ITANHAÉM
PREFEITURA

BOLETIM OFICIAL

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
16 A 22 DE SETEMBRO DE 2015
ANO 12 · Nº 356 · WWW.ITANHAEM.SP.GOV.BR

CONHEÇA ITANHAÉM

Domingo Saudável reúne centenas de pessoas na Nova Orla

PROGRAMA BAIRRO a BAIRRO

> Rua Thelma recebe obras infraestrutura urbana

> Tendas de Atendimento estarão nesta quinta (24) no Oásis

Expediente

ITANHAÉM
BOLETIM OFICIAL

PREFEITURA DE ITANHAÉM
Av. Washington Luiz, 75
Centro - Cep. 11.740-000
Tel. (13) 3421-1600
www.itanhaem.sp.gov.br

MARCO AURÉLIO GOMES
Prefeito Municipal

JOSÉ ROBERTO
Vice-prefeito

Boletim Oficial do Município
Criado pela Lei nº 3.039, de 12/11/2003

JORNALISTA RESPONSÁVEL:
Luiz Gomes Otero
MTB: 23.677

PRODUÇÃO:
Secretaria de Comunicação Social
jornalismo@itanhaem.sp.gov.br

TIRAGEM:
5 mil exemplares

IMPRESSÃO:
Gráfica e Editora Diário do Litoral

Mídias Sociais

www.facebook.com/
prefeituramunicipaldeitanhaem

www.twitter.com/pref_itanhaem

www.flickr.com/
governomunicipaldeitanhaem

www.youtube.com/
governomunicipal

www.itanhaem.sp.gov.br

UNIDADE FISCAL DO MUNICÍPIO
2015 · UFM R$ 2,78

Domingo Saudável reúne centenas de pessoas na Nova Orla

SAÚDE ■ O evento proporcionou atividades físicas e orientações sobre saúde, DST e dengue, além de outros serviços gratuitos para a população

O tempo colaborou e o evento Domingo Saudável, que aconteceu neste final de semana na Nova Orla do Centro, foi um sucesso. Centenas de pessoas participaram de diversas atividades como caminhada, alongamento, exercícios físicos e avaliação da saúde.

No evento, voltado para toda a família, as crianças puderam se divertir no brinquedo pula-pula, minicidade do trânsito e com a distribuição de algodão doce. Os adultos participaram dos exercícios e puderam ter também orientações sobre a dengue, saúde bucal e procedimentos de socorro por parte do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU - 192), além de testes de glicemia, aferição de pressão arterial e medidas antropométricas (verificação de peso, altura e circunferência abdominal).

Claudia Tommasi Silveira, moradora de São Paulo, tem residência em Itanhaém há 40 anos e estava muito animada com o evento. Ela, que cuida bastante da saúde, achou muito importante a iniciativa. "As pessoas precisam mesmo se preocupar com a saúde e este evento é muito bom. Estou conhecendo uma nova Itanhaém. Com certeza estarei em todas as vezes que acontecer o Domingo Saudável".

AUDIÊNCIA PÚBLICA DA SAÚDE SERÁ NA SEXTA-FEIRA (25)

Nesta sexta-feira (25), a partir das 9 horas, será realizada a Audiência Pública da Saúde para apresentação de prestação de contas do segundo quadrimestre, que diz respeito aos meses de maio, junho, julho e agosto. O encontro acontecerá nas dependências da Câmara Municipal, que fica na Rua João Mariano Ferreira, 229, na Vila São Paulo. O evento é aberto para toda população. Serão apresentadas também as ações realizadas pela Secretaria de Saúde neste período como receitas, despesas, ações desenvolvidas pela Secretaria, além de resultados indicadores da saúde.

ALUNOS PODEM PARTICIPAR DO CONCURSO "SLOGAN DE ITANHAÉM"

Você que é talentoso, tem criatividade e está cursando o Ensino Fundamental, pode participar do 1º Concurso Slogan de Itanhaém. O projeto é realizado pela Prefeitura de Itanhaém e o Conselho Municipal de Turismo (Comtur). O objetivo é desenvolver a imaginação, incentivar a educação e promover o turismo. O concurso é aberto para alunos matriculados em escolas públicas ou particulares da Cidade, entre o 6º e 9º ano. Para participar os estudantes devem criar um Slogan de forma individual e cada escola elegerá o melhor trabalho, que deve ser enviado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes até o prazo máximo de 16 de outubro.

Minha Rua MELHOR

MINHA RUA MELHOR ■ A Rua Thelma ainda será beneficiada com colocação de guias e sarjetas e o trecho entre as ruas Marly e Maria Tereza será pavimentado

Rua Thelma recebe obras de urbanização

O Programa Minha Rua Melhor, da Prefeitura de Itanhaém, está beneficiando mais uma região da Cidade. Estão em andamento as obras de urbanização de um trecho da Rua Thelma, no Loty. A iniciativa beneficiará, direta e indiretamente, mais de 1,7 mil moradores do Loty.

No momento está em execução a instalação da rede de drenagem no trecho entre as ruas Marly e Deyse. A Rua Thelma ainda será beneficiada com colocação de guias e sarjetas e o trecho entre as ruas Marly e Maria Tereza será pavimentado com lajotas. Entre os beneficiados pelas obras, estão servidores, pais e alunos da E. M. Profª Divani Maria Cardoso e da Creche Jeanette Sciasci Casarin, localizadas na via.

A obra é um fruto de um convênio entre a Prefeitura de Itanhaém e o Governo do Estado de São Paulo, firmado em agosto deste ano. Além das obras de pavimentação, a região foi beneficiada com o início das atividades da nova sede da Unidade de Saúde da Família (USF) Arsênio Damião dos Santos, que servirá de modelo para a padronização das demais Unidades.

Além disso, a E. M. Divani Maria Cardoso teve concluída a reforma de suas instalações e a E. M. Ignez Martins receberá ampliação de salas, reforma e melhorias na quadra poliesportiva. A região ainda foi contemplada com as obras complementares de rede de esgoto do programa Onda Limpa, da Sabesp.

Tendas de Atendimento estarão nesta quinta (24) no Oásis

SERVIÇOS ■ As tendas estarão montadas na Praça Vereador Antonio Alex Ferreira de Souza, das 9 às 15 horas

Moradores do Oásis e adjacências terão a oportunidade de receber uma série de serviços públicos bem próximo de suas residências nesta quinta-feira (24). É que a região será contemplada por mais uma edição do Programa Bairro a Bairro, com as tendas de atendimento que permanecerão montadas na Praça Vereador Antonio Alex Ferreira de Souza, no Oásis, das 9 às 15 horas.

Serão oferecidos no local corte de cabelo, exames de saúde, renegociações de dívidas, emissão de documentos pessoais, entre outros. As secretarias municipais farão plantão com funcionários da Saúde, Assistência e Desenvolvimento Social, Habitação, Relações do Trabalho, Educação, Cultura e Esportes, Serviços e Urbanização e Negócios Jurídicos.

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, responsável pelo setor do Comércio, também estará prestando diversas informações aos comerciantes e empresários, além de atender também futuros empreendedores. As empresas concessionárias Sabesp e Elektro estarão presentes com funcionários para atendimento ao público.

ITANHAÉM
BOLETIM OFICIAL

BAILARINAS CONQUISTAM VAGA PARA EVENTO EM LOS ANGELES

O Balé de Itanhaém conquistou mais uma importante vitória. Desta vez foi no 'Salto Fest Dance – 13º Encontro Latino Americano de Danças', realizado no dia 12, em Salto, interior de São Paulo, onde o grupo ficou em 1º lugar com a coreografia 'Amigas de Clara', garantindo uma vaga para participar do Alliance Dance World Competition 2016, em Los Angeles, nos Estados Unidos. As nove bailarinas de 10 anos da Oficina de Dança Municipal de Itanhaém competiram com mais de 2.700 dançarinos de diversos estados brasileiros, que apresentaram 380 coreografias ao todo.

16 A 22 DE SETEMBRO DE 2015 | ANO 12 | Nº 356

Terceira Idade descobre a magia da dança cigana

MOVIMENTO Para participar é necessário comparecer no Conviver ou no Grupo Vida Loty

Para melhorar a autoestima, saúde e obter qualidade de vida, mulheres a partir dos 50 anos participam de aulas de dança cigana, produzidas com roupas coloridas, maquiagem e vários acessórios. A iniciativa foi da professora Esmeralda Lemes, que há dois anos já preparou pessoas do Conviver e Grupo Vida Loty para participar de competições e apresentações em diversas cidades.

Nascida de família cigana, Esmeralda Lemes, 83 anos, conhecida como Betty Rian, aprendeu a dançar ainda criança com a mãe. "Para criar o grupo de dança convidei as pessoas da terceira idade. Hoje, a mulher de 70 anos não precisa mais ficar em casa fazendo tricô, agora tem que viver e se movimentar". Atualmente 29 senhoras do Conviver e do Grupo Vida Loty fazem parte da dança. "O nosso grupo ficou muito bom, atualmente somos convidadas para fazer apresentações", disse a professora Esmeralda. Trilhando o mesmo caminho da mãe, Râmisa Spreizner pretende dar continuidade no grupo. "É muito bom ver a mudança de cada um que participa, a dança é uma qualidade de vida e aumenta autoestima de cada mulher".

As atividades físicas do Grupo Conviver são voltadas somente para a Terceira Idade e feitas só depois da apresentação de um atestado médico. Para se inscrever é necessário levar foto 3x4, cópia do RG, CPF e comprovante de residência. No local será feita uma carteirinha de identificação para o idoso.

O endereço é Rua Urcezino Ferreira, 548, Baixio. O telefone é (13) 3426-6761. Já o grupo Vida Loty fica na Avenida Lydia, 384, na Vila Loty.

Professor de judô itanhaense mostra que o esporte transforma vidas

AQUI TEM ESPORTE O sensei Bezerra comanda treze núcleos, com a ajuda de monitores, onde são atendidas mais de 400 crianças

"Judô é disciplina, moral, ética, etiqueta, responsabilidade e idoneidade". É assim que o sensei José Francisco Bezerra Filho, mais conhecido como Bezerra, define a modalidade que é apaixonado. Bezerra começou no judô há 51 anos, em 1964, mas há 36 anos dá aulas em Itanhaém. Nesses anos acumulou mais de treze núcleos na Cidade, e atende mais de 400 crianças nas escolas, com a ajuda de monitores, no programa da Prefeitura Aqui tem Esporte. Além de mais de 200 no Ginásio de Artes Marciais.

Ainda na infância, com apenas dez anos, Bezerra passou pela primeira dificuldade da vida. Ele, sua mãe e mais quatro irmãos foram abandonados pelo pai. "Seis meses após o abandono nós perdemos a casa que morávamos, foi nesse período que vivemos em uma cocheira de cavalo. Foi muito difícil, minha mãe lutava muito e trabalhava como cozinheira para não deixar que faltasse alimento para seus filhos. Ela era uma guerreira".

Apesar das dificuldades e complicações que a vida mostrou para o atleta e professor, sua força de vontade e amor pelo esporte fez com que as dificuldades parecessem muito pequenas perto da vontade de vencer. E foi assim que José Francisco Bezerra se tornou um atleta e sensei respeitado em toda a Cidade.

"Quando eu iniciei no judô, o meu mestre viu um potencial diferente. Eu não só treinava, eu estudava judô", contou Bezerra, que começou a dar aulas com 26 anos, e hoje é o representante da entidade Chodokan, que significa escola que ensina o caminho do respeito.

Nesses anos de história no judô, deu aulas para muitas crianças e adultos, e mostrou que o caminho do esporte pode mudar vidas. "Esporte é cidadania, o judô ensina que é importante correr atrás dos objetivos que todos temos na vida", conclui.

INSCRIÇÃO DO FESTIVAL SABOR DE SÃO PAULO É ATÉ 30 DE SETEMBRO

As inscrições para o Festival Gastronômico Sabor de São Paulo 2015 segue até o dia 30 todos os comércios do ramo da gastronomia da Baixada Santista podem se inscrever. Ao se cadastrar com seu prato e receita, os estabelecimentos de Itanhaém e das outras oito cidades da região (Peruíbe, Mongaguá, Praia Grande, São Vicente, Santos, Cubatão, Guarujá e Bertioga) concorrem a uma vaga para a etapa regional de Santos, no dia 8 de outubro, no Museu Pelé, às 17 horas. Para participar desta etapa, serão selecionados 10 finalistas da Baixada Santista. As inscrições são realizadas pelo site oficial do evento www.sabordesaopaulo.com.br e no link está disponíveis todas as informações da 3ª Edição do Festival.

ITANHAÉM
BOLETIM OFICIAL

16 A 22 DE SETEMBRO DE 2015 | ANO 12 | Nº 356

Campeonato de Vôlei de Itanhaém será neste final de semana

COMPETIÇÃO Os jogos acontecerão no sábado (26) e domingo (27) no Ginásio Benedito Calixto, com abertura às 9 horas

A Copa de Vôlei de Itanhaém "Troféu Adriano Dias de Oliveira" acontecerá neste final de semana. Os jogos ocorrerão no Ginásio Benedito Calixto (Rua Leopoldino de Araújo, s/nº, no Centro), no sábado (26) e domingo (27). A abertura do evento está marcada para dia 26 (sábado), às 9 horas, com a presença da atleta Cristina Pacheco Lopes e da cantora Cássia Eduarda. O primeiro jogo do sábado será às 9h30, entre Amigos do Adriano e Seleção de Vôlei de Itanhaém. Após isso começará a partida do adaptado masculino, entre Itanhaém Conviver e o Grupo da Terceira Idade da região do Gaivota. O mesmo jogo acontecerá logo em seguida, no adaptado feminino.

Às 13 horas, o jogo será na categoria juvenil feminino, entre Itanhaém e São Vicente. O perdedor deste jogo jogará em seguida, contra São Bernardo do Campo; em seguida é a vez do vencedor da primeira partida enfrentar o São Bernardo . Às 15 horas, começarão as partidas do juvenil masculino, entre Itanhaém e Mongaguá. O perdedor e o vencedor jogarão em seguida, contra o Universitas de Santos. O último jogo será às 19 horas, no Adulto Masculino, entre Itanhaém e Fefesp/Unisanta.

No dia 27, o evento terá início às 9 horas, na categoria infantil feminino, entre Itanhaém e Vila Souza, de Guarujá. Em seguida o perdedor e o vencedor jogarão contra São Vicente. Às 11 horas começará o infantil masculino, entre Itanhaém e Universitas de Santos. Em seguida o perdedor e o vencedor jogarão contra Chácara, de Diadema.

HOMENAGEM – Adriano Dias de Oliveira foi diretor e praticante de esportes de Itanhaém. Ele participou das seleções de vôlei e biribol da Cidade e foi técnico da equipe de vôlei adaptado para a terceira idade. Adriano faleceu em 2009 devido a um infarto.

Semana do Trânsito tem atividades até sexta-feira (25)

RESPEITO Durante a semana os motoristas serão orientados sobre as regras e segurança no trânsito

A programação da Semana do Trânsito vai até a sexta-feira (25). Esse ano a programação terá o tema "Seja você a mudança no Trânsito". A Prefeitura de Itanhaém, por meio da Secretaria de Trânsito e Segurança Municipal, preparou diversas ações, entre elas, um evento na Praça do Gaivota, onde haverá uma palestra de conscientização aos munícipes no trânsito.

Durante a semana serão realizadas blitze educativas, onde agentes de trânsito irão orientar motoristas sobre a campanha e entregar folhetos, tendo como preocupação a valorização da vida no trânsito. Na sexta-feira (25), na Praça Narciso de Andrade, haverá uma mini pista de trânsito infantil para ensinar crianças com ações educativas de conscientização sobre as regras e leis de trânsito.

No Dia Mundial Sem Carro, comemorado no quarta (23), a Prefeitura incentivará a carona solidária na Cidade. E na quinta-feira (24) haverá o passeio ciclístico onde a concentração será às 20 horas, na Praça Narciso de Andrade, e seguirá até a Praça Nossa Senhora do Sion, no Suarão.

