarca de Itajaí.

Art. 2º O imóvel mencionado no artigo anterior terá destino exclusivo de abrigar a sede da Delegacia da Polícia Federal de Itajaí.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias, previstas no orçamento vigente à época dos respectivos dispêndios.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data da publicação.

Prefeitura de Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
Procurador-Geral do Município

LEI Nº 7.120, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

CRIA FUNÇÃO GRATIFICADA DE ATUAÇÃO JUNTO AO SERVIÇO MUNICIPAL DE PLANTÃO - SERPLAN.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJAÍ. Faço saber que a Câmara de Vereadores votou e

aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criadas as seguintes funções gratificadas de atuação junto ao Serviço Municipal de Plantão – SERPLAN:

I – 40 (quarenta) funções com remuneração mensal no valor de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais), a ser exercida por servidor ocupante dos cargos de:

- a) enfermeiro;
- b) farmacêutico;

II – 177 (cento e setenta e sete) funções com remuneração mensal no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais) a ser exercida por servidor ocupante dos cargos de:

- a) técnico de enfermagem;
- b) técnico em higiene dental;
- c) técnico de radiologia;
- d) auxiliar de enfermagem;
- e) auxiliar de consultório dentário;

III - 24 (vinte e quatro) funções com remuneração mensal, no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), a ser exercida por servidor ocupante do cargo de atendente de unidade de saúde.

§ 1º Para o exercício das funções previstas no art. 1º, o servidor deverá possuir formação nos cursos de ACLS (Parada Cardiorrespiratória e outras emergências cardiovasculares), BLS (Suporte Básico de Vida), Protocolo de Manchester.

§ 2º A Prefeitura Municipal, através da Secretaria de Saúde, terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da publicação desta Lei, para realizar licitação com empresa devidamente habilitada dentro dos parâmetros legais, para ministrar os cursos constantes do §1º do referido artigo, não sendo cobrado nenhum custo do servidor público, após a contratação o servidor terá 180 (cento e oitenta) dias para a apresentação do certificado de conclusão dos cursos.

§ 3º No período que compreende do dia 24 de dezembro às 07 horas ao dia 2 de janeiro às 07 horas, terá um acréscimo de 5% no valor da hora no plantão de 12 horas, até o limite de 3 (três) plantões na totalidade do período.

Art. 2º (REJEITADO).

Art. 3º (REJEITADO).

Art. 4º Os valores decorrentes das gratificações previstas nesta Lei, serão identificados em separado do vencimento, não incidindo contribuição previdenciária, nem se incorporando aos vencimentos ou aposentadoria para qualquer efeito.

Parágrafo único. O pagamento do 13º salário ou gratificação natalina e bem assim a incidência sobre as férias, no que se refere à função gratificada, será proporcional ao número de meses de exercício, sendo considerado para estas hipóteses, um mês completo, o exercício de 15 (quinze) ou mais dias.

Art. 5º Os valores remuneratórios previstos nesta Lei, serão reajustados, atualizados, corrigidos ou revisados automaticamente, nos mesmos índices da revisão ou reajuste geral anual que for concedido aos servidores municipais a partir de sua edição.

Art. 6º No caso de abertura de vaga para as funções descritas nos incisos I, II e III do art. 1º desta Lei, o preenchimento deverá ser realizado inicialmente através de processo de remoção interna e posteriormente através de concurso público.

Art. 7º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias no orçamento geral do Município.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de novembro de 2019.

Prefeitura de Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
Procurador-Geral do Município



MUNICÍPIO DE ITAJAÍ
PROCURADORIA-GERAL
PROCURADORIA LEGISLATIVA

LEI Nº 7.122, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

CRIA FUNÇÃO GRATIFICADA NA DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJAÍ. Faço saber que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criadas funções gratificadas para os servidores municipais que atuarem junto a Diretoria de Vigilância Epidemiológica, com quantitativo, requisitos, atribuições e valor previsto no Anexo Único desta Lei.

Art. 2º (REJEITADO).

Art. 3º (REJEITADO).

Art. 4º Os valores decorrentes das gratificações previstas nesta Lei, serão identificados em separado do vencimento, não incidindo contribuição previdenciária, nem se incorporando aos vencimentos ou aposentadoria para qualquer efeito.

Parágrafo único. O pagamento do 13º salário ou gratificação natalina e bem assim a incidência sobre as férias, no que se refere à função gratificada, será proporcional ao número de meses de exercício, sendo considerado para estas hipóteses, um mês completo, o exercício de 15 (quinze) ou mais dias.

Art. 5º Os valores remuneratórios previstos nesta Lei, serão reajustados, atualizados, corrigidos ou revisados automaticamente, nos mesmos índices da revisão ou reajuste geral anual que for concedido aos servidores municipais a partir de sua edição.

Art. 6º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias no orçamento geral do Município.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2020.

Prefeitura de Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
 Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
 Procurador-Geral do Município
 RUA ALBERTO WERNER, 100 – VILA OPERÁRIA - ITAJAÍ/SC – CEP 88.304.053
 FONE (47) 3341-6000 - FAX 3341-6019



MUNICÍPIO DE ITAJAÍ
PROCURADORIA-GERAL
PROCURADORIA LEGISLATIVA

Responsável Técnico pela Vigilância dos óbitos	Superior Completo em Enfermagem. Tempo de experiência: 05 anos de atividades em assistência de enfermagem na rede municipal de saúde e 18 meses na Diretoria de Vigilância Epidemiológica. Curso: Codificador de Causas de Óbito/ Curso de Qualificação em Investigação de óbito Materno e Infantil. Pós-Graduação em qualquer área da Saúde.	01	Realizar as investigações de morte materna, fetal e infantil de óbitos de ocorrência no Município de Itajaí, porém residentes de outros municípios.	RS 1.100,00
Responsável pela investigação de óbitos	Técnico de enfermagem Tempo de experiência: 18 meses de experiência na Diretoria de Vigilância Epidemiológica. Curso: Curso de Qualificação em Investigação de óbito Materno e Infantil. Codificador de Causas de Óbito. Curso de Qualificação em Investigação de óbito Materno e Infantil. Com carga horária mínima de 40 horas.	02	Realizar investigações de óbito de Mulheres em Idade Fértil dos residentes de Itajaí. Realizar investigações de óbito das Mortes Materna, fetal e infantil dos residentes de Itajaí. Realizar investigação de óbito das causas indefinidas e garbages, a fim de qualificar as estatísticas de mortalidade.	RS 700,00
Responsável pelo Sistema de Informação de Mortalidade (SIM), Sistema de Informação de Agravos Notificação Compulsória (SINAN) e	Técnico de enfermagem ou Técnico Administrativo. Tempo de experiência: 18 meses de experiência na Diretoria de Vigilância Epidemiológica. Curso: Curso em Excel	01	Técnico de enfermagem ou Técnico Administrativo. Tempo de experiência: 18 meses de experiência na Diretoria de Vigilância Epidemiológica. Curso: Curso em Excel Avançado.	RS 700,00

RUA ALBERTO WERNER, 100 – VILA OPERÁRIA - ITAJAÍ/SC – CEP 88.304.053
 FONE (47) 3341-6000 - FAX 3341-6019



MUNICÍPIO DE ITAJAÍ
PROCURADORIA-GERAL
PROCURADORIA LEGISLATIVA

ANEXO ÚNICO

FUNÇÃO	REQUISITOS	QTDE	ATRIBUIÇÕES	VALOR
Responsável Técnico pelo Serviço de Vigilância de Nascidos Vivos	Superior Completo em Enfermagem. Tempo mínimo de experiência de 18 meses na Diretoria de Vigilância Epidemiológica. Curso na área da Vigilância em Saúde com carga horária mínima de 16h.	01	Realizar a gestão do Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos (SINASC) em âmbito municipal.	RS 1.100,00
Responsável pelo Monitoramento dos Nascidos Vivos de risco	Técnico de enfermagem. Tempo de experiência: 18 meses na Diretoria de Vigilância Epidemiológica. Curso: na área de Vigilância em Saúde com carga horária mínima de 16h.	01	Monitoramento e acompanhamento das crianças classificadas de risco a partir da INV, auxiliando as equipes da atenção básica na assistência a essas crianças.	RS 700,00
Responsável pela triagem das DNV (Declaração de Nascidos Vivos) e INV (Investigação Nascidos Vivos)	Técnico de enfermagem. Tempo de experiência: 18 meses na Diretoria de Vigilância Epidemiológica. Curso: na área de Vigilância em Saúde com carga horária mínima de 16h.	01	Recolhimento das DNV's preenchidas junto aos estabelecimentos de saúde para avaliação e classificação de risco do recém-nascido (RN). Recebimento e controle das INV's para monitoramento do Indicador de Visita ao RN e puépera até o sétimo dia de vida. Avaliação das INV's quanto a presença de risco.	RS 700,00
Responsável Técnico pelo Serviço da Vigilância do Óbito	Superior Completo em Enfermagem. Tempo de experiência: 05 anos de atividades em assistência de enfermagem na rede municipal de saúde e 18 meses na Diretoria de Vigilância Epidemiológica. Curso: Codificador de Causas de Óbito/ Curso de Qualificação em Investigação de óbito Materno e Infantil. Pós-Graduação em qualquer área da Saúde.	01	Realizar a gestão do Sistema de Informações sobre Mortalidade (SIM) em âmbito municipal. Coordenar o Grupo Técnico de Vigilância do Óbito Materno, Fetal e Infantil.	RS 1.100,00

RUA ALBERTO WERNER, 100 – VILA OPERÁRIA - ITAJAÍ/SC – CEP 88.304.053
 FONE (47) 3341-6000 - FAX 3341-6019



MUNICÍPIO DE ITAJAÍ
PROCURADORIA-GERAL
PROCURADORIA LEGISLATIVA

Sistema de Informação de Nascidos Vivos (SINASC)	Avançado.			
Responsável técnico pelos agravos crônicos transmissíveis e Programa Municipal de IST/ AIDS	Superior Completo em Medicina. Tempo de experiência: servidor efetivo na rede municipal de saúde mínimo 05 anos, sendo no mínimo 24 meses na Diretoria de Vigilância Epidemiológica. Curso: Especialização em Doenças Infecciosas e Parasitárias ou na área de Infectologia. Treinamento sobre Diagnóstico e Manejo Clínico do paciente HIV/AIDS na Atenção Básica.	01	Ser responsável pelo Banco de Dados de Agravos Crônicos Transmissíveis e IST do SINASC (Sistema de Informação de Agravos de Notificação). Realizar análises epidemiológicas (análises de tendência, séries históricas, geoprocessamento) dos Agravos Crônicos Transmissíveis e IST. Responsável pela elaboração de instrumentos de gestão na área de Agravos Crônicos Transmissíveis e IST/ HIV. Planejamento, Supervisão e organização das ações relativas a prevenção tratamento e acompanhamento dos Agravos crônicos transmissíveis e IST/ AIDS no Município.	RS 1.100,00
Responsável Técnico pela testagem rápida e o controle de insumos de prevenção e profilaxia pós-exposição para IST/AIDS/HV	Superior completo em enfermagem. Tempo de experiência mínima de 18 meses na Diretoria de Vigilância Epidemiológica. Curso: Infecções Sexualmente Transmissíveis com carga mínima de 30 horas	01	Realizar treinamentos e gerenciar ações de testagem rápida para detecção de sífilis, HIV e Hepatite B e C, rede de saúde do Município. Avaliar a qualidade da assistência das equipes na execução dos testes rápidos das unidades de saúde do município segundo critérios estabelecidos. Elaborar normas, procedimentos e rotinas para assistência ao usuário da PEP, privadas de categorias profissionais, como avaliação clínica e a prescrição da profilaxia pós exposição e organização do fluxo de serviço. Realizar a supervisão das ações de prevenção às ISTs.	RS 1.100,00
Responsável Técnico pelas políticas públicas voltadas para a	Ensino superior em Psicologia. Tempo de experiência: 24 meses na Diretoria	01	Assessorar ao Programa IST/AIDS/Hepatites Virais na elaboração, implantação e implementação de projetos de	RS 1.100,00

RUA ALBERTO WERNER, 100 – VILA OPERÁRIA - ITAJAÍ/SC – CEP 88.304.053
 FONE (47) 3341-6000 - FAX 3341-6019



MUNICÍPIO DE ITAJAÍ
PROCURADORIA-GERAL
PROCURADORIA LEGISLATIVA

promoção da saúde sexual e saúde reprodutiva IST/AIDS/HV	de Vigilância Epidemiológica. Curso de no mínimo 30h na área de Agravos Crônicos Transmissíveis. Curso na área de saúde e sexualidade carga Horária mínima 40h. Pós-Graduação em qualquer área da Saúde.		acordo com dados epidemiológicos para melhor atender a demanda destes agravos. Promover ações de formação continuada para profissionais de educação e saúde para responder às diferentes situações relacionadas à vivência da sexualidade, visando construir oportunidades para incorporar práticas de cuidado e prevenção das IST's, HIV/Aids e Hepatites Virais.	
Responsável pelo Serviço de Vigilância das Doenças Crônicas Transmissíveis	Técnico de Enfermagem. Tempo de experiência mínima de 18 meses na Diretoria de Vigilância Epidemiológica Curso de Infecções Sexualmente Transmissíveis com carga mínima de 30h.	03	Prestar apoio técnico às unidades notificantes sobre as notificações das Doenças Crônicas Transmissíveis. Realizar o monitoramento de gestante com sífilis hepatites e HIV e acompanhamento do recém-nascido.	R\$ 700,00
Responsável pelo Programa Bem me Quer - IST/AIDS/HV	Técnico de Enfermagem. Ter experiência mínima de 18 meses trabalhando com IST/AIDS/HV. Curso de Infecções Sexualmente Transmissíveis com carga mínima de 30h.	01	Coordenar e fomentar ações de prevenção e redução de danos entre os profissionais do sexo. Realizar cadastramento e atualização da base de dados de casas noturnas, profissionais de avenidas, boates, casas de prostituição e pontos estratégicos para planejamento e definição de estratégias de intervenção.	R\$ 700,00
Responsável pelas ações de prevenção às IST para grupos prioritários	Ter vínculo Celetista na Secretaria Municipal de Saúde de Itajaí como Agente de Combate a Endemias ou Técnico de Enfermagem efetivo na rede municipal de saúde. Ter experiência mínima de 18 meses trabalhando com IST/AIDS/HV.	02	Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle dos agravos de IST/AIDS/HV. Executar ações de controle de doenças/agravos relacionados às IST's interagindo com os ACS e equipe de Atenção Básica. Dirigir o veículo oficial para realização das atividades externas de prevenção e busca ativa (CNH Categoria AB).	R\$ 700,00

RUA ALBERTO WERNER, 100 – VILA OPERÁRIA - ITAJAÍ/SC – CEP 88.304.053
 FONE (47) 3341-6000 - FAX 3341-6019



MUNICÍPIO DE ITAJAÍ
PROCURADORIA-GERAL
PROCURADORIA LEGISLATIVA

Responsável Técnico da Imunização	Superior Completo em Enfermagem com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Tempo de experiência: 24 meses em sala de vacinas e/ou em Vigilância Epidemiológica e Capacitação em Sala de vacinas e/ou CBVE, com duração de 40 horas.	01	protocolos sobre as doenças diarreicas e doenças de transmissão hídrica e alimentar. Planejar, organizar, orientar, normalizar, coordenar e supervisionar as atividades de vacinação em nível de vigilância epidemiológica e também prestar assessoria técnica à atenção primária, rede de urgência e emergência e vacinação em âmbito hospitalar, além de parcerias com outras secretarias e demais departamentos de saúde. Realizar a gestão do Sistema de Informações sobre Imunização quanto a coleta de dados, fluxo e periodicidade de envio das informações para os Sistemas de Informações em Saúde sob gestão da Secretaria de Vigilância em Saúde.	R\$ 1.100,00
Responsável pela Supervisão das Salas de Vacina – Área 01 – (Imarú, Dom Bosco, Nossa Senhora das Graças, Fazenda, Praia Brava, Crescem, São João, São Judas, HMMKB)	Técnico de enfermagem com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Tempo de experiência: 18 meses em sala de vacinas e/ou em Vigilância Epidemiológica e Capacitação em Sala de vacinas e/ou CBVE, com duração de 30 horas.	01	Supervisionar as salas de vacinas municipais da Área 01, orientando, coordenando campanhas, estabelecer estratégias para manter as coberturas vacinais conforme preconiza o Ministério da Saúde e não ter a volta/aumento de doenças imunopreveníveis como febre amarela e sarampo.	R\$ 700,00
Responsável pela Supervisão das Salas de Vacina – Área 02 (Salseiros, Espinheiros, Santa Regina, Portal II, Jardim Esperança, Votorantim, Murta)	Técnico de enfermagem com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Tempo de experiência: 18 meses em sala de vacinas e/ou em Vigilância Epidemiológica e Capacitação em Sala	01	Supervisionar as salas de vacinas municipais da Área 02, orientando, coordenando campanhas, estabelecer estratégias para manter as coberturas vacinais conforme preconiza o Ministério da Saúde e não ter a volta/aumento de doenças imunopreveníveis como febre amarela e sarampo.	R\$ 700,00

RUA ALBERTO WERNER, 100 – VILA OPERÁRIA - ITAJAÍ/SC – CEP 88.304.053
 FONE (47) 3341-6000 - FAX 3341-6019



MUNICÍPIO DE ITAJAÍ
PROCURADORIA-GERAL
PROCURADORIA LEGISLATIVA

Responsável Técnico da Vigilância das Doenças Imunopreveníveis	Curso de Infecções Sexualmente Transmissíveis com carga mínima de 30h. Superior Completo em Enfermagem com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Tempo de experiência: 30 meses de atuação na Diretoria de Vigilância Epidemiológica e Curso Básico de Vigilância Epidemiológica, carga mínima de 40 horas.	01	Realizar visitas técnicas em estabelecimentos de saúde, domicílios, escolas, estabelecimentos comerciais, entre outros, fornecendo informações, capacitações, bloqueio vacinal e outras medidas de bloqueio, como por exemplo, fornecimento de alguns tipos de medicação através dos protocolos da DIVE (Rifampicina, Oseltamivir e Azitromicina). Ser referência para as unidades de saúde, pronto atendimento, clínicas privadas e Hospitais sobre manejo, tratamento, medidas de controle e coletas dos agravos imunopreveníveis. Ser suporte para os profissionais de saúde e hospitalares, orientando e esclarecendo suas dúvidas, inclusive nos finais de semana.	R\$ 1.100,00
Responsável Técnico da Vigilância das Doenças Diarreicas, Agudas e Doenças de Transmissão Hídrica e Alimentar	Superior Completo em Medicina Veterinária, ou em Nutrição, ou em Enfermagem com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Tempo de experiência: 18 meses na Diretoria de Vigilância Epidemiológica e curso em Vigilância Epidemiológica das Doenças Diarreicas, carga mínima de 16 horas.	01	Orientar coleta de amostras biológicas, como sangue e fezes para diagnóstico de doenças transmitidas por água/alimentos de notificação compulsória como Toxoplasmose, Cólera, Botulismo, Febre Tifóide, Rotavírus, Doença de Creutzfeldt-Jakob, Hepatite A, surtos, entre outras. Ser referência em investigação e notificação da toxoplasmose gestacional e congênita para a rede de saúde, referência para as escolas municipais, particulares e Secretaria de Educação sobre manejo dos surtos de doenças diarreicas e doenças transmitidas por alimentos e elaborar fluxos, planos de contingência, instrumentos de gestão e	R\$ 1.100,00

RUA ALBERTO WERNER, 100 – VILA OPERÁRIA - ITAJAÍ/SC – CEP 88.304.053
 FONE (47) 3341-6000 - FAX 3341-6019



MUNICÍPIO DE ITAJAÍ
PROCURADORIA-GERAL
PROCURADORIA LEGISLATIVA

Responsável pela Supervisão das Salas de Vacina – Área 03 (Itaipava, Brilhante, Limoeiro, Canhanduba, Parque Do Agricultor, UPA CIS, UPA CORDEIROS)	Técnico de enfermagem com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Tempo de experiência: 18 meses em sala de vacinas e/ou em Vigilância Epidemiológica e Capacitação em Sala de vacinas e/ou CBVE, com duração de 30 horas.	01	Supervisionar as salas de vacinas municipais da Área 03, orientando, coordenando campanhas, estabelecer estratégias para manter as coberturas vacinais conforme preconiza o Ministério da Saúde e não ter a volta/aumento de doenças imunopreveníveis como febre amarela e sarampo.	R\$ 700,00
Responsável pela Supervisão das Salas de Vacina – Área 04 (Cordeiros, Costa Cavalcante, Rio Bonito, Bambuzal, São Vicente, Cidade Nova I, Cidade Nova II, Promorar II)	Técnico de enfermagem com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Tempo de experiência: 18 meses em sala de vacinas e/ou em Vigilância Epidemiológica e Capacitação em Sala de vacinas e/ou CBVE, com duração de 30 horas.	01	Supervisionar as salas de vacinas municipais da Área 04, orientando, coordenando campanhas, estabelecer estratégias para manter as coberturas vacinais conforme preconiza o Ministério da Saúde e não ter a volta/aumento de doenças imunopreveníveis como febre amarela e sarampo.	R\$ 700,00
Responsável técnico pelo serviço de vigilância de animais peçonhentos e sinantrópicos	Superior completa em Medicina veterinária ou Biologia com registro no Conselho ou Órgão fiscalizador do exercício da profissão. Tempo de experiência: 18 meses	01	Coordenar o Programa de Controle de Escorpídeos. Implementar e coordenar o programa de roedores.	R\$ 1.100,00
Responsável técnico pelo serviço de vigilância ambiental de agravos relacionados a zoonoses	Superior completa em medicina veterinária com registro no conselho de medicina veterinária. Tempo de experiência: 18 meses.	01	Coordenar a vigilância de epizootias no município. Coordenar as ações frente a casos suspeitos e/ou confirmados de zoonoses de interesse epidemiológico. Apresentar levantamento do contexto epidemiológico do município avaliando o impacto na saúde pública.	R\$ 1.100,00

RUA ALBERTO WERNER, 100 – VILA OPERÁRIA - ITAJAÍ/SC – CEP 88.304.053
 FONE (47) 3341-6000 - FAX 3341-6019



MUNICÍPIO DE ITAJAÍ
PROCURADORIA-GERAL
PROCURADORIA LEGISLATIVA

			Intervir, direta ou indiretamente, sobre as populações de animais alvo, refletindo em benefício direto a saúde da população.	
Responsável pela busca ativa de escorpíões	Agente de combate a endemias capacitado pelo responsável técnico. Tempo de experiência: 12 meses.	01	Dirigir o veículo oficial para realização das atividades externas de prevenção e busca ativa (CNH Categoria AB). Realizar busca ativa de escorpíões no período noturno. Coletar e/ou remanejar animais peçonhentos em locais públicos ou com risco de acidentes.	R\$ 700,00
Responsável pelo controle de animais sinantrópicos	Agente de combate a endemias capacitado pelo responsável técnico. Tempo de experiência: 12 meses	01	Realizar visitas e orientações em locais com problemas de animais sinantrópicos. Captura de quiropteros em casos de adentramento com possibilidade de contato com humanos e/ou animais.	R\$ 700,00
Responsável pelo serviço de Educação em saúde sobre zoonoses	Superior Completa em enfermagem com registro no Conselho ou órgão fiscalizador permanente em Profissão. Tempo de experiência: 18 meses na Diretoria de Vigilância Epidemiológica. Curso na área de Vigilância em saúde com carga horária mínima de 30 h.	01	Coordenar, formular e promover a gestão de educação permanente e em saúde em Zoonoses e processos relativos a ela. Realizar educação permanente in loco, matriciamento e mobilização social para as zoonoses. Realizar educação permanente sobre zoonoses de toda a rede de saúde do município. Coordenar as ações de educação permanente dos Agentes de Combate a Endemias do Programa de Controle da Dengue.	R\$1.100,00
Responsável pelo serviço de educação em saúde sobre zoonoses nas escolas e empresas	Agente de Combate a endemias capacitado pelo responsável técnico. Tempo de experiência: 12 meses na Diretoria de Vigilância Epidemiológica. Curso na área de Vigilância em saúde com carga horária	01	Realizar educação em saúde nas escolas e empresas, estimulando a prevenção de zoonoses e a promoção da saúde.	R\$ 700,00

RUA ALBERTO WERNER, 100 – VILA OPERÁRIA - ITAJAÍ/SC – CEP 88.304.053
FONE (47) 3341-6000 - FAX 3341-6019



MUNICÍPIO DE ITAJAÍ
PROCURADORIA-GERAL
PROCURADORIA LEGISLATIVA

	mínima de 30 h.			
Responsável técnico pelo serviço de vigilância das arboviroses	Superior Completo em enfermagem. Tempo de experiência mínimo de 18 meses na Vigilância Epidemiológica. Curso na área de Vigilância em saúde com carga horária mínima de 30 h.	01	Realizar Educação Permanente dos profissionais, no âmbito municipal, referente a esta temática. Coordenar as ações de vigilância de doenças relacionadas as arboviroses. Realizar a gestão do Sistema de Informação sobre os Agravos de Notificação (SINAN) relacionados as arboviroses.	R\$ 1.100,00
Responsável pelo serviço de vigilância das zoonoses	Técnico de Enfermagem. Tempo de experiência mínimo de 18 meses na Vigilância Epidemiológica. Curso na área de Vigilância em saúde com carga horária mínima de 30 h.	03	Ser referência para as unidades de saúde, pronto atendimento, clínicas privadas e Hospitais sobre manejo, tratamento, medidas de controle e coletas dos agravos de zoonoses. Prestar apoio técnico às unidades notificantes sobre os agravos de zoonoses (arboviroses, atendimento antirrábico, leptospirose, acidentes por animais peçonhentos, malária, febre maculosa, e demais zoonoses), até fora do horário de trabalho, para os profissionais de saúde e hospitais, orientando e esclarecendo suas dúvidas, inclusive nos finais de semana. Realizar o monitoramento dos agravos e doenças de zoonoses e contribuir para o controle e emprego das medidas profiláticas e bloqueio.	R\$ 700,00
Responsável Técnico pelo Serviço de Vigilância de Zoonoses por animais sinantrópicos ou peçonhentos	Superior Completo em Enfermagem com registro no Conselho ou Órgão de Classe Fiscalizador do Exercício da Profissão. Tempo de Experiência: 18 meses na Diretoria de Vigilância Epidemiológica. Curso: Curso na área de atuação em carga	01	Coordenar o Serviço de Vigilância de Zoonoses por animais sinantrópicos ou peçonhentos. Realizar Vigilância Epidemiológica e Ambiental de Zoonoses em nível central. Monitorar e avaliar cada atendimento, prestando suporte aos Serviços de Saúde do Município, interagindo com a Regional de Saúde e outros municípios.	R\$ 1.100,00

RUA ALBERTO WERNER, 100 – VILA OPERÁRIA - ITAJAÍ/SC – CEP 88.304.053
FONE (47) 3341-6000 - FAX 3341-6019



MUNICÍPIO DE ITAJAÍ
PROCURADORIA-GERAL
PROCURADORIA LEGISLATIVA

	horária mínima de 16h.			
			Realizar referências para as unidades de saúde, pronto atendimento, clínicas privadas e Hospitais em todos os agravos que envolvam Zoonoses, sobre manejo clínico, tratamento, medidas de controle e coletas. Elaborar e articular fluxos, planos de contingência, instrumentos de gestão e protocolos sobre os agravos da Zoonose, em nível central. Capacitar profissionais de saúde e profissionais de educação	

			sobre todas as medidas de controle, diagnóstico precoce e esclarecimento das dúvidas existentes. Atuar em parceria com a Vigilância Sanitária para estabelecer ações conjuntas de medidas de prevenção e controle frente a agravos de Zoonoses, em nível central. Manter e controlar a atenção primária, rede de urgência e emergência e hospitais abastecidos de insumos fornecidos pelo Estado.	
Responsável pelo serviço de vigilância das violências	Técnico de Enfermagem. Tempo de experiência mínima de 18 meses na Vigilância Epidemiológica. Curso na área de Vigilância em saúde com carga horária mínima de 30 h.	01	Prestar apoio técnico às unidades notificantes sobre as notificações de violências. Dar apoio técnico para qualificação do Sistema de Informação sobre os Agravos de Notificação (SINAN) relacionados notificações de violência.	R\$ 700,00
Responsável Técnico pelo Serviço de Vigilância de Violência	Profissional da área de saúde com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Tempo de experiência 18 meses. Pré requisito ter especialidade ou	01	Coordenar as ações vigilância das violências. Realizar a gestão do Sistema de Informação sobre os Agravos de Notificação (SINAN) relacionados notificações de violência. Realizar Educação Permanente dos profissionais, no âmbito municipal, referente a esta	R\$ 1.100,00

RUA ALBERTO WERNER, 100 – VILA OPERÁRIA - ITAJAÍ/SC – CEP 88.304.053
FONE (47) 3341-6000 - FAX 3341-6019



MUNICÍPIO DE ITAJAÍ
PROCURADORIA-GERAL
PROCURADORIA LEGISLATIVA

			temática.	
Responsável Técnico pela Coordenação da Rede de Atenção Integral às Pessoas em situação de Violência	pós graduada na área de enfrentamento e combate à violência; aspectos psicológicos e do desenvolvimento da infância, adolescência e juventude e/ou na saúde mental. Formação Superior na área de Saúde, preferencialmente em Psicologia, Pós-Graduação, em Saúde Mental, Saúde Pública, Violências, Vigilância Epidemiológica, Gestão de Redes de Atenção, e/ou Epidemiologia. Tempo mínimo de atuação há 3 anos na Rede Municipal de Saúde e 12 meses na Diretoria de Vigilância Epidemiológica.	01	Coordenar a Rede de Atenção Integral às Pessoas em Situação de Violência.	R\$ 1.100,00
Responsável Técnico pelo Serviço de Vigilância das Doenças Crônicas Não Transmissíveis	Superior completo em enfermagem com registro no Conselho Federal de Enfermagem, com Pós-graduação na área da saúde. Tempo de experiência: 18 meses na saúde pública.	01	Coordenar do Grupo Técnico de Vigilância do Câncer (GTVCA), para investigar óbitos com causa básica de morte Câncer, a fim de garantir o respeito ao portador de câncer e Cumprimento da Lei 12.732.	R\$ 1.100,00
Responsável Técnico pela Vigilância da Saúde do Trabalhador	Superior completo em Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem. Curso: pós-graduação de Enfermagem no Trabalho ou pós-graduação na área da Vigilância em Saúde. Tempo de experiência: 18 meses na Diretoria de Vigilância	01	Instituir a Vigilância em Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora à nível municipal, no âmbito do Sistema Único de Saúde, compreendendo todos os níveis de gestão. Realizar Educação Permanente dos profissionais, no âmbito municipal, referente a esta temática. Realizar a gestão do Sistema de Informação sobre os Agravos de Notificação (SINAN) dos	R\$ 1.100,00

RUA ALBERTO WERNER, 100 – VILA OPERÁRIA - ITAJAÍ/SC – CEP 88.304.053
FONE (47) 3341-6000 - FAX 3341-6019



MUNICÍPIO DE ITAJAÍ
PROCURADORIA-GERAL
PROCURADORIA LEGISLATIVA

			agravos e doenças relacionada ao trabalho.	
Responsável Técnico pelo Serviço de Vigilância da Desnutrição Grave	Epidemiológica ou Vigilância Sanitária. Superior Completo em Nutrição com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão com Pós-Graduação na área da Nutrição. Tempo de experiência: 18 meses na Saúde Pública de Itajaí e 18 meses na Vigilância Epidemiológica. Curso: Vigilância em Saúde com carga horária mínima de 30h	01	Implantar e realizar a gestão de um sistema de informação para digitação e análise das fichas de notificação/investigação de desnutrição grave. Ser referência, em âmbito municipal, dos casos suspeitos e confirma o diagnóstico, classificação do caso conforme os critérios estabelecidos, a identificação das causas, a orientação sobre as medidas de controle e o monitoramento da evolução dos casos confirmados de desnutrição grave. Coordenar reuniões periódicas com os profissionais dos três níveis de atenção, com as Diretorias da Secretaria Municipal de Saúde, como também com outras secretarias e/ou instituições conforme necessidade do caso; a fim de garantir a recuperação nutricional dos casos confirmados de desnutrição grave. Estabelecer e divulgar diretrizes, normas técnicas, rotinas e procedimentos de gerenciamento dos sistemas, no âmbito do Município, conforme Resolução nº 064/SMS/DVE de 17 de julho de 2015.	R\$ 1.100,00

LEI Nº 7.123, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PARA ATENDER AS DESPESAS DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJAÍ. Faço saber que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo do Município de Itajaí, autorizado a abrir crédito adicional suplementar até a importância de R\$ 364.000,00 (trezentos e sessenta e quatro mil reais), destinado a suplementar as dotações abaixo descritas, pertencentes ao orçamento municipal vigente:

Órgão: 3000 – Procuradoria-Geral do Município
Unidade Orçamentária: 3003 – Procuradoria-Geral do Município
Funcional-programática: 2.61.1
Ação: 2.9 – Valores por Demanda Judiciais
Modalidade de Aplicação / Recurso: 3.3.90.00.00.1/18
Valor: R\$ 37.000,00

Órgão: 3000 – Procuradoria-Geral do Município
Unidade Orçamentária: 3003 – Procuradoria-Geral do Município
Funcional-programática: 2.62.1
Ação: 2.9 – Valores por Demanda Judiciais
Modalidade de Aplicação / Recurso: 3.1.90.00.00.1/17
Valor: R\$ 27.000,00

Órgão: 7000 – Secretaria de Urbanismo
Unidade Orçamentária: 7007 – Secretaria de Urbanismo
Funcional-programática: 15.451.1
Ação: 2.10 – Desapropriações e Aquisição de Imóveis
Modalidade de Aplicação / Recurso: 4.4.90.00.00.1/41
Valor: R\$ 96.000,00

Órgão: 6000 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
Unidade Orçamentária: 6006 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
Funcional-programática: 4.122.1
Ação: 2.25 – Serviços Públicos Concedidos
Modalidade de Aplicação / Recurso: 3.3.90.00.00.1/395
Valor: R\$ 204.000,00

Art. 2º O crédito autorizado no artigo anterior será coberto com recursos provenientes da anulação das dotações abaixo descritas, pertencentes ao orçamento municipal vigente, na importância de R\$ 364.000,00 (trezentos e sessenta e quatro mil reais):

Órgão: 1000 – Gabinete do Prefeito
Unidade Orçamentária: 1001 – Gabinete do Prefeito
Funcional-programática: 4.122.1
Ação: 2.1 – Apoio Administrativo ao Gabinete do Prefeito
Modalidade de Aplicação / Recurso: 3.3.90.00.00.1/3
Valor: R\$ 175.000,00

Órgão: 7000 – Secretaria de Urbanismo
Unidade Orçamentária: 7007 – Secretaria de Urbanismo
Funcional-programática: 4.122.1
Ação: 2.30 – Apoio Administrativo a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação
Modalidade de Aplicação / Recurso: 3.3.90.00.00.1/33
Valor: R\$ 64.000,00

Órgão: 88000 – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS
Unidade Orçamentária: 88088 – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS
Funcional-programática: 8.244.6
Ação: 2.257 – Benefícios Eventuais a População
Modalidade de Aplicação / Recurso: 3.3.90.00.00.1/460
Valor: R\$ 125.000,00
Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
Procurador-Geral do Município

LEI Nº 7.125, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

ALTERA DISPOSITIVO DA LEI Nº 6979, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2018, QUE CRIA FUNÇÃO GRATIFICADA DE AGENTE DE CONTROLE URBANO.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJAÍ. Faço saber que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 5º da Lei nº 6.979, de 12 de dezembro de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º A função gratificada de Agente de Controle Urbano, criada no Art. 1º, desta Lei, será extinta gradualmente, de acordo com a nomeação, por meio de concurso público, de novos servidores efetivos para exercer as atribuições mencionadas no Anexo Único, desta Lei.”

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

Prefeitura de Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
Procurador-Geral do Município

LEI Nº 7.127, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

ALTERA DISPOSITIVO DA LEI Nº 3.569, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2000, QUE DISPÕE SOBRE CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS RESERVADOS A PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIAS, DEFINE CRITÉRIOS PARA SUA ADMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJAÍ. Faço saber que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 9º da Lei nº 3.569, de 11 de dezembro de 2000, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 9º Após a aprovação e antes da nomeação, o candidato que tenha declarado sua deficiência será convocado e encaminhado a junta médica, munido de laudo e exame comprobatório, com prazo de validade de 12 (doze) meses, que atestem a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID) em vigor, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.”

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

Prefeitura de Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
Procurador-Geral do Município

LEI COMPLEMENTAR Nº363, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

ACRESCE DISPOSITIVOS NA LEI Nº 3.513, DE 06 DE JUNHO DE 2000, A QUAL DÁ NOVA DENOMINAÇÃO DA AUTARQUIA QUE ADMINISTRA O PORTO DE ITAJAÍ, DISPÕE SOBRE A SUA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, SEU QUADRO DE PESSOAL, REVOGA A LEI Nº 3358/98 (EXCETO ART. 7º), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJAÍ. Faço saber que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O art. 15 da Lei nº 3.513, de 06 de junho de 2000, passa a vigorar acrescido dos §§ 4º, 5º, 6º e 7º, com a seguinte redação:

"Art. 15.

[...]

§ 4º Relativamente aos servidores absorvidos da União, nos termos da Lei nº 9.277, de 10 de maio de 1996, Decreto nº 2.184, de 24 de março de 1997 e Convênio de Delegação nº 08, de 01 de dezembro de 1997, alcançados pelo sistema previsto no §2º deste artigo, a responsabilidade assumida pela Superintendência do Porto de Itajaí permanece em vigor pelo prazo de existência dos participantes referidos no anexo I do Convênio de Delegação nº 08, de 01 de dezembro de 1997 e do dependente legal do respectivo servidor titular incluído no referido anexo que vier a óbito, desde que classificável como titular sucessor do benefício.

§ 5º Os aposentados, pensionistas e ativos alcançados pelo §4º não serão absorvidos pelo Instituto de Previdência do Município – IPI e não haverá absolutamente nenhum encargo para o IPI com relação aos mesmos.

§ 6º Referente ainda ao grupo de pessoas alcançado pelo §4º deste artigo, a Superintendência do Porto de Itajaí, de forma administrativa ou judicial, poderá pleitear o direito aos valores já aportados tanto pelos empregados públicos quanto pela Superintendência do Porto de Itajaí em favor do referido sistema, relativo aos interessados que optarem por aderirem a regime de previdência complementar diverso, caso instituído pela Superintendência, que para tanto observará normas aplicáveis.

§ 7º Fica a Superintendência do Porto de Itajaí autorizada a instituir ou criar uma solução de mitigação, de forma a assegurar a continuidade das obrigações dos benefícios daqueles oriundos/cedidos/absorvidos do convênio de delegação, com o princípio da dignidade humana, promovendo a solução de conflitos e situações que envolvam decisões como retirada de patrocínio, resgate de aportes, cisão, de forma direta ou contratação ou celebração de convênio com entidade de previdência complementar já existente ou a criação de entidade fechada de previdência complementar, portabilidade de recursos, exercendo, nos termos do §2º do artigo 1º desta Lei, sua autonomia administrativa, orçamentária e financeira para cumprir as obrigações e prerrogativas decorrentes da assunção perfectibilizada no Convênio de Delegação nº 08, de 01 de dezembro de 1997, de forma a garantir a esses servidores o direito constitucional de irredutibilidade do valor dos vencimentos e dos benefícios de aposentadorias e pensões, como preconizam os incisos IV e VI do artigo 7º, inciso XV do artigo 37 e inciso IV, parágrafo único do artigo 194, da Constituição Federal."

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

Prefeitura de Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
Procurador-Geral do Município

LEI COMPLEMENTAR Nº365, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

CONCEDE ISENÇÃO DE IPTU DE IMÓVEIS LOCADOS PARA TEMPLOS RELIGIOSOS DE QUALQUER CULTO.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJAÍ. Faço saber que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica concedida isenção de imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU de imóveis locados para templos religiosos de qualquer culto no Município de Itajaí, independentemente da titularidade de agremiação sobre os mesmos, durante o período em que estiverem sendo utilizados com esta finalidade e desde que o ônus do pagamento deste tributo esteja a cargo da instituição religiosa locatária e que estejam cadastrados junto à Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 2º Fica criado um cadastro junto à Secretaria Municipal da Fazenda onde deverão constar os imóveis utilizados como templo religioso de qualquer culto no Município de Itajaí.

Art. 3º Para a solicitação da isenção prevista no Art. 1º desta Lei Complementar deverá ser realizado requerimento escrito pelo locador e/ou locatário, instruído com as provas do cumprimento das exigências necessárias a sua concessão, quais sejam:

I – comprovação da propriedade do imóvel em nome do locador;

II – contrato de locação vigente em nome do locatário, no CNPJ da agremiação religiosa;

III – comprovação de que o imóvel locado só poderá ser utilizado como templo, para a realização dos respectivos cultos.

Parágrafo único. O locatário e/ou o locador ficam responsáveis de anualmente renovarem o pedido de isenção, sob pena de cancelamento imediato da mesma.

Art. 4º Na rescisão do contrato de locação o locatário fica obrigado a comunicá-la à Secretaria Municipal de Fazenda, sob incidência de penalidade descrita na Lei Complementar nº 20, de 30 de dezembro de 2002.

Art. 5º Fica criado o inciso XXVII, no art. 112 da Lei Complementar nº 20, de 2002, com a seguinte redação:

"Art. 112. (...)

XXVII – não apresentar a rescisão do contrato de locação, no caso de isenção de IPTU de imóveis locados para templos religiosos de qualquer culto:
Multa: 50 UFM."

Art. 6º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2019.

Prefeitura de Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
Procurador-Geral do Município

LEI COMPLEMENTAR Nº367, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA, SANEAMENTO BÁSICO E INFRAESTRUTURA DE ITAJAÍ SEMASA DE ITAJAÍ.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJAÍ. Faço saber que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Capítulo Único
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 1º O Serviço Municipal de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura de Itajaí - SEMASA tem a seguinte estrutura administrativa, constituída na forma do Anexo II, desta Lei Complementar:

I – Diretoria Geral (DG), com as seguintes unidades subordinadas;

- a) Assessoria Executiva DG;
- b) Assessoria de Gestão Ambiental;
- c) Assessoria de Comunicação;
- d) Assessoria de Governança;
- e) Assessoria Jurídica.

II - Diretoria Administrativa-Financeira (DAF), com as seguintes unidades subordinadas:

- a) Gerência de Tecnologia da Informação (TI);
- b) Gerência Contábil - Financeira;
- c) Gerência de Recursos Humanos;
- d) Gerência de Licitações;
- e) Gerência de Suprimentos e Patrimônio;
- f) Assessoria Executiva DAF;
- g) Assessoria Gerencial DAF.

III - Diretoria de Saneamento (DS), com as seguintes unidades subordinadas:

- a) Gerência de Projetos e Obras;
- b) Gerência de Manutenções;
- c) Gerência de Água;
- d) Gerência de Esgoto;
- e) Assessoria Executiva DS;
- f) Assessoria Gerencial DAF.

IV - Diretoria de Relacionamento com o Cliente (DRC), com as seguintes unidades subordinadas:

- a) Gerência de Atendimento ao Público;
- b) Gerência de Assistência Social;
- c) Gerência de Faturamento;
- d) Gerência de Cadastro Comercial e Hidrometria;
- e) Gerência de Perdas Comerciais;
- f) Assessoria Executiva DRC;
- g) Assessoria Gerencial DRC.

TÍTULO II DA COMPETÊNCIA DOS CARGOS E DAS UNIDADES E ADMINISTRATIVAS

Capítulo I DA DIRETORIA GERAL

Art. 2º A Diretoria Geral do SEMASA tem por finalidade a execução das atividades de direção geral e supervisão dos trabalhos desenvolvidos pela Autarquia, respondendo perante o Chefe do Poder Executivo por suas ações e atividades.

Seção Única DO DIRETOR GERAL

Art. 3º O Diretor Geral tem por competência:

- I - assessorar o Prefeito em assuntos do SEMASA;
- II - dirigir e chefiar os trabalhos dentro da competência do SEMASA;
- III - representar o SEMASA, em juízo ou fora dele, pessoalmente ou por procuradores constituídos ou contratados;
- IV - admitir, contratar, nomear, promover, movimentar, punir, demitir e exonerar servidores do SEMASA, conforme legislação;
- V - autorizar a realização de licitações, alienações, ajustes e acordos diante da competência legal do SEMASA;
- VI - assinar os contratos, acordos, ajustes e autorizações relativas à execução de obras, serviços, alienações ou aquisições do SEMASA, e autorizar os respectivos pagamentos;
- VII - promover a colaboração, com a União e o Estado, entidades públicas ou privadas, para a realização de obras e serviços, aprovando e assinando os respectivos contratos ou convênios;
- VIII - prestar contas da gestão financeira, orçamentária e demais obrigações legais do SEMASA;
- IX - movimentar, bem como delegar, dentro dos limites legais, as contas bancárias da Autarquia;
- X - efetuar normas e instruções de trabalho para servidores bem como normas técnicas dentro da competência legal do SEMASA;
- XI - outros atos ou atividades consideradas necessárias ao exercício de sua competência;
- XII - Poderá o Diretor Geral delegar suas atribuições a outro Diretor, Assessor ou Servidor Efetivo no caso de afastamento legal por prazo determinado.

Capítulo II DA ASSESSORIA EXECUTIVA (DG)

Art. 4º Compete à Assessoria Executiva do Diretor Geral assessorar em nível de secretaria as atividades da Diretoria Geral, auxiliando na direção de suas tarefas administrativas.

Seção Única DO ASSESSOR EXECUTIVO (DG)

Art. 5º O Assessor Executivo DG tem por atribuições:

- I - assessorar diretamente, e em relação de confiança governamental, para atos discricionários e decisórios de primeiro escalão os níveis hierárquicos do Diretor Geral;
- II - assessorar toda a estrutura de primeiro escalão, nos assuntos organizacionais da estrutura que atuem, para a elaboração de atos governamentais de natureza administrativa, financeira, patrimonial, operacional, de pessoal;
- III - assessorar na organização e controle de todas as correspondências físicas e eletrônicas, incluindo protocolo, registro e arquivo de toda a Secretaria Executiva DG e da Direção Geral;
- IV - desempenhar outras atribuições, de caráter governamental, determinadas pelos superiores hierárquicos.

Capítulo III DA ASSESSORIA DE GESTÃO AMBIENTAL

Art. 6º A Assessoria de Gestão Ambiental tem como objetivo assessorar o Diretor Geral sobre planejamento, coordenação e implementação de ações de cunho ambiental.

Seção Única DO ASSESSOR DE GESTÃO AMBIENTAL

Art. 7º São atribuições do Assessor de Gestão Ambiental:

- I - assessorar todos os trabalhos na área ambiental, projetos e ações na área do Meio

Ambiente, em conjunto com o Diretor Geral e o Diretor de Saneamento com comissão específica se existente, e demais servidores concursados da área lotados no setor, sob sua chefia;

II - assessorar nos trabalhos relacionados ao Sistema de Gestão Ambiental e monitoramento ambiental;

III - assessorar nos projetos de preservação dos mananciais e licenciamentos ambientais de obras e serviços do SEMASA;

IV - assessorar nas ações de programas socioambientais e de sustentabilidade de interesse do SEMASA, bem como sugerir novas iniciativas na área, em conjunto com comissão específica, se houver;

V - assessorar nos processos de licenciamento ambiental do SEMASA;

VI - desempenhar outras atribuições, de caráter governamental, determinadas pelos superiores hierárquicos.

Parágrafo único. O cargo de Assessor de Gestão Ambiental é de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração e será preenchido por detentor de diploma de Educação Superior na área Ambiental e/ou experiência comprovada na área de atuação do cargo e/ou experiência comprovada na área de atuação do cargo.

Capítulo IV DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 8º A Assessoria de Comunicação tem por objetivo assessorar o Diretor Geral nos assuntos de comunicação e relações públicas do SEMASA, preservando a imagem da Autarquia e divulgando atos e ações de interesse público e institucional.

Seção Única DO ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

Art. 9º Compete ao Assessor de Comunicação:

I - assessorar na promoção da comunicação interna e externa da Autarquia, em conjunto com os demais servidores de sua área lotados no setor sob sua chefia;

II - assessorar na divulgar na imprensa e na comunidade as atividades do SEMASA, bem como ouvidoria;

III - atender os veículos de imprensa ou assessorar servidores para entrevistas em matérias jornalísticas referentes ao SEMASA;

IV - estabelecer, implantar e gerenciar, através de agência de publicidade ou diretamente, Plano de Comunicação e Manual de Identidade Visual do SEMASA, se houver;

V - participar de comitês e colegiados na área da comunicação, representando a Autarquia;

VI - assessorar em eventos externos, palestras e cerimoniais de interesse do SEMASA ou organizado pela Autarquia;

VII - desempenhar outras atribuições, de caráter governamental, determinadas pelos superiores hierárquicos.

Parágrafo único. O cargo de Assessor de Comunicação é de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração e será preenchido por detentor de diploma de Educação Superior na área de Comunicação e/ou experiência comprovada na área de atuação do cargo.

Capítulo V DA ASSESSORIA DE GOVERNANÇA

Art. 10. A Assessoria de Governança tem por objetivo assessorar o Diretor Geral nos assuntos de governança do SEMASA, atuando na área de planejamento estratégico, captação de recursos bem como gestão da qualidade.

Seção Única DO ASSESSOR DE GOVERNANÇA

Art. 11. Compete ao Assessor de Governança:

I - assessorar na promoção do planejamento estratégico e captação de recursos do SEMASA, com responsabilidade sobre elaboração, controle e manutenção podendo integrar com o Município de Itajaí, se for o caso;

II - assessorar nos projetos de programas de qualidade 5S e ISO, e outros existentes ou que venha a ser efetivados, sendo responsável por fomentar novas ferramentas, sua implantação e demais controles necessários;

III - assessorar nos processos de compliance, inovação tecnológica, integrando com laboratório de inovação e comitê de gestão, se for o caso, propondo novas tecnologias e integrando servidores concursados nos processos;

IV - assessorar nas ferramentas de gestão, e monitoramento do SEMASA, como PPS e SISPRO, ou eventuais novas ferramentas a serem implantadas na Autarquia;

VI - assessorar em controles como SNIS ou outras ferramentas de apuração de dados, bem como em eventos externos de interesse da gestão do SEMASA nos limites da sua assessoria;

VII - desempenhar outras atribuições, de caráter governamental, determinadas pelos superiores hierárquicos.

Parágrafo único. O cargo de Assessor de Governança será preenchido por detentor de experiência comprovada na área de atuação do cargo.

Capítulo VI

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 12. A Assessoria Jurídica tem por objetivo assessorar o Diretor Geral nos assuntos jurídicos do SEMASA, atuando na área no contencioso e administrativo, em conjunto com procuradores concursados, dentro da competência de cada um.

Seção Única DO ASSESSOR JURÍDICO

Art. 13. Compete ao Assessor Jurídico:

- I – providenciar o atendimento às consultas e requerimentos formulados, prestando toda a assessoria jurídica necessária, inclusive com a emissão de pareceres jurídicos;
 - II - examinar os fundamentos e a forma jurídica de processos e atos administrativos ou documentos de sua competência;
 - III - assessorar o Diretor Geral em assuntos de natureza jurídica, participando de reuniões internas e externas, elaborando estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes;
 - VI – prevenir e dirimir as controvérsias entre os órgãos administrativos do SEMASA, avocando processos se for o caso;
 - VII - solicitar às autoridades municipais competentes, certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;
 - VIII - desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas competências.
- Parágrafo único. O cargo de Assessor Jurídico é de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração e será preenchido por detentor de diploma de ensino superior em Direito com necessária inscrição regular na OAB.

Capítulo VII DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA (DAF)

Art. 14. A Diretoria Administrativa-Financeira - DAF tem como objetivo o planejamento, direção e o controle das atividades da área administrativa e financeira, garantindo a qualidade dos serviços.

Seção Única DO DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

Art. 15. São atribuições do Diretor Administrativo-Financeiro:

- I - coordenar a gestão de receitas do SEMASA, e sua articulação com os diversos órgãos do Poder Executivo para o desenvolvimento de políticas públicas de aprimoramento da receita, subsidiando o Diretor Geral para a tomada de decisões;
 - II - coordenar o cadastro imobiliário do SEMASA;
 - III - supervisionar, controlar e auditar as receitas transferidas ao Município pelo Estado e pela União; e
 - IV - solicitar a abertura de sindicâncias e processos administrativos, quando for o caso;
 - V - avaliar a necessidade de admissão de servidores em conjunto com o Diretor Geral, nos termos da legislação em vigor;
 - VI - avaliar periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade;
 - VII - acompanhar e requerer a elaboração de planilhas e relatórios gerenciais, avaliando as receitas, custos e despesas, propondo medidas que assegurem a capacidade contínua de pagamentos e de investimentos;
 - VIII – dirigir, acompanhar e supervisionar a elaboração do Orçamento Anual, do PPA (Plano Plurianual), da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual);
 - XI - acompanhar a implantação das ações previstas no Orçamento Anual e PPA;
 - X - requerer a elaboração de planos de trabalho, relatórios e propostas orçamentárias, juntamente com os setores competentes;
 - XI - estudar e sugerir medidas destinadas a simplificar trabalhos e reduzir custos de operação;
 - XII - orientar e supervisionar as Gerências sob sua direção;
 - XIII - definir, em conjunto com o Diretor Geral e demais Diretorias, as ações estratégicas;
 - XIV - ordenar despesas, pagamentos e movimentação bancária;
 - XV - participar de comitês e colegiados, conforme convocação;
 - XVI - participar e colaborar com programas e projetos internos de melhorias (5S, CIPA, Comissões Internas, treinamentos, entre outros);
 - XVII - supervisionar e fazer observar normas sobre higiene, segurança do trabalho, limpeza e ordem dos locais de trabalho, assim como conservação de materiais, utensílios e equipamentos necessários ao andamento normal dos serviços;
 - XVIII - coordenar e assessorar grupos e comissões de estudos técnicos bem como reunir subsídios para auxiliar o Diretor Geral na representação do SEMASA;
 - XIX - outros atos ou atividades consideradas necessárias ao exercício de sua competência.
- Parágrafo único. O cargo de Diretor Administrativo-Financeiro é de provimento em comissão de livre e será preenchido por detentor de diploma de ensino superior em área afim do cargo e/ou experiência comprovada na área de atuação do cargo.

Capítulo VII DA DIRETORIA DE RELACIONAMENTO COM O CLIENTE (DRC)

Art. 16. A Diretoria de Relacionamento com o Cliente (DRC) tem como objetivo toda a relação comercial do SEMASA em relação aos seus clientes e usuários, desde leitura, cadastro, hidrometria, faturamento, cobrança, atendimento e serviços sociais.

Seção Única DO DIRETOR DE RELACIONAMENTO COM O CLIENTE

Art. 17. São atribuições do Diretor de Relacionamento com o Cliente:

- I – dirigir, acompanhar e requerer os registros das atividades de relacionamento com o cliente, realizando o levantamento e a avaliação dos problemas e promovendo discussões em busca das melhores soluções;
 - II - solicitar a abertura de sindicâncias e processos administrativos, quando for o caso;
 - III – dirigir e supervisionar todo o processo de atendimento ao cliente, bem como faturamento da empresa e atividades meio para o bom atendimento dos clientes e usuários do SEMASA;
 - IV - avaliar periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade;
 - V - acompanhar e requerer a elaboração de planilhas e relatórios gerenciais, avaliando as condutas em relação ao atendimento aos clientes, perante as gerências sob sua subordinação;
 - VI - orientar e supervisionar as Gerências sob sua direção;
 - VII - definir, em conjunto com o Diretor Geral e demais Diretorias, as ações estratégicas;
 - VIII - participar de comitês e colegiados, conforme convocação;
 - IX - participar e colaborar com programas e projetos internos de melhorias (5S, CIPA, Comissões Internas, treinamentos, entre outros);
 - X - coordenar e assessorar grupos e comissões de estudos técnicos bem como reunir subsídios para auxiliar o Diretor Geral na representação do SEMASA;
 - XI - outros atos ou atividades consideradas necessárias ao exercício de sua competência.
- Parágrafo único. O cargo de Diretor de Relacionamento com o Cliente é de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração e será preenchido por detentor de experiência em área afim do cargo.

Capítulo VII DA DIRETORIA DE SANEAMENTO (DS)

Art. 18. A Diretoria de Saneamento (DS) tem como objetivo o controle, planejamento e execução das atividades técnicas de operação e manutenção dos sistemas de saneamento afetos a competência da Autarquia.

Seção Única DO DIRETOR DE SANEAMENTO

Art. 19. São atribuições do Diretor de Saneamento:

- I – dirigir, acompanhar e requerer os registros das atividades técnicas de saneamento, realizando o levantamento e a avaliação dos problemas e promovendo discussões em busca das melhores soluções;
 - II - solicitar a abertura de sindicâncias e processos administrativos, quando for o caso;
 - III – dirigir e supervisionar todo o processo de operação e manutenção incluindo obras e serviços afetos aos serviços de saneamento prestados pelo SEMASA;
 - IV - avaliar periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade;
 - V - acompanhar e requerer a elaboração de planilhas e relatórios gerenciais, avaliando as condutas em relação a tecnicidade dos serviços de saneamento, perante as gerências sob sua subordinação;
 - VI - orientar e supervisionar as Gerências sob sua direção;
 - VII - definir, em conjunto com o Diretor Geral e demais Diretorias, as ações estratégicas;
 - VIII - participar de comitês e colegiados, conforme convocação;
 - IX - participar e colaborar com programas e projetos internos de melhorias (5S, CIPA, Comissões Internas, treinamentos, entre outros);
 - X - coordenar e assessorar grupos e comissões de estudos técnicos bem como reunir subsídios para auxiliar o Diretor Geral na representação do SEMASA;
 - XI - outros atos ou atividades consideradas necessárias ao exercício de sua competência.
- Parágrafo único. O cargo de Diretor de Saneamento é de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração e será preenchido preferencialmente por detentor de diploma de educação superior em área afim do cargo, com necessário registro no órgão de classe.

Capítulo VII DA GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

Art. 20. A Gerência de Tecnologia da Informação tem como objetivo planejar, organizar e executar as atividades da área de informática do SEMASA, envolvendo a análise de sistemas, suporte técnico, programação, operação, organização dos sistemas e equipamentos.

Seção Única DO GERENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 21. São atribuições do Gerente de Tecnologia da Informação:

- I - gerenciar e identificar as necessidades relacionadas a sistemas de informação, junto às diversas áreas do SEMASA, propondo a adoção de soluções tecnológicas adequadas para a resolução das necessidades;
- II - gerenciar e garantir a manutenção e integridade dos sistemas já existentes no SEMASA.

segundo critérios, padrões e metodologias aprovadas pelo superior hierárquico;

III - gerenciar o trabalho de capacitação e treinamento dos usuários;

IV - gerenciar e realizar estudos de ações estratégicas governamentais para projetos e para o desenvolvimento e modernização tecnológica das diversas áreas, públicas e privadas, do SEMASA;

V - providenciar os controles necessários para viabilizar a realização de auditorias periódicas;

VI - gerenciar a emissão de relatórios periódicos sobre a situação dos projetos e atividades sob seu controle;

VII - auxiliar na elaboração de orçamentos de sistemas e projetos;

VIII - gerenciar a execução dos planos, sistemas e projetos de tecnologia da informação;

XI - gerenciar a realização de estudos relativos à implantação de novos sistemas ou a manutenção preventiva, corretiva, evolutiva ou adaptativa, compreendendo a definição de objetivos e diretrizes gerais e específicos;

X - gerenciar o desenvolvimento de sistemas, aplicativos, atividades e projetos relacionados à tecnologia da informação;

XI - avaliar periodicamente o desenvolvimento de projetos e sistemas sob sua responsabilidade e sua adequação aos objetivos traçados;

XII - avaliar periodicamente, a utilização dos recursos dos sistemas, sugerindo medidas que venham a contribuir para uma maior eficiência operacional;

XIII - solicitar a abertura de sindicâncias e processos administrativos, quando for o caso;

XIV - outros atos ou atividades consideradas necessárias ao exercício de sua competência.

Parágrafo único. O cargo de Gerente de Tecnologia da Informação é de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Diretor Geral e será preenchido por detentor de experiência em área afim do cargo.

Capítulo VII DA GERÊNCIA CONTÁBIL-FINANCEIRA

Art. 22. A Gerência Contábil-Financeira tem como objetivo gerenciar toda a contabilidade da Autarquia, bem como as questões afetas ao financeiro, registros e pagamentos.

Seção Única DO GERENTE DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

Art. 23. São atribuições do Gerente de Contabilidade e Finanças:

I – gerenciar as atividades da área de contabilidade e financeira do SEMASA;

II – gerenciar todos os atos contábeis ou de repercussão contábil, cabendo-lhe também conciliar as contas do patrimônio e os balancetes mensais, demonstrações de resultados e o balanço geral.

III – gerenciar a elaboração de balancetes financeiros, controlar a receita e despesa, fazer empenhos e pagamentos, de acordo com o trâmite legal;

IV - controlar o planejamento e a execução orçamentária, providenciando as minutas de eventuais normas legais para suplementar dotações e os demais atos legais que envolvem orçamento público (PPA, LDO e LOA);

V – gerenciar a exigência dos prestadores de serviços ou executores de compras ou ainda de fornecedores, a documentação necessária para a efetivação do empenho e dos pagamentos,

VI – gerenciar e fiscalizar os serviços terceirizados se for o caso, bem como relacionar-se com órgãos ou entes da área de controle interno e externo, e demais solicitações de informações na área contábil financeira;

VII - solicitar a abertura de sindicâncias e processos administrativos, quando for o caso;

VIII - avaliar periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade;

IX - acompanhar e requerer a elaboração de planilhas e relatórios dos servidores lotados na sua gerência;

X - orientar e supervisionar os servidores sob sua gerência;

XI - outros atos ou atividades consideradas necessárias ao exercício de sua competência.

Parágrafo único. O cargo de Gerente de Contabilidade e Finanças é de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Diretor Geral e será preenchido por detentor de diploma de educação superior em área afim do cargo, com necessário registro no conselho de classe.

Capítulo VII DA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 24. A Gerência de Recursos Humanos tem como objetivo gerenciar toda o processo de relacionamento com os servidores da Autarquia, incluindo remuneração, treinamentos e demais serviços afetos aos recursos humanos.

Seção Única DO GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Art. 25. São atribuições do Gerente de Recursos Humanos:

I – gerenciar as atividades da área de recursos humanos do SEMASA;

II – gerenciar todo o processo de folha de pagamento, uso de EPIs determinados pela Administração e pelas normas de medicina e segurança do trabalho;

III – gerenciar o processo de relacionamento com os servidores da Autarquia, bem como documentação referente a encargos sobre a folha de pagamento, benefícios, guias legais e interação com sistema e demais atos da área.

IV – gerenciar na realização do processo de seleção, nomeação, admissão e exoneração de pessoal;

V – gerenciar e fiscalizar os serviços terceirizados se for o caso, bem como relacionar-se com órgãos ou entes da área de controle interno e externo, e demais solicitações de informações na área de recursos humanos;

VI - solicitar a abertura de sindicâncias e processos administrativos, quando for o caso;

VII - avaliar periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade;

VIII - acompanhar e requerer a elaboração de planilhas e relatórios dos servidores lotados na sua gerência;

IX - orientar e supervisionar os servidores sob sua gerência;

X - outros atos ou atividades consideradas necessárias ao exercício de sua competência.

Parágrafo único. O cargo de Gerente de Recursos Humanos é de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Diretor Geral e será preenchido por detentor de experiência em área afim do cargo.

Capítulo VII DA GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Art. 26. A Gerência de Licitações tem como objetivo gerenciar todo o processo de compras e alienações da Autarquia, incluindo licitações, contratos bem como compras diretas e demais atos em sua área de atuação.

Seção Única DO GERENTE DE LICITAÇÕES

Art. 27. São atribuições do Gerente de Licitações:

I - gerenciar a elaboração e a análise prévia dos editais de licitações;

II - monitorar, fiscalizar, controlar e executar licitações;

III - propor e administrar sistemas informatizados de licitações e pregão;

IV - administrar os procedimentos de avaliação de fornecedores e prestadores de serviço;

V - solicitar a abertura de sindicâncias e processos administrativos, quando for o caso;

VI - gerenciar a elaboração dos contratos administrativos;

VII - executar, fiscalizar e controlar os contratos administrativos;

VIII - emitir informação e parecer técnico referente aos contratos administrativos; e

IX - desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas competências.

Parágrafo único. O cargo de Gerente de Licitações é de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Diretor Geral e será preenchido por detentor de experiência em área afim do cargo.

Capítulo VII DA GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E PATRIMÔNIO

Art. 28. A Gerência de Suprimentos e Patrimônio tem como objetivo gerenciar todo o processo de controle de estoque e patrimonial e demais atos em sua área de atuação.

Seção Única DO GERENTE DE SUPRIMENTOS E PATRIMÔNIO

Art. 29. São atribuições do Gerente de Licitações:

I - responsabilizar-se pelo recebimento de todos os materiais entregues, especialmente quanto a verificação e certificação da qualidade dos mesmos, bem, como pela perfeita guarda, conservação e fornecimento aos setores do SEMASA;

II - gerenciar as políticas e diretrizes para a área de administração de gestão patrimonial;

III - gerenciar, normatizar e monitorar os procedimentos administrativos relativos à administração de bens imóveis e permanentes;

IV - gerenciar a organização e manter atualizado o cadastro ou sistema de todos os bens patrimoniais do SEMASA;

V - supervisionar o processo de armazenamento e controle de escrituras, contratos e outros documentos relativos ao patrimônio do SEMASA, de modo que possa fornecer dados e elementos de consulta;

VI - gerenciar o arrendamento, a cessão de uso e a locação incidente sobre bens imóveis e permanentes do SEMASA;

VII - controlar e fiscalizar o uso de bens imóveis e permanentes do SEMASA e

VIII - gerenciar propostas de informatização dos processos relativos ao controle do patrimônio;

IX - outros atos ou atividades consideradas necessárias ao exercício de sua competência.

Parágrafo único. O cargo de Gerente de Suprimentos e Patrimônio é de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Diretor Geral e será preenchido por detentor de experiência em área afim do cargo.

Capítulo VII DA GERÊNCIA DE PROJETOS E OBRAS

Art. 30. A Gerência de Projetos e Obras tem como objetivo gerenciar todo a elaboração de projetos e execução de obras e demais atos em sua área de atuação.

Seção Única DO GERENTE DE PROJETOS E OBRAS

Art. 31. São atribuições do Gerente de Projetos e Obras:

- I – gerenciar as atividades da área de projetos e obras do SEMASA;
 - II – gerenciar a e acompanhar os trabalhos da equipe técnica da área de Projetos e Obras;
 - III - coordenar os processos de análise, vistoria e aprovação nas construções em geral;
 - IV – gerenciar no controle e andamento dos projetos de engenharia, bem como sua aprovação nas unidades competentes;
 - V - gerenciar o planejamento e execução das obras de ampliação e melhorias dos sistemas de saneamento;
 - VI - gerenciar o processo de análise e aprovação de projetos de obras conforme regulamento do SEMASA;
 - VII - participar de comitês e colegiados, conforme convocação;
 - VIII – gerenciar e fiscalizar os serviços terceirizados se for o caso, bem como relacionar-se com órgãos ou entes da área de controle interno e externo, e demais solicitações de informações na área de projetos e obras;
 - IX - solicitar a abertura de sindicâncias e processos administrativos, quando for o caso;
 - X - avaliar periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade;
 - XI - acompanhar e requerer a elaboração de planilhas e relatórios dos servidores lotados na sua gerência;
 - XII - orientar e supervisionar os servidores sob sua gerência;
 - XIII - outros atos ou atividades consideradas necessárias ao exercício de sua competência.
- Parágrafo único. O cargo de Gerente de Projetos e Obras é de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Diretor Geral e será preenchido por detentor de diploma de educação superior em área afim do cargo, com competente registro no conselho da categoria.

Capítulo VII DA GERÊNCIA DE MANUTENÇÕES

Art. 32. A Gerência de Manutenções tem como objetivo gerenciar toda a manutenção eletromecânica dos serviços de saneamento e demais atos em sua área de atuação.

Seção Única DO GERENTE DE MANUTENÇÕES

Art. 33. São atribuições do Gerente de Manutenções:

- I – gerenciar as atividades da área de manutenção eletromecânica do SEMASA;
 - II – gerenciar a e acompanhar os trabalhos da equipe técnica da área de manutenções;
 - III - participar de comitês e colegiados, conforme convocação;
 - IV – gerenciar e fiscalizar os serviços terceirizados se for o caso, bem como relacionar-se com órgãos ou entes da área de controle interno e externo, e demais solicitações de informações na área de manutenções;
 - V - solicitar a abertura de sindicâncias e processos administrativos, quando for o caso;
 - VI - avaliar periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade;
 - VII - acompanhar e requerer a elaboração de planilhas e relatórios dos servidores lotados na sua gerência;
 - VIII - orientar e supervisionar os servidores sob sua gerência;
 - IX - outros atos ou atividades consideradas necessárias ao exercício de sua competência.
- Parágrafo único. O cargo de Gerente de Manutenções é de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Diretor Geral e será preenchido por detentor de diploma de educação superior em área afim do cargo, com competente registro no conselho da categoria.

Capítulo VII DA GERÊNCIA DE ÁGUA

Art. 34. A Gerência de Água tem como objetivo gerenciar toda a operação dos serviços de abastecimento de água e demais atos em sua área de atuação.

Seção Única DO GERENTE DE ÁGUA

Art. 35. São atribuições do Gerente de Água:

- I – gerenciar as atividades da área de abastecimento de água do SEMASA;
- II – gerenciar a e acompanhar os trabalhos da equipe técnica da área de operação, tratamento, distribuição de água, inclusive mapas cartográficos das redes de água;
- III - participar de comitês e colegiados, conforme convocação;
- IV – gerenciar e fiscalizar os serviços terceirizados se for o caso, bem como relacionar-se com órgãos ou entes da área de controle interno e externo, e demais solicitações de informações na área de abastecimento de água;
- V - solicitar a abertura de sindicâncias e processos administrativos, quando for o caso;
- VI - avaliar periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade;
- VII - acompanhar e requerer a elaboração de planilhas e relatórios dos servidores lotados na sua gerência;
- VIII - orientar e supervisionar os servidores sob sua gerência;
- IX - outros atos ou atividades consideradas necessárias ao exercício de sua competência.

Parágrafo único: O cargo de Gerente de Água é de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Diretor Geral e será preenchido por detentor de diploma de educação superior em área afim do cargo, com competente registro no conselho da categoria.

Capítulo VII DA GERÊNCIA DE ESGOTO

Art. 36. A Gerência de Esgoto tem como objetivo gerenciar toda a operação dos serviços de esgotamento sanitário e demais atos em sua área de atuação.

Seção Única DO GERENTE DE ESGOTO

Art. 37. São atribuições do Gerente de Esgoto:

- I – gerenciar as atividades da área de esgotamento sanitário do SEMASA;
 - II – gerenciar a e acompanhar os trabalhos da equipe técnica da área de operação, tratamento, e coleta de esgoto sanitário;
 - III - participar de comitês e colegiados, conforme convocação;
 - IV – gerenciar e fiscalizar os serviços terceirizados se for o caso, bem como relacionar-se com órgãos ou entes da área de controle interno e externo, e demais solicitações de informações na área de esgotamento sanitário;
 - V - solicitar a abertura de sindicâncias e processos administrativos, quando for o caso;
 - VI - avaliar periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade;
 - VII - acompanhar e requerer a elaboração de planilhas e relatórios dos servidores lotados na sua gerência;
 - VIII - orientar e supervisionar os servidores sob sua gerência;
 - IX - outros atos ou atividades consideradas necessárias ao exercício de sua competência.
- Parágrafo único. O cargo de Gerente de Esgoto é de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Diretor Geral e será preenchido por detentor de diploma de educação superior em área afim do cargo, com competente registro no conselho da categoria.

Capítulo VII DA GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Art. 38. A Gerência de Atendimento ao Público tem como objetivo gerenciar o atendimento ao público do SEMASA pelos diversos meios disponíveis em sua área de atuação.

Seção Única DO GERENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Art. 39. São atribuições do Gerente de atendimento ao público:

- I – gerenciar as atividades da área de atendimento ao público do SEMASA;
 - II – gerenciar a e acompanhar os trabalhos da equipe técnica de atendimento;
 - III - gerenciar todo o atendimento aos usuários/clientes dos serviços do SEMASA, abrangendo, todos os serviços de competência da Autarquia;
 - IV – gerenciar e fiscalizar os serviços terceirizados se for o caso, bem como relacionar-se com órgãos ou entes da área de controle interno e externo, e demais solicitações de informações na área de atendimento;
 - V - solicitar a abertura de sindicâncias e processos administrativos, quando for o caso;
 - VI - avaliar periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade;
 - VII - acompanhar e requerer a elaboração de planilhas e relatórios dos servidores lotados na sua gerência;
 - VIII - orientar e supervisionar os servidores sob sua gerência;
 - IX - outros atos ou atividades consideradas necessárias ao exercício de sua competência.
- Parágrafo único. O cargo de Gerente de Atendimento ao Público é de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Diretor Geral e será preenchido por detentor de comprovada experiência na área de atuação.

Capítulo VII DA GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 40. A Gerência de Assistência Social tem como objetivo gerenciar a atuação do SEMASA junto as famílias e entidades carentes, além dos demais atos em sua área de atuação.

Seção Única DO GERENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 41. São atribuições do Gerente de Assistência Social:

- I – gerenciar as atividades da área de Assistência Social do SEMASA;
- II – gerenciar a e acompanhar os trabalhos da equipe técnica de assistência social;
- III – gerenciar a análise de carência das pessoas ou famílias, de acordo com a legislação que rege a matéria e bem assim as entidades de assistência social, merecedoras de tarifas diferenciadas dos serviços do SEMASA,

IV – gerenciar e fiscalizar os serviços terceirizados se for o caso, bem como relacionar-se com órgãos ou entes da área de controle interno e externo, e demais solicitações de informações na área de assistência social;

V - solicitar a abertura de sindicâncias e processos administrativos, quando for o caso;

VI - avaliar periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade;

VII - acompanhar e requerer a elaboração de planilhas e relatórios dos servidores lotados na sua gerência;

VIII - orientar e supervisionar os servidores sob sua gerência;

IX - outros atos ou atividades consideradas necessárias ao exercício de sua competência.

Parágrafo único. O cargo de Gerente de Assistência Social é de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Diretor Geral e será preenchido por detentor de comprovada experiência na área de atuação.

Capítulo VII

DA GERÊNCIA DE FATURAMENTO

Art. 42. A Gerência de Faturamento tem como objetivo gerenciar todo o processo de faturamento da autarquia, além dos demais atos em sua área de atuação.

Seção Única

DO GERENTE DE FATURAMENTO

Art. 43. São atribuições do Gerente de Faturamento:

I – gerenciar as atividades da área de Faturamento do SEMASA;

II – gerenciar a e acompanhar os trabalhos da equipe técnica de faturamento;

III – gerenciar os trabalhos de crítica e medição, arrecadação, acompanhamento dos grupos de faturamento, leitura e emissão de faturas, segundas vias, acompanhamento do repasse de valores, bem como baixas, cobrança, suporte a execução fiscal, análise de processos administrativos e demais necessidades pontuais.

IV – gerenciar e fiscalizar os serviços terceirizados se for o caso, bem como relacionar-se com órgãos ou entes da área de controle interno e externo, e demais solicitações de informações na área de faturamento;

V - solicitar a abertura de sindicâncias e processos administrativos, quando for o caso;

VI - avaliar periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade;

VII - acompanhar e requerer a elaboração de planilhas e relatórios dos servidores lotados na sua gerência;

VIII - orientar e supervisionar os servidores sob sua gerência;

IX - outros atos ou atividades consideradas necessárias ao exercício de sua competência.

Parágrafo único. O cargo de Gerente de Faturamento é de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Diretor Geral e será preenchido por detentor de comprovada experiência na área de atuação.

Capítulo VII

DA GERÊNCIA DE CADASTRO COMERCIAL E HIDROMETRIA

Art. 44. A Gerência de Cadastro Comercial e Hidrometria tem como objetivo gerenciar todo o processo de cadastramento comercial e hidrometria da autarquia, além dos demais atos em sua área de atuação.

Seção Única

DO GERENTE DE CADASTRO COMERCIAL E HIDROMETRIA

Art. 45. São atribuições do Gerente de Cadastro Comercial e Hidrometria:

I – gerenciar as atividades da área de Cadastro Comercial e Hidrometria do SEMASA;

II – gerenciar a e acompanhar os trabalhos da equipe técnica de Cadastro Comercial e Hidrometria;

III – gerenciar a manutenção e atualização cadastral dos dados de clientes, dados de ruas e todos os dados comerciais das matrículas do SEMASA, análise de viabilidade de pedidos de ligações, manutenção e atualização do cadastro de hidrômetros, controle de laudos de inspeção dos hidrômetros e aferição de hidrômetros;

IV – gerenciar e fiscalizar os serviços terceirizados se for o caso, bem como relacionar-se com órgãos ou entes da área de controle interno e externo, e demais solicitações de informações na área de Cadastro Comercial e Hidrometria;

V - solicitar a abertura de sindicâncias e processos administrativos, quando for o caso;

VI - avaliar periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade;

VII - acompanhar e requerer a elaboração de planilhas e relatórios dos servidores lotados na sua gerência;

VIII - orientar e supervisionar os servidores sob sua gerência;

IX - outros atos ou atividades consideradas necessárias ao exercício de sua competência.

Parágrafo único. O cargo de Gerente de Cadastro Comercial e Hidrometria é de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Diretor Geral e será preenchido por detentor de comprovada experiência na área de atuação.

Capítulo VII

DA GERÊNCIA DE PERDAS COMERCIAIS

Art. 46. A Gerência de Perdas Comerciais tem como objetivo gerenciar todo o processo de recuperação das perdas comerciais da autarquia, além dos demais atos em sua área de atuação.

Seção Única

DO GERENTE DE PERDAS COMERCIAIS

Art. 47. São atribuições do Gerente de Perdas Comerciais:

I – gerenciar as atividades da área de Perdas Comerciais do SEMASA;

II – gerenciar a e acompanhar os trabalhos da equipe técnica de Perdas Comerciais;

III – gerenciar a aplicação aplicar normas e procedimentos que envolvam a recuperação de perdas comerciais atuando na busca de vazamentos aparentes e não aparentes, furtos de água, bem como uso indevido da água, emitindo laudos e efetuando processos administrativos se for o caso, ou qualquer outra ação em busca de contribuir com melhorias econômicas e estruturais que evitem perdas no faturamento e/ou distribuição de água;

IV – gerenciar e fiscalizar os serviços terceirizados se for o caso, bem como relacionar-se com órgãos ou entes da área de controle interno e externo, e demais solicitações de informações na área de Perdas Comerciais;

V - solicitar a abertura de sindicâncias e processos administrativos, quando for o caso;

VI - avaliar periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade;

VII - acompanhar e requerer a elaboração de planilhas e relatórios dos servidores lotados na sua gerência;

VIII - orientar e supervisionar os servidores sob sua gerência;

IX - outros atos ou atividades consideradas necessárias ao exercício de sua competência.

Parágrafo único. O cargo de Gerente de Perdas Comerciais é de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Diretor Geral e será preenchido por detentor de comprovada experiência na área de atuação.

Capítulo VII

DAS ASSESSORIAS EXECUTIVAS E ASSESSORIAS GERENCIAIS DAS DIRETORIAS

Art. 48. São atribuições dos Assessores Executivos:

I - assessorar diretamente, e em relação de confiança governamental, para atos discricionários e decisórios de primeiro escalão os níveis hierárquicos do Diretor Geral;

II - assessorar toda a estrutura de primeiro escalão, nos assuntos organizacionais da estrutura que atuem, para a elaboração de atos governamentais de natureza administrativa, financeira, patrimonial, operacional, de pessoal; e

III - assessorar na organização e controle de todas as correspondências físicas e eletrônicas, incluindo protocolo, registro e arquivo de toda a Secretaria Executiva DG e da Direção Geral;

IV - desempenhar outras atribuições, de caráter governamental, determinadas pelos superiores hierárquicos;

Parágrafo único. Os cargos de Assessores Executivos são de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Diretor Geral.

Art. 49. São atribuições dos Assessores Gerenciais:

I – assessorar as atividades dos Gerentes e Assessores da Diretoria Geral;

II – assessorar e substituir os Gerentes e/ou Assessores da Diretoria Geral nos limites de sua competência, concedendo suporte técnico e de logística no for designado;

III – assessorar nas reuniões e eventos solicitados pelos Gerentes e/ou Assessores da Diretoria Geral;

IV – assessorar para elaboração de ofícios, memorandos, relatórios e outros documentos, quando solicitado pelos Gerentes e/ou Assessores da Diretoria Geral;

V – assessorar na organização e controle de todas as correspondências físicas e eletrônicas, incluindo protocolo, registro e arquivo das Gerências e/ou Assessores da Diretoria Geral;

VI - outros atos ou atividades consideradas necessárias ao exercício de sua competência.

Parágrafo único. Os cargos de Assessores Gerenciais são de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Diretor Geral.

Capítulo III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50. Os cargos de Diretor Geral, Diretor de Relacionamento ao Cliente, Diretor de Saneamento, Diretor Administrativo Financeiro, Assessor Jurídico, Assessor Ambiental, Assessor de Governança, Assessor de Comunicação e Assessor Executivo Diretor Geral, serão de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 51. As despesas decorrentes da Execução da presente Lei Complementar, correrão por conta de dotações próprias no orçamento do Serviço Municipal de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura – SEMASA.

Art. 52. A remuneração dos cargos criados por esta Lei Complementar, está fixada no Anexo Único, sendo atualizada da mesma forma dos demais empregos públicos do SEMASA, conforme a lei.

Art. 53. Aplica-se aos cargos criados por esta Lei Complementar o regime estatutário,

acrescido de todas as vantagens, direitos, obrigações, regime de trabalho e previdenciário, já previstas na Lei Complementar nº 27, de 02 de julho de 2003.

Art. 54. No caso de empregado público concursado ocupar quaisquer dos cargos em comissão criados por esta lei, o mesmo terá direito a gratificação correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da remuneração do respectivo cargo.

Art. 55. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2020.

Art. 56. Ficam revogadas as seguintes disposições:
I – artigo 10 ao artigo 12 da Lei 3.863/2003, incluindo Anexo I;
II – artigo 1º ao 11 da Lei Complementar 27/2003;
III – Lei Complementar 30/2003 integralmente;
IV – Lei Complementar 66/2005 integralmente;
V – Lei Complementar 104/2007 integralmente.

Prefeitura de Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
Procurador-Geral do Município

ANEXO ÚNICO



MUNICÍPIO DE ITAJAÍ
PROCURADORIA-GERAL
PROCURADORIA LEGISLATIVA

ANEXO ÚNICO

DO QUANTITATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO POR ÓRGÃO E NÍVEL REMUNERATÓRIO

CARGO	REMUNERAÇÃO	QUANTIDADE
DIRETOR GERAL	RS 21.524,08	1
DIRETOR DE RELACIONAMENTO COM O CLIENTE	RS 14.614,69	1
DIRETOR DE SANEAMENTO	RS 14.614,69	1
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	RS 14.614,69	1
ASSESSOR JURIDICO	RS 13.502,19	1
ASSESSOR AMBIENTAL	RS 10.886,75	1
ASSESSOR DE GOVERNANÇA	RS 10.886,75	1
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	RS 10.886,74	1
ASSESSOR EXECUTIVO DIRETORIA GERAL	RS 9.743,15	1
ASSESSOR EXECUTIVO DIRETORIAS	RS 4.872,20	3
ASSESSOR GERENCIAL	RS 4.872,20	3
GERENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO	RS 9.743,15	1
GERENTE DE ASSISTENCIA SOCIAL	RS 9.743,15	1
GERENTE DE PERDAS COMERCIAIS	RS 9.743,15	1
GERENTE DE CADASTRO COMERCIAL E HIDROMETRIA	RS 9.743,15	1
GERENTE DE FATURAMENTO E COBRANÇA	RS 9.743,15	1
GERENTE DE PROJETOS E OBRAS	RS 9.743,15	1
GERENTE DE MANUTENÇÕES	RS 9.743,15	1
GERENTE DE AGUA	RS 9.743,15	1
GERENTE DE ESGOTO	RS 9.743,15	1
GERENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	RS 9.743,15	1
GERENTE DE LICITAÇÕES	RS 9.743,15	1
GERENTE DE SUPRIMENTOS E PATRIMONIO	RS 9.743,15	1
GERENTE DE CONTÁBIL FINANCEIRA	RS 9.743,15	1
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	RS 9.743,15	1

RUA ALBERTO WERNER, 100 – VILA OPERÁRIA - ITAJAÍ/SC – CEP 88.304.053
FONE: (47) 3341-6000 - FAX 3341-6019

LEI COMPLEMENTAR Nº358, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

cria funções gratificadas do Programa de Controle da Dengue e, dá outras providências.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJAÍ. Faço saber que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam criadas 08 (oito) funções gratificadas de Supervisor de Equipe de Campo, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, para supervisionar e auxiliar nos trabalhos de campo do Programa de Controle da Dengue, de acordo as normas técnicas.

§1º As funções gratificadas criadas no caput deste artigo deverão ser exercidas por servidor ocupante do emprego público de agente de combate às endemias que possuir, no mínimo, escolaridade de nível médio.

§2º A gratificação pelo exercício da função de Supervisor de Equipe de Campo será no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais) mensais.

§3º São atribuições do Supervisor de Equipes de Campo:

- I - ser responsável pelo trabalho realizado pelos agentes de campo, sob sua orientação;
- II - manter atualizados os mapas e o reconhecimento geográfico de sua área;
- III - fornecer seu itinerário à supervisão geral e à coordenação do programa;
- IV - acompanhamento da execução dos programas tendo em vista não só a produção, mas também a qualidade do trabalho;
- V - organização e distribuição dos agentes, dentro da área de trabalho, acompanhando o cumprimento de itinerários;
- VI - verificação do estado dos equipamentos, assim como da disponibilidade de insumos;
- VII - capacitação do pessoal sob sua responsabilidade, de acordo com as instruções, principalmente quanto:
 - a) à técnica de pesquisa larvária em pontos estratégicos, armadilhas e imóveis;
 - b) ao acompanhamento do fluxo de formulários e preenchimento correto de boletins;
 - c) ao tratamento (focal e perifocal);
 - d) ao manejo e à manutenção dos equipamentos de aspersão;
 - e) às noções sobre inseticidas, sua correta manipulação e dosagem;
 - f) à orientação sobre o uso dos equipamentos de proteção individual - EPI;
- VIII - trabalho em parceria com associações de bairros, escolas, unidades de saúde, igrejas, centros comunitários, lideranças sociais, clubes de serviços, etc. que estejam localizados em sua área de trabalho;
- IX - avaliação periódica, tanto com os agentes de campo quanto com o Coordenador-Geral, das atividades em relação ao cumprimento de metas à qualidade das ações empregadas.

Art. 2º Fica criada 01 (uma) função gratificada de Coordenador-Geral, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, que será responsável pelo gerenciamento e condução das atividades do Programa de Controle da Dengue.

§1º A função gratificada criada no caput deste artigo deverá ser exercida por servidor ocupante do emprego público de agente de combate às endemias que possuir, no mínimo, escolaridade de nível médio.

§2º A gratificação pelo exercício da função de Coordenador-Geral do Programa de Controle da Dengue será de R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais) mensais.

§3º São atribuições do Coordenador-Geral do Programa de Controle da Dengue:

- I - organizar, gerenciar, conduzir e acompanhar as ações do programa de controle;
- II - acompanhar e analisar os indicadores entomológicos e epidemiológicos, utilizando-os para subsidiar a tomada de decisão;
- III - supervisionar a alimentação dos dados epidemiológicos e entomológicos, preparando relatórios sobre a situação do Município;
- IV - gerenciar as diferentes logísticas envolvidas no controle do Aedes aegypti;
- V - promover reuniões periódicas com supervisores gerais, supervisores de campo e demais parceiros do trabalho, no âmbito institucional e junto à comunidade;
- VI - acompanhar o andamento e a conclusão dos trabalhos;
- VII - acompanhar o andamento das atividades, buscando alternativas de solução para a redução ou superação dos problemas identificados, promovendo parcerias, governamentais e não governamentais;
- VIII - gerenciar os estoques municipais de inseticidas e larvicidas;
- IX - promover a compra das vestimentas e equipamentos necessários à rotina de controle vetorial;
- X - adquirir os equipamentos de proteção individual - EPI recomendados para a aplicação de inseticidas e larvicidas nas ações de rotina;
- XI - gerenciar a realização periódica dos exames de colinesterase;
- XII - avaliar periodicamente os Supervisores de Equipes de Campo em relação ao cumprimento de metas à qualidade das ações empregadas.

Art. 3º Para manter-se designado nas funções gratificadas de Supervisor de Equipe de Campo ou Coordenador-Geral, deverá o agente de combate às endemias ser avaliado semestralmente pela chefia, conforme formulário disposto no Anexo I desta Lei Complementar, não podendo o avaliado obter mais de 03 (três) conceitos classificados como C (C – Não atinge o desempenho satisfatoriamente) e nem 01 (um) conceito classificado como D (D –



Não atinge o desempenho).

