

**Passeio ciclístico
marca iluminação
da orla**

■ DISTRIBUIÇÃO GRATUITA | www.itanhaem.sp.gov.br



**Programa Bairro
a Bairro chega a
região do Gaivota**

| 11 A 17 DE SETEMBRO DE 2013 | ANO 10 | Nº 253 |



AMPLIAÇÃO DO FÓRUM

ENTREGA DAS OBRAS ACONTECERÁ NO DIA 30

**Prefeitura abre
processo seletivo
para telefonista**

**Semana Nacional
do Trânsito
mobiliza Cidade**

**Sabesp confirma
lançamento de
obras em outubro**

SAÚDE



AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES
3426-2074
3427-2870



CINI
CENTRO DE INFECTOLOGIA
3427-4096
3426-3350



CENTRO MUNICIPAL DE REABILITAÇÃO
3427-3612

SEGURANÇA



DEFESA CIVIL
3427-8352



POLÍCIA MILITAR
190



BOMBEIRO INCÊNDIO E RESGATE
193
3427-4769
SALVAMAR PAULISTA
3425-5226

DELEGACIA SECCIONAL 3422-6061
1º DELEGACIA DE POLÍCIA 3422-1208
2º DELEGACIA DE POLÍCIA 3426-1302
3º DELEGACIA DE POLÍCIA 3422-5012
DELEGACIA DE TRÂNSITO 3422-2438
29º BATALHÃO PM 3427-1414
POLÍCIA RODOVIÁRIA - DER 3422-5859
POLÍCIA MILITAR AMBIENTAL 3422-3765



GUARDA CIVIL MUNICIPAL
3425-3800 / 3425-3649
199

ATENDIMENTO



PRONTO-SOCORRO
3426-4644
3427-1111



SAMU
SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA
192



HOSPITAL E MATERNIDADE
3421-1900

UNIDADES BÁSICAS

SUARÃO **3426-1577**
OÁSIS **3427-7533**
SAVOY **3426-1798**
JD. MOSTEIRO - CESCIM **3426-3197**
GUAPIRANGA **3426-5807**
GAIVOTA **3429-1410**
CORONEL **3427-5524**
BELAS ARTES **3426-1402**
LOTY **3424-3279**
CENTRO **3426-4685**
GRANDESP **3425-3375**

SERVIÇOS



BIBLIOTECA MUNICIPAL
3426-1477



CÂMARA MUNICIPAL
3421-4450



CONSELHO TUTELAR
3426-3500



JUIZADO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE
3422-1215
Ramal 242



CETPI
CENTRO DE TREINAMENTO PROFISSIONALIZANTE
3426-3501



CMTECE
CENTRO MUNICIPAL TECNOLÓGICO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
3421-1700



PAT
POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR
3427-6216



FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE
3427-5068

CARTÓRIO ELEITORAL 3422-6112
FÓRUM 3422-1215
MINISTÉRIO DO TRABALHO 3422-6098
VARA DO TRABALHO 3426-2444
INCRA 3421-1600
..... Ramal 1271
CEMITÉRIO MUNICIPAL 3427-7805
CENTRO DE PESQUISAS 3427-6704
DISQUE-DENÚNCIA (ÁREAS VERDES) 3421-1672
PROCON 3427-4339
INSS - ARRECADAÇÃO E BENEFÍCIOS 3422-6063

OUVIDORIAS



ATENDIMENTO:
DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA,
8 ÀS 12 HORAS E DAS 13 ÀS 17 HORAS

SECRETARIA DE SAÚDE
3421-4418

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
3426-9795

REGIONAIS

REGIONAL AMÉRICA
AVENIDA GENTIL PEREZ **3422-1229**
REGIONAL BELAS ARTES
RUA OSCAR PEREIRA, S/Nº **3422-6066**
REGIONAL GAIVOTA
RUA FLÁCIDES FERREIRA, 75 **3429-4004**
REGIONAL SUARÃO
R. PADRE TEODORO RATISBONE, 4833. **3427-7636**

