E.R.C.E. inaugura Oficina Pedagógica

A Direção e a Equipe de Trabalho da E.R.C.E. Escola de Integração e Recuperação da Criança Excepcional), com a colaboração do Movimento Jovem de Ação Comunitária, da Prefeitura Municipal de Campo Largo, e da Comunidade, inaugura o Programa de Oficina Pedagógica.

A Oficina Pedagógica tem por objetivo a educação integral dos nossos educanos com a finalidade de prepará-lo e adaptá-lo à vida.

Este programa abrange áreas e atividades diversidaficadas em escolaridade e oficina

Fazem parte da oficina Pedagógia 15 educandos em regime de oito horas diárias.

O programa proporcionará, com certeza, pré-requisitos para o trabalho e sua autoindependência, com instalações simples, mas de grande valia e utilidade aos nossos educandos, elaborando com padrão de qualidade de essnino condizente à nossa realidade, atingiremos os objetivos reais e concretos que morteiam a filosofia da E.R.C.E. e estes se integrão que na família e na sociedade.

No setor de Educação para o Lar o levou o nome da sra. Claudete Vieira Andreassa, em homenagem aos seus relevantes trabalhos em pról da E.R.C.E., a qual faz juiz e merito, pois há 23 anos dedica parte de sua vida à nossa Escola.

Alunos da ERCE

Setor de Culinária

Juçara Pianaro

Marilene Schiavon

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 096/93 (Republicado por incorreção)

Data: 14 de setembro de 1.993

Súmula: Abre Crédito Suplementar no valor de Cr$ 87.248.800,00.-

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO LARGO, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Federal nº 4320/64 e Lei Municipal nº 1028 de 06 de agosto de 1.993,

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de Cr$ 87.248.800,00 (oitenta e sete milhões, duzentos e quarenta e oito mil e oitocentos cruzeiros reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02.00 - GOVERNO MUNICIPAL

