



Prefeitura de São Bento do Sul
Estado de Santa Catarina

Ofício nº 096/2014/GAPRE

São Bento do Sul, 28 de março de 2014.

Senhor Presidente,


Em resposta ao Requerimento de Informação nº 062/2014, encaminhado pelo Vereador Tirso Gladimir Hummelgen, encaminho em anexo documento da Secretaria Municipal de Administração - SECAD.

Atenciosamente



Fernando Tureck
Prefeito Municipal

A Sua Excelência o Senhor
Sr. César Augusto Accorsi de Godoy
Presidente da Câmara de Vereadores
São Bento do Sul - SC

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL	
Recebemos:	31/03/14
Horas:	13:45
Visto:	179/14 



Memorando 019/2014 - SECAD

São Bento do Sul, 17 de março de 2014.

Ao
Gabinete do Prefeito
Sr. Pedro Ivo Diener – Chefe de Gabinete

Assunto: Resposta ao Memorando 042/2014/GAPRE

Em resposta ao Pedido de Informação 062/2014, segue em anexo planilha com todos os cargos de coordenadores de setor e de coordenador de serviços que se encontram preenchidos, bem como a descrição dos serviços prestados, servidores subordinados, e número da portaria de nomeação, sendo que de um total de 47 cargos de coordenador de setor, e 53 cargos de coordenador de serviço estão preenchidos na atualidade 43 e 36, respectivamente.

Informamos ainda que o pedido de cópia de publicação de que trata o artigo 7º da lei Municipal 2.573/2010, não pode ser atendido, já que através da lei nº 2872, de 02 de setembro de 2011, foi revogado o artigo citado, não sendo mais necessário ou obrigatório seu cumprimento, esta informação encontra-se no site www.leismunicipais.com.br, e deve ser conferido junto a Câmara de Vereadores se foi efetuada esta mudança nesta Casa de Leis, após a tramitação e aprovação pelos edis municipais da lei nova.

Importante salientar que na lei nº 62, de 29 de maio de 2001 que "INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.", nenhum dos cargos previstos tem previsão expressa ou descrição das atividades, e informamos ainda que, após pedido de informações do Ministério Público Estadual no final do ano de 2013, já estão sendo criadas descrições de todos os cargos, bem como sendo criteriosamente estudada uma reforma administrativa, para solucionar possíveis discrepâncias ou ilegalidades.

Reiteramos votos de elevada estima e consideração, colocando-nos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,



ALCIONEI FRANÇA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL
SANTA CATARINA

TABELA DOS CARGOS COMISSIONADOS
COORDENADORES DE SETOR E COORDENADORES DE SERVIÇO

<u>GAPRE – GABINETE DO PREFEITO</u>					
CARGO	NOME	DESCRIÇÃO DO CARGO	SERVIDORES SUBORDINADOS	PORTARIA DE NOMEAÇÃO	LEI DE CRIAÇÃO
COORDENADORES DE SETOR	Célia Noemi Farf cargo comissionado	Coordenadora de Setor de Secretaria e Atendimento Direto: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Coordena a equipe que assessora diretamente o Prefeito Municipal, dando encaminhamento aos pleitos efetuados pelas pessoas atendidas no Gabinete. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).	Coordena equipe que assessora o Prefeito	PORTARIA 1086, DE 12.03.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
	Cargo Vago cargo comissionado	Coordenador de Setor de Associação de Moradores: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Coordena equipe de apoio aos pleitos comunitários, dando encaminhamento às Secretarias afins. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).	Coordena equipe de apoio aos pleitos		LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER

							EXECUTIVO MUNICIPAL
	Alvaro Junior Linhares Trentini	<u>Coordenador de Setor de Intermediação entre IPRESBS E GAPPRE:</u> (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Coordena equipe de apoio aos pleitos comunitários, dando encaminhamento às Secretarias afins. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).		PORTARIA Nº 4443, DE 26.02.2014	LEI Nº 62, DE 29.05.2001	INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL	
COORDENADORES DE SERVIÇO	Deyse Mary Machado Braga cargo comissionado	<u>Coordenador de Serviços de Atendimento:</u> (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Assessora e coordena os serviços de atendimento aos diversos setores do Gabinete, fazendo a devida integração. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).		PORTARIA 3473, DE 30.09.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001	INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL	
COORDENADORES DE SETOR	Luiz Fernando Wieckzorkowski cargo comissionado	<u>Coordenador de Setor de Imprensa:</u> (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). Levantar informações de interesse da Administração Municipal; manter relações com a mídia tendo em vista veicular matérias de interesse do Município, através da chefia de divisão de relacionamento com a mídia; produzir peças publicitárias para a mídia conforme as necessidades e interesse do Município, através da equipe sob coordenação do setor de imprensa; documentar, arquivar e divulgar obras, eventos e boletim de prestação de contas da Administração Direta, Indireta e Fundacional, bem como preparar o material audiovisual e gráfico de divulgação, através da		PORTARIA 3125, DE 19.08.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001	INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO	

					MUNICIPAL
	Kátia Regiane Wolff cargo comissionado	<p>equipe sob coordenação do setor de Imprensa; acompanhar, registrar, arquivar e divulgar, dentro da conveniência pública o trabalho do Legislativo, através da equipe sob coordenação do setor de Imprensa; uniformizar a identidade visual da Prefeitura; coordenar os veículos de divulgação oficial do Município em coordenação o Departamento de Controle Interno e com a Procuradoria Geral do Município; colaborar com o Gabinete para organização da agenda de audiências, viagens, entrevistas e reuniões do Chefe do Executivo Municipal; colaborar com o Gabinete para organização e execução dos serviços de Cerimonial do Chefe do Executivo Municipal, através da chefia de divisão de Cerimonial; desempenhar outras atividades afins.</p> <p>(ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).</p>			
		<p>Coordenador de Setor de Divulgação, Protocolos e Cerimoniais: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Assessorar o seu superior imediato nos assuntos relacionados com as suas atribuições, bem como na orientação, controle e coordenação das tarefas dos subordinados; receber e orientar o visitante; registrar as visitas; encaminhar as sugestões/reclamações ao superior imediato; entregar material informativo ao visitante; executar outras atividades correlatas.</p> <p>(ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).</p>			
COORDENADOR DE SERVIÇOS	João Lino da Silva cargo comissionado	<p>Coordenador de Serviços de Fiscalização de Áreas de Risco: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Coordena as equipes de monitoramento e fiscalização de áreas que potencialmente oferecem riscos.</p> <p>(ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).</p>	Equipes de monitoramento e fiscalização.	PORTARIA 3401, DE 25.09.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