DATA	HORÁRIO	LOCAL	AÇÃO
18/09	9 às 12 horas/ 14 às 16 horas	Praça Narciso de Andrade	Blitz Educativa Mini Pista de Trânsito
19/09	9 às 12 horas/ 14 às 16 horas	Trecho entre a alça da ponte e a Rua Capitão Mendes	Blitz Educativa
20/09	8 às 12 horas	Trecho entre a alça da ponte e a Rua Capitão Mendes	Mini Pista de Trânsito
21/09	9 às 12 horas/ 14 às 16 horas	Praça do Gaivota	Blitz educativa Palestra (Seja você a mudança no Trânsito)
22/09	9 às 12 horas/ 14 às 16 horas	Praça do Suarão	Blitz Educativa
23/09	Dia Nacional do Agente de Trânsito	Toda Cidade	Dia Mundial Sem Carro
24/09	20 às 22 horas	Praça Narciso de Andrade até a Praça do Suarão	Passeio Ciclístico
25/09	9 às 12 horas	Praça Narciso de Andrade	Blitz educativa

ITANHAÉM
BOLETIM OFICIAL

ELEIÇÃO PARA CONSELHEIRO TUTELAR SERÁ NO DIA 4 DE OUTUBRO

No dia 4 de outubro será realizada a votação popular que elegerá os novos cinco membros e cinco suplentes do Conselho Tutelar para mandato de quatro anos. Esta última fase do processo eleitoral acontecerá das 8 às 17 horas, na E.M Leonor Mendes de Barros, localizada na Rua Cuba, 180, no Jardim Mosteiro. Para ter direito ao voto, que é direto, secreto e facultativo, o munícipe precisa ser maior de 16 anos e apresentar no ato da votação o título de eleitor e um documento de identificação com foto.

16 A 22 DE SETEMBRO DE 2015 | ANO 12 | Nº 356

Festival Gastronômico 2015 destaca delícias da culinária caiçara

TEMPEROS E SABORES

São 48 participantes que farão os amantes da gastronomia ficar com água na boca e se surpreender ao apreciarem um cardápio apetitoso

Para quem aprecia uma boa culinária, a melhor opção é conhecer as delícias dos estabelecimentos que integram o Festival Gastronômico Sabores de Itanhaém 2015. O evento é realizado pela Prefeitura de Itanhaém, por meio da Secretaria de Turismo, e tem o objetivo evidenciar as potencialidades e a qualidade dos estabelecimentos, já que é um dos principais produtos associados ao Turismo. São 48 participantes, entre eles restaurantes, bares, pizzarias, quiosques e similares que agradam os amantes da gastronomia. O evento foi lançado na última quinta-feira (17) e acontece até o dia 18 de outubro.

O Festival cresce a cada ano. Em 2013, foram 36 integrantes; 41 em 2014; e, neste ano, na 6° edição, teve um sucesso absoluto com 48 estabelecimentos participantes. Junto com o Festival foi lançado 20 mil guias "Rota dos Sabores", que apresenta o melhor da gastronomia itanhaense, onde todos ficarão com água na boca ao apreciar um cardápio apetitoso preparado para todos os públicos. O material lista a relação de todos os estabelecimentos, contendo nome, endereço, horário de funcionamento e o prato. O guia também mostra os principais atrativos turísticos e informações de onde se hospedar no Município. O 6° Festival Gastronômico Sabores de Itanhaém conta com o apoio do Conselho Municipal de Turismo (COMTUR).

Fundo Social oferece cursos gratuitos de Escola da Moda e Padaria Artesanal

O Fundo Social de Solidariedade de Itanhaém está com inscrições abertas para os cursos gratuitos da Escola de Moda e Padaria Artesanal. Os interessados devem comparecer na Rua Cunha Moreira, 61, Centro, portando cópia do RG, comprovante de residência e um pacote de fralda geriátrica tamanho XG, destinada para os projetos do órgão. Mais informações pelo telefone (13) 3427-5068.

O Fundo Social atende de segunda a sexta-feira, das 9 às 11 horas e das 13 às 16 horas. As inscrições para o curso de Escola da Moda vão até sexta-feira (25). Já para o curso Padaria Artesanal o prazo será até o dia 2 de outubro. Podem participar maiores de 18 anos e as vagas são limitadas. As aulas da Escola da Moda iniciam no dia 28 de setembro, enquanto que o curso de Padaria Artesanal começa no dia 6 de outubro.

A Escola de Moda oferece aos alunos os cursos de corte e costura, enquanto o curso de Padaria Artesanal ensina técnicas para a produção de pães feitos com vegetais e frutas. Neste ano a novidade foi a inclusão das aulas de salgados para festas, pão de mel e técnicas de confeitaria.

O material arrecadado será revertido para as famílias cadastradas no Fundo Social de Solidariedade, que desenvolve ações voltadas para a geração de trabalho, emprego e renda da população carente.

GRATUITO As inscrições para o curso de Escola da Moda vão até sexta-feira (25). Já para Padaria Artesanal o prazo será até o dia 2 de outubro

LEI E DECRETOS

LEI COMPLEMENTAR Nº 164, DE 15 DE SETEMBRO DE 2015

"Institui o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Itanhaém e dá providências correlatas."

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Itanhaém,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itanhaém aprovou e eu promulgo a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei Complementar institui e disciplina o Plano de Carreira dos servidores públicos municipais de Itanhaém ocupantes de cargos e empregos públicos a que se referem os anexos 2, 4, 5 e 6 da Lei Complementar nº 92, de 21 de outubro de 2008, nos termos do que dispõe o § 1º do artigo 77 da Lei Orgânica do Município de Itanhaém.

Parágrafo único - As disposições desta Lei Complementar não se aplicam aos servidores integrantes do Quadro do Magistério a que se refere a Lei Complementar nº 89, de 12 de março de 2008 e aos servidores pertencentes à Guarda Municipal cuja valorização profissional é disciplinada pelas Leis Complementares nºs 26, 28, 36, 65 e 131.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei Complementar considera-se:

I - cargo: o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional e cometidas a um servidor;

II - carreira: conjunto de níveis componentes de cada referência da tabela de vencimentos e salários, escalonados e alterados pela Progressão Funcional;

III - nível: posição indicativa da situação do servidor na tabela de vencimentos e salários alterável pela progressão;

IV - referência: posição indicativa do cargo ou do emprego na tabela de vencimentos e salários;

V - padrão: conjunto de referência e nível.

CAPÍTULO II

DO INGRESSO NA CARREIRA

Seção I

Do Provimento dos Cargos

Art. 3º - O ingresso na carreira dos servidores públicos municipais de Itanhaém dar-se-á através do provimento por nomeação, precedido de aprovação em concurso público, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 9º e seguintes da Lei nº 3.055, de 5 de janeiro de 2004.

Parágrafo único - Excetua-se da forma de provimento prevista nesta seção a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da legislação municipal que regulamentar o artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal.

Seção II

Do Estágio Probatório

Art. 4º - Nos termos do que dispõe o artigo 19 da Lei nº 3.055, de 5 de janeiro de 2004, o servidor nomeado e empossado ficará sujeito a estágio probatório por período de 3 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade para o exercício das atribuições inerentes ao cargo que ocupa serão objeto de avaliação.

§ 1º - A Avaliação de Desempenho para fins de Estágio Probatório obedecerá ao disposto no Capítulo VI desta Lei Complementar, observadas as especificidades desta seção.

§ 2º - A Avaliação de Desempenho para fins de Estágio Probatório terá início na data em que o servidor entrar em exercício e será realizada em 6 (seis) ciclos avaliativos, na seguinte conformidade:

I - a primeira ao completar 3 (três) meses de exercício;

II - a segunda ao completar 6 (seis) meses de exercício;

III - a terceira ao completar 12 (doze) meses de exercício;

IV - a quarta ao completar 18 (dezoito) meses de exercício;

V - a quinta ao completar 24 (vinte e quatro) meses de exercício;

VI - a sexta ao completar 30 (trinta) meses de exercício.

§ 3º - Considerar-se-á apto o servidor que alcançar o mínimo de 42 (quarenta e dois) pontos na soma da avaliação da Ficha Funcional e da Avaliação de Desempenho realizada pela chefia imediata conforme disposto nos artigos 21 e 22 desta Lei Complementar.

§ 4º - O resultado de cada Avaliação de Desempenho será anotado em formulário específico constante do Subanexo I do Anexo VI desta Lei Complementar, que será utilizado para aferição da média das avaliações e conclusão quanto à aptidão do servidor.

§ 5º - Dois meses antes de findar o período de estágio probatório será submetido à homologação do Chefe do Executivo o resultado final da Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, com proposta de confirmação no cargo ou exoneração do servidor.

§ 6º - O servidor que não alcançar a pontuação mínima de 42 pontos na média geral de todas as Avaliações de Desempenho será exonerado, obedecidos os procedimentos de que trata o artigo 7º desta Lei Complementar, ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, nos termos do que dispõe o § 2º do artigo 19 da Lei nº 3.055, de 5 de janeiro de 2004.

Art. 5º - O período de estágio probatório será acompanhado pelo Departamento de Recursos Humanos, em conjunto com as respectivas chefias imediata e mediata do servidor, que deverão:

I - propiciar condições para sua adaptação ao ambiente de trabalho;

II - orientá-lo, no que couber, no desempenho de suas atribuções;

III - verificar o seu grau de adaptação ao cargo e a necessidade de lhe serem oferecidas instruções e capacitação necessárias ao aperfeiçoamento do exercício de suas atribuições.

Art. 6º - Durante o período de estágio probatório, o servidor não poderá ser afastado ou licenciado do seu cargo, exceto:

I - nas hipóteses previstas nos artigos 74, incisos I a III e 83 da Lei nº 3.055, de 5 de janeiro de 2004;

II - nos casos de licença-gestante, licença-paternidade e licença por adoção;

III - por motivo de doença ou de acidente em serviço, quando em gozo de auxílio-doença;

IV - quando nomeado ou designado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da administração direta do Município.

Parágrafo único - Fica suspensa, para efeito de estágio probatório, a contagem de tempo dos períodos de licença e afastamentos referidos neste artigo, que será retomada a partir do término do impedimento, quando o servidor reassumir as atribuições do cargo efetivo.

Art. 7º - Decorridos 30 (trinta) meses do período de estágio probatório, o Departamento de Recursos Humanos encaminhará à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, no prazo de 30 (trinta) dias, relatório circunstanciado sobre a conduta e o desempenho profissional do servidor contido no Subanexo I do Anexo VI desta Lei Complementar, propondo sua exoneração ou a confirmação no cargo, com base nos resultados de todas as Avaliações de Desempenho.

§ 1º - A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho poderá solicitar informações complementares para referendar a proposta de confirmação no cargo ou de exoneração do servidor.

§ 2º - Caso proposta a exoneração, a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho dará ciência ao servidor, abrindo-lhe prazo de 10 (dez) dias para o exercício do contraditório e da ampla defesa, conforme formulário Recurso constante do Anexo VIII desta Lei Complementar, e, em igual prazo, decidirá pelo voto da maioria de seus membros.

§ 3º - Uma vez definida conclusivamente, a proposta de confirmação no cargo ou de exoneração do servidor será submetida pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho à homologação do Chefe do Executivo.

§ 4º - O ato de confirmação no cargo ou de exoneração do servidor deverá ser publicado pela autoridade competente, até o penúltimo dia útil antes de findar o período do estágio probatório.

§ 5º - No caso de confirmação no cargo, o servidor será considerado estável, nos termos do artigo 41 da Constituição Federal, com redação alterada pelo artigo 6º da Emenda Constitucional nº 19/98, a partir da data imediatamente subsequente à do término do estágio.

Art. 8º - A aplicação do disposto no § 4º do artigo 7º não inibe a possibilidade de o servidor público que não cumprir com os deveres previstos no artigo 102 da Lei nº 3.055/2004 ou infringir as disposições do artigo 103 do mesmo diploma legal, ser demitido do cargo ou emprego no interesse do serviço público, a qualquer momento, mediante processo administrativo, assegurando-lhe o direito ao contraditório e ampla defesa, sem prejuízo da aplicação de penas disciplinares.

Art. 9º - A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho de que trata o artigo 7º desta Lei Complementar deverá ser constituída por um número ímpar de membros e respectivos suplentes e contar com, no mínimo, 1 (um) representante do Departamento de Recursos Humanos.

§ 1º - Somente poderão integrar a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho servidores efetivos, em exercício nos órgãos da administração direta do Município, que não estejam em estágio probatório ou respondendo a processo administrativo disciplinar.

§ 2º - As demais competências e a composição da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho serão estabelecidas em decreto.

CAPÍTULO III

DO VENCIMENTO OU SALÁRIO

Art. 10 - O integrante do Quadro Geral de Servidores terá seu vencimento ou salário fixado de acordo com as tabelas constantes do Anexo I desta Lei Complementar.

Parágrafo único - As tabelas são compostas de referências que correspondem ao enquadramento do cargo ou emprego e níveis que correspondem às progressões na carreira previstas nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO IV

DA CARREIRA E SUA REMUNERAÇÃO

Seção I

Da Carreira

Art. 11 - O desenvolvimento na carreira dos integrantes do Quadro Geral de Servidores permitirá progressão salarial aos seus profissionais, através do enquadramento em níveis superiores, limitado aos níveis existentes na tabela de vencimentos e salários, nos termos previstos na presente Lei Complementar.

Seção II

Da Remuneração

Art. 12 - A remuneração dos integrantes do Quadro Geral de Servidores será constituída do vencimento ou salário inicial contemplado com progressão na carreira, nos termos desta Lei Complementar e das demais vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

CAPÍTULO V

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Seção I

Da Progressão Funcional

Art. 13 - O desenvolvimento profissional na carreira se dará pelo instituto da Progressão Funcional que ocorrerá através das seguintes modalidades:

I - Progressão por Avaliação de Desempenho;

II - Progressão por Aperfeiçoamento Educacional.

Parágrafo único - A concessão da Progressão Funcional, em suas duas modalidades, ocorrerá a partir do ano de 2016 e caberá ao Departamento de Recursos Humanos o desenvolvimento dos estudos, regulamentação, aplicação e registros.

Subseção I

Da Progressão por Avaliação de Desempenho

Art. 14 - A Progressão por Avaliação de Desempenho consistirá na mudança de nível na tabela de vencimentos e salários, desde que o servidor estável alcance, na média das 3 (três) Avaliações de Desempenho anuais, o mínimo de 42 (quarenta e dois) pontos.

§ 1º - Não fará jus à progressão de que trata o caput deste artigo:

I - o servidor que estiver à disposição de outro órgão ou entidade, sem percepção da remuneração de seu cargo ou emprego, nos termos do que dispõe o artigo 82 da Lei nº 3.055, de 5 de janeiro de 2004;

II - o servidor que, no período das 3 (três) Avaliações de Desempenho anuais, tiver sofrido penalidade de suspensão, aplicada em decorrência de procedimento disciplinar, ainda que tenha implementado todos os prazos e condições para a progressão.

§ 2º - O servidor que estiver à disposição de outro órgão ou entidade, com percepção da remuneração de seu cargo ou emprego, nos termos do que dispõe o artigo 82 da Lei nº 3.055, de 5 de janeiro de 2004, será avaliado conforme disposto nesta Lei Complementar mediante informações prestadas pelo órgão ou entidade cessionários ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

§ 3º - O servidor designado para cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da administração direta será avaliado nessa condição e progredirá no cargo de origem.

§ 4º - A progressão ocorrerá a cada 3 (três) anos, observado o disposto no parágrafo único do artigo 13 desta Lei Complementar.

§ 5º - A progressão será concedida a partir do primeiro dia do mês de julho.

Subseção II

Da Progressão por Aperfeiçoamento Educacional

Art. 15 - A Progressão Funcional por Aperfeiçoamento Educacional tem o objetivo de aumentar o grau de escolaridade do quadro de pessoal e consistirá no enquadramento do servidor em um nível à frente na tabela de vencimentos e salários a cada graduação concluída pelo servidor, na seguinte conformidade:

I - quando o cargo ou emprego exigir como requisito mínimo ser alfabetizado ou possuir os anos iniciais do ensino fundamental a mudança de nível se dará, sucessivamente, quando comprovada a conclusão de:

a) ensino fundamental;

b) ensino médio;

c) ensino superior;

II - quando o cargo ou emprego exigir como requisito mínimo ensino fundamental completo a mudança de nível se dará, sucessivamente, quando comprovada a conclusão de:

a) ensino médio;

b) ensino superior;

III - quando o cargo ou emprego exigir como requisito mínimo o ensino médio completo a mudança de nível se dará, sucessivamente, quando comprovada a conclusão de:

a) ensino superior;

b) pós-graduação em área correlata à atividade do cargo ou emprego com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

IV - quando o cargo ou emprego exigir como requisito mínimo o ensino superior a mudança de nível se dará, sucessivamente, quando comprovada a conclusão de:

a) pós-graduação em área correlata à atividade do cargo ou emprego com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

b) mestrado em área correlata à atividade do cargo ou emprego;

c) doutorado em área correlata à atividade do cargo ou emprego.