02.01 - Coordenação de Sub-Prefeituras

02.01 03.07.0212-003 - Sub-Prefeitura de Ferraria

3.1.1.1 - Pessoal Civil..... 10.000,00

02.02 - Advocacia Geral do Município

02.02 02.04.0132-006 - Serviços Jurídicos

3.1.1.1 - Pessoal Civil..... 1.800.000,00

4.1.2.0 - Equipamentos e Material Permanente..... 100.000,00

02.02 02.04.0142-007 - Sentenças Judiciárias e Precatórias

3.1.9.1 - Sentenças Judiciárias..... 70.000,00

02.03 - Assessoria Civil

02.03 03.07.0202-008 - Serv.Adm.Geral de Assessoramento

3.1.1.1 - Pessoal Civil..... 1.600.000,00

4.1.2.0 - Equipamentos e Material Permanente..... 50.000,00

02.03 03.07.0202-009 - Convenio c/Entidades de Assistência Técnica

3.1.3.2 - Outros Serviços e Encargos..... 100.000,00

02.03 06.28.1662-011 - Manutenção dos Serviços de Alistamento Militar

3.1.1.1 - Pessoal Civil..... 1.000,00

02.03 15.81.4862-012 - Auxílio a Entidades Assistenciais

3.2.3.1 - Subvenções Sociais..... 30.000,00

02.03 15.81.4872-013 - Apoio a Associações Comunitárias

3.2.3.1 - Subvenções Sociais..... 25.000,00

03.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E AÇÃO SOCIAL

03.01 - Gabinete da Diretoria Geral

03.01 10.58.3231-002 - Desapropriação de bens

4.2.1.0 - Aquisição de Imóveis..... 2.000.000,00

05.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. - HIGIENIZAÇÃO

05.01 - Gabinete da Diretoria Geral

05.01 03.07.0212-019 - Administração de Pessoal

3.1.1.1 - Pessoal Civil..... 4.000.000,00

3.2.5.3 - Salário Família..... 1.500.000,00

05.01 03.07.0212-021 - Serviços de Adm.Geral

3.1.2.0 - Material de consumo..... 1.500.000,00

3.1.3.1 - Remuneração de Serviços Pessoais..... 400.000,00

4.1.2.0 - Equipamentos e Material Permanente..... 1.500.000,00

05.01 03.07.0212-022 - Fornecimento de vales transportes à Funcionários

3.1.3.2 - Outros Serviços e Encargos..... 1.000.000,00

05.01 06.30.1742-023 - Convênio c/a Funrespol

3.1.2.0 - Material de consumo..... 100.000,00

3.1.3.2 - Outros Serviços e encargos..... 100.000,00

05.01 15.82.4952-025 - Encargos c/Inativos e Pensionistas

3.2.5.1 - Inativos..... 1.150.000,00

3.2.5.2 - Pensionistas..... 500.000,00

05.01 15.84.4922-026 - Contribuição ao PASEP

3.2.8.0 - Pasep..... 1.200.000,00

06.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FINANÇAS E ORÇAMENTO

06.01 - Gabinete da Diretoria Geral

06.01 03.07.0212-077 - Serviços de Administração Geral

3.1.1.1 - Pessoal Civil..... 400.000,00

3.1.3.2 - Outros Serviços e Encargos..... 10.000,00

4.1.2.0 - Equipamentos e Material Permanente..... 30.000,00

06.01 03.08.0242-029 - Manutenção do C.P.D.