SECAD – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

				MUNICIPAL	
COORDENADOR DE SERVIÇOS	Joanitta Kobczinski Leithold cargo comissionado	Coordenador de Serviços de Protocolo: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Executar o serviço de protocolo de documentos, elaborando fichas ou livro de controle; formar processos relativos às proposições, elaborando fichas ou livro de controle de andamento; organizar índice geral de todos os processos; prestar informações aos servidores e ao público em geral a respeito da tramitação de documento de seu interesse; receber documentos, processos, expedientes e correspondências em geral, encaminhadas às Secretarias e Administração, dando após registro encaminhamento correto, conforme o assunto ou endereçamento, para definição do prosseguimento do processo, com seu deferimento, indeferimento, providências; cabe ao Coordenador de Protocolo, ainda, recusar o recebimento de correspondências, documentos ou processos se estes não estiverem endereçados à Prefeitura Municipal, suas autoridades e corpo administrativo, ou ainda se forem anônimos ou apócrifos; acompanhar os processos cadastrados no Sistema Betha, prestando informações sobre os mesmos quando necessário; atender ao público em geral, esclarecendo e dando informações quando solicitado; zelar pela ordem e harmonia do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).	Valmir Lucasinski, Luciano Bueno Franco.	PORTARIA Nº 3935, DE 02.01.2014	LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COORDENADOR DE SERVIÇOS	Jenifer Ana de Matos Cargo comissionado	Coordenador de Serviços de Atendimento: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Receber e dar atendimento aos munícipes que se dirijam à Prefeitura, encaminhando-os aos setores competentes; recepcionar convidados e autoridades quando da realização de solenidades; organizar livro de presença de autoridades e convidados; praticar os demais atos que lhe forem determinados; prestar informações aos servidores e ao público em geral. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).		PORTARIA Nº 3563, DE 10.10.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	<p>Sandro Nel de Lima Cargo comissionado</p>	<p>Coordenador de Serviços de Controle de Frota: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Controlar a entrada e saída de motoristas e veículos da frota oficial do Município; analisar as solicitações de veículos e elaborar planilha diária de distribuição destes; exercer controle sobre o combustível, produtos e peças utilizadas nos veículos; encaminhar os veículos danificados para serem reparados em oficina mecânica autorizada; encaminhar os veículos não passíveis de conserto para a Diretoria de Patrimônio; analisar os relatórios mensais emitidos pelos motoristas; instituir outros procedimentos de controle conforme necessário.</p>	<p>Motoristas: Rogério Roberto Alquini, Ronald José de Souza, Ivo José Gonçalves</p>	<p>PORTARIA Nº 850, DE 25.02.2013</p>	<p>LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL</p>
SECON – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO					
<p>COORDENADORES DE SETOR</p>	<p>Juliana Bayerl Cargo comissionado</p>	<p>Coordenador de Setor de Atendimento: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Assessorar o seu superior imediato nos assuntos relacionados com as suas atribuições, bem como na orientação, controle e coordenação das tarefas dos subordinados; recepcionar e orientar o trabalhador que busca informações; conferir documentação apresentada pelo trabalhador; publicar informações de circulação interna; executar outras atividades correlatas. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).</p>		<p>PORTARIA Nº 1050, DE 11.03.2013</p>	<p>LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL</p>
	<p>Mirian Balan Cargo comissionado</p>	<p>Coordenador de Setor de Turismo: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Assessorar o seu superior imediato nos assuntos relacionados com as suas atribuições, bem como na orientação, controle e coordenação das tarefas dos subordinados; recepcionar e orientar o visitante; registrar as visitas; encaminhar as sugestões/reclamações ao superior imediato; entregar material informativo ao visitante; executar outras atividades correlatas. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).</p>		<p>PORTARIA Nº 1051, DE 11.03.2013</p>	<p>LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO</p>

							MUNICIPAL
COORDENADOR DE SERVIÇOS	Romilda Pereira Pilz Cargo comissionado	Coordenador de Serviços de Atendimento ao Consumidor: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Assessorar o seu superior imediato nos assuntos relacionados com as suas atribuições, bem como na orientação, controle e coordenação das tarefas dos subordinados, receber e orientar o consumidor; registrar as denúncias em formulário próprio; encaminhar as reclamações para o Setor de Conciliação para providenciar audiência conciliatória; encaminhar para o Setor de Fiscalização os casos que exigem diligências ou ao órgão Judiciário os casos que assim exigirem; remeter os assuntos pendentes de solução aos órgãos competentes, dentro de suas respectivas áreas de atuação e jurisdição; para subseqüentes providências e medidas pertinentes; entregar material informativo ao consumidor. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).				PORTARIA Nº 0183, DE 17.01.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SEMAM – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE							
COORDENADOR DE SETOR	Andrea Brosowski cargo comissionado	Coordenador de Setor de Meio Ambiente: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Assessorar o Secretário Municipal de Agricultura, coordenar e responsável por preparar sementes nativas, mudas nativas, canteiros, etc. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).				PORTARIA 4989, DE 25.03.2014	LEI Nº 1780, DE 22 DE MARÇO DE 2007, CRIA A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
	Ademir Santos da Silveira	Coordenador de Setor Hortoflorestal: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações).				PORTARIA 4235, DE	

		Assessorar o Secretário Municipal de Agricultura, coordenar o horto florestal e mudas de hortaliças; responsável por preparar sementes nativas, mudas nativas, canteiros, etc. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).	14.02.2014	
COORDENADOR DE SERVIÇO	Sérgio Silva dos Santos cargo comissionado	Coordenador de Serviços Gerais: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Assessorar o Secretário Municipal de Agricultura, coordenando os serviços gerais, auxiliando o veterinário em atendimentos (inseminção artificial, medicar animais de grande porte). (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).	PORTARIA 1638, DE 05.04.2013	LEI Nº 1780, DE 22 DE MARÇO DE 2007, CRIA A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
<u>SEMAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</u>				
COORDENADOR DE SETOR	Alcimir Antonio de Carvalho cargo comissionado	Coordenador de Setor de Atendimento Comunitário: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Coordenar os serviços de atendimento e encaminhamento das solicitações das Associações de Moradores; apoio na regularização da documentação das Associações de Moradores. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).	Mariane Maia de Lima	PORTARIA 0446, DE 31.01.2013
	Maurício Maia Cargo comissionado	Coordenador de Setor de Projeto Social do CEU: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Promover a unidade entre os vários projetos coordenados pela instituição, por meio de atividades de capacitação.		PORTARIA 4412, DE 24.02.2014
				LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A

		planejamento, monitoramento, avaliação e publicação das ações socioassistenciais e benefícios educacionais; proporcionar estrutura e condições para a realização do Projeto Social; desencadear o processo de reflexão teórica sobre a responsabilidade social; buscar financiamentos para o Projeto Social através de editais; aprovar planos de atividades propostas por acadêmicos; apresentar relatórios e prestação de contas. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).			ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Berselia da Silva cargo comissionado		Coordenador de Setor dos CREAS: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Coordenar os serviços de recepção do programa Famílias de Apoio; coordenar os serviços de acompanhamento das crianças acolhidas em médicos, laboratórios, dentistas e psicólogos; auxílio na parte administrativa do Programa Famílias de Apoio. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).		PORTARIA 1497, DE 21.03.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Eliane Medeiros Mallon cargo comissionado		Coordenador de Setor de Atendimento: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Coordenar as equipes do CRAS Serra Alta; supervisão das atividades desenvolvidas no CRAS Serra Alta. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).	Assistente Social, Psicóloga, Pedagoga, Recepcionista, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais e Estagiário.	PORTARIA 0194, DE 18.01.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Ingrid Mallon do Nascimento cargo comissionado		Coordenador de Setor do Grupo de Terceira Idade: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas		PORTARIA 3137, DE	LEI Nº 62, DE 29.05.2001

		alterações). Responsável pelas ações voltadas ao bem estar e lazer dos idosos; organização de todos os encontros, viagens e eventos para os idosos (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).		22.08.2013	INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COORDENADOR DE SERVIÇOS	Elenara Sandra Camilo Pinto cargo comissionado	Coordenador de Serviços de Oficinas: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Instrutora de Oficinas de manicure nos CRAS Serra Alta, Centenário e Cruzeiro. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).		PORTARIA 3540, DE 07.10.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
	Evelin Machado cargo comissionado	Coordenador de Serviço em Atendimento a Criança e Adolescente: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Coordena os serviços do CAFI Centenário; coordena todas as atividades desenvolvidas no CAFI Centenário; responsável pela equipe de trabalho. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).	Instrutores de Recreação, auxiliar de serviços e cozinheira.	PORTARIA 0851, DE 04.03.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
	Fania Rosa Sosa cargo comissionado	Coordenador de Serviços de Hortas Comunitárias: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Coordena os trabalhos com os grupos de famílias no CRAS (Serra Alta, Centenário e Cruzeiro).		PORTARIA 1712, DE 05.04.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