§ 1º - Anualmente, durante o mês de março, independentemente de convocação, o servidor deverá apresentar requerimento ao Departamento de Recursos Humanos acompanhado dos diplomas ou certificados de conclusão dos cursos, para análise e registro do direito à progressão.

§ 2º - A progressão será concedida a partir do primeiro dia do mês de julho.

CAPITULO VI

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 16 - A coordenação geral dos procedimentos para realização de Avaliação de Desempenho para fins de Estágio Probatório e Progressão Funcional na Carreira incumbe ao Departamento de Recursos Humanos, que fornecerá todo apoio material e técnico, programas de treinamento e meios necessários ao seu desenvolvimento, bem como dará o encaminhamento cabível às questões suscitadas a partir das avaliações.

Art. 17 - Cabe ao Departamento de Recursos Humanos:

I - preparar o processo avaliatório;

II - fornecer material e orientações;

III - revisar o preenchimento dos formulários, retornando-os ao avaliador, caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros na avaliação, bem como dar seu cabível encaminhamento;

IV - computar os pontos da avaliação;

V - emitir parecer sobre o resultado das avaliações para efeitos de progressão ou estágio probatório;

VI - estabelecer programas de treinamento e de acompanhamento sociofuncional, com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores, melhorando assim a produtividade no Município;

VII - participar do processo de acompanhamento dos servidores com baixo desempenho.
Art. 18 - A Avaliação de Desempenho será realizada com base nos seguintes fatores:
I - assiduidade;
II - disciplina;
III - capacidade de iniciativa;
IV - produtividade;
V - responsabilidade;
VI - idoneidade moral.
§ 1º - O fator assiduidade (inciso I) será aferido através da Ficha de Avaliação Funcional do servidor e os demais fatores (incisos II a VI) através do Questionário de Avaliação de Desempenho, preenchido pela chefia imediata.
§ 2º - A Avaliação de Desempenho consistirá na soma da pontuação obtida na Ficha de Avaliação Funcional do servidor e no Questionário de Avaliação de Desempenho preenchido pela chefia imediata.
Art. 19 - A Avaliação de Desempenho será realizada:
I - anualmente, para fins de Progressão Funcional na Carreira;
II - trimestralmente ou semestralmente, conforme disposto no § 2º do artigo 4º desta Lei Complementar, para fins de Estágio Probatório.
Parágrafo único - Somente após aprovação em estágio probatório iniciar-se-á a contagem de prazo para fins de Avaliação de Desempenho destinada à Progressão Funcional na Carreira.
Art. 20 - A Avaliação de Desempenho para fins de Progressão Funcional na Carreira será realizada durante o primeiro trimestre de cada ano, tendo como base para pontuação de fatores o desempenho do servidor no decurso do período de 1º de janeiro a 31 de dezembro do ano anterior.
§ 1º - Somente será avaliado o servidor que no período de que trata o caput deste artigo contar com, pelo menos, 180 (cento e oitenta) dias de estabilidade no cargo e/ou de efetivo exercício.
§ 2º - São considerados como efetivo exercício, para fins do disposto neste artigo:
I - as ausências previstas no artigo 84 da Lei nº 3.055, de 5 de janeiro de 2004;
II - as faltas abonadas nos termos do parágrafo único do artigo 84 da Lei nº 3.055, de 5 de janeiro de 2004;
III - os afastamentos em virtude de:
a) férias;
b) participação em programas e em cursos de treinamento, regularmente instituídos;
c) júri e outros serviços obrigatórios por lei;
IV - as licenças:
d) gestante, paternidade e por adoção;
e) prêmio por assiduidade;
f) por motivo de doença em pessoa da família, com remuneração;
g) por motivo de doença ou de acidente em serviço, até o limite de 120 (cento e vinte) dias, incluindo as faltas justificadas por meio de atestado médico;
h) para desempenho de mandato classista;
V - exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da administração direta do Município.
§ 3º - O servidor que não contar com o período mínimo de estabilidade no cargo e/ou de efetivo exercício, previsto no § 1º deste artigo, deverá se submeter a tantos períodos avaliatórios quantos forem necessários até que se cumpra o ciclo de 3 (três) Avaliações de Desempenho anuais.
Seção I
Da Avaliação de Desempenho Realizada pela
Chefia Imediata
Art. 21 - A Avaliação de Desempenho realizada pela chefia imediata formalizar-se-á através do preenchimento do questionário contido no Anexo IV desta Lei Complementar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data do seu recebimento.
§ 1º - A Avaliação de Desempenho de que trata o caput deste artigo valerá 40 (quarenta) pontos e a pontuação obtida será somada à pontuação aferida na Ficha de Avaliação Funcional, com a finalidade de obtenção da pontuação total da Avaliação de Desempenho.
§ 2º - Somente serão considerados os questionários em que o servidor obtiver o mínimo de 20 (vinte) pontos.
§ 3º - O servidor que esteve subordinado, durante determinado período de avaliação, a mais de uma unidade administrativa, deverá ter sua avaliação efetuada pela chefia imediata da unidade onde esteve lotado por mais tempo.
§ 4º - Caso o servidor tenha permanecido o mesmo número de dias em diferentes unidades administrativas, a avaliação será realizada pela chefia imediata da unidade em que se encontrava no momento do encerramento do período de avaliação.
§ 5º - Para os efeitos desta Lei Complementar, considera-se chefia imediata o responsável direto pela supervisão das atividades do servidor avaliado.
§ 6º - Caso a chefia imediata e seu substituto legal estejam impedidos, por qualquer motivo, a avaliação será realizada pelo dirigente imediatamente superior.
§ 7º - Após realizadas e anotadas as respectivas pontuações das Avaliações de Desempenho necessárias à Progressão Funcional, o Departamento de Recursos Humanos aferirá a média aritmética final das avaliações conforme constante do Subanexo II do Anexo VI desta Lei Complementar.
Art. 22 - O avaliador preencherá os quesitos assinalando com "X", no próprio questionário de avaliação, a pontuação referente a cada fator, atentando para a circunstância de que o que foi assinalado em um dos fatores não venha a conflitar com outro quesito já avaliado, respeitando-se a devida harmonia e equilíbrio, necessários ao julgamento dos quesitos.
§ 1º - Para cada fator de avaliação será utilizada uma ou mais questões, conforme dispuser o questionário, com 4 (quatro) alternativas em cada questão, que deverão ser consideradas pelo avaliador, assinalando no campo específico do questionário uma única alternativa para cada questão.
§ 2º - Ao final da avaliação, deverá preencher o Relatório de Avaliação de Desempenho constante do Anexo V com os pontos obtidos, assinar e anotar o número de sua cédula de identidade ou registro funcional.
§ 3º - A chefia imediata deverá dar ciência ao servidor do resultado da avaliação, que a conferirá e assinará.
§ 4º - Se o servidor avaliado se recusar a tomar ciência da avaliação, o fato deverá ser registrado no próprio Relatório de Avaliação de Desempenho, com a assinatura de duas testemunhas devidamente identificadas.
§ 5º - Após ciência do servidor avaliado, a chefia imediata deverá encaminhar o Questionário e o Relatório de Avaliação de Desempenho ao Departamento de Recursos Humanos, no máximo até o dia seguinte ao de encerramento do prazo determinado no caput do artigo 20 desta Lei Complementar.
Art. 23 - Ao final de cada Avaliação de Desempenho, o servidor avaliado poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, contra o resultado de sua avaliação, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência do resultado, conforme formulário Pedido de Reconsideração, constante do Anexo VII desta Lei Complementar.
§ 1º - O pedido de reconsideração de que trata o caput será apresentado ao Departamento de Recursos Humanos, que o encaminhará à chefia imediata do servidor para apreciação.
§ 2º - O pedido de reconsideração será apreciado no prazo máximo de 5 (cinco) dias, podendo a chefia deferir o pleito, total ou parcialmente, ou indeferi-lo, dando ciência ao servidor e observando o disposto no § 4º do artigo 21 desta Lei Complementar, na hipótese de recusa do servidor avaliado em tomar ciência da decisão.
Art. 24 - Na hipótese de deferimento parcial ou de indeferimento do pedido de reconsideração, caberá recurso à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho de que tratam os artigos 6º e 8º, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de ciência da decisão da chefia imediata no pedido de reconsideração, conforme formulário Recurso constante do Anexo VIII desta Lei Complementar.
§ 1º - O recurso de que trata o caput será apresentado ao Departamento de Recursos Humanos, que o encaminhará à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho para apreciação.
§ 2º - A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho decidirá o recurso no prazo de 10 (dez) dias.
§ 3º - Da decisão da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho não caberá recurso.
Art. 25 - Os prazos previstos nesta seção começam a correr a partir da data da cientificação ou publicação oficial, excluindo-se da contagem o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.
§ 1º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou se este for encerrado antes da hora normal.
§ 2º - Os prazos contam-se em dias corridos.
§ 3º - Não será conhecido o pedido de reconsideração ou recurso que for interposto fora do prazo.
§ 4º - A inobservância dos prazos previstos nesta seção implicará a responsabilidade do servidor que lhe der causa, nos termos do disposto na Lei nº 3.055, de 5 de janeiro de 2004.
Art. 26 - Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos previstos não serão prorrogados.
Art. 27 - As pontuações totais das Avaliações de Desempenho do servidor constantes do Anexo V serão anotadas no Relatório de Acompanhamento de Avaliações de Desempenho constante do Subanexo I do Anexo VI para fins de Estágio Probatório e do Subanexo II do Anexo VI para fins de Progressão Funcional e utilizadas para fins de parecer conclusivo acerca da progressão funcional e da aptidão do servidor para o desempenho das atribuições do cargo.
Art. 28 - As Avaliações de Desempenho serão, em todos os casos, homologadas pelo Prefeito Municipal ou pelo Secretário da área mediante delegação daquele.
Seção II
Da Ficha de Avaliação Funcional
Art. 29 - A avaliação que se basear na análise da Ficha de Avaliação Funcional do servidor será realizada pelo Departamento de Recursos Humanos e terá pontuação máxima de 20 (vinte) pontos, dos quais serão deduzidos pontos na seguinte conformidade:
I - 2 (dois) pontos a cada falta não abonada ou injustificada;
II - 2 (dois) pontos a cada advertência;
III - 3 (três) pontos a cada 30 (trinta) dias de faltas justificadas por meio de atestado médico;
IV - 4 (quatro) pontos a cada 60 (sessenta) dias de licença a que se refere o inciso IV do artigo 74 da Lei nº 3.055, de 5 de janeiro de 2004.
§ 1º - Não será computada, para fins de avaliação, a pontuação obtida pelo servidor que não alcançar o mínimo de 10 (dez) pontos.
§ 2º - A avaliação de que trata esta seção formalizar-se-á através do preenchimento da Ficha de Avaliação Funcional que constitui o Anexo III desta Lei Complementar.
§ 3º - Também constarão na Ficha de Avaliação Funcional os registros de Aperfeiçoamento Educacional para fim de evolução salarial.
CAPÍTULO VII
DA CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO
Art. 30 - A Administração Municipal deverá criar sistema de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais, visando atender às necessidades organizacionais e individuais com vistas a aumentar a eficácia dos serviços públicos e dos servidores.
Art. 31 - Os cursos e outros eventos de capacitação e aperfeiçoamento terão caráter objetivo e prático, sendo ministrados:
I - diretamente pela Administração, por meio de servidores do quadro;
II - por meio da contratação de serviços com entidades ou profissionais especializados, na hipótese de impossibilidade de execução do previsto no inciso I; ou
III - frequência do servidor a cursos promovidos por instituições ou profissionais especializados dentro ou fora da circunscrição municipal.
Art. 32 - As direções e chefias de todos os níveis hierárquicos deverão atuar como incentivadoras e corresponsáveis dos Programas de Capacitação e Aperfeiçoamento:
I - identificando e emitindo parecer na análise dos resultados do plano de metas de seu órgão e nos instrumentos de Avaliação Funcional, sobre os servidores que devem participar dos Programas de Capacitação e Aperfeiçoamento e as carências a serem supridas;
II - facilitando a participação de seus subordinados nos Programas de Capacitação e Aperfeiçoamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos não causem prejuízos ao funcionamento regular dos serviços;
III - desempenhando, dentro dos programas, atividades de instrutores; e
IV - submetendo-se aos Programas de Capacitação e Aperfeiçoamento adequados às suas atribuições.
CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 33 - Os atuais ocupantes de cargos ou de empregos de Carpinteiro I, Carpinteiro II, Desenhista II, Encanador I, Encanador II, Escriturário I, Escriturário II, Escriturário III, Mecânico I, Mecânico II, Motorista I, Motorista II, Motorista III, Operador de Máquinas I e Operador de Máquinas II passam a possuir o enquadramento constante do Anexo II desta Lei Complementar.
Art. 34 - Serão aplicadas as disposições da Seção II do Capítulo II ao servidor que na data de publicação desta Lei Complementar estiver cumprindo período de estágio probatório, mesmo se já tiver sido avaliado nos moldes previstos antes da vigência da presente Lei Complementar.
§ 1º - O servidor que se encontre em período de estágio probatório na data de publicação desta Lei Complementar, será submetido a tantas avaliações de desempenho quantas forem possíveis de se realizar, observado o intervalo de 6 (seis) meses para a realização de cada avaliação.
§ 2º - Excepcionalmente, o primeiro ciclo de Avaliação de Desempenho para fins de Estágio Probatório terá início na data de publicação desta Lei Complementar e poderá ter duração inferior à estabelecida no § 1º deste artigo.
§ 3º - O servidor que, na data de publicação desta Lei Complementar, contar com menos de 6 (seis) meses para finalizar o período de estágio probatório, será submetido a uma única avaliação, cujo resultado será utilizado para elaboração do relatório circunstanciado de que trata o artigo 7º desta Lei Complementar.
Art. 35 - A primeira Progressão por Avaliação de Desempenho ocorrerá no ano de 2016 com base na avaliação de desempenho do ano de 2015.
Parágrafo único - Para fazer jus à progressão o servidor deverá alcançar o mínimo de 42 (quarenta e dois) pontos na avaliação de desempenho.
Art. 36 - Excepcionalmente, no ano de 2016, a progressão funcional, em suas duas modalidades, será concedida a partir do 1º dia do mês de abril.
Art. 37 - A Progressão por Avaliação de Desempenho será concedida na seguinte conformidade:
I - enquanto o servidor possuir até 12 (doze) anos de serviço, 1 (um) nível à frente na tabela de vencimentos e salários a cada progressão;
II - quando o servidor ultrapassar 12 (doze) anos de serviço, 2 (dois) níveis à frente na tabela de vencimentos e salários a cada progressão.
§ 1º - Não serão considerados no cálculo para contagem do tempo de serviço previstos nos incisos I e II os períodos de licenças para tratar de assuntos particulares e o tempo que o servidor estiver à disposição de outro órgão ou entidade, sem percepção da remuneração de seu cargo ou emprego, nos termos do inciso I do § 1º do artigo 14 desta Lei Complementar.
§ 2º - Para apuração do tempo de serviço considerar-se-á como termo final o último dia do ano que antecede a progressão, nos termos do artigo 20 desta Lei Complementar.
CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 38 - O Anexo 8, alterado pelas Leis Complementares nº 111, de 31 de março de 2010, e nº 115, de 24 de janeiro de 2011, e os Anexos 9, 10, 11, 12, 13 e 14 da Lei Complementar nº 92, de 21 de outubro de 2008, alterados pelas Leis Complementares nº 99, de 25 de março de 2009, e nº 109, de 4 de março de 2010, ficam substituídos pelas Tabelas constantes do Anexo I da presente Lei Complementar.
Art. 39 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar serão atendidas por conta das dotações próprias consignadas no orçamento municipal,suplementadas se necessário.
Art. 40 - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.
Itanhaém, em 15 de setembro
de 2015.
MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS
Prefeito Municipal
Registrada em livro próprio. Proc. nº 7.065/2015.
Projeto de Lei Complementar de autoria do Executivo.
Departamento Administrativo, em 15 de setembro de 2015.
PETERSON GONZAGA DIAS
Secretário de Administração

ANEXO I - Tabelas de Vencimentos e Saláros a que se refere os artigo 10 e 38 - TABELA I - GERAL