Parágrafo único. Cessará a designação para as funções gratificadas de Supervisor de Equipe de Campo e Coordenador-Geral do Programa de Controle da Dengue, quando o agente designado:

I – (REJEITADO)

II – (REJEITADO)

III - tiver sofrido penalidades disciplinares;

IV - deixar de comprovar carga horária mínima de 60 (sessenta) horas/ano em cursos, capacitações e treinamentos na área de combate à dengue, considerando a somatória da carga horária de todos os certificados a cada 02 (dois) anos.

Art. 4º (REJEITADO).

Art. 5º Os valores decorrentes das gratificações previstas nesta Lei Complementar, serão identificados em separado do vencimento, não incidindo contribuição previdenciária, nem se incorporando aos vencimentos ou aposentadoria para qualquer efeito.

Parágrafo único. O pagamento do 13º salário ou gratificação natalina e bem assim a incidência sobre as férias, no que se refere à função gratificada, será proporcional ao número de meses de exercício, sendo considerado para estas hipóteses, um mês completo, o exercício de 15 (quinze) ou mais dias.

Art. 6º Os valores remuneratórios previstos nesta Lei Complementar serão reajustados, atualizados, corrigidos ou revisados automaticamente, nos mesmos índices da revisão ou reajuste geral anual que for concedido aos servidores municipais a partir de sua edição.

Art. 7º As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão à conta das dotações próprias no orçamento geral do Município.

Art. 8º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2020.

Art. 9º Ficam revogados os art. 1º e 2º da Lei Complementar nº 297, de 02 de maio de 2016.

Prefeitura de Itajaí, 20de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
Procurador-Geral do Município



MUNICÍPIO DE ITAJAÍ
PROCURADORIA-GERAL
PROCURADORIA LEGISLATIVA

C	Apresenta resistência em receber críticas e seguir instruções recebidas.	
D	Não aceita receber críticas e não segue instruções recebidas.	
AVALIAÇÃO QUANTO A ASSIDUIDADE		
Item 4 – Frequência.		CONCEITO
A	É assíduo, não apresentando ausência no período avaliado.	
B	Procura ser assíduo, com ocorrência de ausências, com respaldo legal.	
C	A assiduidade é prejudicada pela ocorrência de 01(uma) falta no período.	
D	Há ocorrência, sem respaldo legal de 02 (duas) ou mais faltas.	
Item 5 – Pontualidade. Horário de Trabalho.		
A	Não há no período de avaliação nenhuma ocorrência de atrasos e/ou saídas antecipadas.	
B	Respeita o horário de trabalho estabelecido e em situações imprevisíveis há atrasos e/ou saídas justificadas.	
C	Procura respeitar o horário de trabalho, porém há ocorrências de atrasos e saídas antecipadas.	
D	Não respeita o horário de trabalho estabelecido.	
Item 6 – Ocupação.		
A	Ocupa o tempo de trabalho para a realização das atribuições da função gratificada e não se ocupa com assuntos particulares.	
B	Ocupa o tempo de trabalho para realização das atribuições da função gratificada, porém, trata de assuntos particulares, em situações excepcionais.	
C	Ocupa o tempo de trabalho para tratar de assuntos particulares, prejudicando o ambiente e a realização do trabalho.	
D	Só ocupa o tempo realizando assuntos particulares.	
AVALIAÇÃO QUANTO A EFICIÊNCIA E CAPACIDADE DE INICIATIVA		CONCEITO
Item 7 – Qualidade do Trabalho.		
A	Alta qualidade no trabalho, bem como na organização do ambiente e dos materiais, facilitando a execução de suas atividades e dos demais colegas.	
B	A qualidade do trabalho apresentado atende as exigências da função gratificada.	
C	Realiza o trabalho, porém precisa ser advertido para melhoria da qualidade.	
D	Não possui qualidade no trabalho e, portanto, não atende as exigências da função gratificada.	
Item 8 – Produtividade.		
A	Desenvolve as atribuições da função gratificada, atendendo efetivamente as exigências e prazos determinados.	
B	A quantidade do trabalho realizado atende as exigências da função gratificada e do setor.	
C	Realiza o trabalho, porém precisa ser advertido para que a quantidade do trabalho produzido aumente.	

RUA ALBERTO WERNER, 100 – VILA OPERÁRIA - ITAJAÍ/SC – CEP 88.304.053
FONE (47) 3341-6000 - FAX 3341-6019



MUNICÍPIO DE ITAJAÍ
PROCURADORIA-GERAL
PROCURADORIA LEGISLATIVA

ANEXO I

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS SUPERVISORES DE EQUIPES DE CAMPO DO PROGRAMA DE CONTROLE DA DENGUE

Período Avaliado:	Avaliação nº
Nome do Avaliado:	Matrícula:
Cargo:	
Secretaria:	Data de Admissão:
Nome Chefe Avaliador:	Matrícula:
Cargo:	

INSTRUÇÕES BÁSICAS DE PREENCHIMENTO PARA O AVALIADOR	
1.	Leia com atenção as descrições dos fatores/itens constantes neste formulário.
2.	Seja o mais objetivo e imparcial possível em suas escolhas, respondendo à realidade do exercício funcional do servidor público.
3.	Seja coerente e verdadeiro nas respostas, auxiliando a comissão de avaliação de estágio probatório.
4.	Não rasure o formulário evitando dupla interpretação, o que poderá anular esta avaliação.
5.	Não deixe nenhum item sem avaliação. Confira bem o preenchimento.
6.	Indique apenas uma alternativa para cada item avaliado.
7.	Assinale com X a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores/itens analisados.
8.	As alternativas têm a seguinte correspondência: "A – Atinge o desempenho com excelência", "B – Atinge o desempenho", "C – Não atinge o desempenho satisfatoriamente" e "D – Não atinge o desempenho".

AVALIAÇÃO QUANTO A DISCIPLINA		CONCEITO
Item 1 – Normas, regulamentos e ordens de serviço.		
A	Cumpre, é atento e se mantém atualizado sobre leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço da instituição.	
B	Cumpre leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço.	
C	Resiste em cumprir leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço, precisando ser lembrado das mesmas, pela chefia.	
D	Não segue leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço.	
Item 2 – Ordens superiores.		
A	Há o cumprimento, na íntegra, de ordens recebidas de superiores.	
B	Acata ordens superiores, porém demonstra um pouco de resistência.	
C	Para acatar e dar cumprimento a ordens superiores, precisa ser orientado e cobrado constantemente.	
D	Não aceita e não cumpre ordens superiores, mesmo sendo orientado.	
Item 3 – Críticas e Instruções.		
A	Acolhe e aceita críticas construtivas, apresentando mudanças perceptíveis e positivas de conduta.	
B	Aceta críticas construtivas e procura seguir instruções recebidas.	

RUA ALBERTO WERNER, 100 – VILA OPERÁRIA - ITAJAÍ/SC – CEP 88.304.053
FONE (47) 3341-6000 - FAX 3341-6019



MUNICÍPIO DE ITAJAÍ
PROCURADORIA-GERAL
PROCURADORIA LEGISLATIVA

D	A quantidade do trabalho apresentado, não atende as exigências da função gratificada e do setor.	
Item 9 – Conhecimento do Trabalho.		
A	Tem amplo conhecimento das funções a serem desenvolvidas e dos métodos e técnicas a serem empregados para a realização de suas atividades.	
B	Conhece e compreende o trabalho e métodos e técnicas para seu desenvolvimento com pouca necessidade de intervenção ou orientação dos colegas ou chefia.	
C	Demonstra conhecer e compreender o trabalho e métodos e técnicas para seu desenvolvimento, porém há necessidade de intervenção e orientação constante.	
D	Não conhece e não compreende o trabalho e os métodos e técnicas para seu desenvolvimento.	
Item 10 – Dinamismo e Iniciativa.		
A	Colabora, tem iniciativa, interesse e disponibilidade em cooperar na realização dos trabalhos e sugere ações efetivas, ajudando também na implantação.	
B	Apresenta dinamismo, iniciativa e colaboração para a solução de problemas, expõe ideias relacionadas às funções da função gratificada e do setor.	
C	Possui pouco dinamismo e iniciativa e somente coopera quando solicitado ou cobrado pela chefia.	
D	Não apresenta dinamismo e iniciativa, não coopera e não propõe alternativa ou ideias relacionadas às funções da função gratificada e do setor.	
Item 11 – Capacidade Organizacional.		
A	A habilidade na organização e no estabelecimento de prioridades reflete a agilidade com que executa suas atribuições.	
B	Organiza-se no ambiente de trabalho, estabelecendo prioridades e realizando suas atividades.	
C	Precisa de orientação da chefia para que se organize no ambiente de trabalho e estabeleça prioridades na realização das atividades.	
D	Não se organiza no ambiente de trabalho e não consegue estabelecer prioridades na realização das atividades, mesmo com orientação da chefia.	
Item 12 – Adaptabilidade a novas situações.		
A	É atualizado, acompanha as mudanças e se adapta facilmente a novas demandas e inovações.	
B	Adapta-se a novas situações e demandas do ambiente de trabalho.	
C	Apresenta dificuldades em adaptar-se a novas situações no ambiente de trabalho, necessitando de auxílio para adaptação.	
D	Não se adapta a novas situações e demandas no ambiente de trabalho.	
AVALIAÇÃO QUANTO A RESPONSABILIDADE E CUMPRIMENTO DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES FUNCIONAIS		CONCEITO
Item 13 – Cumprimento das atribuições da Função Gratificada.		

RUA ALBERTO WERNER, 100 – VILA OPERÁRIA - ITAJAÍ/SC – CEP 88.304.053
FONE (47) 3341-6000 - FAX 3341-6019



MUNICÍPIO DE ITAJAÍ
PROCURADORIA-GERAL
PROCURADORIA LEGISLATIVA

A	Cumpra todas as atribuições da função gratificada, das mais simples às mais complexas, sendo comprometido e responsável.	
B	Cumpra as atribuições da função gratificada, porém é necessário em alguns momentos retornar o acompanhamento e orientação para realização das funções.	
C	Apresenta dificuldade em cumprir as atribuições da função gratificada, necessitando acompanhamento constante.	
D	Não cumpre as atribuições da função gratificada, necessitando acompanhamento e orientação, sendo cobrado constantemente pela chefia.	
Item 14 – Formação Profissional.		
A	Participa de atividades de capacitação, sempre busca novos conhecimentos, dissemina os conhecimentos e os utiliza para melhorar seu desempenho e o setor.	
B	Atualiza-se e aperfeiçoa-se profissionalmente.	
C	Participa de cursos de atualização e aperfeiçoamento, somente se for obrigado e o evento ocorrer no horário de trabalho.	
D	Não participa de cursos de atualização e aperfeiçoamento.	
Item 15 – Cumprimento de prazos.		
A	O trabalho é entregue dentro do prazo estipulado e com boa qualidade, não sendo necessário refazê-lo.	
B	Cumpra os prazos estabelecidos, mas, por vezes, há necessidade de reformulação de parte do trabalho.	
C	Para cumprir os prazos estabelecidos precisa ser sempre cobrado pela chefia imediata.	
D	Descumpra os prazos estabelecidos.	
Item 16 – Utilização de materiais e equipamentos.		
A	É comprometido e responsável, evita desperdício no uso de equipamentos e materiais, reduzindo e otimizando o consumo.	
B	Zela pela utilização e manutenção dos materiais e equipamentos da instituição.	
C	Utiliza os materiais e equipamentos, sem se preocupar com o zelo, o consumo e o desperdício.	
D	Negligência a utilização de materiais e equipamentos de trabalho gerando prejuízos e desperdício.	

Itajaí, ____/____/____

Nome do Chefe Imediato
 (Assinatura e carimbo)

RUA ALBERTO WERNER, 100 – VILA OPERÁRIA - ITAJAÍ/SC – CEP 88.304.053
 FONE (47) 3341-6000 - FAX 3341-6019

LEI COMPLEMENTAR Nº359, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

CRIA FUNÇÕES GRATIFICADAS PARA OS SERVIDORES QUE ATUAM NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJAÍ. Faço saber que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam criadas 17 (dezesete) funções gratificadas de Condutor de Veículo da Saúde, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, para prestarem serviços aos usuários em tratamento fora do domicílio – TFD, visitas domiciliares da estratégia de saúde da família, serviço de saúde mental, fisioterapia domiciliar, serviços de hemodiálise, de fonoaudiologia, consultório na rua, dentre outros serviços relacionados.

§1º As funções gratificadas criadas no caput deste artigo deverão ser exercidas por servidor ocupante do cargo de motorista.

§2º A gratificação pelo exercício da função de Condutor de Veículo da Saúde será mensal, no percentual de 40% (quarenta por cento) do vencimento inicial do cargo de motorista.

Art. 2º Ficam criadas 12 (doze) funções gratificadas de Prestação de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, para prestarem serviços de socorristas e condutores de veículo de urgência e emergência que atuam no atendimento pré-hospitalar tático de urgência e emergência - SAMU.

§1º As funções gratificadas criadas no caput deste artigo deverão ser exercidas:

I – 06 (seis) por servidor ocupante do cargo de motorista;

II – 06 (seis) por servidor ocupante do cargo de técnico de enfermagem ou auxiliar de enfermagem – 30 horas.

§2º A gratificação pelo exercício da função de Prestação de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU será mensal, no percentual de 100% (cem por cento) do vencimento inicial do cargo de motorista ou técnico de enfermagem ou auxiliar de enfermagem – 30 horas.

Art. 3º Ficam criadas 16 (dezesesseis) funções gratificadas de Condutores de Veículo de Urgência e Emergência da Saúde, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, para prestarem serviços relacionados ao serviço de urgência e emergência, com a remoção de pacientes das Unidades de Pronto Atendimento - UP Ae Centro Integrado de Saúde - CIS para a rede hospitalar, bem como a remoção para suas residências de pacientes que necessitam de cuidados especiais com alta hospitalar.

§1º As funções gratificadas criadas no caput deste artigo deverão ser exercidas por servidor ocupante do cargo de motorista.

§2º A gratificação pelo exercício da função de Condutores de Veículo de Urgência e Emergência da Saúde será mensal, no percentual de 60% (sessenta por cento) do vencimento inicial do

cargo de motorista.

Art. 4º Ficam criadas 90 (noventa) funções gratificadas de Atuação em Sala de Vacina, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, para prestarem serviços relacionados às salas de vacinas.

§1º As funções gratificadas criadas no caput deste artigo deverão ser exercidas por servidor ocupante do cargo ou emprego público de técnico de enfermagem ou auxiliar de enfermagem.

§2º A gratificação pelo exercício da função de Atuação em Sala de Vacina será mensal, no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais).

§3º (REJEITADO)

§4º Para manter-se designado para a percepção da gratificação de Atuação em Sala de Vacina o servidor deverá ser avaliado mensalmente alcançando:

I - 01 (hum) ponto por critério avaliado como insatisfatório;

II - no mês que receber 04 (quatro) pontos insatisfatórios, deixará de receber incentivo do mês;

III - no período de 01 (hum) ano, contados a partir do da designação para o recebimento do incentivo, o servidor efetivo e/ou empregado público não poderá ter somando 04 (quatro) meses insatisfatório (que deixou de receber o incentivo);

IV - as pontuações zeram e se reiniciam a cada ano contados da data de designação.

§5º São critérios avaliados de caráter pessoal (pontuação individual):

I - procedimentos inadequados (aplicação errada de vacinas, perda de vacinas);

II - inclusão no sistema Gmus com todos os dados disponíveis de todas as carteiras de vacinas (segunda via), manter o sistema atualizado vacinas atuais e anteriores;

III - registro de todos os dados referentes às atividades de vacinação nos impressos adequados para a manutenção como o fechamento do mapa em dia, o histórico vacinal do indivíduo e a alimentação dos sistemas de informação G-muse Sies;

IV - utilização dos equipamentos de forma adequada a fim de preservá-los em condições de funcionamento para evitar as perdas de vacinas;

V - preenchimento do Evento Adverso Pós Vacinação - EAPV, imunoesspecial e imunoexposto corretamente e com todos os campos preenchidos;

VI - manter a sala aberta conforme estabelecido pela UBS e horários que temos dispostos na DVE.

§6º São critérios avaliados na sala de vacina (pontuação coletiva):

I – proceder ao fechamento mensal de estoque e enviar ao DVE juntamente com mapa de temperatura conferido e assinado pelo coordenador/enfermeiro da UBS, sem erros dos sistemas Gmus e SIES;

II – manter os relatórios consolidados advindos das campanhas de vacinação onde os dados deverão ser os mesmos do sistema Gmus;

III - manter a sala de vacinação em ordem conforme preconizado na Portaria nº 556/16 - visita é feita anual;

IV – controlar e prover as necessidades de material e de imunobiológicos.

§7º A formação, o número de funções gratificadas para cada órgão e as atribuições da função de Atuação em Sala de Vacina, estão presentes no Anexo da presente Lei Complementar.

Art. 5º (REJEITADO).

Parágrafo único. Havendo a necessidade de ampliação de jornada poderá ocorrer compensação durante o período normal, conforme escala organizada pela chefia imediata.

Art. 6º Os valores decorrentes das gratificações previstas nesta Lei Complementar, serão identificados em separado do vencimento, não incidindo contribuição previdenciária, nem se incorporando aos vencimentos ou aposentadoria para qualquer efeito.

Parágrafo único. O pagamento do 13º salário ou gratificação natalina e bem assim a incidência sobre as férias, no que se refere à função gratificada, será proporcional ao número de meses de exercício, sendo considerado para estas hipóteses, um mês completo, o exercício de 15 (quinze) ou mais dias.

Art. 7º Os valores remuneratórios previstos nesta Lei Complementar, serão reajustados, atualizados, corrigidos ou revisados automaticamente, nos mesmos índices da revisão ou reajuste geral anual que for concedido aos servidores municipais a partir de sua edição.

Art. 8º As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão à conta das dotações próprias no orçamento geral do Município.

Art. 9º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2020.

Art. 10. Ficam revogadas a Lei nº 4.580, de 1º de junho de 2006 e a Lei Complementar nº 138, de 04 de abril de 2008.

Prefeitura de Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
 Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
 Procurador-Geral do Município



MUNICÍPIO DE ITAJAÍ
PROCURADORIA-GERAL
PROCURADORIA LEGISLATIVA

SALA DE VACINAS HMMKB – Hospital e Maternidade Marieta Konder Bornhausen	vacina. Técnico de enfermagem ou Auxiliar de enfermagem com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão e com curso de sala de vacinas de 40 horas e/ou experiência 6 meses em sala de vacina.	3
UNIDADE BASICA DE SAUDE SÃO FRANCISCO	Técnico de enfermagem ou Auxiliar de enfermagem com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão e com curso de sala de vacinas de 40 horas e/ou experiência 6 meses em sala de vacina.	3
UNIDADE BASICA DE SAUDE PARQUE DO AGRICULTOR	Técnico de enfermagem ou Auxiliar de enfermagem com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão e com curso de sala de vacinas de 40 horas e/ou experiência 6 meses em sala de vacina.	3

Atribuições para o Exercício da Função Gratificada de Atuação em Sala de Vacina

- I - Planejar as atividades de vacinação, monitorar e avaliar o trabalho desenvolvido de forma integrada das ações da unidade de saúde.
- II - Prover, periodicamente, as necessidades de material e de imunobiológicos.
- III - Realizar o controle de estoque e inventário, solicitando ao supervisor das atividades de imunização a reposição evitando a falta.
- IV - Manter as condições preconizadas de conservação dos imunobiológicos entre 2 e 8°C.
- V - Utilizar os equipamentos de forma a preservá-los em condições de funcionamento.
- VI - Dar destino adequado aos resíduos da sala de vacinação.
- VII - Atender e orientar os usuários com responsabilidade e respeito, observando o princípio da universalidade do SUS.
- VIII - Registrar todos os dados referentes às atividades de vacinação nos impressos adequados para a manutenção como o fechamento do mapa em dia, o histórico vacinal do indivíduo e a alimentação dos sistemas de informação G-muse Sies.
- IX - Manter a sala de vacinação em ordem conforme preconizado na Portaria nº 556/16.
- X - Promover a organização e monitorar a limpeza da sala de vacinação conforme orientação do Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação, mantendo os manuais, notas técnicas e informativas em local visível e de fácil acesso.

RUA ALBERTO WERNER, 100 – VILA OPERÁRIA - ITAJAÍ/SC – CEP 88.304.053
 FONE (47) 3341-6000 - FAX 3341-6019

com as alterações constantes do Anexo Único desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Para o cálculo dos demais níveis e padrões de vencimento dos cargos mencionados no caput, será observado o vencimento inicial estabelecido de acordo com esta Lei Complementar.

Art. 4º Fica instituída a Gratificação por Conclusão de Curso de Graduação – GCCG, no percentual de 10% sobre o vencimento do servidor, para os servidores “técnicos”, da Categoria 4, do Anexo I, da Lei Complementar nº 133, de 2008, a ser concedida, uma única vez, através de requerimento do servidor, ao qual deverá ser juntado cópia autenticada do diploma de conclusão do curso, incorporando-se ao vencimento para efeitos de aposentadoria.

Art. 5º Ficam definitivamente extintos, sendo suprimidos do Quadro Permanente de Pessoal da Saúde - Anexo I da Lei Complementar nº 133, de 2008, os seguintes cargos:
 I – Técnico em Atividades de Saúde;
 II – Cítotécnico.

Art. 6º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2020.

Art. 7º Ficam revogados o inciso IV e o §4º do Art. 4º da Lei Complementar nº 133, de 02 de abril de 2008.

Prefeitura de Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
 Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
 Procurador-Geral do Município



MUNICÍPIO DE ITAJAÍ
PROCURADORIA-GERAL
PROCURADORIA LEGISLATIVA

ANEXO ÚNICO

ALTERAÇÕES NOS ANEXOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 133, DE 02 DE ABRIL DE 2008

ANEXO I - QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA SAÚDE

Categoria	Cargo	GOC	Vencimento Inicial
1	Atendente de Unidade de Saúde	GF	RS 2.249,72
2	Auxiliar de Consultório Dentário	GF	RS 2.502,48
4	Técnico em Radiologia	GT	RS 2.213,14

ANEXO I – A – QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL DA SAÚDE

Categoria	Cargo	GOC	Vencimento Inicial
1	Agentes em Atividades de Saúde	GF	RS 2.249,72
2	Auxiliar de Enfermagem	GF	RS 2.649,39

LEI COMPLEMENTAR Nº360, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

ALTERA DISPOSITIVOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 133, DE 02 DE ABRIL DE 2008, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E CARREIRAS TÍPICAS DA SAÚDE, INSTITUI NOVOS PADRÕES DE VENCIMENTO, ESTABELECE NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJAÍ. Faço saber que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O cargo de provimento efetivo constante do Anexo I – A – Quadro Suplementar de Pessoal da Saúde, da Lei Complementar nº 133, de 02 de abril de 2008, pertencente ao Grupo Ocupacional Operacional, a partir da vigência desta Lei Complementar, passa a pertencer ao Grupo Ocupacional Funcional da mesma Lei Complementar.
 Parágrafo único. Em razão da transferência do cargo prevista no caput, fica extinto o Grupo Ocupacional Operacional.

Art. 2º O §3º, do Art. 4º e o Art. 19, ambos da Lei Complementar nº 133, de 2008, passam a ter a seguinte redação:

“Art. 4º (...)

§3º O Grupo Ocupacional Funcional congrega os cargos que exigem formação em nível de ensino fundamental ou médio, cujas tarefas requerem o conhecimento prático do trabalho, voltados a uma rotina, ou são ligadas a atividades relacionadas ao âmbito administrativo e organizacional.
 (...)

Art. 19. O desenvolvimento na carreira do servidor integrante do Grupo Ocupacional Especialista dar-se-á por meio das promoções horizontal e vertical e, dos Grupos Ocupacionais Técnico e Funcional, por meio da promoção horizontal.”

Art. 3º Em virtude da alteração dos grupos ocupacionais e dos vencimentos iniciais de alguns cargos, os Anexos I e I – A, da Lei Complementar nº 133, de 2008, passam a vigorar

RUA ALBERTO WERNER, 100 – VILA OPERÁRIA - ITAJAÍ/SC – CEP 88.304.053
 FONE (47) 3341-6000 - FAX 3341-6019

LEI COMPLEMENTAR Nº361, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

ALTERA DISPOSITIVOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 337, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018, A QUAL DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ITAJAÍ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJAÍ. Faço saber que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O inciso III do art. 23 da Lei Complementar nº 337, de 20 de dezembro de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 23. (...) III – Diretoria Executiva de Licitações e Contratos.”

Art. 2º A Subseção III da Seção V, do Capítulo I, do Título I, da Lei Complementar nº 337, de 2018, passa a denominar-se “Da Diretoria Executiva de Licitações e Contratos”.

Art. 3º O art. 36 da Lei Complementar nº 337, de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 36. À Diretoria Executiva de Licitações e Contratos compete:
I – coordenar e dirigir todos os procedimentos relativos aos processos licitatórios no âmbito do Poder Executivo;
II – analisar os pedidos de reajuste, realinhamento, equilíbrio econômico e financeiro e prorrogação dos contratos;
III – coordenar e dirigir todos os procedimentos relativos ao cadastro de fornecedores, cadastro de preços, catálogo de materiais e demais suprimentos;
IV – coordenar, dirigir e controlar os contratos administrativos;
V – coordenar e dirigir os procedimentos relativos ao fiel cumprimento dos contratos, especialmente àqueles referentes à verificação e certificação da qualidade dos materiais, serviços e obras entregues;
VI – realizar reuniões, cursos, treinamentos, fóruns, palestras e debates, pertinentes às atividades de gestão de contratos e licitações;
VII – revisar, elaborar, coordenar, consolidar e pronunciar-se sobre a legislação de contratos e licitações, propondo minutas de projetos de lei, de regulamentos e outras normas;
VIII – coordenar a execução de ações conjuntas com outros órgãos, visando a gestão das aquisições e o efetivo controle dos gastos do Poder Executivo;
IX – representar institucionalmente o Poder Executivo, nas áreas de sua abrangência, respondendo às demandas dos órgãos de controle interno e externo e de outros órgãos ou entidades, inclusive internacionais;
X – auxiliar diretamente o titular das unidades vinculadas a esta Diretoria Executiva em todas as suas atribuições e competências, assim como coordenar os serviços, acompanhando e avaliando o desempenho das atribuições das unidades administrativas; e
XI – desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas competências.”

Art. 4º O caput do Art. 37 da Lei Complementar nº 337, de 20 de dezembro de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 37. Integram a estrutura organizacional da Diretoria Executiva de Licitações e Contratos:”

Art. 5º O inciso IV do art. 193 da Lei Complementar nº 337, de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 193. (...) IV – Diretoria Executiva de Pesca.”

Art. 6º Fica criada a Subseção I, denominada “Da Diretoria Executiva de Pesca” na Seção XV, do Capítulo I, do Título I, da Lei Complementar nº 337, de 2018, a qual engloba o art. 197 e o art. 198.

Art. 7º O art. 197 da Lei Complementar nº 337, de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 197. À Diretoria Executiva de Pesca compete:
I – coordenar e dirigir os expedientes e os programas, projetos e atividades relativas à pesca no Município de Itajaí;
II – promover a execução e a avaliação de medidas, programas e projetos de apoio ao desenvolvimento da pesca industrial, artesanal e amadora;
III – desenvolver ações voltadas à implantação de infraestrutura de apoio à comercialização do pescado e do fomento à pesca e à aquicultura;
IV – desenvolver políticas e diretrizes para o desenvolvimento e o fomento da pesca industrial profissional;
V – coordenar e dirigir todos os expedientes relativos ao exercício da pesca no Município, ao controle da fauna aquática assim como da captura e desembarque do pescado nos portos de Itajaí;
VI – articular junto ao governo federal e estadual atualização da legislação visando atender

as demandas do setor pesqueiro;

VII – acompanhar as demandas e encaminhamentos executivos junto ao governo federal e estadual;

VIII – desenvolver projetos junto ao governo federal e estadual para captação de recursos para o fomento da pesca no Município;

IX – fiscalizar e acompanhar as demandas dos mercados de peixe no Município;

X – fomentar e fiscalizar as atividades da Rádio Costeira de Itajaí e suas atribuições;

XI – fiscalizar e promover o programa “Peixe nos Bairros”;

XII – auxiliar diretamente o titular das unidades vinculadas a esta Diretoria Executiva em todas as suas atribuições e competências, assim como coordenar os serviços, acompanhando e avaliando o desempenho das atribuições das unidades administrativas; e

XIII – desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas competências.”

Art. 8º O caput do Art. 198 da Lei Complementar nº 337, de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 198. Integram a estrutura organizacional da Diretoria Executiva de Pesca a Gerência do Mercado Público, que tem por competências:”

Art. 9º O Art. 202 da Lei Complementar nº 337, de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 202. Integram a Diretoria Executiva de Segurança

I – Diretoria de Planejamento e Suporte Administrativo;

II – Diretoria de Segurança Cidadã; e

III – Diretoria da Guarda Patrimonial.”

Art. 10. Fica criado o Art. 206-A com a seguinte redação:

“Art. 206 –A. À Diretoria de Segurança Cidadã compete:

I – promover a articulação, em conjunto com o Diretor Executivo de Segurança, com os demais órgãos de segurança pública, com o objetivo de promover a sinergia entre estes órgãos;

II – articular-se com órgãos municipais para proposição de medidas e ações visando viabilizar os planos, programas e projetos de segurança pública e forma integrada;

III – planejar, coordenar e/ou participar das audiências públicas e fóruns de discussão e elaboração de propostas e projetos relacionados às políticas públicas de segurança;

IV – fomentar discussões a respeito do crime e da violência e identificação dos fatores geradores;

V – garantir um espaço de participação social na discussão e resolução dos problemas do crime e da violência (co-produção da segurança pública);

VI – aproximar órgãos da segurança pública e sociedade civil;

VII – disseminar a filosofia de polícia comunitária e articular com a Coordenação da Guarda Municipal para essa nova forma de produção do serviço da Guarda Municipal;

VIII – fomentar e desenvolver projetos voltados para a prevenção do crime e da violência através de parcerias diversas;

IX – acompanhar os trabalhos dos Conselhos de Segurança - CONSEGS;

X – supervisionar projetos voltados para a prevenção do crime e da violência;

XI – desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas competências.”

Art. 11. No §4º e no §5º, ambos do art. 307 da Lei Complementar nº 337, de 2018, onde se lê “vencimento” passa-se a ler “valor”.

Art. 12. Fica criado 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário do CEMESPI, no Quadro 11 – Secretaria Municipal de Educação, do Anexo I da Lei Complementar nº 337, de 2018.

§1º Em decorrência da criação do cargo de provimento em comissão prevista no caput deste artigo no Quadro 11, do Anexo I da Lei Complementar nº 337, de 2018, na coluna “QUANTIDADE”, relativamente à linha de “Secretário do CEMESPI”, o quantitativo fica alterado de “01” para “02” e na linha relativa ao “Total”, no mesmo Quadro, o quantitativo fica alterado de “204” para “205”.

§2º Em decorrência da criação do cargo de provimento em comissão prevista no caput deste artigo no Quadro 28 - Quadro Resumo por Número de Cargos em Comissão nos Órgãos da Administração Direta, do Anexo I da Lei Complementar nº 337, de 2018, na coluna “QTDADE”, relativamente à linha da “Secretaria Municipal de Educação”, o quantitativo fica alterado de “204” para “205”.

Art. 13. No Quadro 7 - Secretaria Municipal de Governo, do Anexo I da Lei Complementar nº 337, de 2018, na linha relativa ao cargo de “Diretor de Licitações e Contratos”, no nome do cargo de “Diretor de Licitações e Contratos”, fica alterado para “Diretor Executivo de Licitações e Contratos”, e no DGA, fica alterado de “DGA 02” para “DGA 01”.

Art. 14. No Quadro 17 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, do Anexo I da Lei Complementar nº 337, de 2018, na linha relativa ao cargo de “Diretor de Pesca e

Aquicultura”, no nome do cargo de “Diretor de Pesca e Aquicultura”, fica alterado para “Diretor Executivo de Pesca”, e no DGA, fica alterado de “DGA 02” para “DGA 01”.

Art. 15. Os cargos em comissão de Corregedor da Guarda Municipal e Ouvidor da Guarda Municipal ficam transformados em função de confiança, sendo excluídos do Quadro 18 – Secretaria Municipal de Segurança Pública, do Anexo I da Lei Complementar nº 337, de 2018 e do Quadro 01 - Valor e Quantidade de Cargos em Comissão, do Anexo II da Lei Complementar nº 337, de 20 de novembro 2018.

§1º Em razão da transformação dos cargos de provimento em comissão em função de confiança prevista no caput deste artigo, o Quadro 01 - Valor e Quantidade da Gratificação de Função de Confiança (GFC), do Anexo III, da Lei Complementar nº 337, de 2018, passa a ter as seguintes redações:

I – na parte relativa às funções de Direção, abaixo da linha referente ao “Procurador-Geral Adjunto” fica criada a linha para a função de confiança de Corregedor da Guarda Municipal, na coluna “NOME DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA” passa a constar “Corregedor da Guarda Municipal”, na coluna “NÍVEL” passa a constar “GFC 10”, na coluna “VALOR” passa a constar “3.672,90” e na coluna “QTD ADE” passa a constar “01”;

II - na parte relativa às funções de Direção, abaixo da linha referente ao “Corregedor da Guarda Municipal” fica criada a linha para a função de confiança de Ouvidor da Guarda Municipal, na coluna “NOME DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA” passa a constar “Ouvidor da Guarda Municipal”, na coluna “NÍVEL” passa a constar “GFC 10”, na coluna “VALOR” passa a constar “3.672,90” e na coluna “QTD ADE” passa a constar “01”;

III - na linha relativa ao “Total”, na coluna “QTD ADE” passa de “209” para “211”.

§2º Em razão da transformação dos cargos de provimento em comissão em função de confiança prevista no caput deste artigo, ficam suprimidas as alíneas “e” e “f” do inciso I, do artigo 293 da Lei Complementar nº 337, de 2018.

Art. 16. No Quadro 18 – Secretaria Municipal de Segurança Pública, do Anexo I da Lei Complementar nº 337, de 2018, fica criado 01 (um) cargo em comissão de Diretor de Segurança Cidadã.

§ 1º Em razão da criação do cargo disposta no caput deste artigo, no Quadro 18, do Anexo I da Lei Complementar nº 337, de 2018, abaixo da linha relativa ao cargo de Diretor Executivo de Segurança, fica inserida uma linha para o cargo de Diretor de Segurança Cidadã, na coluna “NOME DO CARGO” passa a constar “Diretor de Segurança Cidadã”, na coluna “QUANTIDADE” passa a constar “01” e na coluna “DGA” passa a constar “DGA 02”.

§2º Ainda no Quadro 18, do Anexo I, da Lei Complementar nº 337, de 2018, em razão da transformação dos cargos prevista no Art. 15 e a criação do cargo prevista no caput deste artigo, na linha “Total”, na coluna “Quantidade” passa de “23” para “22” e no Quadro 28 - Quadro Resumo por Número de Cargos em Comissão nos Órgãos da Administração Direta, do Anexo I da Lei Complementar nº 337, de 2018, na coluna “QTD ADE”, relativamente à linha da “Secretaria Municipal Segurança Pública”, o quantitativo fica alterado de “23” para “22”.

Art. 17. No Quadro 15 – Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania, do Anexo I da Lei Complementar nº 337, de 2018, ficam criados 04 (quatro) cargos em comissão de Gerente de Unidade II.

Parágrafo único. Em razão da criação do cargo disposta no caput deste artigo, no Quadro 15, do Anexo I da Lei Complementar nº 337, de 20 de novembro 2018, na coluna “QUANTIDADE”, relativamente à linha de “Gerente de Unidade II”, o quantitativo fica alterado de “14” para “18” e na linha relativa ao “Total”, na mesma coluna, o quantitativo fica alterado de “21” para “25” e no Quadro 28 - Quadro Resumo por Número de Cargos em Comissão nos Órgãos da Administração Direta, do Anexo I da Lei Complementar nº 337, de 2018, na coluna “QTD ADE”, relativamente à linha da “Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania”, o quantitativo fica alterado de “21” para “25”.

Art. 18. No Quadro 30, do Anexo I da Lei Complementar nº 337, de 20 de novembro 2018, na coluna “QTD ADE”, relativamente à linha de “Administração Direta”, o quantitativo fica alterado de “589” para “593” e na linha relativa ao “Total”, na mesma coluna, o quantitativo fica alterado de “640” para “644”.

Art. 19. No Quadro 01 - Valor e Quantidade de Cargos em Comissão, do Anexo II da Lei Complementar nº 337, de 20 de novembro 2018, na coluna “QTD ADE” relativamente à linha de:

- I - “Diretor Executivo”, o quantitativo fica alterado de “25” para “27”;
- II - “Diretor”, o quantitativo fica alterado de “81” para “80”;
- III - “Gerente de Unidade II”, o quantitativo fica alterado de “14” para “18”;
- IV - “Secretário CEMESPI”, o quantitativo fica alterado de “01” para “02”;
- V - “Total”, o quantitativo fica alterado de “640” para “644”.

Art. 20. As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão à conta das dotações próprias no orçamento do Município.

Art. 21. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2020.

Prefeitura de Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
Procurador-Geral do Município

LEI COMPLEMENTAR Nº362, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

ALTERA DISPOSITIVOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 132, DE 02 DE ABRIL DE 2008, QUE DISPÕE SOBRE OS PLANOS DE CARGOS E CARREIRAS TÍPICAS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, INSTITUI NOVOS PADRÕES DE VENCIMENTO, ESTABELECE NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJAÍ. Faço saber que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O vencimento inicial do cargo de provimento efetivo de Técnico em Atividades Administrativas Educacionais previsto no Anexo I, da Lei Complementar nº 132, de 02 de abril de 2008, passa a ser de R\$ 4.000,66 (quatro mil reais e sessenta e seis centavos).

Parágrafo único. Para o cálculo dos demais níveis e padrões de vencimento do cargo mencionado no caput, será observado o vencimento inicial estabelecido de acordo com esta Lei Complementar.

Art. 2º Fica instituída a promoção vertical para o Nível II, para os seguintes cargos:
I - Agente em Atividades de Educação;
II - Agente de Apoio em Educação Especial.

Art. 3º O art. 9º da Lei Complementar no 132, de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 9º O desenvolvimento na carreira dos servidores pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal integrantes das classes de Professor, Administrador Escolar, Orientador Educacional, Supervisor Escolar, Instrutor de Línguas e Sinais, Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, Instrutor de Informática, Psicopedagogo, Agente em Atividades de Educação e Agente de Apoio em Educação Especial, dar-se-á por meio das promoções horizontal e vertical e da classe de Técnico em Atividades Administrativas Educacionais, por meio da promoção horizontal.”

Art. 4º Ficam criados o Art. 28-A e o Art. 28-B, na Lei Complementar nº 132, de 2008, com as seguintes redações:

“Art. 28-A. Terá direito à promoção vertical para a Faixa de Vencimento II, os servidores efetivos ocupantes dos cargos de Agente em Atividades de Educação e Agente de Apoio em Educação Especial, observados:

- I – a aprovação no estágio probatório;
- II - ter obtido a aprovação necessária na avaliação de desempenho, na forma prevista no decreto que regulamenta a promoção vertical dos servidores da Educação;
- III - a apresentação de titulação específica, sendo:

a) para o cargo de Agente em Atividades de Educação: pós-graduação, em nível de especialização, na área de formação relacionada às atribuições do cargo, com carga horária mínima de trezentas e sessenta horas;

b) para o cargo de Agente de Apoio em Educação Especial: pós-graduação, em nível de especialização, na área de formação relacionada às atribuições do cargo, com carga horária mínima de trezentas e sessenta horas;

§1º O Chefe do Poder Executivo poderá, mediante Decreto, regulamentar a definição da área específica da pós graduação que será considerada para a promoção vertical.

§2º O servidor deverá encaminhar cópia do respectivo título, juntamente com o original, à Secretaria Municipal de Educação para autenticação e instrução do processo de promoção.

§3º O título original será devolvido ao servidor e o respectivo curso registrado em sua ficha funcional.

Art. 28-B. O acréscimo pecuniário decorrente da promoção vertical, prevista no Art. 28-A será pago:

I - automaticamente, no mês subsequente à aprovação no estágio probatório, se o servidor

preencher os requisitos previstos nos incisos II e III do art. 28-A;

II - a contar da data de protocolização do requerimento, se o servidor preencher os requisitos dos incisos I, II e III do art. 28-A;

III - no mês subsequente à data em que o servidor alcançar a pontuação mínima necessária à obtenção do benefício, na hipótese de que trata o inciso II do art. 28-A e desde que atendidos os requisitos dos incisos I e III do art. 28-A.

Art. 5º Fica criada a Faixa de Vencimento II para a promoção vertical em 10% (dez por cento), para os cargos de Agente em Atividades de Educação e Agente de Apoio em Educação Especial, na forma do Anexo Único desta Lei Complementar que integrará o Anexo I da Lei Complementar nº 132, de 02 de abril de 2008.

Art. 6º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2020.

Prefeitura de Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
Procurador-Geral do Município

LEI COMPLEMENTAR Nº364, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 274, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2014, A QUAL CRIA A GUARDA MUNICIPAL.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJAÍ. Faço saber que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O §1º do Art. 29, e o inciso I, do Art. 31, ambos da Lei Complementar nº 274, de 25 de novembro de 2014, passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 29. (...)

§1º Durante o estágio probatório, a aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I - idoneidade moral;

II - assiduidade;

III - disciplina;

IV - eficiência;

V - aptidão e dedicação ao serviço;

VI - inexistência de penalidade administrativa;

VII - cumprimento dos deveres e obrigações funcionais;

VIII - capacidade de iniciativa.”

(...)

Art. 31. (...)

I – estiver em exercício de cargo em comissão, reconhecendo-se como exceção, a avaliação do servidor que esteja ocupando cargo comissionado - inclusive com atribuições mais complexas do que aquelas do cargo efetivo - no órgão ou entidade a qual pertença, desde que haja comprovada e manifesta similaridade com as funções do cargo efetivo, devidamente atestada pela autoridade responsável pela avaliação, que deverá ser formalizada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da nomeação para o cargo comissionado;”

Art. 2º Os §§2º e 3º do Art. 41, o caput e §2º do Art. 44, o Art. 45 e o Art. 47, todos da Lei Complementar nº 274, de 2014, passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 41. (...)

§2º Ficam também criados os cargos de provimento em comissão de Diretor Administrativo da Guarda Municipal e Diretor Operacional da Guarda Municipal, ambos com nível vencimental DGA 02, cujo nomeado deverá ter experiência profissional na área de segurança pública, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

§3º Ficam criadas as funções de confiança de:

I - Corregedor da Guarda Municipal, de livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo dentre os servidores efetivos do Município de Itajaí, com formação na área de direito, com

reconhecida capacidade e idoneidade moral, cujo valor da referida gratificação de função de confiança está definida no Anexo III desta Lei Complementar;

II - Ouvidor da Guarda Municipal, de livre nomeação pelo Prefeito Municipal, a ser preenchida, dentre os servidores efetivos do Município de Itajaí, preferencialmente, com formação na área de direito, cujo valor da referida gratificação de função de confiança está definida no Anexo III desta Lei Complementar.

(...)

Art. 44. A função de confiança de Corregedor da Guarda Municipal será exercida pelo período de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução consecutiva.

(...)

§ 2º Compete ao Corregedor:

I - exercer as funções de Corregedor da Guarda Municipal de Itajaí;

II - assistir o Secretário Municipal de Segurança Pública nos assuntos disciplinares e dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber relativas aos integrantes da Guarda Municipal de Itajaí;

III - apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes da Guarda Municipal de Itajaí;

IV - arquivar e manter sobre sua guarda todas as sindicâncias e processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Guarda Municipal concluso, após as providências cabíveis, para referências quando necessários;

V - promover estudos e propor sugestões em colaboração com os demais órgãos da administração, objetivando aprimorar o serviço da Guarda Municipal de Itajaí;

VI - elaborar e publicar, anualmente, relatório de suas atividades;

VII - realizar seminários, pesquisas, cursos e instruções acerca de assuntos de interesses da Guarda Municipal, no que tange as questões de ética e condutas disciplinares;

VIII - decidir, preliminarmente, sobre as representações ou denúncias fundamentadas que receber, indicando as providências cabíveis;

IX - manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do Secretário Municipal de Segurança Pública, bem como auxiliar na indicação da composição das Comissões Sindicante e Processante;

X - dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços da Corregedoria da Guarda Municipal;

XI - apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes da Guarda Municipal de Itajaí, bem como propor ao Secretário Municipal de Segurança Pública a instauração de sindicâncias administrativas e de procedimentos disciplinares, para a apuração de infrações administrativas atribuídas aos referidos servidores;

XII - promover, quando as circunstâncias assim o exigirem, a realização de diligências, levantamento e investigações dos integrantes da Guarda Municipal que estiverem envolvidos em qualquer situação que contrarie as legislações as quais estejam subordinados;

XIII - avocar, excepcional e fundamentadamente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para a apuração de infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes da Guarda Municipal de Itajaí;

XIV - responder às consultas formuladas pelos órgãos da administração pública sobre assuntos de sua competência;

XV - acompanhar procedimentos disciplinares em curso no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança Pública;

XVI - propor ao Coordenador da Guarda Municipal correições a respeito das condutas e procedimentos dos Guardas Municipais;

XVII - proceder, pessoalmente, às correições nas Comissões Sindicante e Processante que lhe são subordinadas;

XVIII - solicitar pedidos de perícia, laudos técnicos e outros procedimentos que se fizerem necessários junto aos órgãos competentes inclusive fora do âmbito da administração municipal;

XIX - requisitar, junto às demais Secretarias do Município ou qualquer outro órgão, entidade ou instituições privadas, informações e documentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos da Corregedoria;

XX - exercer a chefia da Corregedoria do Guarda Municipal de Itajaí com atribuições de orientação e fiscalização das atividades funcionais e conduta dos membros;

XXI - rejeitar ou determinar o arquivamento, mediante despacho fundamentado, de qualquer reclamação ou representação que lhe seja dirigida com anuência do Secretário Municipal de Segurança Pública;

XXII - analisar o relatório produzido pela Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, relativo a apuração das infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Municipal e com base neste, emitir parecer ao Secretário de Segurança Pública.

Art. 45. São atribuições da Diretoria Administrativa da Guarda Municipal:

I – substituir o Coordenador da Guarda Municipal nas suas faltas e impedimentos;

II - receber e viabilizar o atendimento das demandas dos órgãos municipais, organizações da sociedade civil e municípios, relacionadas com os programas de proteção prioritários da Guarda Municipal de Itajaí, observadas as diretrizes estabelecidas;

III - participar do estabelecimento das metas e dos indicadores de resultados e atuar para o seu cumprimento, produzindo avaliação de resultados e fornecendo as informações para os órgãos superiores, em conformidade com as normas correspondentes;

IV - supervisionar seus subordinados, tendo por objetivo manter o bom andamento dos



- serviços da Guarda Municipal;
- V – supervisionar o cadastro e frequência dos Guardas Municipais;
- VI - controlar e aprovar as escalas de serviço;
- VII - supervisionar os livros e registros diários, mapas, relações, em conformidade com as normas de ações editadas;
- VIII - colaborar com a Coordenação na elaboração de proposta orçamentária;
- IX – supervisionar os serviços de transporte necessários ao bom desempenho da Guarda Municipal;
- X - controlar o movimento dos veículos pertencentes à Guarda;
- XI - manter os veículos em condições de funcionamento;
- XII - elaborar relatórios anuais relativos às suas atividades;
- XIII - assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente na ausência ou impedimento ocasional do Coordenador, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;
- XIV - ter perfeito conhecimento dos regulamentos, instruções, avisos e ordens gerais do Comandante e do Secretário de Segurança Pública;
- XV – supervisionar a organização das fichas de promoção dos Guardas Municipais, processos de aposentadoria e de concessão de elogio;
- XVI – coordenar a elaboração do plano de férias dos integrantes da Guarda Municipal;
- XVII - cumprir e fazer cumprir as atribuições legais da Guarda Municipal dentro de suas competências;
- XVIII - desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas competências.
- (...)

Art. 47. O Diretor Operacional da Guarda Municipal é o responsável pela coordenação, execução e fiscalização das operações da Guarda Municipal, e terá as seguintes atribuições e competências:

- I - formular o planejamento estratégico, em conformidade com os diagnósticos e as peculiaridades locais, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Coordenador da Guarda Municipal e pelo Secretário de Segurança Pública;
- II - participar do estabelecimento das metas e dos indicadores de resultados e atuar para o seu cumprimento, produzindo avaliação de resultados e fornecendo as informações para os órgãos superiores, em conformidade com as normas correspondentes;
- III - supervisionar os programas de proteção, de acordo com o planejamento aprovado pelo Coordenador da Guarda Municipal e pelo Secretário de Segurança Pública;
- IV - dirigir as atividades de projetos e programas de políticas integradas de segurança pública estabelecidas pela Secretaria ou das quais esta participe;
- V - supervisionar, em articulação com a unidade competente, as atividades de defesa civil, inclusive nas ações de identificação de áreas de risco, na transferência de pessoas e famílias e no atendimento em situação de emergência;
- VI – auxiliar a Diretoria Administrativa da Guarda Municipal supervisionando o atendimento das demandas dos órgãos municipais, organizações da sociedade civil e municípios, relacionadas com os programas de proteção prioritários da Guarda Municipal de Itajaí, observadas as diretrizes estabelecidas;



MUNICÍPIO DE ITAJAÍ
PROCURADORIA-GERAL
PROCURADORIA LEGISLATIVA

- VII - adotar medidas imediatas e pertinentes de orientação, coordenação, informação e fiscalização quanto às ações do efetivo subordinado, informando as instâncias competentes na ocorrência de qualquer irregularidade;
- VIII - informar à Coordenação de ocorrências graves envolvendo a Guarda, tão logo tenha conhecimento destes fatos, os fatos contrários à disciplina e os que lhe pareçam merecer recompensa;
- IX - velar assiduamente pela conduta dos guardas municipais quer quando em serviço ou fora dele;
- X - coordenar as atividades de proteção dos bens pertencentes ao município;
- XI - solicitar ao departamento administrativo o apoio logístico necessário ao desempenho das atividades;
- XII - encaminhar ao Coordenador todas as alterações e informações referentes ao serviço;
- XIII - supervisionar para que os serviços operacionais sejam realmente executados e suas ordens cumpridas;
- XIV - esclarecer, em documento, toda queixa apresentada contra seus comandados, ou por estes contra terceiros;
- XV - primar pelo bom relacionamento com as autoridades e o público em geral;
- XVI - não permitir o uso de violência e força física desnecessária e manter seus subordinados instruídos a respeito;
- XVII - monitorar o cumprimento das metas, avaliar os resultados e identificar necessidades de complementação e ajuste na capacitação, no efetivo, nos meios e nas instalações;
- XVIII - promover, na sua área de atuação, a articulação com órgãos municipais e organismos de segurança pública, participar de fóruns comunitários de segurança e políticas de prevenção;
- XIX - acompanhar e supervisionar o atendimento das necessidades operacionais;
- XX - cumprir e fazer cumprir as atribuições legais da Guarda Municipal dentro de suas competências;
- XXI - desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas competências."

Art. 3º O Anexo I, da Lei Complementar nº 274, de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

CLASSE OU NÍVEL	VENCIMENTO
Guarda Municipal 3ª Classe	RS 3.826,72
Guarda Municipal 2ª Classe	RS 4.209,39
Guarda Municipal 1ª Classe	RS 4.630,33
Inspector Nível III	RS 5.324,88
Inspector Nível III	RS 5.857,37
Inspector Nível III	RS 6.443,11

Art. 4º O Anexo II, da Lei Complementar nº 274, de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	NÍVEL
Coordenador da Guarda Municipal	1	DGA 01

RUA ALBERTO WERNER, 100 - VILA OPERÁRIA - ITAJAÍ/SC - CEP 88.304.053
 FONE: (47) 3341-6000 - FAX 3341-6019



MUNICÍPIO DE ITAJAÍ
PROCURADORIA-GERAL
PROCURADORIA LEGISLATIVA

Diretor Administrativo da Guarda Municipal	1	DGA 02
Diretor Operacional da Guarda Municipal	1	DGA 02

Art. 5º Fica criado o Anexo III, da Lei Complementar nº 274, de 2014, com a seguinte redação:

ANEXO III

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

FUNÇÕES DE	NOME DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA	NÍVEL	VALOR	QTDDE
Direção	Corregedor da Guarda Municipal	GFC 10	RS 3.672,90	01
Direção	Ouvidor da Guarda Municipal	GFC 10	RS 3.672,90	01

Art. 6º As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão à conta das dotações próprias no orçamento do Município.

Art. 7º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2020.

Prefeitura de Itajaí, 20de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
 Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
 Procurador-Geral do Município

RUA ALBERTO WERNER, 100 – VILA OPERÁRIA - ITAJAÍ/SC – CEP 88.304.053
 FONE: (47) 3341-6000 - FAX 3341-6019

LEI COMPLEMENTAR Nº366, DE 20DE DEZEMBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA AUTARQUIA MUNICIPAL QUE EXERCE A ATRIBUIÇÃO DE AUTORIDADE PORTUÁRIA E GESTÃO DO PORTO DE ITAJAÍ E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJAÍ. Faço saber que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I DO OBJETO

Art. 1º Esta Lei Complementar dispõe sobre a estrutura organizacional básica da Superintendência do Porto de Itajaí - SPI, daqui por diante denominada simplesmente Superintendência.

§1º O modelo de gestão da Superintendência primará pelo acompanhamento de indicadores de desempenho e resultados, em uma administração pautada na transparência, no controle administrativo, na integridade, na governança e na inovação, objetivando contínua melhoria da qualidade dos serviços e atribuições sob a jurisdição da autoridade portuária, visando satisfazer condições regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade.

§2º A estrutura administrativa da Superintendência compreenderá os órgãos e as unidades administrativas criadas por esta Lei Complementar, hierarquicamente submetidos à direção superior do Superintendente.

TÍTULO II DOS ÓRGÃOS DA SUPERINTENDÊNCIA

CAPÍTULO I

Art. 2º A Superintendência é constituída pelos seguintes órgãos e unidades administrativas:

- I – Dos órgãos do Gabinete do Superintendente, do qual fazem parte:
- a) Chefia do Gabinete do Superintendente, a cuja estrutura se integram:
 1. Secretaria-Geral de Expediente e Gestão de Documentos;
 2. Secretaria-Geral de Comunicação Social;
 - b) Assessoria Jurídica;
 - c) Coordenação Executiva de Controle Interno, Auditoria, Transparência e Ouvidoria;
 - d) Coordenação Executiva de Desempenho, Desenvolvimento e Planejamento Estratégico;
 - e) Coordenação-Geral de Sistema de Segurança Portuária;

II – Procuradoria da Superintendência do Porto de Itajaí;

III - Das Diretorias-Gerais da Superintendência:

a) Diretoria-Geral de Administração e Finanças, da qual fazem parte:

1. Coordenação de Faturamento;
2. Coordenação Financeira;
3. Coordenação de Gestão de Pessoas;
4. Coordenação de Licitações, Contratações e Suprimentos;
5. Coordenação de Patrimônio e Registros Cartorários;

b) Diretoria-Geral de Engenharia, integrada por:

1. Coordenação de Gestão de Obras e Projetos;
2. Coordenação de Manutenção Portuária e Instalações;
3. Coordenação de Informática e Tecnologia de Informação;

c) Diretoria-Geral de Operações Logísticas, da qual fazem parte:

1. Coordenação de Operações e Inteligência da Fiscalização;
2. Coordenação de Meio Ambiente, Segurança do Trabalho e Sustentabilidade.

§1º Integram também a estrutura da Superintendência os colegiados internos, constituídos por Comissões Permanentes:

I - Fiscalização de Contratos de Cessão de Uso e Arrendamentos;

II - Avaliação de Desempenho Funcional;

III - Licitação, Pregão e equipe de apoio;

IV - Processo administrativo disciplinar; e

V - Controle Patrimonial.

§2º A titularidade dos órgãos fixados no caput deste artigo, destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento, a serem exercidas por ocupantes de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, ressalvadas as unidades técnicas “Coordenação Executiva de Controle Interno, Auditoria, Transparência e Ouvidoria” e “Coordenadoria-Geral de Sistema de Segurança Portuária”.

§3º As atribuições e composição dos órgãos colegiados tratados no §1º deste artigo e quanto a constituição de Comissões Especiais ou Provisórias, inclusive quanto à diretrizes deliberativas, consultivas e de assessoramento, que exercerem, serão fixadas em Resolução específica no âmbito da Superintendência.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERINTENDENTE COMO GESTOR CHEFE DA SUPERINTENDÊNCIA

Art. 3º São atribuições do Superintendente, como Gestor Chefe da Superintendência:

I - superintender, supervisionar, dirigir, controlar, orientar e coordenar todas as atividades da autarquia, representá-la ativa e passivamente, nomear e exonerar pessoal nos cargos efetivos, em comissão, de confiança e funções gratificadas, conferindo outras atribuições aos setores desta autarquia, além das estabelecidas nesta Lei, de forma a permitir o desenvolvimento e a continuidade do Porto de Itajaí, diretamente ou por delegação de competências;

II - exercer a gestão do Porto Organizado de Itajaí, conforme Convênio de Delegação nº 08, de 01 de dezembro de 1997, e suas alterações, aditivos e/ou prorrogações;

III - a representação da autarquia no recebimento de autoridades que visitarem o Porto de Itajaí, especialmente de outros portos, correndo as respectivas despesas necessárias, inclusive de transporte, estadia e alimentação por conta de verba própria prevista no orçamento, bem como promover, coordenar e participar de congressos, encontros, seminários, workshops, feiras, exposições e demais eventos, voltados para as atividades econômicas de comércio e de prestação de serviços portuários, visando o fomento da atividade, a promoção e divulgação da infraestrutura disponível, a valorização e comercialização dos serviços prestados, respectivamente, pelo Complexo Portuário, em níveis nacional e internacional.

IV - exercer as atribuições de competência da autarquia, delegada pela União, na qualidade de autoridade portuária, e de administração do Porto Organizado de Itajaí, de forma a permitir o desenvolvimento e a continuidade do Porto Público de Itajaí e do complexo portuário, diretamente ou por delegação de competências;

V - encaminhar ao Chefe do Poder Executivo projeto de lei de interesse da Superintendência do Porto de Itajaí, notadamente propondo a criação, a extinção, a modificação ou a organização de cargos e funções;

VI - firmar convênios, acordos, inclusive de cooperação, ajustes, contratos, termos de colaboração, de fomento, de parceria, de ajustamento de conduta, de compromisso e/ou de ajustamento de gestão, e, outros instrumentos congêneres, de interesse da Superintendência do Porto de Itajaí, e para cumprimento das obrigações do convênio de delegação;

VII - expedir instruções, resoluções, regulamento e atos disciplinando a atividade portuária no âmbito do porto organizado.

Parágrafo único. A Superintendência do Porto de Itajaí poderá utilizar meios informatizados para se comunicar com as pessoas, órgãos e entidades sujeitas à sua jurisdição, bem como para divulgar suas instruções normativas, resoluções, portarias, avisos de licitação, dentre outros atos e expedientes de interesse público.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DO GABINETE DO SUPERINTENDENTE

Seção I

Do Gabinete do Superintendente

Art. 4º O Gabinete do Superintendente que tem por finalidade prestar apoio, assessoramento e coordenar a representação institucional, política e social de apoio à Superintendência.

Art. 5º Ao Gabinete da Superintendência compete:

I - coordenar, organizar e executar as atividades administrativas, de segurança institucional e de representação da Superintendência;

II - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de comunicação interna e externa e de publicações de interesse da Superintendência e do Porto de Itajaí;

III - coordenar as atividades de governança estratégica de tecnologia da informação, de planejamento e desenvolvimento institucional;

IV - propor, planejar e executar eventos institucionais e incentivar atividades de caráter técnico-científico, cultural, artístico e socioambiental;

V - propor, desenvolver, estimular e consolidar as relações administrativas e institucionais da Superintendência do Porto de Itajaí com os Poderes e demais órgãos do Município e das demais esferas de Poder;

VI - supervisionar as atividades técnicas de competência da Superintendência do Porto de Itajaí;

VII - definir diretrizes e supervisionar as atividades dos órgãos institucionais singulares e desta Superintendência.

Art. 6º Atribui à Chefia de Gabinete:

I - coordenar, organizar e executar as atividades inerentes ao apoio e desempenho das atribuições do Superintendente e de representação da Superintendência;

II - articular-se com as unidades da Superintendência, conduzir e orientar reuniões sobre assuntos técnicos e administrativos;

III - receber e distribuir a correspondência e expedir a comunicação oficial do Gabinete da Superintendência;

IV - providenciar a elaboração e a edição de atos normativos de iniciativa do Superintendente;

V - coordenar, auxiliar e executar a articulação e a implementação de acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres entre a Superintendência do Porto de Itajaí e outros órgãos e entidades nacionais e internacionais, e acompanhar a sua execução;

VI - supervisionar as atividades da Assessoria da Superintendência;

VII - coordenar e determinar os serviços da Secretaria e dos Auxiliares do Gabinete;

VIII - exercer outras atividades inerentes a sua finalidade.

IX - estreitar o relacionamento da Superintendência com outros Portos, com autoridades das demais esferas de governo e com entidades representativas da sociedade civil;

X - acompanhar a prestação das informações solicitadas ao Superintendente, pelo poder concedente da Delegação do Porto de Itajaí, da Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ e dos demais entes que atuam no setor portuário;

XI - elaborar e encaminhar ao Controle Interno os relatórios de gestão e atividades relativos à sua área de atuação, ciente de serem os mesmos indispensáveis à elaboração dos relatórios bimestrais, semestrais e outros da alçada do sistema de controle interno;

XII - desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas atribuições e/ou correlatas que lhe forem conferidas por superior.

Parágrafo único. A Chefia de Gabinete do Superintendente do Porto de Itajaí será dirigida pelo respectivo Chefe de Gabinete, sendo remunerado por cargo em comissão em regime de comissionamento, cujo valor é fixado nesta Lei Complementar.

Subseção I

Da Secretaria-Geral de Expediente e Gestão de Documentos

Art. 7º A Secretaria-Geral de Expediente e Gestão de Documentos tem por finalidade prestar apoio e assessoramento ao Gabinete do Superintendente no desempenho de suas atribuições legais de coordenação de organização das atividades administrativas, bem como coordenar e providenciar a edição, publicação, expedição, arquivo e descarte de expedientes diversos a cargo do Gabinete, da Superintendência e de seus setores.

Art. 8º Atribui à Secretaria-Geral de Expediente e Gestão de Documentos:

I - acompanhar, no âmbito da Superintendência, a tramitação de processos e expedientes;

II - executar o recebimento, a classificação, a conversão para o meio eletrônico e o cadastramento dos documentos e processos relativos a expedientes e a malotes protocolizados na Superintendência;

III - providenciar serviços de intérprete e tradução de correspondências, relatórios, publicações, textos técnicos e outros documentos submetidos à unidade;

IV - registrar, guardar e conservar os documentos que, por natureza ou procedência, constituem peças de valor histórico e cultural relacionados com a vida do Porto de Itajaí ou da Superintendência;

V - organizar e manter atualizados os arquivos de pronunciamento do Superintendente;

VI - providenciar os termos de convocação de servidores na forma solicitada pelo Superintendente ou da Chefia de Gabinete da Superintendência;

VII - providenciar a expedição de certidões, informações e expedientes a cargo Superintendente ou da Chefia de Gabinete da Superintendência;

VIII - manter os livros, pastas e arquivos obrigatórios, bem como o registro e controle permanente dos procedimentos e expedientes do Superintendente ou da Chefia de Gabinete da Superintendência, findos ou em andamento.

IX - despachar o expediente da Secretaria-Geral com a Chefia de Gabinete, ou com o Superintendente, quando este solicitar;

X - encaminhar documentos, processos e expedientes diretamente aos órgãos competentes para manifestação sobre os assuntos neles tratados;

XI - solicitar informações a outros órgãos ou entidades;

XII - visar extratos para publicação nos órgãos oficiais quando referir-se a atos assinados pelo Superintendente;

XIII - propor normas e instruções relativas à gestão de documentos destinados ao arquivo central, fiscalizando o seu cumprimento;

XIV - realizar a gestão do acervo de documentos destinados ao arquivo central para guarda intermediária e permanente;

XV - supervisionar as eliminações de documentos ou o recolhimento ao Arquivo Geral, de acordo com o estabelecido na Tabela de Temporalidade Documental;

XVI - propor critérios de organização, racionalização e controle da gestão de documentos de arquivos;

XVII - coordenar o trabalho de seleção e preparação de material dos conjuntos documentais a serem eliminados, deixando-os disponíveis para eventuais verificações;

XVIII - presenciar a eliminação dos documentos, lavrando a respectiva ata;

XIX - propor mudanças de procedimentos, aquisição de equipamentos entre outras medidas, visando à modernização do arquivo;

XX - coordenar o arquivo da Superintendência, controlando o conteúdo das caixas e zelando pela segurança e acesso restrito de suas informações;

XXI - executar as atividades relacionadas à organização, ao descarte, à transferência e ao controle de documentos de arquivo, conforme as normas vigentes;

XXII - exercer outras atribuições decorrentes da sua responsabilidade de supervisão e direção dos serviços administrativos da Secretaria-Geral;

XXIII - fornecer ao Conselho de Autoridade Portuária o apoio administrativo necessário ao desempenho de suas funções;

XXIV - acompanhar, agilizar, registrar e arquivar os documentos e procedimentos relativos as solicitações, concessões e prestações de contas de diárias e passagens arcadas pela Superintendência, inclusive quando envolver terceiros, como Presidente e Vice-Presidente do Conselho de Autoridade Portuária e integrantes de órgãos intervenientes;

XXV - dar suporte de natureza técnica e administrativa aos titulares dos demais setores da Superintendência no que disser respeito às suas atribuições;

XXVI - emitir e manter o controle de emissão de passagens para deslocamento de servidores da Superintendência, quando autorizado pelo Superintendente;

XXVII - providenciar e encaminhar ao Controle Interno os relatórios de gestão e atividades relativos a sua área de atuação e da esfera de atuação do Gabinete, ciente de serem os mesmos indispensáveis à elaboração dos relatórios bimestrais, semestrais e outros da alçada do sistema de controle interno;

XXVIII - coordenar emissão de passagens aéreas e reserva de hotéis para os ocupantes de cargo em nível de Direção;

XXIX - desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas à sua finalidade e/ou correlatas que lhe forem conferidas por superior.

Parágrafo único. A Secretaria-Geral de Expediente e Gestão de Documentos será dirigida pelo respectivo Secretário-Geral, sendo remunerado por cargo em comissão em regime de comissionamento, cujo valor é fixado nesta Lei Complementar.

Subseção II Da Secretaria-Geral de Comunicação Social

Art. 9º A Secretaria-Geral de Comunicação Social tem por finalidade planejar, coordenar, executar, monitorar e mensurar as ações de comunicação da Superintendência com seus públicos, de forma sinérgica, em alinhamento às políticas institucionais e aos objetivos de negócio, com base em instrumentos da comunicação integrada e na visão estratégica dos processos.

Art. 10. Atribui ao titular da Secretaria-Geral de Comunicação Social:

I - estimular o acesso e a transparência das informações sobre missão, serviços e resultados da Superintendência, construindo uma agenda pública voltada à atividade portuária e à boa governança, de forma integrada com as demais unidades;

II - contribuir para a consolidação da identidade e reputação da Superintendência, promovendo o fortalecimento da imagem institucional perante seus públicos estratégicos e a sociedade;

III - intermediar as relações da Superintendência com os meios de comunicação, a partir da divulgação de informações jornalísticas e do atendimento às solicitações dos profissionais da mídia;

IV - recomendar, coordenar e acompanhar a realização de ações de media training, direcionadas ao Superintendente e demais Diretores, para o relacionamento com a mídia;

V - assessorar o Superintendente e os demais integrantes da Superintendência em assuntos relacionados à comunicação institucional e nos contatos com a imprensa, inclusive na rede interna de comunicação;

VI - propor, coordenar e participar de reformulações do Portal da Superintendência, estratégias voltadas à utilização de mídias sociais, e desenvolvimento de ferramentas de interatividade, em articulação com as demais instâncias e unidades envolvidas;

VII - planejar, executar e mensurar as atividades relativas à divulgação interna e externa de ações, serviços e resultados da Superintendência e atualizar as informações no Portal, na Intranet e nas mídias sociais, de acordo com a estratégia definida para cada espaço, bem como enviar as matérias jornalísticas para a imprensa;

VIII - fomentar e requisitar o repasse de informações sobre atividades e resultados institucionais relevantes, pelas unidades da Superintendência, para a divulgação tempestiva ou resposta a questionamentos da mídia, em favor do aprimoramento do fluxo das informações em âmbito

interno e externo;

IX - participar do processo de planejamento e realizar atividades inerentes à divulgação de ações, projetos e eventos promovidos da Superintendência ou em parceria com outras instituições e, quando necessário, conduzir o cerimonial;

X - identificar oportunidades de comunicação, propor e planejar a realização de campanhas de divulgação internas e externas, com suporte nos instrumentos do marketing institucional;

XI - propor, elaborar e difundir, em articulação com as unidades competentes da Superintendência, notas oficiais e de esclarecimentos a respeito de matérias veiculadas na imprensa relativas a assuntos institucionais e de controle externo;

XII - produzir e editar material fotográfico de atividades de interesse da Superintendência para divulgação e atualização do arquivo de imagens;

XIII - planejar, desenvolver, implementar e gerenciar os elementos técnicos necessários à produção audiovisual e de rádio de interesse da Superintendência, com apoio operacional de outras unidades;

XIV - avaliar e selecionar conteúdos de interesse da Superintendência nas mídias tradicionais e sociais, e disponibilizá-los ao público estratégico;

XV - planejar, coordenar e produzir os trabalhos de criação gráfica e de editoração de publicações institucionais destinadas aos públicos estratégicos, bem como distribuí-las e/ou disponibilizá-las no Portal da Superintendência;

XVI - conceber, produzir e avaliar artes, layouts, imagens e modelos de documentos para composição de peças gráficas e produtos de comunicação impressa e digital;

XVII - zelar pelo uso adequado da marca da Superintendência, propor e desenvolver novas aplicações e as respectivas atualização do manual de identidade visual e disponibilização no Portal;

XVIII - coordenar as atividades de sonorização da Superintendência, em articulação com as unidades envolvidas;

XIX - gerenciar as atividades relacionadas à transmissão de eventos da Superintendência nas diversas mídias e plataformas de comunicação;

XX - manter arquivos sistemáticos e atualizados dos materiais jornalísticos produzidos e encaminhados à mídia, dos registros dos atendimentos aos profissionais da imprensa, das fotos, das publicações, das peças gráficas, dos áudios e vídeos, e demais materiais de interesse da Superintendência;

XXI - coordenar a aquisição de assinaturas de jornais e revistas informativas no âmbito da Superintendência;

XXII - coordenar a agenda de utilização do auditório da Superintendência;

XXIII - pesquisar informações de interesse da Superintendência, nos meios de comunicação impressos e eletrônicos, organizando e mantendo arquivo permanente para consulta interna;

XXIV - supervisionar, elaborar e encaminhar ao Controle Interno os relatórios de gestão e atividades relativos à sua esfera de atuação, ciente de serem os mesmos indispensáveis à elaboração dos relatórios bimestrais, semestrais e outros da alçada do sistema de controle interno;

XXV - desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas atribuições e/ou correlatas que lhe forem conferidas por superior.

Parágrafo único. A Secretaria-Geral de Comunicação Social será dirigida pelo respectivo Secretário-Geral, sendo remunerado por cargo em comissão em regime de comissionamento, cujo valor é fixado nesta Lei Complementar.

Seção II Da Assessoria Jurídica

Art. 11. A Assessoria Jurídica da Superintendência será dirigida pelo Assessor Jurídico, nomeado em comissão pelo Superintendente, dentre brasileiros maiores de trinta anos, com pleno exercício dos seus direitos políticos, advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, no mínimo, 05 (cinco) anos, detentor de conduta ilibada e idoneidade moral, e ser preferencialmente integrante do quadro de servidores efetivos da Superintendência.

Art. 12. Atribui ao Assessor Jurídico, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação municipal:

I - providenciar o atendimento às consultas e requerimentos formulados, prestando toda a assessoria jurídica necessária, inclusive com a emissão de pareceres jurídicos;

II - examinar os fundamentos e a forma jurídica de atos administrativos ou documentos que lhe forem repassados;

III - promover a distribuição dos servidores, no âmbito da Assessoria Jurídica;

IV - expedir instruções e providimentos para os servidores da Assessoria Jurídica sobre o exercício das respectivas funções;

V - assessorar o Superintendente em assuntos de natureza jurídica, elaborando estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes;

VI - prevenir e dirimir as controvérsias entre os órgãos administrativos da Superintendência;

VII - solicitar às autoridades municipais competentes, certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;

VIII - elaborar e encaminhar ao Controle Interno os relatórios de gestão e atividades relativos à sua área de atuação, ciente de serem os mesmos indispensáveis à elaboração dos relatórios bimestrais, semestrais e outros da alçada do sistema de controle interno;

IX - desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas competências.

Parágrafo único. A Assessoria Jurídica será dirigida pelo respectivo Assessor, sendo remunerado por cargo em comissão em regime de comissionamento, cujo valor é fixado nesta Lei Complementar.

Seção III

Da Coordenação Executiva de Controle Interno, Transparência e Ouvidoria

Subseção I

Disposições gerais

Art. 13. A Coordenação Executiva de Controle Interno, Transparência e Ouvidoria, responsável pelas atividades do Sistema de Controle Interno, subordinada diretamente ao Superintendente, tem por finalidade zelar pela eficiência, eficácia e efetividade da gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial da Superintendência, considerados os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia, operacionalidade, publicidade e transparência.

Art. 14. Atribui à Coordenação Executiva de Controle Interno, Transparência e Ouvidoria:

- I - realizar inspeções e auditorias nos órgãos da Superintendência do Porto de Itajaí para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos e avaliar os resultados quanto à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Superintendência;
- II - elaborar e encaminhar ao Superintendente relatório resultante das auditorias e verificações, informando eventual ilegalidade ou irregularidade, ineficiência e ineficácia constatadas, bem como recomendações e sugestões de providências em defesa da Superintendência e no aperfeiçoamento dos serviços e dos controles;
- III - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e nos programas de trabalho constantes do orçamento da Superintendência;
- IV - propor e coordenar atividades que auxiliem a autarquia a alcançar seus objetivos, através da avaliação e melhoria dos controles internos de execução das atividades da Superintendência;
- V - zelar pela qualidade do sistema de controle interno da Superintendência;
- VI - elaborar e submeter previamente à avaliação do Superintendente a programação anual de auditoria interna;
- VII - apoiar os trabalhos de controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;
- VIII - exercer outras atividades inerentes a sua finalidade.

§1º Os servidores da Superintendência deverão prestar apoio e informações à Coordenação Executiva de Controle Interno, Transparência e Ouvidoria.

§2º O Analista de Controle Interno e Auditoria, com atribuições de controle e fiscalização interna, é servidor investido em emprego público, decorrente de aprovação em concurso público, a ser realizado no prazo de vinte e quatro meses, contados da publicação da presente lei.

§3º Enquanto não for realizado o concurso público para provimento do emprego público de Analista de Controle Interno e Auditoria, o Superintendente poderá designar servidor efetivo para exercer as atribuições correspondentes, preferencialmente detentor de formação em nível de graduação ou pós-graduação nas áreas de Direito, Administração, Ciências Contábeis ou Economia, ao qual será concedida gratificação por função de confiança.

§4º Após a realização do concurso público para provimento do cargo de Analista de Controle Interno e Auditoria, as atividades da Coordenação Executiva de Controle Interno, Transparência e Ouvidoria integrarão o plexo de atribuições do empregado público a ser contratado.

§5º Fica proibida a cessão do servidor ocupante do cargo de Analista de Controle Interno e Auditoria, bem como ocupar cargo comissionado ou receber função gratificada em órgãos nas esferas federal, estadual e municipal.

Art. 15. Não poderá integrar a Coordenação Executiva de Controle Interno, Transparência e Ouvidoria, pessoa que tenha sido, nos últimos 05 (cinco) anos:

- I - responsabilizada por atos julgados irregulares, de forme definitiva, pelo Tribunal de Contas do Estado ou da União;
- II - punida, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;
- III - condenada em processo criminal por prática de crime contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, nas Leis Federais n.ºs 7.492, de 16 de junho de 1986 e 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 16. Fica vedada a participação de servidores da Coordenação Executiva de Controle Interno, Auditoria, Transparência e Ouvidoria em comissões processantes de Tomada de Contas Especial.

Subseção II

Atribuições da Coordenação Executiva

Art. 17. Atribui ao Coordenador Executivo de Controle Interno, Auditoria, Transparência e Ouvidoria:

- I - exercer a representação política e institucional da Coordenação Executiva de Controle Interno, Auditoria, Transparência e Ouvidoria, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais e não governamentais;
- II - liderar os integrantes que compuserem a unidade organizacional da Coordenação Executiva de Controle Interno, Auditoria, Transparência e Ouvidoria, coordenando as atividades dos servidores e atribuindo-lhes funções correlatas à função;

III - adotar procedimentos necessários para assegurar contínuo e regular funcionamento da unidade;

IV - expedir portarias, circulares, instruções normativas, comunicados, orientações e demais disposições normativas para o disciplinamento do funcionamento interno da unidade;

V - orientar os servidores da unidade quanto à elaboração de atos administrativos, em especial pareceres técnicos;

VI - deliberar sobre qualquer assunto de interesse interno da unidade na hipótese de casos omissos;

VII - sugerir ao Superintendente a elaboração de normas no âmbito da autarquia com o propósito de regulamentar e padronizar as rotinas internas de trabalho e a adoção de procedimentos de controle pelos demais setores;

VIII - propor medidas e sugestão de ações necessárias a evitar a repetição de irregularidades constatadas pela Coordenação Executiva de Controle Interno, Auditoria, Transparência e Ouvidoria;

IX - solicitar diretamente informações, certidões, documentos ou processos aos demais setores da Superintendência, necessários ao desempenho de seus trabalhos ou atividades;

X - prestar apoio técnico às unidades setoriais na identificação dos "pontos de controle" e na implementação das rotinas e procedimentos de controle inerentes, visando promover a integração operacional, por meio de relatórios e pareceres sobre o mesmo, sem implicar em prejuízo de atribuições concorrentes ou suplementares prestados por outras pastas da Superintendência;

XI - auxiliar na verificação do cumprimento de contratos, convênios, acordos, termos, parcerias, ajustes e outros instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo em que a Superintendência seja parte;

XII - zelar pela qualidade e pela independência do sistema de controle interno da Superintendência;

XIII - auxiliar os órgãos de controle externo no exercício de suas respectivas missões institucionais;

XIV - acompanhar as reuniões ou visitas de organismos de controle externo junto à Superintendência;

XV - recomendar a anulação ou correção de atos contrários à lei ou às regras da boa administração pública, desenvolvidas nas diversas funções: Administrativa, Financeira, Operacional e Técnica, da Superintendência;

XVI - elaborar e submeter previamente à avaliação do Superintendente a programação anual de auditoria interna;

XVII - coordenar a elaboração dos relatórios gerais de desempenho e gestão relativos à sua esfera de atuação;

XVIII - organizar e elaborar relatórios que forem recebidos dos demais setores da Superintendência, para compor os relatórios da alçada do sistema de controle interno;

XIX - tomar ciência e manter relatório atualizado quanto as liberações de recursos financeiros oriundos de convênios firmados;

XX - promover o acompanhamento, em coordenação com o setor competente da autarquia, dos convênios firmados pela Superintendência;

XXI - proceder a apresentação de relatórios e/ou prestações de contas de sua competência, em épocas apropriadas, anexando a documentação exigida e prestando todas as informações necessárias;

XXII - encaminhar relatórios do Controle Interno à Controladoria-Geral do Poder Executivo para consolidação com as informações do Município;

XXIII - comunicar ao superior hierárquico qualquer irregularidade de que se tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;

XXIV - elaborar e manter o Manual de Auditoria Interna, contendo o código de ética, os procedimentos a serem adotados e a metodologia de trabalho, facultada a utilização diretrizes contidas em Manual existente no âmbito do Poder Executivo Municipal;

XXV - dirigir os trabalhos de auditoria interna, sob os enfoques operacional, de gestão e/ou contábil, segundo os objetivos de cada trabalho constantes da programação anual, com a finalidade primária de avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados nas diversas unidades setoriais;

XXVI - emitir os relatórios de auditoria contendo recomendações voltadas ao aprimoramento dos controles internos e/ou orientação sobre as medidas a serem adotadas pela Superintendência em relação às constatações;

XXVII - dispor de documentação pertinente às atividades de auditoria, sempre que necessário;

XXVIII - dirigir a fiscalização dos atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria;

XXIX - alertar formalmente a autoridade administrativa competente, sugerindo a adoção, apuração de fatos ou tomada de contas especial, sempre que tomar conhecimento de ocorrências que possam implicar em desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, ou ainda se caracterizada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que possa resultar prejuízo ao erário;

XXX - representar ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público, quando verificar a ocorrência, em tese, de ilícito de natureza administrativa ou penal, após comunicação ao Superintendente;

XXXI - desenvolver trabalhos de auditoria interna nos diversos sistemas administrativos da Superintendência, sob os enfoques operacionais, de gestão e/ou contábil, segundo os objetivos de cada trabalho constantes da programação anual, com a finalidade primária de avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados nas diversas unidades setoriais;

XXXII - acompanhar e sugerir medidas que facilitem o acesso e a visualização dos dados disponibilizados no Portal da Superintendência e seu Portal da Transparência;

XXXIII - propor a criação de mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência;

XXXIV - receber, avaliar e propor sugestões para efetiva divulgação de informações no

Portal Transparência;

XXXV - gerenciar a análise e o encaminhamento das solicitações, sugestões, críticas e reclamações ao órgão competente para providências cabíveis, tendo por objetivo assegurar qualidade, agilidade, presteza, satisfação, respeito e a atenção integral à respectiva demanda;

XXXVI - acompanhar o processamento das solicitações, sugestões, críticas e reclamações no órgão competente, e manter o interessado informado e atualizado sobre o andamento de sua demanda, até sua resolução, de modo a zelar pelo atendimento integral, digno, ético, transparente e eficaz;

XXXVII - encaminhar denúncias aos superiores hierárquicos;

XXXVIII - providenciar a orientação, o recebimento, o processamento e o cadastramento das solicitações, sugestões, críticas e reclamações apresentadas via portal, pessoalmente, por carta, por telefone ou por qualquer outro meio de comunicação, referentes à Superintendência, sejam de pessoas físicas ou jurídicas;

XXXIX - responder a consultas inerentes à sua esfera de atuação;

XL - providenciar os relatórios bimestrais, semestrais e outros da alçada do sistema de controle interno;

XLI - desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas competências.

Parágrafo único. Para efeito do desempenho das atividades da Coordenação Executiva de Controle Interno, Transparência e Ouvidoria, adotam-se os seguintes conceitos e definições:

I - Sistema: Conjunto de ações que, coordenadas, concorrem para um determinado fim;

II - Sistema de Controle interno: Compreendido como um processo contínuo e integrado, composto por uma série de ações ordenadas de planejamento, execução e monitoramento dos setores e atividades desempenhadas na autarquia, com o intuito de auxiliar os gestores no cumprimento da sua missão institucional, visando assegurar que os postulados básicos da Administração Pública sejam efetivamente respeitados e atendidos;

III - Auditoria: Visa desenvolver os trabalhos de auditoria interna nos diversos sistemas administrativos da Superintendência, sob os enfoques operacionais, de gestão e/ou contábil, segundo os objetivos de cada trabalho constantes da programação anual, com a finalidade primária de avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados nas diversas unidades setoriais;

IV - Ouvidoria: Visa analisar e encaminhar as solicitações, sugestões, críticas e reclamações ao órgão competente para providências cabíveis, tendo por objetivo assegurar qualidade, agilidade, presteza, satisfação, respeito e atenção integral ao cidadão, na qualidade de um ser humano portador de direitos, dentre outras competências.

Seção IV

Da Coordenação Executiva de Desempenho, Desenvolvimento e Planejamento Estratégico

Art. 18. A Coordenação Executiva de Desempenho, Desenvolvimento e Planejamento Estratégico tem por finalidade atuar como liderança executiva da tecnologia da informação e coordenar, em alinhamento com as políticas institucionais, o planejamento estratégico e a concepção da estratégia tecnológica da Superintendência visando à modernização administrativa e à melhoria contínua do desempenho institucional.

Art. 19. Ao Coordenador Executivo de Desempenho, Desenvolvimento e Planejamento Estratégico atribui:

I - coordenar, orientar e acompanhar a implementação da Política de Governança e da Tecnologia da Informação;

II - coordenar a elaboração e o acompanhamento do Plano Nacional de Logística Portuária, Plano Mestre e do Plano de Desenvolvimento e Zoneamento, do Plano Mestre, assim como cuidar da interface Porto-Cidade, no que se refere à compatibilização da espacialização geográfica do planejamento portuário com o planejamento urbano municipal, em especial no tocante ao Plano Diretor do Município e Lei de Zoneamento e Uso do Solo e do espelho d'água sob controle da autoridade portuária;

III - manter a atualização das bases de informação necessárias a sua área de competência relativas ao planejamento estratégico, ao desdobramento de diretrizes e outras necessárias ao desempenho da Superintendência e ao controle dos resultados institucionais;

IV - orientar o desdobramento do plano estratégico em ações, acompanhar sua execução e promover a avaliação dos resultados alcançados, mantendo o registro de todas as fases e iniciativas de modo a promover o amadurecimento metodológico e técnico a cada ciclo de planejamento;

V - realizar estudos, pesquisas e análises que possibilitem a elaboração de projetos e planos de ações estratégicas, com a finalidade de alcançar de modo mais eficiente, eficaz e efetivo os objetivos da Superintendência;

VI - assegurar a atualização de indicadores que mensuram o desempenho das atividades exercidas da Superintendência, as capacidades internas e seu ambiente operacional;

VII - coletar, organizar, processar e difundir dados e informações que auxiliem o desenvolvimento das atividades finalísticas e administrativas da Superintendência e do complexo;

VIII - elaborar os relatórios institucionais a serem encaminhados à Câmara Municipal de Vereadores;

IX - quando demandada, analisar as proposições relativas à estrutura, à organização e ao funcionamento das unidades da Superintendência, coordenando e sugerindo alterações no desenho organizacional e a modernização administrativa estabelecidas no decorrer do processo de planejamento;

X - promover a gestão de processos, prescrevendo métodos e ferramentas que orientem o gerenciamento dos processos finalísticos e administrativos, assegurando seu alinhamento e convergência com a missão e os objetivos estratégicos da Superintendência;

XI - coordenar a realização de reuniões para elaboração e o acompanhamento da revisão das áreas do porto organizado;

XII - coordenar a elaboração e o acompanhamento dos planos e estudos municipais, estaduais e federais que por ventura estejam interligados direta e indiretamente com a atividade portuária;

XIII - coordenar o plano de gerenciamento costeiro, para elaboração e o acompanhamento;

XIV - modelar, analisar e propor formas de melhorar os processos gerenciados, contribuindo para a implantação das melhorias;

XV - definir, medir, disponibilizar e avaliar os resultados dos indicadores de desempenho dos processos gerenciados;

XVI - elaborar e encaminhar ao Controle Interno os relatórios de gestão e atividades relativos à sua área de atuação, ciente de serem os mesmos indispensáveis à elaboração dos relatórios bimestrais, semestrais e outros da alçada do sistema de controle interno;

XVII - desenvolver outras atividades inerentes a sua finalidade e sobretudo pelos órgãos do Ministério da Infraestrutura e Secretaria de Portos, ANTAQ, dentre outros;

XVIII - desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas atribuições e/ou correlatas que lhe forem conferidas por superior.

Parágrafo único. A Coordenação Executiva de Desempenho, Desenvolvimento e Planejamento Estratégico será dirigida pelo respectivo Coordenador Executivo de Desempenho, Desenvolvimento e Planejamento Estratégico, sendo remunerado por cargo em comissão em regime de comissionamento, cujo valor é fixado nesta Lei Complementar.

Seção V

Da Coordenadoria-Geral de Sistema de Segurança Portuária

Art. 20. A Coordenadoria-Geral de Sistema de Segurança Portuária é o órgão subordinado diretamente ao Superintendente do Porto de Itajaí que tem por finalidade:

I - garantir que as operações portuárias ocorram com segurança e regularidade, prevenindo e reprimindo a ocorrência de atos ilícitos, omissões, acidentes ou danos ao meio ambiente;

II - organizar e exercer, sob supervisão direta, a guarda das instalações e do patrimônio do Porto, e o patrimônio da União que está sob a gestão da Superintendências decorrente do Convênio de Delegação, zelando pela ordem, disciplina, defesa do meio ambiente, segurança das pessoas, móveis, imóveis, equipamentos, mercadorias e bens de valores nele existentes ou depositados, atento às normativas e procedimentos legais vigentes, nacionais e internacionais, de que o Brasil seja signatário;

III - garantir o atendimento de primeiros socorros e de atendimento inicial a incêndios e sinistros na área do Porto, emprestando aos membros do Corpo de Bombeiros a colaboração necessária.

§1º A Coordenadoria-Geral de Sistema de Segurança Portuária é integrada pela seguinte estrutura organizacional, hierarquicamente subordinada ao Coordenador-Geral, formando unidade indissociável:

I - Inspeção de Segurança da Área Primária e Retroáreas;

II - Chefia de Equipe de Ronda Portuária; e

III - Efetivo da Guarda Portuária – GUAPOR.