		(ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).				DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
	Irene Dias Matra cargo comissionado	Coordenadora de Serviços de Oficinas de Artesanato: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Monitora de grupos de mães, desenvolve atividades com equipes de artesanato.		PORTARIA 0816, DE 1º/03/2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001	INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
	Leonice Maia cargo comissionado	Coordenadora de Serviços do CAPI Serra Alta: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Assessora a Secretaria Municipal de Assistência Social, coordena e auxilia nos serviços do GRAS do bairro Cruzeiro. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).		PORTARIA 1498, DE 21.03.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001	INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
	Maria Marli Knoepke cargo comissionado	Coordenador de Serviços em Atendimento a Idosos: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Responsável pelas ações voltadas ao bem estar e lazer dos idosos; organização de todos os encontros, viagens e eventos para idosos. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).		PORTARIA 1091, DE 14.03.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001	INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

	Sandra Regina dos Santos Veiga cargo comissionado	Coordenador de Serviço de Recepção CRAS Serra Alta: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Coordena os serviços de recepção dos usuários; coordena e auxilia nas atividades do CRAS Serra Alta. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).		PORTARIA 0224, DE 23.01.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL			
	Mariane Maia de Lima cargo comissionado	Coordenador de Serviços em Atendimento de Associação de Moradores: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Auxilia nas atividades desenvolvidas com as Associações de Moradores. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).		PORTARIA Nº 3541, DE 07.10.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL			
	Antonio Alcioni Cardoso cargo comissionado	Coordenador de Serviços da Praça do PEC: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Responsável pela organização da Praça do CEU, Responsável pelo Grupo da Juventude. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).	Serviços Gerais, Vigias e demais servidores do CRAS, Cultura e Esporte.	PORTARIA 3880, DE 03.12.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL			
	Rai Giovanni Machado Cargo Comissionado	Coordenador de Serviços de Oficina de Música dos CRAS: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas		PORTARIA Nº 4633, DE	LEI Nº 62, DE			

		alterações). Orientar e ensinar o aluno a desenvolver habilidades musicais, utilizando-se de instrumentos diversos apresentando diversos estilos musicais, desenvolver atividades de expressão vocal, contribuindo para o desenvolvimento da atenção e concentração em atividades de complementação pedagógica, estimular e orientar a orientação de instrumentos alternativos a partir de materiais diversos, descobrindo sons, estimular a descoberta da musicalidade corporal, orientar a escolha musical e debater suas repercussões sociais, sugerir e organizar apresentações públicas. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).	12.03.2014	29.05.2001
SEFIN – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS				
COORDENADOR DE SETOR	Doraci Maria Krainski Baptista Fragoso cargo comissionado	Coordenador de Setor de Auditoria Interna e Controle de Dívida Fundada: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Assessora o Secretário Municipal de Finanças, coordenar os serviços de análise da documentação contábil exigida referente aos registros contábeis da receita e despesa; coordenar a análise dos registros da dívida fundada do Município; acompanhar junto a Tesouraria o cumprimento dos prazos das exigibilidades da dívida fundada; acompanhar junto as instituições credoras a situação da dívida fundada do Município; coordenar, auditar e acompanhar com a Divisão de Contabilidade o adequado registro dos atos e fatos contábeis; auditar e acompanhar o registro e pagamento das cauções; acompanhar as obrigações do Município para com terceiros – receitas e	PORTARIA 0179, DE 17.01.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

		despesas extra-orçamentárias; coordenar a acompanhar todas as demais atividades do setor. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).			
COORDENADOR DE SERVIÇOS	Sandi Maria Pauli cargo comissionado	Coordenador de Serviços de Atendimento: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Assessora o Secretário Municipal de Finanças, coordena o encaminhamento das pessoas que necessitam de informações do setor; coordena o encaminhamento das correspondências recebidas e expedidas pelo setor; coordenar e acompanhar o andamento dos processos de requerimentos dos contribuintes; coordena, acompanha e emite os ofícios, portarias e memorandos; acompanha e dá suporte aos serviços de arquivamento dos documentos do Departamento de Contabilidade; coordena a agenda de atendimento do Secretário. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).	PORTARIA 1637, DE 05.04.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL	
SEMED – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
COORDENADOR DE SETOR	Ismar Pscheidt Efetivo/Comissionado	Coordenador de Setor de Sistemas de Informática: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Todas as atribuições constantes no artigo 192, incisos I a XVIII, da Lei nº 2893/2011, de 19/10/2011, anexada a este Relatório.	PORTARIA 4212, DE 12.02.2014	LEI 2893, DE 19.10.2011	DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE

					SBSUL
Cargo vago		Coordenador de Setor de Secretaria Executiva: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Todas as atribuições constantes no artigo 191, incisos I a XIII, da Lei nº 2893/2011, de 19/10/2011, anexada a este Relatório.			LEI 2893, DE 19.10.2011 DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SBSUL
Dorival Teifke Efetivo/comissionado		Coordenador de Setor de Manutenção: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Assessorar a Secretaria Municipal de Finanças, coordenar o setor de manutenção, realizar a manutenção de instalações elétricas e hidráulicas das Unidades escolares; realizar serviços de pedreiro para consertos e manutenção das instalações das Unidades escolares; adequar instalações e espaços com serviços de pedreiro, pintor, electricista e/ou encanador; realizar troca de vidros, telhas e lâmpadas, quando necessários; instalar e consertar registros, torneiras, válvulas, sifões, condutores, caixas de gorduras, sanitários e outros; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.		PORTARIA 2699, DE 04.07.2013	LEI 2893, DE 19.10.2011 DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SBSUL
Tatiane Ribeiro Efetivo/comissionado		Coordenador de Setor de Recursos Humanos e Expediente: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações).		PORTARIA Nº 4233, DE 14.02.2014	LEI 2893, DE 19.10.2011

		<p>Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação e o Diretor de Programas e Projetos nas tomadas de decisão referentes ao Departamento; executar atividades de cunho administrativo e/ou operacional; atender os profissionais da educação em assuntos diversos; auxiliar e apoiar na execução das atividades pertinentes ao Departamento; prestar informações via telefone e/ou pessoalmente, com o intuito de transmitir aos interessados, normas, procedimentos e condutas inerentes ao setor; executar quaisquer outras atividades correlatas a sua função, determinadas pelo superior imediato; participar de cursos de aperfeiçoamento profissional (capacitações, congressos, seminários, palestras) oferecidos pela Secretaria de Educação; auxiliar no recebimento, conferência e distribuição de materiais e equipamentos; selecionar e distribuir folhas de pagamento dos servidores; mensalmente; emitir relatório mensal de atividades ao Diretor do Departamento; participar e representar a SEMED em eventos diversos, por solicitação do Diretor Administrativo ou do Secretário de Educação; acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; participar do processo de autoavaliação e avaliação institucional.</p>			<p>DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SBSUL</p>
	<p>Josleine Travinski Efetivo/comissionado</p>	<p>Coordenador de Setor de Transporte Escolar e Convênios: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação e o Diretor de Programas e Projetos nas tomadas de decisão referentes ao Departamento; gerenciar o transporte escolar, solicitar à empresa a quantidade de vale transporte necessário mensalmente, distribuir vale</p>		<p>PORTARIA 3406, DE 26.09.2013</p>	<p>LEI 2893, DE 19.10.2011 DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SBSUL</p>