3.1.1.1 - Pessoal Civil..... 450.000,00

3.1.3.2 - Outros Serviços e Encargos..... 300.000,00

06.01 03.08.0302-030 - Serviços de Tributação

3.1.1.1 - Pessoal Civil..... 800.000,00

06.01 03.08.0322-031 - Serviços Contábeis,Orçamentários e Patrimoniais

3.1.2.0 - Material de consumo..... 10.000,00

4.3.5.4.- Outras amortizações..... 50.000,00

06.01 03.08.0322-032 - Serviços de Tesouraria

3.1.1.1 - Pessoal Civil..... 349.300,00

3.1.2.0 - Material de consumo..... 10.000,00

06.01 03.08.0332-033 - Amortização e encargos Financeiros

3.2.6.1 - Juros da Dívida Contratada..... 3.000.000,00

4.3.5.1 - Amortização da Dívida Contratada..... 5.000.000,00

06.01 15.82.0212-034 - Amortização e Encargos da Dívida Pública

4.3.5.4 - Outras amortizações..... 3.000.000,00

07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

07.01 - Gabinete da Diretoria Geral

07.01 10.07.0212-035 - Manutenção dos Serviços Administrativos

3.1.2.0 - Material de Consumo..... 100.000,00

3.1.3.2 - Outros Serviços e Encargos..... 100.000,00

07.01 10.58.5751-016 - Pavimentação de Ruas e Avenidas

4.1.1.0 - Obras e Instalações..... 139.500,00

07.01 16.88.0212-038 - Manutenção dos Serviços Rodoviários

3.1.2.0 - Material de consumo..... 1.500.000,00

3.1.3.2 - Outros Serviços e Encargos..... 500.000,00

07.01 16.88.0212-039 - Manutenção e Reparos de Máquinas

3.1.2.0 - Material de consumo..... 2.500.000,00

3.1.3.2 - Outros Serviços e Encargos..... 500.000,00

07.01 16.88.5322-040 - Manutenção da Estação Rodoviária e Terminal

3.1.2.0 - Material de consumo..... 20.000,00

3.1.3.2 - Outros Serviços e Encargos..... 30.000,00

07.01 16.88.5342-041 - Retificação de Estradas Vicinais

3.1.2.0 - Material de consumo..... 500.000,00

3.1.3.2 - Outros Serviços e Encargos..... 200.000,00

07.01 16.91.0212-042 - Manutenção da Fábrica de Artefatos

3.1.2.0 - Material de consumo..... 500.000,00

08.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

08.01 - Gabinete da Diretoria Geral

08.01 08.07.0212-043 - Despesas c/Bancos Escolares

3.1.3.2 - Outros Serviços e Encargos..... 1.000.000,00

08.01 08.41.1852-046 - Manutenção de Creches

3.1.1.1 - Pessoal Civil..... 2.000.000,00

3.1.3.2 - Outros Serviços e Encargos..... 50.000,00

08.01 08.41.1852-047 - Manutenção da Educação Pre-Escolar

3.1.1.1 - Pessoal Civil..... 1.500.000,00

3.1.3.2 - Outros Serviços e Encargos..... 5.000,00

4.1.2.0 - Equipamentos e Material Permanente..... 10.000,00

08.01 08.41.1852-048 - Manutenção da Educação Pre-Escolar LBA

3.1.3.2 - Outros Serviços e Encargos..... 300.000,00

08.01 08.42.1881-025 - Ampliação e Reforma de Escolas

4.1.1.0 - Obras e Instalações..... 3.000.000,00

08.01 08.42.1881-027 - Aquisição de Veículos

4.1.2.0 - Equipamentos e Material Permanente..... 5.000.000,00

08.01 08.42.1882-050 - Manutenção do Ensino de 1ºGrau

3.1.1.1 - Pessoal civil..... 12.000.000,00

4.1.2.0 - Equipamentos e Material Permanente..... 100.000,00

08.01 08.42.4272-053 - Fornecimento de Merenda Escolar

3.1.2.0 - Material de consumo..... 5.000,00

08.01 08.43.2522-054 - Manutenção da Divisão de Educação Especial

3.1.1.1 - Pessoal Civil..... 220.000,00

3.1.2.0 - Material de Consumo..... 100.000,00

4.1.2.0 - Equipamentos e Material Permanente..... 100.000,00

09.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA,ESPORTE E TURISMO

09.01 - Gabinete da Diretoria Geral

09.01 08.46.0212-055 - Esporte e Recreação

3.1.2.0 - Material de consumo..... 100.000,00

09.01 08.46.0212-056 - Aquisição de Uniformes e Materiais Esportivos

3.1.2.0 - Material de consumo..... 50.000,00

09.01 08.46.0212-057 - Promoções Esportivas Estudantis

3.1.3.2 - Outros Serviços e Encargos..... 50.000,00

09.01 08.48.0211-014 - Premiação de Concursos

3.1.3.2 - Outros serviços e Encargos..... 50.000,00

09.01 08.48.0212-058 - Manutenção do Dep.Cultura

3.1.2.0 - Material de consumo..... 200.000,00

4.1.2.0 - Equipamentos e Material Permanente..... 100.000,00

09.01 08.48.2461-035 - Preservação do Patrimônio Cultural Campolarguense

4.1.2.0 - Equipamentos e Material Permanente..... 5.000,00

09.01 08.48.2471-038 - Aquisição de Livros p/Bibliotecas Municipal

4.1.2.0 - Equipamentos e Material Permanente..... 50.000,00

09.01 08.48.2472-059 - Programa de Desenvolvimento Cultural

3.1.3.2 - Outros Serviços e Encargos..... 20.000,00

10.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL

10.01 - Gabinete da Diretoria Geral

10.01 13.75.0212-061 - Manutenção dos Serviços Administrativos

3.1.2.0 - Material de consumo..... 250.000,00