§2º As unidades abrangidas nos incisos I e II, deste artigo referem-se a funções de confiança, e no inciso III, é composta pela totalidade dos ocupantes do cargo efetivo de guarda portuário.

Art. 21. Atribui à Coordenadoria-Geral do Sistema de Segurança Portuária:

I - atuar em conformidade com as normas aplicáveis à função, como o Regulamento de Exploração dos Portos, Código Internacional para a Proteção de Navios e Instalações Portuárias (ISPS CODE), Resoluções da Comissão Nacional de Segurança Pública nos Portos, Terminais e Vias Navegáveis – CONPORTOS, NR 29 - Norma Regulamentadora da Saúde e Segurança do Trabalho Portuário, Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003;

II - atuar com uma abordagem sistemática, estratégica e cíclica da segurança, através de avaliações de risco, elaboração e aprovação de planos de segurança - da autoridade portuária e dos terminais que compõem o porto organizado, recomendando e implementando equipamentos, procedimentos, avaliando resultados, sugerindo e aplicando correções de forma contínua de reavaliação;

III - supervisionar e coordenar as atividades de inteligência e de segurança no âmbito da Superintendência do Porto de Itajaí;

IV - supervisionar, cumprir e fazer cumprir leis, normas gerais, ordens de serviço, resoluções, soluções, instruções e demais atos ordinatórios emanados da Superintendência do Porto de Itajaí;

V - supervisionar, organizar, orientar, dirigir, coordenar e controlar a atuação, os procedimentos, equipamentos e trabalhos da área de segurança portuária, do ISPS-Code e da Guarda Portuária, com o apoio dos Inspectores, Chefes de Equipe e Guardas Portuários;

VI - tomar conhecimento dos relatos da Guarda Portuária, supervisionando a atuação de todo o efetivo, visando à manutenção da segurança no âmbito das instalações, bens móveis e imóveis da Superintendência, protegendo contra furtos, roubos, invasões, danos e ou destruições premeditadas ou acidentais, por meio de ação preventiva e ou repressiva, investigando e colaborando na apuração dos fatos que tomar conhecimento, de ilícitos e outras ocorrências de caráter policial, inclusive com instauração e condução dos inquéritos internos, bem como a apuração de outras ocorrências de interesse da Superintendência, informando à área administrativa para as devidas apurações em que fique configurado o envolvimento de usuários em geral ou de servidores da superintendência em agressões, furtos, roubos, descaminho ou contrabando, uso, porte, guarda, exposição ou tráfico de

- entorpecentes, ou em qualquer outro ilícito tipificado em lei;
- VII - supervisionar, controlar, disciplinar e fiscalizar o acesso e a permanência de pessoas, veículos e mercadorias às instalações da Superintendência;
- VIII - supervisionar o policiamento interno permanente, a manutenção da ordem e da disciplina, através da fiscalização, orientação e disciplina do tráfego de veículos, aplicando as sanções previstas quando necessário;
- IX - supervisionar o cadastramento, a emissão de crachá de identificação, as respectivas autorizações de ingresso e a fiscalização da permanência de empresas, pessoas e veículos que entrem nas instalações portuárias em conformidade com as exigências dos órgãos como ISPS-code, CONPORTOS, Receita Federal e os demais intervenientes, além das normas e critérios estabelecidos pela Superintendência;
- X - supervisionar e zelar pela promoção de treinamento de policiamento, de trânsito, de inteligência, preventivo de primeiros socorros, de combate ambiental, de atendimento inicial a incêndios e sinistros na área do porto, colaborando com o que for necessário para mitigar as urgências ou emergências junto com os Bombeiros, Polícia Militar e/ou Federal, Defesa Civil, Codetran e outros;
- XI - supervisionar, recomendar e coordenar a elaboração do plano de uniformes da guarda Portuária, submetendo-o à aprovação do Superintendente, ou aprová-lo se dele receber delegação para tal;
- XII - supervisionar, coordenar e manter interação das atividades da Guarda Portuária com os demais setores da Superintendência, propondo soluções e prestando aos demais setores da Superintendência as informações necessárias ao cumprimento suas respectivas atribuições que estiver ao alcance;
- XIII - autorizar a movimentação interna de pessoal do efetivo da Guarda Portuária dentro da lotação aprovada e de acordo com as normas em vigor;
- XIV - propor ao Superintendente os guardas portuários aptos para ocupar as funções de confiança do seu setor;
- XV - supervisionar a organização dos arquivos e registros necessários às atividades da Guarda Portuária;
- XVI - apresentar ao Superintendente, anualmente, o Relatório das Atividades de Segurança e das Supervisões de Segurança Portuária;
- XVII - e propor cursos, seminários, estágios e treinamentos de interesse para o aprimoramento do seu pessoal;
- XVIII - propor ao Superintendente:
- o plano e programa de trabalho e respectivas revisões;
 - as modificações nos regulamentos e instrumentos administrativos de caráter geral ou específico;
 - o quadro de lotação e escala de trabalho dos guardas portuários;
- XIX - supervisionar e controlar as jornadas de trabalho dos integrantes da sua unidade, fiscalizando e proibindo acréscimos de horas extras de trabalho ou jornadas não autorizadas por lei, seguindo as orientações do departamento competente;
- XX - elaborar e entregar ao Controle Interno, os relatórios de gestão e atividades relativos à sua área de atuação, ciente de serem os mesmos indispensáveis à elaboração dos relatórios bimestrais, semestrais e outros da alçada do sistema de controle interno;
- XXI - baixar procedimentos internos que visem assegurar o bom andamento dos serviços do Sistema de Segurança Portuária da Superintendência de modo geral;
- XXII - desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas atribuições e/ou correlatas que lhe forem conferidas por superior.

Parágrafo único. A Coordenadoria-Geral do Sistema de Segurança Portuária da Superintendência será dirigida pelo Coordenador-Geral do Sistema de Segurança, sendo remunerado por gratificação inerente à função de confiança, nomeado pelo Superintendente, dentre brasileiros maiores de trinta anos, integrante do quadro efetivo da Guarda Portuária da Superintendência, com nível superior completo, Curso Especial de Supervisor de Segurança Portuária - SSP, atualizado conforme Resolução específica da Comissão Nacional de Segurança Pública nos Portos, Terminais e Vias Navegáveis - CONPORTOS, e experiência mínima de 05 (cinco) anos devidamente comprovada na área de segurança portuária.

CAPÍTULO IV DA PROCURADORIA DA SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Art. 22. A Procuradoria da Superintendência do Porto de Itajaí, instituição permanente vinculada à tutela do interesse público no Estado Democrático de Direito, como função essencial à justiça e ao regime de legalidade da administração pública, obedecerá ao regime jurídico especial estabelecido por este artigo.

§1º São princípios institucionais a unidade, a indivisibilidade, a indisponibilidade da tutela do interesse público e a autonomia técnico-jurídica.

§2º São funções institucionais da Procuradoria da Superintendência do Porto de Itajaí:

- a consultoria e o assessoramento jurídicos da Procuradoria da Superintendência do Porto de Itajaí;
- as representações judicial e extrajudicial da Procuradoria da Superintendência do Porto de Itajaí; e
- a assistência jurídica, na forma da lei.

§3º A Procuradoria da Superintendência do Porto de Itajaí, no desempenho de suas funções, terá como fundamentos de atuação a defesa dos postulados decorrentes da autonomia municipal, a prevenção dos conflitos e a assistência no controle da legalidade dos atos da administração pública.

§4º Compete à Procuradoria da Superintendência do Porto de Itajaí:

- representar a Superintendência do Porto de Itajaí em juízo ou fora dele nas ações em que este for autor, réu, assistente, oponente ou interveniente, detendo plenos poderes para praticar

todos os atos processuais, podendo ainda, com a anuência, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso;

II - acompanhar o andamento de processos, prestando assistência jurídica, apresentando recursos, comparecendo a audiências e a outros atos, para defender direitos ou interesses da Superintendência do Porto de Itajaí;

III - acompanhar o processo em todas as suas fases, peticionando, requerendo e praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal até decisão final;

IV - manter contatos com órgãos judiciais, do Ministério Público e serventuários da justiça, de todas as instâncias;

V - preparar a defesa ou a acusação, estudando a matéria jurídica, consultando códigos, leis, jurisprudência, doutrina e outros documentos;

VI - emitir pareceres, pronunciamentos e informações sobre questões de natureza jurídica, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, constitucional e outras que forem submetidas à sua apreciação;

VII - acompanhar inquéritos, sindicâncias e processos administrativos;

VIII - promover pesquisas e desenvolver novas técnicas, providenciando medidas preventivas para contornar e solucionar problemas;

IX - requisitar das autoridades municipais competentes, certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas atribuições institucionais;

X - desenvolver outras atividades determinadas pelo Superintendente do Porto de Itajaí, desde que compatíveis com suas atribuições legais e necessárias para a defesa do interesse público.

§5º A Procuradoria da Superintendência do Porto de Itajaí é assegurada:

I - a autonomia técnica consistente na independência institucional para manifestação jurídica, consultiva e judicial em defesa do interesse público municipal, observados os princípios e leis que regem a administração pública;

II - a autonomia administrativa baseada na determinação do respectivo regime de funcionamento, na organização de seus serviços e no exercício de todos os atos necessários à gestão e à administração de seus recursos humanos e materiais e, no que lhe competir, na titularidade do exercício do poder disciplinar.

§6º A Procuradoria da Superintendência do Porto de Itajaí será integrada exclusivamente pelos membros ocupantes dos cargos de provimento efetivo de Procurador Autárquico da Superintendência do Porto de Itajaí, criados por meio do art. 16 da Lei Municipal nº 3.513, de 06 de junho de 2000.

CAPÍTULO V DAS DIRETORIAS-GERAIS DA SUPERINTENDÊNCIA

Seção I

Da Diretoria-Geral de Administração e Finanças

Art. 23. A Diretoria-Geral de Administração e Finanças é o órgão diretivo e de assessoramento que tem por finalidade planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades das áreas de contabilidade, faturamento, serviços gerais, financeira, recursos humanos, preparação de licitações e suprimento e patrimônio, fixando as políticas de gestão dos recursos disponíveis, bem como sua estruturação, racionalização e adequação aos serviços administrativos e financeiros.

§1º Sem prejuízo das atribuições definidas pelo caput deste artigo, a Diretoria de Administração e Finanças, desempenhará as seguintes funções:

- analisar o mérito, a oportunidade e a compatibilidade de todas as propostas do Superintendente do Porto de Itajaí com as diretrizes orçamentárias;
- coordenar o levantamento de informações em sua área de atuação, para conhecimento e permanente avaliação do Superintendente;
- supervisionar a elaboração e encaminhar ao Controle Interno os relatórios de gestão e atividades relativos às suas funções e às Coordenações da sua esfera de atuação, ciente de serem os mesmos indispensáveis à elaboração dos relatórios bimestrais, semestrais e outros da alçada do sistema de controle interno;
- desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas atribuições e/ou correlatas que lhe forem conferidas por superior.

§2º A Diretoria-Geral de Administração e Finanças será dirigida pelo respectivo Diretor, sendo remunerado por cargo em comissão em regime de comissionamento, cujo valor é fixado nesta Lei Complementar.

Subseção I

Da Coordenação de Faturamento

Art. 24. À Coordenação de Faturamento atribui:

- coordenar, controlar e executar a emissão de faturas referentes aos serviços prestados pelo Porto de Itajaí, dos contratos de arrendamentos, e serviços condominiais, observando a correta aplicação das tarifas e preços;
- acompanhar e controlar caudexes e outras formas de garantias prévias, exigidas aos usuários e de contratos de obras e serviços contratados pela Superintendência;
- desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas atribuições e/ou correlatas que lhe forem conferidas por superior.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Faturamento será dirigida pelo respectivo Coordenador, sendo remunerado por cargo em comissão em regime de comissionamento, cujo valor é fixado nesta Lei Complementar.

Subseção II
Da Coordenação Financeira

Art. 25. À Coordenação Financeira atribui:

- I - assessorar, coordenar, elaborar e acompanhar a composição e a realização do orçamento e bem assim a execução orçamentária e financeira;
- II - coordenar e controlar os atos e fatos administrativos com repercussão financeira do Porto de Itajaí;
- III - realizar os serviços contábeis;
- IV - elaborar balancetes mensais, demonstrações de resultados e o balanço geral;
- V - supervisionar o controle orçamentário das receitas e as despesas;
- VI - coordenar a execução da programação financeira de receitas e despesas;
- VII - desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas atribuições e/ou correlatas que lhe forem conferidas por superior.

Parágrafo único. A Coordenadoria Financeira será dirigida pelo respectivo Coordenador, sendo remunerado por cargo em comissão em regime de comissionamento, cujo valor é fixado nesta Lei Complementar.

Subseção III
Da Coordenação de Gestão de Pessoas

Art. 26. À Coordenação de Gestão de Pessoas atribui:

- I - elaborar propostas de diretrizes e normas, bem como planejar suas execuções para o atendimento específico da Superintendência e sua política de recursos humanos;
- II - manter intercâmbio com áreas de recursos humanos de outros órgãos;
- III - supervisionar a coleta de matéria de interesse da Coordenação de Gestão de Pessoas em publicações oficiais;
- IV - coordenar, orientar, controlar e promover a correta aplicação da legislação referente a recursos humanos;
- V - propor normas, instruções e regulamentos para a seleção de candidatos aos cargos existentes, de acordo com a legislação em vigor;
- VI - promover estudos no sentido de aperfeiçoar os instrumentos de avaliação de desempenho;
- VII - supervisionar o controle dos servidores em estágio probatório, providenciando a avaliação de acordo com a legislação em vigor;
- VIII - elaborar normas, diretrizes e programas de proteção à saúde ocupacional e segurança do trabalho dos membros e servidores da Superintendência;
- IX - coordenar as atividades relativas à segurança e saúde ocupacional de acordo com a legislação vigente;
- X - processar a progressão funcional, as revisões e alterações dos respectivos atos;
- XI - atuar no desenvolvimento profissional dos servidores em parceria com outros órgãos da municipalidade;
- XII - supervisionar rotinas, fluxos e procedimentos de registros funcionais de membros, servidores e estagiários da Superintendência nos sistemas disponíveis e nas pastas funcionais;
- XIII - elaborar levantamento das necessidades de recursos humanos, com base em dados fornecidos pelas demais áreas, quando requisitado pelo Superintendente ou Diretoria-Geral de Administração e Finanças;
- XIV - prestar informações às comissões de concurso público para preenchimento das vagas dos servidores efetivos;
- XV - coordenar as providências voltadas à nomeação e exoneração dos servidores;
- XVI - controlar a operacionalização dos programas de estágio da Superintendência, propondo normas de acordo com a legislação em vigor;
- XVII - colaborar no processo de socialização de novos servidores e estagiários;
- XVIII - analisar os pedidos de movimentação dos servidores efetivos e estagiários;
- XIX - realizar a elaboração da folha de pagamento;
- XX - realizar estudos, prestar informações e controlar os processos de aposentadoria de servidores;
- XXI - encaminhar os documentos necessários para a publicação oficial;
- XXII - supervisionar a expedição dos atos administrativos próprios do serviço;
- XXIII - acompanhar o desenvolvimento e aprimoramento de sistemas de recursos humanos;
- XXIV - coordenar a utilização e melhoria do sistema de ponto eletrônico da Superintendência;
- XXV - acompanhar a gestão dos contratos das empresas prestadoras de serviço, fornecer orientação técnica, quando solicitada;
- XXVI - planejar, coordenar, controlar e executar as políticas de recursos humanos, medicina e segurança do trabalho, uso de EPIs determinados pela administração e pelas normas de medicina e segurança do trabalho, incluindo os registros, em documentos próprios e individualizados, da vida financeira e funcional dos servidores da autarquia;
- XXVII - supervisionar o preenchimento dos documentos fiscais de recolhimento de encargos sociais ou previdenciários encaminhando-os para pagamento à Coordenação de Faturamento e Coordenação Financeira;
- XXVIII - responder pelo preenchimento da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e fazer o respectivo encaminhamento;
- XXIX - planejar e fomentar a formação continuada dos servidores, buscando a evolução do conhecimento e habilidades, ampliando as competências e superando os desafios representados pela constante transformação da área de recursos humanos e da prestação de serviços portuários, ouvindo sempre que necessário seu superior hierárquico;
- XXX - desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas atribuições e/ou correlatas que lhe forem conferidas por superior.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Gestão de Pessoas será dirigida pelo respectivo Coordenador, sendo remunerado por cargo em comissão em regime de comissionamento, cujo valor é fixado nesta Lei Complementar.

Subseção IV
Da Coordenação de Licitações, Contratações e Suprimentos

Art. 27. À Coordenação de Licitações, Contratações e Suprimentos atribui:

- I - planejar a execução das medidas que visem a assegurar o pleno desenvolvimento das atividades relacionadas com o levantamento de orçamentos, sejam eles prévios, por estimativa ou compra direta;
- II - organizar e manter atualizados os cadastros de fornecedores e material;
- III - dar continuidade aos processos licitatórios instaurados, acompanhando toda sua execução;
- IV - negociar preços, condições e prazos de pagamentos nos processos de compra e serviços;
- V - acompanhar e manter o controle dos prazos de entrega dos processos de compra direta;
- VI - realizar pesquisas legislativas, procurando atualizar os processos licitatórios e contratos;
- VII - organizar e manter atualizado arquivo de legislação pertinente ao serviço;
- VIII - realizar pesquisas de preços;
- IX - fazer observar, nos pedidos de aquisição de materiais, as especificações necessárias a sua perfeita identificação;
- X - acompanhar o desempenho das empresas inscritas no cadastro de fornecedores, no que concerne ao cumprimento das obrigações assumidas;
- XI - elaborar as autorizações de despesa, a qual contém todos os detalhes das solicitações de compras e serviços (objeto, fornecedor, item orçamentário, valor, dotação, entre outros), para posterior autorização pelas respectivas unidades da Superintendência;
- XII - planejar a execução das medidas que visem a assegurar o pleno desenvolvimento das atividades relacionadas com a administração de compras, contratos, processamento de despesas, licitações, reprografia da Superintendência;
- XIII - propor normas e instruções relativas à administração de compras, contratos, processamento de despesas, licitações, reprografia da Superintendência;
- XIV - elaborar estudos, especificações, instruções e procedimentos a serem aplicados, visando à otimização dos serviços e à redução de grandes investimentos em estoques;
- XV - solicitar a instauração de processo licitatório, após aprovação do objeto pelo Superintendente ou Diretoria-Geral de Administração e Finanças;
- XVI - remeter processo licitatório ao órgão devido da Superintendência, para que determine a análise jurídica do conteúdo;
- XVII - acompanhar a execução dos processos de licitação da Superintendência;
- XVIII - fiscalizar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelas Coordenações e interceder naquelas, sempre que necessário;
- XIX - supervisionar a publicação dos extratos de contratos, atas de registro de preços, convênios, termos de cooperação e editais de licitação;
- XX - fornecer subsídios para avaliação do acompanhamento das licitações e dos contratos, possibilitando a adoção de estratégias para a obtenção de melhores resultados;
- XXI - coordenar a elaboração das minutas e formalizações dos contratos, termos aditivos, convênios, termos de cooperação e outros instrumentos congêneres;
- XXII - promover pesquisas junto às unidades técnicas, buscando adequar as necessidades das mesmas ao planejamento das licitações a serem realizadas;
- XXIII - receber e dar encaminhamento a processos administrativos, de autorização de despesas, licitatórios e outros expedientes, consultando os demais órgãos, no que couber;
- XXIV - verificar as necessidades de capacitação dos servidores da pasta, considerando as mudanças normativas e da legislação;
- XXV - acompanhar o andamento e tramitação dos pedidos de aquisição e contratação através de atas de registro de preços do Município de Itajaí, bem como os pedidos de adesão a atas de registro de preços de outros órgãos;
- XXVI - promover estudos técnicos para orientar a contratação dos principais serviços terceirizados, possibilitando a prática de melhores preços, padronização e unificação na forma da contratação, em conjunto com as unidades técnicas;
- XXVII - analisar as observações e recomendações dos pareceres emanados pelas unidades competentes;
- XXVIII - coordenar o levantamento de dados administrativos para confecção das estatísticas e indicadores de desempenho;
- XXIX - planejar as atividades da unidade, alinhadas ao planejamento estratégico da instituição;
- XXX - acompanhar o gerenciamento de projetos e planos de ação relacionados à atividade da unidade;
- XXXI - zelar pela eficiência e eficácia dos processos, por meio da implantação das ferramentas de monitoramento e melhoria dos processos.
- XXXII - providenciar a publicação no órgão de imprensa oficial, os extratos dos contratos, termos, acordos e convênios celebrados e instrumentos congêneres cuja publicação seja necessária ou obrigatória no âmbito da Coordenação;
- XXXIII - controlar o estoque de materiais de expediente;
- XXXIV - encaminhar o material permanente para cadastro;
- XXXV - encaminhar aos solicitantes os materiais de consumo imediato;
- XXXVI - elaborar inventário dos materiais em estoque;
- XXXVII - realizar balanço mensal do movimento de estoque;
- XXXVIII - zelar pelo cumprimento dos prazos de entrega dos materiais;
- XXXIX - gerir e manter atualizado o acervo documental da Coordenação;
- XL - desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas atribuições e/ou correlatas que lhe forem conferidas por superior.

Parágrafo único. A Coordenação de Licitações, Contratações e Suprimentos será dirigida pelo respectivo Coordenador, sendo remunerado por cargo em comissão em regime de comissionamento, cujo valor é fixado nesta Lei Complementar.

Subseção V

Da Coordenação de Patrimônio e Registros Cartorários

Art. 28. À Coordenação de Patrimônio e Registros Cartorários atribui:

- I - realizar controle, cadastro e codificação dos bens móveis e imóveis, podendo manter sistema de controle patrimonial de registros eletrônico-digitaís;
- II - manter e enviar para a Agência Reguladora relatórios periódicos, dados e informações para fins de fiscalização e controle patrimonial, atendidos os padrões de codificação estabelecido pela ANTAQ;
- III - integrar na condição de titular a Comissão Especial Permanente, responsável para tratar de controle patrimonial do Porto Organizado de Itajaí e, de incorporação e desincorporação de bens da União;
- IV - providenciar lavratura perante a Secretaria do Patrimônio da União dos contratos de aquisição, alienação, locação, arrendamento, aforamento, cessão e demais atos relativos a imóveis da União sob a gestão da Autarquia;
- V - providenciar lavratura perante a Secretaria do Patrimônio da União dos contratos de aquisição, alienação, locação, arrendamento, aforamento, cessão e demais atos relativos a imóveis da Superintendência do Porto de Itajaí, enquanto perdurar a delegação em nome da União Federal;
- VI - Realizar inspeções e levantamentos periódicos dos bens patrimoniais;
- VII - manifestar-se nos processos administrativos relativos ao patrimônio imobiliário que devam ser submetidos às decisões do titular da Diretoria Administrativo-Financeira;
- VIII - gerir e manter atualizado o acervo relativo ao patrimônio imobiliário;
- IX - promover plano de alocação e aproveitamento do patrimônio imobiliário;
- X - administrar o patrimônio imobiliário sob responsabilidade da Autarquia e zelar por sua conservação;
- XI - proceder à incorporação de bens imóveis ao patrimônio da Autarquia;
- XII - conciliar as contas do patrimônio vinculado à Administração;
- XIII - realizar o registro e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis;
- XIV - realizar os processos de cessão, doação, permuta e baixa de materiais permanentes;
- XV - encaminhar equipamentos para vistoria e aceite;
- XVI - controlar a movimentação de bens em atividades externas;
- XVII - classificar, para alienação, materiais em desuso;
- XVIII - gerir e manter atualizado o acervo documental;
- XIX - avaliar para destinação os bens imóveis próprios e de terceiros, objeto de utilização pela Autarquia;
- XX - representar a Autarquia nos atos de tabelionato decorrentes das atividades de competência da Coordenação;
- XXI - adotar as providências necessárias à regularidade dominial dos bens da União sob a delegação da Municipalidade;
- XXII - promover o controle, fiscalização e manutenção dos imóveis da União utilizados em serviço público portuário;
- XXIII - desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas atribuições e/ou correlatas que lhe forem conferidas por superior.

Parágrafo único. A Coordenação de Patrimônio e Registros Cartorários será dirigida pelo respectivo Coordenador, sendo remunerado por cargo em comissão em regime de comissionamento, cujo valor é fixado nesta Lei Complementar.

Seção II

Da Diretoria-Geral de Engenharia

Art. 29. A Diretoria-Geral de Engenharia é o órgão diretivo e de assessoramento que tem por finalidade planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades, serviços e obras inerentes à atividade portuária compreendendo entre outras, a de engenharia, informática e manutenção do Porto de Itajaí, destacando-se ainda:

- I - planejar a execução das medidas que visem a assegurar o pleno desenvolvimento das atividades portuárias e de manutenção no âmbito da Superintendência;
- II - verificar a necessidade de locação, construção, reforma, adaptação física e manutenção predial das instalações do Porto de Itajaí;
- III - emitir pareceres técnicos;
- IV - propor normas e instruções relativas a atividade concernente a pasta;
- V - supervisionar a elaboração e encaminhar ao Controle Interno os relatórios de gestão e atividades relativos às suas funções e às Coordenações da sua esfera de atuação, ciente de serem os mesmos indispensáveis à elaboração dos relatórios bimestrais, semestrais e outros da alçada do sistema de controle interno;
- VI - desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas atribuições e/ou correlatas que lhe forem conferidas por superior.

Parágrafo único. A Diretoria-Geral de Engenharia será dirigida pelo respectivo Diretor, sendo remunerado por cargo em comissão em regime de comissionamento, cujo valor é fixado nesta Lei Complementar.

Subseção I

Da Coordenação de Gestão de Obras e Projetos

Art. 30. À Coordenação de Gestão de Obras e Projetos atribui:

- I - planejar, administrar, monitorar e avaliar as atividades da Coordenação;
- II - fiscalizar, gerenciar, elaborar, detalhar, quantificar, orçar e supervisionar projetos, serviços e obras e instalações relacionadas ao porto ou à atividade portuária;
- III - realizar vistorias, fiscalizações e elaborar laudos e pareceres acerca de assuntos referentes à atividade portuária;
- IV - participar de comissões e grupos de estudo acerca de assuntos referentes à área portuária;
- V - desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas atribuições e/ou correlatas que lhe forem conferidas por superior.

Parágrafo único. A Coordenação de Gestão de Obras e Projetos será dirigida pelo respectivo Coordenador, sendo remunerado por cargo em comissão em regime de comissionamento, cujo valor é fixado nesta Lei Complementar.

Subseção II

Da Coordenação de Manutenção Portuária e Instalações

Art. 31. À Coordenação de Manutenção Portuária e Predial atribui:

- I - executar, fiscalizar, supervisionar obras e serviços na área do Porto de Itajaí;
- II - programar e executar os serviços de reforma, reparos e conservação nos bens patrimoniais, móveis, equipamentos e imóveis vinculados ou de responsabilidade da Superintendência;
- III - fiscalizar as atividades de conservação e reparos das instalações do Porto, inclusive dos pátios e armazéns e controlar esses serviços terceirizados;
- IV - assegurar, permanentemente, adequadas condições de uso das vias públicas na área do Porto, incluindo a pavimentação;
- V - preparar os devidos termos de referência para contratação dos serviços que se fizerem necessários à sua área de atuação;
- VI - desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas atribuições e/ou correlatas que lhe forem conferidas por superior.

Parágrafo único. A Coordenação de Manutenção Portuária e Predial será dirigida pelo respectivo Coordenador, sendo remunerado por cargo em comissão em regime de comissionamento, cujo valor é fixado nesta Lei Complementar.

Subseção III

Da Coordenação de Informática e Tecnologia de Informação

Art. 32. À Coordenação de Informática e Tecnologia de Informação atribui:

- I - planejar, organizar e executar as atividades da área de informática do Porto, envolvendo a análise de sistemas, suporte técnico, programação, operação e organização e métodos;
- II - definir, manter o desenvolvimento e gestão das soluções corporativas de tecnologia de informação;
- III - definir e controlar a segurança dos dados e o suporte à tecnologia da informação;
- IV - coordenar a elaboração, racionalização e sistematização dos fluxos de trabalho e procedimentos a serem seguidos pela Coordenação;
- V - promover a colaboração entre os setores da autarquia e a área da pasta, utilizando as melhores práticas para o desenvolvimento dos colabores lotados na Coordenação;
- VI - sugerir ao Diretor-Geral de Engenharia política de análise e tratamento dos dados para obtenção de informações estratégicas que possam facilitar a tomada de decisão;
- VII - assegurar soluções tecnológicas, alinhadas às áreas de negócio da autarquia, contribuindo para o cumprimento de sua missão institucional;
- VIII - entregar e manter soluções de tecnologia da informação alinhadas à estratégia da autarquia;
- IX - desenvolver produtos e serviços com celeridade e qualidade;
- X - aperfeiçoar a comunicação interna e o relacionamento da Coordenação com os demais setores da autarquia;
- XI - atender com tempestividade as demandas por soluções de tecnologia da informação;
- XII - apresentar e implementar novas ideias direcionadas à resolução de problemas e aperfeiçoamento contínuo dos serviços;
- XIII - promover melhorias no atendimento às demandas e às necessidades de tecnologia da informação dos usuários internos por meio de soluções de tecnologia de informação;
- XIV - implantar as melhores práticas de gestão de projetos e de recursos de tecnologia de informação, visando eficácia, eficiência, segurança, disponibilidade e gestão de riscos;
- XV - pesquisar e conhecer as tecnologias emergentes com o objetivo de avaliar os benefícios de sua adoção na autarquia;
- XVI - sugerir mudanças na infraestrutura tecnológica que possam resultar em condições adequadas para a realização das atividades da autarquia, envolvendo melhorias das ferramentas de trabalho e equipamentos;
- XVII - gerenciar e adotar as medidas necessárias à manutenção e ao aprimoramento das soluções de tecnologia da informação que dão suporte às demais áreas da Superintendência;
- XVIII - prover as soluções de sistemas de informações, de acordo com as necessidades dos usuários, a partir do desenvolvimento interno ou da aquisição de solução de mercado;
- XIX - pesquisar, analisar e aprovar novas tecnologias e arquiteturas, bem como padrões para o desenvolvimento de sistemas através de metodologias adequadas;
- XX - realizar análise de requisitos aprofundada a fim de embasar tecnicamente aquisições, manutenção e/ou desenvolvimento de sistemas;
- XXI - prover as soluções de infraestrutura de tecnologia de informação, de acordo com as

necessidades dos usuários e para suportar os sistemas corporativos da Superintendência, incluindo: hardware, sistemas operacionais, monitores de transação, webservices, ferramentas de integração e equipamentos de rede, telefonia e de comunicação de dados;
 XXII - gerenciar o ciclo de vida de todo o hardware usado pela Superintendência, incluindo desktops, notebooks, impressoras, servidores, storages (sistemas de armazenamento) e equipamentos de rede;
 XXIII - prover as soluções tecnológicas para segurança da informação, tanto física quanto lógica, tais como: antivírus, antispyswares, firewall's, controle de acesso, proxy, servidores, roteadores, entre outros;
 XXIV - realizar o controle de qualidade no atendimento aos chamados abertos, bem como o fechamento;
 XXV - manter contínuo processo de articulação com a Coordenação Executiva de Desempenho, Desenvolvimento e Planejamento Estratégico;
 XXVI - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior;
 XXVII - elaborar pareceres técnicos;
 XXVIII - desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas atribuições e/ou correlatas que lhe forem conferidas por superior.

Parágrafo único. A Coordenação de Informática e Tecnologia de Informação será dirigida pelo respectivo Coordenador, sendo remunerado por cargo em comissão em regime de comissionamento, cujo valor é fixado nesta Lei Complementar.

Seção III Da Diretoria-Geral de Operações Logísticas

Art. 33. À Diretoria de Gestão e Logística Portuária atribui planejar, organizar e supervisionar a eficácia do tráfego de veículos e embarcações e outras etapas da operação portuária, situados na área do Porto Organizado.

§1º Sem prejuízo das atribuições definidas pelo caput deste artigo, a Diretoria-Geral de Operações Logísticas, desempenhará as seguintes funções:

- I - consolidar informações pertinentes aos serviços utilizados pelos usuários para efeito de faturamento e estatística;
 - II - monitorar e controlar as atividades da área de acessibilidade aquaviária e terrestre;
 - III - supervisionar e fiscalizar as operações do Porto de Itajaí;
 - IV - realizar a articulação técnica com os órgãos anuentes, prestadores de serviços de apoio às embarcações e de serviços de apoio portuário;
 - V - realizar a articulação técnica com os órgãos e entidades públicas e privadas e com as concessionárias de serviços públicos nas esferas federal, estadual e municipal, em sua área de competência;
 - VI - articular-se com as entidades e centros de excelência nacionais e internacionais para o desenvolvimento da operação e logística portuária;
 - VII - acompanhar e aprimorar o desempenho operacional do Porto de Itajaí, realizando estudos, pesquisas e projetos para o desenvolvimento das operações do complexo portuário;
 - VIII - implantar procedimentos de qualidade total nas operações portuárias do Porto de Itajaí;
 - IX - monitorar o desempenho dos sistemas de acessibilidade rodoviária;
 - X - supervisionar a elaboração e encaminhar ao Controle Interno os relatórios de gestão e atividades relativos às suas funções e às Coordenações da sua esfera de atuação, ciente de serem os mesmos indispensáveis à elaboração dos relatórios bimestrais, semestrais e outros da alçada do sistema de controle interno;
 - XI - exercer outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas atribuições.
- §2º A Diretoria-Geral de Operações Logísticas será dirigida pelo respectivo Diretor, sendo remunerado por cargo em comissão em regime de comissionamento, cujo valor é fixado nesta Lei Complementar.

Subseção I Da Coordenação de Operações e Inteligência da Fiscalização

Art. 34. À Coordenação de Operações e Inteligência da Fiscalização atribui:

- I - supervisionar, planejar e acompanhar as operações do tráfego de veículos e embarcações;
- II - efetuar as medições para o faturamento da utilização da infraestrutura portuária;
- III - planejar, organizar, controlar e programar os serviços de sequenciamento de manobras na área do Porto Organizado, bem como os serviços de atracação e desatracação de embarcações no Porto;
- IV - conferir documentações referentes a todas as operações;
- V - supervisionar as atividades relativas ao levantamento de dados de desempenho operacional;
- VI - realizar levantamentos dos custos dos serviços portuários prestados pelo Porto de Itajaí e por Portos concorrentes;
- VII - planejar e promover a elaboração de projetos de melhoria e a apresentação de dados estatísticos referentes à medição de fluxos, avaliação de pontos críticos e resultados;
- VIII - planejar, organizar e executar as atividades relativas a apuração do desempenho operacional, levantamento de dados estatísticos e a análise dos índices operacionais na movimentação de cargas;
- IX - preparar informações destinadas à divulgação das atividades portuárias;
- X - fomentar pesquisas de dados e informações estatísticas para a identificação de oportunidades à autoridade portuária;
- XI - interagir com outras Coordenações com a finalidade de combinar as várias informações obtidas e a consequente geração de documentos gráficos de interesse da autarquia;
- XII - desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas atribuições

e/ou correlatas que lhe forem conferidas por superior.

Parágrafo único. A Coordenação de Operações e Inteligência da Fiscalização será dirigida pelo respectivo Coordenador, sendo remunerado por cargo em comissão em regime de comissionamento, cujo valor é fixado nesta Lei Complementar.

Subseção II Da Coordenação de Meio Ambiente, Segurança do Trabalho e Sustentabilidade

Art. 35. À Coordenação de Meio Ambiente, Segurança do Trabalho e Sustentabilidade atribui:

- I - elaboração de estudo, pareceres, projetos, especificações, orçamentos de obras e serviços que tenham ingerência direta ou indireta no meio ambiente, saúde e segurança do trabalho bem como acompanhar a execução das obras e serviços para controle da atividade portuária e da Superintendência em relação ao meio ambiente, à segurança do trabalho, promovendo os atos necessários ao atendimento da legislação ambiental e à obtenção de licenças junto aos órgãos ambientais;
- II - formular política e diretrizes para o desenvolvimento permanente nas operações portuárias, com ênfase na sustentabilidade ambiental e segurança do trabalho;
- III - formular políticas, normas e procedimentos, estabelecendo padrões de controle ambiental, a serem observados;
- IV - desenvolver estudos e articulação com entidades nacionais e internacionais em questões de tecnologias, regras e códigos ambientais em áreas portuárias;
- V - efetuar gestões junto aos órgãos de controle ambiental para obtenção das devidas licenças ambientais;
- VI - fiscalizar os programas ambientais, estabelecidos nas licenças de instalação para as obras de investimento do Porto;
- VII - assegurar o atendimento dos processos e programas de segurança do trabalho, bem como a investigação de riscos e causas de acidentes, analisando sistemas e processos de prevenção para garantir a integridade física dos empregados, equipamentos e instalações da Superintendência;
- VIII - educar, capacitar e comprometer os trabalhadores com as questões de Segurança do Trabalho;
- IX - planejar, executar e controlar, em consonância com todos os operadores portuários, o Plano de Ajuda Mútua do Porto de Itajaí - PAM, bem como o Plano Emergencial Individual - PEI, além de participar de outros planos da região;
- X - realizar a gestão das licenças ambientais do Porto;
- XI - planejar e executar Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS do Porto, em consonância as demais entidades envolvidas;
- XII - elaborar e conduzir a implantação de programas, planos e projetos relacionados à área ambiental;
- XIII - preparar os devidos termos de referência para contratação dos serviços que se fizerem necessários para atendimento da gestão ambiental do Porto;
- XIV - acompanhar os controles dos efeitos na saúde individual ou coletiva decorrentes da atividade laboral, no ambiente de trabalho;
- XV - elaborar estudos, pareceres, sugerir projetos, pesquisar e reunir especificações e orçamentos de obras e serviços que tenham ingerência direta ou indireta no meio ambiente portuário;
- XVI - realizar outras atividades delegadas pela Diretoria-Geral de Operações Logísticas;
- XVII - desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas atribuições e/ou correlatas que lhe forem conferidas por superior.

Parágrafo único. A Coordenação de Meio Ambiente, Segurança do Trabalho e Sustentabilidade será dirigida pelo respectivo Coordenador, sendo remunerado por cargo em comissão em regime de comissionamento, cujo valor é fixado nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO VI DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Seção I Dos Cargos em Comissão

Art. 36. Ficam criados por esta Lei Complementar, na qualidade de cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Superintendente, para o exercício de atribuições e encargos de direção, chefia e assessoramento na Superintendência, os seguintes cargos:

- I - Em nível de Direção o Diretor-Geral;
- II - Em nível de Chefia:
 - a) Coordenador-Geral;
 - b) Secretário-Geral;
 - c) Coordenador;
- III - Em nível de Assessoramento:
 - a) Chefe de Gabinete;
 - b) Assessor Jurídico;
 - c) Assessor Executivo I;
 - d) Assessor Executivo II;
 - e) Assessor Especial.

Parágrafo único. O quantitativo e o valor da respectiva remuneração dos cargos em comissão criados neste artigo estão definidos no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 37. Pelo menos 30% (trinta por cento) dos cargos de provimento em comissão criados por esta Lei Complementar, deverão ser exercidos por servidores concursados ou de carreira da Superintendência, de forma a valorizar o quadro de pessoal da autarquia.

Art. 38. O servidor detentor de cargo de provimento efetivo na Superintendência que for nomeado para cargo comissionado constante desta Lei Complementar, mesmo em substituição temporária, poderá optar:

I - pelo vencimento definido para o cargo comissionado correspondente identificado no Anexo I desta Lei Complementar, somado às parcelas de caráter permanente e às já agregadas, como o adicional por tempo de serviço - ATS prestado na Superintendência; ou
 II - pelo vencimento base de seu cargo originário acrescido de vantagem pessoal transitória - VPT correspondente à diferença entre o seu vencimento base e valor do vencimento definido para o cargo comissionado no Anexo I desta Lei Complementar, que não será, em hipótese alguma, incorporada à sua remuneração, perdendo a VPT com a exoneração do cargo comissionado, somado às parcelas de caráter permanente já agregadas à sua remuneração pessoal de natureza efetiva, como o adicional por tempo de serviço - ATS prestado na Superintendência.

§1º A VPT prevista neste artigo incidirá no cálculo da remuneração para pagamento de férias, gratificação de natal e outros afastamentos legais previstos em lei, enquanto o servidor estiver no exercício do cargo em comissão, devendo em qualquer hipótese, no entanto, o adicional por tempo de serviço e o fundo de garantia por tempo de serviço ser recolhido sobre o salário da função de origem do servidor.

§2º O vencimento e as vantagens pecuniárias de rubricas remuneratórias distintas, inclusive as de caráter permanente como o ATS devem ser expressos de forma separada, de modo a identificar o valor correspondente de cada componente remuneratório.

§3º Fica vedada a percepção simultânea do vencimento estabelecido para o cargo comissionado, com qualquer verba decorrente de gratificação por exercício de função de confiança.

§4º É vedado ao servidor detentor de cargo de provimento efetivo, que nomeado para cargo comissionado, optar por receber sua remuneração na forma do §2º, deste artigo, a percepção de qualquer outra gratificação por exercício de função de confiança, salvo se já incorporadas ao seu vencimento.

Subseção I

Dos Cargos em Nível de Assessoramento

Art. 39. Compete ao Assessor Executivo I as seguintes atribuições:

I - assessorar diretamente ao Superintendente nos assuntos de natureza institucional, ações estratégicas e governamentais internas da Superintendência, e, de articulação com órgãos intervenientes, inclusive frente a sua natureza de autoridade portuária;

II - assessorar diretamente e em relação de confiança governamental, para atos discricionários e decisórios de primeiro escalão dos órgãos do Gabinete do Superintendente e Diretores-Gerais, quando solicitado ou designado pelo Superintendente, em aspectos relacionados à gestão administrativa, orçamentária, financeira, sistema de controle interno e, patrimonial da Superintendência;

III - promover estudos e propor medidas que visem à constante melhoria das técnicas e métodos de execução dos trabalhos, com vistas a subsidiar o Superintendente na definição de diretrizes no âmbito da Superintendência como autarquia e na sua função de autoridade portuária;

IV - elaborar minutas de despachos solicitados pelo Superintendente;

V - desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas atribuições e/ou correlatas que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Superintendente.

Art. 40. Compete ao Assessor Executivo II as seguintes atribuições:

I - assessorar diretamente ao Superintendente e em relação de confiança governamental, para atos discricionários, o Gabinete do Superintendente e os níveis de Direção-Geral, em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos e pesquisas relativos aos assuntos de interesse e funcionamento dessas unidades setoriais;

II - propor ao Superintendente ou ao Chefe de Gabinete estudos e medidas que conduzam à constante melhoria das técnicas e métodos e à racionalização dos trabalhos das unidades setoriais; e

III - desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas atribuições e/ou correlatas que lhe forem conferidas pelos superiores hierárquicos ou delegadas pelo Superintendente.

Parágrafo único. Os cargos de Assessor Executivo I e II são considerados de assessoramento de nível superior e deverão ser preenchidos obrigatoriamente por profissionais com graduação em nível superior.

Art. 41. Compete aos Assessores Especiais as seguintes atribuições:

I - assessorar diretamente à Chefia de Gabinete do Superintendente, nos assuntos de natureza política e de ações estratégicas governamentais;

II - realizar assessoramento especial ao Gabinete do Superintendente para os assuntos de relações institucionais da Superintendência com os demais Poderes, em especial com o Poder Executivo;

III - realizar assessoramento especial ao Gabinete do Superintendente para os assuntos de relações governamentais internos da administração, fazendo a articulação de governo entre as várias Secretarias e órgãos equiparados no Poder Executivo Municipal e entidades da administração indireta;

IV - realizar assessoramento especial ao Gabinete do Superintendente nos assuntos de relações internacionais que envolvam a Superintendência, em especial, em missões internacionais ou nos eventos de natureza internacional realizados no Município;

V - elaborar e entregar ao superior imediato, os relatórios de gestão e atividades relativos à sua área de atuação, para fins de envio ao Controle Interno, ciente de serem os mesmos indispensáveis à elaboração dos relatórios bimestrais, semestrais e outros da alçada do sistema de controle interno;

IV - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem conferidas pelos superiores hierárquicos ou delegadas pelo Superintendente.

Parágrafo único. O cargo de Assessor Especial é considerado assessoramento de nível superior e deverá ser preenchido obrigatoriamente por profissionais com graduação em nível superior.

Seção II

Das Funções de Confiança

Art. 42. Ficam criadas por esta Lei Complementar, na qualidade de função de confiança, para o exercício de atribuições e encargos de direção, chefia e assessoramento na Superintendência, a serem exercidas e preenchidas exclusivamente por servidores de carreira, as seguintes funções:

I - Em nível de Direção

a) Coordenador Executivo de Controle Interno, Auditoria, Transparência e Ouvidoria;

b) Coordenador-Geral do Sistema de Segurança Portuária.

II - Em nível de Chefia o Inspetor de Segurança da Área Primária e Retroáreas;

III - Em nível de Assessoramento o Chefe de Equipe de Ronda Portuária.

Parágrafo único. O quantitativo e o valor das respectivas funções de confiança criadas neste artigo estão definidos no Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 43. O exercício de função de confiança ocorrerá com a livre nomeação e exoneração pelo Superintendente, garantindo-se ao servidor a contagem normal de tempo de exercício para todos os efeitos em sua carreira e, sobre o valor da Gratificação de Função de Confiança - GFC de que trata esta Lei Complementar, ou por seu exercício, não incidirá contribuição previdenciária e não incorporará à remuneração do servidor para quaisquer efeitos.

Parágrafo único. A gratificação prevista neste artigo incidirá no cálculo da remuneração para pagamento de férias, gratificação de natal e outros afastamentos legais previstos em lei, enquanto o servidor estiver no exercício da função de confiança.

Subseção I

Da Função de Confiança de Inspetor de Segurança da Área Primária e Retroáreas

Art. 44. À Inspeção de Segurança da Área Primária e Retroáreas, sob titularidade de ocupante de cargo de provimento efetivo da Guarda Portuária, detentor de nível superior completo, nomeado para exercer função de confiança de livre nomeação e exoneração, diretamente subordinado ao Coordenador-Geral do Sistema de Segurança Portuária, compete:

I - cumprir e fazer cumprir as leis, normas e regulamentos, o ISPS-Code, as determinações e instruções emanadas pela Coordenadoria-Geral do Sistema de Segurança Portuária e do Superintendente do Porto de Itajaí;

II - inspecionar, avaliar, controlar e fiscalizar os chefes de equipes, os guardas portuários e os turnos de serviços, reportando ao Coordenador-Geral de Segurança Portuária, inconsistências, apontando as melhorias;

III - receber, avaliar, complementando com o que for necessário e participar as irregularidades do serviço apontados pela Guarda Portuária, pelos chefes de equipe, assim como as próprias, encaminhando ao Coordenador-Geral de Segurança Portuária;

IV - escriturar em seu turno de trabalho o Livro de Ocorrência, comunicações internas, detalhes de serviço e tomar a termo depoimentos e justificativas;

V - preencher correta e integralmente as informações solicitadas em formulários pré-estabelecidos pela Coordenadoria-Geral do Sistema de Segurança Portuária ou emanados do Superintendente do Porto de Itajaí;

VI - tomar as providências necessárias requeridas pelas ocorrências policiais verificadas na área portuária;

VII - inspecionar a faixa portuária e demais dependências, respeitando sua jurisdição;

VIII - zelar pela guarda e conservação dos bens materiais sob sua responsabilidade, indicando os autores de danos e extravios;

IX - dar conhecimento imediato ao Coordenador-Geral do Sistema de Segurança Portuária de seu turno de trabalho, de todas as ocorrências, propondo as medidas cabíveis;

X - receber de seu antecessor e fazer entrega ao substituto de todo o material de serviço;

XI - orientar os chefes de equipe, para que estes repassem aos guardas portuários as instruções e procedimentos de segurança, inspecionando e conferindo seus treinamentos, as formas de agir nas várias ocorrências, prestando-lhe inclusive toda assistência necessária;

XII - inspecionar o policiamento na área de Porto Organizado, as dependências e o patrimônio da Superintendência;

XIII - programar levantamento de dados, relacionados às necessidades das supervisões de segurança portuária, para as providências de aquisição, após autorização da Coordenadoria-Geral do Sistema de Segurança Portuária;

XIV - inspecionar, avaliar e auxiliar os chefes de equipe, e os guardas portuários nas suas atribuições diárias, propondo melhorias de treinamentos, procedimentos e das estruturas físicas, a partir de análises voltadas à segurança da Superintendência;

XV - recomendar ao Coordenador-Geral do Sistema da Segurança Portuária a realização de

treinamentos, propondo e melhorias nos procedimentos de segurança, buscando simplificar as rotinas de serviços administrativos e operacionais, objetivando a racionalização dos trabalhos no âmbito da Guarda Portuária, aplicando métodos, técnicas e ferramentas de análises diversas, elaboração de relatórios técnicos, análises de cenários de risco, elaboração de mosaicos de situação, investigações de situações de vulnerabilidades, produção de conhecimento, gestão de informações e outros;

XVI - auxiliar a Coordenadoria-Geral do Sistema de Segurança Portuária e na fiscalização da prestação dos serviços contratados pela Superintendência;

XVII - elaborar e encaminhar à Coordenadoria-Geral do Sistema de Segurança Portuária os relatórios de gestão e atividades relativos à sua esfera de atuação, ciente de serem os mesmos indispensáveis à elaboração dos relatórios que a Coordenação Geral deverá encaminhar à Controladoria Interna, para fins que execução dos relatórios bimestrais, semestrais e outros da alçada do sistema de controle interno da Superintendência;

XVIII - substituir, quando autorizado, o Coordenadoria-Geral do Sistema de Segurança Portuária autorizando o cadastramento e o ingresso de pessoas na área primária;

XIX - substituir os chefes de equipe no que couber;

XX - substituir o chefe de equipe, quando do impedimento deste para o correto andamento do sistema de segurança portuário; e

XXI - exercer outras atividades inerentes a sua finalidade.

Subseção II

Da Função de Confiança de Chefia de Equipe de Ronda Portuária

Art. 45. À Chefia de Equipe de Guarda Portuária, sob titularidade de ocupante de cargo de provimento efetivo da Guarda Portuária, detentor de nível médio completo, nomeado para exercer função de confiança de livre nomeação e exoneração, diretamente subordinado ao Coordenador-Geral do Sistema de Segurança Portuária, compete:

I – coordenar, informar, dar o ponto e instruções aos Guarda Portuário da sua equipe seus postos de trabalho, de acordo com a escala elaborada, inspecionando os postos de trabalho e os veículos de uso da corporação, verificando se estão corretamente uniformizados e equipados de acordo com o previsto no plano de uniformes da Guarda Portuária;

II – conhecer as ocorrências registradas pela Guarda Portuária, complementar com as informações necessárias, dar seu parecer e encaminhar ao inspetor de segurança como trâmite administrativo;

III – receber as informações diretamente do chefe de equipe do turno anterior, e repassar ao seu sucessor do turno as ocorrências e informações para o bom prosseguimento dos trabalhos;

IV - receber as informações diretamente do inspetor de segurança, as demandas e atividades a serem desenvolvidas para o bom prosseguimento dos trabalhos;

V – destacar imediatamente os guardas portuários para atendimentos de ilícitos, apoio, primeiros socorros, urgências, emergências e apoio as autoridades;

VI – coordenar, fiscalizar, cumprir e fazer cumprir com que os guardas portuários executem suas competências legais previstas, o ISPS-Code, assim como as normas de posturas e de apresentação pessoal, fiscalizando também sua atenção e disciplina, mantendo a ordem e disciplina no serviço;

VII – coordenar e fiscalizar o cumprimento dos horários e turnos dos guardas portuários, para o bom andamento das atividades do sistema de segurança portuário, acionando quando necessário e autorizado outros guardas portuários para o trabalho;

VIII - realizar rondas constantes para fiscalização da atividade portuária, zelando para que o sistema de segurança portuário seja fielmente cumprido, auxiliando, coordenando e demandando com guardas portuários nos seus postos de trabalho, quando requisitado;

IX – receber, analisar, verificar e dar prosseguimento administrativo dos registros e/ou notificações e encaminhados pelos guardas portuários através dos formulário e procedimento próprio, encaminhando os fatos e/ou registros dos envolvidos para os superiores hierárquicos, e quando necessário solicitar as demais autoridades policiais, no exercício de suas atribuições constitucionais quando requisitada, assegurando sempre a ampla defesa dos envolvidos, como também encaminhando estes fatos/registros para os trâmites administrativos internos;

X – tomar depoimentos, efetuar registros das anormalidades e ilícitos que venham a ocorrer em seu turno, complementando o procedimento administrativo próprio iniciado ou não pelo guarda portuário relatórios para dar prosseguimento administrativo ao superior hierárquico;

XI - orientar a guarnição de serviço da guarda portuária quando de serviço;

XII - fiscalizar os serviços realizados pelo guarda portuário, no cumprimento de suas atribuições;

XIII - retransmitir aos guardas portuários as ordens emanadas da chefia imediata;

XIV - fiscalizar o registro de ponto dos guardas, dentro do horário estabelecido e determinados pela Superintendência, prontamente se dirigindo ao trabalho após a entrada e o intervalo;

XV - relatar, informar e encaminhar solicitação ao inspetor e aos setores competentes, os casos que necessitem de manutenção dos bens da Superintendência, solicitação de material, notificação de dano ou perda, furto, roubo ou invasão de patrimônio público sob a responsabilidade da Superintendência;

XVI - registrar as ocorrências, anormalidades e demais registros administrativos e necessários ao sistema de segurança portuário e administrativo da guarda portuária, reportando e prestando auxílio aos inspetores no que lhe for solicitado;

XVII - exercer as funções e postos da guarda portuária, e do setor de cadastramento quando necessário;

XVIII - exercer outras atividades inerentes a sua finalidade.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 46. As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei Complementar correrão por conta da dotação orçamentária da Superintendência do Porto de Itajaí vigente à época dos respectivos dispêndios.

Art. 47. Para atender às despesas decorrentes da implantação desta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito suplementar no limite necessário à implementação das alterações estruturais e/ou funcionais.

Art. 48. Esta Lei Complementar entra em vigor em 01 de fevereiro de 2020.

Art. 49. Ficam revogados os artigos 2º ao 7º, 9º e 12, todos da Lei nº 3.513, de 06 de junho de 2000.

Prefeitura de Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
Procurador-Geral do Município

LEI Nº 7.117, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PARA ATENDER AS DESPESAS DE DIVERSAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS DO MUNICÍPIO DE ITAJAÍ.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJAÍ. Faço saber que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar até a importância de R\$ 19.030.800,00 (dezenove milhões, trinta mil e oitocentos reais), destinado a suplementar as dotações abaixo descritas pertencentes ao orçamento municipal vigente:

Órgão: 26000 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Unidade Orçamentária: 26026 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Funcional-programática: 10.301.3

Ação: 2.200 – Bloco de Atenção Básica – Implementação das Ações e Serviços no Âmbito da Atenção Básica de Saúde

Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.90.00.00.1/796

Valor: R\$ 4.752.000,00

Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.90.00.00.20001/804

Valor: R\$ 76.000,00

Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.90.00.00.21/501

Valor: R\$ 1.190.000,00

Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.90.00.00.20021/731

Valor: R\$ 718.000,00

Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.91.00.00.1/806

Valor: R\$ 1.976.000,00

Órgão: 26000 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Unidade Orçamentária: 26026 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Funcional-programática: 10.302.3

Ação: 2.203 – Bloco Média e Alta Complexidade - Implementação das Ações e Serviços de Alta e Média Complexidade

Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.91.00.00.1/807

Valor: R\$ 1.095.000,00

Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.90.00.00.1/802

Valor: R\$ 4.300.000,00

Órgão: 26000 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Unidade Orçamentária: 26026 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Funcional-programática: 10.304.3

Ação: 2.204 – Bloco de Vigilância em Saúde – Implementação das Ações de Vigilância em Saúde

Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.90.00.00.1/803

Valor: R\$ 1.350.000,00

Órgão: 5000 – Secretaria Municipal da Fazenda
 Unidade Orçamentária: 5005 - Secretaria Municipal da Fazenda
 Funcional-programática: 28.843.1
 Ação: 2.17 – Serviços da Dívida Interna e Externa
 Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.91.00.00.1/25
 Valor: R\$ 120.500,00

Órgão: 6000 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
 Unidade Orçamentária: 6006 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
 Funcional-programática: 4.122.1
 Ação: 2.21 – Apoio Administrativo à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
 Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.91.00.00.1/386
 Valor: R\$ 1.109.000,00

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
 Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
 Funcional-programática: 12.361.4
 Ação: 2.237 – Manutenção da Educação Integral
 Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.91.00.00.1/808
 Valor: R\$ 301.300,00

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
 Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
 Funcional-programática: 12.361.4
 Ação: 2.41 – Manutenção do Ensino Fundamental
 Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.91.00.00.1/809
 Valor: R\$ 54.456,29

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
 Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
 Funcional-programática: 12.361.4
 Ação: 2.41 – Manutenção do Ensino Fundamental
 Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.91.00.00.20020/810
 Valor: R\$ 104.776,26

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
 Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
 Funcional-programática: 12.361.4
 Ação: 2.41 – Manutenção do Ensino Fundamental
 Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.91.00.00.20/126
 Valor: R\$ 490.767,45

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
 Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
 Funcional-programática: 12.122.4
 Ação: 2.39 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação
 Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.91.00.00.20/119
 Valor: R\$ 100.000,00

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
 Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
 Funcional-programática: 12.361.4
 Ação: 2.237 – Manutenção da Educação Integral
 Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.91.00.00.20/340
 Valor: R\$ 1.276.160,00

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
 Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
 Funcional-programática: 12.366.4
 Ação: 2.63 – Manutenção da Educação de Jovens e Adultos - EJA
 Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.91.00.00.20/182
 Valor: R\$ 16.840,00

Art. 2º O crédito autorizado no Art. 1º será coberto com recursos provenientes da anulação das dotações abaixo descritas:

Órgão: 1000 – Gabinete do Prefeito

Unidade Orçamentária: 1001 – Gabinete do Prefeito
 Funcional-programática: 4.122.1
 Ação: 2.1 – Apoio Administrativo ao Gabinete do Prefeito
 Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/3
 Valor: R\$ 60.000,00

Órgão: 4000 – Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão
 Unidade Orçamentária: 4004 – Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão
 Funcional-programática: 4.121.1
 Ação: 2.270 – Aprimoramento dos Processos de Planejamento e Captação de Recursos
 Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/588
 Valor: R\$ 40.000,00

Órgão: 4000 – Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão
 Unidade Orçamentária: 4004 – Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão
 Funcional-programática: 4.121.1
 Ação: 2.12 – Aprimoramento dos Processos de Gestão e Orçamento
 Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/584
 Valor: R\$ 20.000,00

Órgão: 5000 – Secretaria Municipal da Fazenda
 Unidade Orçamentária: 5005 – Secretaria Municipal da Fazenda
 Funcional-programática: 4.123.1
 Ação: 2.16 – Apoio Administrativo à Secretaria Municipal da Fazenda
 Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/20
 Valor: R\$ 150.000,00

Órgão: 5000 – Secretaria Municipal da Fazenda
 Unidade Orçamentária: 5005 – Secretaria Municipal da Fazenda
 Funcional-programática: 4.123.1
 Ação: 2.18 – Parcerias Institucionais
 Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/29
 Valor: R\$ 80.000,00

Órgão: 5000 – Secretaria Municipal da Fazenda
 Unidade Orçamentária: 5005 – Secretaria Municipal da Fazenda
 Funcional-programática: 28.843.1
 Ação: 2.17 – Serviços da Dívida Interna e Externa
 Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.2.90.00.00.1/26
 Valor: R\$ 40.000,00

Órgão: 6000 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
 Unidade Orçamentária: 6006 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
 Funcional-programática: 4.122.1
 Ação: 2.28 – Gestão e Distribuição de Materiais de Consumo
 Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/406
 Valor: R\$ 103.000,00

Órgão: 6000 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
 Unidade Orçamentária: 6006 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
 Funcional-programática: 4.122.1
 Ação: 2.29 – Gestão Patrimonial dos Bens Permanentes
 Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/407
 Valor: R\$ 370.000,00

Órgão: 6000 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
 Unidade Orçamentária: 6006 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
 Funcional-programática: 4.122.1
 Ação: 2.21 – Apoio Administrativo à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
 Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/387
 Valor: R\$ 45.000,00

Órgão: 6000 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
 Unidade Orçamentária: 6006 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
 Funcional-programática: 4.122.1
 Ação: 2.23 – Manutenção do Paço Municipal
 Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/392
 Valor: R\$ 160.000,00



Órgão: 6000 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
Unidade Orçamentária: 6006 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
Funcional-programática: 4.122.1
Ação: 2.25 – Serviços Públicos Concedidos
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/395
Valor: R\$ 30.000,00

Órgão: 6000 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
Unidade Orçamentária: 6006 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
Funcional-programática: 4.122.1
Ação: 2.27 – Ações de Complementação de Transporte
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/403
Valor: R\$ 40.000,00

Órgão: 7000 – Secretaria de Urbanismo
Unidade Orçamentária: 7007 – Secretaria de Urbanismo
Funcional-programática: 13.391.5
Ação: 2.223 – Projetos e Obras Especiais
Modalidade de Aplicação/Recurso: 4.4.90.00.00.1/94
Valor: R\$ 50.000,00

Órgão: 7000 – Secretaria de Urbanismo
Unidade Orçamentária: 7007 – Secretaria de Urbanismo
Funcional-programática: 15.453.1
Ação: 1.1 – Elaboração de Projetos e Estudos Especiais
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/37
Valor: R\$ 280.000,00

Órgão: 7000 – Secretaria de Urbanismo
Unidade Orçamentária: 7007 – Secretaria de Urbanismo
Funcional-programática: 15.451.1
Ação: 2.20 – Projetos e Obras Especiais – Edifícios e Equipamentos Públicos
Modalidade de Aplicação/Recurso: 4.4.90.00.00.1/49
Valor: R\$ 95.000,00

Órgão: 7000 – Secretaria de Urbanismo
Unidade Orçamentária: 7007 – Secretaria de Urbanismo
Funcional-programática: 4.122.1
Ação: 2.30 – Apoio Administrativo à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/33
Valor: R\$ 80.000,00

Órgão: 8000 – Secretaria Municipal de Obras
Unidade Orçamentária: 8008 – Secretaria Municipal de Obras
Funcional-programática: 15.451.5
Ação: 1.10 – Serviços e Obras de Infraestrutura Urbana
Modalidade de Aplicação/Recurso: 4.4.90.00.00.1/596
Valor: R\$ 840.000,00

Órgão: 8000 – Secretaria Municipal de Obras
Unidade Orçamentária: 8008 – Secretaria Municipal de Obras
Funcional-programática: 15.451.5
Ação: 1.10 – Serviços e Obras de Infraestrutura Urbana
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/60
Valor: R\$ 1.103.000,00

Órgão: 8000 – Secretaria Municipal de Obras
Unidade Orçamentária: 8008 – Secretaria Municipal de Obras
Funcional-programática: 15.451.5
Ação: 2.38 – Parque de Máquinas e Equipamentos
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/65
Valor: R\$ 25.000,00

Órgão: 8000 – Secretaria Municipal de Obras
Unidade Orçamentária: 8008 – Secretaria Municipal de Obras
Funcional-programática: 15.451.5
Ação: 2.36 – Limpeza Urbana
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/56
Valor: R\$ 760.000,00

Órgão: 8000 – Secretaria Municipal de Obras
Unidade Orçamentária: 8008 – Secretaria Municipal de Obras
Funcional-programática: 15.451.5
Ação: 2.83 – Manutenção de Prédios Públicos, Praças e Jardins
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/61
Valor: R\$ 160.000,00

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional-programática: 12.361.4
Ação: 1.21 – Construção, Ampliação e Reforma das Escolas de Ensino Fundamental
Modalidade de Aplicação/Recurso: 4.4.90.00.00.20/84
Valor: R\$ 248.767,45

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional-programática: 12.361.4
Ação: 2.41 – Manutenção do Ensino Fundamental
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.20/127
Valor: R\$ 899.000,00

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional-programática: 12.361.1
Ação: 2.3 – Concessão de Bolsa de Estagiários
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.20/81
Valor: R\$ 53.000,00

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional-programática: 12.361.4
Ação: 2.237 – Manutenção da Educação Integral
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.20/341
Valor: R\$ 592.000,00

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional-programática: 12.365.4
Ação: 2.40 – Manutenção da Educação Infantil - Creche
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.20/150
Valor: R\$ 70.000,00

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional-programática: 12.122.4
Ação: 2.39 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.20/120
Valor: R\$ 12.000,00

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional-programática: 12.361.4
Ação: 2.51 – Reposição de Acervos Bibliográficos para as Escolas
Modalidade de Aplicação/Recurso: 4.4.90.00.00.20/355
Valor: R\$ 9.000,00

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional-programática: 12.361.4
Ação: 1.21 – Construção, Ampliação e Reforma das Escolas de Ensino Fundamental
Modalidade de Aplicação/Recurso: 4.4.90.00.00.20020/680
Valor: R\$ 104.776,26

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional-programática: 12.306.4
Ação: 2.57 – Alimentação Escolar Para os Alunos da Educação Infantil - Creche
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/401
Valor: R\$ 85.000,00

Órgão: 10000 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda
Unidade Orçamentária: 10010 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda
Funcional-programática: 4.122.1
Ação: 2.65 – Apoio Administrativo à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/427
Valor: R\$ 45.000,00

Órgão: 10000 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda
Unidade Orçamentária: 10010 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda
Funcional-programática: 11.334.2
Ação: 2.72 – Promoção e Participação em Seminários, Encontros e Feiras de Negócios
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/438
Valor: R\$ 40.000,00

Órgão: 10000 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda
Unidade Orçamentária: 10010 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda
Funcional-programática: 11.334.2
Ação: 2.69 – Apoio ao Pequeno Empreendedor
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/432
Valor: R\$ 80.000,00

Órgão: 11000 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade Orçamentária: 11011 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Funcional-programática: 8.244.6
Ação: 2.258 – Manutenção da Proteção Social Básica
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/479
Valor: R\$ 170.000,00

Órgão: 11000 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade Orçamentária: 11011 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Funcional-programática: 8.244.6
Ação: 2.259 – Manutenção da Proteção Social Especial
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/481
Valor: R\$ 30.000,00

Órgão: 12000 – Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Urbana
Unidade Orçamentária: 12012 – Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Urbana
Funcional-programática: 20.606.2
Ação: 2.88 – Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/276
Valor: R\$ 103.000,00

Órgão: 12000 – Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Urbana
Unidade Orçamentária: 12012 – Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Urbana
Funcional-programática: 20.606.2
Ação: 2.85 – Ampliação e Manutenção da Patrulha Mecanizada
Modalidade de Aplicação/Recurso: 4.4.90.00.00.1/272
Valor: R\$ 54.456,29

Órgão: 13000 – Secretaria da Criança, do Adolescente e da Juventude
Unidade Orçamentária: 13013 – Secretaria da Criança, do Adolescente e da Juventude
Funcional-programática: 4.122.6
Ação: 2.90 – Apoio Administrativo à Secretaria Municipal de Promoção e Cidadania
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/443
Valor: R\$ 300.000,00

Órgão: 13000 – Secretaria da Criança, do Adolescente e da Juventude
Unidade Orçamentária: 13013 – Secretaria da Criança, do Adolescente e da Juventude
Funcional-programática: 8.243.6
Ação: 2.92 – Apoio Administrativo ao Conselho Municipal da Juventude
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/446
Valor: R\$ 30.000,00

Órgão: 15000 – Secretaria Municipal de Segurança Pública
Unidade Orçamentária: 15015 – Secretaria Municipal de Segurança Pública
Funcional-programática: 4.122.9

Ação: 2.118 – Apoio Administrativo à Secretaria Municipal de Segurança Pública
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/134
Valor: R\$ 99.000,00

Órgão: 15000 – Secretaria Municipal de Segurança Pública
Unidade Orçamentária: 15015 – Secretaria Municipal de Segurança Pública
Funcional-programática: 6.181.9
Ação: 2.121 – Monitoramento Eletrônico e Vigilância Presencial
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/143
Valor: R\$ 200.000,00

Órgão: 18000 – Secretaria Municipal de Turismo e Eventos
Unidade Orçamentária: 18018 – Secretaria Municipal de Turismo e Eventos
Funcional-programática: 4.122.7
Ação: 2.139 – Apoio Administrativo à Secretaria Municipal de Turismo e Eventos
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/416
Valor: R\$ 100.000,00

Órgão: 20000 – Centro Tecnológico de Informatização e Modernização Administrativa
Unidade Orçamentária: 20020 – Centro Tecnológico de Informatização e Modernização Administrativa
Funcional-programática: 4.126.1
Ação: 2.239 – Implantação, Modernização e Manutenção dos Sistemas Informatizados
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/193
Valor: R\$ 383.000,00

Órgão: 20000 – Centro Tecnológico de Informatização e Modernização Administrativa
Unidade Orçamentária: 20020 – Centro Tecnológico de Informatização e Modernização Administrativa
Funcional-programática: 4.126.1
Ação: 2.157 – Segurança, Modernização e Manutenção do Parque Tecnológico
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/194
Valor: R\$ 220.000,00

Órgão: 22000 – Câmara de Vereadores de Itajaí
Unidade Orçamentária: 22022 – Câmara de Vereadores de Itajaí
Funcional-programática: 1.31.1
Ação: 2.112 – Manutenção das Atividades do Poder Legislativo
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.90.00.00.1/163
Valor: R\$ 1.600.000,00

Órgão: 22000 – Câmara de Vereadores de Itajaí
Unidade Orçamentária: 22022 – Câmara de Vereadores de Itajaí
Funcional-programática: 1.31.1
Ação: 2.112 – Manutenção das Atividades do Poder Legislativo
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.91.00.00.1/164
Valor: R\$ 500.000,00

Órgão: 22000 – Câmara de Vereadores de Itajaí
Unidade Orçamentária: 22022 – Câmara de Vereadores de Itajaí
Funcional-programática: 1.31.1
Ação: 2.112 – Manutenção das Atividades do Poder Legislativo
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.50.00.00.1/166
Valor: R\$ 100.000,00

Órgão: 22000 – Câmara de Vereadores de Itajaí
Unidade Orçamentária: 22022 – Câmara de Vereadores de Itajaí
Funcional-programática: 1.31.1
Ação: 2.112 – Manutenção das Atividades do Poder Legislativo
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/170
Valor: R\$ 3.500.000,00

Órgão: 22000 – Câmara de Vereadores de Itajaí
Unidade Orçamentária: 22022 – Câmara de Vereadores de Itajaí
Funcional-programática: 1.31.1
Ação: 2.112 – Manutenção das Atividades do Poder Legislativo
Modalidade de Aplicação/Recurso: 4.4.90.00.00.1/171
Valor: R\$ 2.800.000,00

Órgão: 24000 – Secretaria de Relações Institucionais e Temáticas

Unidade Orçamentária: 24024 – Secretaria de Relações Institucionais e Temáticas
 Funcional-programática: 4.122.1
 Ação: 2.181 – Apoio Administrativo à Secretaria de Relações Institucionais e Temáticas
 Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/186
 Valor: R\$ 60.000,00

Órgão: 26000 – Fundo Municipal de Saúde – FMS
 Unidade Orçamentária: 26026 – Fundo Municipal de Saúde – FMS
 Funcional-programática: 10.301.3
 Ação: 2.200 – Bloco de Atenção Básica – Implementação das Ações e Serviços no Âmbito da Atenção Básica de Saúde
 Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.21/506
 Valor: R\$ 900.000,00

Órgão: 26000 – Fundo Municipal de Saúde – FMS
 Unidade Orçamentária: 26026 – Fundo Municipal de Saúde – FMS
 Funcional-programática: 10.302.3
 Ação: 2.203 – Bloco Média e Alta Complexidade - Implementação das Ações e Serviços de Alta e Média Complexidade
 Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.21/546
 Valor: R\$ 290.000,00

Órgão: 26000 – Fundo Municipal de Saúde – FMS
 Unidade Orçamentária: 26026 – Fundo Municipal de Saúde – FMS
 Funcional-programática: 10.301.3
 Ação: 1.85 – Bloco Investimento – Construção, Reforma e Ampliação de Unidades de

LEI Nº 7.118, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

ACRESCE E ALTERA DISPOSITIVO DA LEI Nº 3.513, DE 06 DE JUNHO DE 2000, A QUAL DÁ NOVA DENOMINAÇÃO DA AUTARQUIA QUE ADMINISTRA O PORTO DE ITAJAÍ, DISPÕE SOBRE A SUA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, SEU QUADRO DE PESSOAL, REVOGA A LEI Nº 3358/98 (EXCETO ART. 7º), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJAÍ. Faço saber que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Art. 1º da Lei nº 3.513, de 06 de junho de 2000, passa a vigorar acrescido dos §§ 3º, 4º, 5º e 6º, com a seguinte redação:

"Art. 1º (...)

§3º As atividades, deveres e obrigações definidas pelo caput deste artigo são exercidas conforme o Convênio de Delegação 08/97, celebrado entre a União Federal e o Município de Itajaí em 01 de dezembro de 1997.

§4º Os bens que integram o patrimônio da Superintendência do Porto são os cedidos pela União pelo Convênio de Delegação mencionado no parágrafo anterior, neles incluídos todos os bens adquiridos pela Autarquia durante a vigência do convênio, identificados em anexo do Convênio de Delegação.

§5º As receitas portuárias provenientes da aplicação das tabelas da tarifa portuária, pelo uso da infraestrutura aquaviária e terrestre, arrendamento de áreas e instalações, alugueis e projetos associados deverão ser aplicadas, exclusivamente, para custeio, tributos, benefícios, encargos e despesas de pessoal, manutenção das instalações, investimento no Porto de Itajaí, atividades delegadas e demais obrigações decorrentes do convênio de delegação celebrado com a União Federal.

§6º No desempenho das competências definidas no caput deverão ser adotados mecanismos de gestão inteligente pela Autoridade Portuária, em conformidade com os seguintes princípios: I - direcionar suas ações para prestação de serviços portuários de fomento à atividade portuária, com qualidade, sustentabilidade, orientando a coordenação econômico-sistêmica e as várias formas de networking, ou seja, intraporto, local, hinterlândia, regional e estratégico; II - buscar implementar novas formas organizacionais, atendendo os paradigmas de gestão inteligente, instituídos no caput deste parágrafo, com concomitante respeito aos direitos sociais e individuais, a segurança, o bem-estar, o desenvolvimento, a igualdade e a justiça como valores supremos fundada no desenvolvimento da harmonia social e do trabalho."

Art. 2º O inciso II, da letra A, do Art. 14 da Lei nº 3.513, de 2000, passa a vigorar com inclusão de terceira observação, com seguinte redação:

"Art. 14 (...)

A) VANTAGENS ECONÔMICAS:

(...)

II (...)

Observações:

(...)

3. Poderá aplicar-se a exceção contida no item anterior, aos ocupantes do cargo de motorista, quando os serviços forem solicitados em situações como descolamentos para outras cidades, transporte para aeroportos, permanecer em aguardo de término ou inícios de reuniões, audiências ou equiparados, quando for o responsável pelo transporte, a ser demonstrado por controles documentais avaliados, atestados e deferidos pelo gestor da pasta."

Art. 3º O inciso II-D, da letra C, o caput do inciso V e seu §1º, do Art. 14 da Lei nº 3.513, de 2000, passam a vigorar com seguinte redação:

"Art. 14. (...)

C - VANTAGENS SOCIAIS:

(...)

II-D - SEGURO DE VIDA EM CASO DE INVALIDEZ TOTAL OU PARCIAL PERMANENTE POR ACIDENTE - Serão mantidas as apólices de seguro de vida em grupo, para todos os empregados públicos da Autarquia, observados os percentuais aplicados sobre a importância segurada de 50 (cinquenta) vezes a remuneração, proporcional ao dano sofrido, estabelecido o piso mínimo de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), na forma definida pela Tabela para cálculo de indenização em caso de invalidez permanente total ou parcial, da Superintendência de Seguros Privados (SUSEP). Sendo que o reajuste ou correção destes valores ocorrerá na mesma data e percentual em que for reajustada ou corrigida a remuneração dos empregados desta Autarquia."

(...)

V - VALE ALIMENTAÇÃO - Será concedido vale alimentação a todos os seus servidores, no valor de R\$ 1.079,04 (mil e setenta e nove reais e quatro centavos) a ser creditado mensalmente em favor do servidor.

§1º Considerar-se-á para o desconto do vale alimentação, em razão de faltas não justificadas apuradas durante o mês, a proporcionalidade de 24 (vinte e quatro) dias."

Art. 4º Ficam criados os seguintes empregos públicos permanentes relacionados no Anexo I, cuja contratação deverá ser precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos, com vínculo de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e pelo FGTS e vinculados ao Regime Geral da Previdência Social Urbana.

Parágrafo único. Os empregos públicos permanentes acrescidos pelo caput têm suas atribuições e requisitos de qualificação definidos no Anexo II desta Lei.

Art. 5º Fica alterado o patamar salarial inicial, nos termos disposto no Anexo III desta Lei, dos ocupantes dos seguintes empregos públicos permanentes:

I - Motoristas;

II – Contador;

III – Procurador Autárquico.

Art. 6º Os cargos e/ou vagas de cargos efetivos integrantes da estrutura da Superintendência do Porto de Itajaí relacionados no Anexo IV desta Lei ficam extintos, remanescendo as vagas e cargos da estrutura atual, inexistindo prazo de admissão por concurso público em aberto.

Art. 7º Fica compreendido que a guarda portuária é integrante operacional do Sistema Único de Segurança Pública - Susp, como disciplinado no inciso XVI, do §2º, do artigo 9º, da Lei nº 13.675, de 11 de junho de 2018.

Art. 8º Fica a Superintendência do Porto de Itajaí, autorizada a instituir o adicional de periculosidade, previsto na Lei nº 12.740, de 8 de dezembro de 2012, que alterou o Art. 193 da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, regulamentado pela Portaria MTE nº 1885, de 02 de dezembro de 2013, que possibilita a extensão do referido adicional aos guardas portuários, no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o Salário Base.

Parágrafo único. O adicional será instituído mediante acordo a ser celebrado com o SINTAC, posteriormente homologado na justiça do Trabalho.

Art. 9º Fica equiparado o salário base dos ocupantes do cargo de Agente de Autoridade Portuária I, ao salário base do cargo de Agente de Autoridade Portuária II.



§1º Para a aplicação do disposto no caput, será considerada a diferença do primeiro nível da carreira.

§2º Aos ocupantes dos cargos de Agente de Autoridade Portuária I ficam acrescidas as atribuições aos respectivos cargos:

- I - tratar documentos: Organizar, arquivar, conferir e registrar o envio e recebimentos de documentos;
- II – acompanhar processos administrativos, verificar prazos estabelecidos, localizar processos;
- III - redigir comunicações internas e ofícios utilizando redação oficial;
- IV - atender usuários/fornecedores no local ou à distância;
- V - fornecer informações aos órgãos de controle;
- VI - fornecer informações aos outros setores da SPI;
- VII - requisitar materiais de expediente;
- VIII - digitar e digitalizar documentos;
- IX - utilizar recursos de informática;
- X - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

§3º As atribuições específicas dos cargos de Agente de Autoridade Portuária I e Agente de Autoridade Portuária II no setor que o servidor estiver lotado, referidas no presente artigo serão definidas e consolidadas por Resolução do Superintendente do Porto de Itajaí.

§4º A equiparação salarial instituída pelo caput, possui efeitos prospectivos, ficando reconhecida a partir da publicação desta Lei.

Art. 10. As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta da dotação orçamentária da Superintendência do Porto de Itajaí vigente à época dos respectivos dispêndios.

Art. 11. Incidirá sobre os valores fixados na presente Lei o reajuste ou correção na mesma data base anual e percentual em que for realizada a revisão geral do vencimento dos servidores públicos do Município.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos financeiros:

- I – a partir do primeiro dia do mês subsequente ao da data de publicação desta, quanto ao disposto no Art. 5º e Art. 9º desta Lei;
- II – a partir do cumprimento dos procedimentos definidos pelo parágrafo único do Art. 8º, quanto ao disposto no Art. 8º;
- III - nos demais casos, na data de sua publicação.

Prefeitura de Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
Procurador-Geral do Município



MUNICÍPIO DE ITAJAÍ
PROCURADORIA-GERAL
PROCURADORIA LEGISLATIVA

ANEXO I

CARGOS CRIADOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE – NÍVEL A
ARQUIVÓLOGO	1	40h	RS 9.640,51
ANALISTA DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	40h	RS 9.640,51
ANALISTA AMBIENTAL	1	40h	RS 9.640,51
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA	1	40h	RS 9.640,51

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

ARQUIVÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executa atividades de guarda, preservação e correto uso de documentos em arquivos no âmbito da Superintendência do Porto de Itajaí, por meio do planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- planejar, organizar e direcionar os serviços de arquivo;
- planejar, orientar e acompanhar o processo documental e informativo;
- planejar, orientar e direcionar as atividades de identificação das espécies documentais e participar do planejamento de documentos e controle de multicópias;
- organizar, catalogar e classificar os documentos oficiais da Superintendência do Porto de Itajaí; organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por intermédio de processos manuais e automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação de informações, bem como a digitalização de documentos;
- manter sob sua guarda a documentação correspondente;
- auxiliar na elaboração de instruções e procedimentos para registro e guarda de documentos em arquivos, facilitando sua localização;
- participar da seleção de documentos inservíveis, de acordo com as normas que regem a matéria em parceria com a Secretaria-Geral;
- planejar, organizar e direcionar os serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos e orientar o planejamento da automação aplicada aos arquivos; adotar medidas necessárias à conservação de documentos;
- elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos e assessorar os trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;
- desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes; atualizar-se constantemente nas formas telemáticas e de informática no que se relaciona às atribuições do seu cargo ou as atividades desenvolvidas na Superintendência do Porto de Itajaí;
- auxiliar a Secretaria-Geral em todas as demandas de sua área de conhecimento, sempre que solicitado pelo titular da Secretária-Geral;
- Executar outras tarefas afins à natureza do cargo ou solicitadas por superior hierárquico.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Obrigatória formação superior completa em Arquivologia fornecido por instituição ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Outros requisitos: 2 (dois) anos de experiência como arquivólogo, na área arquivologia, a serem comprovados quando da inscrição no certame.

ANALISTA DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: atividades de nível superior, de natureza técnica, executa atividades de planejamento, análise, pesquisa, desenvolvimento, implantação, treinamento, monitoramento e controle da infraestrutura, sistemas, aplicações, serviços e projetos de tecnologia da informação na Superintendência do Porto de Itajaí.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- atender aos objetivos e necessidades dos setores da na Superintendência do Porto de Itajaí, propondo soluções de forma pro ativa ou identificando e resolvendo problemas, garantindo a execução dos processos de forma consistente, ágil, segura e dentro dos prazos estipulados;
 - desenvolver atividades de nível superior na área de informática, de grande complexidade, envolvendo a análise, o projeto e a execução dos sistemas de processamento de dados, estudando as necessidades, as possibilidades e os métodos referentes àqueles, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações, definição de estratégias e de novas metodologias a serem utilizadas para processamento, arquivamento e recuperação automática de informações;
 - atendimento a usuários dos sistemas;
 - emissão de pareceres técnicos; e ainda no que for relacionado as atribuições da Superintendência do Porto de Itajaí:
1. Atuar em matérias relativas à organização e arquitetura de computadores, componentes de computador (hardware e software), sistemas de entrada e saída, sistemas de numeração e codificação, aritmética computacional, princípios de sistemas operacionais, características dos principais processadores do mercado, ambientes Windows, Linux, Novell e UNIX, virtualização e inglês técnico, contemplando as seguintes áreas:
 - 1.1 PROGRAMAÇÃO - Realizar atividades voltadas à programação de sistemas. Planejar, coordenar e executar projetos de sistemas de informação, que envolvam o processamento de dados ou utilização de recursos de informática e automação;
 - 1.2 SUPORTE - Realizar atividades voltadas ao planejamento, desenvolvimento e a execução do adequado processamento automático de informações, visando aprimoramento quantitativo e qualitativo dos procedimentos técnicos administrativos. Implantação e manutenção dos sistemas informatizados; processamento de informações; definição de estratégias e de novas metodologias a serem utilizadas;
 - 1.3 REDE - Realizar atividades voltadas à administração de redes, meios de transmissão,



topologias, arquiteturas, técnicas básicas de comunicação, técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células, protocolos de redes de comunicação, elementos de interconexão de redes de computadores, Qualidade de serviço - QoS, aplicações de voz e imagem sobre redes, redes de longa distância, redes ATM e redes MPLS;

1.4 DATACENTER - Realizar atividades voltadas à administração de datacenter nas soluções de armazenamento, clusters de servidores, balanceamento de carga, contingência, continuidade de negócios, em sistemas operacionais e em sistemas de virtualização;

1.5 SISTEMAS - Realizar atividades voltadas à análise de sistemas, na especificação de sistemas voltados à programação orientada a objetos, metodologia de desenvolvimento, ciclo de vida de um projeto, técnicas de levantamento de requisitos, especificações suplementares, análise de projeto, diagrama de caso de uso, diagrama de classes, diagrama de sequência, diagrama de atividades, diagrama de estado, gerência de projetos, plano de desenvolvimento de software, plano de iteração, lista de riscos, teste de software e a gerência de configuração e mudanças;

1.6 BANCO DE DADOS - Realizar atividades voltadas à administração de banco de dados, na organização de arquivos, em métodos de acesso, na manipulação de dados em SGBDs relacionais, na administração de usuários e perfis de acesso, no controle de proteção, no controle de integridade, na realização de back-up e na restauração de dados, na monitoração e otimização de desempenho do banco de dados, no suporte em instalação, administração e configuração e na busca para ampliar a performance e detecção de problemas.

Executar outras tarefas afins determinadas por superior hierárquico.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Superior Completo em Sistemas de Informação, Ciências da Computação ou áreas afins, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e inscrição no respectivo órgão fiscalizador, se houver.

Outros conhecimentos Necessários: Software; Manutenção e Segurança de dados; Sistemas Operacionais; Servidores Linux e Windows; Redes; Cabeamento estruturado; Wireless; Vulnerabilidade; Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (Mysql, Postgres, Sybase, Firebird, Oracle, etc.); SQL; Linguagem de programação e marcação (Dataflex, PHP, JavaScript, MTML, etc.); Inglês Técnico.

ANALISTA AMBIENTAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: atividades de nível superior, de natureza técnica, executa atividades de consultoria e assessoramento em geral ligadas à preservação, controle, monitoramento e segurança ambiental.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- executa atividades de consultoria e assessoramento em geral, ligadas à preservação, controle, monitoramento e segurança ambiental na autarquia
- elaborar e supervisionar as atividades ligadas à preservação, controle e segurança ambiental na autarquia;
- elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos, pesquisas, estudos, análises;
- coordenar e controlar trabalhos relativos às áreas de tecnologia, análise e medição ambiental, proteção, pesquisa e controle;
- supervisionar atividades de cunho ambiental, realizados no âmbito da autarquia por pessoal próprio ou por terceiros;
- desenvolver trabalhos aplicáveis ao desenvolvimento sustentável e direcionados à elaboração, execução e avaliação de projetos de monitoramento ambiental para avaliação de impactos e danos ambientais em ecossistemas aquáticos;
- estudar, avaliar, sugerir e implementar metodologias de valoração de danos ambientais e para análise de danos oceanográficos para estudos e pesquisas, envolvendo geomorfologia, aqüicultura e geologia ambiental;
- acompanhar e orientar na aplicação regular de normas ambientais vigentes ligadas às funções e área de competência da Autarquia;
- participar de estudos de impacto ambiental e de segurança em projetos de obras e operações realizadas pela Autarquia;
- Executar outras tarefas afins à natureza do cargo ou solicitadas por superior hierárquico.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: formação superior completa em Ciências Ambientais, Engenharia Ambiental ou Oceanografia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão ou órgão equivalente.

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: atividades de nível superior, de natureza técnica, executa atividades voltadas ao atendimento das determinações dos Tribunais de Contas, realizando

a programação e execução de auditorias internas, apoiar o Controle Externo, bem como avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- realizar correções e inspeções funcionais;
- acompanhar os gastos públicos, fiscalizando e propondo medidas no que tange à legalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade;
- zelar pelo cumprimento das normas e decisões emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, bem como pelo respeito à Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas legais orçamentárias e financeiras;
- fortalecer mecanismos de controle interno por meio de mapeamento e disseminação de boas práticas de gestão;
- promover a integridade no processo de compras públicas, a partir do desenvolvimento de metodologias e análises de aprimoramento de sistemas e processos;
- manifestar por meio de relatórios, auditorias, correções, inspeções, pareceres, comunicados e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar possíveis irregularidades;
- acompanhar o cumprimento de prazos de elaboração e entrega de relatórios e prestações de contas;
- zelar pela qualidade e pela autonomia do Sistema de Controle Interno;
- atuar em atividades de planejamento, elaboração, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas e projetos relativos às áreas administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil;
- elaborar e propor a substituição ou retificação de métodos, processos e práticas adotadas na execução dos programas de auditoria ou fiscalização;
- exercer o controle de todos os contratos vigentes, com os respectivos números, objetos, prazos de vigência e execução, valores originários, de acréscimos, supressões, reajustes, reequilíbrios, identificação do contratado, dentre outras informações, de modo a evidenciar a transparência e facilitar a continuidade da gestão dos contratos;
- acompanhar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, em conformidade com a lei;
- analisar ou formular os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o caso, submetendo-os à autoridade superior;
- consolidar e elaborar os relatórios gerais de desempenho e gestão relativos à sua esfera de atuação, e os relatórios bimestrais, semestrais e outros da alçada do sistema de controle interno;
- Executar outras tarefas afins à natureza do cargo ou solicitadas por superior hierárquico.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Superior completo, nas áreas de Direito, Administração, Ciências Contábeis ou Economia, ou com especialização em nível de pós-graduação concluída nas mesmas áreas.