		<p>transporte para as Unidades Escolares, organizar itinerários do Transporte Escolar diário bem como, de eventos educativos que envolvem alunos, acompanhar itinerários verificando a quilometragem residência/escola bem como, possíveis problemas que ocorrem no percurso escolar, atender problemas que ocorrem com alunos nos itinerários realizando reuniões na Unidade Escolar com alunos, pais e direção efetuando registro em ata, conferir prestação de contas mensalmente, encaminhar Notas Fiscais para o Departamento Administrativo da SEMED, efetuar todo trabalho baseando-se nesta lei(2893/11), organizar previsões financeiras mantendo contato com o Departamento FNDE, Tribunal de Contas, AMUNESC ou FECAM, solicitar documentos às Unidades Escolares referente ao Transporte Escolar, atender as famílias, Unidades Escolares e contribuintes esclarecendo dúvidas referente ao Transporte Escolar; controlar a entrada e saída de crianças conveniadas dos Centros de Educação Infantil, mantendo contato com o Responsável na empresa e com as Unidades Escolares conveniadas; monitorar quando convênio entre Estado e Município o transporte escolar; realizar ligações ou encaminhar e-mail para Unidades Escolares, solicitando informações; elaborar e digitar Comunicações Internas e Offícios; atender Professores, Diretores e Comunidade; participar de Cursos oferecidos pela SEMED; zelar pelo ambiente de trabalho, mantendo-o com estética e organizado, atuando com ética e sigilo profissional; planejar e organizar juntamente com a SEMED metas que pretende-se seguir; emitir relatório mensal de atividades ao Diretor do Departamento; participar e representar a SEMED em eventos diversos, por solicitação do Diretor de Programas e Projetos ou do Secretário de Educação; executar as tarefas correlatas a critério do Diretor ou Secretário;</p>			
--	--	---	--	--	--

		acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.		
	Zenilda Margarida Pscheidt Cargo comissionado	Coordenador de Setor de Recepção Geral: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação e o Diretor de Programas e Projetos nas tomadas de decisão referentes ao Departamento; recepcionar e atender em geral ao público; atender e realizar ligações telefônicas; selecionar folhas de pagamento dos servidores, efetivos e admitidos em caráter temporário, para encaminhamento as Unidades Escolares, bem como outros órgãos e Departamentos; receber e encaminhar toda a documentação da SEMED; participar e representar a SEMED em eventos diversos, por solicitação do Diretor Administrativo ou do Secretário de Educação; executar quaisquer outras atividades correlatas a sua função, determinadas pelo superior imediato; acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.	PORTARIA 1076, DE 12.03.2013	LEI 2893, DE 19.10.2011 DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SBSUL
	Roberto Machado Cargo comissionado	Coordenador de Setor de Manutenção em Informática: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação e o Diretor de Programas e Projetos nas tomadas de decisão referentes ao Departamento; garantir que todas as atividades realizadas pelo Setor de Tecnologia da Informação sejam efetuadas de maneira adequada, buscando atingir as metas traçadas pela Administração Pública Municipal; garantir a utilização institucional das	PORTARIA 0204, DE 18.01.2013	LEI 2893, DE 19.10.2011 DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SBSUL

		<p>tecnologias disponíveis; efetuar o suporte para equipamentos e sistemas de Informática da rede municipal de ensino e da Secretaria Municipal de Educação e encaminhá-los, quando necessário, para empresas particulares com horas técnicas contratadas; realizar o suporte por telefones, e-mail, ou no local de atendimento, de acordo com os níveis de conhecimento do usuário ou da complexidade do problema; solicitar que as Unidades escolares da rede municipal de ensino encaminhem Comunicações Internas para suporte no local de atendimento, contendo dados específicos pré-definidos; garantir que os atendimentos sejam realizados dentro do prazo firmado com a unidade escolar; definir, em conjunto com o Coordenador de Sistemas de Informática, a ordem de realização dos atendimentos emergenciais; zelar pela utilização de softwares livres e/ou originais; avaliar bens inservíveis de informática e coordenar o processo de remoção; realizar a abertura de chamado para equipamentos de informática provenientes de Programas Federais, dentro do prazo de garantia ou problemas relacionados à Internet, acompanhando até que o processo de manutenção seja concluído; avaliar equipamentos de Informática danificados, buscando identificar a causa do defeito; identificar equipamentos de informática danificados por utilização inadequada ou falta de cuidado no manuseio, encaminhando-os à Unidade escolar responsável e solicitando a manutenção ou a reposição do bem; realizar backup de dados e atualização do antivírus no servidor de arquivos da Secretaria Municipal de Educação; realizar a manutenção básica e preventiva no servidor de arquivos e Internet; contribuir com a Administração Pública Municipal, através das ações realizadas pela Secretaria Municipal de Educação; emitir relatório mensal de atividades ao Diretor do</p>			
--	--	--	--	--	--

		Departamento; participar e representar a Secretaria, em eventos diversos, por solicitação da Diretoria de Programas e Projetos ou da Secretária de Educação; acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.			
COORDENADOR DE SERVIÇOS	Cargo Vago	<p>Coordenador de Serviços de Alimentação Escolar: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações).</p> <p>Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação, coordenar os serviços de alimentação escolar, auxiliar no recebimento, conferência e controle das entregas de gêneros alimentícios no depósito central; receber as solicitações de alimentos das unidades escolares; conferir as quantidades solicitadas e do per capita definido pelas nutricionistas; organizar a logística de entrega dos produtos alimentícios nas unidades escolares; acompanhar e controlar a organização dos depósitos de alimentação nas unidades escolares; controlar o estoque dos gêneros alimentícios nos depósitos das unidades escolares e central; orientar as auxiliares de serviços gerais responsáveis pelo controle dos alimentos e seu armazenamento; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>			LEI 2893, DE 19.10.2011 DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SBSUL
SEMOB – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS					
COORDENADOR DE SETOR	Celestino Olschewski Cargo comissionado	Coordenador de Setor de Pontes: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). Assessorar o Secretário Municipal de Obras, coordena os trabalhos de construção e reformas de pontes, fazendo o levantamento de todo o material necessário para execução dos trabalhos; realiza vistorias nas pontes	Felipe Ruda	PORTARIA 0852, DE 04.03.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA

		observando estado de conservação para auxiliar o Diretor na programação dos serviços. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).			ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Josemeri Caetano de Almeida Cargo comissionado	Coordenador do Setor Administrativo: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). Assessorar o Secretário Municipal de Obras, coordenar os serviços administrativos de recepção ao público que vem até a Secretaria; faz as anotações das solicitações dos mesmos; organiza os trabalhos dos atendimentos feitos pelo Secretário; organiza a agenda do Secretário; faz os encaminhamentos dos processos de entrada e saída da Secretaria; emite memorandos e ofícios. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).	Débora Elaine Bello	PORTARIA 0097, DE 07.01.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL	
Marcelo Luís Quost Cargo comissionado	Coordenador de Setor de Limpeza Urbana: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). Assessorar o Secretário Municipal de Obras, coordena o setor de serviços de limpeza, faz a liberação e o pedido das reposições dos materiais utilizados pelas Zeladoras (Margaridas), realiza programação dos serviços e fiscalização dos trabalhos, faz todo o controle de ponto, coordenando e fiscalizando as escalas e jornadas de trabalho das servíadoras. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).	Célia do Rozário de Souza, Cleusa Aparecida Maia G. da Luz, Juraci Feliciano Pereira, Laide da Silva, Maria Terezinha Amancio, Marlete Teixeira da Silva, Olanda Batista dos Santos, Teresinha Carvalho, Izabel de Fátima M. de Souza, Keli Cristiane Pereira Fernandes, Maria Aparecida de O. da	PORTARIA 0154, DE 15.01.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL	