10.01 13.75.4281-041 - Obras e Equipamentos na área de Saúde

4.1.1.0 - Obras e Instalações..... 150.000,00

4.1.2.0 - Equipamentos e Material Permanente..... 1.000,00

10.01 13.75.4282-063 - Manutenção dos Postos de Saúde

3.1.1.1 - Pessoal Civil..... 2.000.000,00

3.1.3.2 - Outros Serviços e Encargos..... 100.000,00

4.1.2.0 - Equipamentos e Material Permanente..... 10.000,00

10.01 13.81.4861-044 - Aquisição de Veículos

4.1.2.0 - Equipamentos e Material Permanente..... 7.000.000,00

10.02 - Departamento de Bem Estar Social

10.02 15.81.0212-064 -Manutenção do Departamento de Bem Estar Social

3.1.3.2 - Outros Serviços e Encargos..... 20.000,00

10.02 15.81.4862-066 - Manutenção de Centros Sociais

3.1.2.0 - Material de consumo..... 30.000,00

3.1.3.2 - Outros Serviços e Encargos..... 30.000,00

10.03 - Departamento Fundo Municipal de Saúde - FMS

10.03 13.75.4282-069 - Manutenção dos Postos de Saúde-SUS

3.1.2.0 - Material de consumo..... 3.000.000,00

3.1.3.2 - Outros Serviços e Encargos..... 50.000,00

10.03 13.75.4282-070 - Serviços de Atendimento Geral à Saúde

3.1.2.0 - Material de consumo..... 100.000,00

3.1.3.2 - Outros Serviços e Encargos..... 50.000,00

11.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E SERVIÇOS URBANOS

11.01 - Gabinete da Diretoria Geral

11.01 03.09.0431-051 - Transferência de Recursos p/Projetos a cargo da SMLAR

4.1.1.0 - Obras e Instalações..... 5.000.000,00

11.01 10.07.0212-071 - Manutenção dos Serviços Administrativos

3.1.1.1 - Pessoal Civil..... 1.513.000,00

3.1.3.2 - Outros Serviços e Encargos..... 200.000,00

11.01 10.60.3262-073 - Manutenção de Cemitérios

3.1.1.1 - Pessoal Civil..... 145.000,00

3.1.2.0 - Material de consumo..... 50.000,00

11.01 13.75.4491-058 - Ampliação da Rêde de Esgotos e Galerias

4.1.1.0 - Obras e Instalações..... 300.000,00

12.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

12.01 - Gabinete da Diretoria Geral

12.01 04.07.0212-075 - Serviços de Administração Geral

3.1.2.0 - Material de consumo..... 200.000,00

3.1.3.2 - Outros Serviços e Encargos..... 200.000,00

12.01 04.18.1112-076 - Assistência ao Produtor Rural

3.2.1.4 - Contribuições a Fundos..... 100.000,00

13.00 - ENCARGOS C/ENTIDADES SUPERVISIONADAS E FUNDAÇÕES

13.01 - Recursos Sob Supervisão da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento

13.01 06.28.1782-078 - Atividades a Cargo do Funrebom

3.2.1.4 - Contribuições a Fundos..... 500.000,00

13.01 13.75.4302-079 - Atividades a cargo do FEMSAM

3.2.1.4 - Contribuições a Fundos..... 300.000,00

13.01 15.81.0212-080 - Atividades a cargo do FIA

3.2.1.4 - Contribuições a Fundos..... 500.000,00

13.01 15.81.4872-081 - Atividades a cargo da Fundação João XXIII

3.2.1.1 - Transferências Operacionais..... 500.000,00

TOTAL Cr$ 87.248.800,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito autorizado no artigo anterior, será utilizado como recurso, o provável excesso de arrecadação no valor de Cr$ 79.748.800,00 (setenta e nove milhões,setecentos e quarenta e oito mil e oitocentos cruzeiros reais), e o cancelamento de dotações orçamentarias no valor de Cr$ 7.500.000,00 (sete milhões e quinhentos mil cruzeiros reais), abaixo discriminadas:

02.00 - GOVERNO MUNICIPAL

02.02 - Advocacia Geral do Município

02.02 02.04.0132-006 - Serviços Jurídicos

3.1.3.1 - Remuneração de Serviços Pessoais..... 430.000,00

02.03 - Assessoria Civil

02.03 03.07.0202-008 - Serviços de Administração Geral de Assessoramento

3.1.3.1 - Remuneração de Serviços Pessoais..... 10.000,00

03.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E AÇÃO SOCIAL

03.01 - Gabinete da Diretoria Geral

03.01 03.07.0212-015 - Manutenção dos Serviços de Administração Geral

3.1.1.1 - Pessoal Civil..... 1.000.000,00

3.1.3.1 - Remuneração de Serviços Pessoais..... 5.000,00

03.01 10.57.3161-001 - Programa de desfavelamento

4.1.1.0 - Obras e Instalações..... 1.000.000,00

04.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

04.01 - Gabinete da Dir.Geral

04.01 03.07.0212-017 -Serviços de Administração geral

3.1.1.1 - Pessoal Civil..... 760.000,00

3.1.3.1 - Remuneração de Serviços Pessoais..... 1.000,00

06.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

06.01 - Gabinete da Diretoria Geral

06.01 03.08.0322-031 - Serv.Contábeis,Orçamentos e Patrimoniais

3.1.1.1 - Pessoal Civil..... 1.340.000,00

06.01 03.07.0212-027 - Serviços de Administração Geral

3.1.3.1 - Remuneração de Serviços Pessoais..... 5.000,00

06.01 03.08.0242-029 - Manutenção do C.P.D.