Ref./Nível	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX	XXI	XXII	XXIII
1	R$ 788,00	R$ 808,00	R$ 828,00	R$ 849,00	R$ 870,00	R$ 892,00	R$ 914,00	R$ 937,00	R$ 960,00	R$ 984,00	R$ 1.009,00	R$ 1.034,00	R$ 1.060,00	R$ 1.086,00	R$ 1.113,00	R$ 1.141,00	R$ 1.170,00	R$ 1.199,00	R$ 1.229,00	R$ 1.260,00	R$ 1.291,00	R$ 1.324,00	R$ 1.357,00
2	R$ 790,00	R$ 810,00	R$ 830,00	R$ 851,00	R$ 872,00	R$ 894,00	R$ 916,00	R$ 939,00	R$ 963,00	R$ 987,00	R$ 1.011,00	R$ 1.037,00	R$ 1.062,00	R$ 1.089,00	R$ 1.116,00	R$ 1.144,00	R$ 1.173,00	R$ 1.202,00	R$ 1.232,00	R$ 1.263,00	R$ 1.295,00	R$ 1.327,00	R$ 1.360,00,
3	R$ 792,00	R$ 812,00	R$ 832,00	R$ 853,00	R$ 874,00	R$ 896,00	R$ 918,00	R$ 941,00	R$ 965,00	R$ 989,00	R$ 1.014,00	R$ 1.039,00	R$ 1.065,00	R$ 1.092,00	R$ 1.119,00	R$ 1.147,00	R$ 1.176,00	R$ 1.205,00	R$ 1.235,00	R$ 1.266,00	R$ 1.298,00	R$ 1.330,00	R$ 1.363,00
4	R$ 794,00	R$ 814,00	R$ 834,00	R$ 855,00	R$ 876,00	R$ 898,00	R$ 921,00	R$ 944,00	R$ 967,00	R$ 992,00	R$ 1.016,00	R$ 1.042,00	R$ 1.068,00	R$ 1.095,00	R$ 1.122,00	R$ 1.150,00	R$ 1.179,00	R$ 1.208,00	R$ 1.238,00	R$ 1.269,00	R$ 1.301,00	R$ 1.334,00	R$ 1.367,00
5	R$ 806,00	R$ 826,00	R$ 847,00	R$ 868,00	R$ 890,00	R$ 912,00	R$ 935,00	R$ 958,00	R$ 982,00	R$ 1.007,00	R$ 1.032,00	R$ 1.058,00	R$ 1.084,00	R$ 1.111,00	R$ 1.139,00	R$ 1.167,00	R$ 1.197,00	R$ 1.226,00	R$ 1.257,00	R$ 1.289,00	R$ 1.321,00	R$ 1.354,00	R$ 1.388,00
6	R$ 818,00	R$ 838,00	R$ 859,00	R$ 881,00	R$ 903,00	R$ 925,00	R$ 949,00	R$ 972,00	R$ 997,00	R$ 1.022,00	R$ 1.047,00	R$ 1.073,00	R$ 1.100,00	R$ 1.128,00	R$ 1.156,00	R$ 1.185,00	R$ 1.214,00	R$ 1.245,00	R$ 1.276,00	R$ 1.308,00	R$ 1.340,00	R$ 1.374,00	R$ 1.408,00
7	R$ 833,00	R$ 854,00	R$ 875,00	R$ 897,00	R$ 919,00	R$ 942,00	R$ 966,00	R$ 990,00	R$ 1.015,00	R$ 1.040,00	R$ 1.066,00	R$ 1.093,00	R$ 1.120,00	R$ 1.148,00	R$ 1.177,00	R$ 1.206,00	R$ 1.237,00	R$ 1.268,00	R$ 1.299,00	R$ 1.332,00	R$ 1.365,00	R$ 1.399,00	R$ 1.434,00
8	R$ 871,00	R$ 893,00	R$ 915,00	R$ 938,00	R$ 961,00	R$ 985,00	R$ 1.010,00	R$ 1.035,00	R$ 1.061,00	R$ 1.088,00	R$ 1.115,00	R$ 1.143,00	R$ 1.171,00	R$ 1.201,00	R$ 1.231,00	R$ 1.261,00	R$ 1.293,00	R$ 1.325,00	R$ 1.358,00	R$ 1.392,00	R$ 1.427,00	R$ 1.463,00	R$ 1.499,00
9	R$ 936,00	R$ 959,00	R$ 983,00	R$ 1.008,00	R$ 1.033,00	R$ 1.059,00	R$ 1.085,00	R$ 1.113,00	R$ 1.140,00	R$ 1.169,00	R$ 1.198,00	R$ 1.228,00	R$ 1.259,00	R$ 1.290,00	R$ 1.323,00	R$ 1.356,00	R$ 1.389,00	R$ 1.424,00	R$ 1.460,00	R$ 1.496,00	R$ 1.534,00	R$ 1.572,00	R$ 1.611,00
10	R$ 977,00	R$ 1.001,00	R$ 1.026,00	R$ 1.052,00	R$ 1.078,00	R$ 1.105,00	R$ 1.133,00	R$ 1.161,00	R$ 1.190,00	R$ 1.220,00	R$ 1.251,00	R$ 1.282,00	R$ 1.314,00	R$ 1.347,00	R$ 1.380,00	R$ 1.415,00	R$ 1.450,00	R$ 1.487,00	R$ 1.524,00	R$ 1.562,00	R$ 1.601,00	R$ 1.641,00	R$ 1.682,00
11	R$1.017,00	R$ 1.042,00	R$ 1.068,00	R$ 1.095,00	R$ 1.123,00	R$ 1.151,00	R$ 1.179,00	R$ 1.209,00	R$ 1.239,00	R$ 1.270,00	R$ 1.302,00	R$ 1.334,00	R$ 1.368,00	R$ 1.402,00	R$ 1.437,00	R$ 1.473,00	R$ 1.510,00	R$ 1.547,00	R$ 1.586,00	R$ 1.626,00	R$ 1.666,00	R$ 1.708,00	R$ 1.751,00
12	R$1.065,00	R$ 1.092,00	R$ 1.119,00	R$1.147,00	R$ 1.176,00	R$ 1.205,00	R$ 1.235,00	R$ 1.266,00	R$ 1.298,00	R$ 1.330,00	R$ 1.363,00	R$ 1.397,00	R$ 1.432,00	R$ 1.468,00	R$ 1.505,00	R$ 1.542,00	R$ 1.581,00	R$ 1.621,00	R$ 1.661,00	R$ 1.703,00	R$ 1.745,00	R$ 1.789,00	R$ 1.833,00
13	R$1.098,00	R$ 1.125,00	R$ 1.154,00	R$ 1.182,00	R$ 1.212,00	R$ 1.242,00	R$ 1.273,00	R$ 1.305,00	R$ 1.338,00	R$ 1.371,00	R$ 1.406,00	R$ 1.441,00	R$ 1.477,00	R$ 1.514,00	R$ 1.551,00	R$ 1.590,00	R$ 1.630,00	R$ 1.671,00	R$ 1.713,00	R$ 1.755,00	R$ 1.799,00	R$ 1.844,00	R$ 1.890,00
14	R$1.145,00	R$ 1.174,00	R$ 1.203,00	R$ 1.233,00	R$ 1.264,00	R$ 1.295,00	R$ 1.328,00	R$ 1.361,00	R$ 1.395,00	R$ 1.430,00	R$ 1.466,00	R$ 1.502,00	R$ 1.540,00	R$ 1.578,00	R$ 1.618,00	R$ 1.658,00	R$ 1.700,00	R$ 1.742,00	R$ 1.786,00	R$ 1.830,00	R$ 1.876,00	R$ 1.923,00	R$ 1.971,00
15	R$1.179,00	R$ 1.208,00	R$ 1.239,00	R$ 1.270,00	R$ 1.301,00	R$ 1.334,00	R$ 1.367,00	R$ 1.401,00	R$ 1.436,00	R$ 1.472,00	R$ 1.509,00	R$ 1.547,00	R$ 1.586,00	R$ 1.625,00	R$ 1.666,00	R$ 1.708,00	R$ 1.750,00	R$ 1.794,00	R$ 1.839,00	R$ 1.885,00	R$ 1.932,00	R$ 1.980,00	R$ 2.030,00
16	R$1.408,00	R$ 1.443,00	R$ 1.479,00	R$ 1.516,00	R$ 1.554,00	R$ 1.593,00	R$ 1.633,00	R$ 1.674,00	R$ 1.716,00	R$ 1.758,00	R$ 1.802,00	R$ 1.847,00	R$ 1.894,00	R$ 1.941,00	R$ 1.989,00	R$ 2.039,00	R$ 2.090,00	R$ 2.142,00	R$ 2.196,00	R$ 2.251,00	R$ 2.307,00	R$ 2.365,00	R$ 2.424,00
17	R$1.878,00	R$ 1.925,00	R$ 1.973,00	R$ 2.022,00	R$ 2.073,00	R$ 2.125,00	R$ 2.178,00	R$ 2.232,00	R$ 2.288,00	R$ 2.345,00	R$ 2.404,00	R$ 2.464,00	R$ 2.526,00	R$ 2.589,00	R$ 2.654,00	R$ 2.720,00	R$ 2.788,00	R$ 2.858,00	R$ 2.929,00	R$ 3.002,00	R$ 3.077,00	R$ 3.154,00	R$ 3.233,00
18	R$2.650,00	R$ 2.716,00	R$ 2.784 ,00	R$ 2.854,00	R$ 2.925,00	R$ 2.998,00	R$ 3.073,00	R$ 3.150,00	R$ 3.229,00	R$ 3.309,00	R$ 3.392,00	R$ 3.477,00	R$ 3.564,00	R$ 3.653,00	R$ 3.744,00	R$ 3.838,00	R$ 3.934,00	R$ 4.032,00	R$ 4.133,00	R$ 4.236,00	R$ 4.342,00	R$ 4.451,00	R$ 4.562,00
19	R$2.901,00	R$ 2.974,00	R$ 3.048,00	R$ 3.124,00	R$ 3.202,00	R$ 3.282,00	R$ 3.364,00	R$ 3.448,00	R$ 3.535,00	R$ 3.623,00	R$ 3.714,00	R$ 3.806,00	R$ 3.902,00	R$ 3.999,00	R$ 4.099,00	R$ 4.202,00	R$ 4.307,00	R$ 4.414,00	R$ 4.525,00	R$ 4.638,00	R$ 4.754,00	R$ 4.872,00	R$ 4.994,00
20	R$3.250,00	R$ 3.331,00	R$ 3.415,00	R$ 3.500,00	R$ 3.587,00	R$ 3.677,00	R$ 3.769,00	R$ 3.863,00	R$ 3.960,00	R$ 4.059,00	R$ 4.160,00	R$ 4.264,00	R$ 4.371,00	R$ 4.480,00	R$ 4.592,00	R$ 4.707,00	R$ 4.825,00	R$ 4.945,00	R$ 5.069,00	R$ 5.196,00	R$ 5.326,00	R$ 5.459,00	R$ 5.595,00

TABELA I - GERAL - TABELA II - NÍVEL UNIVERSITÁRIO - MÉDICO

JORNADA SEMANAL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX	XXI	XXII	XXIII
04 horas	R$ 1.128,00	R$ 1.156,00	R$ 1.185,00	R$ 1.215,00	R$ 1.245,00	R$ 1.276,00	R$ 1.308,00	R$ 1.341,00	R$ 1.374,00	R$ 1.409,00	R$ 1.444,00	R$ 1.480,00	R$ 1.517,00	R$ 1.555,00	R$ 1.594,00	R$ 1.634,00	R$ 1.675,00	R$ 1.716,00	R$ 1.759,00	R$ 1.803,00	R$ 1.848,00	R$ 1.895,00	R$ 1.942,00
08 horas	R$ 2.256,00	R$ 2.312,00	R$ 2.370,00	R$ 2.429,00	R$ 2.490,00	R$ 2.552,00	R$ 2.616, 00	R$ 2.682,00	R$ 2.749,00	R$ 2.817,00	R$ 2.888,00	R$ 2.960,00	R$ 3.034,00	R$ 3.110,00	R$ 3.188,00	R$ 3.267,00	R$ 3.349,00	R$ 3.433,00	R$ 3.519,00	R$ 3.607,00	R$ 3.697,00	R$ 3.789,00	R$ 3.884,00
12 horas	R$ 3.384,00	R$ 3.469,00	R$ 3.555,00	R$ 3.644,00	R$ 3.735,00	R$ 3.829,00	R$ 3.924,00	R$ 4.023,00	R$ 4.123,00	R$ 4.226,00	R$ 4.332,00	R$ 4.440,00	R$ 4.551,00	R$ 4.665,00	R$ 4.782,00	R$ 4.901,00	R$ 5.024,00	R$ 5.149,00	R$ 5.278,00	R$ 5.410,00	R$ 5.545,00	R$ 5.684,00	R$ 5.826,00
16 horas	R$ 4.512,00	R$ 4.625,00	R$ 4.740,00	R$ 4.859,00	R$ 4.980,00	R$ 5.105,00	R$ 5.233,00	R$ 5.363,00	R$ 5.497,00	R$ 5.635,00	R$ 5.776,00	R$ 5.920,00	R$ 6.068,00	R$ 6.220,00	R$ 6.375,00	R$ 6.535,00	R$ 6.698,00	R$ 6.866,00	R$ 7.037,00	R$ 7.213,00	R$ 7.393,00	R$ 7.578,00	R$ 7.768,00
20 horas	R$ 5.641,00	R$ 5.782,00	R$ 5.927,00	R$ 6.075,00	R$ 6.227,00	R$ 6.382,00	R$ 6.542,00	R$ 6.705,00	R$ 6.873,00	R$ 7.045,00	R$ 7.221,00	R$ 7.401,00	R$ 7.587,00	R$ 7.776,00	R$ 7.971,00	R$ 8.170,00	R$ 8.374,00	R$ 8.583,00	R$ 8.798,00	R$ 9.018,00	R$ 9.243,00	R$ 9.475,00	R$ 9.711,00
24 horas	R$ 6.768,00	R$ 6.937,00	R$ 7.111,00	R$ 7.288,00	R$ 7.471,00	R$ 7.657,00	R$ 7.849,00	R$ 8.045,00	R$ 8.246,00	R$ 8.452,00	R$ 8.664,00	R$ 8.880,00	R$ 9.102,00	R$ 9.330,00	R$ 9.563,00	R$ 9.802,00	R$ 10.047,00	R$ 10.298,00	R$10.556,00	R$ 10.820,00	R$11.090,00	R$ 11.367,00	R$11.652 ,00
32 horas	R$ 9.025,00	R$ 9.251,00	R$ 9.482,00	R$ 9.719,00	R$ 9.962,00	R$ 10.211,00	R$10.466,00	R$ 10.728,00	R$ 10.996,00	R$11.271,00	R$ 11.553,00	R$ 11.842,00	R$ 12.138,00	R$12.441,00	R$12.752,00	R$ 13.071,00	R$ 13.398,00	R$ 13.733,00	R$ 14076,00	R$ 14.428,00	R$14.789,00	R$ 15.158,00	R$15.537 ,00
36 horas	R$10.152,00	R$10.406,00	R$ 10.666,00	R$ 10.933,00	R$ 11.206,00	R$ 11.486,00	R$ 11.773,00	R$ 12.068,00	R$ 12.369,00	R$ 12.678,00	R$ 12.995,00	R$ 13.320,00	R$ 13.653,00	R$13.995,00	R$14.345,00	R$ 14.703,00	R$ 15.071,00	R$ 15.447,00	R$15.834,00	R$ 16.229,00	R$16.635,00	R$ 17.051,00	R$17.477,00
40 horas	R$11.281,00	R$ 11.563,00	R$ 11.852,00	R$ 12.148,00	R$ 12.452,00	R$ 12.763,00	R$ 13.083,00	R$ 13.410,00	R$ 13.745,00	R$ 14.088,00	R$ 14.441,00	R$ 14.802,00	R$15.172,00	R$15.551,00	R$15.940,00	R$ 16.338,00	R$ 16.747,00	R$ 17.165,00	R$17.595,00	R$ 18.034,00	R$18.485,00	R$ 18.947,00	R$19.421 ,00