	<p>Nathalier Maioli Beraldo Cargo comissionado</p>	<p>Coordenadora de Setor de Recursos Humanos: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). Assessorar o Secretário Municipal de Obras, coordena os serviços do setor de RH: envolvendo fechamento da folha ponto da equipe da Secretaria de Obras junto com a justificativa das horas extras; auxilia o RH nas férias, atestados, documentos e interesses individuais dos servidores da SEMOB; registro e controle de E.P.is; também controle e distribuição das passagens para os servidores; encaminhamento dos processos de Estágio Probatório e Desenvolvimento dos Servidores e também das respostas das Indicações dos Vereadores; emite memorandos e ofícios.</p>	<p>Luz, Otília Pscheidt, Rúbia do Prado, Valdemiro da Silva, João Maria Pires.</p>	<p>PORTARIA 0259, DE 23.01.2013</p>	<p>LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL</p>
	<p>Valdomiro Jantsch Efetivo/comissionado</p>	<p>Coordenador de Setor de Manutenção de Vias Públicas: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). Assessorar o Secretário Municipal de Obras, coordena e organiza os trabalhos realizados pelos Zeladores das vias rurais do Município, bem como providencia materiais necessários para execução dos trabalhos; auxilia o RH com as folhas ponto; férias e atestados desses servidores. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).</p>	<p>Renato Ludwinski, Valdemiro Ludwinski, Lauro Cieluski, Adelfino Naderer, Augusto Lourenço, Ervino José Alexi, Evaldo Zigowski, Alexandre Cieluski, Lino Tascheck, Severino Urbanski, Amarildo Ludwinski, Fernando Hutti, João Vicente,</p>	<p>PORTARIA 0490, DE 04.02.2013</p>	<p>LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL</p>

	Vinicius Fagundes Neumann cargo comissionado	Coordenador de Setor do Terminal Rodoviário Urbano: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). Assessorar o Secretário Municipal de Obras, coordenar a equipe de servidores que fazem a limpeza e manutenção do terminal rodoviário, faz a liberação e o pedido de reposições dos materiais utilizados pelos mesmos; auxilia o RH com as questões de férias, atestados e necessidades pessoais de cada servidor e faz o fechamento da folha ponto dos mesmos; faz o fechamento mensal das promissórias da Reunidas, Catarinense e Expresso São Bento referente a índices de passageiros embarcados, desembarcados; presta conta referente as taxas de embarque para a emissão de boletos bancários. Em casos eventuais auxilia a assistência social com fins de passagem para idosos e necessitados. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).	José Ferreira do Amaral, Lealcindo Rodrigues, Lenon Neido Prado, Eliane Schlegenhauer, Gilmar Agostinho, Joselia Martins, Maria Lúcia Martins, Maria Orídia de Lima, Sérgio Marcos Gastaldi, Irma C. Patrício, José Aparecido Alexi, Maria S. dos Santos, Raul F. Soares, Luís Carlos Anton, Schirlei dos Passos Cabral.	PORTARIA Nº 0153, DE 15.01.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001	INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL	
	José Ferreira do Amaral Cargo Comissionado	Coordenador de Setor de Almoxarifado: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Examinar, conferir e receber o material adquirido de acordo com as Notas de Empenho, podendo, quando for o caso, solicitar o exame dos setores técnicos requisitantes ou especializados; conferir os documentos de entrada de		PORTARIA Nº 4808, DE 18.03.2014	LEI Nº 62, DE 29.05.2001	INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	

		<p>material, e liberar as Notas Fiscais para pagamento; atender às requisições de materiais das Unidades Administrativas e dos Centros de Custos; controlar e manter os registros de entrada e saída dos materiais sob sua guarda, realizar o balanço mensal fornecendo dados para a contabilidade; organizar o almoxarifado de forma a garantir o armazenamento adequado, e a segurança dos materiais em estoque; fazer ocorrência de mercadorias entregues em desacordo com o empenho; realizar o inventário anual; acompanhar comissão nomeada pelo Prefeito para prestação de Contas, no final do exercício; indicar ao Diretor de Divisão de Materiais e Patrimônio, o substituto eventual nas ausências e/ou impedimentos; executar outras atividades inerentes à sua área de competência; realizar o cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais, bem como manter controle da distribuição; promover a avaliação e reavaliação dos bens móveis e imóveis para efeito de alienação, incorporação, seguro e locação; manter atualizado o registro dos bens móveis e imóveis; comunicar e tomar providências cabíveis nos casos de irregularidades constatadas; realizar inspeção e propor a alienação dos móveis inservíveis ou de recuperação antieconômica.</p> <p>(ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).</p>			<p>DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL</p>
<p>COORDENADOR DE SERVIÇOS</p>	<p>Angelino Friedrich Cargo comissionado</p>	<p>Coordenador de Serviços de Zeladoria da Estrada Dona Francisca: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). Realiza os serviços de verificação do estado de conservação das vias rurais de seu trecho e também efetua os consertos de buracos e abertura de valas de</p>		<p>PORTARIA 0174, DE 17.01.2013</p>	<p>LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA</p>

		escoamento das águas para evitar danificação da via em questão; coordena os procedimentos dos sepultamentos passando as informações para o Chefe Administrativo dos Cemitérios. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).			DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
	Flávio Mareth Cargo comissionado	<u>Coordenador de Serviços Gerais:</u> (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). Assessorar o Secretário Municipal de Obras, coordena os serviços de controle e pesagem da entrada e saída dos caminhões que transportam os resíduos para o Aterro Sanitário Municipal. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI)		PORTARIA 0182, DE 17.01.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
	Lauro Cielusinski Cargo comissionado	<u>Coordenador de Serviços Zeladoria de Rio Natal:</u> (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). Realiza os serviços de verificação do estado de conservação das vias rurais de seu trecho e também efetua os consertos de buracos e abertura de valas de escoamento das águas para evitar danos da via em questão. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).		PORTARIA 1097, DE 14.03.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
	Lauro Liebl Cargo comissionado	<u>Coordenador de Serviços de Zeladoria do Cemitério Lençol:</u> (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). Realiza os trabalhos de limpeza do Cemitério e arredores; coordena os procedimentos dos sepultamentos passando		PORTARIA 0175, DE 17.01.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA

		as informações para o Chefe Administrativo dos Cemitérios. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).			ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
	Lealcindo Rodrigues Cargo comissionado	Coordenador de Serviços de Fiscalização do Terminal Urbano: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). Registra o embarque e desembarque nos terminais urbanos de passageiros e também das questões da ordem; verifica e controla a colocação de placas nos pontos de parada dos coletivos. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).	PORTARIA 0697, DE 18.02.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001	INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
	Lenon Nei do Prado Cargo comissionado	Coordenador de Serviços de Fiscalização do Terminal Rodoviário: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). Controla o embarque e desembarque de passageiros; cuida do guarda-volumes. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS).	PORTARIA 0770, DE 25.02.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001	INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COORDENADOR DE SETOR	Patrick Lemos Cargo comissionado	Coordenador de Serviços de Iluminação Pública: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). Assessora o Chefe de Divisão de Iluminação Pública, coordena os serviços da equipe de trabalho de iluminação pública, elaboração de croquis para implantação de novas luminárias, bem como preenchimento de planilhas mensais; controle de estoque de materiais; pequenos serviços de eletricidade, controle de materiais descartados pela equipe de manutenção (feito no banco de teste).	PORTARIA 0159, DE 15.01.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001	INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

COORDENADOR DE SERVIÇOS	Renato Pedro Ludwinski Cargo comissionado	(ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI). <u>Coordenador de Serviços de Zeladoria de Rio Mandioca:</u> (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). Realiza os serviços de verificação do estado de conservação das vias rurais de seu trecho e também efetua os consertos de buracos e abertura de valas de escoamento de águas para evitar danos da via em questão. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).	PORTARIA 1095, DE 14.03.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
	Rubens Schroeder Júnior Cargo comissionado	<u>Coordenador de Serviços de Tubulação:</u> (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). Auxilia nos serviços de drenagem efetuando trabalhos diversos como confecção de bocas de lobo e assentamento de tubulação. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).	PORTARIA 1046, DE 11.03.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
	Valdemiro Ludwinsky Cargo comissionado	<u>Coordenador de Serviços de Zeladoria da Estrada dos Bugres:</u> (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). Realiza os serviços de verificação do estado de conservação das vias rurais de seu trecho e também efetua os consertos de buracos e abertura de valas de escoamento de águas para evitar danos da via em questão. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).	PORTARIA 1096, de 14.03.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
	Adão Viernne Cargo comissionado	<u>Coordenador de Serviços de Zeladoria do Cemitério da Estrada dos Bugres:</u>	PORTARIA 4131, DE	LEI Nº 62, DE