3.1.3.1 - Remuneração de Serviços Pessoais..... 5.000,00

07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

07.01 - Gabinete da Diretoria Geral

07.01 10.07.0212-035 - Manutenção dos Serviços Administrativos

3.1.1.1 - Pessoal Civil..... 1.340.000,00

07.01 16.91.5711-021 - Serv.Transportes Urbanos

4.1.1.0 - Obras e Instalações..... 1.100.000,00

09.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA,ESPORTE E TURISMO

09.01 - Gabinete da Diretoria Geral

09.01 08.46.0212-055 - Esportes e Recreação

3.1.1.1 - Pessoal Civil..... 230.000,00

3.1.1.1 - Remuneração de Serviços Pessoais..... 2.000,00

09.01 08.48.0212-058 - Manutenção do Deparº de Cultura

3.1.1.1 - Pessoal Civil..... 270.000,00

3.1.3.1 - Remuneração de Serviços Pessoais..... 2.000,00

TOTAL Cr$..... 7.500.000,00

Art.3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Campo Largo, em 14 de setembro de 1.993.

EMÍDIO PIANAIO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 108/93

Data: 7 de outubro de 1993.

Súmula: **Regulamenta as eleições dos Diretores dos Estabelecimentos de Ensino do Município de Campo Largo, conforme especifica.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO LAROO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, em especial, as disposições contidas no art. 4º da Lei Municipal nº 1.040, de 6.10.93,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o Regulamento para as eleições dos Diretores de Estabelecimentos de Ensino do Município de Campo Largo, da forma seguinte:

REGULAMENTO PARA AS ELEIÇÕES DE DIRETORES DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO MUNICIPAIS

CAPÍTULO I
DOS CANDIDATOS E ELEITORES

Art. 1º. - Poderá ser candidato qualquer professor lotado ou em exercício no Estabelecimento de Ensino, desde que pertencente ao Quadro do Magistério Municipal de Campo Largo.

Parágrafo Único - Será exigido dos professores candidatos, que tenham experiência mínima de 1 (um) ano como regente de classe.

Art. 2º. - Poderão votar no Estabelecimento de Ensino respectivo:
a) Professores e servidores em exercício no Estabelecimento;
b) Pai, mãe ou responsável pelo educando, sendo que para cada aluno corresponderá um voto;
c) O aluno com idade igual ou superior a 16 (dezesseis) anos.

Art. 3º. - O votante deverá se identificar através de documento hábil ou legal (título de eleitor, carteira de identidade, de trabalho, certidão de nascimento ou outros), por ocasião do sufrágio de seu voto.

Art. 4º. - O professor ou funcionário que estiver em licença ou à disposição de outro órgão não poderá participar da votação ou ser votado.
Parágrafo Único - Está impedido de ser votado o professor que estiver em estágio probatório.

Art. 5º. - As eventuais impugnações ou recursos deverão ser feitas até 24 horas após o término da eleição, por escrito, à Comissão de Coordenação Eleitoral.

CAPÍTULO II
DAS COMISSÕES DA ELEIÇÃO

Art. 6º. - O Secretário da Educação, Cultura e Esportes designará 3 (três) funcionários para a Comissão de Coordenação Eleitoral.

Art. 7º. - Cada Estabelecimento de Ensino terá uma Comissão de Eleição, composta por 3 (três) membros do Estabelecimento, eleita pelos seus pares, antes do início das inscrições dos candidatos.
Parágrafo Único - O presidente da Comissão será escolhido entre os membros eleitos.

Art. 8º. - Caberá à Comissão de Eleição:

a) Carimbar e rubricar as cédulas com o nome do Estabelecimento de Ensino;
b) Receber e decidir sobre as impugnações relativas aos concorrentes ao cargo;
c) Proceder os trabalhos da eleição e apuração;
d) Credenciar os fiscais dos candidatos, bem como, os representantes do Sindicato do Magistério de Campo Largo;
e) Listar os nomes dos votantes.

CAPÍTULO III
DA VOTAÇÃO

Art. 9º. - As mesas de votação deverão ser instaladas em lugar adequado, de modo a assegurar a privacidade e o segredo do voto.