FEIRAS LIVRES

TERÇA-FEIRA
BELAS ARTES • R. PEDRO AMÉRICO BOPIRANGA • R. DURVAL E. LEONI
QUARTA-FEIRA
IVOTY • R. ANTÔNIO LOPES LEITÃO
SUARÃO • R. PROF. AUGUSTO RIBEIRO DE LIMA
QUINTA-FEIRA
AMÉRICA • R. NESTOR LEAL
CABUÇU (N. S. DO SION) • R. DOM JOSÉ GASPAR
SEXTA-FEIRA
CAMPÃO/CENTRO • PRAÇA AURELIO FERRARA
SÁBADO
SAVOY • R. JOSÉ DE ALMEIDA BATISTA
LOTY • AVENIDA VERDE MAR
DOMINGO
OÁSIS • R. EMÍDIO DE SOUZA
GAIVOTA • R. CURITIBA

CRAS CENTRO DE REFERÊNCIA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUARÃO
AV. CABUÇU, 100 - VILA JACI
..... **3427.3286**

OÁSIS
RUA JOSÉ BATISTA CAMPOS, 1572 - OÁSIS
..... **3427.7660**

PAAS POSTO DE ATENDIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

GAIVOTA
AV. FLÁCIDES FERREIRA, 775 - GAIVOTA
..... **429.2903**

SABAUNA
RUA LAS VEGAS, 20 - JD. AMÉRICA
..... **3427.2771**

Expediente

Mídias Sociais

PREFEITURA MUNICIPAL 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

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

JORNALISTA RESPONSÁVEL
Silvio Lousada (MTb 24.000)

TIRAGEM:
5 mil exemplares

IMPRESSÃO:
Gráfica e Editora Diário do Litoral



www.facebook.com/
prefeituramunicipaldeitanhaem



www.twitter.com/pref_itanhaem



www.flickr.com/
governomunicipaldeitanhaem



www.youtube.com/
governomunicipal





EXPOSIÇÃO 'RENASCIMENTO' NO GABINETE DE LEITURA

As obras da artista plástica Solange Santos Kherlakian estão em exibição na mostra 'Renascimento', no Espaço Gabinete de Leitura, na Praça Carlos Botelho, 149, Centro Histórico. A mostra segue aberta até sexta-feira (20) e poderá ser vista das 9 às 17 horas. Serão 26 obras em exibição com pinturas de paisagens, marinas, casarios, entre outros. A artista plástica, que mora em Itanhaém desde 1965, começou a tomar gosto pela arte aos 13 anos, quando ganhou seu 1º prêmio com o trabalho intitulado "Sóis".

481
anos



ITANHAÉM
BOLETIM OFICIAL

| 11 A 17 DE SETEMBRO DE 2013 | ANO 10 | Nº 253 |

CAMPANHA

■ Atividades serão desenvolvidas em vários bairros da Cidade

Semana Nacional do Trânsito mobiliza Itanhaém

Itanhaém terá uma programação movimentada para a Semana Nacional do Trânsito, que começa nesta quarta (18) e vai até o dia 25. A iniciativa visa conscientizar motoristas e pedestres sobre como manter uma conduta segura no dia a dia do trânsito.

Na abertura do evento, na quarta-feira (18), a partir das 9 horas, haverá uma exposição de carros e uma pista infantil na Praça Narciso de Andrade, no Centro Histórico. A exposição será repetida nos dias 19, 20, 23, 24 e 25.

Ainda na quarta (18), das 14 às 16 horas, haverá entrega de panfletos e uma blitz educativa na Vila Loty, na altura da Padaria Kilômetro 100. No dia 19, essa blitz acontecerá na Praça Nossa Senhora do Sion, no Suarão, das 14 às 16 horas. Ainda no dia 19, será realizado o Passeio Ciclístico Noturno a partir das 19 horas, com concentração no estacionamento do Paço Municipal, no Centro.

No dia 20 ocorrerá mais uma blitz educativa, desta vez, no Centro, com o apoio da Polícia Militar. Essa mesma ação ocorrerá também nos dias 23 (Belas Artes), 24 (Gaivota) e 25 (Centro Histórico).