			(CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). Realiza os trabalhos de limpeza do Cemitério e arredores; coordena os procedimentos dos sepultamentos passando as informações para o Chefe Administrativo dos Cemitérios. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).	07.02.2014	29.05.2001	INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
	José Gonçalves Pereira Cargo comissionado		Coordenador de Serviços de Zeladoria da Praça Serra <u>Alta:</u> (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). Responsável pela coordenação dos serviços de limpeza da área que envolve a Praça Serra Alta, a Estação Ferroviária, CAIC e outros pontos. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).	PORTARIA 0176, DE 17.01.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001	INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
<u>SEMUS – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</u>						
COORDENADOR DE SETOR	Eisina Nehls Efetivo/comissionado	Coordenador de Setor de Contratos, Compras e Licitação: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). responsável pelo setor de faturamento dos serviços SUS; conferência das produções apresentadas pelos prestadores de serviços SUS para posterior pagamento aos prestadores, controle do registro de toda a produção realizada nas unidades de saúde; manter atualizado e envio de base de dados aos programas preconizados pelo MS (SIA/CNES, SIHD).		PORTARIA 0213, DE 18.01.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001	INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

		(ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).			
	Jonei Antonio Schritki Cargo comissionado	Coordenador de Setor de Logística e Transporte: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). Assessora o Secretário Municipal Saúde; coordena equipe de motoristas, controle dos agendamentos de viagens para funcionários a outros Municípios/Estado; controle e agendamento de viagens a pacientes através do transporte terceirizado para outros Municípios/Estados; controle e agendamento de viagens a pacientes através do transporte próprio para outros Municípios/Estados; controle das escalas de plantão dos motoristas e ambulâncias em sobreaviso; controle dos serviços de ambulâncias em eventos do Município; controle do Betha Frotas da SEMUS; controle de diárias realizadas pelos motoristas da SEMUS; controle de horas extras realizadas pelos motoristas da SEMUS; controle da Frota de Veículos e manutenção dos mesmos. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).	Motoristas: Arilson José Chapiewsky, Eder Leonildo Schroeder, José Lourival Vieira, Laurindo Agostinho Armindo, Marcos Geovane L. da Silva, Mario Barabax, Paulo Nicolau Theisges, Roberto Xavier, Sidnei Carlos Silvério, Sidnei Schneider, Vilmar Massaneiro, Wilson Guesser, Rafael Sobiczack K. Lima (estagiário) do Setor de Transportes.	PORTARIA 3400, DE 25.09.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
	Ricardo Velasques Malucelli Cargo comissionado	Coordenador de Setor de Farmácia: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). Assessora o Secretário Municipal de Saúde e o diretor, responsável pelos envios de medicamentos a Unidades dos bairros; entrada e saída dos medicamentos no sistema; controle de estoque e vencimentos das medicações. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).		PORTARIA 1077, DE 12.03.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	<p>Sandro dos Santos Efetivo/comissionado</p>	<p>Coordenador de Setor de Recursos Humanos: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). Assessora o Secretário Municipal de Saúde e o diretor, responsável pelo Setor de Recursos Humanos da Secretaria; controle de licença prêmio; controle de férias, folgas, atestados, cursos, congressos, dispensas, acompanhamento dos registros em folha ponto; registro e manutenção dos equipamentos de cartão ponto; controle de baixas dos processos advindos por protocolo à SEMUS. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).</p>		<p>PORTARIA 0214, DE 18.01.2013</p>	<p>LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL</p>
	<p>Jerrí Afonso Cristofolini Cargo comissionado</p>	<p>Coordenador de Setor de Vigilância Ambiental: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). Visitar diariamente imóveis e logradouros, identificando, corrigindo e controlando fatores ambientais, como focos de mosquito, interagir com a população transmitindo de maneira clara e segura, mensagens, informações em conhecimentos relativos a prevenção, controle e eliminação de possíveis criadouros do mosquito e outras informações relacionadas ao ambiente; monitorar e coordenar os trabalhos dos Agentes da Dengue; preencher formulários, inspecionar armadilhas, atualizar mapas; realizar treinamento com agentes da dengue, agentes comunitários, enfermeiros, população em geral. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).</p>		<p>PORTARIA 4393, DE 20.02.2014</p>	<p>LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL</p>
	<p>Cargo vago</p>	<p>Coordenador de Setor de Suprimentos e Almoxarifado: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). Controlar e organizar os materiais em estoque do almoxarifado (vencimento, lotes, entregas, saídas e entradas de mercadorias em geral).</p>			<p>LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A</p>

		(ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).				ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
	Cargo vago	Coordenador de Setor de Tecnologia da Informação: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). Coordenar todos os programas informatizados disponibilizados pelo MS mantendo atualizado; coordenar e manter atualizado o sistema informatizado da SEMUS; manutenção dos computadores da SEMUS e equipamentos de informática; instalar novos programas informatizados necessários à SEMUS; treinar funcionários a trabalharem com os programas informatizados utilizados na SEMUS. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).				LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
	Cargo vago	Coordenador de Setor de Recepção Geral: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). Responsável pelas recepções de todas as unidades de saúde (atender, recepcionar, agendar consultas e autorizar exames no sistema na unidade de saúde). (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).				LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A
	Cargo vago	Coordenador de Setor de Urgência e Emergência: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). Responsável pelos atendimentos de urgência e emergências realizados no PAM, hoje desativado.				LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A

		(ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).				ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
	Cargo vago	Coordenador de Setor de Marcação de Procedimentos Especializados: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). responsável por todos os agendamentos de exames especializados de Média e Alta complexidade realizados na SEMUS ou em Clínicas credenciadas. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).				LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COORDENADOR DE SERVIÇOS	Cargo vago	Coordenador de Serviços de Patrimônio, Manutenção e Obras: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). responsável por manter atualizado o patrimônio de todas os setores da Secretaria de Saúde, manutenção das unidades e manutenção de equipamentos da SEMUS. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).				LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
	Cargo vago	Coordenador de Serviços de Limpeza: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). responsável por todos os profissionais da área de limpeza da Secretaria de Saúde, estoque de materiais de limpeza, EPI. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).				LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

						MUNICIPAL
Cargo vago	Coordenador de Serviços de Manutenção em Informática: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). responsável pela manutenção e atualização de todos os equipamentos de informática da SEMUS. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).					LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Cargo Vago	Coordenador de Serviços de Almoxarifado: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). auxiliar o setor de compras e Setor de Almoxarifado nas diversas atividades diárias solicitadas pelos responsáveis; controle de Patrimônio na SEMUS. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).					LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Scheila Katy Baron Cargo comissionado	Coordenador de Serviços de Recepção no Centro de Especialidades: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). responsável pela recepção do Centro de Especialidades Médicas(atender, recepcionar, agendar consultas e autorizar exames no sistema da referida unidade). (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).			PORTARIA 0500, DE 04.02.2013		LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Alex Waldemar Drege Bueno	Coordenador de Serviços de Atendimento:			PORTARIA		LEI Nº 62, DE

	de Lima Cargo comissionado	(CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). responsável pela recepção da Unidade de Saúde 25 de Julho (atender, recepcionar, agendar consultas e autorizar exames no sistema da referida unidade). (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).	1068, DE 11.03.2013	29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COORDENADOR DE SETOR	Adriana Brosowski Cargo comissionado	<u>Coordenador de Setor de Atendimento:</u> (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001). Responsável pela recepção do ESF 11 – Vila São Paulo(atender, recepcionar, agendar consultas e autorizar exames no sistema da referida unidade). (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).	PORTARIA 1092, DE 14.03.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SEPLU – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO				
COORDENADOR DE SETOR	Divaldo Pavloski Cargo comissionado	<u>Coordenador de Setor de Trânsito:</u> (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Assessoria ao Diretor De Trânsito, coordenando os serviços de fiscalização de trânsito, emissão de autorização para o transporte escolar; emissão de autorização para táxi; controle da frota do Departamento de trânsito; atendimento ao público(telefone, taxistas e transporte escolar). (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).	PORTARIA 0368, DE 24.01.2013	LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
	Silvana de Fátima Gonçalves Efetivo/comissionado	<u>Coordenador de Setor de Atendimento no Departamento de Urbanismo:</u>	PORTARIA 1280, DE	LEI Nº 62, DE