Outros requisitos: ter experiência de no mínimo (3) três anos na área de atribuições, demonstrados quando da inscrição no certame.

ANEXO III

CARGO	Nº VAGAS	Nº DE VAGAS OCUPADAS	SALÁRIO BASE – NÍVEL A
Motorista	02	02	R\$ 3.500,00
Contador	02	01	R\$ 12.500,00
Procurador Autárquico	02	02	R\$ 12.500,00

ANEXO IV DENOMINAÇÃO DO CARGO EXTINTO QUANTIDADE

QUADRO 01 - DENOMINAÇÃO DO CARGO EXTINTO

CARGOS EXTINTO	Nº DE VAGAS
ANALISTA DE SISTEMAS	02
PROGRAMADOR	01
TÉCNICO AMBIENTAL	01
AUXILIAR ENFERMAGEM	02
TÉCNICO SEGURANÇA TRABALHO	02
TÉCNICO ENFERMAGEM	01
TOTAL	09

QUADRO 02 - QUANTIDADE DE VAGAS EXTINTAS

CARGO	Nº DE VAGAS
CONTADOR	02
ENGENHEIRO	01
FIEL DE ARMAZEM	05
TÉCNICO NÍVEL MÉDIO	11
AGENTE AUTORIDADE II	08
AGENTE AUTORIDADE I	14
GUARDA PORTUÁRIO	23
ADMINISTRADOR	02
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR	02
TOTAL	68

LEI Nº 7.121, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

CRIA INCENTIVO DE PRODUTIVIDADE PARA SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJAÍ. Faço saber que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado incentivo de produtividade para cumprimento de meta de visitação, de pelo menos 80% (oitenta por cento), dos imóveis instalados em áreas infestadas pelo mosquito *Aedes Aegypti*, em bairros da zona urbana do Município de Itajaí, inserindo e atualizando no sistema Digital do Estado – VIGILANTOS DIVE/SC, até o dia 15 de março de 2020.

§1º Serão beneficiados com o incentivo criado no caput até 95 (noventa e cinco) servidores ocupantes do emprego público de Agente de Combate às Endemias.

§2º O valor do incentivo criado neste artigo será de R\$ 1.250,00 (hum mil, duzentos e cinquenta reais) para cada servidor que atuar na consecução da meta.

§3º O incentivo de produtividade para cumprimento de meta de visitação será pago em uma única parcela a ser quitada junto com os vencimentos de março de 2020.

Art. 2º Fica criado incentivo de produtividade para cumprimento de meta de implantação do cadastro digital das famílias, de pelo menos 80% (oitenta por cento) de cobertura das famílias cadastradas no sistema GEMUS, inserindo e atualizando os dados até o dia 15 de março de 2020.

§1º Serão beneficiados com o incentivo criado no caput até 326 (trezentos e vinte e seis) servidores ocupantes do emprego público de Agente Comunitário de Saúde.

§2º Para a realização do cadastro os servidores deverão utilizar o tablete adquirido pelo Município e cedido a estes.

§3º O valor do incentivo criado neste artigo será de R\$ 1.250,00 (hum mil, duzentos e cinquenta reais) para cada servidor que atuar na consecução da meta.

§4º O incentivo de produtividade para cumprimento de meta de cadastro digital das famílias será pago em uma única parcela a ser quitada junto com os vencimentos de março de 2020.

Art. 3º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias no orçamento geral do Município.

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

Prefeitura de Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
Procurador-Geral do Município

LEI Nº 7.124, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

PROÍBE A INAUGURAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS INCOMPLETAS, OU QUE NÃO ATENDAM AO FIM A QUE SE DESTINAM.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJAÍ. Faço saber que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º É vedado ao Poder Público Municipal realizar solenidade, cerimônia ou qualquer ato para a inauguração de obras públicas incompletas ou que não atendam ao fim a que se destinam.

Parágrafo único. Para os fins dessa Lei, entende-se como obra pública todas as construções, reformas de bens imóveis, recuperações de bens imóveis, ou ampliações de bens imóveis custeadas pelo Poder Público Municipal, que servem ao uso direto ou indireto da população.

Art. 2º Consideram-se obras públicas incompletas aquelas que não estão aptas a entrar em

funcionamento por não preencherem as exigências do Código de Obras Municipal, do Código de Posturas Municipal, do Código de Parcelamento, Zoneamento e Uso do Solo Municipal, bem como às normas relativas à acessibilidade, e demais legislações correlatas, ou àquelas cuja emissão de autorizações, licenças ou alvarás de quaisquer órgãos administrativos do Município de Itajaí, do Estado de Santa Catarina e da União, não tiverem sido emitidas por quaisquer razões.

Art. 3º Consideram-se obras públicas que não atendem aos fins a que se destinam, aquelas que, embora completas, não apresentam condições mínimas de funcionamento pelos seguintes motivos:

I - falta de número mínimo de profissionais para que a unidade possa funcionar adequadamente e em cumprimento das exigências mínimas da legislação vigente;

II - falta de materiais de uso contínuo, necessário à finalidade do estabelecimento;

III - falta de equipamentos imprescindíveis ao funcionamento da unidade.

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

Prefeitura de Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
Procurador-Geral do Município

LEI Nº 7.126, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

INSTITUI NO MUNICÍPIO DE ITAJAÍ, O DIA MUNICIPAL DOS DESBRAVADORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJAÍ. Faço saber que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído no Município de Itajaí o Dia Municipal dos Desbravadores a ser comemorado, anualmente, no 3º (terceiro) sábado de Setembro.

Art. 2º O dia ora instituído passará a constar no calendário oficial de eventos do Município.

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

Prefeitura de Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
Procurador-Geral do Município

DECRETO Nº 11.803, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PARA ATENDER AS DESPESAS DE DIVERSAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS DO MUNICÍPIO DE ITAJAÍ.

O Prefeito de Itajaí, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº 7.117, de 20 de dezembro de 2019 e, ainda, considerando o disposto no processo administrativo nº 3490018/2019,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar até a importância de R\$ 19.030.800,00 (dezenove milhões, trinta mil e oitocentos reais), destinado a suplementar as dotações abaixo descritas pertencentes ao orçamento municipal vigente:

Órgão: 26000 – Fundo Municipal de Saúde – FMS
Unidade Orçamentária: 26026 – Fundo Municipal de Saúde – FMS
Funcional-programática: 10.301.3
Ação: 2.200 – Bloco de Atenção Básica – Implementação das Ações e Serviços no Âmbito da Atenção Básica de Saúde
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.90.00.00.1/796
Valor: R\$ 4.752.000,00
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.90.00.00.20001/804
Valor: R\$ 76.000,00
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.90.00.00.21/501
Valor: R\$ 1.190.000,00
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.90.00.00.20021/731
Valor: R\$ 718.000,00
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.91.00.00.1/806
Valor: R\$ 1.976.000,00

Órgão: 26000 – Fundo Municipal de Saúde – FMS
Unidade Orçamentária: 26026 – Fundo Municipal de Saúde – FMS
Funcional-programática: 10.302.3
Ação: 2.203 – Bloco Média e Alta Complexidade - Implementação das Ações e Serviços de Alta e Média Complexidade
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.91.00.00.1/807
Valor: R\$ 1.095.000,00
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.90.00.00.1/802
Valor: R\$ 4.300.000,00

Órgão: 26000 – Fundo Municipal de Saúde – FMS
Unidade Orçamentária: 26026 – Fundo Municipal de Saúde – FMS
Funcional-programática: 10.304.3
Ação: 2.204 – Bloco de Vigilância em Saúde – Implementação das Ações de Vigilância em Saúde
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.90.00.00.1/803
Valor: R\$ 1.350.000,00

Órgão: 5000 – Secretaria Municipal da Fazenda
Unidade Orçamentária: 5005 - Secretaria Municipal da Fazenda
Funcional-programática: 28.843.1
Ação: 2.17 – Serviços da Dívida Interna e Externa
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.91.00.00.1/25
Valor: R\$ 120.500,00

Órgão: 6000 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
Unidade Orçamentária: 6006 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
Funcional-programática: 4.122.1
Ação: 2.21 – Apoio Administrativo à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.91.00.00.1/386
Valor: R\$ 1.109.000,00

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional-programática: 12.361.4
Ação: 2.237 – Manutenção da Educação Integral
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.91.00.00.1/808
Valor: R\$ 301.300,00

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional-programática: 12.361.4
Ação: 2.41 – Manutenção do Ensino Fundamental
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.91.00.00.1/809
Valor: R\$ 54.456,29

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional-programática: 12.361.4
Ação: 2.41 – Manutenção do Ensino Fundamental
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.91.00.00.20020/810
Valor: R\$ 104.776,26

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional-programática: 12.361.4
Ação: 2.41 – Manutenção do Ensino Fundamental
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.91.00.00.20/126
Valor: R\$ 490.767,45

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional-programática: 12.122.4
Ação: 2.39 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação

Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.91.00.00.20/119
Valor: R\$ 100.000,00

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional-programática: 12.361.4
Ação: 2.237 – Manutenção da Educação Integral
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.91.00.00.20/340
Valor: R\$ 1.276.160,00

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional-programática: 12.366.4
Ação: 2.63 – Manutenção da Educação de Jovens e Adultos - EJA
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.91.00.00.20/182
Valor: R\$ 16.840,00

Art. 2º O crédito aberto no Art. 1º será coberto com recursos provenientes da anulação das dotações abaixo descritas:

Órgão: 1000 – Gabinete do Prefeito
Unidade Orçamentária: 1001 – Gabinete do Prefeito
Funcional-programática: 4.122.1
Ação: 2.1 – Apoio Administrativo ao Gabinete do Prefeito
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/3
Valor: R\$ 60.000,00

Órgão: 4000 – Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão
Unidade Orçamentária: 4004 – Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão
Funcional-programática: 4.121.1
Ação: 2.270 – Aprimoramento dos Processos de Planejamento e Captação de Recursos
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/588
Valor: R\$ 40.000,00

Órgão: 4000 – Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão
Unidade Orçamentária: 4004 – Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão
Funcional-programática: 4.121.1
Ação: 2.12 – Aprimoramento dos Processos de Gestão e Orçamento
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/584
Valor: R\$ 20.000,00

Órgão: 5000 – Secretaria Municipal da Fazenda
Unidade Orçamentária: 5005 – Secretaria Municipal da Fazenda
Funcional-programática: 4.123.1
Ação: 2.16 – Apoio Administrativo à Secretaria Municipal da Fazenda
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/20
Valor: R\$ 150.000,00

Órgão: 5000 – Secretaria Municipal da Fazenda
Unidade Orçamentária: 5005 – Secretaria Municipal da Fazenda
Funcional-programática: 4.123.1
Ação: 2.18 – Parcerias Institucionais
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/29
Valor: R\$ 80.000,00

Órgão: 5000 – Secretaria Municipal da Fazenda
Unidade Orçamentária: 5005 – Secretaria Municipal da Fazenda
Funcional-programática: 28.843.1
Ação: 2.17 – Serviços da Dívida Interna e Externa
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.2.90.00.00.1/26
Valor: R\$ 40.000,00

Órgão: 6000 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
Unidade Orçamentária: 6006 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
Funcional-programática: 4.122.1
Ação: 2.28 – Gestão e Distribuição de Materiais de Consumo
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/406
Valor: R\$ 103.000,00

Órgão: 6000 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
Unidade Orçamentária: 6006 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
Funcional-programática: 4.122.1
Ação: 2.29 – Gestão Patrimonial dos Bens Permanentes
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/407
Valor: R\$ 370.000,00

Órgão: 6000 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
Unidade Orçamentária: 6006 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
Funcional-programática: 4.122.1
Ação: 2.21 – Apoio Administrativo à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/387
Valor: R\$ 45.000,00

Órgão: 6000 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
Unidade Orçamentária: 6006 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
Funcional-programática: 4.122.1
Ação: 2.23 – Manutenção do Paço Municipal
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/392
Valor: R\$ 160.000,00

Órgão: 6000 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
Unidade Orçamentária: 6006 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
Funcional-programática: 4.122.1
Ação: 2.25 – Serviços Públicos Concedidos
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/395
Valor: R\$ 30.000,00

Órgão: 6000 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
Unidade Orçamentária: 6006 – Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas
Funcional-programática: 4.122.1
Ação: 2.27 – Ações de Complementação de Transporte
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/403
Valor: R\$ 40.000,00

Órgão: 7000 – Secretaria de Urbanismo
Unidade Orçamentária: 7007 – Secretaria de Urbanismo
Funcional-programática: 13.391.5
Ação: 2.223 – Projetos e Obras Especiais
Modalidade de Aplicação/Recurso: 4.4.90.00.00.1/94
Valor: R\$ 50.000,00

Órgão: 7000 – Secretaria de Urbanismo
Unidade Orçamentária: 7007 – Secretaria de Urbanismo
Funcional-programática: 15.453.1
Ação: 1.1 – Elaboração de Projetos e Estudos Especiais
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/37
Valor: R\$ 280.000,00

Órgão: 7000 – Secretaria de Urbanismo
Unidade Orçamentária: 7007 – Secretaria de Urbanismo
Funcional-programática: 15.451.1
Ação: 2.20 – Projetos e Obras Especiais – Edifícios e Equipamentos Públicos
Modalidade de Aplicação/Recurso: 4.4.90.00.00.1/49
Valor: R\$ 95.000,00

Órgão: 7000 – Secretaria de Urbanismo
Unidade Orçamentária: 7007 – Secretaria de Urbanismo
Funcional-programática: 4.122.1
Ação: 2.30 – Apoio Administrativo à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/33
Valor: R\$ 80.000,00

Órgão: 8000 – Secretaria Municipal de Obras
Unidade Orçamentária: 8008 – Secretaria Municipal de Obras
Funcional-programática: 15.451.5
Ação: 1.10 – Serviços e Obras de Infraestrutura Urbana
Modalidade de Aplicação/Recurso: 4.4.90.00.00.1/596
Valor: R\$ 840.000,00

Órgão: 8000 – Secretaria Municipal de Obras
Unidade Orçamentária: 8008 – Secretaria Municipal de Obras
Funcional-programática: 15.451.5
Ação: 1.10 – Serviços e Obras de Infraestrutura Urbana
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/60
Valor: R\$ 1.103.000,00

Órgão: 8000 – Secretaria Municipal de Obras
Unidade Orçamentária: 8008 – Secretaria Municipal de Obras
Funcional-programática: 15.451.5
Ação: 2.38 – Parque de Máquinas e Equipamentos
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/65
Valor: R\$ 25.000,00

Órgão: 8000 – Secretaria Municipal de Obras
Unidade Orçamentária: 8008 – Secretaria Municipal de Obras
Funcional-programática: 15.451.5
Ação: 2.36 – Limpeza Urbana
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/56
Valor: R\$ 760.000,00

Órgão: 8000 – Secretaria Municipal de Obras
Unidade Orçamentária: 8008 – Secretaria Municipal de Obras
Funcional-programática: 15.451.5
Ação: 2.83 – Manutenção de Prédios Públicos, Praças e Jardins
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/61
Valor: R\$ 160.000,00

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional-programática: 12.361.4
Ação: 1.21 – Construção, Ampliação e Reforma das Escolas de Ensino Fundamental
Modalidade de Aplicação/Recurso: 4.4.90.00.00.20/84
Valor: R\$ 248.767,45

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional-programática: 12.361.4
Ação: 2.41 – Manutenção do Ensino Fundamental
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.20/127
Valor: R\$ 899.000,00

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional-programática: 12.361.1
Ação: 2.3 – Concessão de Bolsa de Estagiários
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.20/81
Valor: R\$ 53.000,00

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional-programática: 12.361.4
Ação: 2.237 – Manutenção da Educação Integral
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.20/341
Valor: R\$ 592.000,00

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional-programática: 12.365.4
Ação: 2.40 – Manutenção da Educação Infantil - Creche
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.20/150
Valor: R\$ 70.000,00

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional-programática: 12.122.4
Ação: 2.39 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.20/120
Valor: R\$ 12.000,00

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional-programática: 12.361.4
Ação: 2.51 – Reposição de Acervos Bibliográficos para as Escolas
Modalidade de Aplicação/Recurso: 4.4.90.00.00.20/355
Valor: R\$ 9.000,00

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional-programática: 12.361.4
Ação: 1.21 – Construção, Ampliação e Reforma das Escolas de Ensino Fundamental
Modalidade de Aplicação/Recurso: 4.4.90.00.00.20020/680
Valor: R\$ 104.776,26

Órgão: 9000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 9009 – Secretaria Municipal de Educação
Funcional-programática: 12.306.4
Ação: 2.57 – Alimentação Escolar Para os Alunos da Educação Infantil - Creche
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/401
Valor: R\$ 85.000,00

Órgão: 10000 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda
Unidade Orçamentária: 10010 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda
Funcional-programática: 4.122.1
Ação: 2.65 – Apoio Administrativo à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/427
Valor: R\$ 45.000,00

Órgão: 10000 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda
Unidade Orçamentária: 10010 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda



Funcional-programática: 11.334.2

Ação: 2.72 – Promoção e Participação em Seminários, Encontros e Feiras de Negócios

Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/438

Valor: R\$ 40.000,00

Órgão: 10000 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda

Unidade Orçamentária: 10010 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda

Funcional-programática: 11.334.2

Ação: 2.69 – Apoio ao Pequeno Empreendedor

Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/432

Valor: R\$ 80.000,00

Órgão: 11000 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade Orçamentária: 11011 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Funcional-programática: 8.244.6

Ação: 2.258 – Manutenção da Proteção Social Básica

Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/479

Valor: R\$ 170.000,00

Órgão: 11000 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade Orçamentária: 11011 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Funcional-programática: 8.244.6

Ação: 2.259 – Manutenção da Proteção Social Especial

Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/481

Valor: R\$ 30.000,00

Órgão: 12000 – Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Urbana

Unidade Orçamentária: 12012 – Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Urbana

Funcional-programática: 20.606.2

Ação: 2.88 – Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural

Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/276

Valor: R\$ 103.000,00

Órgão: 12000 – Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Urbana

Unidade Orçamentária: 12012 – Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Urbana

Funcional-programática: 20.606.2

Ação: 2.85 – Ampliação e Manutenção da Patrulha Mecanizada

Modalidade de Aplicação/Recurso: 4.4.90.00.00.1/272

Valor: R\$ 54.456,29

Órgão: 13000 – Secretaria da Criança, do Adolescente e da Juventude

Unidade Orçamentária: 13013 – Secretaria da Criança, do Adolescente e da Juventude

Funcional-programática: 4.122.6

Ação: 2.90 – Apoio Administrativo à Secretaria Municipal de Promoção e Cidadania

Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/443

Valor: R\$ 300.000,00

Órgão: 13000 – Secretaria da Criança, do Adolescente e da Juventude

Unidade Orçamentária: 13013 – Secretaria da Criança, do Adolescente e da Juventude

Funcional-programática: 8.243.6

Ação: 2.92 – Apoio Administrativo ao Conselho Municipal da Juventude

Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/446

Valor: R\$ 30.000,00

Órgão: 15000 – Secretaria Municipal de Segurança Pública

Unidade Orçamentária: 15015 – Secretaria Municipal de Segurança Pública

Funcional-programática: 4.122.9

Ação: 2.118 – Apoio Administrativo à Secretaria Municipal de Segurança Pública

Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/134

Valor: R\$ 99.000,00

Órgão: 15000 – Secretaria Municipal de Segurança Pública

Unidade Orçamentária: 15015 – Secretaria Municipal de Segurança Pública

Funcional-programática: 6.181.9

Ação: 2.121 – Monitoramento Eletrônico e Vigilância Presencial

Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/143

Valor: R\$ 200.000,00

Órgão: 18000 – Secretaria Municipal de Turismo e Eventos

Unidade Orçamentária: 18018 – Secretaria Municipal de Turismo e Eventos

Funcional-programática: 4.122.7

Ação: 2.139 – Apoio Administrativo à Secretaria Municipal de Turismo e Eventos

Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/416

Valor: R\$ 100.000,00

Órgão: 20000 – Centro Tecnológico de Informatização e Modernização Administrativa

Unidade Orçamentária: 20020 – Centro Tecnológico de Informatização e Modernização Administrativa

Funcional-programática: 4.126.1

Ação: 2.239 – Implantação, Modernização e Manutenção dos Sistemas Informatizados

Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/193

Valor: R\$ 383.000,00

Órgão: 20000 – Centro Tecnológico de Informatização e Modernização Administrativa

Unidade Orçamentária: 20020 – Centro Tecnológico de Informatização e Modernização Administrativa

Funcional-programática: 4.126.1

Ação: 2.157 – Segurança, Modernização e Manutenção do Parque Tecnológico

Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/194

Valor: R\$ 220.000,00

Órgão: 22000 – Câmara de Vereadores de Itajaí

Unidade Orçamentária: 22022 – Câmara de Vereadores de Itajaí

Funcional-programática: 1.31.1

Ação: 2.112 – Manutenção das Atividades do Poder Legislativo

Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.90.00.00.1/163

Valor: R\$ 1.600.000,00

Órgão: 22000 – Câmara de Vereadores de Itajaí

Unidade Orçamentária: 22022 – Câmara de Vereadores de Itajaí

Funcional-programática: 1.31.1

Ação: 2.112 – Manutenção das Atividades do Poder Legislativo

Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.91.00.00.1/164

Valor: R\$ 500.000,00

Órgão: 22000 – Câmara de Vereadores de Itajaí

Unidade Orçamentária: 22022 – Câmara de Vereadores de Itajaí

Funcional-programática: 1.31.1

Ação: 2.112 – Manutenção das Atividades do Poder Legislativo

Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.50.00.00.1/166

Valor: R\$ 100.000,00

Órgão: 22000 – Câmara de Vereadores de Itajaí

Unidade Orçamentária: 22022 – Câmara de Vereadores de Itajaí

Funcional-programática: 1.31.1

Ação: 2.112 – Manutenção das Atividades do Poder Legislativo

Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/170

Valor: R\$ 3.500.000,00

Órgão: 22000 – Câmara de Vereadores de Itajaí

Unidade Orçamentária: 22022 – Câmara de Vereadores de Itajaí

Funcional-programática: 1.31.1

Ação: 2.112 – Manutenção das Atividades do Poder Legislativo

Modalidade de Aplicação/Recurso: 4.4.90.00.00.1/171

Valor: R\$ 2.800.000,00

Órgão: 24000 – Secretaria de Relações Institucionais e Temáticas

Unidade Orçamentária: 24024 – Secretaria de Relações Institucionais e Temáticas

Funcional-programática: 4.122.1

Ação: 2.181 – Apoio Administrativo à Secretaria de Relações Institucionais e Temáticas

Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/186

Valor: R\$ 60.000,00

Órgão: 26000 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Unidade Orçamentária: 26026 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Funcional-programática: 10.301.3

Ação: 2.200 – Bloco de Atenção Básica – Implementação das Ações e Serviços no Âmbito da Atenção Básica de Saúde

Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.21/506

Valor: R\$ 900.000,00

Órgão: 26000 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Unidade Orçamentária: 26026 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Funcional-programática: 10.302.3

Ação: 2.203 – Bloco Média e Alta Complexidade - Implementação das Ações e Serviços de Alta e Média Complexidade

Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.21/546

Valor: R\$ 290.000,00

Órgão: 26000 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Unidade Orçamentária: 26026 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Funcional-programática: 10.301.3

Ação: 1.85 – Bloco Investimento – Construção, Reforma e Ampliação de Unidades de Saúde e Policlínicas

Modalidade de Aplicação/Recurso: 4.4.90.00.00.20021/730

Valor: R\$ 718.000,00

Órgão: 44000 – Fundação Genésio Miranda Lins - FGML

Unidade Orçamentária: 44044 – Fundação Genésio Miranda Lins - FGML

Funcional-programática: 13.391.4

Ação: 2.225 – Conservação e Restauração de Acervos

Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.1/101
 Valor: R\$ 27.800,00

Órgão: 88000 – Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS
 Unidade Orçamentária: 88088 – Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS
 Funcional-programática: 8.244.6
 Ação: 2.213 – Apoio à Gestão do SUAS
 Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.3.90.00.00.20001/655
 Valor: R\$ 54.000,00

Órgão: 88000 – Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS
 Unidade Orçamentária: 88088 – Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS
 Funcional-programática: 8.244.6
 Ação: 2.213 – Apoio à Gestão do SUAS
 Modalidade de Aplicação/Recurso: 4.4.90.00.00.20001/654
 Valor: R\$ 22.000,00

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

Prefeitura de Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
 Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
 Procurador-Geral do Município

DECRETO Nº 11.804, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, AUTORIZADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 6.991, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018, PARA ATENDER AS DESPESAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ.

O Prefeito de Itajaí, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 47, inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Itajaí, bem como caput do art. 20 da Lei Municipal nº 6.991, de 21 de dezembro de 2018, e, considerando o teor do processo administrativo nº 3530026/2019,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 3.800.000,00 (três milhões e oitocentos mil reais), destinado a suplementar a dotação abaixo descrita pertencente ao orçamento municipal vigente:

Órgão: 28000 – Instituto de Previdência de Itajaí - IPI
 Unidade orçamentária: 28028 – Instituto de Previdência de Itajaí - IPI
 Funcional-programática: 9.272.1
 Ação: 2.193 – Benefícios Previdenciários Fundo Financeiro - Repartição
 Modalidade de Aplicação/Recurso: 3.1.90.00.00.62804/792
 Valor: R\$ 3.800.000,00

Art. 2º O crédito aberto no Art. 1º será coberto com recurso proveniente de superávit financeiros apurado no balanço do exercício anterior.

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

Prefeitura de Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
 Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
 Procurador-Geral do Município

LEI Nº 7.131, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

ESTIMA RECEITA E FIXA A DESPESA DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE ITAJAÍ PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2020.

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJAÍ. Faço saber que a Câmara de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I Das Disposições Preliminares

Art. 1º Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do Município de Itajaí para o exercício financeiro de 2020, nos termos do art. 47, X da Lei Orgânica do Município de Itajaí e da Lei das Diretrizes Orçamentárias estabelecidas na Lei Municipal nº 7.062, de 11 de outubro de 2019, compreendendo os orçamentos fiscal e da seguridade social, referentes aos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Itajaí, abrangendo todos os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, bem como seus Fundos e Fundações.

CAPÍTULO II Da Estimativa da Receita e da Fixação da Despesa

Seção I Da Estimativa da Receita do Município

Art. 2º A receita orçamentária total estimada nos orçamentos fiscal e da seguridade social é de R\$ 1.804.482.950,10 (um bilhão oitocentos e quatro milhões, quatrocentos e oitenta e dois mil, novecentos e cinquenta reais e dez centavos), conforme os anexos integrantes desta Lei, sendo especificadas por categoria econômica e origem.

I – Orçamento Fiscal: R\$ 1.214.816.727,62 (um bilhão, duzentos e quatorze milhões, oitocentos e dezesseis mil, setecentos e vinte e sete reais e sessenta e dois centavos).

II – Orçamento da Seguridade Social: R\$ 589.666.222,48 (quinhentos e oitenta e nove milhões, seiscentos e sessenta e seis mil, duzentos e vinte e dois reais e quarenta e oito centavos).

§ 1º Para efeito deste artigo, entende-se por Seguridade Social, o conjunto de ações destinadas a assegurar o direito à saúde, à previdência social e à assistência social.

§ 2º A receita do orçamento fiscal decorrerá da arrecadação de tributos e de outras receitas corrente e de capital, na forma da legislação vigente com o seguinte desdobramento:

RECEITAS	VALORES EM R\$ 1,00
Receitas Correntes	
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	342.304.900,00
Contribuições	68.190.000,00
Receita Patrimonial	107.542.530,00
Receita Agropecuária	30.000,00
Receita de Serviços	191.098.850,00
Transferências Correntes	838.407.200,00
Outras Receitas Correntes	35.024.800,00
Total das Receitas Correntes	1.582.598.280,00
Receitas de Capital	
Operações de Crédito	124.457.072,04
Alienação de Bens	201.000,00
Transferências de Capital	17.791.098,06
Outras Receitas de Capital	5.100.000,00
Total das Receitas de Capital	147.549.170,10
Receitas Intraorçamentárias	
Contribuições	72.359.000,00
Receita de Serviços – Intraorçamentárias	1.852.000,00
Outras Receitas Correntes - Intraorçamentárias	124.500,00
Total das Receitas Correntes Intraorçamentárias	74.335.500,00
TOTAL GERAL	1.804.482.950,10

Seção II

Da Fixação da Despesa do Município

Art. 3º A despesa orçamentária total fixada nos orçamentos fiscal e da seguridade social é de R\$ 1.804.482.950,10 (um bilhão oitocentos e quatro milhões, quatrocentos e oitenta e dois mil, novecentos e cinquenta reais e dez centavos), apresentada a sua composição por funções e por órgãos, e segundo as categorias econômicas e as fontes de recursos, conforme o seguinte desdobramento:

1 – DESPESAS POR FUNÇÃO		VALORES EM R\$ 1,00
1	Legislativa	51.358.000,00
2	Judiciária	4.806.000,00
4	Administração	281.377.362,76
6	Segurança Pública	23.333.100,00
8	Assistência Social	25.222.200,00
9	Previdência Social	118.021.030,00
10	Saúde	308.773.992,48
11	Trabalho	2.939.400,00
12	Educação	391.265.124,17
13	Cultura	5.357.500,00
14	Direitos da Cidadania	339.080,00
15	Urbanismo	208.267.350,00
16	Habituação	3.963.000,00
17	Saneamento	116.230.655,69
18	Gestão Ambiental	1.428.450,00
20	Agricultura	2.950.000,00
23	Comércio e Serviços	4.646.700,00
26	Transporte	65.983.100,00
27	Desporto e Lazer	5.585.905,00
28	Encargos Especiais	41.686.000,00
99	Reserva de Contingência	140.949.000,00
Total Geral		1.804.482.950,10

2 – DESPESAS POR ÓRGÃOS

01. ADMINISTRAÇÃO DIRETA		VALORES EM R\$ 1,00
1001	Gabinete do Prefeito	5.380.000,00
1002	Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil	1.640.000,00
2002	Gabinete do Vice-Prefeito	1.044.000,00
3003	Procuradoria-Geral do Município	14.446.432,00
5005	Secretaria Municipal da Fazenda	39.642.000,00
6006	Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas	55.069.500,00
8008	Secretaria Municipal de Obras	120.000.000,00
9009	Secretaria Municipal de Educação	391.265.124,17
11011	Secretaria Municipal de Assistência Social	15.824.000,00
12012	Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Urbana	9.500.000,00
14014	Secretaria Municipal de Comunicação	6.040.100,00
15015	Secretaria Municipal de Segurança Pública	46.040.100,00
18018	Secretaria Municipal de Turismo e Eventos	2.660.300,00
19019	Controladoria-Geral do Município	2.062.000,00
22022	Câmara dos Vereadores de Itajaí	51.358.000,00
25025	Secretaria Municipal de Governo	8.349.075,35
31031	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação	110.002.000,00
32032	Secretaria Municipal de Tecnologia	6.050.000,00
34034	Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania	11.320.000,00
35035	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	5.695.400,00
	Reserva de Contingência	3.000.000,00
TOTAL		908.940.931,52

02. ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		VALORES EM R\$ 1,00
26026	Fundo Municipal de Saúde - FMS	308.773.992,48
27027	Fundo Municipal de Turismo - FUMTUR	4.175.500,00
28028	Instituto de Previdência de Itajaí - IPI	266.275.030,00
29029	Serviço Municipal de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura - SEMASA	160.517.970,10
30030	Superintendência do Porto de Itajaí - PORTO	111.787.100,00
33033	Fundação Cultural de Itajaí - FCI	7.000.000,00
44044	Fundação Genésio Miranda Lins - FGML	2.534.776,00
55055	Fundação Municipal de Esporte e Lazer - FMEL	9.000.000,00
66066	Instituto Cidade Sustentável - FAMAI	5.199.450,00
77077	Fundação de Educação Profissional e Administração Pública de Itajaí - FEAPI	1.675.000,00
88088	Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS	14.110.100,00
99099	Fundo Municipal de Atendimento a Criança e ao Adolescente - FMACA	4.493.100,00
TOTAL		895.542.018,58
TOTAL GERAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA + ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		1.804.482.950,10

CAPÍTULO III

Da Prefeitura Municipal de Itajaí

Art. 4º O Orçamento do Município de Itajaí, Administração Direta, para o exercício de 2020, estima a receita e fixa a despesa em R\$ 908.940.931,52 (novecentos e oito milhões, novecentos e quarenta mil, novecentos e trinta e um reais e cinquenta e dois centavos).

CAPÍTULO IV

Do Orçamento da Fundação Cultural de Itajaí - FCI

Art. 5º O Orçamento da Fundação Cultural de Itajaí – FCI, para o exercício de 2020, estima a receita e fixa a despesa em R\$ 7.000.000,00 (sete milhões de reais).

CAPÍTULO V

Do Orçamento da Fundação Educação Profissional de Itajaí – FEAPI

Art. 6º O Orçamento da Fundação Educação Profissional e Administração Pública – FEAPI, para o exercício de 2020, estima a receita e fixa a despesa em R\$ 1.675.000,00 (um milhão seiscentos e setenta e cinco mil reais).

CAPÍTULO VI

Do Orçamento da Fundação Genésio Miranda Lins – FGML

Art. 7º O Orçamento da Fundação Genésio Miranda Lins – FGML, para o exercício de 2020, estima a receita e fixa a despesa em R\$ 2.534.776,00 (dois milhões quinhentos e trinta e quatro mil e setecentos e setenta e seis reais).

CAPÍTULO VII

Do Orçamento da Fundação Municipal de Esporte e Lazer - FMEL

Art. 8º O Orçamento da Fundação Municipal de Esporte e Lazer – FMEL, para o exercício de 2020, estima a receita e fixa a despesa em R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais).

CAPÍTULO VIII

Do Orçamento do Instituto Cidade Sustentável – FAMAI

Art. 9º O Orçamento do Instituto Cidade Sustentável – ICS, para o exercício de 2020 estima a receita e fixa a despesa em R\$ 5.199.450,00 (cinco milhões cento e noventa e nove mil e quatrocentos e cinquenta reais).

CAPÍTULO IX

Do Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

Art. 10. O Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, para o exercício de 2020, estima a receita e fixa a despesa em R\$ 14.110.100,00 (quatorze milhões cento e dez mil e cem reais).

CAPÍTULO X

Do Orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Itajaí – FMS

Art. 11. O Orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Itajaí – FMS, para o exercício de 2020 estima a receita e fixa a despesa em R\$ 308.773.992,48 (trezentos e oito milhões setecentos e setenta e três mil novecentos e noventa e dois reais e quarenta e oito centavos).

CAPÍTULO XI

Do Orçamento do Fundo Municipal de Atendimento a Criança e ao Adolescente – FMACA

Art. 12. O Orçamento do Fundo Municipal de Atendimento a Criança e ao Adolescente – FMACA, para o exercício de 2020, estima a receita e fixa a despesa em R\$ 4.493.100,00 (quatro milhões quatrocentos e noventa e três mil e cem reais).

CAPÍTULO XII

Do Orçamento do Instituto de Previdência de Itajaí - IPI

Art. 13. O Orçamento do Instituto de Previdência de Itajaí - IPI, para o exercício de 2020, estima a receita e fixa a despesa em R\$ 266.275.030,00 (duzentos e sessenta e seis milhões duzentos e setenta e cinco mil e trinta reais).

CAPÍTULO XIII

Do Orçamento do Serviço de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura - SEMASA

Art. 14. O Orçamento do Serviço de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura - SEMASA, para o exercício de 2020, estima a receita e fixa a despesa em R\$ 160.517.970,10 (cento e sessenta milhões quinhentos e dezessete mil novecentos e setenta reais e dez centavos).

CAPÍTULO XIV

Do Orçamento da Superintendência do Porto de Itajaí - PORTO

Art. 15. O Orçamento da Superintendência do Porto de Itajaí, para o exercício de 2020, estima a receita e fixa a despesa em R\$ 111.787.100,00 (cento e onze milhões setecentos e oitenta e sete mil e cem reais).

CAPÍTULO XV

Do Orçamento do Fundo Municipal de Turismo - FUMTUR

Art. 16. O Orçamento do Orçamento do Fundo Municipal de Turismo, para o exercício de 2020, estima a receita e fixa a despesa em R\$ 4.175.500,00 (quatro milhões cento e setenta e cinco mil e quinhentos reais).

CAPÍTULO XVI

Do Orçamento da Câmara de Vereadores de Itajaí - CVI

Art. 17. O Orçamento do Orçamento da Câmara de Vereadores, para o exercício de 2020, estima a receita e fixa a despesa em R\$ 51.358.000,00 (cinquenta e um milhões trezentos e cinquenta e oito mil reais).

CAPÍTULO XVII

Da Classificação Orçamentária e da Alteração do Orçamento

Seção I

Da Classificação Orçamentária da Receita e da Despesa

Art. 18. A despesa fixada está disposta em dotações orçamentárias atribuídas a créditos orçamentários organizados pela classificação da despesa funcional, de estrutura programática e natureza da despesa até o nível de modalidade.

Seção II

Da Autorização para Abertura de Créditos Suplementares

Art. 19. Fica o Poder Executivo autorizado, nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 4.320/64, a abrir créditos adicionais suplementares, por Decreto, em qualquer época do exercício, até o limite de 15% (quinze por cento) do orçamento das despesas de cada unidade gestora, utilizando como fontes de recursos:

- I – o excesso ou provável excesso de arrecadação, observada a tendência do exercício;
- II – a anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, desde que não comprometidas e autorizadas em lei;
- III – o produto de operações de crédito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite

ao Poder Executivo realizá-las.

§ 1º A apuração do excesso de arrecadação de que trata o artigo 43, § 3º da Lei Federal nº 4.320/1964 será realizado em cada fonte de recurso e respectivos detalhamentos identificados nos orçamentos da Receita e Despesa para fins de abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais, conforme exigência contida no parágrafo único do artigo 8º, e inciso I artigo 50, todos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 2º O controle da execução orçamentária será realizado de forma a preservar o equilíbrio de caixa para cada uma das fontes de recursos e respectivos detalhamentos, conforme disposto nos artigos 8º, 42 e inciso I art. 50 da Lei Responsabilidade Fiscal.

§ 3º Excluem-se deste limite, os créditos adicionais, decorrentes de Leis Municipais específicas aprovadas no exercício.

§ 4º A abertura de outras modalidades de créditos adicionais, atenderão ao seguinte:

I - créditos especiais dependerão de autorização expressa e específica do Poder Legislativo Municipal;

II - créditos extraordinários serão abertos por Decreto, dando o Executivo imediato conhecimento ao Legislativo.

Art. 20. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais suplementares, até limite apurado no Balanço do exercício anterior, por conta do superávit financeiro, através de Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Os créditos adicionais suplementares abertos por conta do superávit financeiro do exercício anterior, serão considerados para apuração do limite disposto no artigo anterior.

Art. 21. Fica o Poder Executivo autorizado a alterar as dotações orçamentárias das Unidades, para maior ou para menor, mediante transposição de valores da mesma categoria de programação, através de Decreto do Chefe do Poder Executivo, nos limites estabelecidos no artigo 19, bem como criar novas modalidades de despesa.

§ 1º Para efeitos do disposto neste artigo, entende-se por categoria de programação o órgão, a unidade, a função, a sub-função, o programa e a ação, podendo ser projeto, atividade ou operação especial.

§ 2º Fica designada a Secretaria Municipal de Governo o órgão central para movimentar dotações orçamentárias, a fim de cobrir outras dotações com saldos insuficientes.

Art. 22. As destinações de recursos, aprovados na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, poderão ser modificadas, para atender às necessidades de execução do orçamento, por decreto do Poder Executivo.

Art. 23. Os recursos oriundos de convênios não previstos no orçamento da receita ou seu excesso de arrecadação poderão ser utilizados como fontes de recursos para abertura de créditos adicionais suplementares, por ato do Chefe do Poder executivo ou créditos especiais através de autorização legislativa.

Parágrafo único. As despesas por conta das dotações vinculadas a convênios, operações de crédito e outras receitas de realização extraordinária só serão executadas ou utilizadas de alguma forma, se estiver assegurado o seu ingresso no fluxo de caixa.

CAPÍTULO XVIII

Da Autorização para a Contratação de Operações de Créditos

Art. 24. Fica o Poder Executivo autorizado a realizar operações de crédito por antecipação da receita orçamentária, nos termos da legislação em vigor e a realizar operações de créditos internas e externas, no decorrer do exercício, observando-se o disposto nos art. 32 e 38 da Lei Complementar nº 101/2000.

Capítulo XIX

Da Autorização para Formalização de Termos, Contratos, Acordos e Convênios

Art. 25. Fica o Poder Executivo Municipal, na vigência desta Lei, autorizado a firmar acordos, contratos, convênios e parcerias, de interesse público do Município, com entes, órgãos ou entidades das esferas Municipal, Estadual e Federal.

Art. 26. Fica o Executivo Municipal autorizado a firmar convênio com o Governos Federal, Estadual e Municipal, diretamente ou através de seus órgãos da Administração Direta ou Indireta.

Art. 27. Fica o Executivo Municipal autorizado a transferir recursos orçamentários a instituições privadas sem fins lucrativos, de caráter educativo, cultural, assistencial, recreativo, saúde, esportivo e de cooperação técnica e voltada para o fortalecimento do associativismo.

§ 1º Nos acordos, contratos, convênios e parcerias em que forem partes interessadas os

Fundos, as Autarquias e as Fundações, integrantes da Administração Municipal, atuarão naqueles instrumentos como partes intervenientes.

§ 2º A autorização constante do caput deste artigo é extensiva às Autarquias e Fundações integrantes da Administração Municipal, desde que os acordos, contratos, convênios e parcerias a serem por elas celebrados sejam previamente aprovados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 3º A transferência de recursos financeiros do tesouro municipal às instituições privadas sem fins lucrativos está condicionada a observância dos artigos 34 ao 37 da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2020.

CAPÍTULO XIX

Das Disposições Gerais

Art. 28 Fica o Poder Executivo, autorizado a tomar medidas necessárias para compatibilizar a despesa à realização efetiva da receita.

Parágrafo único. 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 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 29. Na realização do Orçamento referente às Despesas de Capital, os investimentos em execução terão prioridades sobre novos projetos.

Art. 30. É vedada a redução de recursos destinados à execução de investimentos já iniciados, para acorrer despesas resultantes de novos projetos.

Art. 31. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, a efetuar correções de redação, valores, elementos de despesas, fontes de recursos e valores, resultantes de erros, equívocos ou omissões, sem que interfira no valor ou dê conotação diferente à estrutura do projeto, atividade ou operação especial apresentado inicialmente, verificado quando da aprovação, execução e/ou acompanhamento do orçamento vigente.

Art. 32. Os saldos provenientes dos créditos adicionais especiais e extraordinários, abertos nos últimos 4 (quatro) meses do exercício anterior, podem ser reabertos para o exercício seguinte, mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme dispositivos da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 33. Os recursos da Reserva de Contingência destinados à cobertura dos riscos e eventos fiscais, caso não se concretizem até o dia 02 de dezembro de 2020, poderão ser usados, por ato do Chefe do Poder Executivo, para abertura de créditos adicionais suplementares de dotações com saldos insuficientes.

Art. 34. Integram esta Lei, além dos Anexos e Adendos de que trata a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os seguintes anexos contendo:

Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

Anexo 2 - Receitas Segundo as Categorias Econômicas;

Anexo 2 - Despesas Segundo as Categorias Econômicas;

Anexo 6 - Programa de Trabalho;

Anexo 7 - Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programa por Projeto e Atividades;

Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programa, conforme o vínculo com os Recursos;

Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções.

Art. 35. Esta Lei entrará em vigor em 1º de Janeiro de 2020.

Prefeitura de Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal

GASPAR LAUS
Procurador-Geral do Município



Município de Itajaí

Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC
 CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000
<http://www.itajai.sc.gov.br>



Emissão: 15/10/2019 16:04
 Usuário: Tania Maria Novaes

Chave de Autenticação Digital
 1721-0772-382

Página
 1 / 1

Anexo 1 da Lei Nº 4.320/64 - Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas

Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020

RECEITA		DESPESA	
Receitas Correntes		Despesas Correntes	
Receita Tributária	342.729.900,00	Pessoal e Encargos Sociais	661.225.381,39
Receita de Contribuições	68.190.000,00	Juros e Encargos da Dívida	10.330.000,00
Receita Patrimonial	107.543.530,00	Outras Despesas Correntes	672.449.742,23
Receita Agropecuária	30.000,00		
Receita de Serviços	191.823.150,00		
Transferências Correntes	964.027.200,00		
Outras Receitas Correntes	35.030.500,00		
Total das Receitas Correntes	1.709.374.280,00	Total de Despesas Correntes	1.344.005.123,62
Dedução	-126.776.000,00		
Déficit		Superávit	238.593.156,38
Total	1.582.598.280,00	Total	1.582.598.280,00
Superávit do Orçamento	238.593.156,38	Déficit do Orçamento	
Receitas de Capital		Despesas de Capital	
Operação de Crédito	124.457.072,04	Investimentos	229.889.326,48
Alienação de Bens	201.000,00	Inversões Financeiras	60.000,00
Transferência de Capital	17.791.098,06	Amortização da Dívida	14.650.000,00
Outras Receitas de Capital	5.100.000,00		
Total das Receitas de Capital	147.549.170,10	Total de Despesas de Capital	244.599.326,48
Déficit		Reserva de Contingência	140.949.000,00
Total	386.142.326,48	Superávit	594.000,00
Superávit do Orçamento	594.000,00	Total	386.142.326,48
Receitas Correntes Intra-Orçamentárias		Despesas Correntes Intra-Orçamentárias	
Receita Tributária Intra-Orçamentária	124.500,00	Pessoal e Encargos Sociais	72.953.000,00
Receitas de Contribuição Intra-Orçamentária	72.359.000,00	Outras Despesas Correntes	1.976.500,00
Receita de Serviços Intra-Orçamentária	1.852.500,00		
Total das Receitas Correntes Intra-Orçamentárias	74.336.000,00	Total das Despesas Correntes Intra-Orçamentárias	74.929.500,00
Dedução	-500,00		
Déficit		Superávit	
Total	74.929.500,00	Total	74.929.500,00
Superávit do Orçamento		Déficit do Orçamento	
Receitas de Capital Intra-Orçamentárias		Despesas de Capital Intra-Orçamentárias	
Total das Receitas de Capital Intra-Orçamentárias		Total das Despesas de Capital Intra-Orçamentárias	
Déficit		Superávit	
Total		Total	
Superávit do Orçamento		Déficit do Orçamento	
Transferências Financeiras		Transferências Financeiras	
Déficit		Superávit	
Total		Total	
TOTAL GERAL	1.804.482.950,10	TOTAL GERAL	1.804.482.950,10

Resumo

RECEITA		DESPESA	
Receitas Correntes	1.582.598.280,00	Despesas Correntes	1.344.005.123,62
Receitas de Capital	147.549.170,10	Despesas de Capital	244.599.326,48
Receitas Correntes Intra-Orçamentárias	74.335.500,00	Despesas Correntes Intra-Orçamentárias	74.929.500,00
Receitas de Capital Intra-Orçamentárias		Despesas de Capital Intra-Orçamentárias	
Receitas Arrecadadas em Exercícios Anteriores		Reserva de Contingência	140.949.000,00
Transferências Financeiras		Transferências Financeiras	
Déficit		Superávit	
TOTAL GERAL	1.804.482.950,10	TOTAL GERAL	1.804.482.950,10

Entidades Consolidadas: Município de Itajaí, Câmara de Vereadores de Itajaí, Fundo Municipal de Saúde de Itajaí - FMS, Fundo Municipal de Turismo de Itajaí - FUMTUR, Instituto de Previdência de Itajaí - IPI, Serviço Municipal de Água Saneamento Básico e Infraestrutura - SEMASA, Superintendência do Porto de Itajaí - PORTO, Fundação Cultural de Itajaí - FCI, Fundação Genésio Miranda Lins - FGML, Fundação Municipal de Esporte e Lazer de Itajaí - FMEL, Instituto Cidade Sustentável - FAMAI, Fundação de Educação Profissional e Administração Pública de Itajaí - FEAPI, Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Itajaí - FMAS, Fundo Municipal de Atendimento a Criança e Adolescente - FMACA



Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br		Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 1969-4716-108	Página 1 / 12
	Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Despesas Segundo as Categorias Econômicas			

DESPESAS		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020		
Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Categoria econômica
Unidade Gestora: 1 - Município de Itajaí				
Unidade Orçamentária: 1001 - Gabinete do Prefeito				
3	Despesas Correntes			5.320.000,00
3.1	Pessoal e Encargos Sociais		3.570.000,00	
3.1.90	Aplicações Diretas	3.570.000,00		
3.3	Outras Despesas Correntes		1.750.000,00	
3.3.90	Aplicações Diretas	1.750.000,00		
4	Despesas de Capital			60.000,00
4.4	Investimentos		60.000,00	
4.4.90	Aplicações Diretas	60.000,00		
Total da Unidade Orçamentária:				5.380.000,00
Unidade Orçamentária: 1002 - Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil				
3	Despesas Correntes			1.540.000,00
3.1	Pessoal e Encargos Sociais		1.270.000,00	
3.1.90	Aplicações Diretas	1.270.000,00		
3.3	Outras Despesas Correntes		270.000,00	
3.3.90	Aplicações Diretas	270.000,00		
4	Despesas de Capital			100.000,00
4.4	Investimentos		100.000,00	
4.4.90	Aplicações Diretas	100.000,00		
Total da Unidade Orçamentária:				1.640.000,00
Unidade Orçamentária: 11011 - Secretaria Municipal de Assistência Social				
3	Despesas Correntes			15.572.000,00
3.1	Pessoal e Encargos Sociais		11.000.000,00	
3.1.90	Aplicações Diretas	11.000.000,00		
3.3	Outras Despesas Correntes		4.572.000,00	
3.3.50	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	2.112.000,00		
3.3.90	Aplicações Diretas	2.460.000,00		
4	Despesas de Capital			192.000,00
4.4	Investimentos		192.000,00	
4.4.90	Aplicações Diretas	192.000,00		
Total da Unidade Orçamentária:				15.764.000,00
Unidade Orçamentária: 11012 - Fundo Municipal de Idoso				
3	Despesas Correntes			50.000,00
3.3	Outras Despesas Correntes		50.000,00	
3.3.90	Aplicações Diretas	50.000,00		
4	Despesas de Capital			10.000,00
4.4	Investimentos		10.000,00	
4.4.90	Aplicações Diretas	10.000,00		
Total da Unidade Orçamentária:				60.000,00

Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br		Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 1969-4716-108	Página 2 / 12
	Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Despesas Segundo as Categorias Econômicas			

DESPESAS		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020		
Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Categoria econômica
Unidade Orçamentária: 12012 - Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Urbana				
3	Despesas Correntes			8.770.100,00
3.1	Pessoal e Encargos Sociais		2.750.000,00	
3.1.90	Aplicações Diretas	2.750.000,00		
3.3	Outras Despesas Correntes		6.020.100,00	
3.3.90	Aplicações Diretas	6.020.100,00		
4	Despesas de Capital			729.900,00
4.4	Investimentos		729.900,00	
4.4.90	Aplicações Diretas	729.900,00		
Total da Unidade Orçamentária:				9.500.000,00
Unidade Orçamentária: 14014 - Secretaria Municipal de Comunicação				
3	Despesas Correntes			8.543.000,00
3.1	Pessoal e Encargos Sociais		1.320.000,00	
3.1.90	Aplicações Diretas	1.320.000,00		
3.3	Outras Despesas Correntes		7.223.000,00	
3.3.90	Aplicações Diretas	7.223.000,00		
4	Despesas de Capital			50.000,00
4.4	Investimentos		50.000,00	
4.4.90	Aplicações Diretas	50.000,00		
Total da Unidade Orçamentária:				8.593.000,00
Unidade Orçamentária: 15015 - Secretaria Municipal de Segurança Pública				
3	Despesas Correntes			42.343.400,00
3.1	Pessoal e Encargos Sociais		19.340.000,00	
3.1.90	Aplicações Diretas	19.340.000,00		
3.3	Outras Despesas Correntes		23.003.400,00	
3.3.30	Transferências a Estados e ao Distrito Federal	1.639.700,00		
3.3.90	Aplicações Diretas	21.363.700,00		
4	Despesas de Capital			3.696.700,00
4.4	Investimentos		3.696.700,00	
4.4.90	Aplicações Diretas	3.696.700,00		
Total da Unidade Orçamentária:				46.040.100,00
Unidade Orçamentária: 18018 - Secretaria Municipal de Turismo e Eventos				
3	Despesas Correntes			2.635.200,00
3.1	Pessoal e Encargos Sociais		1.805.000,00	
3.1.90	Aplicações Diretas	1.805.000,00		
3.3	Outras Despesas Correntes		830.200,00	
3.3.50	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	100,00		
3.3.90	Aplicações Diretas	830.100,00		
4	Despesas de Capital			25.100,00
4.4	Investimentos		25.100,00	
4.4.90	Aplicações Diretas	25.100,00		



	Município de Itajaí		
	Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação: 1969-4716-108

Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Despesas Segundo as Categorias Econômicas

DESPESAS		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020		
		Total da Unidade Orçamentária: 2.660.300,00		
Unidade Orçamentária: 19019 - Controladoria-Geral do Município				
Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Categoria econômica
3	Despesas Correntes			2.031.500,00
3.1	Pessoal e Encargos Sociais		1.913.000,00	
3.1.90	Aplicações Diretas	1.913.000,00		
3.3	Outras Despesas Correntes		118.500,00	
3.3.90	Aplicações Diretas	118.500,00		
4	Despesas de Capital			30.500,00
4.4	Investimentos		30.500,00	
4.4.90	Aplicações Diretas	30.500,00		
		Total da Unidade Orçamentária: 2.062.000,00		
Unidade Orçamentária: 2002 - Gabinete do Vice-Prefeito				
Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Categoria econômica
3	Despesas Correntes			1.034.000,00
3.1	Pessoal e Encargos Sociais		1.014.000,00	
3.1.90	Aplicações Diretas	1.014.000,00		
3.3	Outras Despesas Correntes		20.000,00	
3.3.90	Aplicações Diretas	20.000,00		
4	Despesas de Capital			10.000,00
4.4	Investimentos		10.000,00	
4.4.90	Aplicações Diretas	10.000,00		
		Total da Unidade Orçamentária: 1.044.000,00		
Unidade Orçamentária: 25025 - Secretaria Municipal de Governo				
Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Categoria econômica
3	Despesas Correntes			8.264.075,35
3.1	Pessoal e Encargos Sociais		6.675.000,00	
3.1.90	Aplicações Diretas	6.675.000,00		
3.3	Outras Despesas Correntes		1.589.075,35	
3.3.90	Aplicações Diretas	1.589.075,35		
4	Despesas de Capital			85.000,00
4.4	Investimentos		75.000,00	
4.4.90	Aplicações Diretas	75.000,00		
4.5	Inversões Financeiras		10.000,00	
4.5.90	Aplicações Diretas	10.000,00		
9	Reserva de Contingência			3.000.000,00
9.9	Reserva de Contingência		3.000.000,00	
9.9.90	Aplicações Diretas	3.000.000,00		
		Total da Unidade Orçamentária: 11.349.075,35		
Unidade Orçamentária: 3003 - Procuradoria-Geral do Município				
Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Categoria econômica
3	Despesas Correntes			14.253.880,00
3.1	Pessoal e Encargos Sociais		10.058.400,00	
3.1.90	Aplicações Diretas	10.058.400,00		
3.3	Outras Despesas Correntes		4.195.480,00	

	Município de Itajaí		
	Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação: 1969-4716-108

Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Despesas Segundo as Categorias Econômicas

DESPESAS		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020		
3.3.90	Aplicações Diretas	4.195.480,00		
4	Despesas de Capital			192.552,00
4.4	Investimentos		192.552,00	
4.4.90	Aplicações Diretas	192.552,00		
		Total da Unidade Orçamentária: 14.446.432,00		
Unidade Orçamentária: 31031 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação				
Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Categoria econômica
3	Despesas Correntes			25.761.600,00
3.1	Pessoal e Encargos Sociais		10.966.508,91	
3.1.90	Aplicações Diretas	10.966.508,91		
3.3	Outras Despesas Correntes		14.795.091,09	
3.3.50	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	200.000,00		
3.3.90	Aplicações Diretas	14.595.091,09		
4	Despesas de Capital			84.240.400,00
4.4	Investimentos		84.240.400,00	
4.4.90	Aplicações Diretas	84.240.400,00		
		Total da Unidade Orçamentária: 110.002.000,00		
Unidade Orçamentária: 32032 - Secretaria Municipal de Tecnologia				
Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Categoria econômica
3	Despesas Correntes			5.760.000,00
3.1	Pessoal e Encargos Sociais		1.210.000,00	
3.1.90	Aplicações Diretas	1.210.000,00		
3.3	Outras Despesas Correntes		4.550.000,00	
3.3.90	Aplicações Diretas	4.550.000,00		
4	Despesas de Capital			290.000,00
4.4	Investimentos		290.000,00	
4.4.90	Aplicações Diretas	290.000,00		
		Total da Unidade Orçamentária: 6.050.000,00		
Unidade Orçamentária: 34034 - Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania				
Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Categoria econômica
3	Despesas Correntes			11.250.000,00
3.1	Pessoal e Encargos Sociais		6.130.000,00	
3.1.90	Aplicações Diretas	6.130.000,00		
3.3	Outras Despesas Correntes		5.120.000,00	
3.3.50	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	1.000.000,00		
3.3.90	Aplicações Diretas	4.120.000,00		
4	Despesas de Capital			70.000,00
4.4	Investimentos		70.000,00	
4.4.90	Aplicações Diretas	70.000,00		
		Total da Unidade Orçamentária: 11.320.000,00		
Unidade Orçamentária: 35035 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico				
Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Categoria econômica
3	Despesas Correntes			5.308.200,00
3.1	Pessoal e Encargos Sociais		1.577.000,00	
3.1.90	Aplicações Diretas	1.577.000,00		



Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itaia.sc.gov.br	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: small;">Usuário: Tania Maria Novaes</td> <td style="font-size: small;">Chave de Autenticação 1969-4716-108</td> <td style="font-size: small;">Página 5 / 12</td> </tr> </table>	Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 1969-4716-108	Página 5 / 12
Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 1969-4716-108	Página 5 / 12		

Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Despesas Segundo as Categorias Econômicas

DESPESAS		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020		
3.3	Outras Despesas Correntes			
3.3.50	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	730.000,00		
3.3.90	Aplicações Diretas	3.001.200,00		
4	Despesas de Capital			
4.4	Investimentos		387.200,00	387.200,00
4.4.90	Aplicações Diretas	387.200,00		
Total da Unidade Orçamentária:				5.695.400,00

Unidade Orçamentária: 5005 - Secretaria Municipal da Fazenda

Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Categoria econômica
3	Despesas Correntes			30.842.000,00
3.1	Pessoal e Encargos Sociais		9.505.000,00	
3.1.90	Aplicações Diretas	8.090.000,00		
3.1.91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	1.415.000,00		
3.2	Juros e Encargos da Dívida		6.600.000,00	
3.2.90	Aplicações Diretas	6.600.000,00		
3.3	Outras Despesas Correntes		14.737.000,00	
3.3.90	Aplicações Diretas	14.687.000,00		
3.3.93	Aplicação Direta Decorrente de Operação de Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social com Consórcio Público do qual o Ente Participe	50.000,00		
4	Despesas de Capital			8.800.000,00
4.4	Investimentos		200.000,00	
4.4.90	Aplicações Diretas	200.000,00		
4.6	Amortização da Dívida		8.600.000,00	
4.6.90	Aplicações Diretas	8.600.000,00		
Total da Unidade Orçamentária:				39.642.000,00

Unidade Orçamentária: 6006 - Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas

Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Categoria econômica
3	Despesas Correntes			54.989.500,00
3.1	Pessoal e Encargos Sociais		31.249.500,00	
3.1.90	Aplicações Diretas	10.731.500,00		
3.1.91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	20.518.000,00		
3.3	Outras Despesas Correntes		23.740.000,00	
3.3.90	Aplicações Diretas	23.140.000,00		
3.3.91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	600.000,00		
4	Despesas de Capital			80.000,00
4.4	Investimentos		80.000,00	
4.4.90	Aplicações Diretas	80.000,00		
Total da Unidade Orçamentária:				55.069.500,00

Unidade Orçamentária: 8008 - Secretaria Municipal de Obras

Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Categoria econômica
3	Despesas Correntes			81.738.050,00
3.1	Pessoal e Encargos Sociais		8.925.000,00	
3.1.90	Aplicações Diretas	8.925.000,00		

Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itaia.sc.gov.br	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: small;">Usuário: Tania Maria Novaes</td> <td style="font-size: small;">Chave de Autenticação 1969-4716-108</td> <td style="font-size: small;">Página 6 / 12</td> </tr> </table>	Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 1969-4716-108	Página 6 / 12
Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 1969-4716-108	Página 6 / 12		

Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Despesas Segundo as Categorias Econômicas

DESPESAS		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020		
3.3	Outras Despesas Correntes			
3.3.90	Aplicações Diretas	72.813.050,00		
4	Despesas de Capital			
4.4	Investimentos		38.261.950,00	38.261.950,00
4.4.90	Aplicações Diretas	38.261.950,00		
Total da Unidade Orçamentária:				120.000.000,00

Unidade Orçamentária: 9009 - Secretaria Municipal de Educação

Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Categoria econômica
3	Despesas Correntes			373.670.909,85
3.1	Pessoal e Encargos Sociais		252.914.600,00	
3.1.90	Aplicações Diretas	222.099.600,00		
3.1.91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	30.815.000,00		
3.3	Outras Despesas Correntes		120.756.309,85	
3.3.50	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	2.700.000,00		
3.3.90	Aplicações Diretas	117.197.909,85		
3.3.91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	858.400,00		
4	Despesas de Capital			17.594.214,32
4.4	Investimentos		17.594.214,32	
4.4.90	Aplicações Diretas	17.594.214,32		
Total da Unidade Orçamentária:				391.265.124,17
Total da Unidade Gestora:				857.582.931,52

Unidade Gestora: 22 - Câmara de Vereadores de Itajaí

Unidade Orçamentária: 22022 - Câmara de Vereadores de Itajaí

Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Categoria econômica
3	Despesas Correntes			46.530.000,00
3.1	Pessoal e Encargos Sociais		35.950.000,00	
3.1.90	Aplicações Diretas	32.056.000,00		
3.1.91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	3.894.000,00		
3.3	Outras Despesas Correntes		10.580.000,00	
3.3.50	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	10.000,00		
3.3.90	Aplicações Diretas	10.550.000,00		
3.3.91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	20.000,00		
4	Despesas de Capital			4.828.000,00
4.4	Investimentos		4.828.000,00	
4.4.90	Aplicações Diretas	4.828.000,00		
Total da Unidade Orçamentária:				51.358.000,00
Total da Unidade Gestora:				51.358.000,00

Unidade Gestora: 26 - Fundo Municipal de Saúde de Itajaí - FMS

Unidade Orçamentária: 26026 - Fundo Municipal de Saúde - FMS

Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Categoria econômica
3	Despesas Correntes			301.925.542,48
3.1	Pessoal e Encargos Sociais		137.358.842,48	



Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itaiai.sc.gov.br		Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 1969-4716-108	Página 7 / 12

Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Despesas Segundo as Categorias Econômicas

DESPESAS		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020	
3.1.71	Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio	53.000,00	
3.1.90	Aplicações Diretas	122.811.842,48	
3.1.91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	14.494.000,00	
3.3	Outras Despesas Correntes		164.566.700,00
3.3.50	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	7.401.000,00	
3.3.71	Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio	20.000,00	
3.3.90	Aplicações Diretas	156.676.700,00	
3.3.91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	160.000,00	
3.3.93	Aplicação Direta Decorrente de Operação de Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social com Consórcio Público do qual o Ente Participe	309.000,00	
4	Despesas de Capital		6.848.450,00
4.4	Investimentos		6.848.450,00
4.4.71	Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio	3.000,00	
4.4.90	Aplicações Diretas	6.845.450,00	
Total da Unidade Orçamentária:			308.773.992,48
Total da Unidade Gestora:			308.773.992,48

Unidade Gestora: 27 - Fundo Municipal de Turismo de Itajaí - FUMTUR

Unidade Orçamentária: 27027 - Fundo Municipal de Turismo - FUMTUR

Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Categoria econômica
3	Despesas Correntes			4.044.500,00
3.1	Pessoal e Encargos Sociais		45.000,00	
3.1.71	Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio	45.000,00		
3.3	Outras Despesas Correntes		3.999.500,00	
3.3.50	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	250.000,00		
3.3.71	Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio	85.000,00		
3.3.90	Aplicações Diretas	3.664.500,00		
4	Despesas de Capital		131.000,00	131.000,00
4.4	Investimentos		131.000,00	
4.4.71	Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio	3.000,00		
4.4.90	Aplicações Diretas	128.000,00		
Total da Unidade Orçamentária:				4.175.500,00
Total da Unidade Gestora:				4.175.500,00

Unidade Gestora: 28 - Instituto de Previdência de Itajaí - IPI

Unidade Orçamentária: 28028 - Instituto de Previdência de Itajaí - IPI

Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Categoria econômica
3	Despesas Correntes			128.276.030,00
3.1	Pessoal e Encargos Sociais		117.976.030,00	
3.1.90	Aplicações Diretas	117.126.030,00		
3.1.91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	850.000,00		
3.3	Outras Despesas Correntes		10.300.000,00	
3.3.90	Aplicações Diretas	10.250.000,00		
3.3.91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	50.000,00		

Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itaiai.sc.gov.br		Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 1969-4716-108	Página 8 / 12

Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Despesas Segundo as Categorias Econômicas

DESPESAS		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020	
4	Despesas de Capital		350.000,00
4.4	Investimentos		300.000,00
4.4.90	Aplicações Diretas	300.000,00	
4.5	Inversões Financeiras		50.000,00
4.5.90	Aplicações Diretas	50.000,00	
9	Reserva de Contingência		137.649.000,00
9.9	Reserva de Contingência		137.649.000,00
9.9.90	Aplicações Diretas	137.649.000,00	
Total da Unidade Orçamentária:			266.275.030,00
Total da Unidade Gestora:			266.275.030,00

Unidade Gestora: 29 - Serviço Municipal de Água Saneamento Básico e Infraestrutura - SEMASA

Unidade Orçamentária: 29029 - Serviço Municipal de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura - SEMASA

Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Categoria econômica
3	Despesas Correntes			92.312.259,94
3.1	Pessoal e Encargos Sociais		18.600.000,00	
3.1.90	Aplicações Diretas	18.600.000,00		
3.2	Juros e Encargos da Dívida		3.500.000,00	
3.2.90	Aplicações Diretas	3.500.000,00		
3.3	Outras Despesas Correntes		70.212.259,94	
3.3.50	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	500.000,00		
3.3.90	Aplicações Diretas	69.695.159,94		
3.3.91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	17.100,00		
4	Despesas de Capital			67.905.710,16
4.4	Investimentos		62.105.710,16	
4.4.90	Aplicações Diretas	62.105.710,16		
4.6	Amortização da Dívida		5.800.000,00	
4.6.90	Aplicações Diretas	5.800.000,00		
9	Reserva de Contingência			300.000,00
9.9	Reserva de Contingência		300.000,00	
9.9.90	Aplicações Diretas	300.000,00		
Total da Unidade Orçamentária:				160.517.970,10
Total da Unidade Gestora:				160.517.970,10

Unidade Gestora: 30 - Superintendência do Porto de Itajaí - PORTO

Unidade Orçamentária: 30030 - Superintendência do Porto de Itajaí - PORTO

Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Categoria econômica
3	Despesas Correntes			103.177.100,00
3.1	Pessoal e Encargos Sociais		31.811.000,00	
3.1.90	Aplicações Diretas	31.551.000,00		
3.1.91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	260.000,00		
3.2	Juros e Encargos da Dívida		230.000,00	
3.2.90	Aplicações Diretas	230.000,00		
3.3	Outras Despesas Correntes		71.136.100,00	
3.3.90	Aplicações Diretas	71.011.100,00		



Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itaiai.sc.gov.br		Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 1969-4716-108	Página 9 / 12
	Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Despesas Segundo as Categorias Econômicas			

DESPESAS		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020	
3,3.91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	125,000,00	
4	Despesas de Capital		8.610,000,00
4,4	Investimentos		8.360,000,00
4,4.90	Aplicações Diretas	8.360,000,00	
4,6	Amortização da Dívida		250,000,00
4,6.90	Aplicações Diretas	250,000,00	
Total da Unidade Orçamentária:			111.787,100,00
Total da Unidade Gestora:			111.787,100,00

Unidade Gestora: 33 - Fundação Cultural de Itajaí - FCI

Unidade Orçamentária: 33033 - Fundação Cultural de Itajaí - FCI		Desdobramento	Fonte	Categoria econômica
3	Despesas Correntes			6.819,600,00
3.1	Pessoal e Encargos Sociais		1.157,500,00	
3.1.90	Aplicações Diretas	1.147,500,00		
3.1.91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	10,000,00		
3.3	Outras Despesas Correntes		5.662,100,00	
3.3.50	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	500,000,00		
3.3.90	Aplicações Diretas	5.142,100,00		
3.3.91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	20,000,00		
4	Despesas de Capital			180,400,00
4,4	Investimentos		180,400,00	
4,4.90	Aplicações Diretas	180,400,00		
Total da Unidade Orçamentária:				7,000,000,00
Total da Unidade Gestora:				7,000,000,00

Unidade Gestora: 44 - Fundação Genésio Miranda Lins - FGML

Unidade Orçamentária: 44044 - Fundação Genésio Miranda Lins - FGML		Desdobramento	Fonte	Categoria econômica
3	Despesas Correntes			2.394,776,00
3.1	Pessoal e Encargos Sociais		1.457,000,00	
3.1.90	Aplicações Diretas	1.340,000,00		
3.1.91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	117,000,00		
3.3	Outras Despesas Correntes		937,776,00	
3.3.90	Aplicações Diretas	927,776,00		
3.3.91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	10,000,00		
4	Despesas de Capital			140,000,00
4,4	Investimentos		140,000,00	
4,4.90	Aplicações Diretas	140,000,00		
Total da Unidade Orçamentária:				2,534,776,00
Total da Unidade Gestora:				2,534,776,00

Unidade Gestora: 55 - Fundação Municipal de Esporte e Lazer de Itajaí - FMEL

Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itaiai.sc.gov.br		Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 1969-4716-108	Página 10 / 12
	Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Despesas Segundo as Categorias Econômicas			

DESPESAS		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020	
Unidade Orçamentária: 55055 - Fundação Municipal de Esporte e Lazer - FMEL			
3	Despesas Correntes		8.870,000,00
3.1	Pessoal e Encargos Sociais		2.410,000,00
3.1.90	Aplicações Diretas	2.145,000,00	
3.1.91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	265,000,00	
3.3	Outras Despesas Correntes		6.460,000,00
3.3.90	Aplicações Diretas	6.364,000,00	
3.3.91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	96,000,00	
4	Despesas de Capital		130,000,00
4,4	Investimentos		130,000,00
4,4.90	Aplicações Diretas	130,000,00	
Total da Unidade Orçamentária:			9,000,000,00
Total da Unidade Gestora:			9,000,000,00

Unidade Gestora: 66 - Instituto Cidade Sustentável - FAMAI

Unidade Orçamentária: 66066 - Instituto Cidade Sustentável - FAMAI		Desdobramento	Fonte	Categoria econômica
3	Despesas Correntes			5.086,700,00
3.1	Pessoal e Encargos Sociais		3.280,000,00	
3.1.90	Aplicações Diretas	2.975,000,00		
3.1.91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	305,000,00		
3.3	Outras Despesas Correntes		1.806,700,00	
3.3.90	Aplicações Diretas	1.796,700,00		
3.3.91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	10,000,00		
4	Despesas de Capital			112,750,00
4,4	Investimentos		112,750,00	
4,4.90	Aplicações Diretas	112,750,00		
Total da Unidade Orçamentária:				5,199,450,00
Total da Unidade Gestora:				5,199,450,00

Unidade Gestora: 77 - Fundação de Educação Profissional e Administração Pública de Itajaí - FEAPI

Unidade Orçamentária: 77077 - Fundação de Educação Profissional e Administração Pública de Itajaí - FEAPI		Desdobramento	Fonte	Categoria econômica
3	Despesas Correntes			1.645,000,00
3.1	Pessoal e Encargos Sociais		940,000,00	
3.1.90	Aplicações Diretas	930,000,00		
3.1.91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	10,000,00		
3.3	Outras Despesas Correntes		705,000,00	
3.3.90	Aplicações Diretas	695,000,00		
3.3.91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	10,000,00		
4	Despesas de Capital			30,000,00



Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itaiai.sc.gov.br	Usuário: Tania Maria Novaes Chave de Autenticação: 1969-4716-108 Página: 11 / 12
---	--

Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Despesas Segundo as Categorias Econômicas

DESPESAS		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020	
4.4	Investimentos		30.000,00
4.4.90	Aplicações Diretas	30.000,00	
Total da Unidade Orçamentária:		1.675.000,00	
Total da Unidade Gestora:		1.675.000,00	

Unidade Gestora: 88 - Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Itajaí - FMAS
Unidade Orçamentária: 88088 - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Categoria econômica
3	Despesas Correntes			
3.3	Outras Despesas Correntes			13.712.600,00
3.3.50	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos		13.712.600,00	
3.3.90	Aplicações Diretas	8.156.000,00		
4	Despesas de Capital	5.556.600,00		
4.4	Investimentos			397.500,00
4.4.90	Aplicações Diretas		397.500,00	
Total da Unidade Orçamentária:				14.110.100,00
Total da Unidade Gestora:				14.110.100,00

Unidade Gestora: 99 - Fundo Municipal de Atendimento a Criança e Adolescente - FMACA
Unidade Orçamentária: 99099 - Fundo Municipal de Atendimento a Criança e ao Adolescente - FMACA

Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Categoria econômica
3	Despesas Correntes			
3.3	Outras Despesas Correntes			4.463.100,00
3.3.50	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos		4.463.100,00	
3.3.90	Aplicações Diretas	4.010.000,00		
4	Despesas de Capital	453.100,00		
4.4	Investimentos			30.000,00
4.4.90	Aplicações Diretas		30.000,00	
Total da Unidade Orçamentária:				4.493.100,00
Total da Unidade Gestora:				4.493.100,00

Resumo

Pessoal e Encargos Sociais	661.225.381,39	
Juros e Encargos da Dívida	10.330.000,00	
Outras Despesas Correntes	672.449.742,23	
Total das Despesas Correntes	1.344.005.123,62	
Investimentos	229.889.326,48	
Inversões Financeiras	60.000,00	
Amortização da Dívida	14.650.000,00	
Total das Despesas de Capital	244.599.326,48	
Reserva de Contingência	140.949.000,00	
Pessoal e Encargos Sociais	72.953.000,00	
Outras Despesas Correntes	1.976.500,00	
Total das Despesas Correntes Intra-Orçamentárias	74.929.500,00	

Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itaiai.sc.gov.br	Usuário: Tania Maria Novaes Chave de Autenticação: 1969-4716-108 Página: 12 / 12
---	--

Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Despesas Segundo as Categorias Econômicas

DESPESAS		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020	
Total das Despesas de Capital Intra-Orçamentárias			
TOTAL GERAL		1.804.482.950,10	

Entidades Consolidadas: Município de Itajaí, Câmara de Vereadores de Itajaí, Fundo Municipal de Saúde de Itajaí - FMS, Fundo Municipal de Turismo de Itajaí - FUNTUR, Instituto de Previdência de Itajaí - IPI, Serviço Municipal de Água Saneamento Básico e Infraestrutura - SEMASA, Superintendência do Porto de Itajaí - PORTO, Fundação Cultural de Itajaí - FCI, Fundação Genésio Miranda Lima - FGM/L, Fundação Municipal de Esporte e Lazer de Itajaí - FME/L, Instituto Cidade Sustentável - IANOL, Fundação de Educação Profissional e Administração Pública de Itajaí - FEAPI, Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Itajaí - FMA/S, Fundo Municipal de Atendimento a Criança e Adolescente - FMACA.



Município de Itajaí
 Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC
 CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000
<http://www.itajai.sc.gov.br>

Usuário: Tania Maria Novaes
 Chave de Autenticação: 1860-3472-781
 Página: 1 / 20



Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Receitas Segundo as Categorias Econômicas

Código	Especificação	RECEITAS		
		Desdobramento	Fonte	Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020
				Categoria Econômica
1	Receitas Correntes			1.582.598.280,00
1.1	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		342.304.900,00	
1.1.1	Impostos	314.965.200,00		
1.1.1.3	Impostos sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza	57.930.000,00		
1.1.1.3.03	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte	57.930.000,00		
1.1.1.3.03.1	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho	57.930.000,00		
1.1.1.3.03.1.1	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho - Principal	57.930.000,00		
1.1.1.3.03.1.1.1	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho - Principal	57.930.000,00		
1.1.1.8	Impostos Específicos de Estados/DF/Municípios	257.035.200,00		
1.1.1.8.01	Impostos sobre o Patrimônio para Estados/DF/Municípios	115.135.200,00		
1.1.1.8.01.1	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana	75.145.000,00		
1.1.1.8.01.1.1	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Principal	59.880.000,00		
1.1.1.8.01.1.1.1	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Principal	60.000.000,00		
1.1.1.8.01.1.1.1.1	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Principal	-120.000,00		
1.1.1.8.01.1.2	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Multas e Juros	165.000,00		
1.1.1.8.01.1.2.1	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Multas e Juros	165.000,00		
1.1.1.8.01.1.3	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Dívida Ativa	9.850.000,00		
1.1.1.8.01.1.3.1	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Dívida Ativa	9.850.000,00		
1.1.1.8.01.1.4	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Dívida Ativa - Multas e Juros	5.250.000,00		
1.1.1.8.01.1.4.1	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Dívida Ativa - Multas e Juros	5.250.000,00		
1.1.1.8.01.4	Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis	39.990.200,00		
1.1.1.8.01.4.1	Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis - Principal	37.390.000,00		
1.1.1.8.01.4.1.1	Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis - Principal	37.500.000,00		
1.1.1.8.01.4.1.1.1	Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis - Principal	-110.000,00		
1.1.1.8.01.4.2	Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis - Multas e Juros	200,00		
1.1.1.8.01.4.2.1	Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis - Multas e Juros	200,00		
1.1.1.8.01.4.3	Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis - Dívida Ativa	2.500.000,00		
1.1.1.8.01.4.3.1	Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis - Dívida Ativa	2.500.000,00		
1.1.1.8.01.4.4	Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis - Dívida Ativa - Multas e Juros	100.000,00		
1.1.1.8.01.4.4.1	Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis - Dívida Ativa - Multas e Juros	100.000,00		
1.1.1.8.02	Impostos sobre a Produção, circulação de Mercadorias e Serviços	141.900.000,00		
1.1.1.8.02.3	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza	141.900.000,00		
1.1.1.8.02.3.1	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - Principal	131.850.000,00		
1.1.1.8.02.3.1.1	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - Principal	132.000.000,00		
1.1.1.8.02.3.1.1.1	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - Principal	-150.000,00		
1.1.1.8.02.3.2	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - Multas e Juros	450.000,00		
1.1.1.8.02.3.2.1	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - Multas e Juros	450.000,00		
1.1.1.8.02.3.3	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - Dívida Ativa	7.000.000,00		
1.1.1.8.02.3.3.1	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - Dívida Ativa	7.000.000,00		
1.1.1.8.02.3.4	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - Dívida Ativa - Multas e Juros	2.600.000,00		
1.1.1.8.02.3.4.1	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - Dívida Ativa - Multas e Juros	2.600.000,00		
1.1.2	Taxas	27.339.600,00		
1.1.2.1	Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia	474.200,00		

Município de Itajaí
 Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC
 CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000
<http://www.itajai.sc.gov.br>

Usuário: Tania Maria Novaes
 Chave de Autenticação: 1860-3472-781
 Página: 2 / 20



Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Receitas Segundo as Categorias Econômicas

Código	Especificação	RECEITAS		
		Desdobramento	Fonte	Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020
1.1.2.1.04	Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental	474.200,00		
1.1.2.1.04.1	Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental	474.200,00		
1.1.2.1.04.1.1	Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental - Principal	474.200,00		
1.1.2.1.04.1.1.01	Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental - Licença Ambiental Prévia - LAP	115.000,00		
1.1.2.1.04.1.1.01.1	Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental - Licença Ambiental Prévia - LAP	115.000,00		
1.1.2.1.04.1.1.02	Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental - Licença Ambiental de Instalação - LAI	135.000,00		
1.1.2.1.04.1.1.02.1	Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental - Licença Ambiental de Instalação - LAI	135.000,00		
1.1.2.1.04.1.1.03	Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental - Licença Ambiental de Operação - LAO	220.000,00		
1.1.2.1.04.1.1.03.1	Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental - Licença Ambiental de Operação - LAO	220.000,00		
1.1.2.1.04.1.1.04	Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental - Corte de Árvore	4.200,00		
1.1.2.1.04.1.1.04.1	Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental - Corte de Árvore	4.200,00		
1.1.2.2	Taxas pela Prestação de Serviços	3.230.000,00		
1.1.2.2.01	Taxas pela Prestação de Serviços	3.230.000,00		
1.1.2.2.01.1	Taxas pela Prestação de Serviços	3.230.000,00		
1.1.2.2.01.1.1	Taxas pela Prestação de Serviços - Principal	3.230.000,00		
1.1.2.2.01.1.1.01	Taxas pela Prestação de Serviços - Emolumentos e Custas Processuais Administrativas	275.000,00		
1.1.2.2.01.1.1.01.02	Taxas pela Prestação de Serviços - Emolumentos e Custas Processuais Administrativas - FAMAI	275.000,00		
1.1.2.2.01.1.1.01.02.1	Taxas pela Prestação de Serviços - Emolumentos e Custas Processuais Administrativas - FAMAI	275.000,00		
1.1.2.2.01.1.1.02	Taxa pela Prestação de Serviços - Cemitérios	255.000,00		
1.1.2.2.01.1.1.02.1	Taxa pela Prestação de Serviços - Cemitérios	255.000,00		
1.1.2.2.01.1.1.03	Taxa pela Prestação de Serviços - Diversos	2.700.000,00		
1.1.2.2.01.1.1.03.1	Taxa pela Prestação de Serviços - Diversos	2.700.000,00		
1.1.2.8	Taxas - Específicas de Estados, DF e Municípios	23.635.400,00		
1.1.2.8.01	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização	23.635.400,00		
1.1.2.8.01.1	Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária	1.765.000,00		
1.1.2.8.01.1.1	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Principal	1.525.000,00		
1.1.2.8.01.1.1.01	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Vigilância Sanitária	1.525.000,00		
1.1.2.8.01.1.1.01.1	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Vigilância Sanitária	1.530.000,00		
1.1.2.8.01.1.1.01.1.1	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Vigilância Sanitária	-5.000,00		
1.1.2.8.01.1.3	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Dívida Ativa	240.000,00		
1.1.2.8.01.1.3.01	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Vigilância Sanitária - Dívida Ativa	240.000,00		
1.1.2.8.01.1.3.01.1	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Vigilância Sanitária - Dívida Ativa	240.000,00		
1.1.2.8.01.9	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Outras	21.870.400,00		
1.1.2.8.01.9.1	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Outras	21.870.000,00		
1.1.2.8.01.9.1.01	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Licença para Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais, Industriais e Prestadoras de Serviços	18.470.000,00		
1.1.2.8.01.9.1.01.1	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Licença para Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais, Industriais e Prestadoras de Serviços	18.500.000,00		
1.1.2.8.01.9.1.01.1.1	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Licença para Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais, Industriais e Prestadoras de Serviços	-30.000,00		
1.1.2.8.01.9.1.05	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Preservação Contra Sinistros - Corpo de Bombeiros	3.400.000,00		
1.1.2.8.01.9.1.05.1	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Preservação Contra Sinistros - Corpo de Bombeiros	3.410.000,00		
1.1.2.8.01.9.1.05.1.1	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Preservação Contra Sinistros - Corpo de Bombeiros	-10.000,00		
1.1.2.8.01.9.2	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Multas e Juros	100,00		
1.1.2.8.01.9.2.01	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Licença para Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais, Industriais e Prestadoras de Serviços - Multa e Juros	100,00		



Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 1860-3472-781	Página 3 / 20	
	Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Receitas Segundo as Categorias Econômicas			

RECEITAS		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020	
1.1.2.8.01.9.2.01	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Licença para Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais, Industriais e Prestadoras de Serviços - Multa e Juros	100,00	
1.1.2.8.01.9.3	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Dívida Ativa	200,00	
1.1.2.8.01.9.3.01	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Licença para Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais, Industriais e Prestadoras de Serviços - Dívida Ativa	100,00	
1.1.2.8.01.9.3.01	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Licença para Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais, Industriais e Prestadoras de Serviços - Dívida Ativa	100,00	
1.1.2.8.01.9.3.03	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Licença para Execução de Obras - Dívida Ativa	100,00	
1.1.2.8.01.9.3.03	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Licença para Execução de Obras - Dívida Ativa	100,00	
1.1.2.8.01.9.4	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Dívida Ativa - Multas e Juros	100,00	
1.1.2.8.01.9.4.01	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Licença para Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais, Industriais e Prestadoras de Serviços - Dívida Ativa - Multa e Juros	100,00	
1.1.2.8.01.9.4.01	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Licença para Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais, Industriais e Prestadoras de Serviços - Dívida Ativa - Multa e Juros	100,00	
1.1.3	Contribuição de Melhoria	100,00	
1.1.3.8	Contribuição de Melhoria - Específica de Estados, DF e Municípios	100,00	
1.1.3.8.99	Outras Contribuições de Melhoria	100,00	
1.1.3.8.99.1	Outras Contribuições de Melhoria	100,00	
1.1.3.8.99.1.3	Outras Contribuições de Melhoria - Dívida Ativa	100,00	
1.1.3.8.99.1.3.01	Outras Contribuições de Melhoria - Dívida Ativa - PMI	100,00	
1.1.3.8.99.1.3.01	Outras Contribuições de Melhoria - Dívida Ativa - PMI	100,00	
1.2	Contribuições		68.190.000,00
1.2.1	Contribuições Sociais	38.190.000,00	
1.2.1.8	Contribuições Sociais específicas de Estados, DF, Municípios	38.190.000,00	
1.2.1.8.01	Contribuição do Servidor Civil para o Plano de Seguridade Social - CPSSS - Específico de EST/DF/MUN	38.190.000,00	
1.2.1.8.01.1	CPSSS do Servidor Civil Ativo	35.400.000,00	
1.2.1.8.01.1.1	CPSSS do Servidor Civil Ativo - Principal	35.400.000,00	
1.2.1.8.01.1.1.01	CPSSS do Servidor Civil Ativo - FFIN	6.800.000,00	
1.2.1.8.01.1.1.01	CPSSS do Servidor Civil Ativo - FFIN	6.800.000,00	
1.2.1.8.01.1.1.02	CPSSS do Servidor Civil Ativo - FPREV	28.600.000,00	
1.2.1.8.01.1.1.02	CPSSS do Servidor Civil Ativo - FPREV	28.600.000,00	
1.2.1.8.01.2	CPSSS do Servidor Civil Inativo	2.534.000,00	
1.2.1.8.01.2.1	CPSSS do Servidor Civil Inativo - Principal	2.534.000,00	
1.2.1.8.01.2.1.01	CPSSS do Servidor Inativo Civil - FFIN	2.500.000,00	
1.2.1.8.01.2.1.01	CPSSS do Servidor Inativo Civil - FFIN	2.500.000,00	
1.2.1.8.01.2.1.02	CPSSS do Servidor Inativo Civil - FPREV	34.000,00	
1.2.1.8.01.2.1.02	CPSSS do Servidor Inativo Civil - FPREV	34.000,00	
1.2.1.8.01.3	CPSSS do Servidor Civil - Pensionistas	256.000,00	
1.2.1.8.01.3.1	CPSSS do Pensionista Civil - Principal	256.000,00	
1.2.1.8.01.3.1.01	CPSSS do Pensionista Civil - FFIN	250.000,00	
1.2.1.8.01.3.1.01	CPSSS do Pensionista Civil - FFIN	250.000,00	
1.2.1.8.01.3.1.02	CPSSS do Pensionista Civil - FPREV	6.000,00	
1.2.1.8.01.3.1.02	CPSSS do Pensionista Civil - FPREV	6.000,00	
1.2.4	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	30.000.000,00	
1.2.4.0.00.1	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	30.000.000,00	
1.2.4.0.00.1.1	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - Principal	30.000.000,00	
1.2.4.0.00.1.1.01	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP	30.000.000,00	

Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 1860-3472-781	Página 4 / 20	
	Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Receitas Segundo as Categorias Econômicas			