18 A 25
SETEMBRO

SEMANA NACIONAL
DO TRÂNSITO

DIA 18	DAS 9 ÀS 12h DAS 14 ÀS 16h	Praça Narciso de Andrade	Exposição de carros e pista infantil para educação no trânsito
	DAS 14 ÀS 16h	Loty - Padaria Kilômetro 100	Panfletagem e Blitz Educativa
DIA 19	DAS 9 ÀS 12h DAS 14 ÀS 16h	Praça Narciso de Andrade	Exposição de carros e pista infantil para educação no trânsito
	DAS 14 ÀS 16h	Praça N. S. do Sion Suarão	Panfletagem e Blitz Educativa
	ÀS 19h	Concentração no Paço Municipal	Passeio Ciclístico Noturno
DIA 20	DAS 9 ÀS 12h DAS 14 ÀS 16h	Praça Narciso de Andrade	Exposição de carros e pista infantil para educação no trânsito
	ÀS 21h	Centro	Blitz Educativa com panfletagem, adesivação de automóveis e teste de bafômetro
DIA 21	DAS 9 ÀS 12h DAS 14 ÀS 16h	Praça Narciso de Andrade	Exposição de carros e pista infantil para educação no trânsito
DIA 23	DAS 9 ÀS 12h DAS 14 ÀS 16h	Praça Narciso de Andrade Centro	Exposição de carros e pista infantil para educação no trânsito
	DAS 14 ÀS 16h	Praça Ângelo Guerra Belas Artes	Panfletagem e Blitz Educativa
DIA 24	DAS 9 ÀS 12h DAS 14 ÀS 16h	Praça Narciso de Andrade Centro	Exposição de carros e pista infantil para educação no trânsito
	DAS 14 ÀS 16h	Av. Flácides Ferreira Gaivota	Panfletagem e Blitz Educativa
DIA 25	DAS 9 ÀS 12h DAS 14 ÀS 16h	Praça Narciso de Andrade Centro	Exposição de carros e pista infantil para educação no trânsito
	DAS 14 ÀS 16h	Centro	Panfletagem e Blitz Educativa

4º FESTIVAL GASTRONÔMICO SABORES DE ITANHAÉM

Aqueles que gostam de peixes, carnes e massas podem aproveitar o 4º Festival Gastronômico – Sabores de Itanhaém que acontece até o dia 12 de outubro com uma grande variedade de iguarias. Pratos à base de carne, como Picanha no Rechaud, e peixe, como a Moqueca Caiçara, fazem parte da lista de 36 restaurantes, bares e pizzarias participantes do festival. A realização é da Prefeitura, com os apoios da Associação Comercial, Agrícola e Industrial (ACAI) e do Conselho Municipal de Turismo (COMTUR).



ETEC de Itanhaém realiza processo seletivo de professores

VAGAS ■ As inscrições poderão ser feitas até sexta-feira (20), das 9 às 16 horas, na Avenida José Batista Campos, 1.431, no Anchieta



A Escola Técnica Estadual (ETEC) de Itanhaém abriu as inscrições para processo seletivo destinado à formação de cadastro de docentes. Até sexta-feira (20), os interessados poderão se inscrever, das 9 às 16 horas, na instituição localizada na Avenida José Batista Campos, 1.431, no Anchieta.

Para participar, o candidato terá que preencher uma ficha no local da inscrição e pagar uma taxa no valor de R\$ 10,00. As oportunidades são para as áreas de Artes (Base Nacional Comum – Ensino Médio); Língua Estrangeira Moderna – Inglês (Base Nacional Comum – Ensino Médio); Química (Base Nacional Comum – Ensino Médio); Representação e Comunicação em Língua Estrangeira Moderna: Espanhol I (Secretariado); Análises Físico – Química de Água e Efluentes (Meio Ambiente); Tecnologia de Processos (Meio Ambiente).

Para mais informações, basta entrar em contato com a unidade pelo telefone (13) 3426-4926 ou pelo e-mail e.itanhaem.adm@centropaulasouza.sp.gov.br.