TABELA III - NÍVEL UNIVERSITÁRIO - CIRURGIÃO-DENTISTA

JORNADA SEMANAL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX	XXI	XXII	XXIII
20 horas	R$ 2.379,00	R$ 2.438,00	R$ 2.499,00	R$ 2.562,00	R$ 2.626,00	R$ 2.692,00	R$ 2.759,00	R$ 2.828,00	R$ 2.899,00	R$ 2.971,00	R$ 3.045,00	R$ 3.121,00	R$ 3.199,00	R$ 3.279,00	R$ 3.361,00	R$ 3.446,00	R$ 3.532,00	R$ 3.620,00	R$ 3.710,00	R$ 3.803,00	R$ 3.898,00	R$3.996,00	R$4.096,00
24 horas	R$ 2.856,00	R$ 2.927,00	R$ 3.001,00	R$ 3.076,00	R$ 3.152,00	R$ 3.231,00	R$ 3.312,00	R$ 3.395,00	R$ 3.480,00	R$ 3.567,00	R$ 3.656,00	R$ 3.747,00	R$ 3.841,00	R$ 3.937,00	R$ 4.035,00	R$ 4.136,00	R$ 4.240,00	R$ 4.346,00	R$ 4.454,00	R$ 4.566,00	R$ 4.680,00	R$4.797,00	R$4.917,00
40 horas	R$ 4.758,00	R$ 4.877,00	R$ 4.999,00	R$ 5.124,00	R$ 5.252,00	R$ 5.383,00	R$ 5.518,00	R$ 5.656,00	R$ 5.797,00	R$ 5.942,00	R$ 6.091,00	R$ 6.243,00	R$ 6.399,00	R$ 6.559,00	R$ 6.723,00	R$ 6.891,00	R$ 7.063,00	R$ 7.240,00	R$ 7.421,00	R$ 7.606,00	R$ 7.797,00	R$7.991,00	R$8.191,00

TABELA IV - NÍVEL UNIVERSITÁRIO - ARQUITETO, ENGENHEIRO E PROFISSIONAIS DA ÁREA DE INFORMÁTICA

JORNADA SEMANAL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX	XXI	XXII	XXIII
20 Horas	R$ 1.907,00	R$ 1.955,00	R$ 2.004,00	R$ 2.054,00	R$ 2.105,00	R$ 2.158,00	R$ 2.212,00	R$ 2.267,00	R$ 2.323,00	R$ 2.382,00	R$ 2.441,00	R$ 2.502,00	R$ 2.565,00	R$ 2.629,00	R$ 2.695,00	R$ 2.762,00	R$ 2.831,00	R$ 2.902,00	R$2.974,00	R$ 3.049,00	R$3.125,00	R$3.203,00	R$3.283,00
30 horas	R$ 2.859,00	R$ 2.930,00	R$ 3.004,00	R$ 3.079,00	R$ 3.156,00	R$ 3.235,00	R$ 3.316,00	R$ 3.398,00	R$ 3.483,00	R$ 3.570,00	R$ 3.660,00	R$ 3.751,00	R$ 3.845,00	R$ 3.941,00	R$ 4.040,00	R$ 4.141,00	R$ 4.244,00	R$ 4.350,00	R$4.459,00	R$ 4.571,00	R$4.685,00	R$4.802,00	R$4.922,00
40 horas	R$ 3.813,00	R$ 3.908,00	R$ 4.006,00	R$ 4.106,00	R$ 4.209,00	R$ 4.314,00	R$ 4.422,00	R$ 4.532,00	R$ 4.646,00	R$ 4.762,00	R$ 4.881,00	R$ 5.003,00	R$ 5.128,00	R$ 5.256,00	R$ 5.388,00	R$ 5.522,00	R$ 5.660,00	R$ 5.802,00	R$5.947,00	R$ 6.096,00	R$6.248,00	R$6.404,00	R$6.564,00

TABELA V - NÍVEL UNIVERSITÁRIO - PROCURADOR JURÍDICO

JORNADA SEMANAL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX	XXI	XXII	XXIII
20 horas	R$1.907,00	R$ 1.955,00	R$ 2.004,00	R$ 2.054,00	R$ 2.105,00	R$ 2.158,00	R$ 2.212,00	R$ 2.267,00	R$ 2.323,00	R$ 2.382,00	R$ 2.441,00	R$ 2.502,00	R$ 2.565,00	R$ 2.629,00	R$ 2.695,00	R$ 2.762,00	R$ 2.831,00	R$ 2.902,00	R$ 2.974,00	R$ 3.049,00	R$ 3.125,00	R$ 3.203,00	R$ 3.283,00
30 horas	R$2.859,00	R$ 2.930,00	R$ 3.004,00	R$ 3.079,00	R$ 3.156,00	R$ 3.235,00	R$ 3.316,00	R$ 3.398,00	R$ 3.483,00	R$ 3.570,00	R$ 3.660,00	R$ 3.751,00	R$ 3.845,00	R$ 3.941,00	R$ 4.040,00	R$ 4.141,00	R$ 4.244,00	R$ 4.350,00	R$ 4.459,00	R$ 4.571,00	R$ 4.685,00	R$ 4.802,00	R$ 4.922,00
40 horas	R$3.813,00	R$ 3.908,00	R$ 4.006,00	R$ 4.106,00	R$ 4.209,00	R$ 4.314,00	R$ 4.422,00	R$ 4.532,00	R$ 4.646,00	R$ 4.762,00	R$ 4.881,00	R$ 5.003,00	R$ 5.128,00	R$ 5.256,00	R$ 5.388,00	R$ 5.522,00	R$ 5.660,00	R$ 5.802,00	R$ 5.947,00	R$ 6.096,00	R$ 6.248,00	R$ 6.404,00	R$ 6.564,00

TABELA VI - NÍVEL UNIVERSITÁRIO - DEMAIS CARGOS

JORNADA SEMANAL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX	XXI	XXII	XXIII
20 horas	R$ 1.468,00	R$ 1.505,00	R$ 1.542,00	R$ 1.581,00	R$ 1.620,00	R$ 1.661,00	R$ 1.702,00	R$ 1.745,00	R$ 1.789,00	R$ 1.833,00	R$ 1.879,00	R$ 1.926,00	R$ 1.974,00	R$ 2.024,00	R$ 2.074,00	R$ 2.126,00	R$ 2.179,00	R$ 2.234,00	R$ 2.290,00	R$ 2.347,00	R$ 2.405,00	R$ 2.466,00	R$ 2.527,00
30 horas	R$ 2.206,00	R$ 2.261,00	R$ 2.318,00	R$ 2.376,00	R$ 2.435,00	R$ 2.496,00	R$ 2.558,00	R$ 2.622,00	R$ 2.688,00	R$ 2.755,00	R$ 2.824,00	R$ 2.894,00	R$ 2.967,00	R$ 3.041,00	R$ 3.117,00	R$ 3.195,00	R$ 3.275,00	R$ 3.357,00	R$ 3.441,00	R$ 3.527,00	R$ 3.615,00	R$ 3.705,00	R$ 3.798,00
40 horas	R$ 2.935,00	R$ 3.008,00	R$ 3.084,00	R$ 3.161,00	R$ 3.240,00	R$ 3.321,00	R$ 3.404,00	R$ 3.489,00	R$ 3.576,00	R$ 3.665,00	R$ 3.757,00	R$ 3.851,00	R$ 3.947,00	R$ 4.046,00	R$ 4.147,00	R$ 4.25,00	R$ 4.357,00	R$ 4.466,00	R$ 4.578,00	R$ 4.692,00	R$ 4.809,00	R$ 4.930,00	R$ 5.053,00

TABELAVII - NÍVEL UNIVERSITÁRIO - INSTRUTOR CULTURAL

JORNADA SEMANAL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX	XXI	XXII	XXIII
16 horas	R$ 902,00	R$ 925,00	R$ 948,00	R$ 971,00	R$ 996,00	R$ 1.021,00	R$ 1.046,00	R$ 1.072,00	R$ 1.099,00	R$ 1.126,00	R$ 1.155,00	R$ 1.184,00	R$ 1.213,00	R$ 1.243,00	R$ 1.275,00	R$ 1.306,00	R$ 1.339,00	R$ 1.372,00	R$ 1.407,00	R$ 1.442,00	R$ 1.478,00	R$ 1.515,00	R$ 1.553,00
20 horas	R$1.122,00	R$ 1.150,00	R$ 1.179,00	R$ 1.2080,00	R$ 1.238,00	R$ 1.269,00	R$ 1.301,00	R$ 1.334,00	R$ 1.367,00	R$ 1.401,00	R$ 1.436,00	R$ 1.472,00	R$ 1.509,00	R$ 1.547,00	R$ 1.585,00	R$ 1.625,00	R$ 1.666,00	R$ 1.707,00	R$ 1.750,00	R$ 1.794,00	R$ 1.839,00	R$ 1.884,00	R$ 1.932,00
30 horas	R$1.682,00	R$ 1.724,00	R$ 1.767,00	R$ 1.811,00	R$ 1.857,00	R$ 1.903,00	R$ 1.951,00	R$ 1.999,00	R$ 2.049,00	R$ 2.101,00	R$ 2.153,00	R$ 2.207,00	R$ 2.262,00	R$ 2.319,00	R$ 2.377,00	R$ 2.436,00	R$ 2.497,00	R$ 2.559,00	R$ 2.623,00	R$ 2.689,00	R$ 2.756,00	R$ 2.825,00	R$ 2.896,00

Anexo II - Enquadramento a que se refere o artigo 33

Situação Atual			Situação Nova		
Cargo	Referência	Nível	Cargo	Referência	Nível
Carpinteiro I	08	-	Carpinteiro	08	I
Carpinteiro II	10	-	Carpinteiro	08	VI
Desenhista II	16	-	Desenhista	16	I
Eletricista de Autos II	15	-	Eletricista de Autos	15	I
Encanador I	10	-	Encanador	10	I
Encanador II	12	-	Encanador	10	V
Escriturário I	08	-	Escriturário	08	I
Escriturário II	12	-	Escriturário	08	X
Escriturário III	13	-	Escriturário	08	XI
Mecânico I	14	-	Mecânico	14	I
Mecânico II	15	-	Mecânico	14	III
Motorista I	07	-	Motorista	07	I
Motorista II	08	-	Motorista	07	III
Motorista III	15	-	Motorista	07	XVI
Operador de Máquinas I	09	-	Operador de Máquinas	09	I
Operador de Máquinas II	15	-	Operador de Máquinas	09	XI

Anexo III - a que se referem os §§ 1º e 2º do artigo 18, o § 1º do artigo 21 e o artigo 29

FICHA DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL	
( ) Estágio Probatório	( ) Progressão Funcional
Secretaria	
Nome:	RG:
Cargo:	
Período de Avaliação de: / / a / /	
Faltas não abonadas ou injustificadas: _____	Pontos deduzidos: (a) _____
Advertências: _____	Pontos deduzidos: (b) _____
Atestados Médicos: _____	Pontos deduzidos: (c) _____
Licenças: _____ (dias)	Pontos deduzidos: (d) _____
Pontuação final Ano 1: (20 – (a+b+c+d) = _____	
Período de Avaliação de: / / a / /	
Faltas não abonadas ou injustificadas: _____	Pontos deduzidos: (a) _____
Advertências: _____	Pontos deduzidos: (b) _____
Atestados Médicos: _____	Pontos deduzidos: (c) _____
Licenças: _____ (dias)	Pontos deduzidos: (d) _____
Pontuação final Ano 1: (20 – (a+b+c+d) = _____	
Período de Avaliação de: / / a / /	
Faltas não abonadas ou injustificadas: _____	Pontos deduzidos: (a) _____
Advertências: _____	Pontos deduzidos: (b) _____
Atestados Médicos: _____	Pontos deduzidos: (c) _____
Licenças: _____ (dias)	Pontos deduzidos: (d) _____
Pontuação final Ano 1: (20 – (a+b+c+d) = _____	
Período de Avaliação de: / / a / /	
Faltas não abonadas ou injustificadas: _____	Pontos deduzidos: (a) _____
Advertências: _____	Pontos deduzidos: (b) _____
Atestados Médicos: _____	Pontos deduzidos: (c) _____
Licenças: _____ (dias)	Pontos deduzidos: (d) _____
Pontuação final Ano 1: (20 – (a+b+c+d) = _____	
Período de Avaliação de: / / a / /	
Faltas não abonadas ou injustificadas: _____	Pontos deduzidos: (a) _____
Advertências: _____	Pontos deduzidos: (b) _____
Atestados Médicos: _____	Pontos deduzidos: (c) _____
Licenças: _____ (dias)	Pontos deduzidos: (d) _____
Pontuação final Ano 1: (20 – (a+b+c+d) = _____	
Período de Avaliação de: / / a / /	
Faltas não abonadas ou injustificadas: _____	Pontos deduzidos: (a) _____
Advertências: _____	Pontos deduzidos: (b) _____
Atestados Médicos: _____	Pontos deduzidos: (c) _____
Licenças: _____ (dias)	Pontos deduzidos: (d) _____
Pontuação final Ano 1: (20 – (a+b+c+d) = _____	

DADOS SOBRE APERFEIÇOAMENTO EDUCACIONAL
Formação exigida pelo cargo:
Novas formações
Curso:
Conclusão:
Curso:
Conclusão:
Curso:
Conclusão:

Anexo IV - a que se refere o artigo 21

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
Estágio Probatório ( ) Progressão Funcional ( )

1. DADOS DO AVALIADO:
Nome:_____
RC:_____
Cargo:_____
Data de início no exercício do cargo ou emprego:____/_____/_____.
Local de
exercício:_____
2. DADOS DO AVALIADOR (CHEFIA IMEDIATA)
Nome:_____
RC:_____
Cargo:_____

Orientação para avaliação dos fatores:
I - O servidor deverá ser avaliado em cada fator através da assinalação de uma única alternativa.
II - Nas hipóteses dos fatores nºs I e V a pontuação final corresponderá à média aritmética dos pontos obtidos pelo servidor em cada questão avaliada.