Art. 10 - A mesa recolherá os votos dos eleitores no horário compreendido entre 9 e 17 horas e, nos Estabelecimentos que oferecem Ensino Noturno, das 19 às 21 horas.

Art. 11 - Em cada mesa haverá uma listagem dos funcionários do Estabelecimento de Ensino e outra dos votantes previamente credenciados.

Art. 12 - O funcionário que tiver filhos na Escola terá direito a voto como funcionário e tantos outros quantos forem os filhos matriculados.

Art. 13 - Não será permitido durante a votação qualquer tipo de propaganda eleitoral.

Art. 14 - A mesa receptora será formada pela Comissão de Eleição.

Art. 15 - O Presidente da Comissão designará o secretário para o registro dos atos pertinentes.

Art. 16 - O voto deverá constar em cédula oficial, a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Art. 17 - Compete à mesa de votação:
a) Solucionar, todas as dificuldades ou dúvidas que porventura surgirem, e em caso necessário, solicitar a presença de representante da Comissão de Coordenação Eleitoral, para dirimir a controvérsia estabelecida.
b) Rubricar as cédulas.
c) Elaborar a ata, fazendo o registro de qualquer irregularidade.
d) Entregar a urna para apuração em local que for determinado.

CAPÍTULO IV
DA APURAÇÃO

Art. 18 - A apuração será em sessão pública e única, em local e horário a serem determinados pela Comissão de Coordenação Eleitoral.

Art. 19 - Serão nulos os votos, cujas cédulas:
a) não corresponderem ao modelo oficial;
b) assinalarem mais de um nome;
c) contiverem frases ou expressões ou que sejam possível de identificar o voto;
d) não estiverem rubricadas pela Comissão de Eleição;
e) não contiverem o carimbo com o nome do Estabelecimento.

Art. 20 - Concluídos os trabalhos de apuração e lavrada a ata respectiva dos resultados, com a divulgação do feito, a Comissão de Coordenação Eleitoral recolherá o material das eleições que ficará sob sua guarda pelo prazo de 30 dias.

CAPÍTULO V
DA POSSE

Art. 21 - Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes:
a) determinar ao diretor de cada unidade escolar ou quando estiver respondendo pela direção, a adoção de providências para o cumprimento deste regulamento, prestando todo apoio a fim de assegurar seu fiel cumprimento, nos prazos e nas formas estabelecidos;
b) dar posse aos diretores eleitos, em data a ser designada, após publicação oficial dos resultados eleitorais.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22 - O atual diretor permanecerá no cargo até a posse do eleito, oportunidade em que fará a entrega do acervo documental e inventário de material pertencente ao estabelecimento.
Parágrafo 1º - Serão considerados eleitos os candidatos que obtiverem a maioria simples de votos válidos, ou em caso de empate um candidato, perfizer 50% dos votos mais 1 (um).
Parágrafo 2º - O diretor em exercício que quiser concorrer, deverá afastar-se da função, 15 dias antes das eleições.

Art. 23 - Os candidatos deverão fazer suas inscrições, até 48 horas que antecederem a data que for fixada para o início da campanha eleitoral, na própria Escola, com a Comissão de Eleição,
Parágrafo 1º - Os concorrentes poderão promover suas candidaturas entre os votantes.
Parágrafo 2º - A campanha terá início 15 dias antes das eleições, após a divulgação dos inscritos pelo presidente da Comissão de Coordenação Eleitoral.
Parágrafo 3º - A campanha poderá ser feita junto à comunidade, e na Escola não poderá ser superior a 10 minutos diários do horário escolar e deverá terminar 48 horas antes do pleito.
Parágrafo 4º. - A propaganda imprópria, que comprometa o nível da disputa ou manifestação pessoal contra os concorrentes, deverá ser comunicada à Comissão de Coordenação Eleitoral que determinará sua suspensão e, persistindo, a impugnação do candidato.

Art. 24 - Não haverá eleições nas Escolas Municipais cujos patrimônios pertencem a Entidades Religiosas ou Particulares, no Centro de Assistência Integral à Criança, e em Escolas com número inferior a 140 alunos.
Parágrafo Único - Na Escola onde não houver candidato, o Prefeito designará o diretor.

Art. 25 - Caberá ao titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, baixar Edital de convocação das eleições.