Prefeitura abre matrícula para Ensino Fundamental

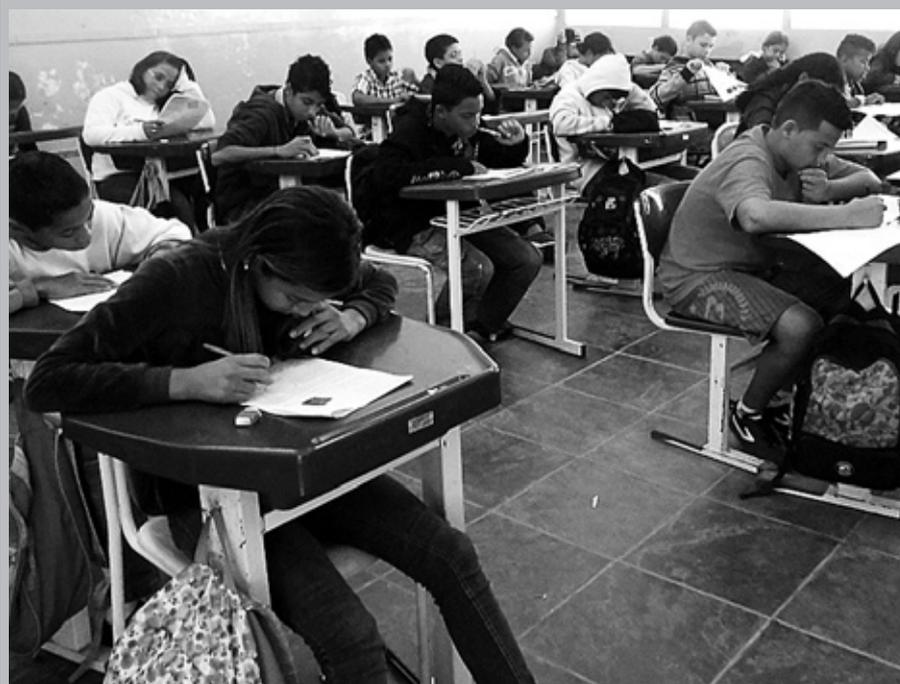
AULAS ■ Para efetuar a inscrição, o responsável deve procurar a unidade escolar mais próxima de sua residência

A Prefeitura de Itanhaém já está recebendo as matrículas dos alunos do 1º ano do Ensino Fundamental (nascidos em abril de 2007 a março de 2008) e também daqueles que queiram ingressar na Educação de Jovens e Adultos (EJA), da 1ª a 4ª série.

As inscrições seguem abertas até o dia 30 nas secretarias das unidades escolares, das 8 às 20 horas. Para efetuar a matrícula da EJA, os documentos são: cópia do Registro Geral (RG), histórico escolar e comprovante de residência, além de ter a idade mínima de 15 anos completos.

Já para os estudantes do 1º ano do Ensino Fundamental, os responsáveis devem procurar a unidade escolar mais próxima de sua residência, das 8 às 18 horas, munidos da certidão de nascimento da criança, carteira de vacinação atualizada, comprovante de residência e RG dos pais. Se a pessoa fizer parte de algum Programa do Governo Federal (Bolsa Família, Bolsa Escola e outros) terá que apresentar a cópia do cartão do benefício.

Confira as escolas municipais de 1ª a 4ª séries que recebem as inscrições: E.M. Ana Cândida Ebling de Oliveira; E.M. Noêmia Salles Padovan; E.M. Harry Forsell; E.M. Profª Eugênia Pitta Rangel Veloso e E.M. Walter Arduini.





■ 'FESTA DA PRIMAVERA' PROSEGUE NO FINAL DE SEMANA

A tradicional 'Festa da Primavera' prossegue neste final de semana. A Prefeitura de Itanhaém preparou um grande evento com diversas atrações musicais. A festa acontece de sexta (20) até domingo (22), sempre a partir das 18 horas, na Praça Narciso de Andrade, no Centro Histórico. As associações assistenciais do Município são responsáveis pelas vendas de cachorro-quente, churrasco, yakisoba, tempurá, doces e salgados em geral. Regada a muita música, as noites prometem ser agitadas do começo ao fim.

481
anos



| 11 A 17 DE SETEMBRO DE 2013 | ANO 10 | Nº 253 |

Ajude a denunciar os crimes motivados por preconceito racial



DISQUE 100 ■ O serviço funciona 24 horas por dia e não é necessário se identificar

O preconceito racial consiste no conjunto de pensamentos da pessoa em relação a um grupo que pertença à outra etnia. Por muitas vezes o sentimento de superioridade é a principal característica de quem julga o outro por sua cor de pele ou por sua ascendência. A maneira de pensar pode se transformar em atitudes e gerar a discriminação racial, considerada crime pela legislação brasileira.

Para denunciar, a pessoa pode telefonar para o serviço 100 que funciona 24 horas por dia e não é necessário se identificar. Os munícipes também podem procurar ajuda na Delegacia de Polícia Civil, situada na Avenida Condessa de Vimieiros, 814, no Centro, ou na Rua Pedro Américo, 800, no Cibratel. A Polícia Militar também pode ser acionada pelo telefone 190 em casos mais graves como violência.