Fator I - Disciplina: Responsabilidade com o trabalho e grau de cumprimento da hierarquia funcional.
Responsabilidade com o Trabalho: Avalie o grau em que o servidor atende os prazos previstos e o nível de supervisão necessário:
( ) Realiza todas as suas tarefas e cumpre sempre os prazos determinados, dispensando fiscalização: 8 (oito) pontos.
( ) Merece confiança, pois raramente necessita de fiscalização: 7 (sete) pontos.
( ) Necessita ser alertado quanto ao cumprimento de suas tarefas: 5 (cinco) pontos.
( ) É impossível depender de seus serviços, necessitando de constante vigilância: 2,5 (dois e meio) pontos.
Hierarquia Funcional: Avalie o grau em que o servidor observa e cumpre a hierarquia funcional:
( ) O servidor sempre observa a hierarquia: 8 (oito) pontos.
( ) O servidor observa a hierarquia funcional, porém, em algumas ocasiões atropela a delegação de competência a ele atribuída: 7 (sete) pontos.
( ) O servidor raramente observa e cumpre a hierarquia funcional: 5 (cinco) pontos.
( ) O servidor não observa nem cumpre seu posicionamento hierárquico e seus limites de atribuições: 2,5 (dois e meio) pontos.
Média de pontos das questões 1 e 2: _____ (_____) pontos.
Fator II - Capacidade de Iniciativa: Considere a capacidade de apreensão do trabalho e a visão crítica dos seus pontos importantes, agindo acertadamente quando necessário.
( ) Sua vivacidade e percepção o ajudam muito nas tarefas que lhe são confiadas. Não falha por iniciativa ou criatividade: 8 (oito) pontos.
( ) Aprende com facilidade e possui a noção exata daquilo que é realmente importante. Toma a melhor iniciativa na hora certa: 7 (sete) pontos.
( ) Aprende bem o trabalho em si, mas tem dificuldades em utilizar sua criatividade para inovar e tem pouca iniciativa: 5 (cinco) pontos.
( ) Falta-lhe criatividade para inovar em sua rotina de trabalho. Não tem iniciativa para agir quando necessário: 2,5 (dois e meio) pontos.
Fator III - Produtividade: Considere a seriedade e constância com as quais o avaliado desempenha as suas tarefas.
( ) Está sempre entregue ao trabalho, dedicando-se a ele de forma regular e constante: 8 (oito) pontos.
( ) A falta de constância e regularidade com que desempenha o seu trabalho não chega a comprometer o ritmo. Quando solicitado, ele se dedica e se recupera: 7 (sete) pontos.
( ) Não é constante na realização do trabalho. Ora se dedica com empenho, ora não: 5 (cinco) pontos.
( ) É irregular ao realizar suas tarefas. Interrompe frequentemente o trabalho sem motivo real: 2,5 (dois e meio) pontos.
Fator IV - Responsabilidade: Considere a disposição e o esforço pessoal em aperfeiçoar-se para assumir novos encargos e responsabilidades.
( ) Está sempre a par de todo o seu trabalho e interessa-se por assuntos que possam ajudá-lo a progredir, solicitando até maiores responsabilidades: 8 (oito) pontos.
( ) Não decepciona quando solicitado a desincumbir-se de uma tarefa mais difícil. Neste caso, sua atuação satisfaz plenamente: 7 (sete) pontos.
( ) Desenvolve seu trabalho rotineiramente, não quer assumir tarefas mais complicadas: 5 (cinco) pontos.
( ) Trabalha maquinalmente, ignorando os demais serviços de área. Não procura evoluir profissionalmente. Faz de seu trabalho uma ocupação secundária: 2,5 (dois e meio) pontos.
Fator V - Idoneidade Moral: Considere o conjunto de qualidades que recomendam o servidor à consideração pública (honra, respeitabilidade, seriedade, dignidade e bons costumes).
Ética Profissional: Avalie o comportamento do servidor quanto às informações confidenciais do seu trabalho, que lhe foram repassadas ou que teve acesso:
( ) Guarda sigilo quanto às informações em seu trabalho: 8 (oito) pontos.
( ) Pela forma como age demonstra poder guardar informações sigilosas: 7 (sete) pontos.
( ) Pela forma como age não é conveniente repassar-lhe informações sigilosas: 5 (cinco) pontos.
( ) O servidor já vazou informações confidenciais, não merecendo, portanto, confiança quanto a essa questão: 2,5 (dois e meio) pontos.
Respeitabilidade: Considere se as ações do servidor no meio em que vive e trabalha fazem com que o mesmo seja considerado uma pessoa de bem:
( ) Seu comportamento é exemplar: 8 (oito) pontos.
( ) Seu comportamento encontra-se dentro da normalidade: 7 (sete) pontos.
( ) Ocasionalmente seu comportamento é reprovável: 5 (cinco) pontos.
( ) Seu comportamento não se coaduna com a dignidade da função pública: 2,5 (dois e meio) pontos.
Relacionamento interpessoal: Avalie como o servidor se relaciona com seus pares:
( ) O servidor mantém sempre um bom clima de trabalho e age procurando elevar a moral de seus colegas e demais servidores: 8 (oito) pontos.
( ) O servidor age mantendo um bom clima de trabalho e considera os valores e sentimentos individuais e coletivos: 7 (sete) pontos.
( ) O servidor não se integra à equipe de trabalho e nem sempre os trata com respeito e dignidade: 5 (cinco) pontos.
( ) O servidor é problemático, não se envolve com os demais integrantes do grupo tratando todos com desprezo e arrogância: 2,5 (dois e meio) pontos.

Relacionamento com o público / comunidade: Avalie como o servidor trata o público interno e externo:
( ) O servidor demonstra ser uma pessoa educada e paciente, chegando muitas vezes a surpreender na forma positiva e educada com que trata as pessoas: 8 (oito) pontos.
( ) O servidor trata todos com educação, mostrando moderidade com as pessoas: 7 (sete) pontos.
( ) O servidor demonstra educação, porém, às vezes, tem temperamento explosivo: 5 (cinco) pontos.
( ) O servidor tem temperamento explosivo, demonstrando ser impaciente: 2,5 (dois e meio) pontos.
Média de pontos das questões de 1 a 4: _____ (_____) pontos.

_____ ____/_____/_____
Assinatura do Avaliador Data da Avaliação

Anexo V - a que se referem o § 2º do artigo 22 e o artigo 27

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
( ) Estágio Probatório ( ) Progressão Funcional	
Secretaria:	
Nome:	RC:
Cargo:	
Período de Avaliação de: / / a / /	
Total de Pontos Obtidos na avaliação realizada pela chefia imediata:	
Total de Pontos Obtidos na Avaliação da Ficha Funcional:	
Pontuação Total:	
Ações para o aperfeiçoamento do desempenho profissional do servidor em estágio probatório (se for o caso):	

Nome do Avaliador (Chefia Imediata):	
Data da Avaliação:	
Assinatura do Avaliador:	

DATA E CIÊNCIA DA AVALIAÇÃO	
Data da Ciência da Avaliação:	
Assinatura do Servidor Avaliado:	

Testemunha 1 (quando necessário)	Testemunha 2 (quando necessário)
Nome:	Nome:
RG:	RG:
Assinatura:	Assinatura:
Data:	Data:

Anexo VI - a que se referem o § 4º do artigo 4º e o artigo 27 - Subanexo I

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO	
Estágio Probatório	
ÓRGÃO - Secretaria:	
Unidade Administrativa:	
DADOS DO SERVIDOR AVALIADO	
Nome:	RC:
Cargo:	

DADOS DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO						
AVALIAÇÃO DA FICHA FUNCIONAL	Períodos de Avaliação					
Pontos	1º	2º	3º	4º	5º	6º

AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO REALIZADAS PELA CHEFIA IMEDIATA						
FATOR	PONTOS					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Disciplina						
Capacidade de Iniciativa						
Produtividade						
Responsabilidade						
Idoneidade Moral						

Períodos de Avaliação – Total de Pontos Obtidos	
1- _____/_____/_____ a _____/_____/_____	Pontos: ___ (_____)
2- _____/_____/_____ a _____/_____/_____	Pontos: ___ (_____)
3- _____/_____/_____ a _____/_____/_____	Pontos: ___ (_____)
4- _____/_____/_____ a _____/_____/_____	Pontos: ___ (_____)
5- _____/_____/_____ a _____/_____/_____	Pontos: ___ (_____)
6- _____/_____/_____ a _____/_____/_____	Pontos: ___ (_____)
Média das avaliações de desempenho: ___ (_____) pontos	
Conclusão: (____) Apto (____) Inapto	
Parecer:	
Ciência do Avaliado:	Data:
Membros da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho	
Nome	
1 -	
2 -	

Subanexo II

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO	
Progressão Funcional	
ÓRGÃO - Secretaria:	
Unidade Administrativa:	
DADOS DO SERVIDOR AVALIADO	
Nome:	RC:
Cargo:	
Enquadramento Salarial: Referência _____	Nível _____
Período _____ a _____	

DADOS DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO			
AVALIAÇÃO DA FICHA FUNCIONAL	Períodos de Avaliação		
	1º	2º	3º
Pontos			

AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO REALIZADAS PELA CHEFIA IMEDIATA			
FATOR	PONTOS		
	1º	2º	3º
Disciplina			
Capacidade de Iniciativa			
Produtividade			
Responsabilidade			
Idoneidade Moral			

Total de Pontos Obtidos:	
Avaliação 1º ano: _____	(_____) pontos
Avaliação 2º ano: _____	(_____) pontos
Avaliação 3º ano: _____	(_____) pontos
Média trianual: _____	(_____) pontos
Progressão Funcional: ( ) Sim ( ) Não	
Novo Enquadramento Salarial: Referência _____	Nível _____
Parecer:	

Itanhaém - SP, _____ de _____ de _____.

Anexo VII - a que se refere o artigo 23

PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO	
( ) Estágio Probatório	( ) Progressão Funcional
ÓRGÃO - Secretaria:	
Unidade Administrativa:	
DADOS DO SERVIDOR AVALIADO	
Nome:	RC:
Cargo:	
DADOS DO AVALIADOR (CHEFIA IMEDIATA)	
Nome:	RC:
Cargo:	

DADOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO REALIZADA PELA CHEFIA IMEDIATA				
Período de Avaliação: ___/___/___ a ___/___/___				
FATOR	PONTOS OBTIDOS	AVALIADO	AVALIADOR (CHEFIA IMEDIATA)	
		NÃO CONCORDO	ANÁLISE deferido/indeferido	PONTOS ATRIBUÍDOS APÓS REVISÃO
Disciplina				
Capacidade de Iniciativa				
Produtividade				
Responsabilidade				
Idoneidade Moral				
JUSTIFICATIVA DO AVALIADO:				

Itanhaém, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do Servidor Avaliado

MANIFESTAÇÃO DO AVALIADOR (CHEFIA IMEDIATA):

Itanhaém, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do Avaliador
(Chefia Imediata)

CIÊNCIA DO RESULTADO DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO
Data: ___/___/___
Assinatura do Servidor Avaliado:

Testemunha 1 (quando necessário)	Testemunha 2 (quando necessário)
Nome:	Nome:
RG:	RG:
Assinatura:	
	Assinatura:
Data:	Data:

Anexo VIII - a que se referem o § 2º do artigo 7º e o artigo 24

RECURSO
( ) Estágio Probatório ( ) Progressão Funcional
ÓRGÃO - Secretaria:
Unidade Administrativa:
DADOS DO SERVIDOR AVALIADO
Nome: RC:
Cargo:
DADOS DO AVALIADOR (CHEFIA IMEDIATA)
Nome: RC:
Cargo:

Senhor Presidente da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho
Conforme dispõe o artigo 7º da Lei Complementar nº ____, de _____, solicito a Vossa Senhoria revisão do resultado final das Avaliações de Desempenho para fins de Estágio Probatório, pelos motivos abaixo expostos:
Conforme dispõe o artigo 24 da Lei Complementar nº ____, de _____, solicito a Vossa Senhoria revisão da pontuação a mim atribuída na Avaliação de Desempenho realizada pela Chefia Imediata correspondente ao período de ___/____/____ a _____/_____/_____, pelos motivos abaixo expostos:

Justificativa:

Itanhaém, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do Servidor Avaliado

Manifestação da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho :

PROPOSTA FINAL
( ) Confirmação no cargo ( ) Exoneração

Membros da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho				
Nome	Assinatura:			
1 -				
2 -				
3 -				

DECRETOS

DECRETO Nº 3.365, DE 15 DE SETEMBRO DE 2015

"Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Turismo."

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado, nos termos do Anexo Único deste Decreto, o Regimento Interno do Conselho Municipal de Turismo, criado pela Lei nº 882, de 10 de dezembro de 1969, e reorganizado pela Lei nº 3.036, de 29 de outubro de 2003.

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

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 15 de setembro de 2015.

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS
Prefeito Municipal
Registrado em livro próprio.
Itanhaém, 15 de setembro de 2015.
PETERSON GONZAGA DIAS
Secretário de Administração

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO – COMTUR

CAPÍTULO I - DO CONSELHO

Art. 1º - O presente Regimento Interno estabelece as normas de organização e funcionamento do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR, órgão colegiado consultivo e de assessoramento do Executivo Municipal, criado pela Lei nº 882, de 10 de dezembro de 1969 e reorganizado pela Lei nº 3.036, de 29 de outubro de 2003, que tem por finalidade opinar, sugerir, indicar e propor medidas que objetivem o incremento e o desenvolvimento da atividade turística no Município de Itanhaém.

§1º - A expressão Conselho Municipal de Turismo e a sigla COMTUR equivalem-se para fins de referência e comunicação.

§2º - O COMTUR contará com o suporte administrativo da Secretaria e do Departamento de Turismo da Prefeitura de Itanhaém.

§3º - Os objetivos, atribuições e composição do COMTUR encontram disciplina na Lei Municipal nº 3.036, de 29 de outubro 2003.

Art. 2º - O mandato de membros titulares e suplentes do Conselho terá duração de 02 (dois) anos contados a partir do Decreto de nomeação dos conselheiros pelo Prefeito Municipal, sendo permitida sua recondução uma única vez, por igual período.

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA

Art. 3º - Para o cumprimento das suas finalidades o COMTUR terá a seguinte estrutura:

I - Plenário;
II - Presidência;
III - Vice-Presidência;
IV - Secretaria;
V - Comissões Permanentes;
VI - Comissões Temporárias.

Art. 4º - O plenário do COMTUR é composto pelos membros titulares e suplentes do Conselho.

Parágrafo único - São atribuições do Plenário e seus membros:

I - participar dos trabalhos do Conselho com assiduidade, pontualidade, ética, espírito participativo e solidário, na busca de soluções comuns no âmbito do Conselho;
II - discutir e votar matérias submetidas ao COMTUR;
III - apresentar proposições e moções;
IV - colaborar com a Presidência e com a Secretaria Executiva no cumprimento de suas atribuições;
V - propor à presidência convocação de reunião extraordinária para apreciação de assunto relevante, justificando;
VI - propor a inclusão e/ou priorização de matérias na ordem do dia, justificando;
VII - participar e propor a criação de Comissões;
VIII - propor votação nominal;
IX - solicitar o registro em ata de seu ponto de vista;
X - propor convite a colaboradores para acrescentar subsídios aos assuntos de competência do COMTUR;
XI - cumprir as normas estabelecidas neste Regimento Interno e em atos complementares emitidos pelo Conselho.

Art. 5º - Na primeira reunião ordinária após sua constituição, o Conselho elegerá um de seus membros titular ou suplente para exercer sua Presidência e outro para a Vice-Presidência, cada qual para mandato de 1 (um) ano, admitida uma única recondução, por igual período.

Parágrafo único - Os candidatos a Presidente e Vice-Presidente serão apresentados por solicitação do interessado ou por indicação de seus pares, sendo escolhido por votação ou aclamação, devendo ser repetido o processo de eleição sempre que acontecer vacância do cargo.

Art. 6º - São atribuições do Presidente:

I - representar o COMTUR;
II - dirigir e coordenar as atividades do COMTUR, determinando as providências necessárias ao seu pleno desempenho;
III - convocar e presidir as reuniões do COMTUR;
IV - cumprir e fazer cumprir este Regimento e os atos normativos expedidos;
V - assinar as correspondências e documentos de responsabilidade do COMTUR;
VI - votar como Conselheiro e exercer o voto de qualidade;
VII - estabelecer Ordem do Dia por ocasião das convocações;
VIII - conduzir e propor debates sobre questões e demandas recebidas de conselheiros;
IX - supervisionar as atividades das Comissões;
X - fixar a duração das reuniões, horários destinados ao expediente, à Ordem do Dia e à livre manifestação dos Conselheiros;
XI - distribuir estudos, pareceres, relatos, os assuntos submetidos à apreciação do Conselho;
XII - resolver as questões de ordem;
XIII - zelar pelo cumprimento deste regimento;
XIV - indicar um substituto para lavrar a ata e assessorá-lo na condução dos trabalhos de reunião, na eventual ausência do Secretário;
XV - definir ad referendum do Plenário sobre matérias de relevância ou urgência.

Art. 7º - É atribuição do Vice-Presidente substituir o Presidente em suas ausências, exercendo todas as funções inerentes ao cargo e, sempre que solicitado, assessorar o Presidente em suas atribuições.

Art. 8º - O Presidente e o plenário escolherão quem ocupará a Secretaria do COMTUR, podendo esta ser exercida por conselheiro ou por funcionário da Secretaria de Turismo, para mandato de 1 (um) ano, admitida recondução.

§1º - São atribuições do Secretário:

I - prestar assistência e serviços de apoio administrativo ao funcionamento do COMTUR, à Presidência e as comissões, no cumprimento de suas atribuições;
II - articular-se com a Secretaria de Turismo do Município de Itanhaém, visando ao suprimento de materiais de expedientes, equipamentos e serviços necessários ao funcionamento satisfatório do apoio administrativo do Conselho;
III - secretariar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
IV - expedir e receber correspondência;
V - convocar, organizar a ordem do dia e assessorar as reuniões do COMTUR, cumprindo e fazendo cumprir este Regimento;
VI - adotar as medidas necessárias ao funcionamento do COMTUR, executando e encaminhando as deliberações, sugestões, convites e propostas deliberadas pelo Plenário e todos os atos a eles relacionados;
VII - publicar em meio próprio os atos do COMTUR;
VIII - organizar em arquivo interno na Secretaria de Turismo toda documentação e atos praticados pelo COMTUR e pelas Comissões;
IX - gerenciar as tarefas da alçada do COMTUR e cumprir as determinações do Presidente, sempre que solicitado.

§2º - Se a Secretaria for ocupada por membro do COMTUR, este também exercerá todas as atribuições de membro do plenário.

Art. 9º - Para auxiliar o plenário em assuntos e temáticas especificas, o COMTUR contará com apoio de Comissões que se manifestarão sobre matérias a elas encaminhadas por decisão do Plenário ou do Presidente.