Art. 2º. Este Decreto, revogadas as disposições em contrário, em especial aquelas constantes do Decreto nº 171/89, de 14.6.89 e do expediente circular de nº 01/91, de 25.10.91, expedido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Campo Largo, em 7 de outubro de 1993.

Emílio Pianaro Junior
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 105/93

Data: 05 de outubro de 1993

SÚMULA: **Estabelece normas para a elaboração do Plano Plurianual do Município de Campo Largo para o período de 1994/1997.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO LARGO, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais, e

Considerando a necessidade de dotar o Município de um Sistema de Planejamento integrado, com finalidade de estabelecer as diretrizes, objetivos e metas da administração municipal para o Período de 1994/1997;

Considerando ser de competência do poder executivo a iniciativa do Projeto Plano Plurianual, conforme estabelece a Constituição Federal (art. 165, Parágrafo 1º);

Considerando que o Plano Plurianual deve ser elaborado com estrita observância no Processo de Planejamento e consequentemente com a participação da comunidade (Constituição Federal, artigos 29, X e 201, III);

Considerando a necessidade de ser cumprida a Lei Orgânica do Município, até que a Lei Complementar disposta sobre a vigência, os prazos, a elaboração e organização do Plano Plurianual (Constituição Federal, art. 165, Parágrafo 9º);

Considerando a importância do entrosamento entre os poderes Executivo, Legislativo e Comunidade para definir a política de desenvolvimento e bem estar da população

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído o Grupo de Trabalho composto por todos os Secretários Municipais e Diretores da administração direta e indireta da municipalidade, coordenados pela Secretaria Municipal de Planejamento, para definir os programas reais e as despesas de capital e outras delas decorrentes e os programas de duração continuada a serem executados no período de 1994/1997, tendo por base as seguintes áreas Programáticas:
01 - Legislativa
02 - Judiciária
03 - Administração e Planejamento
04 - Agricultura
05 - Comunicações
06 - Defesa Nacional e Segurança Pública
08 - Educação e Cultura
10 - Habitação e Urbanismo
11 - Indústria, Comércio e Serviços
14 - Saúde e Saneamento
15 - Assistência e Previdência
16 - Transporte

Art. 2º - O Grupo de Trabalho poderá dividir-se em subgrupos temáticos, da municipalidade podendo requisitar servidores do Grupo de Trabalho, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de publicação deste decreto.

Art. 3º - As atividades do presente Grupo de Trabalho serão independentes e de caráter deliberativo na Assessoria Civil do Poder Executivo que as encaminhará ao Grupo de Trabalho para análise e adequabilidade da inclusão da mesma no Plano Plurianual.

Art. 4º - O Grupo de Trabalho poderá realizar reuniões públicas ou setoriais para ouvir a comunidade sobre assunto de seu propósito específico, como parte da participação de base e local das reuniões.

Art. 5º - O Coordenador do Grupo de Trabalho, poderá convocar sempre que necessário e/ou em caráter público e/ou não divulgado, pessoas ligadas ou não a administração, para colaborar com subsídios, sugestões e informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 6º - Cabe ao Coordenador do Grupo de Trabalho determinar os locais e horários das reuniões, bem como convocar pessoas ligadas ou não a administração, para colaborar com subsídios, sugestões e informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 7º - Fica estabelecido o prazo de 22 dias para apresentação dos trabalhos ao Poder Executivo.

Art. 8º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Campo Largo em 05 de outubro de 1993.

EMÍDIO PIANARO JUNIOR
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1059/93

Data: 1 de outubro de 1993

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO LARGO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e em especial, de acordo com o permissivo da alínea "g", inciso III, do Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO

1 - A necessidade da implantação de um sistema de fiscalização e controle das ausências dos servidores públicos municipais no trabalho, por motivo de doença, para os fins previstos na Lei 911/91, de 26.9.91, e na Lei nº 1.003/93, de 4.3.93;

2 - A extinção das entidades setoriais do INAMPS, no que concerne a assistência médica, face a implantação do SUS - Sistema Único de Saúde;

3 - A responsabilidade do Município pelo pagamento do servidor estatutário, incumbido por atestado médico em até 10 (dez) dias, assumindo os consequentes prejuízos pecuniários e funcionais;