OPORTUNIDADE ■ São oferecidas duas vagas com salário de R\$ 830,00 cada, de carga horária de 36 horas semanais



Prefeitura abre processo seletivo para telefonista

A Prefeitura de Itanhaém tem inscrições abertas até a próxima quarta-feira (18) para o processo seletivo visando o preenchimento de duas vagas para telefonista. O salário é de R\$ 830,00, por 36 horas semanais. Os candidatos devem possuir o Ensino Fundamental completo.

As inscrições estão sendo realizadas no Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT) na Avenida Harry Forssell, 1.505, Jardim Sabaúna, das 9 às 12 horas e das 13h30 às 16h30.

O local, dia e o horário da prova serão divulgados no dia 24, através da internet, no endereço eletrônico www.itanhaem.sp.gov.br. E por listas afixadas na Prefeitura de Itanhaém e no PAT.

Renovação de licença para ambulante vai até dia 30



Os ambulantes de Itanhaém têm até o dia 30 para fazer a solicitação de renovação de licença que autoriza a continuidade do exercício das atividades em 2014. O pedido deve ser feito no Call Center do Paço Municipal Anchieta, na Avenida Washington Luiz, 75, no Centro, das 9 às 16 horas.

Os que não efetuarem a renovação terão a licença cancelada e serão proibidos de continuar exercendo a atividade. Para mais informações, entrar em contato por meio do telefone (13) 3421-1600, ramal 1295.

COMÉRCIO ■ O pedido deve ser feito no Call Center do Paço Municipal Anchieta

1º ENCONTRO NACIONAL DE WHEELING

Avenida Jaime de Castro recebeu no último domingo (15), a primeira edição do Encontro Nacional de Wheeling em Itanhaém. Mais de 40 praticantes do esporte de várias partes do País participaram da exibição, com destaque para a única integrante feminina do esporte, Fany Dapaz. O evento também arrecadou leite em pó para entidade que assiste crianças com câncer. Segundo os organizadores do evento, o wheeling se assemelha em alguns pontos ao free style, com o diferencial de ser praticado somente no solo, ou seja, sem rampas.



OPORTUNIDADE ■ Os eventos são abertos ao público e visam capacitar o setor do comércio da Cidade

Palestras capacitam sobre técnicas de vendas e atendimento ao cliente



A Associação Comercial, Agrícola e Industrial de Itanhaém (Acai), em parceria com a Prefeitura e o Sindicato do Comércio Varejista da Baixada Santista, promove palestras abertas ao público em geral com o objetivo de capacitar empresários e funcionários sobre as novas técnicas de venda e de atendimento ao cliente. Os eventos acontecem na sede da Acai (Avenida Presidente Vargas, 757, Centro).

No dia 26, das 19 às 21 horas, será ministrada a palestra sobre “Atendimento ao cliente”, com a apresentação de conceitos e exemplos, sensibilização e orientação dos participantes para a importância de agregar valor através de um atendimento adequado, com perfil e comportamento profissional de atendimento.

Já no dia 24 de outubro, das 19 às 21 horas, a palestra terá como tema “Técnicas de vendas”, mostrando informações sobre o universo de vendas e motivação para que os participantes sejam inspirados a obter o comprometimento necessário para superar desafios, atingir objetivos e o sucesso em vendas.

Informações sobre as palestras podem ser obtidas pelos telefones 3426-2000 e 3426-1210, de segunda a sexta-feira, em horário comercial.

Unidades de Saúde da Família recebem novos móveis e equipamentos

MELHORIAS ■ Equipamentos foram adquiridos por meio de programas dos governos Estadual e Federal

As Unidades de Saúde da Família (USF) estão ficando de cara nova. Pelo menos sete, das dez existentes no Município, já passaram por um processo de modernização com troca da mobília e de alguns equipamentos. Entre as que não receberam duas estão sendo reformadas e ampliadas, a USF Suarão e USF Jardim Coronel, e a USF Grandesp aguarda a confirmação para a mudança de local.

Alguns dos equipamentos que os estabelecimentos já receberam são: mesas e focos ginecológicos, poltronas para amamentação, armários, mesas e cadeiras para os funcionários e cadeiras e dispensadores e painéis de senhas para as salas de espera. Aparelhos de televisão de 32 polegadas já estão instalados.

As unidades dos bairros Savoy e Suarão, que contarão com salas de reuniões após a reforma, ganharão novos computadores, impressoras e aparelhos de Datashow.