RECEITAS		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020	
1.2.4.0.00.1.1.01	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP	30.000.000,00	
1.3	Receita Patrimonial		107.542.530,00
1.3.1	Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	32.469.150,00	
1.3.1.0.01	Aluguéis, Arrendamentos, Foros, Laudêmos, Tarifas de Ocupação	32.469.150,00	
1.3.1.0.01.1	Aluguéis e Arrendamentos	32.468.150,00	
1.3.1.0.01.1.1	Aluguéis e Arrendamentos - Principal	68.000,00	
1.3.1.0.01.1.1.01	Aluguéis e Arrendamentos - PMI	68.000,00	
1.3.1.0.01.1.1.01	Aluguéis e Arrendamentos - PMI	68.000,00	
1.3.1.0.01.1.1.02	Aluguéis e Arrendamentos - FUMTUR	890.000,00	
1.3.1.0.01.1.1.02	Aluguéis e Arrendamentos - FUMTUR	890.000,00	
1.3.1.0.01.1.1.03	Aluguéis e Arrendamentos - FCI	310.150,00	
1.3.1.0.01.1.1.03	Aluguéis e Arrendamentos - FCI	310.150,00	
1.3.1.0.01.1.1.04	Aluguéis e Arrendamentos - PORTO	31.200.000,00	
1.3.1.0.01.1.1.04	Aluguéis e Arrendamentos - PORTO	31.200.000,00	
1.3.1.0.01.1.2	Aluguéis e Arrendamentos - Multas e Juros	1.000,00	
1.3.1.0.01.1.2.04	Aluguéis e Arrendamentos - Multas e Juros - PORTO	1.000,00	
1.3.1.0.01.1.2.04	Aluguéis e Arrendamentos - Multas e Juros - PORTO	1.000,00	
1.3.2	Valores Mobiliários	75.073.380,00	
1.3.2.1	Juros e Correções Monetárias	75.073.380,00	
1.3.2.1.0.01	Remuneração de Depósitos Bancários	5.273.380,00	
1.3.2.1.0.01.1	Remuneração de Depósitos Bancários - Principal	5.273.380,00	
1.3.2.1.0.01.1.01	Remuneração de Depósitos Bancários - Principal	909.300,00	
1.3.2.1.0.01.1.01.02	Remuneração de Depósitos Bancários - Recursos Ordinários - FCI	14.000,00	
1.3.2.1.0.01.1.01.02	Remuneração de Depósitos Bancários - Recursos Ordinários - FCI	14.000,00	
1.3.2.1.0.01.1.01.03	Remuneração de Depósitos Bancários - Recursos Ordinários - FAMAÍ	1.400,00	
1.3.2.1.0.01.1.01.03	Remuneração de Depósitos Bancários - Recursos Ordinários - FAMAÍ	1.400,00	
1.3.2.1.0.01.1.01.04	Remuneração de Depósitos Bancários - Recursos Ordinários - FGML	1.000,00	
1.3.2.1.0.01.1.01.04	Remuneração de Depósitos Bancários - Recursos Ordinários - FGML	1.000,00	
1.3.2.1.0.01.1.01.05	Remuneração de Depósitos Bancários - Recursos Ordinários - FEAPI	2.300,00	
1.3.2.1.0.01.1.01.05	Remuneração de Depósitos Bancários - Recursos Ordinários - FEAPI	2.300,00	
1.3.2.1.0.01.1.01.06	Remuneração de Depósitos Bancários - Recursos Ordinários - FMEL	14.100,00	
1.3.2.1.0.01.1.01.06	Remuneração de Depósitos Bancários - Recursos Ordinários - FMEL	14.100,00	
1.3.2.1.0.01.1.01.07	Remuneração de Depósitos Bancários - Recursos Ordinários - FMACA	6.000,00	
1.3.2.1.0.01.1.01.07	Remuneração de Depósitos Bancários - Recursos Ordinários - FMACA	6.000,00	
1.3.2.1.0.01.1.01.08	Remuneração de Depósitos Bancários - Recursos Ordinários - FUMTUR	8.500,00	
1.3.2.1.0.01.1.01.08	Remuneração de Depósitos Bancários - Recursos Ordinários - FUMTUR	8.500,00	
1.3.2.1.0.01.1.01.09	Remuneração de Depósitos Bancários - Recursos Ordinários - PMI Operação Crédito Externas	850.000,00	
1.3.2.1.0.01.1.01.09	Remuneração de Depósitos Bancários - Recursos Ordinários - PMI Operação Crédito Externas	850.000,00	
1.3.2.1.0.01.1.01.10	Remuneração de Depósitos Bancários - FIA - FMACA	12.000,00	
1.3.2.1.0.01.1.01.10	Remuneração de Depósitos Bancários - FIA - FMACA	12.000,00	
1.3.2.1.0.01.1.02	Remuneração de Depósitos Bancários - Educação	286.900,00	
1.3.2.1.0.01.1.02.01	Remuneração de Depósitos Bancários - Educação - FUNDEB	143.000,00	
1.3.2.1.0.01.1.02.01	Remuneração de Depósitos Bancários - Educação - FUNDEB	143.000,00	
1.3.2.1.0.01.1.02.02	Remuneração de Depósitos Bancários - Educação - MDE - Salário Educação	115.000,00	
1.3.2.1.0.01.1.02.02	Remuneração de Depósitos Bancários - Educação - MDE - Salário Educação	115.000,00	



Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itaiai.sc.gov.br		Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 1860-3472-781	Página 5 / 20
---	--	------------------------------------	--	------------------

Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Receitas Segundo as Categorias Econômicas

Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020

	RECEITAS	
1.3.2.1.00.1.1.02.03	Remuneração de Depósitos Bancários - Educação - MDE - FNDE	5.800,00
1.3.2.1.00.1.1.02.03	Remuneração de Depósitos Bancários - Educação - MDE - FNDE	5.800,00
1.3.2.1.00.1.1.02.04	Remuneração de Depósitos Bancários - Educação - MDE PNATE	10.000,00
1.3.2.1.00.1.1.02.04	Remuneração de Depósitos Bancários - Educação - MDE PNATE	10.000,00
1.3.2.1.00.1.1.02.05	Remuneração de Depósitos Bancários - Educação - MDE - PNAE	13.000,00
1.3.2.1.00.1.1.02.05	Remuneração de Depósitos Bancários - Educação - MDE - PNAE	13.000,00
1.3.2.1.00.1.1.02.06	Remuneração de Depósitos Bancários - Educação - Estado - Transferência de Convênio da Educação	100,00
1.3.2.1.00.1.1.02.06	Remuneração de Depósitos Bancários - Educação - Estado - Transferência de Convênio da Educação	100,00
1.3.2.1.00.1.1.02.06	Remuneração de Depósitos Bancários - Educação - Estado - Transferência de Convênio da Educação	62.300,00
1.3.2.1.00.1.1.03	Remuneração de Depósitos Bancários - FNAS	20.500,00
1.3.2.1.00.1.1.03.01	Remuneração de Depósitos Bancários - FNAS - Recursos Ordinários	20.500,00
1.3.2.1.00.1.1.03.01	Remuneração de Depósitos Bancários - FNAS - Recursos Ordinários	20.500,00
1.3.2.1.00.1.1.03.02	Remuneração de Depósitos Bancários - FNAS - União - BL PSB	20.500,00
1.3.2.1.00.1.1.03.02	Remuneração de Depósitos Bancários - FNAS - União - BL PSB	5.000,00
1.3.2.1.00.1.1.03.04	Remuneração de Depósitos Bancários - FNAS - União - AEPETI	5.000,00
1.3.2.1.00.1.1.03.04	Remuneração de Depósitos Bancários - FNAS - União - AEPETI	1.000,00
1.3.2.1.00.1.1.03.05	Remuneração de Depósitos Bancários - FNAS - União - Gestão do SUAS	1.000,00
1.3.2.1.00.1.1.03.05	Remuneração de Depósitos Bancários - FNAS - União - Gestão do SUAS	1.000,00
1.3.2.1.00.1.1.03.06	Remuneração de Depósitos Bancários - FNAS - União - BL IGD-BF	1.000,00
1.3.2.1.00.1.1.03.06	Remuneração de Depósitos Bancários - FNAS - União - BL IGD-BF	1.000,00
1.3.2.1.00.1.1.03.10	Remuneração de Depósitos Bancários - FNAS - União - ACESSUAS	2.000,00
1.3.2.1.00.1.1.03.10	Remuneração de Depósitos Bancários - FNAS - União - ACESSUAS	2.000,00
1.3.2.1.00.1.1.03.11	Remuneração de Depósitos Bancários - FNAS - União - APRIMORA	200,00
1.3.2.1.00.1.1.03.11	Remuneração de Depósitos Bancários - FNAS - União - APRIMORA	200,00
1.3.2.1.00.1.1.03.11	Remuneração de Depósitos Bancários - FNAS - União - APRIMORA	100,00
1.3.2.1.00.1.1.03.12	Remuneração de Depósitos Bancários - FNAS - União - BPC ESCOLA	100,00
1.3.2.1.00.1.1.03.12	Remuneração de Depósitos Bancários - FNAS - União - BPC ESCOLA	2.000,00
1.3.2.1.00.1.1.03.17	Remuneração de Depósitos Bancários - FNAS - União - Emendas	2.000,00
1.3.2.1.00.1.1.03.17	Remuneração de Depósitos Bancários - FNAS - União - Emendas	10.000,00
1.3.2.1.00.1.1.03.18	Remuneração de Depósitos Bancários - FNAS - União - BL MAC	10.000,00
1.3.2.1.00.1.1.03.18	Remuneração de Depósitos Bancários - FNAS - União - BL MAC	1.500,00
1.3.2.1.00.1.1.04	Remuneração de Depósitos Bancários - FEAS	1.000,00
1.3.2.1.00.1.1.04.01	Remuneração de Depósitos Bancários - FEAS - Estado - SUAS	1.000,00
1.3.2.1.00.1.1.04.01	Remuneração de Depósitos Bancários - FEAS - Estado - SUAS	500,00
1.3.2.1.00.1.1.04.02	Remuneração de Depósitos Bancários - FEAS - Estado - Benefícios Eventuais	500,00
1.3.2.1.00.1.1.04.02	Remuneração de Depósitos Bancários - FEAS - Estado - Benefícios Eventuais	1.000,00
1.3.2.1.00.1.1.05	Remuneração de Depósitos Bancários - CIDE	1.000,00
1.3.2.1.00.1.1.05	Remuneração de Depósitos Bancários - CIDE	400.000,00
1.3.2.1.00.1.1.06	Remuneração de Depósitos Bancários - COSIP	400.000,00
1.3.2.1.00.1.1.06	Remuneração de Depósitos Bancários - COSIP	136.500,00
1.3.2.1.00.1.1.07	Remuneração de Depósitos Bancários - Multa de Trânsito	115.000,00
1.3.2.1.00.1.1.07.01	Remuneração de Depósitos Bancários - Multa de Trânsito - PMI	115.000,00
1.3.2.1.00.1.1.07.01	Remuneração de Depósitos Bancários - Multa de Trânsito - PMI	21.500,00
1.3.2.1.00.1.1.07.03	Remuneração de Depósitos Bancários - Multa de Trânsito - CIVIL	21.500,00
1.3.2.1.00.1.1.07.03	Remuneração de Depósitos Bancários - Multa de Trânsito - CIVIL	230.000,00
1.3.2.1.00.1.1.08	Remuneração de Depósitos Bancários - FNS	80.000,00
1.3.2.1.00.1.1.08.01	Remuneração de Depósitos Bancários - FNS - União - Atenção Básica Saúde	

Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itaiai.sc.gov.br		Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 1860-3472-781	Página 6 / 20
---	--	------------------------------------	--	------------------

Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Receitas Segundo as Categorias Econômicas

Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020

	RECEITAS	
1.3.2.1.00.1.1.08.01	Remuneração de Depósitos Bancários - FNS - União - Atenção Básica Saúde	80.000,00
1.3.2.1.00.1.1.08.02	Remuneração de Depósitos Bancários - FNS - União - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar	120.000,00
1.3.2.1.00.1.1.08.02	Remuneração de Depósitos Bancários - FNS - União - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar	120.000,00
1.3.2.1.00.1.1.08.03	Remuneração de Depósitos Bancários - FNS - União - Vigilância em Saúde	20.000,00
1.3.2.1.00.1.1.08.03	Remuneração de Depósitos Bancários - FNS - União - Vigilância em Saúde	20.000,00
1.3.2.1.00.1.1.08.04	Remuneração de Depósitos Bancários - FNS - União - Assistência Farmacêutica Básica	10.000,00
1.3.2.1.00.1.1.08.04	Remuneração de Depósitos Bancários - FNS - União - Assistência Farmacêutica Básica	10.000,00
1.3.2.1.00.1.1.09	Remuneração de Depósitos Bancários - Estado - Saúde	18.000,00
1.3.2.1.00.1.1.09.01	Remuneração de Depósitos Bancários - Estado - Atenção Básica	10.000,00
1.3.2.1.00.1.1.09.02	Remuneração de Depósitos Bancários - Estado - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar	2.900,00
1.3.2.1.00.1.1.09.02	Remuneração de Depósitos Bancários - Estado - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar	2.900,00
1.3.2.1.00.1.1.09.03	Remuneração de Depósitos Bancários - Estado - Assistência Farmacêutica Básica	5.000,00
1.3.2.1.00.1.1.09.03	Remuneração de Depósitos Bancários - Estado - Assistência Farmacêutica Básica	5.000,00
1.3.2.1.00.1.1.09.04	Remuneração de Depósitos Bancários - Estado - Vigilância em Saúde	100,00
1.3.2.1.00.1.1.09.04	Remuneração de Depósitos Bancários - Estado - Vigilância em Saúde	100,00
1.3.2.1.00.1.1.10	Remuneração de Depósitos Bancários - Outras Fontes	1.614.500,00
1.3.2.1.00.1.1.10.01	Remuneração de Depósitos Bancários - Outras Fontes - FMS	1.000,00
1.3.2.1.00.1.1.10.01	Remuneração de Depósitos Bancários - Outras Fontes - FMS	1.000,00
1.3.2.1.00.1.1.10.02	Remuneração de Depósitos Bancários - Transferência Imposto Saúde - FMS	225.000,00
1.3.2.1.00.1.1.10.02	Remuneração de Depósitos Bancários - Transferência Imposto Saúde - FMS	225.000,00
1.3.2.1.00.1.1.10.03	Remuneração de Depósitos Bancários - Outras Fontes - FCI	2.500,00
1.3.2.1.00.1.1.10.03	Remuneração de Depósitos Bancários - Outras Fontes - FCI	2.500,00
1.3.2.1.00.1.1.10.04	Remuneração de Depósitos Bancários - Outras Fontes - PORTO	350.000,00
1.3.2.1.00.1.1.10.04	Remuneração de Depósitos Bancários - Outras Fontes - PORTO	350.000,00
1.3.2.1.00.1.1.10.05	Remuneração de Depósitos Bancários - Outras Fontes - SEMASA	1.000.000,00
1.3.2.1.00.1.1.10.05	Remuneração de Depósitos Bancários - Outras Fontes - SEMASA	1.000.000,00
1.3.2.1.00.1.1.10.07	Remuneração de Depósitos Bancários - Outras Fontes - FAMAÍ	28.500,00
1.3.2.1.00.1.1.10.07	Remuneração de Depósitos Bancários - Outras Fontes - FAMAÍ	28.500,00
1.3.2.1.00.1.1.10.09	Remuneração de Depósitos Bancários - Outras Fontes - FUMTUR	7.500,00
1.3.2.1.00.1.1.10.09	Remuneração de Depósitos Bancários - Outras Fontes - FUMTUR	7.500,00
1.3.2.1.00.1.1.11	Remuneração de Depósitos Bancários - Alienação de Bens	57.450,00
1.3.2.1.00.1.1.11.01	Remuneração de Depósitos Bancários - Alienação de Bens - PMI	37.300,00
1.3.2.1.00.1.1.11.01	Remuneração de Depósitos Bancários - Alienação de Bens - PMI	37.300,00
1.3.2.1.00.1.1.11.02	Remuneração de Depósitos Bancários - Alienação de Bens - PORTO	20.000,00
1.3.2.1.00.1.1.11.02	Remuneração de Depósitos Bancários - Alienação de Bens - PORTO	20.000,00
1.3.2.1.00.1.1.11.03	Remuneração de Depósitos Bancários - Alienação de Bens - FAMAÍ	150,00
1.3.2.1.00.1.1.12	Remuneração de Depósitos Bancários - Transferências de Convênios da União	150,00
1.3.2.1.00.1.1.12.01	Remuneração de Depósitos Bancários - Transferências de Convênios da União - PMI	1.409.400,00
1.3.2.1.00.1.1.12.01	Remuneração de Depósitos Bancários - Transferências de Convênios da União - PMI	1.409.000,00
1.3.2.1.00.1.1.12.01	Remuneração de Depósitos Bancários - Transferências de Convênios da União - PMI	1.410.000,00
1.3.2.1.00.1.1.12.02	Remuneração de Depósitos Bancários - Transferências de Convênios da União - FCI	-1.000,00
1.3.2.1.00.1.1.12.02	Remuneração de Depósitos Bancários - Transferências de Convênios da União - FCI	400,00
1.3.2.1.00.1.1.12.02	Remuneração de Depósitos Bancários - Transferências de Convênios da União - FCI	400,00
1.3.2.1.00.1.1.13	Remuneração de Depósitos Bancários - Transferências de Convênios do Estado	54.400,00



Município de Itajaí Rua Alberto Wermer, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br		Usuário: Tania Maria Novaes Chave de Autenticação: 1860-3472-781	Página: 7 / 20
	Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Receitas Segundo as Categorias Econômicas		

RECEITAS		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020
1.3.2.1.00.1.1.13.01	Remuneração de Depósitos Bancários - Transferências de Convênios do Estado - PMI	52.500,00
1.3.2.1.00.1.1.13.01	Remuneração de Depósitos Bancários - Transferências de Convênios do Estado - PMI	52.500,00
1.3.2.1.00.1.1.13.02	Remuneração de Depósitos Bancários - Transferências de Convênios do Estado - FAMAI	1.500,00
1.3.2.1.00.1.1.13.02	Remuneração de Depósitos Bancários - Transferências de Convênios do Estado - FAMAI	1.500,00
1.3.2.1.00.1.1.13.03	Remuneração de Depósitos Bancários - Transferências de Convênios do Estado - FCI	400,00
1.3.2.1.00.1.1.13.03	Remuneração de Depósitos Bancários - Transferências de Convênios do Estado - FCI	400,00
1.3.2.1.00.1.1.15.01	Remuneração de Depósitos Bancários - Operações de Crédito Internas - SEMASA	20.100,00
1.3.2.1.00.1.1.15.01	Remuneração de Depósitos Bancários - Operações de Crédito Internas - SEMASA	20.000,00
1.3.2.1.00.1.1.15.01	Remuneração de Depósitos Bancários - Operações de Crédito Internas - SEMASA	100,00
1.3.2.1.00.1.1.15.02	Remuneração de Depósitos Bancários - Operações de Crédito Internas - PMI	100,00
1.3.2.1.00.1.1.15.02	Remuneração de Depósitos Bancários - FEP - Fundo Especial do Petróleo	7.050,00
1.3.2.1.00.1.1.16	Remuneração de Depósitos Bancários - FEP - Fundo Especial do Petróleo	7.050,00
1.3.2.1.00.1.1.16	Remuneração de Depósitos Bancários - BOMBEIROS	40.200,00
1.3.2.1.00.1.1.17	Remuneração de Depósitos Bancários - BOMBEIROS	40.200,00
1.3.2.1.00.1.1.17.01	Remuneração de Depósitos Bancários - BOMBEIROS	24.780,00
1.3.2.1.00.1.1.17.01	Remuneração de Depósitos Bancários - BOMBEIROS	24.780,00
1.3.2.1.00.1.1.19	Remuneração de Depósitos Bancários - PROCON	24.780,00
1.3.2.1.00.1.1.19.01	Remuneração de Depósitos Bancários - PROCON	24.780,00
1.3.2.1.00.1.1.19.01	Remuneração dos Recursos do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS	69.800.000,00
1.3.2.1.00.4	Remuneração dos Recursos do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS	69.800.000,00
1.3.2.1.00.4.1	Remuneração dos Recursos do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS - Principal	69.800.000,00
1.3.2.1.00.4.1.01	Remuneração de Depósitos Bancários - IPI	49.150.000,00
1.3.2.1.00.4.1.01.01	Remuneração de Depósitos Bancários - IPI - Renda Fixa - FPREV	150.000,00
1.3.2.1.00.4.1.01.01	Remuneração de Depósitos Bancários - IPI - Renda Fixa - FPREV	150.000,00
1.3.2.1.00.4.1.01.02	Remuneração de Depósitos Bancários - IPI - Renda Fixa - FFIN	150.000,00
1.3.2.1.00.4.1.01.02	Remuneração de Depósitos Bancários - IPI - Renda Variável - FPREV	20.000.000,00
1.3.2.1.00.4.1.01.03	Remuneração de Depósitos Bancários - IPI - Renda Variável - FPREV	20.000.000,00
1.3.2.1.00.4.1.01.04	Remuneração de Depósitos Bancários - IPI - Renda Fixa - TAXA ADM	500.000,00
1.3.2.1.00.4.1.01.04	Remuneração de Depósitos Bancários - IPI - Renda Fixa - TAXA ADM	500.000,00
1.4	Receita Agropecuária	30.000,00
1.4.0.0.00.1	Receita Agropecuária	30.000,00
1.4.0.0.00.1.1	Receita Agropecuária - Principal	30.000,00
1.4.0.0.00.1.1	Receita Agropecuária - Principal	30.000,00
1.6	Receita de Serviços	111.008.850,00
1.6.1	Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	111.008.850,00
1.6.1.0.01	Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	111.008.850,00
1.6.1.0.01.1	Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	107.010.950,00
1.6.1.0.01.1.1	Serviços Administrativos e Comerciais Gerais - Principal	76.350,00
1.6.1.0.01.1.1.01	Serviços Recreativos e Culturais	76.350,00
1.6.1.0.01.1.1.01	Serviços Recreativos e Culturais	95.108.000,00
1.6.1.0.01.1.1.02	Serviços de Captação, Adução, Tratamento, Reserva e Distribuição de Água	59.600.000,00
1.6.1.0.01.1.1.02.01	Tarifa de Água Residencial	60.000.000,00
1.6.1.0.01.1.1.02.01	Tarifa de Água Residencial	-400.000,00
1.6.1.0.01.1.1.02.01	Tarifa de Água Residencial	-400.000,00

Município de Itajaí Rua Alberto Wermer, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br		Usuário: Tania Maria Novaes Chave de Autenticação: 1860-3472-781	Página: 8 / 20
	Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Receitas Segundo as Categorias Econômicas		

RECEITAS		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020
1.6.1.0.01.1.1.02.02	Tarifa de Água Comercial	25.900.000,00
1.6.1.0.01.1.1.02.02	Tarifa de Água Comercial	26.000.000,00
1.6.1.0.01.1.1.02.03	Tarifa de Água Comercial	-100.000,00
1.6.1.0.01.1.1.02.03	Tarifa de Água Industrial	7.260.000,00
1.6.1.0.01.1.1.02.03	Tarifa de Água Industrial	7.300.000,00
1.6.1.0.01.1.1.02.04	Tarifa Água Poder Público - União	-40.000,00
1.6.1.0.01.1.1.02.04	Tarifa Água Poder Público - União	49.000,00
1.6.1.0.01.1.1.02.04	Tarifa Água Poder Público - União	50.000,00
1.6.1.0.01.1.1.02.05	Tarifa Água Poder Público - Estado	-1.000,00
1.6.1.0.01.1.1.02.05	Tarifa Água Poder Público - Estado	2.299.000,00
1.6.1.0.01.1.1.02.05	Tarifa Água Poder Público - Estado	2.300.000,00
1.6.1.0.01.1.1.03	Serviços de Coleta, Transporte, Tratamento e Destino Final de Esgotos	-1.000,00
1.6.1.0.01.1.1.03.01	Tarifa de Esgoto Residencial	11.035.000,00
1.6.1.0.01.1.1.03.01	Tarifa de Esgoto Residencial	7.900.000,00
1.6.1.0.01.1.1.03.01	Tarifa de Esgoto Residencial	8.000.000,00
1.6.1.0.01.1.1.03.02	Tarifa de Esgoto Comercial	-100.000,00
1.6.1.0.01.1.1.03.02	Tarifa de Esgoto Comercial	2.860.000,00
1.6.1.0.01.1.1.03.02	Tarifa de Esgoto Comercial	2.900.000,00
1.6.1.0.01.1.1.03.03	Tarifa de Esgoto Industrial	-40.000,00
1.6.1.0.01.1.1.03.03	Tarifa de Esgoto Industrial	219.000,00
1.6.1.0.01.1.1.03.03	Tarifa de Esgoto Industrial	220.000,00
1.6.1.0.01.1.1.03.04	Tarifa de Esgoto Poder Público - União	-1.000,00
1.6.1.0.01.1.1.03.04	Tarifa de Esgoto Poder Público - União	4.000,00
1.6.1.0.01.1.1.03.04	Tarifa de Esgoto Poder Público - União	5.000,00
1.6.1.0.01.1.1.03.05	Tarifa de Esgoto Poder Público - Estado	-1.000,00
1.6.1.0.01.1.1.03.05	Tarifa de Esgoto Poder Público - Estado	52.000,00
1.6.1.0.01.1.1.03.05	Tarifa de Esgoto Poder Público - Estado	53.000,00
1.6.1.0.01.1.1.04	Serviços Comerciais	-1.000,00
1.6.1.0.01.1.1.04.01	Serviços Comerciais - Semasa Comum	791.600,00
1.6.1.0.01.1.1.04.01	Serviços Comerciais - Semasa Comum	790.000,00
1.6.1.0.01.1.1.04.01	Serviços Comerciais - Semasa Comum	800.000,00
1.6.1.0.01.1.1.04.02	Serviços Comerciais - Semasa União	-10.000,00
1.6.1.0.01.1.1.04.02	Serviços Comerciais - Semasa União	900,00
1.6.1.0.01.1.1.04.02	Serviços Comerciais - Semasa União	1.000,00
1.6.1.0.01.1.1.04.03	Serviços Comerciais - Semasa Estado	-100,00
1.6.1.0.01.1.1.04.03	Serviços Comerciais - Semasa Estado	700,00
1.6.1.0.01.1.1.04.03	Serviços Comerciais - Semasa Estado	800,00
1.6.1.0.01.1.2	Serviços Administrativos e Comerciais Gerais - Multas e Juros	-100,00
1.6.1.0.01.1.2.01	Serv. Adm. e Com. - Multas e Juros Comum	393.500,00
1.6.1.0.01.1.2.01	Serv. Adm. e Com. - Multas e Juros Comum	392.000,00
1.6.1.0.01.1.2.01	Serv. Adm. e Com. - Multas e Juros Comum	400.000,00
1.6.1.0.01.1.2.02	Serv. Adm. e Com. - Multas e Juros União	-8.000,00
1.6.1.0.01.1.2.02	Serv. Adm. e Com. - Multas e Juros União	500,00
1.6.1.0.01.1.2.03	Serv. Adm. e Com. - Multas e Juros Estado	500,00
1.6.1.0.01.1.2.03	Serv. Adm. e Com. - Multas e Juros Estado	1.000,00



Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajaí.sc.gov.br		Usuário: Tania Maria Novaes Chave de Autenticação: 1860-3472-781 Página: 9 / 20
---	--	---

Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Receitas Segundo as Categorias Econômicas

RECEITAS		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020
1.6.1.0.01.1.2.03	Serv. Adm. e Com. - Multas e Juros Estado	1.000,00
1.6.1.0.01.1.3	Serviços Administrativos e Comerciais Gerais - Dívida Ativa	3.600.000,00
1.6.1.0.01.1.3.01	Serv. Adm. e Com. - Dívida Ativa Comum	3.580.000,00
1.6.1.0.01.1.3.01	Serv. Adm. e Com. - Dívida Ativa Comum	3.600.000,00
1.6.1.0.01.1.3.01	Serv. Adm. e Com. - Dívida Ativa Comum	-20.000,00
1.6.1.0.01.1.3.02	Serv. Adm. e Com. - Dívida Ativa União	1.000,00
1.6.1.0.01.1.3.02	Serv. Adm. e Com. - Dívida Ativa União	1.000,00
1.6.1.0.01.1.3.03	Serv. Adm. e Com. - Dívida Ativa Estado	19.000,00
1.6.1.0.01.1.3.03	Serv. Adm. e Com. - Dívida Ativa Estado	20.000,00
1.6.1.0.01.1.3.03	Serv. Adm. e Com. - Dívida Ativa Estado	-1.000,00
1.6.1.0.01.1.4	Serviços Administrativos e Comerciais Gerais - Dívida Ativa - Multas e Juros	4.400,00
1.6.1.0.01.1.4.01	Serv. Adm. e Com. - Dívida Ativa- Multas e Juros Comum	900,00
1.6.1.0.01.1.4.01	Serv. Adm. e Com. - Dívida Ativa- Multas e Juros Comum	1.000,00
1.6.1.0.01.1.4.01	Serv. Adm. e Com. - Dívida Ativa- Multas e Juros Comum	-100,00
1.6.1.0.01.1.4.02	Serv. Adm. e Com. - Dívida Ativa- Multas e Juros União	500,00
1.6.1.0.01.1.4.02	Serv. Adm. e Com. - Dívida Ativa- Multas e Juros União	500,00
1.6.1.0.01.1.4.03	Serv. Adm. e Com. - Dívida Ativa- Multas e Juros Estado	3.000,00
1.6.1.0.01.1.4.03	Serv. Adm. e Com. - Dívida Ativa- Multas e Juros Estado	3.000,00
1.6.2	Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	80.090.000,00
1.6.2.0.03	Serviços Portuários	80.090.000,00
1.6.2.0.03.1	Serviços Portuários	80.090.000,00
1.6.2.0.03.1.1	Serviços Portuários - Principal	80.000.000,00
1.6.2.0.03.1.1.01	Serviços Portuários	80.000.000,00
1.6.2.0.03.1.1.01	Serviços Portuários	80.000.000,00
1.6.2.0.03.1.2	Serviços Portuários - Multas e Juros	90.000,00
1.6.2.0.03.1.2.01	Serviços Portuários - Multa e Juros	40.000,00
1.6.2.0.03.1.2.01	Serviços Portuários - Multa e Juros	40.000,00
1.6.2.0.03.1.2.03	Serviços Portuários - Multa e Juros - Fatura	50.000,00
1.6.2.0.03.1.2.03	Serviços Portuários - Multa e Juros - Fatura	50.000,00
1.7	Transferências Correntes	838.407.200,00
1.7.1	Transferências da União e de suas Entidades	228.360.600,00
1.7.1.8	Transferências da União - Específicas de Estados, DF e Municípios	228.360.600,00
1.7.1.8.01	Participação na Receita da União	66.020.000,00
1.7.1.8.01.2	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - Cota Mensal	59.200.000,00
1.7.1.8.01.2.1	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - Cota Mensal - Principal	59.200.000,00
1.7.1.8.01.2.1	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - Cota Mensal - Principal	74.000.000,00
1.7.1.8.01.2.1	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - Cota Mensal - Principal	-14.800.000,00
1.7.1.8.01.3	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - 1% Cota entregue no mês de dezembro	3.500.000,00
1.7.1.8.01.3.1	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - 1% Cota entregue no mês de dezembro - Principal	3.500.000,00
1.7.1.8.01.3.1	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - 1% Cota entregue no mês de dezembro - Principal	3.500.000,00
1.7.1.8.01.4	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - 1% Cota entregue no mês de julho	3.000.000,00
1.7.1.8.01.4.1	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - 1% Cota entregue no mês de julho - Principal	3.000.000,00
1.7.1.8.01.4.1	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - 1% Cota entregue no mês de julho - Principal	3.000.000,00
1.7.1.8.01.5	Cota-Parte do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural	320.000,00
1.7.1.8.01.5.1	Cota-Parte do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural - Principal	320.000,00

Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajaí.sc.gov.br		Usuário: Tania Maria Novaes Chave de Autenticação: 1860-3472-781 Página: 10 / 20
---	--	--

Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Receitas Segundo as Categorias Econômicas

RECEITAS		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020
1.7.1.8.01.5.1	Cota-Parte do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural - Principal	400.000,00
1.7.1.8.01.5.1	Cota-Parte do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural - Principal	-80.000,00
1.7.1.8.02	Transferência da Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Naturais	1.032.000,00
1.7.1.8.02.2	Cota-parte da Compensação Financeira de Recursos Minerais - CFEM	32.000,00
1.7.1.8.02.2.1	Cota-parte da Compensação Financeira de Recursos Minerais - CFEM - Principal	32.000,00
1.7.1.8.02.2.1	Cota-parte da Compensação Financeira de Recursos Minerais - CFEM - Principal	32.000,00
1.7.1.8.02.6	Cota-Parte do Fundo Especial do Petróleo - FEP	1.000.000,00
1.7.1.8.02.6.1	Cota-Parte do Fundo Especial do Petróleo - FEP - Principal	1.000.000,00
1.7.1.8.02.6.1	Cota-Parte do Fundo Especial do Petróleo - FEP - Principal	1.000.000,00
1.7.1.8.03	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Bloco Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	138.123.500,00
1.7.1.8.03.1.1	Transferência de Recursos do SUS - Atenção Básica	19.490.000,00
1.7.1.8.03.1.1.01	Transferência de Recursos do SUS - Atenção Básica - Principal	19.490.000,00
1.7.1.8.03.1.1.01.01	Transferência de Recursos do SUS - Atenção Básica - União - Atenção Básica Saúde	19.490.000,00
1.7.1.8.03.2	Transferência de Recursos do SUS - Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar	115.263.500,00
1.7.1.8.03.2.1	Transferência de Recursos do SUS - Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - Principal	115.263.500,00
1.7.1.8.03.2.1.01	Transferência de Recursos do SUS - Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - FMS	115.263.500,00
1.7.1.8.03.2.1.01.01	Transferência de Recursos do SUS - Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - FMS - BLMAC - DIV	115.000.000,00
1.7.1.8.03.2.1.01.01	Transferência de Recursos do SUS - Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - FMS - BLMAC - DIV	115.000.000,00
1.7.1.8.03.2.1.01.02	Transferência de Recursos do SUS - Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - FMS - BLMAC - SAMU	263.500,00
1.7.1.8.03.2.1.01.02	Transferência de Recursos do SUS - Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - FMS - BLMAC - SAMU	263.500,00
1.7.1.8.03.3	Transferência de Recursos do SUS - Vigilância em Saúde	2.150.000,00
1.7.1.8.03.3.1	Transferência de Recursos do SUS - Vigilância em Saúde - Principal	2.150.000,00
1.7.1.8.03.3.1.01	Transferência de Recursos do SUS - Vigilância em Saúde - FMS	2.150.000,00
1.7.1.8.03.3.1.01.01	Transferência de Recursos do SUS - Vigilância em Saúde - FMS - BLVGS	2.150.000,00
1.7.1.8.03.3.1.01.01	Transferência de Recursos do SUS - Vigilância em Saúde - FMS - BLVGS	2.150.000,00
1.7.1.8.03.4	Transferência de Recursos do SUS - Assistência Farmacêutica	1.220.000,00
1.7.1.8.03.4.1	Transferência de Recursos do SUS - Assistência Farmacêutica - Principal	1.220.000,00
1.7.1.8.03.4.1.01	Transferência de Recursos do SUS - Assistência Farmacêutica - FMS	1.220.000,00
1.7.1.8.03.4.1.01.01	Transferência de Recursos do SUS - Assistência Farmacêutica - FMS - BLAFB	1.220.000,00
1.7.1.8.03.4.1.01.01	Transferência de Recursos do SUS - Assistência Farmacêutica - FMS - BLAFB	1.220.000,00
1.7.1.8.05	Transferências de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE	20.710.000,00
1.7.1.8.05.1.1	Transferências do Salário-Educação	16.600.000,00
1.7.1.8.05.1.1	Transferências do Salário-Educação - Principal	16.600.000,00
1.7.1.8.05.1.1	Transferências do Salário-Educação - Principal	16.600.000,00
1.7.1.8.05.3	Transferências Diretas do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE	3.900.000,00
1.7.1.8.05.3.1	Transferências Diretas do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE - Principal	3.900.000,00
1.7.1.8.05.3.1	Transferências Diretas do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE - Principal	3.900.000,00
1.7.1.8.05.4	Transferências Diretas do FNDE referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar - PNATE	190.000,00
1.7.1.8.05.4.1	Transferências Diretas do FNDE referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar - PNATE - Principal	190.000,00
1.7.1.8.05.4.1	Transferências Diretas do FNDE referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar - PNATE - Principal	190.000,00



Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br		Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 1860-3472-781	Página 11 / 20
	Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Receitas Segundo as Categorias Econômicas			

RECEITAS		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020
1.7.1.8.05-9	Principal	20.000,00
1.7.1.8.05-9.1	Outras Transferências Diretas do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação – FNDE	20.000,00
1.7.1.8.05-9.1	Outras Transferências Diretas do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação – FNDE - Principal	20.000,00
1.7.1.8.06	Transferência Financeira do ICMS – Desoneração – L.C. Nº 87/96	80.000,00
1.7.1.8.06.1	Transferência Financeira do ICMS – Desoneração – L.C. Nº 87/96	80.000,00
1.7.1.8.06.1.1	Transferência Financeira do ICMS – Desoneração – L.C. Nº 87/96 - Principal	80.000,00
1.7.1.8.06.1.1	Transferência Financeira do ICMS – Desoneração – L.C. Nº 87/96 - Principal	100.000,00
1.7.1.8.06.1.1	Transferência Financeira do ICMS – Desoneração – L.C. Nº 87/96 - Principal	-20.000,00
1.7.1.8.10	Transferências de Convênios da União e de Suas Entidades	79.300,00
1.7.1.8.10.1	Transferências de Convênios da União para o Sistema Único de Saúde – SUS	5.000,00
1.7.1.8.10.1.1	Transferências de Convênios da União para o Sistema Único de Saúde – SUS - Principal	5.000,00
1.7.1.8.10.1.1.01	Transferência de Convênios da União para o Sistema Único de Saúde - SUS	5.000,00
1.7.1.8.10.1.1.01	Transferência de Convênios da União para o Sistema Único de Saúde - SUS	5.000,00
1.7.1.8.10.9	Outras Transferências de Convênios da União	74.300,00
1.7.1.8.10.9.1	Outras Transferências de Convênios da União - Principal	74.300,00
1.7.1.8.10.9.1.01	Outras Transferências de Convênios da União - PMI	74.300,00
1.7.1.8.10.9.1.01	Outras Transferências de Convênios da União - PMI	74.300,00
1.7.1.8.12	Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS	1.115.800,00
1.7.1.8.12.1	Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS	1.115.800,00
1.7.1.8.12.1.1	Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS	1.115.800,00
1.7.1.8.12.1.1.01	Transferências de Recursos do FNAS - União - IGD Bolsa Família	99.000,00
1.7.1.8.12.1.1.01	Transferências de Recursos do FNAS - União - IGD Bolsa Família	99.000,00
1.7.1.8.12.1.1.02	Transferências de Recursos do FNAS - União - BL PSB	335.000,00
1.7.1.8.12.1.1.02	Transferências de Recursos do FNAS - União - BL PSB	335.000,00
1.7.1.8.12.1.1.04	Transferências de Recursos do FNAS - União - AEPETI	95.000,00
1.7.1.8.12.1.1.04	Transferências de Recursos do FNAS - União - AEPETI	95.000,00
1.7.1.8.12.1.1.05	Transferências de Recursos do FNAS - União - IGD SUAS	59.000,00
1.7.1.8.12.1.1.05	Transferências de Recursos do FNAS - União - IGD SUAS	59.000,00
1.7.1.8.12.1.1.06	Transferências de Recursos do FNAS - União - BPC na Escola	500,00
1.7.1.8.12.1.1.06	Transferências de Recursos do FNAS - União - BPC na Escola	500,00
1.7.1.8.12.1.1.10	Transferências de Recursos do FNAS - União - ACESSUAS	22.000,00
1.7.1.8.12.1.1.10	Transferências de Recursos do FNAS - União - ACESSUAS	22.000,00
1.7.1.8.12.1.1.11	Transferências de Recursos do FNAS - União - APRIMORA	300,00
1.7.1.8.12.1.1.11	Transferências de Recursos do FNAS - União - APRIMORA	300,00
1.7.1.8.12.1.1.12	Transferências de Recursos do FNAS - União - BL MAC	505.000,00
1.7.1.8.12.1.1.12	Transferências de Recursos do FNAS - União - BL MAC	505.000,00
1.7.1.8.99	Outras Transferências da União	1.200.000,00
1.7.1.8.99.1	Outras Transferências da União	1.200.000,00
1.7.1.8.99.1.1	Outras Transferências da União - Principal	1.200.000,00
1.7.1.8.99.1.1.02	Outras Transferências da União - Taxa de Ocupação, Foro e Laudêmio	1.200.000,00
1.7.1.8.99.1.1.02	Outras Transferências da União - Taxa de Ocupação, Foro e Laudêmio	1.200.000,00
1.7.2	Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	449.926.600,00
1.7.2.8	Transferências dos Estados - Específicas de Estados, DF e Municípios	449.926.600,00
1.7.2.8.01	Participação na Receita dos Estados	443.080.000,00

Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br		Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 1860-3472-781	Página 12 / 20
	Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Receitas Segundo as Categorias Econômicas			

RECEITAS		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020
1.7.2.8.01.1	Cota-Parte do ICMS	406.400.000,00
1.7.2.8.01.1.1	Cota-Parte do ICMS - Principal	406.400.000,00
1.7.2.8.01.1.1.1	Cota-Parte do ICMS - Principal	508.000.000,00
1.7.2.8.01.1.1.1	Cota-Parte do ICMS - Principal	-101.600.000,00
1.7.2.8.01.2	Cota-Parte do IPVA	32.000.000,00
1.7.2.8.01.2.1	Cota-Parte do IPVA - Principal	32.000.000,00
1.7.2.8.01.2.1	Cota-Parte do IPVA - Principal	40.000.000,00
1.7.2.8.01.2.1	Cota-Parte do IPVA - Principal	-8.000.000,00
1.7.2.8.01.3	Cota-Parte do IPI - Municípios	4.480.000,00
1.7.2.8.01.3.1	Cota-Parte do IPI - Municípios - Principal	4.480.000,00
1.7.2.8.01.3.1	Cota-Parte do IPI - Municípios - Principal	5.600.000,00
1.7.2.8.01.3.1	Cota-Parte do IPI - Municípios - Principal	-1.120.000,00
1.7.2.8.01.4	Cota-Parte da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico	200.000,00
1.7.2.8.01.4.1	Cota-Parte da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - Principal	200.000,00
1.7.2.8.01.4.1	Cota-Parte da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - Principal	200.000,00
1.7.2.8.03	Transferência de Recursos do Estado para Programas de Saúde – Repasse Fundo a Fundo	5.601.600,00
1.7.2.8.03.1	Transferência de Recursos do Estado para Programas de Saúde – Repasse Fundo a Fundo	5.601.600,00
1.7.2.8.03.1.1	Transferência de Recursos do Estado para Programas de Saúde – Repasse Fundo a Fundo - Principal	5.601.600,00
1.7.2.8.03.1.1.01	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Repasse Fundo a Fundo - FES - Estado	5.601.600,00
1.7.2.8.03.1.1.01.01	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Repasse Fundo a Fundo - FES - Estado - Atenção Básica Saúde	2.649.000,00
1.7.2.8.03.1.1.01.01	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Repasse Fundo a Fundo - FES - Estado - Atenção Básica Saúde	2.649.000,00
1.7.2.8.03.1.1.01.02	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Repasse Fundo a Fundo - FES - Estado - Atenção MAC Ambulatorial e Hospitalar	2.055.000,00
1.7.2.8.03.1.1.01.02	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Repasse Fundo a Fundo - FES - Estado - Atenção MAC Ambulatorial e Hospitalar	2.055.000,00
1.7.2.8.03.1.1.01.03	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Repasse Fundo a Fundo - FES - Estado - Assistência Farmacêutica Básica	837.600,00
1.7.2.8.03.1.1.01.03	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Repasse Fundo a Fundo - FES - Estado - Assistência Farmacêutica Básica	837.600,00
1.7.2.8.03.1.1.01.04	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Repasse Fundo a Fundo - FES - Estado - Vigilância em Saúde	50.000,00
1.7.2.8.03.1.1.01.04	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Repasse Fundo a Fundo - FES - Estado - Vigilância em Saúde	50.000,00
1.7.2.8.03.1.1.01.05	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Repasse Fundo a Fundo - FES - Estado - Outros Recursos do SUS	10.000,00
1.7.2.8.03.1.1.01.05	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Repasse Fundo a Fundo - FES - Estado - Outros Recursos do SUS	10.000,00
1.7.2.8.10	Transferência de Convênios dos Estados e do Distrito Federal e de Suas Entidades	1.120.000,00
1.7.2.8.10.1	Transferências de Convênio dos Estados para o Sistema Único de Saúde – SUS	20.000,00
1.7.2.8.10.1.1	Transferências de Convênio dos Estados para o Sistema Único de Saúde – SUS - Principal	20.000,00
1.7.2.8.10.1.1.01	Transferências de Convênios dos Estados para o Sistema Único de Saúde - SUS	20.000,00
1.7.2.8.10.1.1.01	Transferências de Convênios dos Estados para o Sistema Único de Saúde - SUS	20.000,00
1.7.2.8.10.2	Transferências de Convênio dos Estados Destinadas a Programas de Educação	1.100.000,00
1.7.2.8.10.2.1	Transferências de Convênio dos Estados Destinadas a Programas de Educação - Principal	1.100.000,00
1.7.2.8.10.2.1.01	Transferências de Convênios dos Estados Destinadas a Programas de Educação - Transporte Escolar	1.100.000,00
1.7.2.8.10.2.1.01	Transferências de Convênios dos Estados Destinadas a Programas de Educação - Transporte Escolar	1.100.000,00



Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 1860-3472-781	Página 13 / 20	
	Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Receitas Segundo as Categorias Econômicas			

RECEITAS		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020
1.7.2.8.99	Outras Transferências dos Estados	125.000,00
1.7.2.8.99.1	Outras Transferências dos Estados	125.000,00
1.7.2.8.99.1.1	Outras Transferências dos Estados - Principal	125.000,00
1.7.2.8.99.1.1.01	Transferências de Recursos do FEAS - Estado - SUAS	124.000,00
1.7.2.8.99.1.1.01	Transferências de Recursos do FEAS - Estado - SUAS	124.000,00
1.7.2.8.99.1.1.02	Transferências de Recursos do FEAS - Estado - Benefícios Eventuais	1.000,00
1.7.2.8.99.1.1.02	Transferências de Recursos do FEAS - Estado - Benefícios Eventuais	1.000,00
1.7.4	Transferências de Instituições Privadas	100.000,00
1.7.4.8	Transferências de Instituições Privadas - Específicas de Estados, DF e Municípios	100.000,00
1.7.4.8.10	Transferência de Convênios de Instituições Privadas	100.000,00
1.7.4.8.10.1	Transferência de Convênios de Instituições Privadas	100.000,00
1.7.4.8.10.1.1	Transferência de Convênios de Instituições Privadas - Principal	100.000,00
1.7.4.8.10.1.1.06	Transferência de Convênios de Instituições Privadas - FMACA	100.000,00
1.7.4.8.10.1.1.06	Transferência de Convênios de Instituições Privadas - FMACA	100.000,00
1.7.5	Transferências de Outras Instituições Públicas	160.000.000,00
1.7.5.8	Transferências de Outras Instituições Públicas - Específicas de Estados, DF e Municípios	160.000.000,00
1.7.5.8.01	Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB	160.000.000,00
1.7.5.8.01.1	Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB	160.000.000,00
1.7.5.8.01.1.1	Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB - Principal	160.000.000,00
1.7.5.8.01.1.1	Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB - Principal	160.000.000,00
1.7.7	Transferências de Pessoas Físicas	20.000,00
1.7.7.0.00.1	Transferências de Pessoas Físicas	20.000,00
1.7.7.0.00.1.1	Transferências de Pessoas Físicas - Principal	20.000,00
1.7.7.0.00.1.1.01	Transferências de Pessoas Físicas - FMACA	20.000,00
1.7.7.0.00.1.1.01	Transferências de Pessoas Físicas - FMACA	20.000,00
1.9	Outras Receitas Correntes	35.024.800,00
1.9.1	Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	22.091.400,00
1.9.1.0.01	Multas Previstas em Legislação Específica	21.755.800,00
1.9.1.0.01.1	Multas Previstas em Legislação Específica	21.755.800,00
1.9.1.0.01.1.1	Multas Previstas em Legislação Específica - Principal	21.754.300,00
1.9.1.0.01.1.1.01	Multas Previstas em Legislação Específica - Principal - Convênio de Trânsito	21.204.400,00
1.9.1.0.01.1.1.01.01	Multas Previstas em Legislação Específica - Principal - Convênio de Trânsito Polícia Militar	1.679.700,00
1.9.1.0.01.1.1.01.01	Multas Previstas em Legislação Específica - Principal - Convênio de Trânsito Polícia Militar	1.680.000,00
1.9.1.0.01.1.1.01.01	Multas Previstas em Legislação Específica - Principal - Convênio de Trânsito Polícia Militar	-300,00
1.9.1.0.01.1.1.01.02	Multas Previstas em Legislação Específica - Principal - Convênio de Trânsito Polícia Civil	1.679.700,00
1.9.1.0.01.1.1.01.02	Multas Previstas em Legislação Específica - Principal - Convênio de Trânsito Polícia Civil	1.680.000,00
1.9.1.0.01.1.1.01.02	Multas Previstas em Legislação Específica - Principal - Convênio de Trânsito Polícia Civil	-300,00
1.9.1.0.01.1.1.01.03	Multas Previstas em Legislação Específica - Principal - Convênio de Trânsito PMI	12.745.000,00
1.9.1.0.01.1.1.01.03	Multas Previstas em Legislação Específica - Principal - Convênio de Trânsito PMI	12.750.000,00
1.9.1.0.01.1.1.01.03	Multas Previstas em Legislação Específica - Principal - Convênio de Trânsito PMI	-5.000,00
1.9.1.0.01.1.1.01.04	Multas Previstas em Legislação Específica - Principal - Convênio de Trânsito RENAINF	1.400.000,00
1.9.1.0.01.1.1.01.04	Multas Previstas em Legislação Específica - Principal - Convênio de Trânsito RENAINF	1.400.000,00

Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 1860-3472-781	Página 14 / 20	
	Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Receitas Segundo as Categorias Econômicas			

RECEITAS		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020
1.9.1.0.01.1.1.01.05	Multas Previstas em Legislação Específica - Principal - Convênio de Trânsito PMI - 30%	3.700.000,00
1.9.1.0.01.1.1.01.05	Multas Previstas em Legislação Específica - Principal - Convênio de Trânsito PMI - 30%	3.700.000,00
1.9.1.0.01.1.1.03	Multas Previstas em Legislação Específica - Principal - Auto de Infração	500.000,00
1.9.1.0.01.1.1.03	Multas Previstas em Legislação Específica - Principal - Auto de Infração	500.000,00
1.9.1.0.01.1.1.05	Multas Previstas em Legislação Específica - Principal - SEMASA	49.900,00
1.9.1.0.01.1.1.05.01	Multas Previstas em Legislação Específica - SEMASA - Comum	49.900,00
1.9.1.0.01.1.1.05.01	Multas Previstas em Legislação Específica - SEMASA - Comum	50.000,00
1.9.1.0.01.1.1.05.01	Multas Previstas em Legislação Específica - SEMASA - Comum	-100,00
1.9.1.0.01.1.3	Multas Previstas em Legislação Específica - Dívida Ativa	1.500,00
1.9.1.0.01.1.3.03	Multas Previstas em Legislação Específica - Dívida Ativa - Auto de Infração	1.500,00
1.9.1.0.01.1.3.03	Multas Previstas em Legislação Específica - Dívida Ativa - Auto de Infração	1.500,00
1.9.1.0.04	Multas Previstas na Legislação sobre Defesa dos Direitos Difusos	230.100,00
1.9.1.0.04.1	Multas Previstas na Legislação sobre Defesa dos Direitos Difusos	230.100,00
1.9.1.0.04.1.1	Multas Previstas na Legislação sobre Defesa dos Direitos Difusos - Principal	140.000,00
1.9.1.0.04.1.1.01	Multas Previstas na Legislação sobre Defesa dos Direitos Difusos - Principal - PROCON	140.000,00
1.9.1.0.04.1.1.01	Multas Previstas na Legislação sobre Defesa dos Direitos Difusos - Principal - PROCON	140.000,00
1.9.1.0.04.1.2	Multas Previstas na Legislação sobre Defesa dos Direitos Difusos - Principal - Multas e Juros	100,00
1.9.1.0.04.1.2	Multas Previstas na Legislação sobre Defesa dos Direitos Difusos - Principal - Multas e Juros	100,00
1.9.1.0.04.1.3	Multas Previstas na Legislação sobre Defesa dos Direitos Difusos - Principal - Dívida Ativa	80.000,00
1.9.1.0.04.1.3	Multas Previstas na Legislação sobre Defesa dos Direitos Difusos - Principal - Dívida Ativa	80.000,00
1.9.1.0.04.1.4	Multas Previstas na Legislação sobre Defesa dos Direitos Difusos - Principal - Dívida Ativa - Multas e Juros	10.000,00
1.9.1.0.04.1.4	Multas Previstas na Legislação sobre Defesa dos Direitos Difusos - Principal - Dívida Ativa - Multas e Juros	10.000,00
1.9.1.0.06	Multas por Danos Ambientais	100.000,00
1.9.1.0.06.1	Multas Administrativas por Danos Ambientais	100.000,00
1.9.1.0.06.1.1	Multas Administrativas por Danos Ambientais - Principal	100.000,00
1.9.1.0.06.1.1.01	Multas Administrativas por Danos Ambientais	100.000,00
1.9.1.0.06.1.1.01	Multas Administrativas por Danos Ambientais	100.000,00
1.9.1.0.09	Multas e Juros Previstos em Contratos	5.500,00
1.9.1.0.09.1	Multas e Juros Previstos em Contratos	5.500,00
1.9.1.0.09.1.1	Multas e Juros Previstos em Contratos - Principal	5.500,00
1.9.1.0.09.1.1	Multas e Juros Previstos em Contratos - Principal	500,00
1.9.1.0.09.1.1.02	Multas e Juros Previstos em Contratos - Principal - SEMASA	5.000,00
1.9.1.0.09.1.1.02	Multas e Juros Previstos em Contratos - Principal - SEMASA	5.000,00
1.9.2	Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	154.000,00
1.9.2.1	Indenizações	1.000,00
1.9.2.1.01	Indenizações por Danos Causados ao Patrimônio Público	1.000,00
1.9.2.1.01.1	Indenizações por Danos Causados ao Patrimônio Público	1.000,00
1.9.2.1.01.1.1	Indenizações por Danos Causados ao Patrimônio Público - Principal	1.000,00
1.9.2.1.01.1.1.01	Indenizações por Danos Causados ao Patrimônio Público - Principal - SEMASA	1.000,00
1.9.2.1.01.1.1.01	Indenizações por Danos Causados ao Patrimônio Público - Principal - SEMASA	1.000,00
1.9.2.2	Restituições	20.000,00
1.9.2.2.01	Restituição de Convênios	20.000,00
1.9.2.2.01.1	Restituição de Convênios - Primárias	20.000,00
1.9.2.2.01.1.1	Restituição de Convênios - Primárias - Principal	20.000,00
1.9.2.2.01.1.1.01	Restituição de Convênios - Primárias - Recursos Ordinários	20.000,00



Município de Itajaí
 Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC
 CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000
<http://www.itajai.sc.gov.br>



Usuário: Tania Maria Novaes Chave de Autenticação: 1860-3472-781 Página: 15 / 20

Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Receitas Segundo as Categorias Econômicas

RECEITAS

Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020

1.9.2.01.1.1.01.01	Restituição de Convênios - Primárias - Recursos Ordinários - FMAS	20.000,00
1.9.2.01.1.1.01.01	Restituição de Convênios - Primárias - Recursos Ordinários - FMAS	20.000,00
1.9.2.8	Indenizações, Restituições e Ressarcimentos - Específicas para Estados/DF/Municípios	133.000,00
1.9.2.8.01	Indenizações- Específicas para Estados/DF/Municípios	7.000,00
1.9.2.8.01.1	Indenizações - Específicas para Estados/DF/Municípios	7.000,00
1.9.2.8.01.1.1	Indenizações - Específicas para Estados/DF/Municípios - Principal	7.000,00
1.9.2.8.01.1.1.02	Indenizações - Principal - FMS	1.000,00
1.9.2.8.01.1.1.02	Indenizações - Principal - FMS	1.000,00
1.9.2.8.01.1.1.03	Indenizações - Principal - SEMASA	1.000,00
1.9.2.8.01.1.1.03	Indenizações - Principal - SEMASA	1.000,00
1.9.2.8.01.1.1.04	Indenizações - Principal - PORTO	5.000,00
1.9.2.8.01.1.1.04	Indenizações - Principal - PORTO	5.000,00
1.9.2.8.02	Restituições - Específicas para Estados/DF/Municípios	126.000,00
1.9.2.8.02.9	Outras Restituições - Específicas para Estados/DF/Municípios - Não Especificadas Anteriormente	126.000,00
1.9.2.8.02.9.1	Outras Restituições - Específicas para Estados/DF/Municípios - Não Especificada Anteriormente - Principal	126.000,00
1.9.2.8.02.9.1.02	Outras Restituições - Principal - SEMASA	3.000,00
1.9.2.8.02.9.1.02	Outras Restituições - Principal - SEMASA	3.000,00
1.9.2.8.02.9.1.03	Outras Restituições - Principal - PORTO	120.000,00
1.9.2.8.02.9.1.03.02	Outras Restituições - Principal - PORTO - FOLHA	30.000,00
1.9.2.8.02.9.1.03.02	Outras Restituições - Principal - PORTO - FOLHA	30.000,00
1.9.2.8.02.9.1.03.03	Outras Restituições - Principal - PORTO - JUD	10.000,00
1.9.2.8.02.9.1.03.03	Outras Restituições - Principal - PORTO - JUD	10.000,00
1.9.2.8.02.9.1.03.99	Outras Restituições - Principal - PORTO - Diversos	80.000,00
1.9.2.8.02.9.1.03.99	Outras Restituições - Principal - PORTO - Diversos	80.000,00
1.9.2.8.02.9.1.05	Outras Restituições - Principal - FMACA	3.000,00
1.9.2.8.02.9.1.05.01	Outras Restituições - Restituição de Convênios - Primárias - Recursos Ordinários - FMACA	3.000,00
1.9.2.8.02.9.1.05.01	Outras Restituições - Restituição de Convênios - Primárias - Recursos Ordinários - FMACA	3.000,00
1.9.9	Demais Receitas Correntes	12.779.400,00
1.9.9.0.03	Compensações Financeiras entre o Regime Geral e os Regimes Próprios de Previdência dos Servidores	6.900.000,00
1.9.9.0.03.1	Compensações Financeiras entre o Regime Geral e os Regimes Próprios de Previdência dos Servidores	6.900.000,00
1.9.9.0.03.1.1	Compensações Financeiras entre o Regime Geral e os Regimes Próprios de Previdência dos Servidores - Principal	6.900.000,00
1.9.9.0.03.1.1.01	Compensações Financeiras entre o Regime Geral e os Regimes Próprios de Previdência dos Servidores - FFIN	6.200.000,00
1.9.9.0.03.1.1.01	Compensações Financeiras entre o Regime Geral e os Regimes Próprios de Previdência dos Servidores - FFIN	6.200.000,00
1.9.9.0.03.1.1.02	Compensações Financeiras entre o Regime Geral e os Regimes Próprios de Previdência dos Servidores - FPREV	700.000,00
1.9.9.0.03.1.1.02	Compensações Financeiras entre o Regime Geral e os Regimes Próprios de Previdência dos Servidores - FPREV	700.000,00
1.9.9.0.12	Encargos Legais pela Inscrição em Dívida Ativa e Receitas de Ônus de Sucumbência	200,00
1.9.9.0.12.2	Ônus de Sucumbência	200,00
1.9.9.0.12.2.1	Ônus de Sucumbência - Principal	200,00
1.9.9.0.12.2.1.01	Ônus de Sucumbência - PORTO	100,00
1.9.9.0.12.2.1.01	Ônus de Sucumbência - PORTO	100,00
1.9.9.0.12.2.1.02	Ônus de Sucumbência - SEMASA	100,00
1.9.9.0.12.2.1.02	Ônus de Sucumbência - SEMASA	100,00
1.9.9.0.99	Outras Receitas	5.879.200,00
1.9.9.0.99.1	Outras Receitas - Primárias	5.879.200,00
1.9.9.0.99.1.1	Outras Receitas - Primárias - Principal	1.379.200,00

Município de Itajaí
 Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC
 CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000
<http://www.itajai.sc.gov.br>



Usuário: Tania Maria Novaes Chave de Autenticação: 1860-3472-781 Página: 16 / 20

Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Receitas Segundo as Categorias Econômicas

RECEITAS

Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020

1.9.9.0.99.1.1.01	Outras Receitas - Primárias - Recursos Ordinários	1.379.200,00
1.9.9.0.99.1.1.01.01	Outras Receitas - Primárias - Recursos Ordinários - PMI	1.000.000,00
1.9.9.0.99.1.1.01.01	Outras Receitas - Primárias - Recursos Ordinários - PMI	1.000.000,00
1.9.9.0.99.1.1.01.04	Outras Receitas - Primárias - Recursos Ordinários - PORTO	1.000,00
1.9.9.0.99.1.1.01.04	Outras Receitas - Primárias - Recursos Ordinários - PORTO	1.000,00
1.9.9.0.99.1.1.01.05	Outras Receitas - Primárias - Recursos Ordinários - FCI	21.000,00
1.9.9.0.99.1.1.01.05	Outras Receitas - Primárias - Recursos Ordinários - FCI	21.000,00
1.9.9.0.99.1.1.01.07	Outras Receitas - Primárias - Recursos Ordinários - FMACA	1.000,00
1.9.9.0.99.1.1.01.07	Outras Receitas - Primárias - Recursos Ordinários - FMACA	1.000,00
1.9.9.0.99.1.1.01.10	Outras Receitas - Primárias - Recursos Ordinários - Habitação	70.000,00
1.9.9.0.99.1.1.01.10	Outras Receitas - Primárias - Recursos Ordinários - Habitação	70.000,00
1.9.9.0.99.1.1.01.11	Outras Receitas - Primárias - Recursos Ordinários - Funerária	1.000,00
1.9.9.0.99.1.1.01.11	Outras Receitas - Primárias - Recursos Ordinários - Funerária	1.000,00
1.9.9.0.99.1.1.01.12	Outras Receitas - Primárias - Recursos Ordinários - Guincho	280.000,00
1.9.9.0.99.1.1.01.12	Outras Receitas - Primárias - Recursos Ordinários - Guincho	280.000,00
1.9.9.0.99.1.1.01.13	Outras Receitas - Primárias - Recursos Ordinários - FMEL	5.200,00
1.9.9.0.99.1.1.01.13	Outras Receitas - Primárias - Recursos Ordinários - FMEL	5.200,00
1.9.9.0.99.1.2	Outras Receitas - Primárias - Multas e Juros	1.300.000,00
1.9.9.0.99.1.2.01	Outras Receitas - Primárias - Recursos Ordinários - Multa e Juros	1.300.000,00
1.9.9.0.99.1.2.01.01	Outras Receitas - Primárias - Recursos Ordinários - Multas e Juros - PMI	1.300.000,00
1.9.9.0.99.1.2.01.01	Outras Receitas - Primárias - Recursos Ordinários - Multas e Juros - PMI	1.300.000,00
1.9.9.0.99.1.3	Outras Receitas - Primárias - Dívida Ativa	2.400.000,00
1.9.9.0.99.1.3.01	Outras Receitas - Primárias - Recursos Ordinários - Dívida Ativa	2.400.000,00
1.9.9.0.99.1.3.01.01	Outras Receitas - Primárias - Recursos Ordinários - Dívida Ativa - PMI	2.400.000,00
1.9.9.0.99.1.3.01.01	Outras Receitas - Primárias - Recursos Ordinários - Dívida Ativa - PMI	2.400.000,00
1.9.9.0.99.1.4	Outras Receitas - Primárias - Multas e Juros	800.000,00
1.9.9.0.99.1.4.01	Outras Receitas - Primárias - Recursos Ordinários - Dívida Ativa - Multas e Juros	800.000,00
1.9.9.0.99.1.4.01.01	Outras Receitas - Primárias - Recursos Ordinários - Dívida Ativa - Multas e Juros - PMI	800.000,00
1.9.9.0.99.1.4.01.01	Outras Receitas - Primárias - Recursos Ordinários - Dívida Ativa - Multas e Juros - PMI	800.000,00
2	Receitas de Capital	800.000,00
2.1	Operações de Crédito	
2.1.1	Operações de Crédito - Mercado Interno	124.457.072,04
2.1.1.2	Operações de Crédito Contratuais - Mercado Interno	34.456.072,04
2.1.1.2.00.1	Operações de Crédito Contratuais - Mercado Interno	34.456.072,04
2.1.1.2.00.1.1	Operações de Crédito Contratuais - Mercado Interno - Principal	34.456.072,04
2.1.1.2.00.1.1.01	Operações de Crédito Contratuais - Mercado Interno - Principal - SEMASA	29.455.072,04
2.1.1.2.00.1.1.01	Operações de Crédito Contratuais - Mercado Interno - Principal - SEMASA	29.455.072,04
2.1.1.2.00.1.1.02	Operações de Crédito Contratuais - Mercado Interno - Principal - PMI - CTS	5.001.000,00
2.1.1.2.00.1.1.02	Operações de Crédito Contratuais - Mercado Interno - Principal - PMI - CTS	5.001.000,00
2.1.2	Operações de Crédito - Mercado Externo	90.001.000,00
2.1.2.2	Operações de Crédito Contratuais - Mercado Externo	90.001.000,00
2.1.2.2.00.1	Operações de Crédito Contratuais - Mercado Externo	90.001.000,00
2.1.2.2.00.1.1	Operações de Crédito Contratuais - Mercado Externo - Principal	90.001.000,00
2.1.2.2.00.1.1.00.01	Operações de Crédito Contratuais - Mercado Externo - Principal - Município de Itajaí	90.001.000,00
2.1.2.2.00.1.1.00.01	Operações de Crédito Contratuais - Mercado Externo - Principal - Município de Itajaí	90.001.000,00



Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 86.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 1860-3472-781	Página 17 / 20	
	Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Receitas Segundo as Categorias Econômicas			

RECEITAS		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020	
2.2	Alienação de Bens		201.000,00
2.2.1	Alienação de Bens Móveis	201.000,00	
2.2.1.3	Alienação de Bens Móveis e Semoventes	201.000,00	
2.2.1.3.00.1	Alienação de Bens Móveis e Semoventes	201.000,00	
2.2.1.3.00.1.1	Alienação de Bens Móveis e Semoventes - Principal	201.000,00	
2.2.1.3.00.1.1.01	Alienação de Bens Móveis e Semoventes - Principal - PMI	1.000,00	
2.2.1.3.00.1.1.01	Alienação de Bens Móveis e Semoventes - Principal - PMI	1.000,00	
2.2.1.3.00.1.1.03	Alienação de Bens Móveis e Semoventes - Principal - SEMASA	200.000,00	
2.2.1.3.00.1.1.03	Alienação de Bens Móveis e Semoventes - Principal - SEMASA	200.000,00	
2.4	Transferências de Capital		17.791.098,06
2.4.1	Transferências da União e de suas Entidades	17.630.998,06	
2.4.1.8	Transferências da União - Específicas de Estados, DF e Municípios	17.630.998,06	
2.4.1.8.03	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS – Bloco Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	1.000,00	
2.4.1.8.03.4	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – Assistência Farmacêutica	1.000,00	
2.4.1.8.03.4.1	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - União - Assistência Farmacêutica Básica	1.000,00	
2.4.1.8.03.4.1.01	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - União - Assistência Farmacêutica Básica	1.000,00	
2.4.1.8.03.4.1.01	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - União - Assistência Farmacêutica Básica	1.000,00	
2.4.1.8.04	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS - Bloco Investimentos na Rede de Serviços Públicos de Saúde	102.000,00	
2.4.1.8.04.1	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS destinados à Atenção Básica	51.000,00	
2.4.1.8.04.1.1	Transferência de Recursos do sistema Único de Saúde - SUS - União - Atenção Básica	51.000,00	
2.4.1.8.04.1.1.01	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - União - Atenção Básica	50.000,00	
2.4.1.8.04.1.1.01	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - União - Atenção Básica	50.000,00	
2.4.1.8.04.1.1.02	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - União - Atenção Básica - Alimentação Nutrição	1.000,00	
2.4.1.8.04.1.1.02	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - União - Atenção Básica - Alimentação Nutrição	1.000,00	
2.4.1.8.04.2	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS destinados à Atenção Especializada	50.000,00	
2.4.1.8.04.2.1	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - União - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - União	50.000,00	
2.4.1.8.04.2.1.01	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - União - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - União	50.000,00	
2.4.1.8.04.2.1.01	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - União - Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - União	50.000,00	
2.4.1.8.04.3	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS destinados à Vigilância em Saúde	1.000,00	
2.4.1.8.04.3.1	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - União - Vigilância em Saúde	1.000,00	
2.4.1.8.04.3.1.01	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - União - Vigilância em Saúde	1.000,00	
2.4.1.8.04.3.1.01	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - União - Vigilância em Saúde	1.000,00	
2.4.1.8.10	Transferências de Convênios da União e de suas Entidades	17.527.998,06	
2.4.1.8.10.2	Transferências de Convênio da União destinadas a Programas de Educação	530.000,00	
2.4.1.8.10.2.1	Transferências de Convênio da União destinadas a Programas de Educação - Principal	530.000,00	
2.4.1.8.10.2.1.01	Transferências de Convênios da União destinadas a Programas de Educação - FNDE	530.000,00	
2.4.1.8.10.2.1.01	Transferências de Convênios da União destinadas a Programas de Educação - FNDE	530.000,00	
2.4.1.8.10.5	Transferências de Convênios da União destinadas a Programas de Saneamento Básico	16.997.898,06	
2.4.1.8.10.5.1	Transferências de Convênios da União destinadas a Programas de Saneamento Básico - Principal	16.997.898,06	
2.4.1.8.10.5.1.01	Transferência de Convênios da União destinados a Programas de Saneamento Básico - SEMASA	16.997.898,06	
2.4.1.8.10.5.1.01	Transferência de Convênios da União destinados a Programas de Saneamento Básico - SEMASA	16.997.898,06	
2.4.1.8.10.6	Transferências de Convênios da União destinadas a Programas de Meio Ambiente	100,00	

Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 86.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 1860-3472-781	Página 18 / 20	
	Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Receitas Segundo as Categorias Econômicas			

RECEITAS		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020	
2.4.1.8.10.6.1	Transferências de Convênios da União destinadas a Programas de Meio Ambiente - Principal	100,00	
2.4.1.8.10.6.1.01	Transferências de Convênios da União destinadas a Programas de Meio Ambiente - FAMAI	100,00	
2.4.1.8.10.6.1.01	Transferências de Convênios da União destinadas a Programas de Meio Ambiente - FAMAI	100,00	
2.4.2	Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	160.100,00	
2.4.2.8	Transferências dos Estados, Distrito Federal, e de suas Entidades	160.100,00	
2.4.2.8.10	Transferências de Convênios dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	100,00	
2.4.2.8.10.9	Outras Transferências de Convênio dos Estados	100,00	
2.4.2.8.10.9.1	Outras Transferências de Convênio dos Estados - Principal	100,00	
2.4.2.8.10.9.1.02	Outras Transferências de Convênio dos Estados - PMI	100,00	
2.4.2.8.10.9.1.02	Outras Transferências de Convênio dos Estados - PMI	100,00	
2.4.2.8.99	Outras Transferências dos Estados	160.000,00	
2.4.2.8.99.1	Outras Transferências dos Estados	160.000,00	
2.4.2.8.99.1.1	Outras Transferências dos Estados - Principal	160.000,00	
2.4.2.8.99.1.1.01	Outras Transferências dos Estados - FEAS - Estado - SUAS	160.000,00	
2.4.2.8.99.1.1.01	Outras Transferências dos Estados - FEAS - Estado - SUAS	160.000,00	
2.9	Outras Receitas de Capital		5.100.000,00
2.9.9	Demais Receitas de Capital	5.100.000,00	
2.9.9.8	Demais Receitas de Capital Específicas de Estados, DF e Municípios	5.100.000,00	
2.9.9.8.01	Demais Receitas de Capital Específicas de E/DF/M	5.100.000,00	
2.9.9.8.01.1	Receitas de Alienação de Certificados de Potencial Adicional de Construção - CEPAC	5.100.000,00	
2.9.9.8.01.1.1	Receitas de Alienação de Certificados de Potencial Adicional de Construção - CEPAC - Principal	4.000.000,00	
2.9.9.8.01.1.1.01	Receita de Solo Criado	4.000.000,00	
2.9.9.8.01.1.1.01	Receita de Solo Criado	4.000.000,00	
2.9.9.8.01.1.3	Receita de Solo Criado - Dívida Ativa	1.000.000,00	
2.9.9.8.01.1.3.01	Receita de Solo Criado - Dívida Ativa	1.000.000,00	
2.9.9.8.01.1.3.01	Receita de Solo Criado - Dívida Ativa	1.000.000,00	
2.9.9.8.01.1.4	Receita de Solo Criado - Dívida Ativa - Multas e Juros	100.000,00	
2.9.9.8.01.1.4.01	Receita de Solo Criado - Dívida Ativa - Multas e Juros	100.000,00	
2.9.9.8.01.1.4.01	Receita de Solo Criado - Dívida Ativa - Multas e Juros	100.000,00	
7	Receitas Correntes Intraorçamentárias		74.335.500,00
7.1	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria - Intraorçamentárias		124.500,00
7.1.1	Impostos - Intraorçamentárias	72.000,00	
7.1.1.8	Impostos Específicos de Estados/DF Municípios - Intraorçamentárias	72.000,00	
7.1.1.8.01	Impostos sobre o Patrimônio para Estados/DF/Municípios - Intraorçamentárias	72.000,00	
7.1.1.8.01.1	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Intraorçamentárias	72.000,00	
7.1.1.8.01.1.1	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Principal - Intraorçamentárias	72.000,00	
7.1.1.8.01.1.1.01	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU - Intraorçamentárias	72.000,00	
7.1.1.8.01.1.1.01	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU - Intraorçamentárias	72.000,00	
7.1.2	Taxas Intraorçamentárias	52.500,00	
7.1.2.1	Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia - Intraorçamentária	52.000,00	
7.1.2.1.01	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Intraorçamentária	52.000,00	
7.1.2.1.01.1	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Intraorçamentária	52.000,00	
7.1.2.1.01.1.1	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Principal - Intraorçamentária	52.000,00	
7.1.2.1.01.1.1.01	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Vigilância Sanitária - Intraorçamentária	2.000,00	
7.1.2.1.01.1.1.01	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Vigilância Sanitária - Intraorçamentária	2.000,00	



Município de Itajaí
 Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC
 CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000
<http://www.itaiaj.sc.gov.br>



Usuário: Tania Maria Novaes Chave de Autenticação: 1860-3472-781 Página: 19 / 20

Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Receitas Segundo as Categorias Econômicas

RECEITAS		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020	
7.1.2.1.01.1.1.02	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Lincença para Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais, Industriais e Prestadoras de Serviços - Intraorçamentária	50.000,00	
7.1.2.1.01.1.1.02	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Lincença para Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais, Industriais e Prestadoras de Serviços - Intraorçamentária	50.000,00	
7.1.2.2	Taxas pela prestação de serviços - Intraorçamentárias		
7.1.2.2.01	Taxas pela prestação de serviços - Intraorçamentárias	500,00	
7.1.2.2.01.1	Taxas pela prestação de serviços - Intraorçamentárias	500,00	
7.1.2.2.01.1.1	Taxas pela prestação de serviços - Intraorçamentárias - Principal	500,00	
7.1.2.2.01.1.1.03	Taxa pela Prestação de Serviços - Diversos - Intraorçamentárias	500,00	
7.1.2.2.01.1.1.03	Taxa pela Prestação de Serviços - Diversos - Intraorçamentárias	500,00	
7.2	Contribuições	500,00	
7.2.1	Contribuições Sociais		72.359.000,00
7.2.1.8	Contribuições Sociais Específicas de Estados, DF e Municípios	72.359.000,00	
7.2.1.8.03	CPSSS Patronal - Servidor Civil - Especifico de EST/DF/MUN	72.359.000,00	
7.2.1.8.03.1	CPSSS Patronal - Servidor Civil Ativo	70.944.000,00	
7.2.1.8.03.1.1	CPSSS Patronal - Servidor Civil Ativo - Principal	70.944.000,00	
7.2.1.8.03.1.1.01	CPSSS Patronal - Servidor Civil Ativo - FFIN	13.600.000,00	
7.2.1.8.03.1.1.01	CPSSS Patronal - Servidor Civil Ativo - FFIN	13.600.000,00	
7.2.1.8.03.1.1.02	CPSSS Patronal - Servidor Civil Ativo - FPREV	47.844.000,00	
7.2.1.8.03.1.1.02	CPSSS Patronal - Servidor Civil Ativo - FPREV	47.844.000,00	
7.2.1.8.03.1.1.03	CPSSS Patronal - Servidor Civil Ativo - FPREV - TAXA ADM	9.500.000,00	
7.2.1.8.03.1.1.03	CPSSS Patronal - Servidor Civil Ativo - FPREV - TAXA ADM	9.500.000,00	
7.2.1.8.04	CPSSS Patronal - Parcelamentos - Especificos de EST/DF/MUN	1.415.000,00	
7.2.1.8.04.1	CPSSS Patronal - Parcelamentos - Servidor Civil Ativo	1.415.000,00	
7.2.1.8.04.1.1	CPSSS Patronal - Parcelamentos - Servidor Civil Ativo - Principal	1.415.000,00	
7.2.1.8.04.1.1.01	CPSSS Patronal - Parcelamentos - Servidor Civil Ativo - FPREV	1.415.000,00	
7.2.1.8.04.1.1.01	CPSSS Patronal - Parcelamentos - Servidor Civil Ativo - FPREV	1.415.000,00	
7.6	Receita de Serviços - Intraorçamentárias	1.415.000,00	
7.6.1	Serviços Administrativos e Comerciais Gerais - Intraorçamentárias		1.852.000,00
7.6.1.0.01	Serviços Administrativos e Comerciais Gerais - Intraorçamentárias	1.852.000,00	
7.6.1.0.01.1	Serviços Administrativos e Comerciais Gerais - Intraorçamentárias	1.852.000,00	
7.6.1.0.01.1.1	Serviços Administrativos e Comerciais Gerais - Principal - Intraorçamentárias	1.851.000,00	
7.6.1.0.01.1.1.02	Serviços de Captação, Adução, Tratamento, Reserva e Distribuição de Água Intra	1.645.000,00	
7.6.1.0.01.1.1.02.06	Tarifa Água Poder Público - Municipal Intra	1.645.000,00	
7.6.1.0.01.1.1.02.06	Tarifa Água Poder Público - Municipal Intra	1.645.000,00	
7.6.1.0.01.1.1.02.06	Tarifa Água Poder Público - Municipal Intra	1.645.500,00	
7.6.1.0.01.1.1.03	Serviços de Coleta, Transporte, Tratamento e Destino Final de Esgotos Intra	-500,00	
7.6.1.0.01.1.1.03.06	Tarifa de Esgoto Poder Público - Municipal Intra	200.000,00	
7.6.1.0.01.1.1.03.06	Tarifa de Esgoto Poder Público - Municipal Intra	200.000,00	
7.6.1.0.01.1.1.04	Tarifa de Esgoto Poder Público - Municipal Intra	200.000,00	
7.6.1.0.01.1.1.04.04	Serviços Comerciais - Intra	6.000,00	
7.6.1.0.01.1.1.04.04	Serviços Comerciais - Semasa Municipal Intra	6.000,00	
7.6.1.0.01.1.1.04.04	Serviços Comerciais - Semasa Municipal Intra	6.000,00	
7.6.1.0.01.1.2	Serviços Administrativos e Comerciais Gerais - Multas e Juros Intra	1.000,00	
7.6.1.0.01.1.2.04	Serv. Adm. e Com. - Multas e Juros Municipal Intra	1.000,00	
7.6.1.0.01.1.2.04	Serv. Adm. e Com. - Multas e Juros Municipal Intra	1.000,00	
TOTAL GERAL			1.804.482.950,10

Município de Itajaí
 Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC
 CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000
<http://www.itaiaj.sc.gov.br>



Usuário: Tania Maria Novaes Chave de Autenticação: 1860-3472-781 Página: 20 / 20

Anexo 2 da Lei Nº 4.320/64 - Receitas Segundo as Categorias Econômicas

RECEITAS		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020	
Resumo			
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		342.304.900,00	
Contribuições		68.190.000,00	
Receita Patrimonial		107.542.530,00	
Receita Agropecuária		30.000,00	
Receita de Serviços		191.098.850,00	
Transferências Correntes		838.407.200,00	
Outras Receitas Correntes		35.024.800,00	
Total das Receitas Correntes		1.582.598.280,00	
Operações de Crédito		124.457.072,04	
Alienação de Bens		201.000,00	
Transferências de Capital		17.791.098,06	
Outras Receitas de Capital		5.100.000,00	
Total das Receitas de Capital		147.549.170,10	
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria - Intraorçamentárias		124.500,00	
Contribuições		72.359.000,00	
Receita de Serviços - Intraorçamentárias		1.852.000,00	
Total das Receitas Correntes Intra-Orçamentárias		74.335.500,00	
Total das Receitas de Capital Intra-Orçamentárias			
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores			
TOTAL GERAL			1.804.482.950,10

Entidades Consolidadas: Município de Itajaí, Câmara de Vereadores de Itajaí, Fundo Municipal de Saúde de Itajaí - FMS, Fundo Municipal de Turismo de Itajaí - FUMTUR, Instituto de Previdência de Itajaí - IPI, Serviço Municipal de Água Saneamento Básico e Infraestrutura - SEMASA, Superintendência do Porto de Itajaí - PORTO, Fundação Cultural de Itajaí - FCI, Fundação Genésio Nitranda Lima - FGNL, Fundação Municipal de Esporte e Lazer de Itajaí - FMEL, Instituto Cidade Sustentável - FAMAI, Fundação de Educação Profissional e Administração Pública de Itajaí - FEAPI, Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Itajaí - FMAS, Fundo Municipal de Abandono à Criança e Adolescente - FMACA



Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajaí.sc.gov.br	Emissão: 15/10/2019 16:19 Usuário: Tania Maria Novaes Chave de Autenticação: 2310-4180-115 Página: 1 / 25
---	--

Anexo 6 da Lei Nº 4.320/64 - Programa de Trabalho

Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020

Unidade Gestora: 1 - Município de Itajaí						
Unidade Orçamentária: 1001 - Gabinete do Prefeito						
Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
4	Administração				5.380.000,00	5.380.000,00
4 122	Administração Geral				5.380.000,00	5.380.000,00
4 122 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				5.380.000,00	5.380.000,00
4 122 1 2.1	Apoio Administrativo ao Gabinete do Prefeito				5.380.000,00	5.380.000,00
	3.1.90,00 Aplicações Diretas				3.570.000,00	3.570.000,00
	3.3.90,00 Aplicações Diretas				1.750.000,00	1.750.000,00
	4.4.90,00 Aplicações Diretas				60.000,00	60.000,00
Total da Unidade Orçamentária					5.380.000,00	5.380.000,00

Unidade Orçamentária: 1002 - Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil						
Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
4	Administração				1.440.000,00	1.440.000,00
4 122	Administração Geral				1.440.000,00	1.440.000,00
4 122 9	Melhoria da Segurança Pública				1.440.000,00	1.440.000,00
4 122 9 2.171	Apoio Administrativo à Proteção e Defesa Civil				1.440.000,00	1.440.000,00
	3.1.90,00 Aplicações Diretas				1.270.000,00	1.270.000,00
	3.3.90,00 Aplicações Diretas				120.000,00	120.000,00
	4.4.90,00 Aplicações Diretas				50.000,00	50.000,00
6	Segurança Pública				200.000,00	200.000,00
6 182	Defesa Civil				200.000,00	200.000,00
6 182 9	Melhoria da Segurança Pública				200.000,00	200.000,00
6 182 9 2.172	Medidas de Prevenção, Mitigação, Preparação, Resposta e Recuperação				200.000,00	200.000,00
	3.3.90,00 Aplicações Diretas				150.000,00	150.000,00
	4.4.90,00 Aplicações Diretas				50.000,00	50.000,00
Total da Unidade Orçamentária					1.640.000,00	1.640.000,00

Unidade Orçamentária: 2002 - Gabinete do Vice-Prefeito						
Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
4	Administração				1.044.000,00	1.044.000,00
4 122	Administração Geral				1.044.000,00	1.044.000,00
4 122 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				1.044.000,00	1.044.000,00
4 122 1 2.5	Apoio Administrativo ao Gabinete do Vice Prefeito				1.044.000,00	1.044.000,00
	3.1.90,00 Aplicações Diretas				1.014.000,00	1.014.000,00
	3.3.90,00 Aplicações Diretas				20.000,00	20.000,00
	4.4.90,00 Aplicações Diretas				10.000,00	10.000,00
Total da Unidade Orçamentária					1.044.000,00	1.044.000,00

Unidade Orçamentária: 3003 - Procuradoria-Geral do Município						
Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
2	Judiciária				4.806.000,00	4.806.000,00
2 61	Ação Judiciária				4.806.000,00	4.806.000,00
2 61 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				4.806.000,00	4.806.000,00
2 61 1 2.8	Precatórios				4.112.000,00	4.112.000,00
	3.1.90,00 Aplicações Diretas				1.200.000,00	1.200.000,00

Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajaí.sc.gov.br	Emissão: 15/10/2019 16:19 Usuário: Tania Maria Novaes Chave de Autenticação: 2310-4180-115 Página: 2 / 25
---	--

Anexo 6 da Lei Nº 4.320/64 - Programa de Trabalho

Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020

Unidade Orçamentária: 3003 - Procuradoria-Geral do Município						
Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
	3.3.90,00 Aplicações Diretas				2.912.000,00	2.912.000,00
2 61 1 2.9	Valores por Demandas Judiciais				640.000,00	640.000,00
	3.1.90,00 Aplicações Diretas				140.000,00	140.000,00
	3.3.90,00 Aplicações Diretas				500.000,00	500.000,00
2 61 1 2.215	Parcerias Jurídicas e Outros				54.000,00	54.000,00
	3.3.90,00 Aplicações Diretas				54.000,00	54.000,00
4	Administração				9.301.352,00	9.301.352,00
4 122	Administração Geral				9.301.352,00	9.301.352,00
4 122 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				9.301.352,00	9.301.352,00
4 122 1 2.6	Apoio Administrativo a Procuradoria Geral do Município				9.301.352,00	9.301.352,00
	3.1.90,00 Aplicações Diretas				8.718.400,00	8.718.400,00
	3.3.90,00 Aplicações Diretas				525.600,00	525.600,00
	4.4.90,00 Aplicações Diretas				57.352,00	57.352,00
14	Direitos da Cidadania				339.080,00	339.080,00
14 422	Direitos Individuais, Coletivos e Difusos				339.080,00	339.080,00
14 422 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				339.080,00	339.080,00
14 422 1 2.7	Apoio Administrativo ao PROCON				339.080,00	339.080,00
	3.3.90,00 Aplicações Diretas				203.880,00	203.880,00
	4.4.90,00 Aplicações Diretas				135.200,00	135.200,00
Total da Unidade Orçamentária					14.446.432,00	14.446.432,00

Unidade Orçamentária: 5005 - Secretaria Municipal da Fazenda						
Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
4	Administração				14.585.000,00	14.585.000,00
4 123	Administração Financeira				14.585.000,00	14.585.000,00
4 123 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				14.585.000,00	14.585.000,00
4 123 1 2.16	Apoio Administrativo a Secretaria Municipal da Fazenda				12.635.000,00	12.635.000,00
	3.1.90,00 Aplicações Diretas				8.090.000,00	8.090.000,00
	3.3.90,00 Aplicações Diretas				4.345.000,00	4.345.000,00
	4.4.90,00 Aplicações Diretas				200.000,00	200.000,00
4 123 1 2.18	Parcerias Institucionais				1.950.000,00	1.950.000,00
	3.3.90,00 Aplicações Diretas				1.900.000,00	1.900.000,00
	3.3.93,00 Aplicação Direta Decorrente de Operação de Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social com Consórcio Público do qual o Ente Participe				50.000,00	50.000,00
28	Encargos Especiais				25.057.000,00	25.057.000,00
28 843	Serviço da Dívida Interna				16.615.000,00	16.615.000,00
28 843 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				16.615.000,00	16.615.000,00
28 843 1 2.17	Serviços da Dívida Interna e Externa				16.615.000,00	16.615.000,00
	3.1.91,00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				1.415.000,00	1.415.000,00
	3.2.90,00 Aplicações Diretas				6.600.000,00	6.600.000,00
	4.6.90,00 Aplicações Diretas				8.600.000,00	8.600.000,00
28 846	Outros Encargos Especiais				8.442.000,00	8.442.000,00
28 846 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				8.442.000,00	8.442.000,00
28 846 1 2.13	Contribuição ao PASEP				8.442.000,00	8.442.000,00



Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	Emissão: 15/10/2019 16:19 Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 2310-4180-115	Página 3 / 25	
	Anexo 6 da Lei Nº 4.320/64 - Programa de Trabalho			

Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020

Unidade Orçamentária: 5005-Secretaria Municipal da Fazenda		Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
Código	Especificação					8.442.000,00
3.3.90.00	Aplicações Diretas					
Total da Unidade Orçamentária						39.642.000,00