4 - A necessidade de haver controle rigoroso e justo das ausências dos servidores reais e seus reflexivos;

5 - Que a finalidade do atestado médico é justificar a ausência do servidor, mas não necessariamente abonar seus faltas)

RESOLVE:

Art. 1º Atribuir aos titulares das Secretarias Municipais, a responsabilidade pelo recebimento de atestados médicos e/ou odontológicos, particulares ou da rede pública, para fins de justificativa de faltas de servidores estatutários e celetistas de até 2 (dois) dias por mês, não cabendo a exigência do CID (Código Internacional de Doenças)

Parágrafo 1º Na verificação da somatória dos atestados do mês perfazer 3 (três) ou mais dias de serviço, o servidor deverá ser encaminhado à Junta Médica Oficial.

Parágrafo 2º. Sempre que os atestados médicos ou odontológicos apresentados pelos servidores estatutários ou celetistas ultrapassarem mais de 2 (dois) dias de licença, sua concessão dependerá, obrigatoriamente, de reconhecimento e aprovação pela Junta Médica Oficial do Município de Campo Largo.

Art. 2º O documento pertinente a licença médica e/ou odontológica (Comunicação de Afastamento do Servidor), deverá ser encaminhado pelo servidor diretamente ao setor de afastamento, preferencialmente no terceiro dia de licença, o qual se encarregará de comunicar a sua chefia imediata o fato, ressalvada a impossibilidade da apresentação de atestado) retroativo.

Art. 1º O atestado médico ou odontológico, oriundo de rede particular ou pública, ao ser avaliado pela Junta Médica Oficial do Município, deverá ser apresentado ao Chefe Imediato do servidor no prazo de 24 horas e conterá obrigatoriamente

a) Nome do servidor;
b) Tempo de dispensa concedida ao servidor, escrita por extenso e numericamente;
c) Assinatura do médico ou odontólogo sobre carimbo, contendo nome completo e registro no respectivo Conselho Profissional;
d) Data do atestado;
e) CID - Código Internacional de Doenças.

Art. 1º No caso de Licença Maternidade, a servidora deverá comparecer a Junta Médica Oficial do Município, para fins da concessão do benefício, até o 8º (oitavo) mês de gestação.

Art. 5º A Junta Médica Oficial do Município, para emitir seu laudo, adotará o seguinte processo de atendimento:

a) O Médico Perito atenderá os servidores e emitirá o respectivo Laudo Médico Pericial, juntamente com a Comunicação de Afastamento do Servidor

b) Laudo Médico Pericial ficará arquivado junto ao respectivo prontuário médico do servidor (Junta Médica Oficial)

c) A CAS (Comunicação de Afastamento do Servidor) será entregue ao servidor que se responsabilizará pelo encaminhamento à sua chefia imediata

Art. 6º A perícia médica em qualquer servidor público municipal:

a) Será realizada mediante apresentação prévia pelo servidor beneficiário, do Atestado Médico e do Documento de Identificação, sob sua inteira responsabilidade legal.

b) Será realizada de segunda a sexta-feira, com agendamento prévio na Rua 7 de Setembro, 1700 - Centro de Saúde, em Campo Largo, ou pelo telefone 29-8419

Art. 7º A Junta Médica Oficial do Município, para o cumprimento de seus fins e/ou atribuições previstas na legislação municipal, que tem por escopo o bem estar social e a melhoria das condições funcionais dos servidores públicos municipais, constituem-se de seguintes profissionais:

PAULO PENNAFORT	Perito e Clínico Médico
ROGÉRIO DA NOVA ALVES	Clínico Médico e Cirurgião Geral
PAULO LAPUTIVAIL	Médico Ginecologista
SÔNIA BRAGA	Psiquiatra
IVELISE MARCHESES	Psicólogo
ALCIBIADES SOUZA	Psicólogo
MARIA DA PRAGES ANDRADE	Assistente Social
VALQUIRIA LACERDA PRADA	Auxiliar Administrativo

Art. 10 Esta Portaria, revogadas as disposições em contrário, entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Campo Largo, em 4 de outubro de 1993

ACERVO HISTÓRICO
MUNICIPAL DE CAMPO LARGO - PR