Os equipamentos foram adquiridos com valores liberados pelo Ministério da Saúde por meios do Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ) e pelo Governo do Estado por meio do Programa Qualidade Integral em Saúde (QUALIS).





CAMPEONATO MUNICIPAL DA 2ª DIVISÃO DE FUTEBOL

Foi dada a largada para a conquista do acesso à primeira divisão do Campeonato Municipal de Futebol. Serão 23 times lutando por quatro vagas na divisão de elite do ano de 2014. A rodada de estreia aconteceu no dia 8, em seis campos diferentes. Divididos em quatro grupos, A, B, C e D, os times da segunda terão pela frente um longo caminho para o título, passando ainda pela fase de mata-mata. Nas quartas de final jogam somente os dois melhores de cada grupo.

481
anos



ITANHAÉM
BOLETIM OFICIAL

| 11 A 17 DE SETEMBRO DE 2013 | ANO 10 | Nº 253 |

VITÓRIA ■ Itanhaém venceu Miracatu pelo placar de 7 a 0

Futebol Feminino goleia no 3º Campeonato Paulista Amador

A equipe do futebol feminino de Itanhaém venceu a primeira partida pelo 3º Campeonato Paulista Amador da Linaf (Liga Nacional de Futebol). O adversário da vez foi a cidade de Miracatu. Jogando no campo do Vila Nova, as meninas alcançaram o placar de 7 a 0, no dia 7. Liderando o grupo, as meninas demonstraram boa pontaria, além da boa marcação que segue sem sofrer gols no campeonato. Ajudaram na vitória a camisa 10, Nayara Lima, com três gols, Sassá com três tentos e Michelle com mais um.



MEDALHAS ■ No total foram seis condecorações: uma de ouro, uma prata e quatro de bronze

Kickboxing de Itanhaém garante vaga no sul-americano

A equipe itanhaense de kickboxing esteve presente na cidade de Maringá, no Paraná, no último sábado (7), participando da Copa Brasil de Kickboxing. Com uma delegação de sete atletas, o time finalizou a competição com seis medalhas, sendo uma de ouro, uma de prata e quatro de bronze.

A luta em pé de Itanhaém será representada por dois atletas no sul-americano. Pela categoria semi contact, 55 kg, Juliana Gomes faturou o ouro e será a única mulher itanhaense no páreo. Regiorje Tadeu, categoria K-1 Rules, 63,5 kg, ganhou a prata e também lutará no sul-americano de kickboxing.

Quem também contribuiu para o desempenho da equipe foram os atletas Alysson Patrick (Light Contact, 14/15 anos, 55 kg), Jailton Lopes (K-1 Rules, 63,5 kg e Semi Contact 63 kg) e Juliana Gomes (Full Contact, 56 kg), todos com a medalha de bronze.



ITANHAÉM 360°

VISITE OS PONTOS TURÍSTICOS
COM UM CLIQUE

www.itanhaem.sp.gov.br/passeiovirtual



ITANHAÉM
PREFEITURA

LEIS

LEI Nº 3.844, DE 13 DE SETEMBRO DE 2013

“Dispõe sobre a reorganização e o funcionamento do Conselho Tutelar no Município 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:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O Conselho Tutelar, órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, criado pela Lei nº 2.419, de 22 de dezembro de 1998, com a função de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente no Município de Itanhaém, fica reorganizado nos termos desta lei.

Parágrafo único - O Conselho Tutelar vincula-se administrativamente à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, órgão responsável pela execução da política de assistência social no Município.

Art. 2º - O Conselho Tutelar será composto de 5 (cinco) membros, escolhidos pela população local para mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma recondução.

§ 1º - A recondução, permitida por uma única vez, consiste no direito do conselheiro tutelar de concorrer ao mandato subsequente, em igualdade de condições com os demais pretendentes, inclusive a realização de prova de conhecimentos, vedada qualquer outra forma de recondução.

§ 2º - O conselheiro tutelar que tiver exercido a função por período consecutivo superior a um mandato e meio não poderá participar do processo de escolha subsequente.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR

Seção I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º - O processo para a escolha dos membros do Conselho Tutelar será realizado sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e a fiscalização do Ministério Público, observadas as seguintes regras:

I - eleição mediante sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo e secreto dos cidadãos do Município de Itanhaém;

II - candidatura individual e sem vinculação a partido político, não sendo admitida a composição de chapas agrupando candidatos.