Unidade Orçamentária: 6006-Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas		Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
Código	Especificação					
4	Administração				55.069.500,00	55.069.500,00
4 122	Administração Geral				55.069.500,00	55.069.500,00
4 122 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				55.069.500,00	55.069.500,00
4 122 1 2.21	Apoio Administrativo a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas				31.579.500,00	31.579.500,00
3.1.90.00	Aplicações Diretas				10.731.500,00	10.731.500,00
3.1.91.00	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				20.518.000,00	20.518.000,00
3.3.90.00	Aplicações Diretas				280.000,00	280.000,00
4.4.90.00	Aplicações Diretas				50.000,00	50.000,00
4 122 1 2.22	Gestão de Recursos Humanos				70.000,00	70.000,00
3.3.90.00	Aplicações Diretas				70.000,00	70.000,00
4 122 1 2.23	Manutenção do Paço Municipal				2.430.000,00	2.430.000,00
3.3.90.00	Aplicações Diretas				2.400.000,00	2.400.000,00
4.4.90.00	Aplicações Diretas				30.000,00	30.000,00
4 122 1 2.25	Serviços Públicos Concedidos				3.100.000,00	3.100.000,00
3.3.90.00	Aplicações Diretas				2.500.000,00	2.500.000,00
3.3.91.00	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				600.000,00	600.000,00
4 122 1 2.26	Ações de Complementação Alimentar				12.730.000,00	12.730.000,00
3.3.90.00	Aplicações Diretas				12.730.000,00	12.730.000,00
4 122 1 2.27	Ações de Complementação de Transporte				160.000,00	160.000,00
3.3.90.00	Aplicações Diretas				160.000,00	160.000,00
4 122 1 2.28	Gestão da Distribuição de Materiais de Consumo				2.500.000,00	2.500.000,00
3.3.90.00	Aplicações Diretas				2.500.000,00	2.500.000,00
4 122 1 2.29	Gestão Patrimonial dos Bens Permanentes				2.500.000,00	2.500.000,00
3.3.90.00	Aplicações Diretas				2.500.000,00	2.500.000,00
Total da Unidade Orçamentária						55.069.500,00

Unidade Orçamentária: 8008-Secretaria Municipal de Obras		Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
Código	Especificação					
4	Administração				9.474.050,00	9.474.050,00
4 122	Administração Geral				9.474.050,00	9.474.050,00
4 122 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				9.474.050,00	9.474.050,00
4 122 1 2.31	Apoio Administrativo a Secretaria Municipal de Obras				8.925.000,00	8.925.000,00
3.1.90.00	Aplicações Diretas				500.000,00	500.000,00
3.3.90.00	Aplicações Diretas				49.050,00	49.050,00
4.4.90.00	Aplicações Diretas					
15	Urbanismo			44.876.100,00	65.649.850,00	110.525.950,00
15 451	Infra-Estrutura Urbana			44.876.100,00	65.649.850,00	110.525.950,00
15 451 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				20.000.000,00	20.000.000,00

Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	Emissão: 15/10/2019 16:19 Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 2310-4180-115	Página 4 / 25	
	Anexo 6 da Lei Nº 4.320/64 - Programa de Trabalho			

Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020

Unidade Orçamentária: 8008-Secretaria Municipal de Obras		Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
Código	Especificação					
15 451 1 2.36	Limpeza Urbana				20.000.000,00	20.000.000,00
3.3.90.00	Aplicações Diretas				20.000.000,00	20.000.000,00
15 451 5	Mobilidade e Infraestrutura Urbana			44.876.100,00	45.649.850,00	90.525.950,00
15 451 5 1.10	Serviços e Obras de Infraestrutura Urbana			44.876.100,00	45.649.850,00	90.525.950,00
3.3.90.00	Aplicações Diretas				12.525.000,00	12.525.000,00
4.4.90.00	Aplicações Diretas				32.351.100,00	32.351.100,00
15 451 5 2.38	Parque de Máquinas e Equipamentos				6.739.800,00	6.739.800,00
3.3.90.00	Aplicações Diretas				6.700.000,00	6.700.000,00
4.4.90.00	Aplicações Diretas				39.800,00	39.800,00
15 451 5 2.83	Manutenção de Predios Publicos, Praças e Jardins				8.510.050,00	8.510.050,00
3.3.90.00	Aplicações Diretas				8.488.050,00	8.488.050,00
4.4.90.00	Aplicações Diretas				22.000,00	22.000,00
15 451 5 2.218	Iluminação em Logradouros e Predios Publicos - COSIP				30.400.000,00	30.400.000,00
3.3.90.00	Aplicações Diretas				24.600.000,00	24.600.000,00
4.4.90.00	Aplicações Diretas				5.800.000,00	5.800.000,00
Total da Unidade Orçamentária						44.876.100,00

Unidade Orçamentária: 9009-Secretaria Municipal de Educação		Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
Código	Especificação					
12	Educação			14.986.930,00	376.278.194,17	391.265.124,17
12 122	Administração Geral				16.251.809,85	16.251.809,85
12 122 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer				16.251.809,85	16.251.809,85
12 122 4 2.39	Manutenção da Secretaria Municipal de Educação				13.360.000,00	13.360.000,00
3.1.90.00	Aplicações Diretas				10.361.600,00	10.361.600,00
3.1.91.00	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				1.130.000,00	1.130.000,00
3.3.90.00	Aplicações Diretas				1.800.000,00	1.800.000,00
3.3.91.00	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				48.400,00	48.400,00
4.4.90.00	Aplicações Diretas				20.000,00	20.000,00
12 122 4 2.42	Manutenção dos Conselhos da Educação				13.000,00	13.000,00
3.3.90.00	Aplicações Diretas				10.000,00	10.000,00
4.4.90.00	Aplicações Diretas				3.000,00	3.000,00
12 122 4 2.43	Apoio a Subvenções Sociais da Educação				2.700.000,00	2.700.000,00
3.3.50.00	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos				2.700.000,00	2.700.000,00
12 122 4 2.50	Apoio ao Centro de Referência do Professor				120.000,00	120.000,00
3.3.90.00	Aplicações Diretas				100.000,00	100.000,00
4.4.90.00	Aplicações Diretas				20.000,00	20.000,00
12 122 4 2.61	Manutenção da Biblioteca Pública e Escolar Norberto Cândido Silveira Júnior				58.809,85	58.809,85
3.3.90.00	Aplicações Diretas				48.809,85	48.809,85
4.4.90.00	Aplicações Diretas				10.000,00	10.000,00
12 306	Alimentação e Nutrição				28.113.000,00	28.113.000,00
12 306 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer				28.113.000,00	28.113.000,00
12 306 4 2.56	Alimentação Escolar Para os Alunos do Ensino Fundamental				14.000.000,00	14.000.000,00
3.3.90.00	Aplicações Diretas				14.000.000,00	14.000.000,00



Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	 Emissão: 15/10/2019 16:19 Usuário: Tania Maria Novaes Chave de Autenticação: 2310-4180-115 Página: 5 / 25
---	--

Anexo 6 da Lei Nº 4.320/64 - Programa de Trabalho

Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020

Unidade Orçamentária:	9009-Secretaria Municipal de Educação		Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
12 306 4 2 57	3,3,90,00	Alimentação Escolar Para os Alunos da Educação Infantil - Creche				7.050,000,00	7.050,000,00
		Aplicações Diretas				7.050,000,00	7.050,000,00
12 306 4 2 254	3,3,90,00	Alimentação Escolar Para os Alunos da Educação Infantil - Pré				7.063,000,00	7.063,000,00
		Aplicações Diretas				7.063,000,00	7.063,000,00
12 361		Ensino Fundamental			7.001,450,00	164,409,584,32	171,411,034,32
12 361 1		Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				17,000,000,00	17,000,000,00
12 361 1 2 26	3,3,90,00	Ações de Complementação Alimentar				17,000,000,00	17,000,000,00
		Aplicações Diretas				17,000,000,00	17,000,000,00
12 361 4		Promoção da Educação, Cultura e Lazer			7.001,450,00	147,409,584,32	154,411,034,32
12 361 4 1 21	4,4,90,00	Construção, Ampliação e Reforma das Escolas de Ensino Fundamental			6.901,450,00		6.901,450,00
		Aplicações Diretas			6.901,450,00		6.901,450,00
12 361 4 1 22	4,4,90,00	Construção, Reforma e Ampliação dos Centros de Educação em Tempo Integral - CEDIN's			100,000,00		100,000,00
		Aplicações Diretas			100,000,00		100,000,00
12 361 4 2 41	3,1,90,00	Manutenção do Ensino Fundamental				112,270,000,00	112,270,000,00
		Aplicações Diretas				78,105,000,00	78,105,000,00
	3,1,91,00	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				8,250,000,00	8,250,000,00
	3,3,90,00	Aplicações Diretas				25,220,000,00	25,220,000,00
	3,3,91,00	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				330,000,00	330,000,00
	4,4,90,00	Aplicações Diretas				365,000,00	365,000,00
12 361 4 2 44	3,3,90,00	Aquisição de Materiais Pedagógicos, Escolares e Esportivos do Ensino Fundamental				6,525,000,00	6,525,000,00
		Aplicações Diretas				6,300,000,00	6,300,000,00
	4,4,90,00	Aplicações Diretas				225,000,00	225,000,00
12 361 4 2 51	3,3,90,00	Reposição de Acervos Bibliográficos para as Escolas				130,000,00	130,000,00
		Aplicações Diretas				30,000,00	30,000,00
	4,4,90,00	Aplicações Diretas				100,000,00	100,000,00
12 361 4 2 55	3,3,90,00	Informatização nas Escolas do Ensino Fundamental				260,000,00	260,000,00
		Aplicações Diretas				100,000,00	100,000,00
	4,4,90,00	Aplicações Diretas				160,000,00	160,000,00
12 361 4 2 58	3,3,90,00	Uniforme Escolar para os Alunos do Ensino Fundamental				2,500,000,00	2,500,000,00
		Aplicações Diretas				2,500,000,00	2,500,000,00
12 361 4 2 59	3,3,90,00	Transporte Escolar dos Alunos				7,300,100,00	7,300,100,00
		Aplicações Diretas				7,300,100,00	7,300,100,00
12 361 4 2 62	3,3,90,00	Ações de complementação de transporte dos servidores				580,000,00	580,000,00
		Aplicações Diretas				580,000,00	580,000,00
12 361 4 2 237	3,1,90,00	Manutenção da Educação Integral				17,844,484,32	17,844,484,32
		Aplicações Diretas				12,870,000,00	12,870,000,00
	3,1,91,00	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				2,000,000,00	2,000,000,00
	3,3,90,00	Aplicações Diretas				2,200,200,00	2,200,200,00
	4,4,90,00	Aplicações Diretas				774,284,32	774,284,32
12 365		Educação Infantil			7,985,480,00	149,946,550,00	157,932,030,00
12 365 4		Promoção da Educação, Cultura e Lazer			7,985,480,00	149,946,550,00	157,932,030,00

Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	 Emissão: 15/10/2019 16:19 Usuário: Tania Maria Novaes Chave de Autenticação: 2310-4180-115 Página: 6 / 25
---	--

Anexo 6 da Lei Nº 4.320/64 - Programa de Trabalho

Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020

Unidade Orçamentária:	9009-Secretaria Municipal de Educação		Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
12 365 4 1 20	4,4,90,00	Construção, Ampliação e Reforma dos Centros de Educação Infantil			7.985,480,00		7.985,480,00
		Aplicações Diretas			7.985,480,00		7.985,480,00
12 365 4 2 40	3,1,90,00	Manutenção da Educação Infantil - Creche				87,015,750,00	87,015,750,00
		Aplicações Diretas				69,625,750,00	69,625,750,00
	3,1,91,00	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				7,290,000,00	7,290,000,00
	3,3,90,00	Aplicações Diretas				9,570,000,00	9,570,000,00
	3,3,91,00	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				230,000,00	230,000,00
	4,4,90,00	Aplicações Diretas				300,000,00	300,000,00
12 365 4 2 45	3,3,90,00	Aquisição de Materiais Pedagógicos, Escolares e Esportivos da Educação Infantil - Creche				1,675,800,00	1,675,800,00
		Aplicações Diretas				1,675,800,00	1,675,800,00
12 365 4 2 54	3,3,90,00	Informatização nas Escolas da Educação Infantil				200,000,00	200,000,00
		Aplicações Diretas				50,000,00	50,000,00
	4,4,90,00	Aplicações Diretas				150,000,00	150,000,00
12 365 4 2 235	3,1,90,00	Manutenção da Educação Infantil - Pré				56,905,000,00	56,905,000,00
		Aplicações Diretas				36,700,000,00	36,700,000,00
	3,1,91,00	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				10,075,000,00	10,075,000,00
	3,3,90,00	Aplicações Diretas				9,550,000,00	9,550,000,00
	3,3,91,00	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				250,000,00	250,000,00
	4,4,90,00	Aplicações Diretas				330,000,00	330,000,00
12 365 4 2 251	3,3,90,00	Aquisição de Materiais Pedagógicos, Escolares e Esportivos da Educação Infantil - Pré				1,650,000,00	1,650,000,00
		Aplicações Diretas				1,650,000,00	1,650,000,00
12 365 4 2 252	3,3,90,00	Uniforme Escolar para Educação Infantil - Creche				1,250,000,00	1,250,000,00
		Aplicações Diretas				1,250,000,00	1,250,000,00
12 365 4 2 253	3,3,90,00	Uniforme Escolar para Educação Infantil - Pré				1,250,000,00	1,250,000,00
		Aplicações Diretas				1,250,000,00	1,250,000,00
12 366		Educação de Jovens e Adultos				2,002,250,00	2,002,250,00
12 366 4		Promoção da Educação, Cultura e Lazer				2,002,250,00	2,002,250,00
12 366 4 2 63	3,1,90,00	Manutenção da Educação de Jovens e Adultos - EJA				1,782,250,00	1,782,250,00
		Aplicações Diretas				70,000,00	70,000,00
	3,1,91,00	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				100,000,00	100,000,00
	3,3,90,00	Aplicações Diretas				100,000,00	100,000,00
	4,4,90,00	Aplicações Diretas				50,000,00	50,000,00
12 367		Educação Especial				15,555,000,00	15,555,000,00
12 367 4		Promoção da Educação, Cultura e Lazer				15,555,000,00	15,555,000,00
12 367 4 2 236	3,1,90,00	Manutenção da Educação Especial				15,555,000,00	15,555,000,00
		Aplicações Diretas				12,655,000,00	12,655,000,00
	3,1,91,00	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				2,000,000,00	2,000,000,00
	3,3,90,00	Aplicações Diretas				800,000,00	800,000,00
	4,4,90,00	Aplicações Diretas				100,000,00	100,000,00
Total da Unidade Orçamentária					14.986.930,00	376.278.194,17	391.265.124,17



Anexo 6 da Lei Nº 4.320/64 - Programa de Trabalho

Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020

Unidade Orçamentária: 11011-Secretaria Municipal de Assistência Social

Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
4	Administração				11.925.000,00	11.925.000,00
4 122	Administração Geral				11.925.000,00	11.925.000,00
4 122 6	Desenvolvimento Social				11.925.000,00	11.925.000,00
4 122 6 2.76	Apoio Administrativo e Logístico da Secretaria Municipal de Assistência Social				11.865.000,00	11.865.000,00
	3.1.90,00 Aplicações Diretas				11.000.000,00	11.000.000,00
	3.3.90,00 Aplicações Diretas				815.000,00	815.000,00
	4.4.90,00 Aplicações Diretas				50.000,00	50.000,00
4 122 6 2.263	Controle Social no SUAS				60.000,00	60.000,00
	3.3.90,00 Aplicações Diretas				50.000,00	50.000,00
	4.4.90,00 Aplicações Diretas				10.000,00	10.000,00
8	Assistência Social			32.000,00	3.807.000,00	3.839.000,00
8 244	Assistência Comunitária			32.000,00	3.807.000,00	3.839.000,00
8 244 6	Desenvolvimento Social			32.000,00	3.807.000,00	3.839.000,00
8 244 6 1.26	Investimentos - Construção de CRAS			11.000,00		11.000,00
	4.4.90,00 Aplicações Diretas			11.000,00		11.000,00
8 244 6 1.29	Investimentos - Construção / Implantação de Centros de Referência no âmbito da Proteção Social Especial			10.000,00		10.000,00
	4.4.90,00 Aplicações Diretas			10.000,00		10.000,00
8 244 6 1.39	Investimentos - Construção / Implantação de Equipamentos Sociais não integrantes dos Serviços de Proteção Social Básica ou Especial			11.000,00		11.000,00
	4.4.90,00 Aplicações Diretas			11.000,00		11.000,00
8 244 6 2.258	Manutenção da Proteção Social Básica				545.000,00	545.000,00
	3.3.90,00 Aplicações Diretas				515.000,00	515.000,00
	4.4.90,00 Aplicações Diretas				30.000,00	30.000,00
8 244 6 2.259	Manutenção da Proteção Social Especial				2.762.000,00	2.762.000,00
	3.3.50,00 Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos				2.112.000,00	2.112.000,00
	3.3.90,00 Aplicações Diretas				630.000,00	630.000,00
	4.4.90,00 Aplicações Diretas				20.000,00	20.000,00
8 244 6 2.261	Fortalecimento da Gestão do SUAS				170.000,00	170.000,00
	3.3.90,00 Aplicações Diretas				150.000,00	150.000,00
	4.4.90,00 Aplicações Diretas				20.000,00	20.000,00
8 244 6 2.262	Fortalecimento da Vigilância Socioassistencial				70.000,00	70.000,00
	3.3.90,00 Aplicações Diretas				50.000,00	50.000,00
	4.4.90,00 Aplicações Diretas				20.000,00	20.000,00
8 244 6 2.264	Política de Atenção ao Idoso				160.000,00	160.000,00
	3.3.90,00 Aplicações Diretas				150.000,00	150.000,00
	4.4.90,00 Aplicações Diretas				10.000,00	10.000,00
8 244 6 2.265	Outros Serviços Não integrantes da Proteção Social Básica e Especial				100.000,00	100.000,00
	3.3.90,00 Aplicações Diretas				100.000,00	100.000,00
Total da Unidade Orçamentária				32.000,00	15.732.000,00	15.764.000,00

Unidade Orçamentária: 11012-Fundo Municipal de Idoso

Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
8	Assistência Social				60.000,00	60.000,00



Anexo 6 da Lei Nº 4.320/64 - Programa de Trabalho

Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020

Unidade Orçamentária: 11012-Fundo Municipal de Idoso

Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
8 241	Assistência ao Idoso				60.000,00	60.000,00
8 241 6	Desenvolvimento Social				60.000,00	60.000,00
8 241 6 2.290	Manutenção das Políticas de Atenção ao Idoso				60.000,00	60.000,00
	3.3.90,00 Aplicações Diretas				50.000,00	50.000,00
	4.4.90,00 Aplicações Diretas				10.000,00	10.000,00
Total da Unidade Orçamentária					60.000,00	60.000,00

Unidade Orçamentária: 12012-Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Urbana

Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
4	Administração				3.150.000,00	3.150.000,00
4 122	Administração Geral				3.150.000,00	3.150.000,00
4 122 2	Fomento Econômico				3.150.000,00	3.150.000,00
4 122 2 2.81	Apoio Administrativo a Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Urbana				3.150.000,00	3.150.000,00
	3.1.90,00 Aplicações Diretas				2.750.000,00	2.750.000,00
	3.3.90,00 Aplicações Diretas				350.000,00	350.000,00
	4.4.90,00 Aplicações Diretas				50.000,00	50.000,00
15	Urbanismo				3.400.000,00	3.400.000,00
15 451	Infra-Estrutura Urbana				3.400.000,00	3.400.000,00
15 451 5	Mobilidade e Infraestrutura Urbana				3.400.000,00	3.400.000,00
15 451 5 2.281	Implementação das Ações e Serviços de Infraestrutura e Urbanização na Área Rural				3.400.000,00	3.400.000,00
	3.3.90,00 Aplicações Diretas				3.000.000,00	3.000.000,00
	4.4.90,00 Aplicações Diretas				400.000,00	400.000,00
20	Agricultura				2.950.000,00	2.950.000,00
20 606	Extensão Rural				2.950.000,00	2.950.000,00
20 606 2	Fomento Econômico				2.950.000,00	2.950.000,00
20 606 2 2.82	Revitalização do Parque do Agricultor				450.000,00	450.000,00
	3.3.90,00 Aplicações Diretas				400.000,00	400.000,00
	4.4.90,00 Aplicações Diretas				50.000,00	50.000,00
20 606 2 2.84	Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER)				355.000,00	355.000,00
	3.3.90,00 Aplicações Diretas				240.000,00	240.000,00
	4.4.90,00 Aplicações Diretas				115.000,00	115.000,00
20 606 2 2.85	Ampliação e Manutenção da Patrulha Mecanizada				755.100,00	755.100,00
	3.3.90,00 Aplicações Diretas				655.000,00	655.000,00
	4.4.90,00 Aplicações Diretas				100.100,00	100.100,00
20 606 2 2.86	Festa do Colono				1.300.100,00	1.300.100,00
	3.3.90,00 Aplicações Diretas				1.300.100,00	1.300.100,00
20 606 2 2.88	Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural				89.800,00	89.800,00
	3.3.90,00 Aplicações Diretas				75.000,00	75.000,00
	4.4.90,00 Aplicações Diretas				14.800,00	14.800,00
Total da Unidade Orçamentária					9.500.000,00	9.500.000,00

Unidade Orçamentária: 14014-Secretaria Municipal de Comunicação

Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
4	Administração				8.593.000,00	8.593.000,00



Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	Emissão: 15/10/2019 16:19 Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 2310-4180-115	Página 9 / 25	
	Anexo 6 da Lei Nº 4.320/64 - Programa de Trabalho			

Anexo 6 da Lei Nº 4.320/64 - Programa de Trabalho

Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020

Unidade Orçamentária: 14014-Secretaria Municipal de Comunicação

Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
4 122	Administração Geral				70.000,00	70.000,00
4 122 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				70.000,00	70.000,00
4 122 1 2.49	Realização de Eventos Municipais				70.000,00	70.000,00
	Aplicações Diretas				70.000,00	70.000,00
4 131	Comunicação Social				8.523.000,00	8.523.000,00
4 131 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				8.523.000,00	8.523.000,00
4 131 1 2.113	Apoio Administrativo a Secretaria Municipal de Comunicação				1.523.000,00	1.523.000,00
	Aplicações Diretas				1.320.000,00	1.320.000,00
	Aplicações Diretas				153.000,00	153.000,00
	Aplicações Diretas				50.000,00	50.000,00
4 131 1 2.116	Divulgação Institucional				7.000.000,00	7.000.000,00
	Aplicações Diretas				7.000.000,00	7.000.000,00
Total da Unidade Orçamentária					8.593.000,00	8.593.000,00

Unidade Orçamentária: 15015-Secretaria Municipal de Segurança Pública

Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
4	Administração				22.907.000,00	22.907.000,00
4 122	Administração Geral				22.907.000,00	22.907.000,00
4 122 9	Melhoria da Segurança Pública				22.907.000,00	22.907.000,00
4 122 9 2.118	Apoio Administrativo a Secretaria Municipal de Segurança Pública				19.892.000,00	19.892.000,00
	Aplicações Diretas				19.340.000,00	19.340.000,00
	Aplicações Diretas				500.000,00	500.000,00
	Aplicações Diretas				52.000,00	52.000,00
4 122 9 2.119	Apoio Administrativo a Guarda Civil e Guarda Patrimonial				3.015.000,00	3.015.000,00
	Aplicações Diretas				1.750.000,00	1.750.000,00
	Aplicações Diretas				1.265.000,00	1.265.000,00
6	Segurança Pública				23.133.100,00	23.133.100,00
6 181	Policimento				19.692.900,00	19.692.900,00
6 181 9	Melhoria da Segurança Pública				19.692.900,00	19.692.900,00
6 181 9 2.120	Campanhas de Segurança e Educação no Trânsito				520.000,00	520.000,00
	Aplicações Diretas				468.000,00	468.000,00
	Aplicações Diretas				52.000,00	52.000,00
6 181 9 2.121	Monitoramento Eletrônico e Vigilância Presencial				2.132.000,00	2.132.000,00
	Aplicações Diretas				2.080.000,00	2.080.000,00
	Aplicações Diretas				52.000,00	52.000,00
6 181 9 2.122	Manutenção da Fiscalização de Trânsito				8.260.000,00	8.260.000,00
	Aplicações Diretas				7.516.000,00	7.516.000,00
	Aplicações Diretas				644.000,00	644.000,00
6 181 9 2.123	Manutenção da Sinalização de Trânsito				5.480.000,00	5.480.000,00
	Aplicações Diretas				4.880.000,00	4.880.000,00
	Aplicações Diretas				600.000,00	600.000,00
6 181 9 2.124	Convênio de Trânsito - Polícia Militar				1.639.700,00	1.639.700,00
	Transferências a Estados e ao Distrito Federal				1.639.700,00	1.639.700,00
6 181 9 2.125	Convênio de Trânsito - Polícia Civil				1.661.200,00	1.661.200,00

Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	Emissão: 15/10/2019 16:19 Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 2310-4180-115	Página 10 / 25	
	Anexo 6 da Lei Nº 4.320/64 - Programa de Trabalho			

Anexo 6 da Lei Nº 4.320/64 - Programa de Trabalho

Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020

Unidade Orçamentária: 15015-Secretaria Municipal de Segurança Pública

Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
	Aplicações Diretas				1.509.700,00	1.509.700,00
	Aplicações Diretas				151.500,00	151.500,00
6 182	Defesa Civil				3.440.200,00	3.440.200,00
6 182 9	Melhoria da Segurança Pública				3.440.200,00	3.440.200,00
6 182 9 2.191	Apoio Administrativo e Operacional ao Corpo de Bombeiros de Itajaí				3.440.200,00	3.440.200,00
	Aplicações Diretas				2.560.000,00	2.560.000,00
	Aplicações Diretas				880.200,00	880.200,00
Total da Unidade Orçamentária					46.040.100,00	46.040.100,00

Unidade Orçamentária: 18018-Secretaria Municipal de Turismo e Eventos

Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
4	Administração				25.100,00	25.100,00
4 122	Administração Geral				25.100,00	25.100,00
4 122 7	Desenvolvimento Turístico				25.100,00	25.100,00
4 122 7 1.25	Construção do Centro Integrado de Turismo, Eventos e Lazer				25.100,00	25.100,00
	Aplicações Diretas				25.100,00	25.100,00
4 122 7 2.139	Apoio Administrativo a Secretaria Municipal de Turismo e Eventos				2.535.000,00	2.535.000,00
	Aplicações Diretas				1.805.000,00	1.805.000,00
	Aplicações Diretas				730.000,00	730.000,00
23	Comércio e Serviços				100.200,00	100.200,00
23 695	Turismo				100.200,00	100.200,00
23 695 7	Desenvolvimento Turístico				100.200,00	100.200,00
23 695 7 2.266	Apoio a Realização de Eventos Turísticos				100.200,00	100.200,00
	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos				100,00	100,00
	Aplicações Diretas				100.100,00	100.100,00
Total da Unidade Orçamentária					25.100,00	2.635.200,00

Unidade Orçamentária: 19019-Controladoria-Geral do Município

Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
4	Administração				2.062.000,00	2.062.000,00
4 124	Controle Interno				2.062.000,00	2.062.000,00
4 124 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				2.062.000,00	2.062.000,00
4 124 1 2.152	Apoio Administrativo a Controladoria Geral do Município				2.062.000,00	2.062.000,00
	Aplicações Diretas				1.913.000,00	1.913.000,00
	Aplicações Diretas				118.500,00	118.500,00
	Aplicações Diretas				30.500,00	30.500,00
Total da Unidade Orçamentária					2.062.000,00	2.062.000,00

Unidade Orçamentária: 25025-Secretaria Municipal de Governo

Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
4	Administração				8.349.075,35	8.349.075,35
4 121	Planejamento e Orçamento				8.239.075,35	8.239.075,35
4 121 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				8.239.075,35	8.239.075,35
4 121 1 2.11	Apoio Administrativo a Secretaria Municipal de Governo				6.916.475,35	6.916.475,35
	Aplicações Diretas				6.675.000,00	6.675.000,00



Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	
	Emissão: 15/10/2019 16:19 Usuário: Tania Maria Novaes

Anexo 6 da Lei Nº 4.320/64 - Programa de Trabalho

Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020

Unidade Orçamentária: 25025 - Secretaria Municipal de Governo		Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
Código	Especificação					
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				191.475,35	191.475,35
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				50.000,00	50.000,00
4 121 1 2.12	Aprimoramento dos Processos de Gestão e Orçamento				150.000,00	150.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				150.000,00	150.000,00
4 121 1 2.173	Gestão das Licitações e Contratos				55.000,00	55.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				30.000,00	30.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				25.000,00	25.000,00
4 121 1 2.270	Aprimoramento dos Processos de Planejamento e Captação de Recursos				517.600,00	517.600,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				517.600,00	517.600,00
4 121 1 2.273	Serviços de Consultoria e Assessoria Legal e Orçamentária				450.000,00	450.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				450.000,00	450.000,00
4 121 1 2.274	PEMI - Planejamento Estratégico do Município de Itajaí				150.000,00	150.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				150.000,00	150.000,00
4 122	Administração Geral				110.000,00	110.000,00
4 122 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				110.000,00	110.000,00
4 122 1 2.271	Integralização de Capital da Empresa Itajaí Participações				10.000,00	10.000,00
	4.5.90.00 Aplicações Diretas				10.000,00	10.000,00
4 122 1 2.272	Apoio a Instituições da Sociedade Civil Organizada				100.000,00	100.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				100.000,00	100.000,00
99	Reserva de Contingência		3.000.000,00			3.000.000,00
99 999	Reserva de Contingência		3.000.000,00			3.000.000,00
99 999 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal		3.000.000,00			3.000.000,00
99 999 1 0.1	Reserva de Contingência		3.000.000,00			3.000.000,00
	9.9.90.00 Aplicações Diretas					3.000.000,00
Total da Unidade Orçamentária			3.000.000,00		8.349.075,35	11.349.075,35

Unidade Orçamentária: 31031 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação		Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
Código	Especificação					
4	Administração				11.697.600,00	11.697.600,00
4 122	Administração Geral				11.697.600,00	11.697.600,00
4 122 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				11.697.600,00	11.697.600,00
4 122 1 2.30	Apoio Administrativo a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação				11.627.600,00	11.627.600,00
	3.1.90.00 Aplicações Diretas				10.966.508,91	10.966.508,91
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				561.091,09	561.091,09
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				100.000,00	100.000,00
4 122 1 2.216	Manutenção do Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano				70.000,00	70.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				50.000,00	50.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				20.000,00	20.000,00
15	Urbanismo			10.250.000,00	84.091.400,00	94.341.400,00
15 451	Infra-Estrutura Urbana			750.000,00	84.091.400,00	84.841.400,00
15 451 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal			750.000,00	84.089.400,00	84.839.400,00
15 451 1 1.1	Elaboração de Projetos e Estudos Especiais			750.000,00	750.000,00	750.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas			700.000,00	700.000,00	700.000,00

Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	
	Emissão: 15/10/2019 16:19 Usuário: Tania Maria Novaes

Anexo 6 da Lei Nº 4.320/64 - Programa de Trabalho

Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020

Unidade Orçamentária: 31031 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação		Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
Código	Especificação					
15 451 1 2.10	Desapropriações e aquisição de imóveis			50.000,00		50.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				15.122.000,00	15.122.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				20.000,00	20.000,00
15 451 1 2.14	Intervenções Viárias				15.102.000,00	15.102.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				50.501.000,00	50.501.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				1.000,00	1.000,00
15 451 1 2.19	Projetos e Obras Especiais - Via Perimetral Oeste				50.500.000,00	50.500.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				4.000,00	4.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				1.000,00	1.000,00
15 451 1 2.20	Projetos e Obras Especiais - Edifícios e equipamentos públicos				3.000,00	3.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				17.050.400,00	17.050.400,00
15 451 1 2.32	Projetos e Obras Especiais - Via Expressa Portuária				1.410.000,00	1.410.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				1.410.000,00	1.410.000,00
15 451 1 2.217	Projetos e Obras Especiais - Parque Linear				2.000,00	2.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				2.000,00	2.000,00
15 451 5	Mobilidade e Infraestrutura Urbana				2.000,00	2.000,00
15 451 5 2.224	Conservação de Bens Móveis e Imóveis				2.000,00	2.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				1.000,00	1.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				1.000,00	1.000,00
15 453	Transportes Coletivos Urbanos			9.500.000,00		9.500.000,00
15 453 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal			9.500.000,00		9.500.000,00
15 453 1 1.2	Transporte Coletivo			9.500.000,00		9.500.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas			9.500.000,00		9.500.000,00
16	Habitação				3.963.000,00	3.963.000,00
16 482	Habitação Urbana				3.963.000,00	3.963.000,00
16 482 6	Desenvolvimento Social				3.963.000,00	3.963.000,00
16 482 6 2.127	Regularização Fundiária				261.000,00	261.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				260.000,00	260.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				1.000,00	1.000,00
16 482 6 2.241	Habitação de Interesse Social				3.601.000,00	3.601.000,00
	3.3.50.00 Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos				100.000,00	100.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				3.501.000,00	3.501.000,00
16 482 6 2.242	Construção de Moradias Populares e Infraestrutura Complementar				101.000,00	101.000,00
	3.3.50.00 Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos				100.000,00	100.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				1.000,00	1.000,00
Total da Unidade Orçamentária				10.250.000,00	99.752.000,00	110.002.000,00

Unidade Orçamentária: 32032 - Secretaria Municipal de Tecnologia		Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
Código	Especificação					
4	Administração				6.050.000,00	6.050.000,00
4 126	Tecnologia da Informação				6.050.000,00	6.050.000,00
4 126 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				6.050.000,00	6.050.000,00
4 126 1 2.157	Segurança, Modernização e Manutenção do Parque Tecnológico				1.980.000,00	1.980.000,00



Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	Emissão: 15/10/2019 16:19 Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 2310-4180-115	Página 13 / 25	
	Anexo 6 da Lei Nº 4.320/64 - Programa de Trabalho			

Unidade Orçamentária: 32032 - Secretaria Municipal de Tecnologia		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020				
Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				1.750.000,00	1.750.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				230.000,00	230.000,00
4 126 1 2.180	Apoio Administrativo a Secretaria Municipal de Tecnologia				1.320.000,00	1.320.000,00
	3.1.90.00 Aplicações Diretas				1.210.000,00	1.210.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				50.000,00	50.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				60.000,00	60.000,00
4 126 1 2.239	Implantação, Modernização e Manutenção dos Sistemas Informatizados				2.750.000,00	2.750.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				2.750.000,00	2.750.000,00
Total da Unidade Orçamentária					6.050.000,00	6.050.000,00

Unidade Orçamentária: 34034 - Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020				
Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
4	Administração				8.690.000,00	8.690.000,00
4 122	Administração Geral				8.690.000,00	8.690.000,00
4 122 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				70.000,00	70.000,00
4 122 1 2.182	Certificação do Selo Social				70.000,00	70.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				70.000,00	70.000,00
4 122 6	Desenvolvimento Social				8.620.000,00	8.620.000,00
4 122 6 2.90	Apoio Administrativo a Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania				8.570.000,00	8.570.000,00
	3.1.90.00 Aplicações Diretas				6.130.000,00	6.130.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				2.400.000,00	2.400.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				40.000,00	40.000,00
4 122 6 2.97	Apoio e Assessoria Técnica e Consultiva no Fomento ao Sistema de Garantia de Direitos - SGD				50.000,00	50.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				50.000,00	50.000,00
8	Assistência Social				2.550.000,00	2.550.000,00
8 243	Assistência à Criança e ao Adolescente				1.100.000,00	1.100.000,00
8 243 6	Desenvolvimento Social				1.100.000,00	1.100.000,00
8 243 6 2.91	Apoio Administrativo ao Conselho Tutelar				45.000,00	45.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				25.000,00	25.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				20.000,00	20.000,00
8 243 6 2.92	Apoio Administrativo ao Conselho Municipal da Juventude				55.000,00	55.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				45.000,00	45.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				10.000,00	10.000,00
8 243 6 2.99	Ações Inovadoras e Complementares na Política de Promoção, Proteção e Defesa do Direito das Crianças e Adolescentes				1.000.000,00	1.000.000,00
	3.3.50.00 Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos				1.000.000,00	1.000.000,00
8 244	Assistência Comunitária				1.450.000,00	1.450.000,00
8 244 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				50.000,00	50.000,00
8 244 1 2.183	Desenvolvimento da Equidade, Gênero e Raça				50.000,00	50.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				50.000,00	50.000,00
8 244 6	Desenvolvimento Social				1.400.000,00	1.400.000,00
8 244 6 2.4	Concessão de Bolsas de Estudos no Ensino Superior - Lei Orgânica				1.400.000,00	1.400.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				1.400.000,00	1.400.000,00

Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	Emissão: 15/10/2019 16:19 Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 2310-4180-115	Página 14 / 25	
	Anexo 6 da Lei Nº 4.320/64 - Programa de Trabalho			

Unidade Orçamentária: 34034 - Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020				
Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
13	Cultura				80.000,00	80.000,00
13 392	Difusão Cultural				80.000,00	80.000,00
13 392 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				80.000,00	80.000,00
13 392 1 2.238	Realização de Eventos Temáticos				80.000,00	80.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				80.000,00	80.000,00
Total da Unidade Orçamentária					11.320.000,00	11.320.000,00

Unidade Orçamentária: 35035 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020				
Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
4	Administração				1.837.000,00	1.837.000,00
4 122	Administração Geral				1.837.000,00	1.837.000,00
4 122 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				1.837.000,00	1.837.000,00
4 122 1 2.65	Apoio Administrativo a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico				1.837.000,00	1.837.000,00
	3.1.90.00 Aplicações Diretas				1.577.000,00	1.577.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				208.000,00	208.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				52.000,00	52.000,00
11	Trabalho				2.624.400,00	2.624.400,00
11 334	Fomento ao Trabalho				2.624.400,00	2.624.400,00
11 334 2	Fomento Econômico				2.624.400,00	2.624.400,00
11 334 2 2.67	Plano de Incentivos Fiscais				104.000,00	104.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				104.000,00	104.000,00
11 334 2 2.69	Apoio ao Pequeno Empreendedor				286.000,00	286.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				286.000,00	286.000,00
11 334 2 2.70	Apoio a Economia Solidária				156.000,00	156.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				156.000,00	156.000,00
11 334 2 2.71	Apoio ao Balcão de Empregos				62.400,00	62.400,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				20.800,00	20.800,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				41.600,00	41.600,00
11 334 2 2.72	Promoção e Participação em Seminários, Encontros e Feiras de Negócios				104.000,00	104.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				104.000,00	104.000,00
11 334 2 2.74	Apoio ao Cooperativismo				135.200,00	135.200,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				104.000,00	104.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				31.200,00	31.200,00
11 334 2 2.75	Apoio à Instalação de Polo Tecnológico e Industrial				624.000,00	624.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				624.000,00	624.000,00
11 334 2 2.255	Apoio à instalação de novas empresas - estímulo econômico				1.142.400,00	1.142.400,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				1.132.000,00	1.132.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				10.400,00	10.400,00
11 334 2 2.256	Promoção de qualificação e capacitação profissional				10.400,00	10.400,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				10.400,00	10.400,00
13	Cultura				100.000,00	100.000,00
13 392	Difusão Cultural				100.000,00	100.000,00
13 392 2	Fomento Econômico				100.000,00	100.000,00
13 392 2 2.136	Realização da Semana do Pescador				100.000,00	100.000,00



Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	Emissão: 15/10/2019 16:19 Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 2310-4180-115	Página 15 / 25	
---	--	--	-------------------	--

Anexo 6 da Lei Nº 4.320/64 - Programa de Trabalho

Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020

Unidade Orçamentária: 35035 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico		Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
Código	Especificação					
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				100.000,00	100.000,00
23	Comércio e Serviços				1.134.000,00	1.134.000,00
23 692	Comercialização				1.134.000,00	1.134.000,00
23 692 2	Fomento Econômico				1.134.000,00	1.134.000,00
23 692 2 2.133	Caminhão do Peixe				270.000,00	270.000,00
	3.3.50.00 Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos				270.000,00	270.000,00
23 692 2 2.134	Rádio Costeira				460.000,00	460.000,00
	3.3.50.00 Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos				460.000,00	460.000,00
23 692 2 2.179	Desenvolvimento da Pesca, Piscicultura e Aquicultura				104.000,00	104.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				52.000,00	52.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				52.000,00	52.000,00
23 692 2 2.240	Ampliação, Reforma, Manutenção e Operação dos Centros de Abastecimento de Pescações				300.000,00	300.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				100.000,00	100.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				200.000,00	200.000,00
Total da Unidade Orçamentária					5.695.400,00	5.695.400,00
Total da Unidade Gestora			3.000.000,00	70.170.130,00	784.412.801,52	857.582.931,52

Unidade Gestora: 22 - Câmara de Vereadores de Itajaí		Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
Unidade Orçamentária: 22022 - Câmara de Vereadores de Itajaí						
Código	Especificação					
1	Legislativa				51.358.000,00	51.358.000,00
1 31	Ação Legislativa				51.358.000,00	51.358.000,00
1 31 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				51.358.000,00	51.358.000,00
1 31 1 2.112	Manutenção das Atividades do Poder Legislativo				51.358.000,00	51.358.000,00
	3.1.90.00 Aplicações Diretas				32.056.000,00	32.056.000,00
	3.1.91.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				3.894.000,00	3.894.000,00
	3.3.50.00 Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos				10.000,00	10.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				10.550.000,00	10.550.000,00
	3.3.91.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				20.000,00	20.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				4.828.000,00	4.828.000,00
Total da Unidade Orçamentária					51.358.000,00	51.358.000,00
Total da Unidade Gestora					51.358.000,00	51.358.000,00

Unidade Gestora: 26 - Fundo Municipal de Saúde de Itajaí - FMS		Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
Unidade Orçamentária: 26026 - Fundo Municipal de Saúde - FMS						
Código	Especificação					
10	Saúde				4.707.500,00	304.066.492,48
10 301	Atenção Básica				4.257.500,00	137.309.000,00
10 301 3	Saúde para todos				4.257.500,00	137.309.000,00
10 301 3 1.93	Construção das Unidades Básicas do Rio Bonito, Bambuzal e KM12				3.345.000,00	3.345.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				3.345.000,00	3.345.000,00
10 301 3 1.94	Reforma, Ampliação, Equipação e Adequação das Unidades Básicas de Saúde para Atendimento Infantil				500.000,00	500.000,00

Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	Emissão: 15/10/2019 16:19 Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 2310-4180-115	Página 16 / 25	
---	--	--	-------------------	--

Anexo 6 da Lei Nº 4.320/64 - Programa de Trabalho

Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020

Unidade Orçamentária: 26026 - Fundo Municipal de Saúde - FMS		Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
Código	Especificação					
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				500.000,00	500.000,00
10 301 3 1.96	Construção Centro Especializado de Fonoaudiologia, Fisioterapia e Reabilitação - CEFIR				300.000,00	300.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				300.000,00	300.000,00
10 301 3 1.97	Construção de Polos Regionais que abriguem Central de Material de Esterilização				112.500,00	112.500,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				112.500,00	112.500,00
10 301 3 2.284	Implementação das Ações e Serviços no Âmbito da Atenção Básica de Saúde				137.309.000,00	137.309.000,00
	3.1.90.00 Aplicações Diretas				100.065.000,00	100.065.000,00
	3.1.91.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				12.025.000,00	12.025.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				23.949.000,00	23.949.000,00
	3.3.91.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				160.000,00	160.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				1.110.000,00	1.110.000,00
10 302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial				150.000,00	144.293.392,48
10 302 3	Saúde para todos				150.000,00	144.293.392,48
10 302 3 1.92	Reforma, Construção e Acessibilidade das Unidades de Saúde - SISMOB				150.000,00	150.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				150.000,00	150.000,00
10 302 3 2.287	Implementação das Ações e Serviços de Alta e Média Complexidade				144.293.392,48	144.293.392,48
	3.1.71.00 Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio				53.000,00	53.000,00
	3.1.90.00 Aplicações Diretas				12.776.992,48	12.776.992,48
	3.1.91.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				500.000,00	500.000,00
	3.3.50.00 Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos				7.400.000,00	7.400.000,00
	3.3.71.00 Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio				20.000,00	20.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				122.726.400,00	122.726.400,00
	3.3.93.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação de Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social com Consórcio Público do qual o Ente Participe				309.000,00	309.000,00
	4.4.71.00 Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio				3.000,00	3.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				505.000,00	505.000,00
10 303	Suporte Profilático e Terapêutico				300.000,00	9.419.150,00
10 303 3	Saúde para todos				300.000,00	9.419.150,00
10 303 3 1.95	Construção de Polos Regionais para Descentralização e Dispensação de Medicamentos Controlados				300.000,00	300.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				300.000,00	300.000,00
10 303 3 2.286	Implementação das Ações e Serviços de Assistência Farmacêutica				9.419.150,00	9.419.150,00
	3.1.90.00 Aplicações Diretas				1.850.000,00	1.850.000,00
	3.1.91.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				341.000,00	341.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				7.517.100,00	7.517.100,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				11.050,00	11.050,00
10 305	Vigilância Epidemiológica				10.485.950,00	10.485.950,00
10 305 3	Saúde para todos				10.485.950,00	10.485.950,00
10 305 3 2.288	Implementação das Ações de Vigilância em Saúde				10.485.950,00	10.485.950,00
	3.1.90.00 Aplicações Diretas				6.419.850,00	6.419.850,00
	3.1.91.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				1.210.000,00	1.210.000,00
	3.3.50.00 Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos				1.000,00	1.000,00



Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	Emissão: 15/10/2019 16:19 Usuário: Tania Maria Novaes
---	--

Anexo 6 da Lei Nº 4.320/64 - Programa de Trabalho

Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020

Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				2.346.200,00	2.346.200,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				508.900,00	508.900,00
10 306	Alimentação e Nutrição				2.559.000,00	2.559.000,00
10 306 3	Saúde para todos				2.559.000,00	2.559.000,00
10 306 3 2.282	Implementação das Ações da Segurança Alimentar e Nutricional na Saúde				2.559.000,00	2.559.000,00
	3.1.90.00 Aplicações Diretas				2.000.000,00	2.000.000,00
	3.1.91.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				418.000,00	418.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				138.000,00	138.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				3.000,00	3.000,00
Total da Unidade Orçamentária				4.707.500,00	304.066.492,48	308.773.992,48
Total da Unidade Gestora				4.707.500,00	304.066.492,48	308.773.992,48

Unidade Gestora: 27 - Fundo Municipal de Turismo de Itajaí - FUMTUR

Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
4	Administração				763.000,00	763.000,00
4 122	Administração Geral				763.000,00	763.000,00
4 122 7	Desenvolvimento Turístico				763.000,00	763.000,00
4 122 7 2.135	Participação em Consórcio Público				133.000,00	133.000,00
	3.1.71.00 Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio				45.000,00	45.000,00
	3.3.71.00 Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio				85.000,00	85.000,00
	4.4.71.00 Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio				3.000,00	3.000,00
4 122 7 2.141	Apoio Administrativo ao Fundo Municipal de Turismo				630.000,00	630.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				550.000,00	550.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				80.000,00	80.000,00
23	Comércio e Serviços				3.412.500,00	3.412.500,00
23 695	Turismo				3.412.500,00	3.412.500,00
23 695 7	Desenvolvimento Turístico				3.412.500,00	3.412.500,00
23 695 7 2.140	Apoio a realização de Eventos Turísticos				2.664.500,00	2.664.500,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				2.664.500,00	2.664.500,00
23 695 7 2.143	Promoção Turística				650.000,00	650.000,00
	3.3.50.00 Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos				250.000,00	250.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				400.000,00	400.000,00
23 695 7 2.144	Infraestrutura Turística				98.000,00	98.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				50.000,00	50.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				48.000,00	48.000,00
Total da Unidade Orçamentária				4.175.500,00	4.175.500,00	4.175.500,00
Total da Unidade Gestora				4.175.500,00	4.175.500,00	4.175.500,00

Unidade Gestora: 28 - Instituto de Previdência de Itajaí - IPI

Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
4	Administração			150.000,00	7.200.000,00	7.350.000,00
4 122	Administração Geral			150.000,00	7.200.000,00	7.350.000,00

Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	Emissão: 15/10/2019 16:19 Usuário: Tania Maria Novaes
---	--

Anexo 6 da Lei Nº 4.320/64 - Programa de Trabalho

Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020

Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
4 122 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal			150.000,00	7.200.000,00	7.350.000,00
4 122 1 1.79	Construção de Sede Própria para o IPI			150.000,00		150.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas			50.000,00		50.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas			50.000,00		50.000,00
	4.5.90.00 Aplicações Diretas			50.000,00		50.000,00
4 122 1 2.192	Apoio Administrativo ao IPI			50.000,00		50.000,00
	3.1.90.00 Aplicações Diretas				7.200.000,00	7.200.000,00
	3.1.91.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				4.550.000,00	4.550.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				850.000,00	850.000,00
	3.3.91.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				1.500.000,00	1.500.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				50.000,00	50.000,00
9	Previdência Social				250.000,00	250.000,00
9 271	Previdência Básica				118.021.030,00	118.021.030,00
9 271 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				600.000,00	600.000,00
9 271 1 2.195	Compensação Previdenciária RGPS e RPPS				600.000,00	600.000,00
	3.1.90.00 Aplicações Diretas				600.000,00	600.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				200.000,00	200.000,00
9 272	Previdência do Regime Estatutário				400.000,00	400.000,00
9 272 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				117.421.030,00	117.421.030,00
9 272 1 2.193	Benefícios Previdenciários Fundo Financeiro - Repartição				117.421.030,00	117.421.030,00
	3.1.90.00 Aplicações Diretas				107.721.030,00	107.721.030,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				104.026.030,00	104.026.030,00
9 272 1 2.194	Benefícios Previdenciários Fundo Previdenciário - Capitalização				3.695.000,00	3.695.000,00
	3.1.90.00 Aplicações Diretas				9.000.000,00	9.000.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				8.000.000,00	8.000.000,00
9 272 1 2.196	Sentenças Judiciais e Benefícios				1.000.000,00	1.000.000,00
	3.1.90.00 Aplicações Diretas				700.000,00	700.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				350.000,00	350.000,00
28	Encargos Especiais				350.000,00	350.000,00
28 846	Outros Encargos Especiais				3.255.000,00	3.255.000,00
28 846 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				3.255.000,00	3.255.000,00
28 846 1 2.197	Contribuição ao PASEP - IPI				3.255.000,00	3.255.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				3.255.000,00	3.255.000,00
99	Reserva de Contingência				3.255.000,00	3.255.000,00
99 997	Reserva do RPPS				137.649.000,00	137.649.000,00
99 997 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				137.649.000,00	137.649.000,00
99 997 1 2.198	Reserva do RPPS				137.649.000,00	137.649.000,00
	9.9.90.00 Aplicações Diretas				137.649.000,00	137.649.000,00
Total da Unidade Orçamentária				150.000,00	266.125.030,00	266.275.030,00
Total da Unidade Gestora				150.000,00	266.125.030,00	266.275.030,00

Unidade Gestora: 29 - Serviço Municipal de Água Saneamento Básico e Infraestrutura - SEMASA



Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	Emissão: 15/10/2019 16:19 Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 2310-4180-115	Página 19 / 25	
	Anexo 6 da Lei Nº 4.320/64 - Programa de Trabalho			

Unidade Orçamentária: 29029-Serviço Municipal de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura - SEMASA		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020				
Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
4	Administração					
4 122	Administração Geral				33.069.314,41	33.069.314,41
4 122 10	Saneamento Básico				33.069.314,41	33.069.314,41
4 122 10 2.174	Apoio Administrativo ao SEMASA				33.069.314,41	33.069.314,41
	3.1.90.00 Aplicações Diretas				18.500.000,00	18.500.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				14.367.214,41	14.367.214,41
	3.3.91.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				17.100,00	17.100,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				185.000,00	185.000,00
8	Assistência Social				500.000,00	500.000,00
8 244	Assistência Comunitária				500.000,00	500.000,00
8 244 10	Saneamento Básico				500.000,00	500.000,00
8 244 10 2.278	Apoio a Instituições da Sociedade Civil Organizada - SEMASA				500.000,00	500.000,00
	3.3.50.00 Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos				500.000,00	500.000,00
17	Saneamento					
17 512	Saneamento Básico Urbano			32.418.507,88	83.812.147,81	116.230.655,69
17 512 10	Saneamento Básico			32.418.507,88	83.812.147,81	116.230.655,69
17 512 10 1.3	Implantação da rede Coletora de esgoto no Bairro Cidade Nova (Bacias 2,3,4)			13.730.998,74	13.730.998,74	13.730.998,74
	4.4.90.00 Aplicações Diretas			13.730.998,74	13.730.998,74	13.730.998,74
17 512 10 1.9	Implantação da rede coletora de esgoto nos bairros Cordeiros e São Vicente			12.025.000,00	12.025.000,00	12.025.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas			12.025.000,00	12.025.000,00	12.025.000,00
17 512 10 1.11	Implantação da rede coletora de esgoto no Bairro Cordeiros (Ribeirão da Murta)			6.060.622,00	6.060.622,00	6.060.622,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas			6.060.622,00	6.060.622,00	6.060.622,00
17 512 10 1.13	Implantação da Rede Coletora de Esgoto no Bairro Cidade Nova (Bacia 1)			601.887,14	601.887,14	601.887,14
	4.4.90.00 Aplicações Diretas			601.887,14	601.887,14	601.887,14
17 512 10 2.175	Operação e Manutenção do Sistema de Abastecimento de Água (SAA)				43.188.100,40	43.188.100,40
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				39.036.100,40	39.036.100,40
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				4.152.000,00	4.152.000,00
17 512 10 2.176	Operação e Manutenção do Sistema de Esgotamento Sanitário (SES)				13.998.845,13	13.998.845,13
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				13.873.845,13	13.873.845,13
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				125.000,00	125.000,00
17 512 10 2.247	Encargos com Precatórios e Sentenças Judiciais do SEMASA				800.000,00	800.000,00
	3.1.90.00 Aplicações Diretas				100.000,00	100.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				700.000,00	700.000,00
17 512 10 2.248	Recuperação de recursos hídricos e práticas Sustentáveis				600.000,00	600.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				500.000,00	500.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				100.000,00	100.000,00
17 512 10 2.249	Ampliação e Melhorias no sistema de abastecimento de água (SAA)				5.953.880,24	5.953.880,24
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				50.000,00	50.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				5.903.880,24	5.903.880,24
17 512 10 2.250	Ampliação e Melhorias no Sistema de Esgotamento Sanitário (SES)				19.271.322,04	19.271.322,04
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				50.000,00	50.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				19.221.322,04	19.221.322,04
28	Encargos Especiais				10.418.000,00	10.418.000,00

Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	Emissão: 15/10/2019 16:19 Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 2310-4180-115	Página 20 / 25	
	Anexo 6 da Lei Nº 4.320/64 - Programa de Trabalho			

Unidade Orçamentária: 29029-Serviço Municipal de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura - SEMASA		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020				
Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
28 843	Serviço da Dívida Interna				9.300.000,00	9.300.000,00
28 843 10	Saneamento Básico				9.300.000,00	9.300.000,00
28 843 10 2.246	Serviços e Encargos da Dívida do SEMASA				9.300.000,00	9.300.000,00
	3.2.90.00 Aplicações Diretas				3.500.000,00	3.500.000,00
	4.6.90.00 Aplicações Diretas				5.800.000,00	5.800.000,00
28 846	Outros Encargos Especiais				1.118.000,00	1.118.000,00
28 846 10	Saneamento Básico				1.118.000,00	1.118.000,00
28 846 10 2.245	Contribuição ao PASEP - SEMASA				1.118.000,00	1.118.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				1.118.000,00	1.118.000,00
99	Reserva de Contingência		300.000,00			300.000,00
99 999	Reserva de Contingência		300.000,00			300.000,00
99 999 10	Saneamento Básico		300.000,00			300.000,00
99 999 10 0.2	Reserva de Contingência SEMASA		300.000,00			300.000,00
	9.9.90.00 Aplicações Diretas		300.000,00			300.000,00
Total da Unidade Orçamentária			300.000,00	32.418.507,88	127.799.462,22	160.517.970,10
Total da Unidade Gestora			300.000,00	32.418.507,88	127.799.462,22	160.517.970,10

Unidade Gestora: 30-Superintendência do Porto de Itajaí - PORTO		Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020				
Unidade Orçamentária: 30030-Superintendência do Porto de Itajaí - PORTO						
Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
4	Administração				44.206.000,00	44.206.000,00
4 122	Administração Geral				44.206.000,00	44.206.000,00
4 122 2	Fomento Econômico				44.206.000,00	44.206.000,00
4 122 2 2.166	Apoio Administrativo a Superintendência do Porto de Itajaí				44.206.000,00	44.206.000,00
	3.1.90.00 Aplicações Diretas				28.551.000,00	28.551.000,00
	3.1.91.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				260.000,00	260.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				14.660.000,00	14.660.000,00
	3.3.91.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				125.000,00	125.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				610.000,00	610.000,00
26	Transporte			8.450.000,00	57.533.100,00	65.983.100,00
26 122	Administração Geral				3.050.000,00	3.050.000,00
26 122 2	Fomento Econômico				3.050.000,00	3.050.000,00
26 122 2 2.168	Sentenças Judiciais - PORTO				3.050.000,00	3.050.000,00
	3.1.90.00 Aplicações Diretas				3.000.000,00	3.000.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				50.000,00	50.000,00
26 784	Transporte Hidroviário			8.450.000,00	54.483.100,00	62.933.100,00
26 784 2	Fomento Econômico			8.450.000,00	54.483.100,00	62.933.100,00
26 784 2 1.71	Investimentos Infraestrutura Terrestre			6.600.000,00	6.600.000,00	6.600.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas			6.600.000,00	6.600.000,00	6.600.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas			6.000.000,00	6.000.000,00	6.000.000,00
26 784 2 1.72	Investimentos Infraestrutura Aquaviária			800.000,00	800.000,00	800.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas			300.000,00	300.000,00	300.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas			500.000,00	500.000,00	500.000,00



Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajaí.sc.gov.br	Emissão: 15/10/2019 16:19 Usuário: Tania Maria Novaes Chave de Autenticação: 2310-4180-115 Página: 21 / 25
---	---

Anexo 6 da Lei Nº 4.320/64 - Programa de Trabalho

Unidade Orçamentária: 30030 - Superintendência do Porto de Itajaí - PORTO					Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020	
Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
26 784 2 1.73	Ampliação de Áreas			1.050.000,00		1.050.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas			50.000,00		50.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas			1.000.000,00		1.000.000,00
26 784 2 2.167	Manutenção das áreas portuárias e canal de acesso				54.483.100,00	54.483.100,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				54.233.100,00	54.233.100,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				250.000,00	250.000,00
28	Encargos Especiais		1.598.000,00			1.598.000,00
28 843	Serviço da Dívida Interna		480.000,00			480.000,00
28 843 2	Fomento Econômico		480.000,00			480.000,00
28 843 2 0.3	Amortização de Dívidas do PORTO		480.000,00			480.000,00
	3.2.90.00 Aplicações Diretas		230.000,00			230.000,00
	4.6.90.00 Aplicações Diretas		250.000,00			250.000,00
28 846	Outros Encargos Especiais		1.118.000,00			1.118.000,00
28 846 2	Fomento Econômico		1.118.000,00			1.118.000,00
28 846 2 0.4	PASEP - PORTO		1.118.000,00			1.118.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas		1.118.000,00			1.118.000,00
Total da Unidade Orçamentária			1.598.000,00	8.450.000,00	101.739.100,00	111.787.100,00
Total da Unidade Gestora			1.598.000,00	8.450.000,00	101.739.100,00	111.787.100,00

Unidade Gestora: 33-Fundação Cultural de Itajaí - FCI					Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020	
Unidade Orçamentária: 33033-Fundação Cultural de Itajaí - FCI						
Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
4	Administração				2.377.500,00	2.377.500,00
4 122	Administração Geral				2.377.500,00	2.377.500,00
4 122 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				60.000,00	60.000,00
4 122 1 2.267	Concessão de Bolsa de Estagiários - FCI				60.000,00	60.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				60.000,00	60.000,00
4 122 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer				2.317.500,00	2.317.500,00
4 122 4 2.158	Apoio Administrativo a Fundação Cultural de Itajaí				2.317.500,00	2.317.500,00
	3.1.90.00 Aplicações Diretas				1.147.500,00	1.147.500,00
	3.3.90.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				10.000,00	10.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				1.110.000,00	1.110.000,00
	3.3.91.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				20.000,00	20.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				30.000,00	30.000,00
13	Cultura			50.200,00	4.572.300,00	4.622.500,00
13 392	Difusão Cultural			50.200,00	4.572.300,00	4.622.500,00
13 392 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer			50.200,00	4.572.300,00	4.622.500,00
13 392 4 1.61	Implantação do Caminhão Container/Palco			50.200,00	50.200,00	50.200,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas			50.200,00	50.200,00	50.200,00
13 392 4 2.159	Promoção, Realização de Festivais e Eventos Culturais				3.171.900,00	3.171.900,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				3.171.900,00	3.171.900,00
13 392 4 2.160	Apoio às Atividades Artístico-Culturais				1.100.000,00	1.100.000,00
	3.3.50.00 Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos				500.000,00	500.000,00

Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajaí.sc.gov.br	Emissão: 15/10/2019 16:19 Usuário: Tania Maria Novaes Chave de Autenticação: 2310-4180-115 Página: 22 / 25
---	---

Anexo 6 da Lei Nº 4.320/64 - Programa de Trabalho

Unidade Orçamentária: 33033-Fundação Cultural de Itajaí - FCI					Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020	
Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
13 392 4 2.161	Manutenção dos Bens Culturais Imóveis				600.000,00	600.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				300.400,00	300.400,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				200.200,00	200.200,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				100.200,00	100.200,00
Total da Unidade Orçamentária				50.200,00	6.949.800,00	7.000.000,00
Total da Unidade Gestora				50.200,00	6.949.800,00	7.000.000,00

Unidade Gestora: 44-Fundação Genésio Miranda Lins - FGML					Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020	
Unidade Orçamentária: 44044-Fundação Genésio Miranda Lins - FGML						
Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
4	Administração				1.979.776,00	1.979.776,00
4 122	Administração Geral				1.979.776,00	1.979.776,00
4 122 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer				1.979.776,00	1.979.776,00
4 122 4 2.186	Apoio Administrativo a Fundação Genésio Miranda Lins				1.979.776,00	1.979.776,00
	3.1.90.00 Aplicações Diretas				1.340.000,00	1.340.000,00
	3.1.91.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				117.000,00	117.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				512.776,00	512.776,00
	3.3.91.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				10.000,00	10.000,00
13	Cultura				555.000,00	555.000,00
13 391	Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico				300.000,00	300.000,00
13 391 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer				300.000,00	300.000,00
13 391 4 2.279	Conservação, Manutenção, Recuperação, Restauração e Modernização das Unidades e de Acervos da FGML				300.000,00	300.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				200.000,00	200.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				100.000,00	100.000,00
13 392	Difusão Cultural				255.000,00	255.000,00
13 392 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer				255.000,00	255.000,00
13 392 4 2.280	Implementação de Exposições e Ações Educacionais da FGML				215.000,00	215.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				40.000,00	40.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				215.000,00	215.000,00
Total da Unidade Orçamentária				2.534.776,00	2.534.776,00	2.534.776,00
Total da Unidade Gestora				2.534.776,00	2.534.776,00	2.534.776,00

Unidade Gestora: 55-Fundação Municipal de Esporte e Lazer de Itajaí - FMEL					Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020	
Unidade Orçamentária: 55055-Fundação Municipal de Esporte e Lazer - FMEL						
Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
4	Administração				3.414.095,00	3.414.095,00
4 122	Administração Geral				3.414.095,00	3.414.095,00
4 122 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer				3.414.095,00	3.414.095,00
4 122 4 2.104	Manutenção Administrativa da FMEL				3.414.095,00	3.414.095,00
	3.1.90.00 Aplicações Diretas				2.145.000,00	2.145.000,00
	3.1.91.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				265.000,00	265.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				878.095,00	878.095,00
	3.3.91.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				96.000,00	96.000,00



Município de Itajaí
Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC
CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000
http://www.itajai.sc.gov.br

Emissão: 15/10/2019 16:19
Usuário: Tania Maria Novaes

Chave de Autenticação
2310-4180-115

Página
23 / 25



Anexo 6 da Lei Nº 4.320/64 - Programa de Trabalho

Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020

Unidade Orçamentária: 55055-Fundação Municipal de Esporte e Lazer - FMEL

Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				30.000,00	30.000,00
	Aplicações Diretas					
27	Desporto e Lazer				5.585.905,00	5.585.905,00
27 811	Desporto de Rendimento				3.671.391,00	3.671.391,00
27 811 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer				3.671.391,00	3.671.391,00
27 811 4 2.165	Programa Bolsa Atleta				3.671.391,00	3.671.391,00
	Aplicações Diretas				3.671.391,00	3.671.391,00
27 812	Desporto Comunitário				1.914.514,00	1.914.514,00
27 812 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer				1.914.514,00	1.914.514,00
27 812 4 2.108	Manutenção Esportiva da FMEL				707.806,00	707.806,00
	Aplicações Diretas				607.806,00	607.806,00
	Aplicações Diretas				100.000,00	100.000,00
27 812 4 2.111	Eventos Esportivos				1.206.708,00	1.206.708,00
	Aplicações Diretas				1.206.708,00	1.206.708,00
Total da Unidade Orçamentária					9.000.000,00	9.000.000,00
Total da Unidade Gestora					9.000.000,00	9.000.000,00

Unidade Gestora: 66-Instituto Cidade Sustentável - FAMAI

Unidade Orçamentária: 66066-Instituto Cidade Sustentável - FAMAI

Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
4	Administração				3.771.000,00	3.771.000,00
4 122	Administração Geral				3.771.000,00	3.771.000,00
4 122 8	Gestão da Sustentabilidade Ambiental				3.771.000,00	3.771.000,00
4 122 8 2.145	Apoio Administrativo ao Instituto Cidade Sustentável				3.771.000,00	3.771.000,00
	Aplicações Diretas				2.975.000,00	2.975.000,00
	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				305.000,00	305.000,00
	Aplicações Diretas				450.000,00	450.000,00
	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				10.000,00	10.000,00
	Aplicações Diretas				31.000,00	31.000,00
18	Gestão Ambiental				1.428.450,00	1.428.450,00
18 542	Controle Ambiental				1.428.450,00	1.428.450,00
18 542 8	Gestão da Sustentabilidade Ambiental				1.428.450,00	1.428.450,00
18 542 8 2.146	Apoio a Promoção de Ações Preventivas aos Maus Tratos dos Animais				574.700,00	574.700,00
	Aplicações Diretas				561.700,00	561.700,00
	Aplicações Diretas				13.000,00	13.000,00
18 542 8 2.147	Agenda 21				4.100,00	4.100,00
	Aplicações Diretas				2.000,00	2.000,00
	Aplicações Diretas				2.100,00	2.100,00
18 542 8 2.149	Educação Ambiental				768.100,00	768.100,00
	Aplicações Diretas				738.000,00	738.000,00
	Aplicações Diretas				30.100,00	30.100,00
18 542 8 2.243	Projetos Ambientais				81.550,00	81.550,00
	Aplicações Diretas				45.000,00	45.000,00

Município de Itajaí
Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC
CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000
http://www.itajai.sc.gov.br

Emissão: 15/10/2019 16:19
Usuário: Tania Maria Novaes

Chave de Autenticação
2310-4180-115

Página
24 / 25



Anexo 6 da Lei Nº 4.320/64 - Programa de Trabalho

Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020

Unidade Orçamentária: 66066-Instituto Cidade Sustentável - FAMAI

Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
	Aplicações Diretas				36.550,00	36.550,00
Total da Unidade Orçamentária					5.199.450,00	5.199.450,00
Total da Unidade Gestora					5.199.450,00	5.199.450,00

Unidade Gestora: 77-Fundação de Educação Profissional e Administração Pública de Itajaí - FEAPI

Unidade Orçamentária: 77077-Fundação de Educação Profissional e Administração Pública de Itajaí - FEAPI

Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
4	Administração				1.360.000,00	1.360.000,00
4 122	Administração Geral				1.360.000,00	1.360.000,00
4 122 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				1.360.000,00	1.360.000,00
4 122 1 2.184	Apoio Administrativo a FEAPI				1.360.000,00	1.360.000,00
	Aplicações Diretas				930.000,00	930.000,00
	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				10.000,00	10.000,00
	Aplicações Diretas				380.000,00	380.000,00
	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social				10.000,00	10.000,00
	Aplicações Diretas				30.000,00	30.000,00
11	Trabalho				315.000,00	315.000,00
11 333	Empregabilidade				315.000,00	315.000,00
11 333 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				80.000,00	80.000,00
11 333 1 2.209	Capacitação Profissional dos Gestores e Servidores Públicos				80.000,00	80.000,00
	Aplicações Diretas				80.000,00	80.000,00
11 333 2	Fomento Econômico				235.000,00	235.000,00
11 333 2 2.206	Bolsa de Estudo para Curso Técnico de Nível Médio				50.000,00	50.000,00
	Aplicações Diretas				50.000,00	50.000,00
11 333 2 2.207	Seminário de Qualificação Profissional para o Mercado do Trabalho				10.000,00	10.000,00
	Aplicações Diretas				10.000,00	10.000,00
11 333 2 2.210	Ampliação do Programa FEAPI nos Bairros				35.000,00	35.000,00
	Aplicações Diretas				35.000,00	35.000,00
11 333 2 2.211	Qualificação Profissional				140.000,00	140.000,00
	Aplicações Diretas				140.000,00	140.000,00
Total da Unidade Orçamentária					1.675.000,00	1.675.000,00
Total da Unidade Gestora					1.675.000,00	1.675.000,00

Unidade Gestora: 88-Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Itajaí - FMAS

Unidade Orçamentária: 88088-Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
8	Assistência Social				14.110.100,00	14.110.100,00
8 244	Assistência Comunitária				14.060.100,00	14.110.100,00
8 244 6	Desenvolvimento Social				50.000,00	14.110.100,00
8 244 6 1.44	Construção de CRAS				50.000,00	50.000,00
	Aplicações Diretas				50.000,00	50.000,00
8 244 6 2.77	Serviços da Proteção Social Básica				3.147.500,00	3.147.500,00
	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos				1.656.000,00	1.656.000,00
	Aplicações Diretas				1.400.000,00	1.400.000,00



Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajaí.sc.gov.br	Emissão: 15/10/2019 16:19	Chave de Autenticação 2310-4180-115	Página 25 / 25	
	Usuário: Tania Maria Novaes			

Anexo 6 da Lei Nº 4.320/64 - Programa de Trabalho

Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020

Unidade Orçamentária: 88088 - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS		Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
Código	Especificação					
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				91.500,00	91.500,00
8 244 6 2.213	Apoio a Gestão do SUAS				450.500,00	450.500,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				390.500,00	390.500,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				60.000,00	60.000,00
8 244 6 2.214	Apoio a Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único				100.000,00	100.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				50.000,00	50.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				50.000,00	50.000,00
8 244 6 2.257	Benefícios Eventuais a População				2.201.500,00	2.201.500,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				2.201.500,00	2.201.500,00
8 244 6 2.276	Serviço de Proteção Especial - MAC				8.036.000,00	8.036.000,00
	3.3.50.00 Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos				6.500.000,00	6.500.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				1.405.000,00	1.405.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				131.000,00	131.000,00
8 244 6 2.277	Outros Programas do SUAS				124.600,00	124.600,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				109.600,00	109.600,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				15.000,00	15.000,00
Total da Unidade Orçamentária				50.000,00	14.060.100,00	14.110.100,00
Total da Unidade Gestora				50.000,00	14.060.100,00	14.110.100,00

Unidade Gestora: 99 - Fundo Municipal de Atendimento a Criança e Adolescente - FMACA		Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
Unidade Orçamentária: 99099 - Fundo Municipal de Atendimento a Criança e ao Adolescente - FMACA						
Código	Especificação					
4	Administração				330.000,00	330.000,00
4 122	Administração Geral				330.000,00	330.000,00
4 122 6	Desenvolvimento Social				330.000,00	330.000,00
4 122 6 2.100	Apoio Administrativo ao COMDICA e FMACA				300.000,00	300.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				30.000,00	30.000,00
	4.4.90.00 Aplicações Diretas				30.000,00	30.000,00
8	Assistência Social				4.163.100,00	4.163.100,00
8 243	Assistência à Criança e ao Adolescente				4.163.100,00	4.163.100,00
8 243 6	Desenvolvimento Social				4.163.100,00	4.163.100,00
8 243 6 2.99	Ações Inovadoras e Complementares na Política de Promoção, Proteção e Defesa do Direito das Crianças e Adolescentes				4.163.100,00	4.163.100,00
	3.3.50.00 Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos				4.010.000,00	4.010.000,00
	3.3.90.00 Aplicações Diretas				153.100,00	153.100,00
Total da Unidade Orçamentária				4.493.100,00	4.493.100,00	4.493.100,00
Total da Unidade Gestora				4.493.100,00	4.493.100,00	4.493.100,00
TOTAL GERAL			4.898.000,00	115.996.337,88	1.683.588.612,22	1.804.482.950,10

Entidades Consolidadas: Município de Itajaí, Câmara de Vereadores de Itajaí, Fundo Municipal de Saúde de Itajaí - FMS, Fundo Municipal de Turismo de Itajaí - FUMTUR, Instituto de Previdência de Itajaí - IPI, Serviço Municipal de Água Saneamento Básico e Infraestrutura - SEMASA, Superintendência do Porto de Itajaí - PORTO, Fundação Cultural de Itajaí - FCI, Fundação Genésio Miranda Lins - FGML, Fundação Municipal de Esporte e Lazer de Itajaí - FMEL, Instituto Cidade Sustentável - FAMAI, Fundação de Educação Profissional e Administração Pública de Itajaí - FEAPI, Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Itajaí - FMAS, Fundo Municipal de Atendimento a Criança e Adolescente - FMACA

Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajaí.sc.gov.br	Emissão: 15/10/2019 16:20	Chave de Autenticação 1115-8811-606	Página 1 / 3	
	Usuário: Tania Maria Novaes			

Anexo 7 da Lei Nº 4.320/64 - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades

Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020

Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Projetos	Atividades	Total
1	Legislativa				51.358.000,00	51.358.000,00
1 31	Ação Legislativa				51.358.000,00	51.358.000,00
1 31 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				51.358.000,00	51.358.000,00
2	Judiciária				4.806.000,00	4.806.000,00
2 61	Ação Judiciária				4.806.000,00	4.806.000,00
2 61 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				4.806.000,00	4.806.000,00
4	Administração			175.100,00	282.560.262,76	282.735.362,76
4 121	Planejamento e Orçamento				8.239.075,35	8.239.075,35
4 121 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				8.239.075,35	8.239.075,35
4 122	Administração Geral			175.100,00	243.101.187,41	243.276.287,41
4 122 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal			150.000,00	102.673.502,00	102.823.502,00
4 122 2	Fomento Econômico				47.356.000,00	47.356.000,00
4 122 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer				7.711.371,00	7.711.371,00
4 122 6	Desenvolvimento Social				20.875.000,00	20.875.000,00
4 122 7	Desenvolvimento Turístico				3.298.000,00	3.323.100,00
4 122 8	Gestão da Sustentabilidade Ambiental			25.100,00	3.771.000,00	3.771.000,00
4 122 9	Melhoria da Segurança Pública				24.347.000,00	24.347.000,00
4 122 10	Saneamento Básico				33.069.314,41	33.069.314,41
4 123	Administração Financeira				14.585.000,00	14.585.000,00
4 123 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				14.585.000,00	14.585.000,00
4 124	Controle Interno				2.062.000,00	2.062.000,00
4 124 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				2.062.000,00	2.062.000,00
4 126	Tecnologia da Informação				6.050.000,00	6.050.000,00
4 126 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				6.050.000,00	6.050.000,00
4 131	Comunicação Social				8.523.000,00	8.523.000,00
4 131 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				8.523.000,00	8.523.000,00
6	Segurança Pública				23.333.100,00	23.333.100,00
6 181	Policimento				19.692.900,00	19.692.900,00
6 181 9	Melhoria da Segurança Pública				19.692.900,00	19.692.900,00
6 182	Defesa Civil				3.640.200,00	3.640.200,00
6 182 9	Melhoria da Segurança Pública				3.640.200,00	3.640.200,00
8	Assistência Social			82.000,00	25.140.200,00	25.222.200,00
8 241	Assistência ao Idoso				60.000,00	60.000,00
8 241 6	Desenvolvimento Social				60.000,00	60.000,00
8 243	Assistência à Criança e ao Adolescente				5.263.100,00	5.263.100,00
8 243 6	Desenvolvimento Social				5.263.100,00	5.263.100,00
8 244	Assistência Comunitária				19.817.100,00	19.899.100,00
8 244 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal			82.000,00	19.817.100,00	19.899.100,00
8 244 6	Desenvolvimento Social				50.000,00	50.000,00
8 244 10	Saneamento Básico			82.000,00	19.267.100,00	19.349.100,00
9	Previdência Social				500.000,00	500.000,00
9 271	Previdência Básica				118.021.030,00	118.021.030,00
9 271 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				600.000,00	600.000,00
9 272	Previdência do Regime Estatutário				600.000,00	600.000,00
9 272 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				117.421.030,00	117.421.030,00
10	Saúde			4.707.500,00	304.066.492,48	308.773.992,48
10 301	Atenção Básica			4.257.500,00	137.309.000,00	141.566.500,00
10 301 3	Saúde para todos			4.257.500,00	137.309.000,00	141.566.500,00



Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí / SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itaiaj.sc.gov.br	Emissão: 15/10/2019 16:20 Usuário: Tania Maria Novaes Chave de Autenticação: 1115-8811-606 Página: 2 / 3
--	---

Anexo 7 da Lei Nº 4.320/64 - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades

Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020		
				Projetos	Atividades	Total
10 302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial			150.000,00	144.293.392,48	144.443.392,48
10 302 3	Saúde para todos			150.000,00	144.293.392,48	144.443.392,48
10 303	Suporte Profilático e Terapêutico			300.000,00	9.419.150,00	9.719.150,00
10 303 3	Saúde para todos			300.000,00	9.419.150,00	9.719.150,00
10 305	Vigilância Epidemiológica				10.485.950,00	10.485.950,00
10 305 3	Saúde para todos				10.485.950,00	10.485.950,00
10 306	Alimentação e Nutrição				2.559.000,00	2.559.000,00
10 306 3	Saúde para todos				2.559.000,00	2.559.000,00
11	Trabalho				2.939.400,00	2.939.400,00
11 333	Empregabilidade				315.000,00	315.000,00
11 333 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				80.000,00	80.000,00
11 333 2	Fomento Econômico				235.000,00	235.000,00
11 334	Fomento ao Trabalho				2.624.400,00	2.624.400,00
11 334 2	Fomento Econômico				2.624.400,00	2.624.400,00
12	Educação			14.986.930,00	376.278.194,17	391.265.124,17
12 122	Administração Geral				16.251.809,85	16.251.809,85
12 122 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer				16.251.809,85	16.251.809,85
12 306	Alimentação e Nutrição				28.113.000,00	28.113.000,00
12 306 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer				28.113.000,00	28.113.000,00
12 361	Ensino Fundamental			7.001.450,00	164.409.584,32	171.411.034,32
12 361 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				17.000.000,00	17.000.000,00
12 361 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer			7.001.450,00	147.409.584,32	154.411.034,32
12 365	Educação Infantil			7.985.480,00	149.946.550,00	157.932.030,00
12 365 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer			7.985.480,00	149.946.550,00	157.932.030,00
12 366	Educação de Jovens e Adultos				2.002.250,00	2.002.250,00
12 366 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer				2.002.250,00	2.002.250,00
12 367	Educação Especial				15.555.000,00	15.555.000,00
12 367 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer				15.555.000,00	15.555.000,00
13	Cultura			50.200,00	5.307.300,00	5.357.500,00
13 391	Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico				300.000,00	300.000,00
13 391 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer				300.000,00	300.000,00
13 392	Difusão Cultural			50.200,00	5.007.300,00	5.057.500,00
13 392 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				80.000,00	80.000,00
13 392 2	Fomento Econômico				100.000,00	100.000,00
13 392 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer			50.200,00	4.927.300,00	4.977.500,00
14	Direitos da Cidadania				339.080,00	339.080,00
14 422	Direitos Individuais, Coletivos e Difusos				339.080,00	339.080,00
14 422 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				339.080,00	339.080,00
15	Urbanismo			55.126.100,00	153.141.250,00	208.267.350,00
15 451	Infra-Estrutura Urbana			45.626.100,00	153.141.250,00	198.767.350,00
15 451 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal			750.000,00	104.089.400,00	104.839.400,00
15 451 5	Mobilidade e Infraestrutura Urbana			44.876.100,00	49.051.850,00	93.927.950,00
15 453	Transportes Coletivos Urbanos			9.500.000,00	9.500.000,00	9.500.000,00
15 453 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal			9.500.000,00	9.500.000,00	9.500.000,00
16	Habitação				3.963.000,00	3.963.000,00
16 482	Habitação Urbana				3.963.000,00	3.963.000,00
16 482 6	Desenvolvimento Social				3.963.000,00	3.963.000,00
17	Saneamento			32.418.507,88	83.812.147,81	116.230.655,69

Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí / SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itaiaj.sc.gov.br	Emissão: 15/10/2019 16:20 Usuário: Tania Maria Novaes Chave de Autenticação: 1115-8811-606 Página: 3 / 3
--	---

Anexo 7 da Lei Nº 4.320/64 - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades

Código	Especificação	Não Orçamentária	Operação Especial	Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020		
				Projetos	Atividades	Total
17 512	Saneamento Básico Urbano			32.418.507,88	83.812.147,81	116.230.655,69
17 512 10	Saneamento Básico			32.418.507,88	83.812.147,81	116.230.655,69
18	Gestão Ambiental				1.428.450,00	1.428.450,00
18 542	Controle Ambiental				1.428.450,00	1.428.450,00
18 542 8	Gestão da Sustentabilidade Ambiental				1.428.450,00	1.428.450,00
20	Agricultura				2.950.000,00	2.950.000,00
20 606	Extensão Rural				2.950.000,00	2.950.000,00
20 606 2	Fomento Econômico				2.950.000,00	2.950.000,00
23	Comércio e Serviços				4.646.700,00	4.646.700,00
23 692	Comercialização				1.134.000,00	1.134.000,00
23 692 2	Fomento Econômico				1.134.000,00	1.134.000,00
23 695	Turismo				3.512.700,00	3.512.700,00
23 695 7	Desenvolvimento Turístico				3.512.700,00	3.512.700,00
26	Transporte			8.450.000,00	57.533.100,00	65.983.100,00
26 122	Administração Geral				3.050.000,00	3.050.000,00
26 122 2	Fomento Econômico				3.050.000,00	3.050.000,00
26 784	Transporte Hidroviário			8.450.000,00	54.483.100,00	62.933.100,00
26 784 2	Fomento Econômico			8.450.000,00	54.483.100,00	62.933.100,00
27	Desporto e Lazer				5.585.905,00	5.585.905,00
27 811	Desporto de Rendimento				3.671.391,00	3.671.391,00
27 811 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer				3.671.391,00	3.671.391,00
27 812	Desporto Comunitário				1.914.514,00	1.914.514,00
27 812 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer				1.914.514,00	1.914.514,00
28	Encargos Especiais		1.598.000,00		38.730.000,00	40.328.000,00
28 843	Serviço de Dívida Interna		480.000,00		25.915.000,00	26.395.000,00
28 843 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				16.615.000,00	16.615.000,00
28 843 2	Fomento Econômico		480.000,00		480.000,00	480.000,00
28 843 10	Saneamento Básico				9.300.000,00	9.300.000,00
28 846	Outros Encargos Especiais		1.118.000,00		12.815.000,00	13.933.000,00
28 846 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				11.697.000,00	11.697.000,00
28 846 2	Fomento Econômico		1.118.000,00		1.118.000,00	1.118.000,00
28 846 10	Saneamento Básico				1.118.000,00	1.118.000,00
99	Reserva de Contingência		3.300.000,00		137.649.000,00	140.949.000,00
99 997	Reserva de RPPS				137.649.000,00	137.649.000,00
99 997 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal				137.649.000,00	137.649.000,00
99 999	Reserva de Contingência		3.300.000,00		3.300.000,00	3.300.000,00
99 999 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal		3.000.000,00		3.000.000,00	3.000.000,00
99 999 10	Saneamento Básico		300.000,00		300.000,00	300.000,00
Total				4.898.000,00	115.996.337,88	1.683.588.612,22
TOTAL GERAL				4.898.000,00	115.996.337,88	1.683.588.612,22

Entidades Consolidadas: Município de Itajaí, Câmara de Vereadores de Itajaí, Fundo Municipal de Saúde de Itajaí - FMS, Fundo Municipal de Turismo de Itajaí - FUMTUR, Instituto de Previdência de Itajaí - IPI, Serviço Municipal de Água Saneamento Básico e Infraestrutura - SEMASA, Superintendência do Porto de Itajaí - PORTO, Fundação Cultural de Itajaí - FCI, Fundação Genésio Miranda Lins - FGM, Fundação Municipal de Esporte e Lazer de Itajaí - FMEI, Instituto Cidade Sustentável - FAMA, Fundação de Educação Profissional e Administração Pública de Itajaí - FEAPI, Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Itajaí - FMAAS, Fundo Municipal de Atendimento a Criança e Adolescente - FMAACA



Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itaia-sc.gov.br	Emissão: 15/10/2019 15:45 Usuário: Tania Maria Novaes
Chave de Autenticação 2129-1722-457	Página 1 / 3

Anexo 8 da Lei Nº 4.320/64 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, Conforme o Vínculo com os Recursos

Código	Especificação	Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020		
		Ordinário	Vinculado	Total
1	Legislativa	51.358.000,00		51.358.000,00
1 31	Ação Legislativa	51.358.000,00		51.358.000,00
1 31 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal	51.358.000,00		51.358.000,00
2	Judiciária	4.806.000,00		4.806.000,00
2 61	Ação Judiciária	4.806.000,00		4.806.000,00
2 61 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal	4.806.000,00		4.806.000,00
4	Administração	275.285.262,76	7.450.100,00	282.735.362,76
4 121	Planejamento e Orçamento	8.239.075,35		8.239.075,35
4 121 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal	8.239.075,35		8.239.075,35
4 122	Administração Geral	235.926.187,41	7.350.100,00	243.276.287,41
4 122 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal	95.473.502,00	7.350.000,00	102.823.502,00
4 122 2	Fomento Econômico	47.356.000,00		47.356.000,00
4 122 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer	7.711.371,00		7.711.371,00
4 122 6	Desenvolvimento Social	20.875.000,00		20.875.000,00
4 122 7	Desenvolvimento Turístico	3.323.000,00	100,00	3.323.100,00
4 122 8	Gestão da Sustentabilidade Ambiental	3.771.000,00		3.771.000,00
4 122 9	Melhoria da Segurança Pública	24.347.000,00		24.347.000,00
4 122 10	Saneamento Básico	33.069.314,41		33.069.314,41
4 123	Administração Financeira	14.485.000,00	100.000,00	14.585.000,00
4 123 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal	14.485.000,00	100.000,00	14.585.000,00
4 124	Controle Interno	2.062.000,00		2.062.000,00
4 124 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal	2.062.000,00		2.062.000,00
4 126	Tecnologia da Informação	6.050.000,00		6.050.000,00
4 126 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal	6.050.000,00		6.050.000,00
4 131	Comunicação Social	8.523.000,00		8.523.000,00
4 131 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal	8.523.000,00		8.523.000,00
6	Segurança Pública	5.772.200,00	17.560.900,00	23.333.100,00
6 181	Policciamento	2.132.000,00	17.560.900,00	19.692.900,00
6 181 9	Melhoria da Segurança Pública	2.132.000,00	17.560.900,00	19.692.900,00
6 182	Defesa Civil	3.640.200,00		3.640.200,00
6 182 9	Melhoria da Segurança Pública	3.640.200,00		3.640.200,00
8	Assistência Social	23.644.100,00	1.578.100,00	25.222.200,00
8 241	Assistência ao Idoso	60.000,00		60.000,00
8 241 6	Desenvolvimento Social	60.000,00		60.000,00
8 243	Assistência à Criança e ao Adolescente	5.131.100,00	132.000,00	5.263.100,00
8 243 6	Desenvolvimento Social	5.131.100,00	132.000,00	5.263.100,00
8 244	Assistência Comunitária	18.453.000,00	1.446.100,00	19.899.100,00
8 244 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal	50.000,00		50.000,00
8 244 6	Desenvolvimento Social	17.903.000,00	1.446.100,00	19.349.100,00
8 244 10	Saneamento Básico	500.000,00		500.000,00
9	Previdência Social	79.026.030,00	38.995.000,00	118.021.030,00
9 271	Previdência Básica	600.000,00	600.000,00	600.000,00
9 271 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal	600.000,00	600.000,00	600.000,00
9 272	Previdência do Regime Estatutário	79.026.030,00	38.395.000,00	117.421.030,00
9 272 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal	79.026.030,00	38.395.000,00	117.421.030,00
10	Saúde	164.672.892,48	144.101.100,00	308.773.992,48
10 301	Atenção Básica	119.291.500,00	22.275.000,00	141.566.500,00
10 301 3	Saúde para todos	119.291.500,00	22.275.000,00	141.566.500,00

Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itaia-sc.gov.br	Emissão: 15/10/2019 15:45 Usuário: Tania Maria Novaes
Chave de Autenticação 2129-1722-457	Página 2 / 3

Anexo 8 da Lei Nº 4.320/64 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, Conforme o Vínculo com os Recursos