		<p>(CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações).</p> <p>Assessoria ao Diretor de Urbanismo, coordenação dos serviços de atendimento, execução de atendimento interno, atendimento externo, prestação de informações e orientações, encaminhamento, despacho, arquivamento e emissão de todos os documentos relativos a: Licenciamento e fiscalização de edificações; licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo; consulta e emissão de certidão de localização de imóvel; licença para mineração; licença para muro, calçada e meio-fio; licença especial para reforma de edificação; anuência em retificação de registro imobiliário; consulta e emissão de certidão; consulta a emissão de declaração de existência de via pública; enquadramento no zoneamento urbano.</p> <p>(ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).</p>	19.03.2013	29.05.2001	<p>INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL</p>
COORDENADOR DE SERVIÇOS	Eliane Coppetti Cargo comissionado	<p>Coordenador de Serviços de Cadastro Imobiliário: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações).</p> <p>Assessorar o Chefe de Divisão de Cadastro Imobiliário, coordenação dos serviços da equipe de cadastro imobiliário multifinalitário: atualização mediante as movimentações objeto das licenças municipais e atualizações mediante constatações de campo; cartografia: atualização dos mapas urbano e municipal, a partir de levantamentos de campo e incorporação dos projetos de desmembramentos, arruamentos, loteamentos, condomínios horizontais fechados e denominações de novos logradouros. (ATRIBUIÇÕES APROVADAS EM LEI).</p>	<p>PORTARIA 1935, DE 19.04.2013</p>	<p>LEI Nº 62, DE 29.05.2001</p> <p>INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL</p>	
	Ana Maria Galante	<p>Coordenador de Serviços de Atendimento Imobiliário: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas</p>	<p>PORTARIA Nº 3958, DE</p>	<p>LEI Nº 62, DE</p>	

	Cargo comissionado	alterações). Localizar proprietários, Mapeamento, Desenho em Auto Cad, Atendimento ao contribuinte, Medições em campo, Ir aos cartórios, Preencher BCI's para lançamento de IPTU, Revisões (IPTU, Demolições, Desmembramentos...), Plotagens de mapas, Organizar BCI's. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).	07.01.2014	29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COORDENADOR DE SETOR	Maria Salete Gauziski Baptista Fragoso Cargo comissionado	Coordenador de Setor de Administração de Cemitérios: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 62, DE 29.05.2001 e suas alterações). Atendimento ao público(receber e entregar documentos); atendimento à Funerárias com entrega de blocos; atendimento às Marmorarias para autorização de serviços nos Cemitérios; Fazer boleto bancário para pagamento do lote no Cemitério; xerocar boletos e certidões de óbito; fazer título de aforamento para famílias depois de pago; revisão de processos antigos com doações de 10/20/30/40 anos; atualizações de pastas e títulos de aforamento perpétuo; atualizar livros de 11 Cemitérios(falecidos; atualizar 3 livros(Protocolo, Requerimento e Falecimentos); atualizar no sistema o levantamento dos Cemitérios(falecidos); atualizar no sistema o cadastro de falecidos com a relação mensal fornecida pelo Cartório de Registro Civil; arquivamento de pastas nas caixas(ordem alfabética); visitar os Cemitérios e Coveiros; conferir no Cemitério a sepultura correta para família atualizar; resolver problemas de gavetas com Marmorarias nos Cemitérios; Resolver gaveta e locar no Cemitério para enterrar carente e indigente; ligações para coveiros, Funerárias, Marmorarias e familiares; fazer um excelente atendimento à família do falecido, escutar, conversar, explicar, para que saia do setor satisfeito e agradecido.	PORTARIA 4127, DE 07.02.2014	LEI Nº 62, DE 29.05.2001 INTRODUZ MODIFICAÇÕES E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

EMHAB – EMPRESA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

COORDENADOR DE SETOR	José Salvador da Silva cargo comissionado	Coordenador de Setor de Manutenção: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 56, DE 18.05.2001) Assessorar o Diretor Presidente e os Diretores nos serviços de manutenção, coordenar a equipe e empresa terceirizada nos serviços de levar e buscar materiais diversos nas obras de construção e reformas dos mutuatários; levar servidores nas obras; demais atendimentos externos de interesse da Autarquia. (ATRIBUIÇÕES ÀS SEREM APROVADAS EM LEI).	Leonir Dias Ribeiro	PORTARIA 0693/13, DE 18.02.2013	LEI Nº 56, DE 18.05.2001
	Luana da Silva cargo comissionado	Coordenadora de Setor Administrativo: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 56, DE 18.05.2001) Assessorar o Diretor Presidente e os Diretores e chefes nos serviços de Atendimento e Cadastro, coordenar e realizar atendimentos ao público; serviços de telefonista; atualização de cadastro; novos cadastros; serviços externos, como levar e buscar documentos na Prefeitura, Bancos, Correio e Cartórios; ofícios e memorandos; recebimento de processos. (ATRIBUIÇÕES ÀS SEREM APROVADAS EM LEI).	Evelise Grobe	PORTARIA 1.094/2013, DE 14.03.2013	LEI Nº 56, DE 18.05.2001
FMD – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DESPORTOS					
COORDENADOR DE SETOR	Ademar César Cielinski Efetivo/comissionado	Coordenador de Setor de Desportos de Quadra: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 474, DE 19.12.2002). Assessorar o Diretor Presidente de Fundação Municipal de Desportos e os Diretores na coordenação dos serviços do setor de almoxarifado anexo ao Ginásio de Esportes Annes Gualberto; coordena e acompanha jogos		PORTARIA Nº 0721, DE 19.02.2013	LEI Nº 082, DE 19.10.1997, CRIA A FUNDAÇÃO MUNICIPAL

		<p>municipais promovidos pela FMD/Desporto Comunitário e realiza as demarcações de campos para Campeonatos externos de Futebol de campo e suíço; auxilia na Secretaria de Desporto Comunitário realizando a montagem das pastas de material(súmulas, fichas, etc) para competições, preenchimento e controle de fichas de inscrições, arquivos de materiais para competições; atende e entra em contato direto com equipes sobre assuntos relacionados as competições; atende técnicos que trabalham com modalidades no ginásio e equipes amadoras que disputam eventos municipais; faz anotações gerais e agendamentos de materiais(som, colchões, etc) para eventos, inclusive acompanha eventos quando necessário; faz a colocação de fitas em medalhas de todas as competições municipais.</p> <p>(ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).</p>			DE DESPORTOS
	<p>Cláudio Antonio de Souza Efetivo/comissionado</p>	<p>Coordenador de Setor de Desportos Aquáticos: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 1821/07, DE 27.04.2007). Assessora o Diretor Presidente de Fundação Municipal de Desportos e os Diretores na coordenação dos serviços de Desportos Aquáticos, coordena a equipe e técnicos da Piscina Municipal, professor de hidroginástica; responsável pela equipe de manutenção de todo maquinário da Piscina Municipal (temperatura, cloro, ozônio); responsável pela limpeza(aspiração) da água da Piscina. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).</p>		<p>PORTARIA Nº 0439, DE 30.01.2013</p>	<p>LEI Nº 082, DE 1º.10.1997, CRIA A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DESPORTOS</p>
	<p>Giseli Augustim Correa Efetivo/comissionado</p>	<p>Coordenador de Setor de Eventos: (CARGO CRIADO PELA LEI Nº 474, DE 19.12.2002). Assessora o Diretor Presidente de Fundação Municipal de</p>		<p>PORTARIA Nº 0719, DE</p>	<p>LEI Nº 082, DE 1º.10.1997,</p>