Parágrafo único - Compete às Comissões:

I - apreciar propostas e relatórios que lhes forem submetidos, responder consultas, propor soluções, discutir matérias em exame e sobre eles emitir parecer dentro do prazo estabelecido, o qual será objeto de decisão do Plenário do COMTUR;
II - propor matérias e assessorar o COMTUR em assuntos de sua especialização;
III - restrita à sua área temática, identificar os temas prioritários para discussão e propor diretrizes estratégicas para a atuação do COMTUR;
IV - promover estudos, pesquisas e levantamentos na área de sua atuação, para serem utilizados nos trabalhos do COMTUR.

Art. 10 - As Comissões são compostas necessariamente de Conselheiros titulares e suplentes, com número de 03 (três) a 07 (sete) membros, devendo sua constituição e composição ser aprovada pelo plenário, obrigatoriamente estando representados os segmentos do poder público e da sociedade civil.

§1º - As Comissões poderão ser Permanentes ou Temporárias, dependendo da condição específica ou temática que a originou.

§2º - Suas atribuições deverão ser estabelecidas em Resolução específica do COMTUR ou neste Regimento, devendo suas decisões internas ser definidas por voto de seus membros, se necessário.

§3º - Cada Comissão terá um relator, escolhido entre os conselheiros que a formam, com atribuição de organizar e presidir as discussões, bem como fazer a relação de comunicação COMTUR/Comissão.

§4º - Poderão participar dos trabalhos das comissões com direito a voz, sempre que se tratar de matéria pertinente à sua área de atuação e mediante convite da comissão ou do Presidente do COMTUR, especialistas, servidores públicos, representantes de entidades e prestadores de serviço.

§5º - O Presidente poderá, a seu critério, integrar comissões especiais ou permanentes, sendo que, em ambos os casos, atuará como membro em igualdade com os demais, assumindo ou não a relatoria.

Art. 11 - Ficam criadas as seguintes Comissões Permanentes:

I - Comissão de Divulgação, à qual compete, dentre outras atribuições:

a) divulgar o COMTUR, seus projetos e atividades, com vistas a levar ao conhecimento da população, através dos meios de comunicação disponíveis, os trabalhos e atividades desenvolvidos pelo Conselho;
b) apoiar e difundir a organização de eventos do COMTUR, incentivando a mobilização e participação social;
c) outras que venham a ser definidas;

II - Comissão de Interlocução, Eventos e Projetos, à qual compete, dentre outras atribuições,

representar o COMTUR, no que é do seu interesse, nas discussões e propostas de eventos, projetos e programas da Secretaria de Turismo e da Prefeitura Municipal.
Parágrafo único - O plenário poderá aprovar a criação de outras Comissões Permanentes, quando definirá suas atribuições específicas.
Art. 12 - As Comissões Temporárias serão criadas por Resolução do COMTUR e servirão para tratar de projeto ou assunto específico, extinguindo-se tão logo exauridos os fins para os quais se destinarem.
CAPÍTULO III - DA RESPONSABILIDADE, SUBSTITUIÇÃO E PERDA DO MANDATO
Art. 13 - O mandato dos Conselheiros deve ser exercido em prol do turismo da cidade e em convergência aos objetivos da legislação que o criou, independentemente do seu interesse individual, da entidade ou órgão a que pertença ou represente.
Art. 14 - Embora não sejam remunerados, os Conselheiros são agentes honoríficos que desempenham função de relevante interesse público, cujo exercício deve respeito aos princípios norteadores da administração pública.
Art. 15 - Perderá a representação o membro titular do Conselho que deixar de comparecer sem justificativa, a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou 6 (seis) alternadas, no período de 12 (doze) meses.
§ 1º - A Secretaria informará o membro ou representação, após a segunda falta consecutiva ou quinta alternada, do risco de perda do mandato.
§ 2º - É responsabilidade do Conselheiro titular a comunicação ao seu suplente para comparecimento às reuniões do COMTUR.
§ 3º - O disposto neste artigo aplica-se também aos membros suplentes que, na ausência dos respectivos titulares, não comparecerem às reuniões do Conselho.
§ 4º - A justificativa de ausência deverá ser encaminhada previamente à reunião endereçada ao Presidente ou ao Secretário do COMTUR por escrito ou por mensagem eletrônica.
Art. 16 - Ocorrendo a perda de mandato do membro titular, o suplente automaticamente o substituirá, condição que o levará à titularidade da representação.
Art. 17 - Ocorrido o descrito no artigo anterior, em até 30 (trinta) dias deverá ser feita a indicação do novo suplente caso seja representante do Poder Público ou, ao contrário, a escolha de novo suplente será feita após indicação de novo nome pelo Secretário de Turismo ou membro da plenária, com a aprovação por maioria simples pelos membros do COMTUR.
Art. 18 - Os conselheiros representantes da sociedade civil poderão, a seu critério e de forma justificada, solicitar seu desligamento do COMTUR em correspondência dirigida ao Presidente.
Parágrafo único - A solicitação de desligamento de representante da sociedade civil se equipara à perda de mandato para efeito de substituição de representação, nos termos desse Regimento.
Art. 19 - Os conselheiros representantes do Poder Público poderão ser substituídos mediante solicitação justificada dirigida ao Presidente.
CAPITULO IV - DAS REUNIÕES
Art. 20 - O COMTUR reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou por, no mínimo, ⅓ (um terço) de seus membros, o que equivale a 05 (cinco) conselheiros.
Art. 21 - Nas reuniões do COMTUR somente membros do plenário terão direito a voz e voto, sendo todas decisões tomadas por maioria simples de votos, ressalvado somente a alteração do Regimento Interno.
Parágrafo único - Caso estejam presentes à reunião o titular e seu respectivo suplente, participará das votações somente um deles: o titular ou, se delegado pelo titular para substituí-lo na votação, seu suplente.
Art. 22 - Das reuniões do Conselho poderão participar, a convite do Presidente, especialistas, autoridades e outros representantes dos setores público e privado, quando necessário ao aprimoramento ou esclarecimento de assunto específico, não cabendo direito a voto.
Art. 23 - As reuniões do COMTUR:
I - serão públicas e realizar-se-ão em dia, horário e local previamente designados e divulgados;
II - serão precedidas por convocação endereçada aos conselheiros com antecedência mínima de 5 (cinco) dias para as reuniões ordinárias e 2 (dois) dias para as reuniões extraordinárias;
III - terão início na hora marcada se presentes, no mínimo, 8 (oito) membros do COMTUR ou, após 30 (trinta) minutos do horário definido, com qualquer número de membros;
IV - terão duração máxima de 3 (três) horas.
Parágrafo único - A divulgação das reuniões poderá se dar por qualquer meio de comunicação.
Art. 24 - A convocação para as reuniões do COMTUR será realizada pelo Presidente, devendo conter dia, horário, local e pauta da reunião.
§ 1º - Preferencialmente, a minuta da ata da reunião anterior deverá acompanhar a convocação ou ser enviada aos conselheiros, em até 2 (dois) dias antes da reunião.
§ 2º - A convocação para as reuniões poderá se dar por qualquer meio hábil de comunicação com registro de envio, inclusive por correspondência eletrônica.
Art. 25 - As reuniões ordinárias do COMTUR conduzir-se-ão na seguinte ordem:
I - leitura, discussão e votação da ata de reunião anterior;
II - comunicados da Presidência;
III - comunicados da Secretaria do COMTUR;
IV - expediente das Comissões;
V - apresentação e discussão do contido na pauta ou ordem do dia;
VI - assuntos gerais.
§ 1º - Em casos excepcionais, poderá o Presidente incluir na pauta da reunião, após haver sido elaborada e expedida a convocação, matéria que, por sua relevância e urgência, deva merecer conhecimento e deliberação do COMTUR.
§ 2º - Poderá ser pedida e aceita pelo plenário dispensa da leitura da ata da reunião anterior.
Art. 26 - Nas reuniões extraordinárias é vedado debate ou deliberação a respeito de qualquer matéria não contemplada, expressa e previamente, na convocação, sendo que a reunião conduzir-se-á na ordem dos incisos I, II, III e V do artigo anterior.
Art. 27 - As discussões e debates serão dirigidos pelo Presidente, cabendo-lhe decidir sobre a ordem das manifestações e outras questões, notadamente a pertinência e o tempo das manifestações, que deverá ser estabelecido de acordo com a pauta a cumprir.
§ 1º - As manifestações deverão ser precedidas de inscrição junto à Secretaria durante as discussões da matéria.
§ 2º - Os apartes poderão ser concedidos pelo Conselheiro que estiver usando da palavra.
§ 3º - O Presidente poderá autorizar o uso da palavra a convidados definindo o tempo máximo de participação.
§ 4º - As questões de ordem deverão ser apresentadas diretamente ao Presidente.
Art. 28 - Após as reuniões do COMTUR será sempre produzida a respectiva ata, sob a coordenação do Secretário, contendo o resumo dos assuntos tratados e deliberados.
CAPÍTULO V - DA PUBLICIDADE DOS ATOS
Art. 29 - Resoluções e outros atos oficiais emitidos pelo COMTUR deverão ser publicados, não se enquadrando nessa obrigação as atas das reuniões.
Art. 30 - De maneira a ampliar a divulgação de seus atos e fomentar a participação popular nas ações do COMTUR, poderão ser criadas páginas em redes sociais ou sites, com aprovação do plenário, ficando sob responsabilidade do seu criador a moderação das discussões e a alimentação dos dados.
Art. 31 - É assegurado a qualquer interessado o acesso às atas do COMTUR, mediante requerimento escrito e dirigido ao Presidente.
Parágrafo único - Os casos de simples consulta para leitura poderão ser agendados junto à Secretaria do COMTUR.
CAPÍTULO VI - DA PARTICIPAÇÃO SOCIAL
Art. 32 - É assegurado a qualquer interessado oferecer sugestões e encaminhar propostas ao COMTUR, contando para isso com os seguintes canais:
I - encaminhar por escrito à Secretaria de Turismo ou ao plenário do COMTUR;
II - encaminhar mensagem eletrônica ao COMTUR pelo e-mail comtur.ita@gmail.com ou a outro que vier a substituí-lo com essa finalidade e ao qual será dada publicidade;
III - exposição oral de proposta através de participação em Audiência Pública convocada para essa finalidade.
§ 1º - A Secretaria do Conselho trará nas reuniões ordinárias, por ocasião dos seus comunicados, o rol de sugestões da população recebidas desde a última reunião ou período relatado.
§ 2º - A Audiência Pública de que trata este artigo deverá:
I - ocorrer, no mínimo, uma vez por ano;
II - ser convocada por chamamento público com antecedência de 15 (quinze) dias para divulgação de seu local, horário e propósitos;
III - contar com a presença de, no mínimo, 8 (oito) conselheiros;
IV - ter regulamento e regras de participação.
Art. 33 - Ao plenário, após recebidas sugestões e propostas, cabe:
I - avaliar sua pertinência e, neste caso, se há necessidade de propor debates para aprofundar os temas e encaminhar soluções;
II - compatibilizar as proposições da comunidade com a estratégia global de desenvolvimento turístico no Município.
Parágrafo único - O propositor poderá ser convidado a participar dos debates, se necessário.
CAPÍTULO VII – DO FUNDO DE TURISMO
Art. 34 - Os recursos do Fundo Municipal de Turismo serão aplicados na implementação de ações que promovam o desenvolvimento da atividade turística no Município, sendo geridos pelo Diretor do Departamento de Turismo, sob orientação e controle do COMTUR.
Parágrafo único - As receitas do Fundo Municipal de Turismo serão utilizadas no pagamento de despesas inerentes aos objetivos do Fundo, sendo vedada a utilização de seus recursos em despesas com pessoal e respectivos encargos, exceto quando constituírem remuneração por serviços de natureza eventual, vinculados a projetos específicos relacionados à atividades turísticas.
Art. 35 - A função de tesoureiro do Fundo Municipal de Turismo será exercida pelo Diretor do Departamento de Turismo, ao qual compete:
I - apresentar anualmente prestação de contas ao COMTUR;
II - acompanhar a arrecadação, rendimento e pagamentos com recursos do Fundo, bem como a conciliação bancária da conta corrente e aplicações.
CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 36 - O presente Regimento Interno poderá ser alterado mediante proposta fundamentada de qualquer dos Conselheiros, a qual, submetida à apreciação prévia de todos os membros, deve ser aprovada por maioria absoluta de seus membros, obtendo 8 (oito) votos favoráveis.
Art. 37 - Os casos não previstos neste Regimento Interno deverão ser apreciados e resolvidos pelo Presidente do COMTUR.
Art. 38 - Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação e revoga o Regimento Interno anterior.

DECRETO Nº 3.366, DE 17 DE SETEMBRO DE 2015
"Suspende, no período que especifica, a concessão de licença para o exercício da atividade de comércio ambulante."
MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, e
CONSIDERANDO a necessidade de serem tomadas medidas que disciplinem o regular exercício do comércio ambulante no Município;
CONSIDERANDO, ainda, que até que seja editada a adequada disciplina normativa do comércio ambulante, é de todo conveniente que seja suspensa, temporariamente, a concessão de novas licenças para o exercício dessa atividade,
DECRETA:
Art. 1º - Fica suspensa, a partir de 1º de outubro de 2015 até 12 de fevereiro de 2016, a concessão de licença para o exercício da atividade de comércio ambulante.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Itanhaém, em 17 de setembro de 2015.
MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL
Registrado em livro próprio.
Departamento Administrativo, em 17 de setembro de 2015.
PETERSON GONZAGA DIAS
Secretário de Administração

DECRETO Nº 3.367, DE 18 DE SETEMBRO DE 2015
"Substitui caução com garantia hipotecária do loteamento denominado "Residencial Guapurá", e dá outras providências."
MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, e
CONSIDERANDO o que ficou decidido no processo administrativo nº 7.776/2015, em que figura como requerente Enplan Engenharia e Construtora Ltda.,
DECRETA:
Art. 1º - Ficam caucionados à Prefeitura Municipal de Itanhaém, para garantia de execução das obras do loteamento denominado "Residencial Guapurá", aprovado pelo Decreto nº 2.449, de 18 de janeiro de 2007, em substituição ao lote 1 da quadra 16, com área de 2.170,23m², os lotes a seguir especificados:

Lote	Quadra	Área m²
01	07	357,62
02	07	375,00
03	07	375,00
04	07	375,00
05	07	375,00
06	07	375,00
07	07	375,00
Total		2.607,62

Art. 2º - Em decorrência do disposto no artigo 1º deste Decreto, fica liberada a caução com garantia hipotecária que recaiu sobre o lote 1 da quadra 16 do loteamento Residencial Guapurá, com área de 2.170,23.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Itanhaém, em 18 de setembro de 2015.
MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS
Prefeito Municipal
Registrado em livro próprio. Proc. nº 7.776/2015.
Departamento Administrativo, em 18 de setembro de 2015.
PETERSON GONZAGA DIAS
Secretário de Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO DE LOCAÇÃO Nº 5234/1/15
Contratante: Prefeitura Municipal de Itanhaém
Contratado: Assunta Dal Alba Fornaciari
Objeto: Locação de imóvel destinado a instalação do Deposito e Almoxarifado da Secretaria de Administração, sito a Rua Joviano Salles nº 220, quadra s/n lote 125P, Praia do Sonho, neste Município.
Valor Global do contrato: R$ 14.218,80 (catorze mil duzentos e dezoito reais e oitenta centavos).
Prazo: 06 (seis) meses, iniciando em 28/07/2015
MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS
Prefeito Municipal
DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO DE LOCAÇÃO Nº 5234/1/2015
Ante manifestação da Procuradoria Jurídica ratifico a dispensa de licitação para a locação de imóvel destinado a instalação do Deposito e Almoxarifado da Secretaria de Administração, sito a Rua Joviano Salles nº 220, quadra s/n lote 125P, Praia do Sonho, neste Município, com fundamento no artigo 24 X da Lei Federal nº 8666/93

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PROCESSO DE LOCAÇÃO Nº 7248/1/2015
Contratante: Prefeitura Municipal de Itanhaém
Contratado: Gina Maria Marangon Borges Stanziola
Objeto: Locação de imóvel destinado a instalação da Unidade de Saúde do Centro,sito a Rua Arthur Bernardes nº 28, Jardim Mosteiro, neste Município
Valor Global do Contrato: R$ 20.511,12 (vinte mil quinhentos e onze reais e doze centavos).
Prazo: 12 (doze) meses iniciando em 01/09/2015
MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS
Prefeito Municipal
DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO DE LOCAÇÃO Nº 7248/1/2015
Ante manifestação da Procuradoria Jurídica ratifico a Dispensa de Licitação para a locação de imóvel destinado a instalação da Unidade de Saúde do Centro, sito a Rua Arthur Bernardes nº 28, Centro, neste Município, com fundamento no artigo 24 X da Lei Federal nº 8666/93
MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2014

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº.63/2015
A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA DIA 23/09/2015 Edital nº. 01/2014, para posse ao cargo de Educador de Creche.