Código	Especificação	Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020		
		Ordinário	Vinculado	Total
10 302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	26.951.992,48	117.491.400,00	144.443.392,48
10 302 3	Saúde para todos	26.951.992,48	117.491.400,00	144.443.392,48
10 303	Suporte Profilático e Terapêutico	7.645.550,00	2.073.600,00	9.719.150,00
10 303 3	Saúde para todos	7.645.550,00	2.073.600,00	9.719.150,00
10 305	Vigilância Epidemiológica	8.264.850,00	2.221.100,00	10.485.950,00
10 305 3	Saúde para todos	8.264.850,00	2.221.100,00	10.485.950,00
10 306	Alimentação e Nutrição	2.519.000,00	40.000,00	2.559.000,00
10 306 3	Saúde para todos	2.519.000,00	40.000,00	2.559.000,00
11	Trabalho	2.939.400,00		2.939.400,00
11 333	Empregabilidade	315.000,00		315.000,00
11 333 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal	80.000,00		80.000,00
11 333 2	Fomento Econômico	235.000,00		235.000,00
11 334	Fomento ao Trabalho	2.624.400,00		2.624.400,00
11 334 2	Fomento Econômico	2.624.400,00		2.624.400,00
12	Educação	208.638.224,17	182.626.900,00	391.265.124,17
12 122	Administração Geral	16.251.809,85		16.251.809,85
12 122 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer	16.251.809,85		16.251.809,85
12 306	Alimentação e Nutrição	24.200.000,00		24.200.000,00
12 306 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer	24.200.000,00		24.200.000,00
12 361	Ensino Fundamental	88.285.934,32	83.125.100,00	171.411.034,32
12 361 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal	17.000.000,00		17.000.000,00
12 361 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer	71.285.934,32	83.125.100,00	154.411.034,32
12 365	Educação Infantil	76.010.480,00	81.921.550,00	157.932.030,00
12 365 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer	76.010.480,00	81.921.550,00	157.932.030,00
12 366	Educação de Jovens e Adultos	285.000,00	1.717.250,00	2.002.250,00
12 366 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer	285.000,00	1.717.250,00	2.002.250,00
12 367	Educação Especial	3.605.000,00	11.950.000,00	15.555.000,00
12 367 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer	3.605.000,00	11.950.000,00	15.555.000,00
13	Cultura	5.356.700,00	800,00	5.357.500,00
13 391	Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	300.000,00		300.000,00
13 391 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer	300.000,00		300.000,00
13 392	Difusão Cultural	5.056.700,00	800,00	5.057.500,00
13 392 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal	80.000,00		80.000,00
13 392 2	Fomento Econômico	100.000,00		100.000,00
13 392 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer	4.876.700,00	800,00	4.877.500,00
14	Direitos da Cidadania	339.080,00		339.080,00
14 422	Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	339.080,00		339.080,00
14 422 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal	339.080,00		339.080,00
15	Urbanismo	109.761.800,00	98.505.550,00	208.267.350,00
15 451	Infra-Estrutura Urbana	100.261.800,00	98.505.550,00	198.767.350,00
15 451 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal	38.374.000,00	66.465.400,00	104.839.400,00
15 451 5	Mobilidade e Infraestrutura Urbana	61.887.800,00	32.040.150,00	93.927.950,00
15 453	Transportes Coletivos Urbanos	9.500.000,00		9.500.000,00
15 453 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal	9.500.000,00		9.500.000,00
16	Habituação	3.960.000,00	3,000,00	3.963.000,00
16 482	Habituação Urbana	3.960.000,00	3,000,00	3.963.000,00
16 482 6	Desenvolvimento Social	3.960.000,00	3,000,00	3.963.000,00
17	Saneamento	69.757.685,59	46.472.970,10	116.230.655,69





Município de Itajaí
Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC
CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000
<http://www.itajai.sc.gov.br>



Emissão: 15/10/2019 15:45
Usuário: Tania Maria Novaes

Chave de Autenticação
2129-1722-457

Página
3 / 3

Anexo 8 da Lei Nº 4.320/64 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, Conforme o Vínculo com os Recursos

Código	Especificação	Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020		
		Ordinário	Vinculado	Total
17 512	Saneamento Básico Urbano	69.757.685,59	46.472.970,10	116.230.655,69
17 512 10	Saneamento Básico	69.757.685,59	46.472.970,10	116.230.655,69
18	Gestão Ambiental	1.426.850,00	1.600,00	1.428.450,00
18 542	Controle Ambiental	1.426.850,00	1.600,00	1.428.450,00
18 542 8	Gestão da Sustentabilidade Ambiental	1.426.850,00	1.600,00	1.428.450,00
20	Agricultura	2.884.800,00	65.200,00	2.950.000,00
20 606	Extensão Rural	2.884.800,00	65.200,00	2.950.000,00
20 606 2	Fomento Econômico	2.884.800,00	65.200,00	2.950.000,00
23	Comércio e Serviços	4.646.500,00	200,00	4.646.700,00
23 692	Comercialização	1.134.000,00		1.134.000,00
23 692 2	Fomento Econômico	1.134.000,00		1.134.000,00
23 695	Turismo	3.512.500,00	200,00	3.512.700,00
23 695 7	Desenvolvimento Turístico	3.512.500,00	200,00	3.512.700,00
26	Transporte	65.963.100,00	20.000,00	65.983.100,00
26 122	Administração Geral	3.050.000,00		3.050.000,00
26 122 2	Fomento Econômico	3.050.000,00		3.050.000,00
26 784	Transporte Hidroviário	62.913.100,00	20.000,00	62.933.100,00
26 784 2	Fomento Econômico	62.913.100,00	20.000,00	62.933.100,00
27	Desporto e Lazer	5.585.905,00		5.585.905,00
27 811	Desporto de Rendimento	3.671.391,00		3.671.391,00
27 811 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer	3.671.391,00		3.671.391,00
27 812	Desporto Comunitário	1.914.514,00		1.914.514,00
27 812 4	Promoção da Educação, Cultura e Lazer	1.914.514,00		1.914.514,00
28	Encargos Especiais	37.073.000,00	3.255.000,00	40.328.000,00
28 843	Serviço da Dívida Interna	26.395.000,00		26.395.000,00
28 843 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal	16.615.000,00		16.615.000,00
28 843 2	Fomento Econômico	480.000,00		480.000,00
28 843 10	Saneamento Básico	9.300.000,00		9.300.000,00
28 846	Outros Encargos Especiais	10.678.000,00	3.255.000,00	13.933.000,00
28 846 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal	8.442.000,00	3.255.000,00	11.697.000,00
28 846 2	Fomento Econômico	1.118.000,00		1.118.000,00
28 846 10	Saneamento Básico	1.118.000,00		1.118.000,00
99	Reserva de Contingência	3.300.000,00	137.649.000,00	140.949.000,00
99 997	Reserva de RPPS		137.649.000,00	137.649.000,00
99 997 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal		137.649.000,00	137.649.000,00
99 999	Reserva de Contingência	3.300.000,00		3.300.000,00
99 999 1	Fortalecimento da Gestão Pública Municipal	3.000.000,00		3.000.000,00
99 999 10	Saneamento Básico	300.000,00		300.000,00
Total		1.126.197.530,00	678.285.420,10	1.804.482.950,10
TOTAL GERAL		1.126.197.530,00	678.285.420,10	1.804.482.950,10

Entidades Consolidadas: Município de Itajaí, Câmara de Vereadores de Itajaí, Fundo Municipal de Saúde de Itajaí - FMS, Fundo Municipal de Turismo de Itajaí - FUMTUR, Instituto de Previdência de Itajaí - IPI, Serviço Municipal de Água Saneamento Básico e Infraestrutura - SEMASA, Superintendência do Porto de Itajaí - PORTO, Fundação Genésio Miranda Lins - FGML, Fundação Municipal de Esporte e Lazer de Itajaí - FMEI, Instituto Cidade Sustentável - FAMA, Fundação de Educação Profissional e Administração Pública de Itajaí - FEAPI, Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Itajaí - FMS, Fundo Municipal do Atendimento à Criança e Adolescente - FMACA



Município de Itajaí
Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC
CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000
<http://www.itajai.sc.gov.br>



Emissão: 15/10/2019 16:22
Usuário: Tania Maria Novaes

Chave de Autenticação
1488-0970-250

Página
1 / 8

Anexo 9 da Lei Nº 4.320/64 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções

Órgão	Unidade Orçamentária	Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020				
		Legislativa	Judiciária	Essencial à Justiça	Administração	Defesa Nacional
1000	Gabinete do Prefeito				6.820.000,00	
	1001 - Gabinete do Prefeito				5.280.000,00	
	1002 - Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil				1.440.000,00	
2000	Gabinete do Vice-Prefeito				1.044.000,00	
	2002 - Gabinete do Vice-Prefeito				1.044.000,00	
3000	Procuradoria-Geral do Município		4.806.000,00		9.301.352,00	
	3003 - Procuradoria-Geral do Município		4.806.000,00		9.301.352,00	
5000	Secretaria Municipal da Fazenda				14.585.000,00	
	5005 - Secretaria Municipal da Fazenda				14.585.000,00	
6000	Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas				55.069.500,00	
	6006 - Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas				55.069.500,00	
8000	Secretaria Municipal de Obras				9.474.050,00	
	8008 - Secretaria Municipal de Obras				9.474.050,00	
11000	Secretaria Municipal de Assistência Social				11.925.000,00	
	11011 - Secretaria Municipal de Assistência Social				11.925.000,00	
12000	Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Urbana				3.150.000,00	
	12012 - Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Urbana				3.150.000,00	
14000	Secretaria Municipal de Comunicação				8.593.000,00	
	14014 - Secretaria Municipal de Comunicação				8.593.000,00	
15000	Secretaria Municipal de Segurança Pública				22.907.000,00	
	15015 - Secretaria Municipal de Segurança Pública				22.907.000,00	
18000	Secretaria Municipal de Turismo e Eventos				2.560.100,00	
	18018 - Secretaria Municipal de Turismo e Eventos				2.560.100,00	
19000	Controladoria-Geral do Município				2.062.000,00	
	19019 - Controladoria-Geral do Município				2.062.000,00	
25000	Secretaria Municipal de Governo				8.349.075,35	
	25025 - Secretaria Municipal de Governo				8.349.075,35	
31000	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação				11.697.600,00	
	31031 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação				11.697.600,00	
32000	Secretaria Municipal de Tecnologia				6.050.000,00	
	32032 - Secretaria Municipal de Tecnologia				6.050.000,00	
34000	Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania				8.690.000,00	
	34034 - Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania				8.690.000,00	
35000	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico				1.837.000,00	
	35035 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico				1.837.000,00	
22000	Câmara de Vereadores de Itajaí	51.358.000,00				
	22022 - Câmara de Vereadores de Itajaí	51.358.000,00				
27000	Fundo Municipal de Turismo - FUMTUR				763.000,00	
	27027 - Fundo Municipal de Turismo - FUMTUR				763.000,00	
28000	Instituto de Previdência de Itajaí - IPI				7.350.000,00	
	28028 - Instituto de Previdência de Itajaí - IPI				7.350.000,00	
29000	Serviço Municipal de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura - SEMASA				33.069.314,41	
	29029 - Serviço Municipal de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura - SEMASA				33.069.314,41	
30000	Superintendência do Porto de Itajaí - PORTO				44.206.000,00	
	30030 - Superintendência do Porto de Itajaí - PORTO				44.206.000,00	
33000	Fundação Cultural de Itajaí - FCI				2.377.500,00	
	33033 - Fundação Cultural de Itajaí - FCI				2.377.500,00	
44000	Fundação Genésio Miranda Lins - FGML				1.979.776,00	



Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	Emissão: 15/10/2019 16:22 Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 1488-0970-250	Página 2 / 8	
	Anexo 9 da Lei Nº 4.320/64 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções			

Órgão	Unidade Orçamentária	Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020				
		Legislativa	Judiciária	Essencial à Justiça	Administração	Defesa Nacional
	44044 - Fundação Genésio Miranda Lins - FGML				1.979.776,00	
	55000 - Fundação Municipal de Esporte e Lazer - FMEL				3.414.095,00	
	55055 - Fundação Municipal de Esporte e Lazer - FMEL				3.414.095,00	
	66000 - Instituto Cidade Sustentável - FAMAÍ				3.771.000,00	
	66066 - Instituto Cidade Sustentável - FAMAÍ				3.771.000,00	
	77000 - Fundação de Educação Profissional e Administração Pública de Itajaí - FEAPI				1.360.000,00	
	77077 - Fundação de Educação Profissional e Administração Pública de Itajaí - FEAPI				1.360.000,00	
	99000 - Fundo Municipal de Atendimento a Criança e ao Adolescente - FMACA				330.000,00	
	99099 - Fundo Municipal de Atendimento a Criança e ao Adolescente - FMACA				330.000,00	
Total		51.358.000,00	4.806.000,00		282.735.362,76	

Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	Emissão: 15/10/2019 16:22 Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 1488-0970-250	Página 3 / 8	
	Anexo 9 da Lei Nº 4.320/64 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções			

Órgão	Unidade Orçamentária	Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020				
		Segurança Pública	Relações Exteriores	Assistência Social	Previdência Social	Saúde
	1000 - Gabinete do Prefeito					
	1002 - Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil	200.000,00				
	11000 - Secretaria Municipal de Assistência Social	200.000,00				
	11011 - Secretaria Municipal de Assistência Social			3.899.000,00		
	11012 - Fundo Municipal de Idoso			3.839.000,00		
	15000 - Secretaria Municipal de Segurança Pública			60.000,00		
	15015 - Secretaria Municipal de Segurança Pública	23.133.100,00				
	34000 - Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania	23.133.100,00				
	34034 - Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania			2.550.000,00		
	26000 - Fundo Municipal de Saúde - FMS			2.550.000,00		
	26026 - Fundo Municipal de Saúde - FMS					308.773.992,48
	28000 - Instituto de Previdência de Itajaí - IPI					308.773.992,48
	28028 - Instituto de Previdência de Itajaí - IPI				118.021.030,00	
	29000 - Serviço Municipal de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura - SEMASA				118.021.030,00	
	29029 - Serviço Municipal de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura - SEMASA			500.000,00		
	88000 - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS			500.000,00		
	88088 - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS			14.110.100,00		
	99000 - Fundo Municipal de Atendimento a Criança e ao Adolescente - FMACA			14.110.100,00		
	99099 - Fundo Municipal de Atendimento a Criança e ao Adolescente - FMACA			4.163.100,00		
Total		23.333.100,00		25.222.200,00	118.021.030,00	308.773.992,48

Município de Itajaí Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	Emissão: 15/10/2019 16:22 Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 1488-0970-250	Página 4 / 8	
	Anexo 9 da Lei Nº 4.320/64 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções			

Órgão	Unidade Orçamentária	Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020				
		Trabalho	Educação	Cultura	Direitos da Cidadania	Urbanismo
	3000 - Procuradoria-Geral do Município				339.080,00	
	3003 - Procuradoria-Geral do Município				339.080,00	
	8000 - Secretaria Municipal de Obras					110.525.950,00
	8008 - Secretaria Municipal de Obras					110.525.950,00
	9000 - Secretaria Municipal de Educação		391.265.124,17			
	9009 - Secretaria Municipal de Educação		391.265.124,17			
	12000 - Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Urbana					3.400.000,00
	12012 - Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Urbana					3.400.000,00
	31000 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação					94.341.400,00
	31031 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação					94.341.400,00
	34000 - Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania			80.000,00		
	34034 - Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania			80.000,00		
	35000 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	2.624.400,00		100.000,00		
	35035 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	2.624.400,00		100.000,00		
	33000 - Fundação Cultural de Itajaí - FCI			4.622.500,00		
	33033 - Fundação Cultural de Itajaí - FCI			4.622.500,00		
	44000 - Fundação Genésio Miranda Lins - FGML			555.000,00		
	44044 - Fundação Genésio Miranda Lins - FGML			555.000,00		
	77000 - Fundação de Educação Profissional e Administração Pública de Itajaí - FEAPI	315.000,00				
	77077 - Fundação de Educação Profissional e Administração Pública de Itajaí - FEAPI	315.000,00				
Total		2.939.400,00	391.265.124,17	5.357.500,00	339.080,00	208.267.350,00



Município de Itajaí Rua Alberto Wesner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	Emissão: 15/10/2019 16:22 Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 1488-0970-250	Página 5 / 8	
	Anexo 9 da Lei Nº 4.320/64 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções			

Órgão	Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020				
	Habitação	Saneamento	Gestão Ambiental	Ciência e Tecnologia	Agricultura
Unidade Orçamentária					
12000 - Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Urbana					2.950.000,00
12012 - Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Urbana					2.950.000,00
31000 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação					
31031 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação	3.963.000,00				
29000 - Serviço Municipal de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura - SEMASA		116.230.655,69			
29029 - Serviço Municipal de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura - SEMASA		116.230.655,69			
66000 - Instituto Cidade Sustentável - FAMAÍ			1.428.450,00		
66066 - Instituto Cidade Sustentável - FAMAÍ			1.428.450,00		
Total	3.963.000,00	116.230.655,69	1.428.450,00		2.950.000,00

Município de Itajaí Rua Alberto Wesner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	Emissão: 15/10/2019 16:22 Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 1488-0970-250	Página 6 / 8	
	Anexo 9 da Lei Nº 4.320/64 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções			

Órgão	Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020				
	Organização Agrária	Indústria	Comércio e Serviços	Comunicações	Energia
Unidade Orçamentária					
18000 - Secretaria Municipal de Turismo e Eventos			100.200,00		
18018 - Secretaria Municipal de Turismo e Eventos			100.200,00		
35000 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico			1.134.000,00		
35035 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico			1.134.000,00		
27000 - Fundo Municipal de Turismo - FUMTUR			3.412.500,00		
27027 - Fundo Municipal de Turismo - FUMTUR			3.412.500,00		
Total			4.646.700,00		

Município de Itajaí Rua Alberto Wesner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000 http://www.itajai.sc.gov.br	Emissão: 15/10/2019 16:22 Usuário: Tania Maria Novaes	Chave de Autenticação 1488-0970-250	Página 7 / 8	
	Anexo 9 da Lei Nº 4.320/64 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções			

Órgão	Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020				
	Transporte	Desporto e Lazer	Encargos Especiais	Reserva de Contingência	Total
Unidade Orçamentária					
1000 - Gabinete do Prefeito					7.020.000,00
1001 - Gabinete do Prefeito					5.380.000,00
1002 - Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil					1.640.000,00
2000 - Gabinete do Vice-Prefeito					1.044.000,00
2002 - Gabinete do Vice-Prefeito					1.044.000,00
3000 - Procuradoria-Geral do Município					14.446.432,00
3003 - Procuradoria-Geral do Município					14.446.432,00
5000 - Secretaria Municipal da Fazenda			25.057.000,00		39.642.000,00
5005 - Secretaria Municipal da Fazenda			25.057.000,00		39.642.000,00
6000 - Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas					55.069.500,00
6006 - Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas					55.069.500,00
8000 - Secretaria Municipal de Obras					120.000.000,00
8008 - Secretaria Municipal de Obras					120.000.000,00
9000 - Secretaria Municipal de Educação					391.265.124,17
9009 - Secretaria Municipal de Educação					391.265.124,17
11000 - Secretaria Municipal de Assistência Social					15.824.000,00
11011 - Secretaria Municipal de Assistência Social					15.764.000,00
11012 - Fundo Municipal de Idoso					60.000,00
12000 - Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Urbana					9.500.000,00
12012 - Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Urbana					9.500.000,00
14000 - Secretaria Municipal de Comunicação					8.593.000,00
14014 - Secretaria Municipal de Comunicação					8.593.000,00
15000 - Secretaria Municipal de Segurança Pública					46.040.100,00
15015 - Secretaria Municipal de Segurança Pública					46.040.100,00
18000 - Secretaria Municipal de Turismo e Eventos					2.660.300,00
18018 - Secretaria Municipal de Turismo e Eventos					2.660.300,00
19000 - Controladoria-Geral do Município					2.062.000,00
19019 - Controladoria-Geral do Município					2.062.000,00
25000 - Secretaria Municipal de Governo				3.000.000,00	11.349.075,35
25025 - Secretaria Municipal de Governo				3.000.000,00	11.349.075,35
31000 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação					110.002.000,00
31031 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação					110.002.000,00
32000 - Secretaria Municipal de Tecnologia					6.050.000,00
32032 - Secretaria Municipal de Tecnologia					6.050.000,00
34000 - Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania					11.320.000,00
34034 - Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania					11.320.000,00
35000 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico					5.695.400,00
35035 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico					5.695.400,00
22000 - Câmara de Vereadores de Itajaí					51.358.000,00
22022 - Câmara de Vereadores de Itajaí					51.358.000,00
26000 - Fundo Municipal de Saúde - FMS					308.773.992,48
26026 - Fundo Municipal de Saúde - FMS					308.773.992,48
27000 - Fundo Municipal de Turismo - FUMTUR					4.175.500,00
27027 - Fundo Municipal de Turismo - FUMTUR					4.175.500,00
28000 - Instituto de Previdência de Itajaí - IPI			3.255.000,00	137.649.000,00	266.275.030,00
28028 - Instituto de Previdência de Itajaí - IPI			3.255.000,00	137.649.000,00	266.275.030,00
29000 - Serviço Municipal de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura - SEMASA			10.418.000,00	300.000,00	160.517.970,10
29029 - Serviço Municipal de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura - SEMASA			10.418.000,00	300.000,00	160.517.970,10



Município de Itajaí
 Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária - 88.304-053 - Itajaí/ SC
 CNPJ: 83.102.277/0001-52 Fone: (47) 3341-6000
 http://www.itajai.sc.gov.br

Emissão: 15/10/2019 16:22
 Usuário: Tania Maria Novaes
 Chave de Autenticação: 1488-0970-250
 Página: 8 / 8

Anexo 9 da Lei Nº 4.320/64 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções

Órgão	Unidade Orçamentária	Valores em R\$ - Período: Orçamento/2020				
		Transporte	Desporto e Lazer	Encargos Especiais	Reserva de Contingência	Total
30000	Superintendência do Porto de Itajaí - PORTO	65.983.100,00		1.598.000,00		111.787.100,00
	30030 - Superintendência do Porto de Itajaí - PORTO	65.983.100,00		1.598.000,00		111.787.100,00
33000	Fundação Cultural de Itajaí - FCI					7.000.000,00
	33033 - Fundação Cultural de Itajaí - FCI					7.000.000,00
44000	Fundação Genésio Miranda Lins - FGML					2.534.776,00
	44044 - Fundação Genésio Miranda Lins - FGML					2.534.776,00
55000	Fundação Municipal de Esporte e Lazer - FMEL		5.585.905,00			9.000.000,00
	55055 - Fundação Municipal de Esporte e Lazer - FMEL		5.585.905,00			9.000.000,00
66000	Instituto Cidade Sustentável - FAMAÍ					5.199.450,00
	66066 - Instituto Cidade Sustentável - FAMAÍ					5.199.450,00
77000	Fundação de Educação Profissional e Administração Pública de Itajaí - FEAPI					1.675.000,00
	77077 - Fundação de Educação Profissional e Administração Pública de Itajaí - FEAPI					1.675.000,00
88000	Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS					14.110.100,00
	88088 - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS					14.110.100,00
99000	Fundo Municipal de Atendimento a Criança e ao Adolescente - FMACA					4.493.100,00
	99099 - Fundo Municipal de Atendimento a Criança e ao Adolescente - FMACA					4.493.100,00
Total		65.983.100,00	5.585.905,00	40.328.000,00	140.949.000,00	1.804.482.950,10

Resumo

Total das Funções	1.804.482.950,10
TOTAL GERAL	1.804.482.950,10

Entidades Condições: Município de Itajaí, Câmara de Vereadores de Itajaí, Fundo Municipal de Saúde de Itajaí - FMS, Fundo Municipal de Turismo de Itajaí - FMT, Serviço Municipal de Água Saneamento Básico e Infraestrutura - SEMASA, Superintendência do Porto de Itajaí - PORTO, Fundação Cultural de Itajaí - FCI, Fundação Genésio Miranda Lins - FGML, Fundação Municipal de Esporte e Lazer de Itajaí - FMEL, Instituto Cidade Sustentável - FAMAÍ, Fundação de Educação Profissional e Administração Pública de Itajaí - FEAPI, Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Itajaí - FMAS, Fundo Municipal de Atendimento a Criança e Adolescente - FMACA

ATOS DA SEC, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO



Resolução Nº 172 de 18 de dezembro de 2019

APROVA, em parte, por unanimidade de votos, o requerimento de **SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO** de Incentivos Fiscais da Empresa:

PROCAVE INVESTIMENTOS E INCORPORAÇÕES LTDA.

O Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social de Itajaí, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar Municipal Nº 65 de 24 de agosto de 2005, artigo 9º, inciso I, alíneas: "a" e "b", reunido em **Assembleia Extraordinária**, no dia 18 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º - **Deferir, em parte por unanimidade de votos**, considerando o incremento de investimentos e o efeito multiplicador da atividade, o requerimento formulado pela empresa **PROCAVE INVESTIMENTOS E INCORPORAÇÕES LTDA.**, CNPJ: 79.244.158/0001-67, tramitado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, **Processo sob o Nº 2970029/2019**, dentro dos limites abaixo descritos:

I- INCENTIVOS FISCAIS

DEFERIR:

a) - **Isenção de 100% (cem por cento) do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU para os imóveis de cadastro municipal Nº 775536 e 46175 pelo período de 3 (três) anos, 2021, 2022 e 2023;**

INDEFERIR:

b) - **Isenção de até 50% (cinquenta por cento) da alíquota do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza.**

Art. 2º - A empresa deverá encaminhar à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, ou outra que a substitua nas suas finalidades, dentro do prazo legal estabelecido anualmente pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS) no Manual de Orientação da RAIS, durante a vigência do benefício, cópia da RAIS, a partir de 2021, sob pena de revogação do estímulo econômico concedido;

Art. 3º - Os benefícios concedidos poderão ser revogados a qualquer tempo, nos termos do Art. 15, da Lei Complementar Nº 65, de 24 de agosto de 2005;

Art. 4º - Os incentivos fiscais de que trata o inciso I do Art. 9º da LCM Nº 065/2005 somente terão efeitos para fatos geradores ocorridos a partir do mês subsequente à publicação desta Resolução (cf. Redação acrescida pela LCM Nº 313/2017).

Resolução Nº 171 de 18 de dezembro de 2019



APROVA, em parte, por unanimidade de votos, o requerimento de **SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO** de Incentivos Fiscais da Empresa:

ARMAZENA BEM ARMAZENAGEM DE DOCUMENTOS LTDA.

O Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social de Itajaí, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar Municipal Nº 65 de 24 de agosto de 2005, artigo 9º, inciso I, alíneas: "a", "b", "c", "e", "f", reunido em **Assembleia Extraordinária**, no dia 18 de dezembro de 2019

RESOLVE:

I- INCENTIVOS FISCAIS

DEFERIR:

a) - **Isenção de 100% (cem por cento) do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU para os imóveis de cadastro municipal Nº 775536 e 46175 pelo período de 3 (três) anos, 2021, 2022 e 2023;**

c) - **Isenção da Taxa de Licença para Execução de Obra de Construção ou Ampliação das Instalações pelo período de 3 (três) anos: 2020, 2021, 2022;**

e) - **Isenção da Taxa de Licença para Localização e Verificação de Funcionamento Regular de Estabelecimento pelo período de 3 (três) anos: 2020, 2021, 2022;**

INDEFERIR:

b) - **Redução de 3% (três por cento) para 2% (dois por cento) do Imposto sobre Serviços - ISS (exceto o ISS retido), conforme legislação em vigor, pelo período de 3 (três) anos, considerando que a empresa é optante do Simples Nacional (Art. 13, VIII da LCF Nº 123/2006);**

f) - **Isenção do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI;**

Art. 2º - A empresa deverá encaminhar à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, ou outra que a substitua nas suas finalidades, dentro do prazo legal estabelecido anualmente pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS) no Manual de Orientação da RAIS, durante a vigência do benefício, cópia da RAIS, a partir de 2020, sob pena de revogação do estímulo econômico concedido.

Art. 3º - Os benefícios concedidos poderão ser revogados a qualquer tempo, nos termos do Art. 15, da Lei Complementar Nº 65, de 24 de agosto de 2005;

Art. 4º - Os incentivos fiscais de que trata o inciso I do Art. 9º da LCM Nº 065/2005 somente terão efeitos para fatos geradores ocorridos a partir do mês subsequente à publicação desta Resolução (cf. Redação acrescida pela LCM Nº 313/2017).

Itajaí, 18 de dezembro de 2019.

Thiago da Silva Morastoni
Vice-Presidente do CMDES

Antonio Ayres dos Santos Jr.
Presidente



Itajaí, 18 de dezembro de 2019.

Thiago da Silva Morastoni
Vice-Presidente do CMDES

Antonio Ayres dos Santos Jr.
Presidente



Resolução Nº 173 de 18 de dezembro de 2019

Aprova, em parte, por unanimidade de votos, o requerimento de SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO de Incentivos Fiscais da Empresa:

GREEN LOG INDÚSTRIA COMÉRCIO E LOGÍSTICA LTDA.

O Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social de Itajaí, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar Municipal Nº 65 de 24 de agosto de 2005, artigo 9º, inciso I, alínea: "a", "b", "c", "d", "e", "f" e inciso II, alíneas "a" e "b", reunido em Assembleia Extraordinária, no dia 18 de dezembro de 2019

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir, em parte, por unanimidade de votos, considerando o incremento de investimentos e o efeito multiplicador da atividade, o requerimento formulado pela empresa **GREEN LOG INDÚSTRIA, COMÉRCIO E LOGÍSTICA LTDA.**, CNPJ: 18.932.308/0001-30, tramitado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Processo sob o Nº 3310012/2019, dentro dos limites abaixo descritos:

I- INCENTIVOS FISCAIS

DEFERIR:

c) - Isenção de 100% (cem por cento) da Taxa de Licença para Execução da Obra de Construção ou ampliação das instalações, pelo período de 03 (três) anos;

d) - Isenção de Contribuição de Melhoria que for realizada, após o enquadramento da empresa à presente lei pelo período de 03 (três) anos;

e) - Isenção de 100% da Taxa de Licença para Localização e Verificação de Funcionamento Regular de Estabelecimento pelo período de 03 (três) anos;

INDEFERIR

a) - Isenção de 100% (cem por cento) do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU pelo período de 3 (três) anos, 2020, 2021 e 2022;

f) - Isenção do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI, na aquisição do imóvel destinado à implantação de empreendimento econômico enquadrado nesta lei;

Art. 2º A isenção das alíneas "c", "d" e "e" do Art. 9º. Inciso I da LC 065/2005, fica subordinada ao cumprimento, por parte do solicitante, dos requisitos necessários à instrução processual, além da apresentação do Cronograma de Execução da Obra de Construção à Secretaria de Desenvolvimento Econômico;

Art. 3º - A empresa deverá encaminhar à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, ou outra que a substitua nas suas finalidades, dentro do prazo legal estabelecido anualmente pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS) no Manual de Orientação da RAIS, durante a vigência do benefício, cópia da RAIS, a partir de 2021, sob pena de revogação do estímulo econômico concedido.



Art. 4º - Os benefícios concedidos poderão ser revogados a qualquer tempo, nos termos do Art. 15, da Lei Complementar Nº 65, de 24 de agosto de 2005;

Art. 5º - Os incentivos fiscais de que trata o inciso I do Art. 9º da LCM Nº 065/2005 somente terão efeitos para fatos geradores ocorridos a partir do mês subsequente à publicação desta Resolução (cf. Redação acrescida pela LCM Nº 313/2017).

Itajaí, 18 de dezembro de 2019.

Thiago da Silva Morastoni
Vice-Presidente do CMDES

Antonio Ayres dos Santos Jr.
Presidente



Resolução Nº 174 de 18 de dezembro de 2019

Aprova, por unanimidade de votos, o requerimento de SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO de Incentivos Fiscais da Empresa:

PORTO ESPORTIVO ITAJAÍ LTDA.

O Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social de Itajaí, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar Municipal Nº 65 de 24 de agosto de 2005, artigo 9º, inciso I, alínea: "a", "b", "c", "d", "e", reunido em Assembleia Extraordinária, no dia 18 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir, por unanimidade de votos, considerando o incremento de investimentos e o efeito multiplicador da atividade, o requerimento formulado pela empresa **PORTO ESPORTIVO ITAJAÍ LTDA.**, CNPJ: 18.458.779/0001-59, tramitado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Processo sob o Nº 2950011/2019, dentro dos limites abaixo descritos:

I- INCENTIVOS FISCAIS

a) - Isenção de 100% (cem por cento) do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU pelo período de 3 (três) anos: 2020, 2021 e 2022;

b) - Redução de 3% para 2% do Imposto sobre Serviços - ISS pelo período de 03 (três) anos: 2020, 2021, 2022, desde que seja apresentada, pelo solicitante, a comprovação do cumprimento da LC Nº 245/2013 referente à Resolução Nº 116/2014;

c) - Isenção de 100% (cem por cento) da Taxa de Licença para Execução da Obra de Construção, Exame e Aprovação do Projeto pelo período de 03 (três) anos: 2020, 2021, 2022, desde que o solicitante atenda às exigências legais;

d) - Isenção de Contribuição de Melhoria que for realizada, após o enquadramento da empresa à presente lei pelo período de 03 (três) anos: 2020, 2021, 2022;

e) - Isenção da Taxa de Licença para Localização e Verificação de Funcionamento Regular de Estabelecimento pelo período de 03 (três) anos: 2020, 2021, 2022;

Art. 2º - A empresa deverá encaminhar à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, ou outra que a substitua nas suas finalidades, dentro do prazo legal estabelecido anualmente pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS) no Manual de Orientação da RAIS, durante a vigência do benefício, cópia da RAIS, a partir de 2021, sob pena de revogação do estímulo econômico concedido;

Art. 3º - A empresa deverá cumprir o determinado no Parágrafo 1º do artigo 9º da Lei Nº 065/2005, ou seja, destinar 20% (vinte por cento) da isenção de ISS concedida a clubes ou entidades desportivas ou que destinem seus recursos ao esporte da cidade, observando, ainda, o Parágrafo 2º do mesmo dispositivo legal, sob pena de revogação do benefício e lançamento do tributo;

Art. 4º - Os benefícios concedidos poderão ser revogados a qualquer tempo, nos termos



do Art. 15, da Lei Complementar Nº 65, de 24 de agosto de 2005;

Art. 5º - Os incentivos fiscais de que trata o inciso I do Art. 9º da LCM Nº 065/2005 somente terão efeitos para fatos geradores ocorridos a partir do mês subsequente à publicação desta Resolução (cf. Redação acrescida pela LCM Nº 313/2017).

Itajaí, 18 de dezembro de 2019.

Thiago da Silva Morastoni
Vice-Presidente do CMDES

Antonio Ayres dos Santos Jr.
Presidente



Resolução Nº 175 de 18 de dezembro de 2019

Aprova, em parte, por unanimidade de votos, o requerimento de SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO de Incentivos Fiscais da Empresa:

TEPORTI TERMINAL PORTUÁRIO DE ITAJAÍ LTDA.

O Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social de Itajaí, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar Municipal Nº 65 de 24 de agosto de 2005, artigo 9º, inciso I, alínea: "a", "b" e "f", reunido em Assembleia Extraordinária, no dia 18 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º - DEFERIR, em parte, por unanimidade de votos, o requerimento formulado pela empresa **TEPORTI TERMINAL PORTUÁRIO DE ITAJAÍ LTDA.**, CNPJ: 03.788.529/0001-00, tramitado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Processo sob o Nº 3250034/2019, dentro dos limites abaixo descritos:

I- INCENTIVOS FISCAIS

DEFERIR:

b) - Redução de 3% para 2% do Imposto sobre Serviços - ISS pelo período de 03 (três) anos: 2021, 2022, 2023.

INDEFERIR:

a) - Isenção de 100% (cem por cento) do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU para os imóveis de cadastro municipal Nº 772888 e 772607 para os anos de 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024;

f) - Isenção de 100% (cem por cento) do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI para os anos de 2021, 2022, 2023, 2024;

Art. 2º - Serão mantidos os incentivos fiscais concedidos pela Resolução Nº 155/2019 de 06 de fevereiro de 2019, referentes ao IPTU e ao ITBI;

Art. 3º será mantido o incentivo fiscal concedido, conforme a Resolução Nº 165/2019 de 06 de novembro de 2019, referente ao ISS;

Art. 4º - A empresa poderá solicitar a não incidência do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis destinado à implantação de empreendimento econômico, ao Secretário da Fazenda Municipal, nos termos do Art. 156, parágrafo 2º, I da Constituição Federal;

Art. 5º - A empresa deverá encaminhar à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, ou outra que a substitua nas suas finalidades, dentro do prazo legal estabelecido anualmente pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS) no Manual de Orientação da RAIS, durante a vigência do benefício, cópia da RAIS, a partir de 2021, sob pena de revogação do estímulo econômico concedido;

Art. 6º - A empresa deverá cumprir o determinado no Parágrafo 1º do artigo 9º da Lei Nº 065/2005, observando, ainda, o Parágrafo 2º do mesmo dispositivo legal, sob pena de revogação do benefício e lançamento do tributo;

Art. 7º - Os benefícios concedidos poderão ser revogados a qualquer tempo, nos termos do Art. 15, da Lei Complementar Nº 65, de 24 de agosto de 2005;



Art. 8º - Os incentivos fiscais de que trata o inciso I do Art. 9º da LCM Nº 065/2005 somente terão efeitos para fatos geradores ocorridos a partir do mês subsequente à publicação desta Resolução (cf. Redação acrescida pela LCM Nº 313/2017).

Itajaí, 18 de dezembro de 2019.

Thiago da Silva Morastoni
Vice-Presidente do CMDES

Antonio Ayres dos Santos Jr.
Presidente



Resolução Nº 176 de 18 de dezembro de 2019

APROVA, por unanimidade de votos, o requerimento de **SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO de Incentivo Fiscal da Empresa:**

APMT SERVIÇOS RETROPORUÁRIOS LTDA.

O Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social de Itajaí, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar Municipal Nº 65 de 24 de agosto de 2005, artigo 9º, inciso I, alínea "b", reunido em Assembleia Extraordinária, no dia 18 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir, por unanimidade de votos, considerando o incremento de investimentos e o efeito multiplicador da atividade, o requerimento formulado pela empresa **APMT SERVIÇOS RETROPORUÁRIOS LTDA., CNPJ: 08.023.230/0001-88, 08.023.230/0013-11, 08.023.230/0018-2618-26**, tramitado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, **Processo sob o Nº 3210030/2019**, dentro dos limites abaixo descritos:

I - INCENTIVO FISCAL

b) – Redução de 3% para 2% do Imposto sobre Serviços – ISS pelo período de 03 (três) anos: 2020, 2021, 2022;

Art. 2º - A empresa deverá encaminhar à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, ou outra que a substitua nas suas finalidades, dentro do prazo legal estabelecido anualmente pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS) no Manual de Orientação da RAIS, durante a vigência do benefício, cópia da RAIS, a partir de 2021, sob pena de revogação do estímulo econômico concedido;

Art. 3º - A empresa deverá cumprir o determinado no Parágrafo 1º do artigo 9º da Lei Nº 065/2005, observando, ainda, o Parágrafo 2º do mesmo dispositivo legal, sob pena de revogação do benefício e lançamento do tributo;

Art. 4º - Os benefícios concedidos poderão ser revogados a qualquer tempo, nos termos do Art. 15, da Lei Complementar Nº 65, de 24 de agosto de 2005;

Art. 5º - Os incentivos fiscais de que trata o inciso I do Art. 9º da LCM Nº 065/2005 somente terão efeitos para fatos geradores ocorridos a partir do mês subsequente à publicação desta Resolução (cf. Redação acrescida pela LCM Nº 313/2017).

Itajaí, 18 de dezembro de 2019.

Thiago da Silva Morastoni
Vice-Presidente do CMDES

Antonio Ayres dos Santos Jr.
Presidente



Resolução Nº 177 de 18 de dezembro de 2019

INDEFERE, por unanimidade de votos, o requerimento de **SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO de Incentivos Fiscais da Empresa**

TJ ADMINISTRADORA DE BENS LTDA.

O Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social de Itajaí, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar Municipal Nº 65 de 24 de agosto de 2005, artigo 9º, inciso I, alínea "a" e "f", reunido em Assembleia Extraordinária no dia 18 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

I - INCENTIVOS FISCAIS

Art. 1º - **INDEFERIR**, por unanimidade de votos, considerando que a empresa não busca fomentar o incremento de empregos no Município de Itajaí, o requerimento formulado pela empresa **TJ ADMINISTRADORA DE BENS LTDA. CNPJ: 06.372.193/0001-98**, tramitado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, o **Processo sob o Nº 3280042/2019**, dentro dos limites abaixo descritos:

a) Isenção do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU por 05 (cinco) anos (2020, 2021, 2022, 2023, 2024) dos cadastros municipais nº 797078, 7856, 774878, 7865, 774877 e 774876;

f) Isenção do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI por 05 (cinco) anos (2020, 2021, 2022, 2023, 2024);

Itajaí, 18 de dezembro de 2019.

Thiago da Silva Morastoni
Vice-Presidente do CMDES

Antonio Ayres dos Santos Jr.
Presidente do CMDES



Resolução Nº 178 de 18 de dezembro de 2019

INDEFERE, por unanimidade de votos, o requerimento de **SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO de Incentivos Fiscais da Empresa:**

TEPORTI INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA.

O Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social de Itajaí, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar Municipal Nº 065 de 24 de agosto de 2005, artigo 9º, inciso I, alínea "a" e "f", reunido em Assembleia Extraordinária no dia 18 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

I - INCENTIVOS FISCAIS

Art. 1º - **INDEFERIR**, por unanimidade de votos,

O requerimento formulado pela empresa **TEPORTI INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA. CNPJ: 08.984.711/0001-50**, tramitado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, por meio do **Processo sob o Nº 3280032/2019**, dentro dos limites abaixo descritos:

a) Isenção do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU por 05 (cinco) anos (2020, 2021, 2022, 2023, 2024);

f) Isenção do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI por 05 (cinco) anos (2020, 2021, 2022, 2023, 2024);

Art. 2º - Será mantida a isenção do IPTU, concedida, conforme Resolução Nº 157/2019;

Itajaí, 18 de dezembro de 2019.

Thiago da Silva Morastoni
Vice-Presidente do CMDES

Antonio Ayres dos Santos Jr.
Presidente do CMDES



Resolução Nº 179 de 18 de dezembro de 2019

APROVA, por unanimidade de votos, o requerimento de **SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO de Incentivo Fiscal da Empresa:**

APMT SERVIÇOS RETROPORUÁRIOS LTDA.

O Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social de Itajaí, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar Municipal Nº 65 de 24 de agosto de 2005, artigo 9º, inciso I, alínea "b", reunido em Assembleia Extraordinária, no dia 18 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir, por unanimidade de votos, considerando o incremento de investimentos e o efeito multiplicador da atividade, o requerimento formulado pela empresa **APMT SERVIÇOS RETROPORUÁRIOS LTDA., CNPJ: 08.023.230/0018-26**, tramitado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, **Processo sob o Nº 3280051/2019**, dentro dos limites abaixo descritos:

I - INCENTIVO FISCAL

b) – Redução de 3% para 2% do Imposto sobre Serviços – ISS pelo período de 03 (três) anos: 2020, 2021, 2022;

Art. 2º - A empresa deverá encaminhar à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, ou outra que a substitua nas suas finalidades, dentro do prazo legal estabelecido anualmente pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS) no Manual de Orientação da RAIS, durante a vigência do benefício, cópia da RAIS, a partir de 2021, sob pena de revogação do estímulo econômico concedido;

Art. 3º - A empresa deverá cumprir o determinado no Parágrafo 1º do artigo 9º da Lei Nº 065/2005, observando, ainda, o Parágrafo 2º do mesmo dispositivo legal, sob pena de revogação do benefício e lançamento do tributo;

Art. 4º - Os benefícios concedidos poderão ser revogados a qualquer tempo, nos termos do Art. 15, da Lei Complementar Nº 65, de 24 de agosto de 2005;

Art. 5º - Os incentivos fiscais de que trata o inciso I do Art. 9º da LCM Nº 065/2005 somente terão efeitos para fatos geradores ocorridos a partir do mês subsequente à publicação desta Resolução (cf. Redação acrescida pela LCM Nº 313/2017).

Itajaí, 18 de dezembro de 2019.

Thiago da Silva Morastoni
Vice-Presidente do CMDES

Antonio Ayres dos Santos Jr.
Presidente



Resolução Nº 180 de 18 de dezembro de 2019

INDEFERE, por unanimidade de votos, o requerimento de **SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO de Incentivos Fiscais da Empresa:**

ITAZEM LOGÍSTICA PORTUÁRIA LTDA.

O Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social de Itajaí, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar Municipal Nº 65 de 24 de agosto de 2005, artigo 9º, inciso I, alínea: "a", "b" e "f", reunido em **Assembleia Extraordinária**, no dia 18 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º - INDEFERIR, por unanimidade de votos, o requerimento formulado pela empresa **ITAZEM LOGÍSTICA PORTUÁRIA LTDA.**, CNPJ: 07.156.970/0001-20, tramitado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, **Processo sob o Nº 3280029/2019**, dentro dos limites abaixo descritos:

I- INCENTIVOS FISCAIS

- a) – Isenção de 100% (cem por cento) do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU para os anos de 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024;
- b) – Redução de 3% para 2% do Imposto sobre Serviços – ISS para os anos: 2020, 2022, 2023, 2024;
- f) – Isenção de 100% (cem por cento) do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI para os anos de 2020, 2021, 2022, 2023, 2024;

Itajaí, 18 de dezembro de 2019.

Thiago da Silva Morastoni
Vice-Presidente do CMDES

Antonio Ayres dos Santos Jr.
Presidente



Resolução Nº 181 de 18 de dezembro de 2019

APROVA, em parte, por unanimidade de votos, o requerimento de **SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO de Incentivos Fiscais da Empresa:**

MULTILOG S.A.

O Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social de Itajaí, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar Municipal Nº 65 de 24 de agosto de 2005, artigo 9º, inciso I, alíneas: "a", "b", reunido em **Assembleia Extraordinária**, no dia 18 de dezembro de 2019

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir, em parte, por unanimidade de votos, considerando o incremento de investimentos e o efeito multiplicador da atividade, o requerimento formulado pela empresa **MULTILOG S.A.**, CNPJ: 78.614.229/0001-03, tramitado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, **Processo sob o Nº 3280083/2019**, dentro dos limites abaixo descritos:

I- INCENTIVOS FISCAIS

- a) – Isenção de 50% (cinquenta por cento) do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU para os imóveis de cadastro municipal Nº 777401, 750389 e 777399 pelo período de 2 (dois) anos: 2020 e 2021;
- b) – Redução de 3% (três por cento) para 2% (dois por cento) do Imposto sobre Serviços – ISS, pelo período de 02 (dois) anos: 2020 e 2021;

Art. 2º - A empresa deverá encaminhar à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, ou outra que a substitua nas suas finalidades, dentro do **prazo legal estabelecido anualmente pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS) no Manual de Orientação da RAIS, durante a vigência do benefício, cópia da RAIS, a partir de 2020**, sob pena de revogação do estímulo econômico concedido.

Art. 3º - A empresa deverá cumprir o determinado no **Parágrafo 1º do artigo 9º da Lei Nº 065/2005**, ou seja, **destinar 20% (vinte por cento) da isenção de ISS concedida a clubes ou entidades desportivas ou que destinem seus recursos ao esporte da cidade**, observando, ainda, o **Parágrafo 2º do mesmo dispositivo legal**, sob pena de revogação do benefício e lançamento do tributo.

Art. 4º - Os benefícios concedidos poderão ser revogados a qualquer tempo, nos termos do **Art. 15, da Lei Complementar Nº 65, de 24 de agosto de 2005;**

Art. 5º - Os incentivos fiscais de que trata o inciso I do Art. 9º da LCM Nº 065/2005 somente terão efeitos para fatos geradores ocorridos a partir do mês subsequente à publicação desta Resolução (cf. Redação acrescida pela LCM Nº 313/2017).

Itajaí, 18 de dezembro de 2019.

Thiago da Silva Morastoni
Vice-Presidente do CMDES

Antonio Ayres dos Santos Jr.
Presidente



Resolução Nº 182 de 18 de dezembro de 2019

APROVA, em parte, por unanimidade de votos, o requerimento de **SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO de Incentivos Fiscais da Empresa:**

MULTILOG ARMAZÉNS GERAIS E LOGÍSTICA S.A.

O Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social de Itajaí, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar Municipal Nº 65 de 24 de agosto de 2005, artigo 9º, inciso I, alíneas: "a", reunido em **Assembleia Extraordinária**, no dia 18 de dezembro de 2019

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir, em parte, por unanimidade de votos, considerando o incremento de investimentos e o efeito multiplicador da atividade, o requerimento formulado pela empresa **MULTILOG ARMAZÉNS GERAIS E LOGÍSTICA S.A.**, CNPJ: 11.101.147/0001-94, tramitado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, **Processo sob o Nº 3280082/2019**, dentro dos limites abaixo descritos:

I- INCENTIVOS FISCAIS

- a) – Isenção de 50% (cinquenta por cento) do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU para o cadastro municipal Nº 780585 pelo período de 2 (dois) anos: 2020 e 2021;

Art. 2º - A empresa deverá encaminhar à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, ou outra que a substitua nas suas finalidades, dentro do **prazo legal estabelecido anualmente pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS) no Manual de Orientação da RAIS, durante a vigência do benefício, cópia da RAIS, a partir de 2020**, sob pena de revogação do estímulo econômico concedido.

Art. 3º - Os benefícios concedidos poderão ser revogados a qualquer tempo, nos termos do **Art. 15, da Lei Complementar Nº 65, de 24 de agosto de 2005;**

Art. 4º - Os incentivos fiscais de que trata o inciso I do Art. 9º da LCM Nº 065/2005 somente terão efeitos para fatos geradores ocorridos a partir do mês subsequente à publicação desta Resolução (cf. Redação acrescida pela LCM Nº 313/2017).

Itajaí, 18 de dezembro de 2019.

Thiago da Silva Morastoni
Vice-Presidente do CMDES

Antonio Ayres dos Santos Jr.
Presidente



Resolução Nº 183 de 18 de dezembro de 2019

APROVA, por unanimidade de votos, o requerimento de **SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO de Incentivos Fiscais da Empresa:**

ITAJAÍ ADMINISTRADORA DE SHOPPING CENTERS LTDA.

O Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social de Itajaí, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar Municipal Nº 65 de 24 de agosto de 2005, artigo 9º, inciso I, alíneas: "a", "e", reunido em **Assembleia Extraordinária**, no dia 18 de dezembro de 2019

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir, por unanimidade de votos, considerando o incremento de investimentos e o efeito multiplicador da atividade, o requerimento formulado pela empresa **ITAJAÍ ADMINISTRADORA DE SHOPPING CENTERS LTDA.**, CNPJ: 03.101.294/0001-36, tramitado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, **Processo sob o Nº 3510002/2019**, dentro dos limites abaixo descritos:

I- INCENTIVOS FISCAIS

- a) – Isenção de 100% (cem por cento) do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU para os imóveis de cadastro municipal Nº 157 e Matrícula Nº 21.859 pelo período de 3 (três) anos: 2020, 2021 e 2022;
- e) – Isenção da Taxa de Licença para localização e funcionamento Regular do Estabelecimento pelo período de 3 (três) anos: 2020, 2021 e 2022;



Art. 2º - A empresa deverá encaminhar à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, ou outra que a substitua nas suas finalidades, dentro do prazo legal estabelecido anualmente pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS) no Manual de Orientação da RAIS, durante a vigência do benefício, cópia da RAIS, a partir de 2020, sob pena de revogação do estímulo econômico concedido.

Art. 3º - Os benefícios concedidos poderão ser revogados a qualquer tempo, nos termos do Art. 15, da Lei Complementar Nº 65, de 24 de agosto de 2005;

Art. 4º - Os incentivos fiscais de que trata o inciso I do Art. 9º da LCM Nº 065/2005 somente terão efeitos para fatos geradores ocorridos a partir do mês subsequente à publicação desta Resolução (cf. Redação acrescida pela LCM Nº 313/2017).

MJM
AM



Resolução Nº 185 de 18 de dezembro de 2019

APROVA, por unanimidade de votos, o requerimento de SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO de Incentivos Fiscais da Empresa:

POLY TERMINAIS PORTUÁRIOS S.A.

O Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social de Itajaí, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar Municipal Nº 65 de 24 de agosto de 2005, artigo 9º, inciso I, alíneas: "a", "b", "c", "d", "e" e "f", reunido em **Assembleia Extraordinária**, no dia 18 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir, por unanimidade de votos, considerando o incremento de investimentos e o efeito multiplicador da atividade, o requerimento formulado pela empresa **POLY TERMINAIS PORTUÁRIOS S.A.** CNPJ: 10.341.742/0001-34, tramitado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, **Processo sob o Nº 3390049/2019**, dentro dos limites abaixo descritos:

I- INCENTIVOS FISCAIS

- a) – Isenção de 100% (cem por cento) do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU pelo período de 3 (três) anos: 2021, 2022 e 2023, desde que seja apresentada, pela empresa solicitante, a cópia da Matrícula atualizada dos imóveis para comprovar a propriedade dos mesmos;
- b) – Redução de 3% para 2% do Imposto sobre Serviços – ISS pelo período de 03 (três) anos: 2020, 2021, 2022, desde que seja apresentada, pela empresa solicitante, a comprovação do cumprimento da LC Nº 245/2013;
- c) – Isenção da Taxa de Licença para Execução de Obra de Construção ou Ampliação das Instalações pelo período de 3 (três) anos: 2020, 2021, 2022;
- d) – Isenção de Contribuição de Melhoria que for realizada, pelo período de 3 (três) anos, 2020, 2021 e 2022;
- e) – Isenção da Taxa de Licença para Localização e Verificação de Funcionamento Regular de Estabelecimento pelo período de 3 (três) anos: 2020, 2021, 2022;
- f) – Isenção do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, na aquisição de imóvel destinado à implantação de empreendimento econômico pelo período de 2 (dois) anos, desde que reste comprovado que o imóvel foi incorporado ao capital da empresa e se destine, exclusivamente, aos fins da empresa.

Art. 2º - A empresa deverá encaminhar à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, ou outra que a substitua nas suas finalidades, dentro do prazo legal estabelecido anualmente pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS) no Manual de Orientação da RAIS, durante a vigência do benefício,

MJM
AM



Itajaí, 18 de dezembro de 2019.

Thiago da Silva Morastoni

Thiago da Silva Morastoni
Vice-Presidente do CMDES

Antonio Ayres dos Santos Jr.
Antonio Ayres dos Santos Jr.
Presidente



Resolução Nº 184 de 18 de dezembro de 2019

APROVA, em parte, por unanimidade de votos, o requerimento de SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO de Incentivos Fiscais da Empresa:

BRASFRIGO S.A.

O Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social de Itajaí, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar Municipal Nº 65 de 24 de agosto de 2005, artigo 9º, inciso I, alíneas: "b" reunido em **Assembleia Extraordinária**, no dia 18 de dezembro de 2019

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir, em parte, por unanimidade de votos, considerando o incremento de investimentos e o efeito multiplicador da atividade, o requerimento formulado pela empresa **BRASFRIGO S.A.** CNPJ: 19.166.180/0003-76, tramitado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, **Processo sob o Nº 2680025/2019**, dentro dos limites abaixo descritos:

I- INCENTIVOS FISCAIS

- b) – Redução de 5% para 2,5% e de 3% para 2% do Imposto sobre Serviços – ISS pelo período de 02 (dois) anos: 2020 e 2021, desde que seja apresentada, pelo solicitante, a comprovação do cumprimento da LC Nº 245/2013 referente à Resolução Nº 121/2015;

Art. 2º - A empresa deverá encaminhar à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, ou outra que a substitua nas suas finalidades, dentro do prazo legal estabelecido anualmente pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS) no Manual de Orientação da RAIS, durante a vigência do benefício, cópia da RAIS, a partir de 2020, sob pena de revogação do estímulo econômico concedido.

Art. 3º - A empresa deverá cumprir o determinado no Parágrafo 1º do artigo 9º da Lei Nº 065/2005, ou seja, destinar 20% (vinte por cento) da isenção de ISS concedida a clubes ou entidades desportivas ou que destinem seus recursos ao esporte da cidade, observando, ainda, o Parágrafo 2º do mesmo dispositivo legal, sob pena de revogação do benefício e lançamento do tributo;

Art. 4º - Os benefícios concedidos poderão ser revogados a qualquer tempo, nos termos do Art. 15, da Lei Complementar Nº 65, de 24 de agosto de 2005;

Art. 5º - Os incentivos fiscais de que trata o inciso I do Art. 9º da LCM Nº 065/2005 somente terão efeitos para fatos geradores ocorridos a partir do mês subsequente à publicação desta Resolução (cf. Redação acrescida pela LCM Nº 313/2017).

MJM
AM



cópia da RAIS, a partir de 2020, sob pena de revogação do estímulo econômico concedido;

Art. 3º - A empresa deverá cumprir o determinado no Parágrafo 1º do artigo 9º da Lei Nº 065/2005, ou seja, destinar 20% (vinte por cento) da isenção de ISS concedida a clubes ou entidades desportivas ou que destinem seus recursos ao esporte da cidade, observando, ainda, o Parágrafo 2º do mesmo dispositivo legal, sob pena de revogação do benefício e lançamento do tributo;

Art. 4º - Os benefícios concedidos poderão ser revogados a qualquer tempo, nos termos do Art. 15, da Lei Complementar Nº 65, de 24 de agosto de 2005;

Art. 5º - Os incentivos fiscais de que trata o inciso I do Art. 9º da LCM Nº 065/2005 somente terão efeitos para fatos geradores ocorridos a partir do mês subsequente à publicação desta Resolução (cf. Redação acrescida pela LCM Nº 313/2017).

Itajaí, 18 de dezembro de 2019.

Thiago da Silva Morastoni

Thiago da Silva Morastoni
Vice-Presidente do CMDES

Antonio Ayres dos Santos Jr.
Antonio Ayres dos Santos Jr.
Presidente

ATOS DA SEC. EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – EDITAL Nº 050/2019

Abre inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos, destinado a prover vagas no Nível Inicial do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação, define suas normas e dá outras providências.

O MUNICÍPIO DE ITAJAÍ, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público, que estão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos, para prover vagas no nível inicial do quadro Permanente de Pessoal, da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a Lei Orgânica do Município, Lei Complementar 132/2008 e suas alterações, Lei Complementar 195/2011, Lei Municipal 1.920/1981, demais legislações pertinentes e o que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público, para todos os efeitos, tem validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação dahomologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.

1.2 O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera, para o Município de Itajaí, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados e aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Concurso Público.

1.3 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Fundação Universidade do Vale do Itajaí – UNIVALI, obedecidas as normas do presente Edital.

1.4 O inteiro teor do Edital estará disponível no site www.univali.br/concursoe no site da Prefeitura Municipal de Itajaí www.itajai.sc.gov.br sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso a esse documento.

2. DOS CARGOS, DA ESCOLARIDADE, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E VAGAS

2.1 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas referentes aos cargos dispostos no quadro abaixo:

Cargo	Escolaridade / Requisitos Mínimos	Carga Horária	Vagas
Intérprete de Língua Brasileira de Sinais	Licenciatura Plena e curso específico pela FENEIS (Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos) ou por órgão nacional Sinais regulador da Profissão: Ensino Superior Completo em Tradução e Interpretação, com habilitação em LIBRAS – Língua Portuguesa. A Lei complementar 132/2008, art. 5º, inciso III, Item C, regulamenta os requisitos de investidura do cargo de Intérprete de LIBRAS.	40H	05
Professor de Ensino Religioso – Ensino Fundamental	Graduado com Licenciatura Plena em Ciências da Religião ou Ensino Religioso - e Resolução CNE nº 02 de 01/07/15	10H	02
		20H	02
Professor de Anos Iniciais – Ensino Fundamental	Graduação em Pedagogia ou Normal superior, com habilitação em Séries Iniciais do Ensino Fundamental - e Resolução CNE nº 02 de 01/07/15.	20H	11
		40H	06
Professor Educação Física – Ensino Fundamental/Educação Infantil	Graduado com Licenciatura Plena em Educação Física - e Resolução CNE nº 02 de 01/07/15 – Registro CREF	10h	05
		20H	09
		30H	01

Cargo	Escolaridade / Requisitos Mínimos	Carga Horária	Vagas
		40H	03
Professor Educação Infantil	Graduação em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Educação infantil - e Resolução CNE nº 02 de 01/07/15	20H	05
		30H	05
Professor Geografia	Graduado com Licenciatura Plena em Geografia - e Resolução CNE nº 02 de 01/07/15.	10H	05
		10H	01
Professor História	Graduado com Licenciatura Plena em História - e Resolução CNE nº 02 de 01/07/15.	20H	01
		30H	02
		10H	10
Professor Inglês	Graduado com Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Inglês - e Resolução CNE nº 02 de 01/07/15	30H	01
		40H	03
		10H	01
Professor Língua Portuguesa	Graduação com Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa - e Resolução CNE nº 02 de 01/07/15	30H	01
		40H	01
		30H	01
Professor Matemática	Graduação com Licenciatura Plena em Matemática - e Resolução CNE nº 02 de 01/07/15	30H	01

2.2 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

2.2.1 Aos candidatos pessoa com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, e a eles serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto Federal 3.298/99, conforme discriminado neste Edital e seus Anexos.

2.2.1.1 O primeiro candidato pessoa com deficiência (PcD) classificado em cada cargo no Concurso Público será contratado para ocupar a quinta vaga oferecida no referido cargo, enquanto os demais serão contratados a cada intervalo de vinte vagas oferecidas em cada cargo.

2.2.2 Consideram-se pessoas com deficiência (PcD) àquelas que se enquadrem nas categorias

discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações.

2.2.3 No ato da inscrição o candidato pessoa com deficiência (PcD), deverá declarar no formulário eletrônico de inscrição, sua deficiência. O candidato pessoa com deficiência (PcD) que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

2.2.4 O candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá protocolar junto a Universidade do Vale do Itajaí – UNIVALI – Processo Seletivo – na Rua Uruguai, Nº 458 – Bloco B2 – sala 101 - Centro – Itajaí/SC, no período compreendido entre 23 de janeiro a 07 de fevereiro de 2020, das 08h às 14h, requerimento – Anexo II (conforme formulário disponível no website www.univali.br/concurso) anexando a este o Laudo Médico emitido no ano de 2019, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. Também deverá ser anexada a este laudo uma cópia do comprovante de inscrição.

2.2.5 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que não protocolar o requerimento e laudo médico emitido em 2019 ou 2020, conforme especificado no item 2.2.4, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário eletrônico de inscrição, neste caso a inscrição será revertida, para que o candidato concorra as demais vagas não reservadas.

2.2.6 Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos pessoas com deficiência (PcD), dentro das possibilidades da Executora do Concurso Público, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do item 8.8.

2.2.7 Os candidatos pessoa com deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.2.8 A homologação final do candidato como pessoa com deficiência (PcD) se dará após a publicação dos resultados finais deste concurso, quando os candidatos pessoas com deficiência (PcD) aprovados, classificados e chamados para ocupar vaga, deverão submeter-se à avaliação médica ocupacional da Perícia Médica Ocupacional de Itajaí, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido, de acordo com a legislação em vigor, sob a responsabilidade da Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação de Itajaí.

2.2.9 A homologação final do candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), após a avaliação determinada no item 2.2.8 deste Edital, se dará da seguinte forma:

a) Homologada como candidato pessoa com deficiência (PcD) com direito à reserva de vaga, quando a deficiência não impedir o normal desempenho de todas as atividades do cargo;

b) Homologada, sem direito à reserva de vagas, pelo fato de não ser considerado deficiente por não se enquadrar nos requisitos previstos no Decreto Federal 3.298/99, que caracterizam as pessoas com deficiência (PcD). Neste caso o candidato continua inserido na classificação geral;

c) Não homologada em face da incompatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições do cargo a que concorre, ficando então o candidato excluído do Concurso Público em que se inscreveu.

2.2.10 Caso o candidato pessoa com deficiência (PcD) seja considerado inapto para o cargo, será nomeado o candidato imediatamente posterior. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos pessoas com deficiência (PcD) ou por reprovação dos concorrentes será revertida para a classificação geral.

3. DA JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E ETAPAS DO CONCURSO

3.1 A carga horária e os vencimentos estão relacionados no quadro que segue:

Cargo	Carga Horária Semanal	Vencimentos
Intérprete de Língua Brasileira de Sinais	40h	R\$ 2.935,51
Professor	10h	R\$ 733,89
	20h	R\$ 1.467,76
	30h	R\$ 2.201,04
	40h	R\$ 2.935,51

Obs.: A remuneração do cargo de Professor será composta pelo vencimento base acrescido das gratificações de 20% e de 35% de acordo com a legislação vigente.

3.2 DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

3.2.1 O presente Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

3.2.1.1 - Para todos os cargos:

Primeira etapa: Prova Objetiva

Segunda etapa: Prova de Títulos

3.2.1.2 – Para o cargo de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais:

Primeira etapa: Prova Objetiva

Segunda etapa: Prova de Títulos

Terceira etapa: Prova Prática

4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

4.1 DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 A taxa de inscrição a ser paga em moeda corrente ou cheque nominal, em favor da UNIVALI, será de R\$ 80,00 (oitenta reais).

O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de cheque somente terá sua inscrição efetivada após a compensação deste.

O candidato, após efetuar o pagamento da taxa de inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, mesmo que tenha realizado a inscrição incorretamente ou que realize nova inscrição.

4.2 DA VALIDADE DA INSCRIÇÃO

4.2.1 Ao candidato só será permitida uma inscrição. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada válida a de número maior.

4.3 DA ASSINATURA NO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

4.3.1 O candidato, ou seu representante legal, ao clicar em – “EU ACEITO” – antes do início de preenchimento do Requerimento de Inscrição, indica que leu e que concorda, mesmo que tacitamente, com as normas do Edital, com as orientações disponíveis na página que regerá o presente Concurso Público, e com as decisões que possam ser tomadas nos casos omissos e não previstos neste Edital.

4.4 DA INSCRIÇÃO

4.4.1 A inscrição deverá ser feita exclusivamente pela internet pelo site: www.univali.br/concurso

4.4.2 Para efetuar a inscrição pela internet, o candidato, ou seu representante legal, deverá:

a) Acessar o site www.univali.br/concurso e o link INSCRIÇÃO ON LINE, no período entre às 15 horas do dia 19 de dezembro de 2019 até às 15 horas do dia 07 de fevereiro de 2020, e preencher o Requerimento de Inscrição, conforme instruções contidas na página;

b) Imprimir o cartão de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;

c) Providenciar o pagamento da taxa de inscrição usando o boleto bancário, até o dia 07 de fevereiro de 2020, último dia previsto para inscrição. Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do Território Nacional, observado o horário de atendimento externo das agências, ou em postos de autoatendimento e/ou pela internet observado o horário estabelecido pelo banco para quitação;

d) Receber o cartão de inscrição devidamente autenticado pela agência bancária ou anexar ao cartão de inscrição o comprovante de pagamento.

4.4.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, o correto preenchimento do requerimento e pagamento da taxa de inscrição.

4.4.4 A inscrição será validada após o pagamento do boleto bancário. O candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário até o dia 07 de fevereiro de 2020 terá automaticamente a sua inscrição cancelada. Pagamentos agendados e não efetuados até o dia 07 de fevereiro de 2020 e pagamentos realizados após essa data não serão considerados como realizados em hipótese alguma, implicando na não efetivação da inscrição.

4.4.5 O Município de Itajaí e a Fundação Universidade do Vale do Itajaí - UNIVALI não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.4.6 Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

4.4.7 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.4.8 A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pelo Município de Itajaí.

4.4.9 Da isenção do pagamento da inscrição:

4.4.9.1 O candidato interessado na isenção de pagamento da inscrição deverá cumprir todos os requisitos exigidos na lei municipal nº 5.044, de 14 de março de 2008 e/ou lei municipal nº 3.440, de 18 de outubro de 1999. Para usufruir deste direito, o candidato deverá protocolar no Processo Seletivo da UNIVALI, no período de 23 de janeiro a 03 de fevereiro de 2020 (data do protocolo), SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO (conforme modelo constante do Anexo III deste Edital, disponível para download no site www.univali.br/concurso) anexando a solicitação, fotocópia do comprovante de inscrição e fotocópia autenticada do documento comprobatório.

O Processo Seletivo da UNIVALI está localizado à Rua Uruguai, 458 – Bloco B2 – Sala 101 - Centro - Itajaí – SC – nos dias úteis, das 8h às 14h.

4.4.9.2 O candidato deverá consultar a relação das isenções deferidas a partir das 10h do dia 05 de fevereiro de 2020 no site www.univali.br/concurso.

4.4.9.3 O não cumprimento pelo candidato de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará no indeferimento do pedido de isenção. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá efetuar o pagamento da referida taxa até o dia 07 de fevereiro de 2020.

5. DA CIDADE PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1 A prova objetiva para todos os candidatos será realizada na Universidade do Vale do Itajaí – Campus Itajaí – na Rua Uruguai, 458 – Centro – Itajaí – SC.

6. DA CONFIRMAÇÃO DO LOCAL DE PROVA

6.1 É responsabilidade exclusiva do candidato ou de seu representante legal confirmar o local de realização da prova a partir do dia 20 de fevereiro de 2020, por um dos seguintes locais:

a) Pela Internet, no site: www.univali.br/concurso ou www.itaiai.sc.gov.br

b) Pela Central de Atendimento UNIVALI: pelo telefone 0800 723-1300, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 08h às 20h.

c) No Processo Seletivo da UNIVALI, em Itajaí: Rua Uruguai, 458 – Bloco B2 – Sala 101 - Centro - Itajaí – SC.

6.2 Caso o nome não conste da listagem oficial, o candidato deverá encaminhar requerimento solicitando a regularização da inscrição, devendo anexar cópia do Cartão de Inscrição devidamente autenticado pela rede bancária, ou de documento de arrecadação que comprove o pagamento da taxa de inscrição. Nesse requerimento deverá ser informado, obrigatoriamente, número de telefone e endereço eletrônico para contato.

6.3 A UNIVALI irá verificar a regularidade da inscrição, e se esta for comprovada, procederá à inclusão do candidato, comunicando-lhe via telefone e pelo endereço eletrônico.

6.4 A confirmação do local de realização da prova deverá ser feita até 2 (dois) dias antes da prova, obedecendo ao horário limite das 20 horas.

7. DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

7.1 PARA CORREÇÃO DE DADOS PESSOAIS

7.1.1 O candidato poderá retificar os dados pessoais de sua inscrição (nome, documento de identidade e data de nascimento), constante da confirmação do local de prova e/ou do cartão resposta, no dia da prova, em formulário próprio, na Coordenação Local.

7.2 PARA ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO

7.2.1 Em caso de mudança de endereço após a inscrição, é responsabilidade do candidato, em qualquer tempo, atualizá-lo pela internet, no website da UNIVALI, pelo endereço eletrônico www.univalibr/concurso na página do concurso e a opção ALTERAR MEUS DADOS.

7.2.1.1 A UNIVALI e a Secretaria de Educação do município de Itajaí não se responsabilizam por prejuízos decorrentes de convocações, informativos e comunicados que o candidato deixe de receber em razão da imprecisão e/ou desatualização de seus dados cadastrais.

8. DA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO – PROVA OBJETIVA

8.1 DA PROVA OBJETIVA (para todos os cargos)

8.1.1 O Concurso Público será efetuado mediante aplicação de prova objetiva em que serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada cargo e função, cuja composição e respectivos programas fazem parte do ANEXO I deste Edital.

8.2 A prova objetiva, com duração de 3 (três) horas, será realizada no dia 01 de março de 2020, com início às 09 horas e término às 12 horas.

8.3 A UNIVALI se reserva o direito de transferir a data de aplicação da prova, por motivos fortuitos ou de força maior.

8.4 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados nacionais.

8.5 A prova objetiva será composta por 40 (quarenta) questões objetivas, sendo 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades e 30 (trinta) questões de Conhecimentos Específicos, no formato de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, de “a” a “d”, das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta.

8.6 A nota da Prova Objetiva será atribuída na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos.

8.6.1 Cada questão assinalada corretamente pelo candidato valerá 2 (dois) pontos.

8.6.2 Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 48 (quarenta e oito) pontos.

8.6.3 Serão considerados reprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota inferior a 48 (quarenta e oito) pontos, sendo portanto, excluídos do certame.

8.7 O programa das disciplinas está especificado no ANEXO I deste Edital.

8.8 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que necessitar de prova especial ou que necessitar de tratamento diferenciado para realizar a prova deverá protocolar na Universidade do Vale do Itajaí - Processo Seletivo – na Rua Uruguai, 458 – bloco B2 – sala 101 - Centro – Itajaí/SC, no período compreendido entre 23 de janeiro a 03 de fevereiro de 2020, das 08h às 14h, requerimento – Anexo II - disponível no website www.univali.br/concurso comprovando sua necessidade com laudo médico.

8.9 O candidato usuário de aparelho auricular deverá comprovar sua necessidade, no dia da prova, através de laudo médico, para poder fazer uso do aparelho auditivo.

8.10 O candidato que solicitar prova especial ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28. Não havendo indicação do tamanho de fonte, o candidato receberá todo material de prova (caderno de prova e cartão resposta personalizado), ampliado com fonte Arial, tamanho 26.

8.11 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que não atender as normas acima estabelecidas, não terá o atendimento e/ou condição especial para a realização da prova, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

8.12 O laudo médico apresentado pelo candidato terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

8.13 O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá requerer, por escrito até o dia 17 de fevereiro de 2020, à UNIVALI, no qual declarará a causa da solicitação e informará os recursos especiais necessários à realização da prova.

8.14 O candidato que não o fizer até o dia 17 de fevereiro de 2020, seja qual for o motivo alegado, não terá atendida a condição especial requerida.

8.15 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira a UNIVALI conforme requerimento - Anexo II, até o dia 27 de fevereiro de 2020, para adoção das providências necessárias.

8.16 A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro formalmente indicado pela candidata).

8.17 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

8.18 Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de bebês ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

8.19 Haverá compensação do tempo utilizado à amamentação em favor da candidata.

8.20 O candidato que, por impedimento grave de saúde verificado às vésperas do dia de realização da prova, tiver que realizá-la em hospital, deverá através de seu representante legal, dirigir-se ao local de realização da prova com no mínimo uma hora de antecedência do início, sob pena de não ser atendido. O Documento de Identidade do candidato, juntamente

com atestado médico que comprove sua enfermidade deverá, obrigatoriamente, ser apresentado ao Coordenador Local.

8.21 Somente serão realizados atendimentos em hospitais do município de Itajaí. Não será realizado atendimento domiciliar, em nenhuma hipótese.

8.22 O atendimento às condições solicitadas por candidato com ou sem deficiência ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.

9. DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1 O candidato somente terá acesso às salas de realização da prova mediante a apresentação de um dos Documentos de Identidade Oficial, original ou fotocópia autenticada.

9.2 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

9.2.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

9.2.2 Para fins de acesso à sala de realização da prova somente será aceito como Documento de Identidade Oficial, o original ou fotocópia autenticada da carteira ou cédulas de identidade, expedidas pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia ou versão digital); Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade CRC, CREA, OAB, etc); Passaporte e Carteira de Trabalho.

9.2.3 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência Policial; Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei n.º 9.503/97); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

9.3 DO MATERIAL PERMITIDO

9.3.1 Para realização da prova, somente será permitido ao candidato o uso de caneta esferográfica com tinta preta (preferencialmente) ou azul.

9.3.2 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado de posse, mesmo que desligado, de qualquer tipo de relógio, telefone celular, pager, beep, calculadora, controle remoto, alarme de carro ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos, em funcionamento ou não, terá sua prova anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do Concurso Público. Também não será permitido a nenhum candidato o porte de qualquer arma. Para a devida verificação desses casos serão utilizados detectores de metais.

9.3.3 Durante a realização das provas será vedado, também, o uso de bonés, chapéus e similares, livros, revistas, apostilas, resumos, dicionários, cadernos, etc.

9.3.4 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a UNIVALI – Universidade do Vale do Itajaí, bem como o município de Itajaí, não se responsabilizam por perda ou extravio de objetos e documentos durante o Concurso Público, nem por danos neles causados.

10. DO ACESSO AO LOCAL DA PROVA

10.1 Os portões do prédio onde será realizada a prova do presente Concurso Público serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado para o início da prova. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.

10.2 O candidato que chegar ao local de prova após o fechamento dos portões terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do concurso. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.3 A UNIVALI se reserva o direito de atrasar o horário de início da prova, previsto no item 8.2 deste Edital, por motivos fortuitos ou de força maior.

10.4 O acesso de pessoas estranhas às salas de prova só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local.

10.5 A imprensa, devidamente credenciada pela Coordenação Local, desenvolverá seu trabalho sem adentrar as salas de prova.

10.6 Nas dependências físicas que estão localizadas as salas de aplicação da prova, não será permitida qualquer propaganda de cursos preparatórios.

11. DA SAÍDA DA SALA DE PROVA

11.1 O candidato não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização da prova antes de transcorrido uma hora do seu início.

11.2 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de prova durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

11.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

11.4 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e/ou o cartão resposta.

11.5 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e cartão resposta devidamente preenchido e assinado com caneta esferográfica com tinta preta ou azul.

11.6 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão retirar-se da sala simultaneamente.

12. DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO RESPOSTA

12.1 Para a realização da prova, o candidato receberá o caderno de questões e o cartão resposta personalizado.

12.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão resposta de acordo com as instruções dele constantes, não podendo ser substituído em caso de marcação errada ou rasura.

12.3 Para preencher o cartão resposta personalizado o candidato deverá usar apenas caneta esferográfica com tinta preta (preferencialmente) ou azul.

12.4 O candidato não poderá retirar-se do local de realização da prova levando consigo o

caderno de questões. Os cadernos de questões serão disponibilizados exclusivamente aos candidatos no website deste Concurso Público nos 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da aplicação da prova.

12.5 A UNIVALI se reserva o direito de manter todo material de prova por um período de 90 (noventa) dias a contar da divulgação dos resultados do Concurso Público. Após este período o material será destruído.

13. DA CORREÇÃO DO CARTÃO RESPOSTA

13.1 No cartão resposta não será computada a questão que não corresponder ao gabarito oficial, a questão em branco, a questão com mais de uma alternativa assinalada, a questão rasurada ou preenchida fora das especificações do cartão resposta.

13.2 Não deve ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

14. DA DIVULGAÇÃO DAS QUESTÕES DE PROVA E DO GABARITO

14.1 As questões da prova e os gabaritos preliminares estarão à disposição dos interessados a partir das 10 horas do dia 02 de março, pela Internet no website www.univali.br/concurso

14.2 Não serão disponibilizados os cadernos de prova utilizados pelos candidatos.

15. DOS RECURSOS E DA ANULAÇÃO DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

15.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da prova ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso em até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do gabarito.

15.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.univali.br/concurso seguindo as orientações da página.

15.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

15.4 Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados no endereço eletrônico www.univali.br/concurso quando da divulgação do gabarito oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

15.5 Não será aceito recurso via postal, via e-mail ou, ainda, fora do prazo.

15.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

15.7 Na hipótese de anulação de questão, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.8 Caberá a UNIVALI mediante recomendação da Banca Elaboradora, anular questões da prova, quando for o caso.

15.9 Nos termos do presente Edital, em virtude da natureza do processo, em nenhuma hipótese serão concedidas vistas, cópias, revisão ou nova correção da prova.

16. DA SEGURANÇA DO CONCURSO PÚBLICO

16.1 A UNIVALI objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, durante a realização da prova fará o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do Documento de Identidade Oficial, da coleta de assinatura, podendo fazer uso de detectores de metal nos banheiros, nos corredores e/ou nas salas de prova, solicitando quando necessário a autenticação digital dos cartões resposta e de outros documentos e fazendo vistoria rigorosa.

16.2 O candidato que se negar a identificação terá a sua prova anulada, e, com isso, será eliminado do Concurso Público.

16.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.

16.4 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a UNIVALI anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Concurso Público.

17. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

17.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- Não apresentar para a realização da prova um dos documentos de identidade exigidos;
- Apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova;
- Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- Ausentar-se da sala de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal, ou antes de decorrido o prazo mínimo para saída do candidato da sala;
- For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- Estiver portando ou fazendo uso de relógio ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (beep, pager, telefone celular, calculadora, etc.), ainda que desligados;
- Não devolver integralmente todo o material de prova (caderno de questões e cartão resposta);
- Pertubar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- Não apresentar os documentos exigidos por ocasião da posse ou apresentar documentos falsos; e
- Fizer, em qualquer fase do Concurso Público, declaração falsa ou inexacta.

18. DA SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO - PROVA DE TÍTULOS – Para todos os cargos.

18.1 Haverá Prova de Títulos de caráter classificatório, sendo a entrega do envelope contendo os documentos comprobatórios na mesma data e horário das provas objetivas,

conforme descrito nos itens a seguir.

18.2 A Prova de Títulos constará da apresentação de diploma ou certificados nas categorias

“Titulação” e “Cursos de Formação” aos quais serão atribuídas as seguintes pontuações:

18.2.1 Categoria Titulação – Pontuação máxima 15 (quinze) pontos:

a) 15 (quinze) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Doutorado na área da educação ou na área de atuação do cargo/disciplina para o qual está concorrendo;

b) 12 (doze) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Mestrado na área da educação ou na área de atuação do cargo/disciplina para o qual está concorrendo;

c) 10 (dez) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Especialização na área da educação ou na área de atuação do cargo/disciplina para o qual está concorrendo;

18.2.2 Categoria cursos de Formação – Pontuação máxima 5 (cinco) pontos:

a) 05 (cinco) pontos para a apresentação de certificados totalizando o mínimo de 120 (cento e vinte) horas de curso de formação (concluídos a partir do ano de 2017) na área de educação ou na área de atuação do cargo/disciplina para o qual está concorrendo;

b) 02 (dois) pontos para apresentação de certificados totalizando o mínimo de 40 (quarenta) horas de curso de formação (concluídos a partir do ano de 2017) na área de educação ou na área de atuação do cargo/disciplina para o qual está concorrendo.

18.3 Para a definição da Nota da prova de Títulos serão computados os pontos referentes ao título maior grau da categoria Titulação (relacionados no item 18.2.1) somados aos pontos referentes certificados de maior relevância da categoria Curso de Formação (relacionados no item 18.2.2), totalizando o máximo de 20 (vinte) pontos.

18.3.1 Em relação ao item 18.2.2 (a) será computado somente o total de 120 (cento e vinte) horas (mesmo que o certificado ou a somatória dos certificados seja superior ao mínimo exigido), para tanto sendo admitido o máximo de 3 (três) certificados para a composição da carga horária total.

18.3.2 Em relação ao item 18.2.2 (b) será computado somente o total de 40 (quarenta) horas (mesmo que o certificado ou a somatória dos certificados seja superior ao mínimo exigido), para tanto sendo admitido o máximo de 3 (três) certificados para a composição da carga horária total.

18.4 O candidato deverá acondicionar a sua Prova de Títulos em envelope (formato A4) devidamente lacrado (não serão aceitos envelopes transparentes, sacos plásticos e pastas de papelão) e identificado com o cargo, nome e número de inscrição, contendo em ordem os seguintes documentos:

a) Formulário de Avaliação da Prova de Títulos corretamente preenchido, conforme o modelo constante do Anexo IV deste Edital, disponível para download no website www.univali.br/concurso indicando a descrição dos documentos apresentados, relacionando-os com o item do Edital em que se enquadram;

b) Cópia autenticada em cartório (frente e verso) do respectivo diploma ou certificado de seu Título de Maior Grau na categoria Titulação (apenas 1 (um) documento dentre os relacionados no item 18.2.1);

c) Cópia (s) autenticadas (s) em cartório (frente e verso) do (s) respectivo (s) certificado (s) de seu Título de Maior Relevância na categoria cursos de Capacitação e/ou Formação Continuada (até 3 (três) documentos dentre os relacionados no item 18.2.2).

18.4.1 O preenchimento do Formulário de Avaliação da Prova de Títulos é obrigatório e a organização dos documentos, fazem parte da Prova de Títulos, portanto, o candidato que não observar todos os itens deste capítulo, terá sua pontuação na prova de títulos prejudicada.

18.4.2 Para a comprovação dos títulos serão avaliados apenas Certificados ou Diplomas de caráter permanente, não serão avaliados documentos tais como: certidões, declarações, atestados, certificados provisórios, históricos escolares, comprovantes de frequência e afins.

18.4.3 Os títulos acadêmicos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC e emitidos conforme a regulamentação do órgão competente à época de sua emissão.

18.4.4 Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável e traduzidos por Tradutor Juramentado.

18.4.5 Somente será avaliado o certificado/diploma/certidão se for possível efetuar a identificação de seu emissor e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

18.4.6 Na categoria Cursos de Capacitação e/ou Formação continuada, somente serão computadas as horas explicitamente correspondentes à capacitação recebida pelo candidato, não sendo computadas as horas correspondentes a atividades como estágio, pesquisas, visitas técnicas, participação em programas, monitorias, tutorias, docência e afins.

18.4.7 Não serão considerados cursos cuja carga horária seja incompatível com a data de início e término do curso, tendo como parâmetro a realização da carga horária máxima diária de 10 (dez) horas/aula e semanal de 50 (cinquenta) horas/aula pelo candidato.

18.4.8 A Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência para verificação da validade do diploma apresentado ou ainda solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.

18.4.9 Os documentos deverão ser apresentados em CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO.

18.4.10 No caso de certificados emitidos pela internet, serão aceitos desde que possuam mecanismos e meios para verificação de sua autenticidade pela própria internet.

18.4.11 Nos casos em que o candidato apresentar número excessivo de documentos para comprovação de títulos, a Banca Examinadora escolherá ao seu critério, 1 (um) dos documentos apresentados para cada categoria de avaliação, ficando o candidato impedido de recorrer quanto à nota da prova de títulos.

18.4.12 Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

18.4.13 Na entrada da sala de prova, o fiscal assinalará a entrega ou não da prova de títulos em campo específico, na linha referente ao candidato na lista de entrega de títulos, onde o candidato assinará em seguida.

18.4.14 Não haverá em hipótese alguma, outra data, horário ou local para a entrega de títulos.

18.4.15 Não serão aceitos títulos enviados por e-mail, correspondência ou afins.

18.4.16 Ao fiscal designado para o recebimento da Prova de Títulos, caberá apenas o recebimento do envelope e o devido registro na lista de entrega de títulos, não sendo este o responsável pelo esclarecimento de dúvidas ou por qualquer outro tipo de apontamento quanto aos títulos apresentados. A abertura dos envelopes será feita posteriormente pela Banca Examinadora, para a devida avaliação e efetivação da pontuação da prova de títulos.

18.4.17 Somente será atribuída a nota da prova de títulos para os candidatos considerados aprovados na prova objetiva.

18.4.18 A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado nota zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

19. DA TERCEIRA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO - PROVA PRÁTICA - Para o cargo de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais.

19.1 Os candidatos classificados na Prova Objetiva com a pontuação igual ou superior a 48 (quarenta e oito) pontos serão convocados para a Prova Prática.

19.2 Informações adicionais como data, local, duração e procedimentos da prova prática, serão divulgadas posteriormente em edital complementar.

19.3 A prova prática será gravada em áudio e vídeo, sob responsabilidade da Univali, não sendo permitido ao candidato a gravação por meios próprios.

19.4 A prova prática de Interpretação - Libras/Língua Portuguesa terá a duração de até 25 minutos para cada candidato, realizada em três partes:

a) Na primeira parte, o candidato fará uma apresentação pessoal, em Libras, na qual ele deverá identificar-se, falar sobre sua formação, sua atuação junto à comunidade surda e suas perspectivas de atuação profissional (tempo máximo: 5 minutos).

b) Na segunda parte, será projetado duas vezes um mesmo vídeo em Libras, na primeira projeção do vídeo o candidato deverá apenas assistir, na segunda projeção do vídeo o candidato deverá realizar a interpretação para a Língua Portuguesa. O vídeo sinalizado abordará assunto correlato ao programa da prova teórica (tempo máximo: 10 minutos).

c) Na terceira parte, será reproduzido duas vezes um mesmo áudio em Língua Portuguesa, na primeira reprodução do áudio o candidato não deverá sinalizar, na segunda reprodução do áudio o candidato deverá realizar a interpretação para a Libras. O áudio em Língua Portuguesa abordará assunto correlato ao programa da prova teórica (tempo máximo: 10 minutos).

19.5 A prova prática de Interpretação Libras/Português valerá de 0,00 a 10,00 pontos, distribuídos nos seguintes critérios:

a) Proficiência na interpretação para a Libras: (i) vocabulário adequado ao contexto/situação, (ii) uso correto de classificadores e soletração manual, (iii) gramática espacial, (iv) expressões faciais e corporais e (v) estratégias interpretativas com equivalência de sentido (nota máxima: 5,00 pontos);

b) Proficiência na interpretação para a Língua Portuguesa: (i) vocabulário adequado ao contexto/situação, (ii) pronúncia, (iii) coerência, (iv) concordância, (v) estratégias interpretativas com equivalência de sentido (nota máxima: 5,00 pontos);

20. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E DOS TÍTULOS

20.1 A divulgação do resultado preliminar do Concurso Público – Prova Objetiva e Títulos será no dia 27 de março de 2020, a partir das 16h pelo site www.univali.br/concurso

21. DOS RECURSOS DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS

21.1 O candidato, para manifestar qualquer discordância em relação ao resultado da prova objetiva e de títulos, poderá interpor recursos até às 16h do dia 30 de março de 2020.

21.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recursos, por meio do endereço eletrônico www.univali.br/concurso seguindo as orientações da página.

21.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem objetivamente as circunstâncias que os justifiquem. Recursos inconsistentes ou intempestivos não serão conhecidos pela Coordenação de Concursos da UNIVALI.

21.4 Não será aceito recurso via postal, via e-mail ou, ainda, fora de prazo.

21.5 A UNIVALI, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados o término do prazo para recurso, disponibilizará no portal do candidato o parecer do recurso, através do endereço eletrônico www.univali.br/concurso

22. DOS RECURSOS DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA

22.1 O candidato que discordar do resultado da Classificação deverá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado pelo site www.univali.br/concurso.

22.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.univali.br/concurso, seguindo as orientações da página.

22.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem objetivamente as circunstâncias que os justifiquem. Recursos inconsistentes ou intempestivos não serão conhecidos.