		<p>Desportos e os Diretores na coordenação do setor de eventos; coordena a elaboração do calendário de eventos da FMD; elaboração da relação de materiais esportivos para compra destinados à FMD e Associações; elaboração da relação de premiação aos eventos promovidos pela FMD e Associações; elaboração da relação de todos os campeonatos para contratação de arbitragem; organização do projeto SESC Verão em parceria com o dia do Desafio; organização de vários campeonatos; serviços realizados referente a organização dos campeonatos; auxílio em vários campeonatos; cadastro de todos os atletas da FMD junto ao sistema Fesporte, Olesc, Jogunhos e Jasc, Parajasc, confecção do mapa de provas, protocolo dos mesmos junto ao Integrador do Município; programação de saída de atletas para viagens junto a Fesporte; colocação dos adesivos às medalhas de todos os eventos da FMD e Associações; atendimentos aos técnicos da FMD e aos professores de Educação Física; elaboração de fichas para encaminhar ao Deter(lista de passageiros com RG de todos os atletas e técnicos).</p> <p>(ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).</p>		19.02.2013	<p>CRIA A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DESPORTOS</p>
	<p>Lauro José Rank Efetivo/comissionado</p>	<p>Coordenador de Setor de Desportos Individuais: <u>(CARGO CRIADO PELA LEI Nº 474, DE 19.12.2002).</u> Assessorar o Diretor Presidente de Fundação Municipal de Desportos e os Diretores na coordenação do setor de desportos individuais, receptionar e prestar serviços de apoio a técnicos e alunos; atendimento telefônico; faz o controle de chamada, ou seja, a frequência dos alunos nas respectivas aulas; eventualmente auxilia nos Campeonatos de Futebol de campo e surfo, e se necessário auxilia na Secretaria do Ginásio de Esportes Annes Gualberto.</p>		<p>PORTARIA 0692, DE 18.02.2013</p>	<p>LEI Nº 082, DE 19.10.1997, CRIA A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DESSPORTOS</p>

		(ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).			
COORDENADOR DE SERVIÇOS	Jéssica Rudnik Milcheski Efetivo/comissionado	Coordenadora de Serviços de Recepção: <u>(CARGO CRIADO PELA LEI Nº 1871/07).</u> Assessorar o Diretor Presidente de Fundação Municipal de Desportos e os Diretores na coordenação dos serviços de recepção, coordenar os serviços na Associação de Ginástica Olímpica; recepcionar e prestar serviços de apoio a técnicos e alunos; atendimento telefônico; executar tarefas relativas a anotação, redação, datilografia, digitação e organização de documentos. (ATRIBUIÇÕES À SEREM APROVADAS EM LEI).	PORTARIA Nº 0624, DE 13.02.2013	LEI Nº 082, DE 19.10.1997, CRIA A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DESPORTOS	

IPRESBS – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

COORDENADOR DE SERVIÇOS	Adriana Mara Correa Rabelo Cargo comissionado	Coordenador de Serviços de Atendimento: <u>(CARGO/ATRIBUIÇÕES CRIADOS PELA LEI Nº 1760/2007</u> Atendimento ao público: atender e prestar informações ao público em geral, buscando identificá-las e encaminhá-las aos setores competentes; atendimento a ligações telefônicas; cadastro de servidores ativos, e recadastramento dos aposentados, pensionistas e dependentes do Instituto; agendar visitas de recadastramento dos aposentados, pensionistas e dependentes do Instituto; agendar visitas de recadastramento em casos que o servidor inativo não possa se locomover; operação nos dados do Sistema Betha Folha IPRESBS, e Betha Folha Prefeitura, consultas e impressões de recibos de pagamento, fichas financeiras, etc.; operação nos dados do Sistema Betha Protocolo – Entrada de Processos, confirmações, solicitações de documentos para os demais órgãos competentes,	PORTARIA Nº 4266, DE 18.02.2014	LEI Nº 84, DE 19.10.1997, CRIA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL
--------------------------------	---	--	---------------------------------------	---

		<p>deferir/Indeferir processos, arquivamento e devoluções dos mesmos; controle de compras – solicitar orçamento com empresas, preencher requisição, solicitar o produto e demais materiais de expediente; elaboração e controle de planilhas; elaboração e controle de documentos: ofícios, declarações(banco, ônibus, comparecimento, bens, etc.), requerimento de solicitação de aposentadoria, pensão, certidão de tempo de contribuição, elaboração de pastas, correspondências, etc; acompanhar os dependentes de pensionistas que saíram da pensão, ou que completarão 18 anos para avisá-los da abertura de uma nova conta na Caixa Econômica Federal, e fazer o memorando para a contabilidade; controle de quem já fez simulação de aposentadoria; avisar para o requerente quando a simulação/aposentadoria/certidão estiver pronta; responsável pelas publicações do IPRESBS no Diário Oficial da Municipal, e controle dos mesmos; controle mensal do AIT, verificar funcionários, valores, e fazer conferência com dados da Prefeitura; organização e manutenção de documentos, materiais de expediente, arquivos, etc.; protocolar, encaminhar, receber, distribuir documentos e materiais, observando regras de protocolo; avisos, lembretes, comunicados, recadastramentos atrasados; agendamentos de perícia, quando a Assistente Social não está presente; cópias de processos, documentos; liberação e solicitação do cartão da farmácia; realização de serviços nos diversos órgãos conveniados com a administração municipal; apoio administrativo, rotinas administrativas e demais atividades pertinentes ao setor; coordenar, orientar, determinar, ajustar, examinar, controlar as atividades desenvolvidas por estagiários.</p>	Estagiário:	PORTARIA	LEI Nº 84, DE
COORDENADOR DE SETOR	Camila de Oliveira Pauli cargo comissionado	Coordenadora de Setor de Serviços Administrativos:			

			(CARGO/ATRIBUIÇÕES CRIADOS PELA LEI Nº 2864/2011). Assessora o Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de São Bento do Sul, os Diretores na coordenação do setor de serviços administrativos, coordena e executa os serviços referentes aos cálculos de folha de pagamento, descontos e proventos mensais dos inativos, pensionistas e dos servidores do IPRESBS; incluir na folha os benefícios novos, e solicitar na Caixa Econômica a conta salário de cada beneficiário; autorização de descontos de empréstimos na folha de pagamento, verificando se não excede 30% do vencimento; auxiliar na contabilidade do Instituto e na realização da RALS e DIRF; solicitar cotação de preços; elaborar o controle do estágio probatório e avaliações de desempenho dos servidores do Instituto; elaboração e fiscalização da folha ponto; responsável pela organização das pastas dos servidores lotados no IPRESBS contendo toda a documentação exigida; elaboração do CENSO, cadastro de todos os servidores efetivos do Município para o cálculo atuarial; coordenar, orientar, determinar, ajustar, examinar, controlar as atividades desenvolvidas por seus colaboradores subordinados; coordenar, orientar, determinar, ajustar, examinar, controlar as atividades desenvolvidas por estagiários.	Rafael Z. Caetano.	0099, DE 07.01.2013	1º.10.1997, CRIA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL
FC – FUNDAÇÃO CULTURAL						
	NÃO CONSTAM COORDENADORES NO ORGANOGRAMA					
SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO						
	NÃO CONSTAM COORDENADORES NO ORGANOGRAMA					

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL - SC

	NÃO CONSTAM COORDENADORES NO ORGANOGRAMA				
--	---	--	--	--	--