NOME	CLASS.
TATIANA SADAHIRA	197
FABIA CRISTINA MOREIRA DOS SANTOS	198
MARIA HELENA MARTINS DE OLIVEIRA	199
FABIANA DA SILVA SOARES	200
REGINA DOS SANTOS COSTA	201
MARA PAREJO MARTIN DUARTE	202
LUIZ FERNANDO ROSA BISPO	203
TATIANA CRISTINA ALVES ARAGÃO	204
LAÍS TOBIAS DA CRUZ GONÇALVES	205
TATIANA DOS SANTOS ROSÁRIO	206
MARIANA SOARES MOREIRA FERREIRA	207
MARIA SONIA DA SILVA GAMA	208
PATRICIA DE PAULA ALMEIDA OLIVEIRA	209
RICARDO DIAS DE LIMA	210
CÍNTIA APARECIDA DA SILVA	211
JOELMA LEONOR DOS SANTOS	212
ALICE AMALIA DIAS DA SILVA	213
FERNANDA BATISTA SANTOS	214
KALLINE ROCHA JACINTO	215
VANESSA ALMEIDA DE ANDRADE	216
PATRICIA MARQUES RYCHCIK	217
JULIANNE MARIN SANTOS	218
MARIA DE LOURDES NASCIMENTO	219
CLÉLIA LOPES DE ARAUJO	220

Os candidatos deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Itanhaém, localizado na Avenida Washington Luiz, 75 – Centro, no horário das 09:00 ás 12:00 e das 13:00 ás 16:00, para ciência da convocação discriminada no capítulo XIV DA NOMEAÇÃO conforme Edital nº 01/2014 e agendamento dos exames médicos.
Caso contrário perderão o direito a nomeação.
Itanhaém, 18 de Setembro do ano 2015.
BENUSIA CRISTINA DA SILVA
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº.64/2015
A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA DIA 23/09/2015 Edital nº. 01/2014, para posse ao cargo de Motorista I.

NOME	CLASS.
AERCIO DE MORAES BRAGA	25
CARLOS ALBERTO PEIXOTO FERREIRA	26
PERSIO SUGUINOSHITA	27
VITOR DE ABREU E SILVA	28
RICARDO TEIXEIRA MOZ JUNIOR	29

Os candidatos deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Itanhaém, localizado na Avenida Washington Luiz, 75 – Centro, no horário das 09:00 ás 12:00 e das 13:00 ás 16:00, para ciência da convocação discriminada no capítulo XIV DA NOMEAÇÃO conforme Edital nº 01/2014 e agendamento dos exames médicos.
Caso contrário perderão o direito a nomeação.
Itanhaém, 18 de Setembro do ano 2015.
BENUSIA CRISTINA DA SILVA
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº.65/2015
A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA DIA 23/09/2015 Edital nº. 01/2014, para posse ao cargo de Auxiliar de Enfermagem.

NOME	CLASS.
DANIELA DOMICIANO PEREIRA DA SILVA	45
MARIANA BIANGAMAN ALMEIDA	46
ROBERTO TEODORO DA SILVA	47
DAIANE GOMES DOS SANTOS	48

Os candidatos deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Itanhaém, localizado na Avenida Washington Luiz, 75 – Centro, no horário das 09:00 ás 12:00 e das 13:00 ás 16:00, para ciência da convocação discriminada no capítulo XIV DA NOMEAÇÃO conforme Edital nº 01/2014 e agendamento dos exames médicos.
Caso contrário perderão o direito a nomeação.
Itanhaém, 18 de Setembro do ano 2015.
Benusia Cristina da Silva
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CONCURSO DE REMOÇÃO POR PERMUTA

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS ATENDIDOS
NO CONCURSO DE REMOÇÃO POR PERMUTA
A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM, por sua SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, informa a relação dos professores atendidos no Concurso de Remoção por Permuta, conforme Decreto nº 2.715, de 11 de agosto de 2009.
PROFESSOR DE CRECHE

Nº	PROFESSORES	SITUAÇÃO
1	EDNA RODRIGUES DE JESUS	Deferido
2	MARIA ROSA DA SILVA	Deferido

Itanhaém, 17 de setembro de 2015.
ROSELI PAQUIER BERTOLI DOS SANTOS
Diretora do Departamento de Administração Escolar

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS ATENDIDOS NO CONCURSO
DE REMOÇÃO POR PERMUTA
A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM, por sua SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, informa a relação dos professores atendidos no Concurso de Remoção por Permuta, conforme Decreto nº 2.715, de 11 de agosto de 2009.
PROFESSOR SUBSTITUTO I

Nº	PROFESSORES	SITUAÇÃO
1	ELAINE CRISTINA RIBEIRO RODRIGUES	Deferido
2	JULIANA DE FRANÇA CONCEIÇÃO COSTA	Deferido

Itanhaém, 17 de setembro de 2015.
ROSELI PAQUIER BERTOLI DOS SANTOS
Diretora do Departamento de Administração Escolar

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
VAGAS PARA REMOÇÃO/2016

A.E.E.

Nº	ESCOLAS	DEF.	VAGAS
1	Leonor Mendes de Barros	D.A.	01
2	Lídia Martha Ferriello Gianotti	D.I.	01
3	Maria Patrocina Condota	D.I.	02
		TOTAL	04

PEB I

Nº	ESCOLAS	VAGAS
1	Ana Cândida Ebling de Oliveira	01
2	Benedita Matias Gonçalves	01
3	Divani Maria Cardoso	02
4	Filomena Dias Apelian	01
5	José Teixeira Rosas	01
6	Leonor Mendes de Barros	03
7	Maria da Conceição Carvalho Batista	01
8	Maria da Penha Correa Sanches	01
9	Maria Patrocina Condota	03
10	Neusa Pinto Fonseca	01
11	Olga Lopes de Mendonça	02
12	Pedrina Pompeu Bastos	01
13	Shirley Mariano Estriga	01
	TOTAL	19

PEB II

Nº	ESCOLAS	VAGAS
1	Divani Maria Cardoso	04
2	Elga Reis	02
3	Harry Forssell	02
4	Ignez Martins	01
5	José Teixeira Rosas	01
6	Leonor Mendes de Barros	01
7	Lions Clube	03
8	Luiz Gonzaga Silva Fonseca	01
9	Maria da Penha Correa Sanches	03
10	Maria das Graças Alves Santos	01
11	Maria do Carmo de Abreu Sodré	02
12	Maria Graciette Dias	02
13	Maria Patrocina Condota	09
14	Olga Lopes de Mendonça	01
	TOTAL	33

PEB III - ARTE

Nº	ESCOLAS/PROJETOS	VAGAS
1	Bernardino (16 aulas) + Célia Marina (04 aulas)	01
2	C. da Criança (14 aulas) + Wagner Roncada (06 aulas)	01
3	Cambucá (16 aulas) + Flores da Mata (04 aulas)	01
4	Filomena Dias (12 aulas) + Franklin Fray (08 aulas)	01
5	Harry Forssell (18 aulas) + C. da Criança (02 aulas)	01
	TOTAL	05

PEB III - CIÊNCIAS

Nº	ESCOLAS	VAGAS
1	Bernardino de Souza Pereira	01
2	Bernardino (12 aulas) + Noemia Salles (09 aulas)	01
	TOTAL	02

PEB III - EDUCAÇÃO FÍSICA

Nº	ESCOLAS/PROJETOS	VAGAS
1	Cambucá (16 aulas) + Célia Marina (04 aulas)	01
2	Flores da Mata	01
3	Franklin Fray Martins	02
4	Maria Patrocina Condota	01
	TOTAL	05

PEB III - GEOGRAFIA

Nº	ESCOLAS	VAGAS
1	Célia Marina Dal Pozzo Borges	01
2	Silvia Marasca (12 aulas) + Harry Forssell (08 aulas)	01
	TOTAL	02

PEB III - HISTÓRIA

Nº	ESCOLAS	VAGAS
1	Eugênia Pitta (14 aulas) + Dalva Dati (06 aulas)	01
2	Filomena Dias (13 aulas) + Célia Marina (07 aulas)	01
	TOTAL	02

PEB III - INGLÊS

Nº	ESCOLAS/PROJETOS	VAGAS
1	Flores da Mata (16 aulas) + Célia Marina (04 aulas)	01
	TOTAL	01

PEB III - LÍNGUA PORTUGUESA

Nº	ESCOLAS	VAGAS
1	Célia Marina Dal Pozzo Borges	01
2	Filomena Dias Apelian	01
3	Noemia Salles Padovan	01
	TOTAL	03

PEB III - MATEMÁTICA

Nº	ESCOLAS	VAGAS
1	Dalva Dati Ruivo	01
2	Filomena Dias (12 aulas) + Noemia Salles (12 aulas)	01
	TOTAL	02

PROFESSOR DE CRECHE

Nº	ESCOLAS/CRECHES	VAGAS
1	Ana Guilhen	01
2	Carlos Augusto Guimarães da Silva	01
3	Luiz Gonzaga Silva Fonseca	01
4	Maria Graciette Dias	01
5	Maria Patrocina Condota	01
6	Nildemar de Souza Oliveira	01
7	Paulina Marques de Matos	01
8	Tia Pombinha	01
9	Vildemar de Souza Oliveira	01
	TOTAL	09

PROFESSOR SUBSTITUTO I

Nº	ESCOLAS	VAGAS
1	Harry Forssell	01
2	Lilian Aparecida Borges Prado	01
3	Maria da Penha Correa Sanches	01
4	Maria do Carmo de Abreu Sodré	01
5	Maria Patrocina Condota	01
6	Shirley Mariano Estriga	02
7	Zuleica Barros de Assis	01
	TOTAL	08

Itanhaém, 18 de setembro de 2015.
Roseli Paquier Bertoli dos Santos
Diretora do Departamento de Administração Escolar

ITANHAÉM- PREV

PORTARIA GS Nº 047/2015

LUCIANO MOURA DOS SANTOS, Superintendente do Instituto de Previdência Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e tendo em vista o que consta do processo administrativo nº 734/2015.

RESOLVE:

CONCEDER, a partir da data de publicação, a servidora ROSANGELA VECCI , portadora da cédula de identidade RG nº 16.250.194-8 e do CPF nº 062.181.368-09, ocupante do cargo de provimento efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA II – TB IV - EII, o Benefício de Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição e Implemento de Idade, com proventos integrais, em conformidade com o disposto no artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/03 e artigo 45 da Lei Municipal nº 3.212/06, com as alterações introduzidas através da Lei Municipal nº 3.510/09.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e dê-se ciência.

Itanhaém, 18 de Setembro de 2015.

LUCIANO MOURA DOS SANTOS
Superintendente
Itanhaém- PREV

SECRETARIA DE FAZENDA - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2015

Dispõe sobre os documentos e requisitos necessários para cadastramento de proprietário, compromissário, responsável tributário e transferência de propriedade imobiliária junto à Prefeitura de Itanhaém.

OS SECRETÁRIOS DE FAZENDA E NEGÓCIOS JURÍDICOS DO MUNICÍPIO DE ITANHAÉM, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Complementar nº 25/98 e portarias de nomeação de nºs 001/2013 e 11/2013, respectivamente, resolvem:

Art. 1º - Esta Instrução Normativa estabelece normas e procedimentos a serem seguidos pelo Departamento de Receita/Divisão de Cadastro Imobiliário para cadastramento imobiliário de proprietário, compromissário, responsável tributário e transferência de propriedade imobiliária junto à Prefeitura de Itanhaém.

CAPÍTULO I
DOS REQUISITOS A SEREM ATENDIDOS PELO CONTRIBUINTE PARA O CADASTRAMENTO DE PROPRIETÁRIO

Art. 2º - O requerente interessado em ser cadastrado como proprietário de um imóvel deverá apresentar os seguintes documentos:

I – Via original de documento de identificação com foto;

II – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;

III – certidão de matrícula atualizada do imóvel, com até 90 (noventa) dias de expedição, onde conste o requerente proprietário.

Parágrafo único: para efeito do cadastramento disposto no art. 2º, não serão admitidos contratos entre particulares com firma reconhecida em cartório, ou qualquer outro documento semelhante.

Capítulo II
DOS REQUISITOS A SEREM ATENDIDOS PELO CONTRIBUINTE PARA O CADASTRAMENTO DE COMPROMISSÁRIO

Art. 3º - Para cadastramento de compromissário, o postulante deverá apresentar:

I – Via original de documento de identificação com foto;

II – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;

III – Compromisso de compra e venda devidamente registrado em cartório e averbado na matrícula;

Parágrafo único: o documento disposto no inciso III é único que permite o cadastramento do requerente na modalidade compreendida neste capítulo.

Capítulo III
DO CADASTRAMENTO NA MODALIDADE DE RESPONSÁVEL TRIBUTÁRIO

Art. 3º - O requerente interessado em ser responsável tributário de propriedade em que habita, deverá adotar a seguintes providências:

a) inaugurar processo administrativo junto à Prefeitura Municipal com essa finalidade;

b) apresentar junto ao seu requerimento documento pessoal de identificação com foto e os dados do imóvel, preferencialmente a inscrição cadastral;

c) justificar os motivos de sua pretensão no corpo do requerimento inaugural;

d) estar de fato habitando no imóvel objeto de seu pedido, que via de regra deverá ter edificação em condições de habitabilidade, o que será verificado em vistoria no local realizada pela Fiscalização de Obras do Município;

e) não ter qualquer outro pedido de cadastramento de responsável tributário relacionado a outra propriedade.

Art 4º - Após o pedido inicial do contribuinte, deverá o proprietário do imóvel ser notificado para apresentar sua manifestação por escrito, no prazo de 20 (vinte) dias.

I – caso o proprietário não seja localizado no endereço constante do cadastro municipal, a decisão do pedido de cadastramento, se procedente, deverá ser publicada no boletim oficial do município.

II – caso o proprietário não concorde com o cadastramento, este será indeferido.

Art. 5º - Estando o imóvel habitado pelo requerente e atendidas as exigências dos artigos 3º e 4º, o requerente deverá ser cadastrado como responsável tributário da propriedade.

Art. 6º - Caso não haja a regularização de possíveis débitos do imóvel em questão no prazo de 03 (três) meses a contar do cadastramento, o cadastrado será informado sobre a possibilidade de exclusão da modalidade de contribuinte responsável tributário, sendo que do recebimento da notificação, terá o prazo de 20 (vinte) dias para providenciar a regularização tributária.

Parágrafo único: O cadastramento nesta modalidade possui a única finalidade de dirimir questões tributárias, não tendo o condão de analisar as questões possessórias previstas no Código Civil.

Disposições gerais

Restando qualquer impasse ou imprecisão acerca de pedidos de cadastramento em uma das modalidades dispostas nos Capítulos I, II e III, o assunto será discutido e decidido em processo administrativo competente, respeitados ampla defesa e contraditório.

Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas quaisquer disposições normativas da mesma espécie em contrário.

DOUGLAS LUIZ RODRIGUES
Secretário de Fazenda

JORGE EDUARDO DOS SANTOS
Secretário de Negócios Jurídicos

PARCELE SUA DÍVIDA EM ATÉ **60** MESES

E QUITE OS SEUS DÉBITOS COM O MUNICÍPIO

IPTU, ISS, Taxas de Obras, Contribuição de Melhorias, Multas, entre outros.

Mais informações:

Prefeitura de Itanhaém
Av. Washington Luiz, 75, Centro.
Dívida Ativa: (13) 3421.1600 Ramais 1606, 1653 e 1357.
De segunda a sexta-feira, das 9 às 16h.

www.itanhaem.sp.gov.br

IPTU 2016

Aposentados e Pensionistas

Cadastre-se até **30** de setembro

50% DESCONTO

ONDE COMPARECER

Centro de Atendimento do Paço Municipal Anchieta, no guichê de **Cadastro Imobiliário.**

Endereço: Avenida Washington Luiz, 75, Centro.
De Segunda a sexta-feira, das 9 às 16 horas.

MAIS INFORMAÇÕES
Secretaria da Fazenda
Tel. 13 3421.1636

www.itanhaem.sp.gov.br