22.4 Não será aceito recurso via fax, via "e-mail", via correio ou, ainda, fora de prazo.

23. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

23.1 Os candidatos aprovados nas provas objetivas serão classificados por cargo – em ordem decrescente, a partir da pontuação final obtida nas provas objetiva e de títulos.

23.1.1 A pontuação final será expressa na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, a qual será calculada pela seguinte fórmula:

PF = NPO + NPT

Onde:

PF = Pontuação Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPT = Nota da Prova de Títulos

23.2 Ocorrendo empate no número de pontos, aplicar-se-á inicialmente para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da lei federal no. 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º na mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data de encerramento do período de inscrições), e adicionalmente para os demais candidatos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- possuir maior pontuação na prova de títulos;
- obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos gerais;
- possuir idade mais elevada.

24. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL: para o cargo de Interprete de Língua Brasileira de Sinais:

24.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, a partir da pontuação final obtida nas provas objetiva, de títulos e prática;

21.1.1 A pontuação final será expressa na escala de 0 (zero) a 110 (cento e dez) pontos, a qual será calculada pela seguinte fórmula:

PF = NPO + PPT + PPP

Onde:

PF = Pontuação Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

PPT = Pontuação da Prova de Títulos

PPP = Pontuação da Prova Prática

24.2 Ocorrendo empate no número de pontos, aplicar-se-á inicialmente para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da lei federal no. 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º na mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data de encerramento do período de inscrições), e adicionalmente para os demais candidatos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- obtiver a maior pontuação na prova prática;
- possuir maior pontuação na prova de títulos;
- obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- possuir idade mais elevada.

24.3 Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem pontuação final (PF) igual ou superior a 66 (sessenta e seis) pontos;

24.4 Serão considerados desclassificados os candidatos que obtiverem nota inferior a 5 (cinco) na prova prática, ou ainda, pontuação final (PF) inferior a 66 (sessenta e seis) pontos.

25. DA NOMEAÇÃO E POSSE

25.1 O candidato será nomeado por ato do Prefeito Municipal de Itajaí obedecendo-se à ordem de classificação e aprovação dos candidatos.

25.2 A convocação para efetivação será feita por meio de publicação no jornal oficial do município, no site www.itajai.sc.gov.br e por carta registrada encaminhada ao endereço fornecido pelo candidato, sendo de responsabilidade do candidato ou seu representante legal, manter atualizado seu endereço.

25.3 Para atualização do endereço, após homologação da classificação final, o candidato deverá apresentar e protocolar na Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação com endereço na avenida Vereador Abrahão João Francisco, nº 3.855, Bairro Ressacada, Itajaí/SC, requerimento específico, assinado, disponível no site da Secretaria Municipal de Educação www.educacao.itajai.sc.gov.br no link "DGP Digital – Requerimentos", indicando seu cargo/disciplina, número de identidade e CPF.

25.4 O não comparecimento para tomar posse e entrar em exercício no prazo determinado pelo município de Itajaí, com apresentação de todos os documentos exigidos, a não aceitação da vaga para nomeação no cargo, permitirá automaticamente sua exclusão do Concurso Público de que trata este Edital.

25.5 Em caso de desistência de um candidato nomeado, sua nomeação será tornada sem efeito e será convocado o candidato seguinte obedecida a ordem de classificação e aprovação no Concurso Público.

25.6 A classificação e a aprovação do candidato neste Concurso Público não asseguram o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal do Município de Itajaí.

25.7 O Município de Itajaí se reserva o direito de chamar os candidatos classificados, na rigorosa ordem de classificação, conforme as necessidades da administração.

25.8 Por ocasião da posse, o candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos:

- Comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data de nomeação;
- 2 duas fotos 3 x 4, tiradas no período de até trinta dias da convocação;
- Cópia do documento de identidade;
- Cópia do CPF;
- Cópia do Certificado de Reservista ou equivalente (para candidatos do sexo masculino);
- Cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação;

- Cópia de comprovante de residência (um dos últimos 3 meses);
 - Comprovante da escolaridade exigida para o cargo;
 - Ter aptidão para o exercício das atribuições da função, comprovada por exame médico pré-admissional realizado pela Perícia Médica ocupacional do Município de Itajaí;
 - Certidão negativa de antecedentes criminais;
 - Cópia do PIS/PASEP;
 - Comprovação de estar devidamente registrado no respectivo Conselho profissional;
 - Cópia da Certidão de Casamento se houver;
 - Cópia da Certidão de nascimento dos dependentes;
 - Carteira de Trabalho;
 - Apresentar declaração de bens;
 - Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 da Lei 6.745/85 e o parágrafo único da Lei Federal nº 8.112/90 e as correspondentes, constantes da Legislação do Estado e dos Municípios;
 - Declaração negativa de acumulação de emprego público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição Federal;
- 25.9 Na hipótese de acúmulo de cargo público, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, o limite máximo de carga horária acumulada não poderá ser superior a 60 (sessenta) horas semanais, respeitada a compatibilidade de horários entre cargos acumulados.
- 25.10 No caso do candidato na condição de servidor público inativo a acumulação de proventos e vencimentos do cargo objeto deste Concurso Público, somente será permitida quando tratar de cargo, função ou emprego acumuláveis na atividade, na forma autorizada pela Constituição federal. Caso contrário, a posse dar-se-á somente após opção pelo candidato entre proventos e os vencimentos do novo cargo.
- 25.11 O não cumprimento dos requisitos exigidos pelo Edital de que trata o presente Concurso Público impede a posse do candidato.
- 25.12 A posse deverá verificar-se no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da Publicação da convocação do candidato a assumir o cargo, conforme artigo 28, da Lei nº 1920, de 03 de dezembro de 1981, do município de Itajaí.

26. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

26.1 INTERPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Facilitar e mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, realizando a tradução da língua brasileira de sinais e da língua portuguesa para a pessoa surda, traduzindo falas, diálogos, palestras, explanações orais, reuniões, entre outros.
- Atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio da língua de sinais.
- Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares.
- Planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado.
- Participar de atividades extraclasse, com palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exercite a atividade como intérprete.
- Manter contato com a comunidade surda e a cultura dos surdos, bem como participar de formações e cursos de atualização e aperfeiçoamento e das atividades e avaliações exigidas pelo órgão nacional regulador da categoria.
- Executar e acompanhar projetos educacionais voltados à educação inclusiva.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

26.2 PROFESSOR ANOS INICIAIS – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e conseqüentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a

partir da matriz de habilidades.

- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educacionais especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

26.3 PROFESSOR ENSINO RELIGIOSO – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educacionais especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

26.4 PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e

habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.

- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educacionais especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

26.5 PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Ministrar aulas e zelar pelo desenvolvimento do aluno, respeitando seus interesses e conhecimentos prévios.
- Participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico do CEI.
- Participar dos momentos de estudos, semanal ou quinzenalmente, para elaboração do planejamento e discussão das ações pedagógicas, reflexão e avaliação.
- Participar de reuniões no CEI e realizar atividades com os pais, responsáveis e a comunidade, visando integração e um melhor trabalho educativo.
- Produzir com as crianças as regras do grupo, estimulando nestas o senso de limites e respeito.
- Respeitar e cumprir prazos estabelecidos pela coordenação para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros.
- Participar com assiduidade das formações continuadas, buscando o auto aperfeiçoamento.
- Executar o trabalho em conjunto com as agentes em atividades em educação, visando a plena atenção da criança.
- Agir com ética, respeito e solidariedade perante companheiros de trabalho, contribuindo como bom clima organizacional.
- Cultivar um bom relacionamento com as crianças, pais responsáveis.
- Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar.
- Cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade, zelando pela postura profissional, cumprindo normas da instituição.
- Avaliar as crianças através de observação e registros diários de acordo com as Diretrizes para a Avaliação da Aprendizagem na Educação infantil: Caminhos da Infância, tomando medidas apropriadas para estímulo da aprendizagem.
- Atuar em pareceria com outros profissionais, recebendo auxílio de um profissional habilitado na educação infantil, como Auxiliar de Coordenação ou Coordenadora, na ausência do Agente em Atividades em Educação.
- Utilizar materiais adequados à faixa-etária das crianças, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo.
- Criar situações que elevam a autoestima da criança, tratando-a com afetividade, melhorando o vínculo com a mesma e consequentemente, facilitando o processo ensino-aprendizagem.
- Seguir as normas, determinações da unidade escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

26.6 PROFESSOR GEOGRAFIA – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao

desenvolvimento profissional.

- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educacionais especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

26.7 PROFESSOR HISTÓRIA – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educacionais especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

26.8 PROFESSOR INGLÊS – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.

- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.
- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educacionais especiais.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

26.9 PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.
- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.
- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.
- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.
- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.
- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.
- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.
- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.

- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.

- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educativas especiais.

- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

26.10 PROFESSOR MATEMÁTICA – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ser assíduo e Pontual.
- Participar da elaboração do Projeto Educativo, Proposta Pedagógica, Plano de Desenvolvimento da Escola e Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, contribuindo com seu posterior cumprimento.

- Elaborar e cumprir o planejamento anual em consonância com o Projeto Educativo, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
- Ministrar as aulas de acordo com o planejamento realizado, zelando e responsabilizando-se pelo aprendizado do aluno.

- Cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.

- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes.

- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas.

- Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos.

- Favorecer a construção da boa autoestima do aluno, fortalecendo o vínculo com este, e consequentemente melhorando o processo ensino-aprendizagem.

- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.

- Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem.

- Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades.

- Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação somativa e garantir, tanto a sua natureza globalizante quanto o respeito pelos critérios de avaliação, definidos a partir da matriz de habilidades.

- Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar.

- Estabelecer estratégias de recuperação paralela sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes.

- Definir juntamente com a equipe técnica- administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino.

- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educativas especiais.

- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

27. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

27.1. Delega-se competência à UNIVALI para:

- Receber inscrições;
- Emitir documentos de homologação das inscrições;
- Aplicar, julgar e corrigir a prova objetiva;
- Aplicar e avaliar a prova de títulos;
- Aplicar e avaliar a prova prática;
- Apreciar os recursos previstos neste Edital;
- Receber os valores correspondentes às inscrições;
- Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- Prestar informações sobre o concurso público e divulgar seus resultados dentro de sua competência;
- Atuar em conformidade com as disposições deste Edital.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 A homologação do resultado deste Concurso Público será efetuada por cargo ou por grupos a critério da Prefeitura Municipal de Itajaí.

28.2 O inteiro teor deste Edital, todos os demais atos e o resultado final (Ato de Homologação do Concurso Público) serão publicados no Jornal do Município de Itajaí, apenas dos candidatos aprovados no Concurso Público.

28.3 É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão do Concurso, tanto da Prefeitura Municipal de Itajaí, bem como da Fundação UNIVALI.

28.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

28.5 Todas as despesas decorrentes do presente Concurso Público como a aquisição de material, documentação, passagens, hospedagens e alimentação, são de inteira responsabilidade do candidato.

28.6 O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e notas que tiver obtido nas provas a que se submeteu sejam publicados na internet, e em qualquer outra mídia de acordo com as exigências legais e ou conveniência da Administração Pública Municipal.

28.7 As disposições e instruções contidas na página da internet, no requerimento de inscrição, nos cartões respostas e nos cadernos de provas constituirão normas que integram o presente Edital.

28.8 O cônjuge, companheiro(a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:

- Na comissão do Concurso, no grupo de funcionários ligados a organização do Concurso Público, na comissão de aplicação das provas, enquanto durar o impedimento;
- Na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;
- Como fiscal, na sala ou ala em que estiver realizando a prova.

28.9 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, Editais e Portarias pertinentes a este Concurso Público e que vierem a ser publicados pelo Município de Itajaí.

28.10 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

28.11 Do resultado final deste Concurso Público não caberá recurso de qualquer natureza. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Itajaí e UNIVALI.

28.12 Fica eleito o Foro da Comarca de Itajaí/SC para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Concurso Público.

Itajaí (SC), 18 de dezembro de 2019.

ELISETE FURTADO CARDOSO
Secretária Municipal de Educação
Município de Itajaí

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – EDITAL Nº 051/2019

Abre inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos, destinado a prover vagas no Nível Inicial do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação, define suas normas e dá outras providências.

O MUNICÍPIO DE ITAJAÍ, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público, que estão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos, para prover vagas no nível inicial do quadro Permanente de Pessoal, da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a Lei Orgânica do Município, Lei Complementar 132/2008 e suas alterações, Lei Complementar 195/2011, Lei Municipal 1.920/1981, demais legislações pertinentes e o que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público, para todos os efeitos, tem validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.

1.2 O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera, para o Município de Itajaí, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados e aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Concurso Público.

1.3 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Fundação Universidade do Vale do Itajaí – UNIVALI, obedecidas as normas do presente Edital.

1.4 O inteiro teor do Edital estará disponível no site www.univali.br/concursoe no site da Prefeitura Municipal de Itajaí www.itajai.sc.gov.br sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso a esse documento.

2. DOS CARGOS, DA ESCOLARIDADE, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E VAGAS

2.1 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas referentes aos cargos dispostos no quadro abaixo:

Cargo	Escolaridade / Requisitos Mínimos	Carga Horária	Vagas
Agente de Apoio em Educação Especial	Formação em nível médio: modalidade Magistério (na falta do requisito nível médio na modalidade Magistério, o requisito poderá ser preenchido de maneira supletiva por graduação em Pedagogia).	20H	20
		40H	06
Agente em Atividade de Educação	Formação em nível médio: modalidade Magistério (na falta do requisito nível médio na modalidade Magistério, o requisito poderá ser preenchido de maneira supletiva por graduação em Pedagogia).	30H	10

2.2 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

2.2.1 Aos candidatos pessoa com de deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, e a eles serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto Federal 3.298/99, conforme discriminado neste Edital e seus Anexos.

2.2.1.1 O primeiro candidato pessoa com deficiência (PcD) classificado em cada cargo no Concurso Público será contratado para ocupar a quinta vaga oferecida no referido cargo, enquanto os demais serão contratados a cada intervalo de vinte vagas oferecidas em cada cargo.

2.2.2 Consideram-se pessoas com deficiência (PcD) àquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações.

2.2.3 No ato da inscrição o candidato pessoa com deficiência (PcD), deverá declarar no formulário eletrônico de inscrição, sua deficiência. O candidato pessoa com deficiência (PcD) que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

2.2.4 O candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá protocolar junto a Universidade do Vale do Itajaí – UNIVALI – Processo Seletivo – na Rua Uruguai, Nº 458 – Bloco B2 – sala 101 - Centro – Itajaí/SC, no período compreendido entre 23 de janeiro a 07 de fevereiro de 2020, das 08h às 14h, requerimento – Anexo II (conforme formulário disponível no website www.univali.br/concurso) anexando a este o Laudo Médico emitido no ano de 2019, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. Também deverá ser anexada a este laudo uma cópia do comprovante de inscrição.

2.2.5 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que não protocolar o requerimento e laudo médico emitido em 2019 ou 2020, conforme especificado no item 2.2.4, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário eletrônico de inscrição, neste caso a inscrição será revertida, para que o candidato concorra as demais vagas não reservadas.

2.2.6 Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos pessoas com deficiência (PcD), dentro das possibilidades da Executora do Concurso Público, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do item 8.8.

2.2.7 Os candidatos pessoa com deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.2.8 A homologação final do candidato como pessoa com deficiência (PcD) se dará após a publicação dos resultados finais deste concurso, quando os candidatos pessoas com deficiência (PcD) aprovados, classificados e chamados para ocupar vaga, deverão submeter-se à avaliação médica ocupacional da Perícia Médica Ocupacional de Itajaí, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido, de acordo com a legislação em vigor, sob a responsabilidade da Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação de Itajaí.

2.2.9 A homologação final do candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), após a avaliação determinada no item 2.2.8 deste Edital, se dará da seguinte forma:

- Homologada como candidato pessoa com deficiência (PcD) com direito à reserva de vaga, quando a deficiência não impedir o normal desempenho de todas as atividades do cargo;
- Homologada, sem direito à reserva de vagas, pelo fato de não ser considerado deficiente por não se enquadrar nos requisitos previstos no Decreto Federal 3.298/99, que caracterizam as pessoas com deficiência (PcD). Neste caso o candidato continua inserido na classificação geral;
- Não homologada em face da incompatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições do cargo a que concorre, ficando então o candidato excluído do Concurso Público em que se inscreveu.

2.2.10 Caso o candidato pessoa com deficiência (PcD) seja considerado inapto para o cargo, será nomeado o candidato imediatamente posterior. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos pessoas com deficiência (PcD) ou por reprovação dos concorrentes será revertida para a classificação geral.

3. DA JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E ETAPAS DO CONCURSO

3.1 A carga horária e os vencimentos estão relacionados no quadro que segue:

Cargo	Carga Horária Semanal	Vencimentos
Agente em Atividade de Educação	30h	R\$ 2.180,49
Agente de Apoio em Educação Especial	20h	R\$ 1.453,67
	40h	R\$ 2.907,32

Obs.: As remunerações dos cargos de Agente em Atividade de Educação e Agente de Apoio em Educação Especial será composta pelo vencimento base acrescido das gratificações de 10% caso haja graduação em Pedagogia ou Normal Superior.

3.2 DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

3.2.1 O presente Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

- Primeira etapa: Prova Objetiva
- Segunda etapa: Prova de Títulos

4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

4.1 DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 A taxa de inscrição a ser paga em moeda corrente ou cheque nominal, em favor da UNIVALI, será de R\$ 60,00 (sessenta reais).

O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de cheque somente terá sua inscrição efetivada após a compensação deste.

O candidato, após efetuar o pagamento da taxa de inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, mesmo que tenha realizado a inscrição incorretamente ou que realize nova inscrição.

4.2 DA VALIDADE DA INSCRIÇÃO

4.2.1 Ao candidato só será permitida uma inscrição. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada válida a de número maior.

4.3 DA ASSINATURA NO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

4.3.1 O candidato, ou seu representante legal, ao clicar em – “EU ACEITO” – antes do início de preenchimento do Requerimento de Inscrição, indica que leu e que concorda, mesmo que tacitamente, com as normas do Edital, com as orientações disponíveis na página que regerão o presente Concurso Público, e com as decisões que possam ser tomadas nos casos omissos e não previstos neste Edital.

4.4 DA INSCRIÇÃO

4.4.1 A inscrição deverá ser feita exclusivamente pela internet pelo site: www.univali.br/concurso

4.4.2 Para efetuar a inscrição pela internet, o candidato, ou seu representante legal, deverá:

- Acessar o site www.univali.br/concurso e o link INSCRIÇÃO ON LINE, no período entre às 15 horas do dia 19 de dezembro de 2019 até às 15 horas do dia 07 de fevereiro de 2020, e preencher o Requerimento de Inscrição, conforme instruções contidas na página;
- Imprimir o cartão de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
- Providenciar o pagamento da taxa de inscrição usando o boleto bancário, até o dia 07 de fevereiro de 2020, último dia previsto para inscrição. Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do Território Nacional, observado o horário de atendimento externo das agências, ou em postos de auto atendimento e/ou pela internet observado o horário estabelecido pelo banco para quitação;
- Receber o cartão de inscrição devidamente autenticado pela agência bancária ou anexar ao cartão de inscrição o comprovante de pagamento.

4.4.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, o correto preenchimento do requerimento e pagamento da taxa de inscrição.

4.4.4 A inscrição será validada após o pagamento do boleto bancário. O candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário até o dia 07 de fevereiro de 2020 terá automaticamente a sua inscrição cancelada. Pagamentos agendados e não efetuados até o dia 07 de fevereiro de 2020 e pagamentos realizados após essa data não serão considerados como realizados em hipótese alguma, implicando na não efetivação da inscrição.

4.4.5 O Município de Itajaí e a Fundação Universidade do Vale do Itajaí - UNIVALI não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.4.6 Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

4.4.7 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.4.8 A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pelo Município de Itajaí.

4.4.9 Da isenção do pagamento da inscrição:

4.4.9.1 O candidato interessado na isenção de pagamento da inscrição deverá cumprir todos os requisitos exigidos na lei municipal nº 5.044, de 14 de março de 2008 e/ou lei municipal nº 3.440, de 18 de outubro de 1999. Para usufruir deste direito, o candidato deverá protocolar no Processo Seletivo da UNIVALI, no período de 23 de janeiro a 03 de fevereiro de 2020 (data do protocolo), SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO (conforme modelo constante do Anexo III deste Edital, disponível para download no site www.univali.br/concurso) anexando a solicitação, fotocópia do comprovante de inscrição e fotocópia autenticada do documento comprobatório.

O Processo Seletivo da UNIVALI está localizado à Rua Uruguai, 458 – Bloco B2 – Sala 101 - Centro – Itajaí – SC – nos dias úteis, das 8h às 14h.

4.4.9.2 O candidato deverá consultar a relação das isenções deferidas a partir das 10h do dia



05 de fevereiro de 2020 no site www.univali.br/concurso.

4.4.9.3 O não cumprimento pelo candidato de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará no indeferimento do pedido de isenção. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá efetuar o pagamento da referida taxa até o dia 07 de fevereiro de 2020.

5. DA CIDADE PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1 A prova objetiva para todos os candidatos será realizada na Universidade do Vale do Itajaí – Campus Itajaí – na rua Uruguai, 458 – Centro – Itajaí – SC.

6. DA CONFIRMAÇÃO DO LOCAL DE PROVA

6.1 É responsabilidade exclusiva do candidato ou de seu representante legal confirmar o local de realização da prova a partir do dia 20 de fevereiro de 2020, por um dos seguintes locais:

- Pela Internet, no site: www.univali.br/concurso ou www.itajaí.sc.gov.br
- Pela Central de Atendimento UNIVALI: pelo telefone 0800 7231300, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 08h às 20h.
- No Processo Seletivo da UNIVALI, em Itajaí: Rua Uruguai, 458 – Bloco B2 – Sala 101 - Centro - Itajaí – SC.

6.2 Caso o nome não conste da listagem oficial, o candidato deverá encaminhar requerimento solicitando a regularização da inscrição, devendo anexar cópia do Cartão de Inscrição devidamente autenticado pela rede bancária, ou de documento de arrecadação que comprove o pagamento da taxa de inscrição. Nesse requerimento deverá ser informado, obrigatoriamente, número de telefone e endereço eletrônico para contato.

6.3 A UNIVALI irá verificar a regularidade da inscrição, e se esta for comprovada, procederá à inclusão do candidato, comunicando-lhe via telefone e pelo endereço eletrônico.

6.4 A confirmação do local de realização da prova deverá ser feita até 2 (dois) dias antes da prova, obedecendo ao horário limite das 20 horas.

7. DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

7.1 PARA CORREÇÃO DE DADOS PESSOAIS

7.1.1 O candidato poderá retificar os dados pessoais de sua inscrição (nome, documento de identidade e data de nascimento), constante da confirmação do local de prova e/ou do cartão resposta, no dia da prova, em formulário próprio, na Coordenação Local.

7.2 PARA ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO

7.2.1 Em caso de mudança de endereço após a inscrição, é responsabilidade do candidato, em qualquer tempo, atualizá-lo pela internet, no website da UNIVALI, pelo endereço eletrônico www.univali.br/concurso na página do concurso e a opção ALTERAR MEUS DADOS.

7.2.1.1 A UNIVALI e a Secretaria de Educação do município de Itajaí não se responsabilizam por prejuízos decorrentes de convocações, informativos e comunicados que o candidato deixe de receber em razão da imprecisão e/ou desatualização de seus dados cadastrais.

8. DA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO – PROVA OBJETIVA

8.1 DA PROVA OBJETIVA

8.1.1 O Concurso Público será efetuado mediante aplicação de prova objetiva em que serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada cargo e função, cuja composição e respectivos programas fazem parte do ANEXO I deste Edital.

8.2 A prova objetiva, com duração de 3 (três) horas, será realizada no dia 01 de março de 2020, com início às 09 horas e término às 12 horas.

8.3 A UNIVALI se reserva o direito de transferir a data de aplicação da prova, por motivos fortuitos ou de força maior.

8.4 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados nacionais.

8.5 A prova objetiva será composta por 40 (quarenta) questões objetivas, sendo 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades e 30 (trinta) questões de Conhecimentos Específicos, no formato de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, de “a” a “d”, das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta.

8.6 A nota da Prova Objetiva será atribuída na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos.

8.6.1 Cada questão assinalada corretamente pelo candidato valerá 2 (dois) pontos.

8.6.2 Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 48 (quarenta e oito) pontos.

8.6.3 Serão considerados reprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota inferior a 48 (quarenta e oito) pontos, sendo portanto, excluídos do certame.

8.7 O programa das disciplinas está especificado no ANEXO I deste Edital.

8.8 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que necessitar de prova especial ou que necessitar de tratamento diferenciado para realizar a prova deverá protocolar na Universidade do Vale do Itajaí - Processo Seletivo – na Rua Uruguai, 458 – bloco B2 – sala 101 - Centro – Itajaí/SC, no período compreendido entre 23 de janeiro a 03 de fevereiro de 2020, das 08h às 14h, requerimento – Anexo II - disponível no website www.univali.br/concurso comprovando sua necessidade com laudo médico.

8.9 O candidato usuário de aparelho auricular deverá comprovar sua necessidade, no dia da prova, através de laudo médico, para poder fazer uso do aparelho auditivo.

8.10 O candidato que solicitar prova especial ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de

sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28. Não havendo indicação do tamanho de fonte, o candidato receberá todo material de prova (caderno de prova e cartão resposta personalizado), ampliado com fonte Arial, tamanho 26.

8.11 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que não atender as normas acima estabelecidas, não terá o atendimento e/ou condição especial para a realização da prova, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

8.12 O laudo médico apresentado pelo candidato terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

8.13 O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá requerer, por escrito até o dia 17 de fevereiro de 2020, à UNIVALI, no qual declarará a causa da solicitação e informará os recursos especiais necessários à realização da prova.

8.14 O candidato que não o fizer até o dia 17 de fevereiro de 2020, seja qual for o motivo alegado, não terá atendida a condição especial requerida.

8.15 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira a UNIVALI conforme requerimento - Anexo II, até o dia 27 de fevereiro de 2020, para adoção das providências necessárias.

8.16 A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro formalmente indicado pela candidata).

8.17 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

8.18 Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

8.19 Haverá compensação do tempo utilizado à amamentação em favor da candidata.

8.20 O candidato que, por impedimento grave de saúde verificado às vésperas do dia de realização da prova, tiver que realizá-la em hospital, deverá através de seu representante legal, dirigir-se ao local de realização da prova com no mínimo uma hora de antecedência do início, sob pena de não ser atendido. O Documento de Identidade do candidato, juntamente com atestado médico que comprove sua enfermidade deverá, obrigatoriamente, ser apresentado ao Coordenador Local.

8.21 Somente serão realizados atendimentos em hospitais do município de Itajaí. Não será realizado atendimento domiciliar, em nenhuma hipótese.

8.22 O atendimento às condições solicitadas por candidato com ou sem deficiência ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.

9. DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1 O candidato somente terá acesso às salas de realização da prova mediante a apresentação de um dos Documentos de Identidade Oficial, original ou fotocópia autenticada.

9.2 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

9.2.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

9.2.2 Para fins de acesso à sala de realização da prova somente será aceito como Documento de Identidade Oficial, o original ou fotocópia autenticada da carteira ou cédulas de identidade, expedidas pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia ou versão digital); Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade CRC, CREA, OAB, etc); Passaporte e Carteira de Trabalho.

9.2.3 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência Policial; Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei n.º 9.503/97); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

9.3 DO MATERIAL PERMITIDO

9.3.1 Para realização da prova, somente será permitido ao candidato o uso de caneta esferográfica com tinta preta (preferencialmente) ou azul.

9.3.2 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado de posse, mesmo que desligado, de qualquer tipo de relógio, telefone celular, pager, beep, calculadora, controle remoto, alarme de carro ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos, em funcionamento ou não, terá sua prova anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do Concurso Público. Também não será permitido a nenhum candidato o porte de qualquer arma. Para a devida verificação desses casos serão utilizados detectores de metais.

9.3.3 Durante a realização das provas será vedado, também, o uso de bonés, chapéus e similares, livros, revistas, apostilas, resumos, dicionários, cadernos, etc.

9.3.4 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a UNIVALI – Universidade do Vale do Itajaí, bem como o município de Itajaí, não se responsabilizam por perda ou extravio de objetos e documentos durante o Concurso Público, nem por danos neles causados.

10. DO ACESSO AO LOCAL DA PROVA

10.1 Os portões do prédio onde será realizada a prova do presente Concurso Público serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado para o início da prova. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.

10.2 O candidato que chegar ao local de prova após o fechamento dos portões terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do concurso. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.3 A UNIVALI se reserva o direito de atrasar o horário de início da prova, previsto no item 8.2 deste Edital, por motivos fortuitos ou de força maior.

10.4 O acesso de pessoas estranhas às salas de prova só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local.

10.5 A imprensa, devidamente credenciada pela Coordenação Local, desenvolverá seu trabalho sem adentrar as salas de prova.

10.6 Nas dependências físicas em que estão localizadas as salas de aplicação da prova, não será permitida qualquer propaganda de cursos preparatórios.

11. DA SAÍDA DA SALA DE PROVA

11.1 O candidato não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização da prova antes de transcorrido uma hora do seu início.

11.2 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de prova durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

11.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

11.4 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e/ou o cartão resposta.

11.5 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e cartão resposta devidamente preenchido e assinado com caneta esferográfica com tinta preta ou azul.

11.6 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão retirar-se da sala simultaneamente.

12. DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO RESPOSTA

12.1 Para a realização da prova, o candidato receberá o caderno de questões e o cartão resposta personalizado.

12.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão resposta de acordo com as instruções dele constantes, não podendo ser substituído em caso de marcação errada ou rasura.

12.3 Para preencher o cartão resposta personalizado o candidato deverá usar apenas caneta esferográfica com tinta preta (preferencialmente) ou azul.

12.4 O candidato não poderá retirar-se do local de realização da prova levando consigo o caderno de questões. Os cadernos de questões serão disponibilizados exclusivamente aos candidatos no website deste Concurso Público nos 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da aplicação da prova.

12.5 A UNIVALI se reserva o direito de manter todo material de prova por um período de 90 (noventa) dias a contar da divulgação dos resultados do Concurso Público. Após este período o material será destruído.

13. DA CORREÇÃO DO CARTÃO RESPOSTA

13.1 No cartão resposta não será computada a questão que não corresponder ao gabarito oficial, a questão em branco, a questão com mais de uma alternativa assinalada, a questão rasurada ou preenchida fora das especificações do cartão resposta.

13.2 Não deve ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

14. DA DIVULGAÇÃO DAS QUESTÕES DE PROVA E DO GABARITO

14.1 As questões da prova e os gabaritos preliminares estarão à disposição dos interessados a partir das 10 horas do dia 02 de março, pela Internet no website www.univali.br/concurso

14.2 Não serão disponibilizados os cadernos de prova utilizados pelos candidatos.

15. DOS RECURSOS E DA ANULAÇÃO DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

15.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da prova ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso em até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do gabarito.

15.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.univali.br/concurso seguindo as orientações da página.

15.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

15.4 Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados no endereço eletrônico www.univali.br/concurso quando da divulgação do gabarito oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

15.5 Não será aceito recurso via postal, via e-mail ou, ainda, fora do prazo.

15.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

15.7 Na hipótese de anulação de questão, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.8 Caberá a UNIVALI mediante recomendação da Banca Elaboradora, anular questões da

prova, quando for o caso.

15.9 Nos termos do presente Edital, em virtude da natureza do processo, em nenhuma hipótese serão concedidas vistas, cópias, revisão ou nova correção da prova.

16. DA SEGURANÇA DO CONCURSO PÚBLICO

16.1 A UNIVALI objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, durante a realização da prova fará o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do Documento de Identidade Oficial, da coleta de assinatura, podendo fazer uso de detectores de metal nos banheiros, nos corredores e/ou nas salas de prova, solicitando quando necessário a autenticação digital dos cartões resposta e de outros documentos e fazendo vistoria rigorosa.

16.2 O candidato que se negar a identificação terá a sua prova anulada, e, com isso, será eliminado do Concurso Público.

16.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.

16.4 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a UNIVALI anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Concurso Público.

17. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

17.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) Não apresentar para a realização da prova um dos documentos de identidade exigidos;
- b) Apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova;
- c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal, ou antes de decorrido o prazo mínimo para saída do candidato da sala;
- e) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- g) Estiver portando ou fazendo uso de relógio ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (beep, pager, telefone celular, calculadora, etc.), ainda que desligados;
- h) Não devolver integralmente todo o material de prova (caderno de questões e cartão resposta);
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) Não apresentar os documentos exigidos por ocasião da posse ou apresentar documentos falsos; e
- k) Fizer, em qualquer fase do Concurso Público, declaração falsa ou inexacta.

18. DA SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO - PROVA DE TÍTULOS – Para todos os cargos.

18.1 Haverá Prova de Títulos de caráter classificatório, sendo a entrega do envelope contendo os documentos comprobatórios na mesma data e horário das provas objetivas, conforme descrito nos itens a seguir:

18.2 A Prova de Títulos terá pontuação máxima de 20 (vinte) pontos e constará da apresentação de diploma ou certificados de Cursos de Capacitação e/ou Formação Continuada, aos quais serão atribuídas as seguintes pontuações:

a) 20 (vinte) pontos para apresentação de certificados totalizando o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas de curso de formação (concluídos a partir do ano de 2017) na área específica de atuação do cargo para o qual está concorrendo ou na área da educação;

b) 10 (dez) pontos para apresentação de certificados totalizando o mínimo de 120 (cento e vinte) horas de curso de formação (concluídos a partir do ano de 2017) na área específica de atuação do cargo para o qual está concorrendo ou na área da educação;

c) 5 (cinco) pontos para apresentação de certificados totalizando o mínimo de 40 (quarenta) horas de curso de formação (concluídos a partir do ano de 2017) na área específica de atuação do cargo para o qual está concorrendo ou na área da educação;

18.3 Para a definição da Nota da prova de Títulos serão computados os pontos referentes aos Certificados de maior relevância da categoria Curso de Capacitação e/ou Formação (relacionados no item 18.2), totalizando o máximo de 20 (vinte) pontos.

18.3.1 Em relação ao item 18.2 (a) será computado somente o total de 360 (trezentos e sessenta) horas (mesmo que o certificado ou a somatória dos certificados seja superior ao mínimo exigido), para tanto sendo admitido o máximo de 3 (três) certificados para a composição da carga horária total.

18.3.2 Em relação ao item 18.2 (b) será computado somente o total de 120 (cento e vinte) horas (mesmo que o certificado ou a somatória dos certificados seja superior ao mínimo exigido), para tanto sendo admitido o máximo de 3 (três) certificados para a composição da carga horária total.

18.3.3 Em relação ao item 18.2 (c) será computado somente o total de 40 (quarenta) horas (mesmo que o certificado ou a somatória dos certificados seja superior ao mínimo exigido), para tanto sendo admitido o máximo de 3 (três) certificados para a composição da carga horária total.

18.4 O candidato deverá acondicionar a sua Prova de Títulos em envelope (formato A4) devidamente lacrado (não serão aceitos envelopes transparentes, sacos plásticos e pastas de papelão) e identificado com o cargo, nome e número de inscrição, contendo em ordem os

seguintes documentos:

a) Formulário de Avaliação da Prova de Títulos corretamente preenchido, conforme o modelo constante do Anexo IV deste Edital, disponível para download no website www.univali.br/concurso indicando a descrição dos documentos apresentados, relacionando-os com o item do Edital em que se enquadram;

b) Cópia autenticada em cartório (frente e verso) do respectivo diploma ou certificado de seu Título de Maior Relevância na categoria Cursos de Capacitação e/ou Formação Continuada (até 3 (três) documentos dentre os relacionados no item 18.2).

18.4.1 O preenchimento do Formulário de Avaliação da Prova de Títulos é obrigatório e a organização dos documentos, fazem parte da Prova de Títulos, portanto, o candidato que não observar todos os itens deste capítulo, terá sua pontuação na prova de títulos prejudicada.

18.4.2 Para a comprovação dos títulos serão avaliados apenas Certificados ou Diplomas de caráter permanente, não serão avaliados documentos tais como: certidões, declarações, atestados, certificados provisórios, históricos escolares, comprovantes de frequência e afins.

18.4.3 Os títulos acadêmicos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC e emitidos conforme a regulamentação do órgão competente à época de sua emissão.

18.4.4 Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável e traduzidos por Tradutor Juramentado.

18.4.5 Somente será avaliado o certificado/diploma se nele for possível efetuar a identificação de seu emissor e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

18.4.6 Somente serão computadas as horas explicitamente correspondentes à capacitação recebida pelo candidato, não sendo computadas as horas correspondentes a atividades como estágios, pesquisas, visitas técnicas, participação em programas, monitorias, tutorias, docência e afins.

18.4.7 Não serão considerados cursos cuja carga horária seja incompatível com a data de início e término do curso, tendo como parâmetro a realização da carga horária máxima diária de 10 (dez) horas/aula e semanal de 50 (cinquenta) horas/aula pelo candidato.

18.4.8 A Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência para verificação da validade do diploma apresentado ou ainda solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.

18.4.9 Os documentos deverão ser apresentados em CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO.

18.4.10 No caso de certificados emitidos pela internet, serão aceitos desde que possuam mecanismos e meios para verificação de sua autenticidade pela própria internet.

18.4.11 Nos casos em que o candidato apresentar número excessivo de documentos para comprovação de títulos, a Banca Examinadora escolherá ao seu critério, 1 (um) dos documentos apresentados para cada categoria de avaliação, ficando o candidato impedido de recorrer quanto à nota da prova de títulos.

18.4.12 Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

18.4.13 Na entrada da sala de prova, o fiscal assinalará a entrega ou não da prova de títulos em campo específico, na linha referente ao candidato na lista de entrega de títulos, onde o candidato assinará em seguida.

18.4.14 Não haverá em hipótese alguma, outra data, horário ou local para a entrega de títulos.

18.4.15 Não serão aceitos títulos enviados por e-mail, correspondência ou afins.

18.4.16 Ao fiscal designado para o recebimento da Prova de Títulos, caberá apenas o recebimento do envelope e o devido registro na lista de entrega de títulos, não sendo este o responsável pelo esclarecimento de dúvidas ou por qualquer outro tipo de apontamento quanto aos títulos apresentados. A abertura dos envelopes será feita posteriormente pela Banca Examinadora, para a devida avaliação e efetivação da pontuação da prova de títulos.

18.4.17 Somente será atribuída a nota da prova de títulos para os candidatos considerados aprovados na prova objetiva.

18.4.18 A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado nota zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

19. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E DOS TÍTULOS

19.1 A divulgação do resultado preliminar do Concurso Público – Prova Objetiva e Títulos será no dia 27 de março de 2020, a partir das 16h pelo site www.univali.br/concurso

20. DOS RECURSOS DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS

20.1 O candidato, para manifestar qualquer discordância em relação ao resultado da prova objetiva e de títulos, poderá interpor recursos até às 16h do dia 30 de março de 2020.

20.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recursos, por meio do endereço eletrônico www.univali.br/concurso seguindo as orientações da página.

20.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem objetivamente as circunstâncias que os justifiquem. Recursos inconsistentes ou intempestivos não serão conhecidos pela Coordenação de Concursos da UNIVALI.

20.4 Não será aceito recurso via postal, via-email ou, ainda, fora de prazo.

20.5 A UNIVALI, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados o término do prazo para recurso, disponibilizará no portal do candidato o parecer do recurso, através do endereço eletrônico www.univali.br/concurso

21. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

21.1 Os candidatos aprovados nas provas objetivas serão classificados por cargo – em ordem decrescente, a partir da pontuação final obtida nas provas objetiva e de títulos.

21.1.1 A pontuação final será expressa na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, a qual será calculada pela seguinte fórmula:

$$PF = NPO + NPT$$

Onde:

PF = Pontuação Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPT = Nota da Prova de Títulos

21.2 Ocorrendo empate no número de pontos, aplicar-se-á inicialmente para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da lei federal no. 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º na mencionada lei (possuirm 60 anos completos ou mais na data de encerramento do período de inscrições), e adicionalmente para os demais candidatos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- possuir maior pontuação na prova de títulos;
- obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos gerais;
- possuir idade mais elevada.

22. DA NOMEAÇÃO E POSSE

22.1 O candidato será nomeado por ato do Prefeito Municipal de Itajaí obedecendo-se à ordem de classificação e aprovação dos candidatos.

22.2 A convocação para efetivação será feita por meio de publicação no jornal oficial do município, no site www.itajai.sc.gov.br e por carta registrada encaminhada ao endereço fornecido pelo candidato, sendo de responsabilidade do candidato ou seu representante legal, manter atualizado seu endereço.

22.3 Para atualização do endereço, após homologação da classificação final, o candidato deverá apresentar e protocolar na Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação com endereço na avenida Vereador Abrahão João Francisco, nº 3.855, Bairro Ressacada, Itajaí/SC, requerimento específico, assinado, disponível no site da Secretaria Municipal de Educação www.educacao.itajai.sc.gov.br no link “DGP Digital – Requerimentos”, indicando seu cargo/disciplina, número de identidade e CPF.

22.4 O não comparecimento para tomar posse e entrar em exercício no prazo determinado pelo município de Itajaí, com apresentação de todos os documentos exigidos, a não aceitação da vaga para nomeação no cargo, permitirá automaticamente sua exclusão do Concurso Público de que trata este Edital.

22.5 Em caso de desistência de um candidato nomeado, sua nomeação será tornada sem efeito e será convocado o candidato seguinte obedecida a ordem de classificação e aprovação no Concurso Público.

22.6 A classificação e a aprovação do candidato neste Concurso Público não asseguram o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal do Município de Itajaí.

22.7 O Município de Itajaí se reserva o direito de chamar os candidatos classificados, na rigorosa ordem de classificação, conforme as necessidades da administração.

22.8 Por ocasião da posse, o candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos:

- Comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data de nomeação;
- 2 duas fotos 3 x 4, tiradas no período de até trinta dias da convocação;
- Cópia do documento de identidade;
- Cópia do CPF;
- Cópia do Certificado de Reservista ou equivalente (para candidatos do sexo masculino);
- Cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- Cópia de comprovante de residência (um dos últimos 3 meses);
- Comprovante da escolaridade exigida para o cargo;
- Ter aptidão para o exercício das atribuições da função, comprovada por exame médico pré-admissional realizado pela Perícia Médica ocupacional do Município de Itajaí;
- Certidão negativa de antecedentes criminais;
- Cópia do PIS/PASEP;
- Comprovação de estar devidamente registrado no respectivo Conselho profissional;
- Cópia da Certidão de Casamento se houver;
- Cópia da Certidão de nascimento dos dependentes;
- Carteira de Trabalho;
- Apresentar declaração de bens;
- Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 da Lei 6.745/85 e o parágrafo único da Lei Federal nº 8.112/90 e as correspondentes, constantes da Legislação do Estado e dos Municípios;
- Declaração negativa de acumulação de emprego público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição Federal;

22.9 Na hipótese de acúmulo de cargo público, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, o limite máximo de carga horária acumulada não poderá ser superior

a 60 (sessenta) horas semanais, respeitada a compatibilidade de horários entre cargos acumulados.

22.10 No caso do candidato na condição de servidor público inativo a acumulação de proventos e vencimentos do cargo objeto deste Concurso Público, somente será permitida quando tratar de cargo, função ou emprego acumuláveis na atividade, na forma autorizada pela Constituição federal. Caso contrário, a posse dar-se-á somente após opção pelo candidato entre proventos e os vencimentos do novo cargo.

22.11 O não cumprimento dos requisitos exigidos pelo Edital de que trata o presente Concurso Público impede a posse do candidato.

22.12 A posse deverá verificar-se no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da Publicação da convocação do candidato a assumir o cargo, conforme artigo 28, da Lei nº 1920, de 03 de dezembro de 1981, do município de Itajaí.

23. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

23.1 AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Acompanhar, auxiliar e orientar os alunos nas Atividades de Vida Diária (AVD's) como: higiene, alimentação e locomoção.
- Auxiliar o professor na realização das atividades junto a todos os alunos ora oferecendo suporte à turma para que o professor realize atividades com os alunos portadores de necessidades especiais; ora apoiando os alunos com deficiência na realização das atividades planejadas pelo professor regente.
- Dar sugestões ao professor regente para a elaboração e execução do planejamento e material didático.
- Cooperar com o professor na observação dos alunos com deficiência para o preenchimento da ficha de avaliação pedagógica.
- Providenciar materiais necessários ao atendimento dos alunos nas atividades de rotina.
- Participar das formações continuadas oferecidas pela unidade escolar, CEMESPI e Secretaria Municipal de Educação.
- Participar das reuniões com os pais, sempre que necessário, para a promoção de ações referentes à rotina nas unidades de ensino.
- Agir com ética, respeito e solidariedade perante os colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional.
- Respeitar a singularidade e particularidade do educando, bem como criar situações que elevam a autoestimados alunos, tratando-os com afetividade e fortalecendo o vínculo com o mesmo.
- Ser assíduo e pontual, zelando pela postura profissional e cumprindo as normas da unidade de ensino.
- Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático e do imóvel junto aos alunos, estimulando-os no sentido de limpeza e organização.
- Seguir as normas e determinações das unidades escolares e/ou Secretaria Municipal de Educação.
- Participar integralmente da elaboração/reestruturação do projeto político pedagógico da unidade escolar colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e comunidade.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

23.2 AGENTE EM ATIVIDADE DE EDUCAÇÃO – DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Auxiliar o professor na realização das atividades junto às crianças em suas especificidades (higiene, alimentação e sono), atendendo as crianças.
- Substituir o professor sempre que fizer necessário, acompanhado de um profissional da educação (Secretário(a) e Diretor(a)), visando contribuir com o processo ensino-aprendizagem.
- Auxiliar com o professor nas atividades pedagógicas, com sugestões para a elaboração e execução do planejamento e material didático e na avaliação das crianças sempre que solicitado, prestando informações pertinentes.
- Cooperar com o professor na organização e higiene e conservação dos brinquedos disponíveis na sala de aula, bem como na conservação e higiene no ambiente de trabalho, contribuindo com a saúde e bem-estar das crianças. Anexo 2 ao Edital de Concurso Público 026/2015 –pág 4
- Cooperar com o professor na observação das crianças para o preenchimento da ficha de avaliação de avaliação pedagógica.
- Providenciar materiais necessários ao atendimento das crianças nas atividades de rotina, bem como participar de treinamento sempre que necessário.
- Participar dos momentos de estudos, semanal e quinzenalmente, bem como participar das reuniões com os pais, sempre que necessário, para a promoção pertinente de ações, referente à rotina vivenciada pelas crianças nos Centros de Educação Infantil.
- Agir com ética, respeito e solidariedade perante os colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional.
- Respeitar a singularidade e particularidade do educando, bem como criar situações que elevam a autoestima da criança, tratando-a com afetividade, fortalecendo o vínculo com a mesma.
- Ser assíduo e pontual horário do serviço, zelando pela postura profissional, cumprindo as normas do CEI.
- Executar as ações planejadas pelo professor, quando da ausência deste, realizando

a substituição de acordo com o preestabelecido pelo mesmo.

- Criar situações que elevam a autoestima da criança, de acordo com o conhecimento adquirido e tratando-a com afetividade, promovendo o bem-estar da criança no CEI.
- Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático e do imóvel junto às crianças, estimulando nelas o senso de limpeza e organização.
- Comparecer às reuniões para as quais for convocado, ainda que em horários e datas diferentes do normal de aulas.
- Seguir as normas e determinações das unidades escolares e/ou Secretaria Municipal de Educação.
- Participar integralmente e colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e comunidade.
- Participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico do CEI.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

24. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

24.1. Delega-se competência à UNIVALI para:

- a) Receber inscrições;
- b) Emitir documentos de homologação das inscrições;
- c) Aplicar, julgar e corrigir a prova objetiva;
- d) Aplicar e avaliar a prova de títulos;
- e) Apreciar os recursos previstos neste Edital;
- f) Receber os valores correspondentes às inscrições;
- g) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- h) Prestar informações sobre o concurso público e divulgar seus resultados dentro de sua competência;
- i) Atuar em conformidade com as disposições deste Edital.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 A homologação do resultado deste Concurso Público será efetuada por cargo ou por grupos a critério da Prefeitura Municipal de Itajaí.

25.2 O inteiro teor deste Edital, todos os demais atos e o resultado final (Ato de Homologação do Concurso Público) serão publicados no Jornal do Município de Itajaí, apenas dos candidatos aprovados no Concurso Público.

25.3 É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão do Concurso, tanto da Prefeitura Municipal de Itajaí, bem como da Fundação UNIVALI.

25.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

25.5 Todas as despesas decorrentes do presente Concurso Público como a aquisição de material, documentação, passagens, hospedagens e alimentação, são de inteira responsabilidade do candidato.

25.6 O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e notas que tiver obtido nas provas a que se submeteu sejam publicados na internet, e em qualquer outra mídia de acordo com as exigências legais e ou conveniência da Administração Pública Municipal.

25.7 As disposições e instruções contidas na página da internet, no requerimento de inscrição, nos cartões respostas e nos cadernos de provas constituirão normas que integram o presente Edital.

25.8 O cônjuge, companheiro(a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:

- a) Na comissão do Concurso, no grupo de funcionários ligados a organização do Concurso Público, na comissão de aplicação das provas, enquanto durar o impedimento;
- b) Na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;
- c) Como fiscal, na sala ou ala em que estiver realizando a prova.

25.9 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, Editais e Portarias pertinentes a este Concurso Público e que vierem a ser publicados pelo Município de Itajaí.

25.10 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

25.11 Do resultado final deste Concurso Público não caberá recurso de qualquer natureza. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Itajaí e UNIVALI.

25.12 Fica eleito o Foro da Comarca de Itajaí/SC para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Concurso Público.

Itajaí (SC), 18 de dezembro de 2019.

ELISETE FURTADO CARDOSO
Secretária Municipal de Educação
Município de Itajaí

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – EDITAL Nº 052/2019
RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO– EDITAL Nº 050/2019

EDITAL DE RETIFICAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, DESTINADO A PROVER VAGAS NO NÍVEL INICIAL DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, EDITAL Nº 050/2019.

O MUNICÍPIO DE ITAJAÍ, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público, o Edital de Retificação do Concurso Público de Provas e Títulos, destinado a prover vagas no Nível Inicial do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação, Edital nº 050/2019, nos seguintes itens:

ITEM 18

Onde consta:

18. DA SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO - PROVA DE TÍTULOS – Para todos os cargos.

18.1 Haverá Prova de Títulos de caráter classificatório, sendo a entrega do envelope contendo os documentos comprobatórios na mesma data e horário das provas objetivas, conforme descrito nos itens a seguir:

18.2 A Prova de Títulos terá pontuação máxima de 20 (vinte) pontos e constará da apresentação de diploma ou certificados de Cursos de Capacitação e/ou Formação Continuada, aos quais serão atribuídas as seguintes pontuações:

a) 20 (vinte) pontos para apresentação de certificados totalizando o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas de curso de formação (concluídos a partir do ano de 2017) na área específica de atuação do cargo para o qual está concorrendo ou na área da educação;

b) 10 (dez) pontos para apresentação de certificados totalizando o mínimo de 120 (cento e vinte) horas de curso de formação (concluídos a partir do ano de 2017) na área específica de atuação do cargo para o qual está concorrendo ou na área da educação;

c) 5 (cinco) pontos para apresentação de certificados totalizando o mínimo de 40 (quarenta) horas de curso de formação (concluídos a partir do ano de 2017) na área específica de atuação do cargo para o qual está concorrendo ou na área da educação;

18.3 Para a definição da Nota da prova de Títulos serão computados os pontos referentes aos Certificados de maior relevância da categoria Curso de Capacitação e/ou Formação (relacionados no item 18.2), totalizando o máximo de 20 (vinte) pontos.

18.3.1 Em relação ao item 18.2 (a) será computado somente o total de 360 (trezentos e sessenta) horas (mesmo que o certificado ou a somatória dos certificados seja superior ao mínimo exigido), para tanto sendo admitido o máximo de 3 (três) certificados para a composição da carga horária total.

18.3.2 Em relação ao item 18.2 (b) será computado somente o total de 120 (cento e vinte) horas (mesmo que o certificado ou a somatória dos certificados seja superior ao mínimo exigido), para tanto sendo admitido o máximo de 3 (três) certificados para a composição da carga horária total.

18.3.3 Em relação ao item 18.2 (c) será computado somente o total de 40 (quarenta) horas (mesmo que o certificado ou a somatória dos certificados seja superior ao mínimo exigido), para tanto sendo admitido o máximo de 3 (três) certificados para a composição da carga horária total.

18.4 O candidato deverá acondicionar a sua Prova de Títulos em envelope (formato A4) devidamente lacrado (não serão aceitos envelopes transparentes, sacos plásticos e pastas de papelão) e identificado com o cargo, nome e número de inscrição, contendo em ordem os seguintes documentos:

a) Formulário de Avaliação da Prova de Títulos corretamente preenchido, conforme o modelo constante do Anexo IV deste Edital, disponível para download no website www.univali.br/concurso indicando a descrição dos documentos apresentados, relacionando-os com o item do Edital em que se enquadram;

b) Cópia autenticada em cartório (frente e verso) do respectivo diploma ou certificado de seu Título de Maior Relevância na categoria Cursos de Capacitação e/ou Formação Continuada (até 3 (três) documentos dentre os relacionados no item 18.2).

18.4.1 O preenchimento do Formulário de Avaliação da Prova de Títulos é obrigatório e a organização dos documentos, fazem parte da Prova de Títulos, portanto, o candidato que não observar todos os itens deste capítulo, terá sua pontuação na prova de títulos prejudicada.

18.4.2 Para a comprovação dos títulos serão avaliados apenas Certificados ou Diplomas de caráter permanente, não serão avaliados documentos tais como: certidões, declarações, atestados, certificados provisórios, históricos escolares, comprovantes de frequência e afins.

18.4.3 Os títulos acadêmicos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC e emitidos conforme a regulamentação do órgão competente à época de sua emissão.

18.4.4 Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável e traduzidos por Tradutor Juramentado.

18.4.5 Somente será avaliado o certificado/diploma se nele for possível efetuar a identificação de seu emissor e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

18.4.6 Somente serão computadas as horas explicitamente correspondentes à capacitação recebida pelo candidato, não sendo computadas as horas correspondentes a atividades como estágios, pesquisas, visitas técnicas, participação em programas, monitorias, tutorias, docência e afins.

18.4.7 Não serão considerados cursos cuja carga horária seja incompatível com a data de início e término do curso, tendo como parâmetro a realização da carga horária máxima diária de 10 (dez) horas/aula e semanal de 50 (cinquenta) horas/aula pelo candidato.

18.4.8 A Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência para verificação da validade do diploma apresentado ou ainda solicitar ao candidato a apresentação de

documentação complementar.

18.4.9 Os documentos deverão ser apresentados em CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO.

18.4.10 No caso de certificados emitidos pela internet, serão aceitos desde que possuam mecanismos e meios para verificação de sua autenticidade pela própria internet.

18.4.11 Nos casos em que o candidato apresentar número excessivo de documentos para comprovação de títulos, a Banca Examinadora escolherá ao seu critério, 1 (um) dos documentos apresentados para cada categoria de avaliação, ficando o candidato impedido de recorrer quanto à nota da prova de títulos.

18.4.12 Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

18.4.13 Na entrada da sala de prova, o fiscal assinalará a entrega ou não da prova de títulos em campo específico, na linha referente ao candidato na lista de entrega de títulos, onde o candidato assinará em seguida.

18.4.14 Não haverá em hipótese alguma, outra data, horário ou local para a entrega de títulos.

18.4.15 Não serão aceitos títulos enviados por e-mail, correspondência ou afins.

18.4.16 Ao fiscal designado para o recebimento da Prova de Títulos, caberá apenas o recebimento do envelope e o devido registro na lista de entrega de títulos, não sendo este o responsável pelo esclarecimento de dúvidas ou por qualquer outro tipo de apontamento quanto aos títulos apresentados. A abertura dos envelopes será feita posteriormente pela Banca Examinadora, para a devida avaliação e efetivação da pontuação da prova de títulos.

18.4.17 Somente será atribuída a nota da prova de títulos para os candidatos considerados aprovados na prova objetiva.

18.4.18 A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado nota zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

Passa a ter a seguinte redação:

18. DA SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO - PROVA DE TÍTULOS – Para todos os cargos.

18.1 Haverá Prova de Títulos de caráter classificatório, sendo a entrega do envelope contendo os documentos comprobatórios na mesma data e horário das provas objetivas, conforme descrito nos itens a seguir.

18.2 A Prova de Títulos constará da apresentação de diploma ou certificados nas categorias “Titulação” e “Cursos de Formação” aos quais serão atribuídas as seguintes pontuações:

18.2.1 Categoria Titulação – Pontuação máxima 15 (quinze) pontos:

a) 15 (quinze) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Doutorado na área da educação ou na área de atuação do cargo/disciplina para o qual está concorrendo;

b) 12 (doze) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Mestrado na área da educação ou na área de atuação do cargo/disciplina para o qual está concorrendo;

c) 10 (dez) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Especialização na área da educação ou na área de atuação do cargo/disciplina para o qual está concorrendo;

18.2.2 Categoria cursos de Formação – Pontuação máxima 5 (cinco) pontos:

a) 05 (cinco) pontos para a apresentação de certificados totalizando o mínimo de 120 (cento e vinte) horas de curso de formação (concluídos a partir do ano de 2017) na área de educação ou na área de atuação do cargo/disciplina para o qual está concorrendo;

b) 02 (dois) pontos para apresentação de certificados totalizando o mínimo de 40 (quarenta) horas de curso de formação (concluídos a partir do ano de 2017) na área de educação ou na área de atuação do cargo/disciplina para o qual está concorrendo.

18.3 Para a definição da Nota da prova de Títulos serão computados os pontos referentes ao título maior grau da categoria Titulação (relacionados no item 18.2.1) somados aos pontos referentes certificados de maior relevância da categoria Curso de Formação (relacionados no item 18.2.2), totalizando o máximo de 20 (vinte) pontos.

18.3.1 Em relação ao item 18.2.2 (a) será computado somente o total de 120 (cento e vinte) horas (mesmo que o certificado ou a somatória dos certificados seja superior ao mínimo exigido), para tanto sendo admitido o máximo de 3 (três) certificados para a composição da carga horária total.

18.3.2 Em relação ao item 18.2.2 (b) será computado somente o total de 40 (quarenta) horas (mesmo que o certificado ou a somatória dos certificados seja superior ao mínimo exigido), para tanto sendo admitido o máximo de 3 (três) certificados para a composição da carga horária total.

18.4 O candidato deverá acondicionar a sua Prova de Títulos em envelope (formato A4) devidamente lacrado (não serão aceitos envelopes transparentes, sacos plásticos e pastas de papelão) e identificado com o cargo, nome e número de inscrição, contendo em ordem os seguintes documentos:

a) Formulário de Avaliação da Prova de Títulos corretamente preenchido, conforme o modelo constante do Anexo IV deste Edital, disponível para download no website www.univali.br/concurso indicando a descrição dos documentos apresentados, relacionando-os com o item do Edital em que se enquadram;

b) Cópia autenticada em cartório (frente e verso) do respectivo diploma ou certificado de seu Título de Maior Grau na categoria Titulação (apenas 1 (um) documento dentre os relacionados no item 18.2.1);

c) Cópia (s) autenticadas (s) em cartório (frente e verso) do (s) respectivo (s) certificado (s) de seu Título de Maior Relevância na categoria cursos de Capacitação e/ou Formação



Continuada (até 3 (três) documentos dentre os relacionados no item 18.2.2).

18.4.1 O preenchimento do Formulário de Avaliação da Prova de Títulos é obrigatório e a organização dos documentos, fazem parte da Prova de Títulos, portanto, o candidato que não observar todos os itens deste capítulo, terá sua pontuação na prova de títulos prejudicada.

18.4.2 Para a comprovação dos títulos serão avaliados apenas Certificados ou Diplomas de caráter permanente, não serão avaliados documentos tais como: certidões, declarações, atestados, certificados provisórios, históricos escolares, comprovantes de frequência e afins.

18.4.3 Os títulos acadêmicos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC e emitidos conforme a regulamentação do órgão competente à época de sua emissão.

18.4.4 Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável e traduzidos por Tradutor Juramentado.

18.4.5 Somente será avaliado o certificado/diploma/certidão se for possível efetuar a identificação de seu emissor e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

18.4.6 Na categoria Cursos de Capacitação e/ou Formação continuada, somente serão computadas as horas explicitamente correspondentes à capacitação recebida pelo candidato, não sendo computadas as horas correspondentes a atividades como estágios, pesquisas, visitas técnicas, participação em programas, monitorias, tutorias, docência e afins.

18.4.7 Não serão considerados cursos cuja carga horária seja incompatível com a data de início e término do curso, tendo como parâmetro a realização da carga horária máxima diária de 10 (dez) horas/aula e semanal de 50 (cinquenta) horas/aula pelo candidato.

18.4.8 A Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência para verificação da validade do diploma apresentado ou ainda solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.

18.4.9 Os documentos deverão ser apresentados em CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO.

18.4.10 No caso de certificados emitidos pela internet, serão aceitos desde que possuam mecanismos e meios para verificação de sua autenticidade pela própria internet.

18.4.11 Nos casos em que o candidato apresentar número excessivo de documentos para comprovação de títulos, a Banca Examinadora escolherá ao seu critério, 1 (um) dos documentos apresentados para cada categoria de avaliação, ficando o candidato impedido de recorrer quanto à nota da prova de títulos.

18.4.12 Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

18.4.13 Na entrada da sala de prova, o fiscal assinalará a entrega ou não da prova de títulos em campo específico, na linha referente ao candidato na lista de entrega de títulos, onde o candidato assinará em seguida.

18.4.14 Não haverá em hipótese alguma, outra data, horário ou local para a entrega de títulos.

18.4.15 Não serão aceitos títulos enviados por e-mail, correspondência ou afins.

18.4.16 Ao fiscal designado para o recebimento da Prova de Títulos, caberá apenas o recebimento do envelope e o devido registro na lista de entrega de títulos, não sendo este o responsável pelo esclarecimento de dúvidas ou por qualquer outro tipo de apontamento quanto aos títulos apresentados. A abertura dos envelopes será feita posteriormente pela Banca Examinadora, para a devida avaliação e efetivação da pontuação da prova de títulos.

18.4.17 Somente será atribuída a nota da prova de títulos para os candidatos considerados aprovados na prova objetiva.

18.4.18 A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado nota zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

Ficam ratificados os demais termos do Edital.

ATOS DA SEC. FAZENDA



Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

ATOS DA FAZENDA

O Secretário Municipal da Fazenda, vem por meio deste edital, comunicar e dar publicidade à Decisão do processo tributário administrativo abaixo relacionado, visando atender às diretrizes e princípios normatizados nos art. 5º LX, XIII, art. 37 caput e § 1º da CF/88; art. 2º caput e V, 3º, II e 26 da Lei Federal 9.784/1999 e o art. 203, III da Lei Complementar Municipal 20/2002. Considerando que, apesar de a Decisão ter sido encaminhada via correios ao endereço indicado na inicial, a correspondência retornou.

Nº PROCESSO	CONTRIBUINTE	ASSUNTO	DECISÃO
2900009/2019	CUGNIER CERTIFICADORA LTDA	COMPENSAÇÃO DE ISS	DEFERIDO

ERICO LAURENTINO SOBRINHO
Secretário Municipal Da Fazenda

ATOS DA SEC. SAÚDE



EXTRATO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO DO CONVÊNIO Nº 011/2014/SMS/FMS/SUS

Espécie: Extrato do Sétimo Termo Aditivo do Contrato n.º 011/2014/SMS/FMS/CC-SUS - Celebrado entre o Município de Itajaí através da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde e a Fundação Universidade do Vale do Itajaí. CNPJ nº 84.307.974/0001-02.

Fundamentação Legal: Decreto Federal nº 7.612, de 17 de novembro de 2011; Portarias nº 835, de 25 de abril de 2012 e 1.357, de 02 de dezembro de 2013 do Ministério da Saúde; art. 18 caput, inciso X e o art. 24 caput, parágrafo único, da Lei nº 8.080/90; art. 25 caput da Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); arts. 2º e 3º caput, da Portaria nº 1.034, de 05 de maio de 2010 do Ministério da Saúde; § 4º do art. 183 da Lei Orgânica do Município de Itajaí; inciso IX do art. 3º da Lei Municipal nº 2.640/1991, com redação alterada através da Lei Municipal nº 4.252/2005; arts. 2º e 3º da Instrução Normativa nº 018/CMA/SMS/2010.

Objeto: O presente termo aditivo tem por objeto, prorrogação de prazo, conforme prevê § 4 do Art. 57, da Lei n.º 9.648, de 27 de maio de 1998 que altera a redação da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, do Convênio n.º 011/2014/SMS/FMS/CC-SUS.

Prazo de Vigência: 12 de fevereiro de 2020.

Valor: O valor mensal para execução deste convenio é de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais), totalizando R\$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais) durante o período de sua vigência.

Fonte de Recurso: Federal/MS/FNS.

Signatários: Emerson Roberto Duarte Secretário Municipal de Saúde Gestor Municipal do SUS - CONVENIENTE; Valdir Cechinel Filho Reitor da Fundação UNIVALI CONVENIADA.

Data da assinatura: 10 de dezembro de 2019.

Secretaria Municipal de Saúde
Sistema Municipal de Planejamento e Auditoria do SUS
Gerência de Contratos e Credenciamentos



Nota Técnica 009/2019 - DRCAA

Realização e processamento no Sistema de Informações Ambulatoriais de Exames de Diagnóstico necessários ao atendimento de demandas de outros serviços de saúde de pacientes do Hmmbk.

Considerando:

Que os pacientes que se submeterão a Transfusão Sanguínea necessitam avaliar o quadro hematológico, visto que se apresentam com exames desatualizados ou sem os exames necessários de patologia clínica, não ultrapassando a frequência de 04 (quatro) pacientes/mês;

Que os pacientes que realizarão exame de Tomografia Computadorizada com uso de contraste e que são receptíveis a alergia ao insumo, necessitam medir os níveis de dessensibilização e verificar a aptidão para o exame, não ultrapassando a frequência de 04 (quatro) pacientes/mês;

Que os pacientes que se submeterão ao Exame de Cateterismo Cardíaco com avaliação pulmonar e que fazem uso rotineiro de anticoagulante necessitam ter controlado, em tempo real e concomitante ao exame programado, o nível de PH, os níveis de oxigênio e de gás carbônico do sangue nas artérias, para garantia de diagnóstico mais preciso, não ultrapassando a frequência de 02 (dois) pacientes/mês;

Que os colaboradores admitidos, demitidos e avaliados periodicamente da Instituição necessitam apresentar boas condições de saúde, a qual deve ser avaliada por meio de exames de patologia clínica e de radiologia, não ultrapassando a frequência de 40 (Quarenta) usuários/mês nos exames mais comuns (tal como hemograma, glicose e Rx de Coluna) e na frequência de 05 (cinco) nos demais exames (tal como Parasitológico de Fezes, VDRL e Rx de Tórax).

Que nos casos de pacientes submetidos à Cistoscopia e Curetagem Pós Abortamento, cujos procedimentos não geram internação, mas são realizados em Centro Cirúrgico faturáveis como procedimentos ambulatoriais há necessidade de encaminhamento do material/produto extraído para avaliação da Anatomia Patológica sendo obrigação do próprio hospital proceder a este encaminhamento e o faz ao serviço contratado atualmente (Infloaudo) que faz jus ao recebimento dos valores da tabela SUS para custeio dos exames realizados, cuja frequência não ultrapassa 05 (cinco) pacientes/mês.

Fica pactuado que os exames necessários para atender as demandas acima descritas serão realizados no Hmmbk, sem necessidade de SISREG, sendo faturados pelo Sistema Único de Saúde.

1. Que os Exames de Patologia Clínica mais comuns a ser rotineiramente solicitados estão listados, podendo haver outros que ocorram com menor frequência:

Código	Descrição	Valor SUS
02.02.01.069-4	Dosagem De Ureia	R\$ 1,85
02.02.01.031-7	Dosagem De Creatinina	R\$ 1,85
02.02.01.047-3	Dosagem De Glicose	R\$ 1,85
02.02.02.038-0	Hemograma Completo	R\$ 4,11
02.02.01.064-3	Dosagem De Transaminase Glutâmico-Oxalacética (TGO)	R\$ 2,01

Secretaria Municipal de Saúde
Convênios e Contratos do SUS/CC-SUS
Rua Leodegário Pedro da Silva 300 - Barra do Rio
88305-400 - Itajaí - Santa Catarina
Fone: (47) 3249-5540/3249-5548



02.02.01.065-1	Dosagem De Transaminase Glutâmico-Piruvica (TGP)	R\$ 2,01
02.02.01.046-5	Dosagem De Gama-Glutamil-Transferase (Gama Gt)	R\$ 3,51
02.02.01.042-2	Dosagem De Fosfatase Alcalina	R\$ 2,01
02.02.01.018-0	Amilase	R\$ 2,25
02.02.03.111-0	Sorologia para Sífilis - VDRL	R\$ 2,83
02.02.04.017-8	Parasitológico de fezes	R\$ 1,65
02.02.01.073-2	Gasometria (Ph Pco2 Po2 Bicarbonato As2)	R\$ 15,65
02.02.02.014-2	TAP (Tempo de Tromboplastina)	R\$ 2,73

2 - Que os **Exames de Imagem necessários mais comuns** a ser rotineiramente solicitados estão listados, podendo haver outros que ocorram com menor frequência:

Código	Descrição	Valor SUS
02.11.02.003-6	Eletrocardiograma	R\$ 5,15
02.04.02.003-4	Rx de Coluna Cervical	R\$ 8,33
02.04.02.006-9	Rx de Coluna Lombo Sacra	R\$ 10,96
02.04.03.015-3	Rx De Tórax (PA e Perfil)	R\$ 9,50

3 - Que os **Exames de Anatomia patológica necessários mais comuns** a ser rotineiramente solicitados estão listados, podendo haver outros que ocorram com menor frequência:

Código	Descrição	Valor SUS
02.03.02.003-0	Exame Anátomo Patológico para congelamento/parafina por peça cirúrgica ou por biópsia (exceto colo uterino e mama)	R\$ 24,00

3 - Que para atendimento da demanda diagnóstica dos pacientes incluídos neste público alvo será aberto um Boletim de Atendimento Eletivo, mas não será acompanhado pelo SISREG, estando desde já autorizado para realização e processamento pelo SUS.

4 - Que os exames listados nesta Nota Técnica serão faturados pelo Sistema de Informações Ambulatoriais (S I A) e ressarcidos dentro do Teto Financeiro da Média Complexidade, no componente Pré Fixado.

Itajaí, 19 de dezembro de 2019.

Marcelo Irineu Miles

Diretor DRCAA

Anderson da Costa

Gerente de Regulação Ambulatorial

Secretaria Municipal de Saúde
Convênios e Contratos do SUS/CC-SUS
Rua Leopoldo Pedro da Silva 300 - Barra do Rio
88305-600 Itajaí Santa Catarina
Fone: (47) 3249-5540/3249-5549

(Hum milhão, quinhentos e setenta e cinco mil reais). O PRODUTO deverá ser entregue conforme o CRONOGRAMA DE ENTREGA - ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA com início da vigência de 02/01/2020 a 31/12/2020. O fornecimento deverá estar de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações. Data de Assinatura: 19/12/2019

Itajaí/SC, 19 de dezembro de 2019.

Oswaldo Germ

Diretor Geral

EXTRATO DO CONVÊNIO 001/2019

Processo Administrativo Nº 2019-LIC-052379

CONCEDENTE: SEMASA – Serviço Municipal de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura – CNPJ: 05.472.936/0001-39. CONVENIENTE: DROGARIA MATRIZ LTDA (Filial) – CNPJ: 07.313.808/0002-59. OBJETO: Fornecimento de medicamentos em geral, não distribuídos pela rede Municipal de Saúde, aos servidores do SEMASA e seus dependentes, atendendo ao disposto no artigo 14 alínea C inciso VII da Lei Municipal 3.513/00, através de livre escolha do servidor. VIGÊNCIA: 02/01/2020 até 31/12/2020. SIGNATÁRIOS: SEMASA - Diretor Geral Sr. Oswaldo Germ e Diretor Administrativo Financeiro Ivo Agenor Coelho e DROGARIA MATRIZ LTDA (Filial) – Sócio Sr. Murilo da Silva Fernandes. Data de Assinatura: 19/12/2019.

Itajaí, 19 de dezembro de 2019.

Oswaldo Germ

Diretor Geral

ATOS DA SEC. TURISMO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E EVENTOS DE ITAJAÍ INFORMA QUE O EDITAL Nº 002/2019 – EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS DURANTE O ANO DE 2020 TERÁ SEU RESULTADO ADIADO DEVIDO A GRANDE DEMANDA DE SERVIÇOS E COMO PREZAMOS POR UM PROCESSO SELETIVO RIGOROSO, PRECISAREMOS DEDICAR UM TEMPO MAIOR DO QUE O PREVISTO PARA A ANÁLISE DOS PROCESSOS RECEBIDOS. DIANTE DISSO, O RESULTADO DO EDITAL SERÁ ADIADO PARA O DIA 31 DE JANEIRO DE 2020.

ATOS DO SEMASA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2019
Processo Administrativo Nº 2019-SAN-051472

EXTRATO DO CONTRATO Nº 068/2019

Contratada: AVANEX INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA – Sócios: Holding Silvas Ltda., Vita Química Ltda., Fernanda Batalha Parizotto e Hernani de Liz Pereira. CNPJ Nº 05.282.985/0001-09. Objeto: Aquisição de PAC (Policloreto de Alumínio), utilizados como agente de coagulação no tratamento de águas na Estação de Tratamento de Água de São Roque e Araçongas, do SEMASA, Itajaí/SC. Valor total do contrato: R\$ 1.575.000,00

PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2019
Processo Administrativo Nº 2019-SUP-051634

EXTRATO DO CONTRATO Nº 069/2019

Contratada: AUTO POSTO DA TUCHA LTDA. CNPJ Nº 00.826.618/0001-05. Sócios: Priscila Rosa Pereira e Pamela Rosa Pereira. Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de combustível (gasolina comum e diesel S-10), para frota de veículos do SEMASA. Valor total do contrato: R\$ 63.976,00 (sessenta e três mil, novecentos e setenta e seis reais). O prazo para execução do objeto deverá ser de acordo com o ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, com vigência de 02/1/2020 a 31/12/2020. A prestação dos serviços deverá estar de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações. Data de Assinatura: 19/12/2019

Itajaí/SC, 19 de dezembro de 2019.

Oswaldo Germ

Diretor Geral

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2019
Processo Administrativo Nº 2019-SAN-051502

Diretor Geral - SEMASA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 070/2019

Contratada: MULTCLORO INDÚSTRIA QUÍMICA EIRELI – Proprietário: José Adelino Serafin – CPF: 063.466.429-87. CNPJ Nº 05.282.985/0001-09. Objeto: Aquisição de hipoclorito de sódio a 10%, utilizado como agente de desinfecção de filtros, decantadores e floculadores nas estações de tratamento de águas (ETA) do SEMASA. Valor total do contrato: R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais). O PRODUTO deverá ser entregue conforme o CRONOGRAMA DE ENTREGA - ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA. O fornecimento deverá estar de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações. Vigência: 02/01/2020 a 31/12/2020.
Data de Assinatura: 19/12/2019

Itajaí/SC, 19 de dezembro de 2019.

Oswaldo Gern
Diretor Geral

PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019
Processo Administrativo Nº 2019-SAN-051474

EXTRATO DO CONTRATO Nº 071/2019

Contratada: HIDROMAR INDÚSTRIA QUÍMICA LTDA – CNPJ: 46.481.156/0004-85
Sócios: VILMAR LUIZ CORDEIRO e REGINA CÉLIA DE OLIVEIRA CORDEIRO.
Objeto: Aquisição de cloro líquido, utilizado para dosagem de cloro em águas, no tratamento de águas na Estação de tratamento de águas de São Roque e Araçongas, do SEMASA, Itajaí/SC, para o exercício de 2020. Valor total do contrato: R\$ 1.181.304,00 (Um milhão, cento e oitenta e um mil, trezentos e quatro reais). O PRODUTO deverá ser entregue conforme o CRONOGRAMA DE ENTREGA - ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA com início da vigência de 02/01/2020 a 31/12/2020. O fornecimento deverá estar de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações. Data de Assinatura: 19/12/2019

Itajaí/SC, 19 de dezembro de 2019.

Oswaldo Gern
Diretor Geral

EXTRATO DE ADITIVO

Aditivo Nº 004 ao Contrato Nº 051/2015

Contratada: ORBENK SERVIÇOS DE SEGURANÇA LTDA. CNPJ: 14.576.552/0001-57. Sócios: Orbenk Participações EIRELI – CNPJ: 27.401.858/0001-14; Ronaldo Benkendorf – CPF: 751.256.849-53. Objeto: Renovação do Contrato Nº 051/2015, com vigência no período de 18/12/2019 até 18/12/2020, no valor total de (um milhão, novecentos e quinze mil, noventa reais e noventa e dois centavos), referente à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância ostensiva e monitoramento de alarme nas unidades da SEMASA.
Início da vigência: 18/12/2019.

Itajaí/SC, 9 de dezembro de 2019.

Oswaldo Gern

EXTRATO DE ADITIVO

Processo Administrativo Nº 2015-SAN-015689

Aditivo011 ao Contrato Nº 048/2016

Contratada:AMBIENTAL LIMPEZA URBANA E SANEAMENTO LTDA.CNPJ nº 03.094.629/0015-31. Sócios: Ana Augusta Gayoso Neves e Maria Fernanda Gayoso Neves.Objeto:renovação do contrato no valor atualizado deR\$ 18.691.800,97 (dezoito milhões, seiscentos e noventa e um mil, oitocentos reais e noventa e sete centavos) e prorrogação do prazo de execução por 12 (doze) meses, no período de 1º/12/2019 a 30/11/020, regendo a contratação de empresa para prestar os serviços técnicos especializados para operação e manutenção dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário do SEMASA, no município de Itajaí/SC.
Data da assinatura: 29/11/2019.

Itajaí/SC, 29 de novembro de 2019

Oswaldo Gern
Diretor Geral - SEMASA



SERVICÓ MUNICIPAL DE ÁGUA
SANEAMENTO BÁSICO
E INFRAESTRUTURA

Rua Heitor Liberato• 1189 • Vila Operária
88302-101 • Itajaí • Santa Catarina
Fone: 0800 645 0195 • 47 3344-0008
www.semasaitajaí.com.br

Processo Administrativo Nº 2019-TEC-048091

CONTRATO Nº 041/2019

TERMO DE RESCISÃO

Termo de rescisão com fulcro no artigo 79, II da Lei 8666/93 do contrato firmado entre o SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA, SANEAMENTO BÁSICO E INFRA-ESTRUTURA - SEMASA e a empresa **FAE SISTEMAS DE MEDIÇÃO S.A.**, regendo a Aquisição de HIDRÔMETRO ULTRASÔNICO.

Considerando notificação enviada à empresa, tendo em vista que no momento da visita técnica, a fiscalização do contrato identificou que o equipamento não atendia o requisito o instrumento convocatório.

Considerando que após notificada, a empresa, apresentou suas alegações, e frente a impossibilidade de atender a totalidade dos requisitos do contrato, seja pela condição técnica, seja pelo prazo para entrega integral no período da vigência do contrato.

“Dessa forma, em virtude da impossibilidade de se cumprir o prazo estipulado pelo contratante para o fornecimento da totalidade dos hidrômetros contratados, vem a contratada propor a rescisão amigável do contrato, com a cessão gratuita por parte da empresa de 18 (dezoito) hidrômetros à SEMASA, nas exatas especificações do edital, incluindo-se a bateria com autonomia mínima de 15 anos.”

Considerando a vontade mútua de resolução do contrato, e que na condição requerida, não há prejuízo ao erário.



SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA
SANEAMENTO BÁSICO
E INFRAESTRUTURA

Rua Heitor Liberato 1189 - Vila Operária
88303-101 - Itajaí - Santa Catarina
Fone: 0800 645 0195 - 47 3344-9000
www.semasaItajaí.com.br

Considerando o fornecimento de **18 (dezoito) Hidrômetros residencial ultrassônico**, com vazão Q3 10,0 m³/h, DN 25 mm pré-equipado para telemetria (conforme especificação do item 2 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital de Pregão Presencial N° 011/2019), com bateria de 15 (quinze) anos de duração, pode se enquadrar como “*multa compensatória*” pelo não adimplemento contratual.

RESOLVE:

CLAUSULA PRIMEIRA

Fica rescindido, a partir da data de 17 de dezembro de 2019 o **Contrato N° 041/ 2018**, firmado entre o SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA, SANEAMENTO BÁSICO E INFRA-ESTRUTURA - SEMASA e a empresa **FAE SISTEMAS DE MEDIÇÃO S.A.**

CLAUSULA SEGUNDA

A FAE SISTEMAS DE MEDIÇÃO S.A., deverá fornecer **18 (dezoito) Hidrômetros residencial ultrassônico**, com vazão Q3 10,0 m³/h, DN 25 mm pré-equipado para telemetria (conforme especificação do item 2 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital de Pregão Presencial N° 011/2019), **até o dia 28/02/2020**.

CLAUSULA TERCEIRA

O não cumprimento do prazo estipulado na CLAUSULA SEGUNDA, quando as 18 (dezoito) unidades devem ser devidamente aceitas pela Diretoria Técnica do SEMASA, implica em imediata aplicação da sanção



SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA
SANEAMENTO BÁSICO
E INFRAESTRUTURA

Rua Heitor Liberato 1189 - Vila Operária
88303-101 - Itajaí - Santa Catarina
Fone: 0800 645 0195 - 47 3344-9000
www.semasaItajaí.com.br

prevista no Art. 7º da Lei 10.520/02, quando **ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios**, e, será descredenciado no SicaF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, **pelo prazo de até 5 (cinco) anos**.

O Presente Termo vai lavrado em duas vias de igual teor e forma.

Itajaí (SC), 17 de dezembro de 2019.

Oswaldo Gern
Diretor Geral - SEMASA

Jorge Luís Andrade
Diretor Técnico – SEMASA
Gestor e Fiscalizador do Contrato

FAE SISTEMAS DE MEDIÇÃO S.A.
Carlos Eduardo Gonçalves Santos
Gerente Comercial



ATOS DA SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAÍ
SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ
EXTRATO DE ADITIVO

ADITIVO N° 053/19 ao CONTRATO N° 024/17. CONTRATADA: SATTRA SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA. OBJETO: Prorrogação do Contrato 024/17, Pregão Presencial 029/17, referente aos serviços previstos no item 2.6 da CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇOS - “contrato de manutenção das catracas, fechaduras eletromagnéticas, sistemas, suporte técnico e atualizações tecnológicas”, do Contrato ora aditado, pelo período de 12 (doze) meses, iniciando em 04/12/2019 e encerrando-se em 03/12/2020. VALOR: O valor mensal é de R\$ 5.550,00 (cinco mil quinhentos e cinquenta reais) e o valor anual estimado de R\$ 66.600,00 (sessenta e seis mil e seiscentos reais). DATA DA ASSINATURA: 03/11/2019.
MARCELO WERNER SALLES
SUPERINTENDENTE

ATOS DA SEC. GOVERNO

AVISO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO APÓS PRAZO DE REGULARIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE CREDENCIAMENTO N° 006/2019

A Comissão de Licitação da Prefeitura de Itajaí – SC informa que o julgamento da habilitação do Chamamento Público n° 006/2019, cujo objeto consiste no CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES EDUCACIONAIS PRIVADAS COM E SEM FINS LUCRATIVOS PARA ATENDER AO PERÍODO DE PLANTÃO DE FÉRIAS, resultou no seguinte:

Entidades credenciadas:

Centro Educacional Recanto Santa Regina
Elizabeth Maria Machado,
Graziela Elizabeth Cachel e Cia Ltda.,
Centro Educacional Infantil Leonzinho Ltda.,
Centro Educacional Semeando o Saber Ltda.,
Centro Educacional Recanto da Criança (01)
Centro Educacional Recanto da Criança (02),
Sonho Meu Eireli,
Centro Educacional Sonho de Escolinha Ltda.,
Centro Educacional Recanto Cordeiros Ltda.,
Centro de Educação Infantil Construindo Cultura Ltda.,
Escola Infantil Mundo da Criança,
Angélica Alves Jorge de Novaes
Centro Educacional Abelhinha (02)
André Soares Leite
Luciane Dittrich Polidoro e Cia Ltda. ME (01)
Luciane Dittrich Polidoro e Cia Ltda. ME (02)
Centro de Educação Infantil Semeando Sonhos Ltda.
Centro Educacional Infantil Construindo O Amanhã Ltda.
Melutcha Centro Educacional Cidade Nova
Roberto Carlos Lauriano
Bem Me Quer Educação Infantil Ltda.
Centro Educacional Colorindo a Vida Ltda.
Centro Educacional Construindo o Conhecer Ltda.
Diego Winter Lima ME

Centro Educacional Infantil Querubim Ltda.
Alex Rupert Steppan (01),
Alex Rupert Steppan (02)
Centro Educacional Fábrica dos Sonhos Ltda.
Centro Educacional Cubo Mágico Eireli
Centro Educacional Cristão Yada Ltda.
Tania Márcia Cipriani Batistoti
Centro Educacional Brincando de Escolinha
Centro Educacional Abelhinha (01)
J e J Centro Educacional Semente do Bem

Itajaí, 20 de dezembro de 2019.

Jorge Alberto de Mello
Presidente da Comissão

AVISO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 039/2019

A Comissão de Licitação da Prefeitura de Itajaí – SC informa que o julgamento das propostas de preços da Tomada de Preços nº 039/2019, cujo objeto consiste na EXECUÇÃO DAS OBRAS DE TRAVESSIAS ELEVADAS E RAMPAS COM BORDAS DE CONCRETO REALIZADAS PARA IMPLANTAÇÃO DA CICLO FAIXA DA ORLA DA PRAIA DE CABEÇUDAS, resultou no seguinte:

Empresas classificadas:

CR ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA com o valor de R\$ 51.963,01.

MAV DOS PRAZERES & CIA LTDA – ME com o valor de R\$ 51.558,98 (conforme determinado pelo art. 44 c/c parágrafo primeiro, da Lei Complementar nº 123/2006).

Empresa vencedora:

MAV DOS PRAZERES & CIA LTDA – ME com o valor de R\$ 51.558,98 (cinquenta e um mil quinhentos e cinquenta e oito reais e noventa e oito centavos).

Itajaí, SC 12 de dezembro de 2019.

Jorge Alberto de Mello
Presidente da Comissão

Extrato do Aditivo: 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 180/2019

Nome: Município de Itajaí

Empresa: MARCIO DAURI SEVERIANO - ME

CNPJ: 28.591.276/0001-00

Quadro Societário: MARCIO DAURI SEVERIANO ,DORALICE UMBELINA DOS SANTOS

Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

Número do Processo: 3350003/2019

Objeto: CONSTRUÇÃO DO NOVO MURO DA SECRETARIA DE OBRAS.

Motivo: Constitui objeto deste aditivo:

1. A prorrogação do prazo de vigência do contrato, pelo período de 13/12/2019 a 09/02/2020 e de execução

dos serviços, a contar de 02/12/2019 a 29/01/2020, em razão de questões climáticas, imprevisíveis à

execução do contrato e de alterações no projeto inicial, conforme justificativa anexa ao processo supracitado;

2. O acréscimo no valor de R\$ 21.060,69 (vinte e um mil, sessenta reais e sessenta e nove centavos), refletindo

24,76%, uma supressão no valor de R\$ 3.968,13 (três mil, novecentos e sessenta e oito reais e treze centavos),

refletindo 4,66%, totalizando um acréscimo de R\$ 17.092,56 (dezesete mil, noventa e dois reais e cinquenta e

seis centavos).

CLÁUSUS

Data Assinatura: 11/12/2019

Extrato do Aditivo: 15º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 028/2015

Nome: Município de Itajaí

Empresa: SIM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 08.160.936/0001-91

Quadro Societário: JORGE GOETTEN DE LIMA ,ANTONIO VALTER GOETTEN

Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

Número do Processo: 2400029/2019

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTEIRO COM UTILIZAÇÃO DE RÁDIO DE COMUNICAÇÃO (LOTE 1).

Motivo: Constitui objeto deste aditivo, o reequilíbrio econômico financeiro, no valor mensal de R\$ 2.013,07 (dois mil, treze reais e sete centavos), tendo em vista a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, a ser pago retroativo ao mês de janeiro/2019, portanto totalizando até o final de 2019 a quantia de R\$24.156,84 (vinte e quatro mil, cento e cinquenta e seis reais e oitenta e quatro centavos).

Data Assinatura: 18/09/2019

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

PREGÃO Nº 213/2019

O MUNICÍPIO DE ITAJAÍ, no Estado de Santa Catarina, através da Secretaria Municipal de Governo, à Rua Alberto Werner, 100, Vila Operária, torna público que fará realizar licitação, na modalidade PREGÃO, para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, mediante as especificações e condições previstas no Edital, sob a regência da Lei 10.520/02, 8.666/93 e alterações posteriores.

O edital encontra-se à disposição dos interessados para fazer o download, através do site www.itajai.sc.gov.br.

As propostas serão abertas às 13h30min do dia 13 de janeiro de 2020, na Sala de Reuniões do Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura de Itajaí, no endereço acima mencionado, com participação aberta às proponentes e ao público.

Itajaí (SC), 19 de dezembro de 2019.

Jean Carlos Sestrem

Secretário Municipal de Governo