Parágrafo único - Poderão participar da escolha dos conselheiros tutelares os cidadãos maiores de 16 (dezesesseis) anos de idade, inscritos como eleitores no Município.

Art. 4º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente constituirá uma Comissão Especial Eleitoral, com 6 (seis) membros, de composição paritária entre conselheiros representantes do Poder Público e da sociedade civil, para a condução do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, observados os mesmo impedimentos legais previstos no art. 28 desta lei.

Art. 5º - Caberá à Comissão Especial Eleitoral, com a antecedência mínima de 6 (seis) meses do término do mandato dos membros do Conselho Tutelar em exercício, dar início ao processo eleitoral para escolha dos conselheiros tutelares, mediante publicação de edital de convocação do pleito no órgão oficial de imprensa do Município, ao qual deverá ser dada ampla publicidade.

Parágrafo único - O edital conterá, dentre outras disposições, os requisitos legais à candidatura, a relação dos documentos a serem apresentados pelos candidatos, regras da campanha e o calendário com as datas e os prazos para registro de candidaturas e demais fases do certame.

Seção II

DOS REQUISITOS E DO REGISTRO DAS CANDIDATURAS

Art. 6º - Somente poderão concorrer à eleição para a escolha dos membros do Conselho Tutelar os cidadãos que preencherem, até o encerramento das inscrições, os seguintes requisitos:

I - reconhecida idoneidade moral;

II - idade superior a 21 (vinte e um) anos;

III - residir no Município de Itanhaém há mais de 2 (dois) anos;

IV - estar no gozo dos direitos políticos e ser eleitor no Município;

V - formação escolar mínima correspondente ao ensino médio completo;

VI - comprovada atuação de no mínimo 2 (dois) anos na área de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

Parágrafo único - Além do preenchimento dos requisitos previstos neste artigo, os candidatos deverão submeter-se a uma prova de conhecimentos, de caráter eliminatório, cujo conteúdo e critério de aprovação serão disciplinados em resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 7º - O registro de candidatura será feito durante o prazo mínimo de 10 (dez) dias, contados a partir da data fixada no edital de convocação do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, mediante apresentação de requerimento endereçado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, instruído com os seguintes

documentos:

I - cópia da cédula de identidade;

II - cópia do título de eleitor, com prova de votação na última eleição;

III - prova de residência no Município, comprovando o mínimo de 2 (dois) anos;

IV - cópia do certificado de conclusão do ensino médio;

V - certidões dos distribuidores cível e criminal e da Vara do Júri e Execuções Criminais do Fórum da Comarca de Itanhaém;

VI - comprovantes de atuação na área de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, por no mínimo 2 (dois) anos.

Art. 8º - O pedido de registro de candidatura será autuado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, via de sua secretaria, e encaminhado à Comissão Especial Eleitoral, que analisará o atendimento dos requisitos legais exigidos nos incisos I a VI do art. 6º.

Parágrafo único - Findo o prazo para registro de candidaturas, a Comissão Especial Eleitoral fará publicar no órgão oficial do Município a relação dos candidatos inscritos, facultando a qualquer cidadão impugnar, no prazo de 10 (dez) dias contados da publicação, candidatos que não atendam os requisitos exigidos, indicando os elementos probatórios.

Art. 9º - Oferecida impugnação de candidatura, caberá à Comissão Especial Eleitoral:

I - notificar o candidato, concedendo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa;

II - realizar reunião para decidir acerca da impugnação da candidatura, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências.

§ 1º - Das decisões da Comissão Especial Eleitoral caberá recurso à plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação, que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão em igual prazo.

§ 2º - Esgotada a fase recursal, a Comissão Especial Eleitoral fará publicar edital com os nomes dos candidatos habilitados, informando, no mesmo ato, o dia da realização da prova de conhecimentos, que deverá ser realizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, com cópia ao Ministério Público.

§ 3º - O resultado da prova de conhecimentos será publicado no órgão oficial do Município, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso junto à Comissão Especial Eleitoral, que decidirá em igual prazo.

§ 4º - Decididos os recursos, a Comissão Especial Eleitoral fará publicar no órgão oficial do Município a relação dos candidatos habilitados ao pleito.

Art. 10 - Caberá ainda à Comissão Especial Eleitoral:

I - realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras de campanha aos candidatos considerados habilitados ao pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de imposição das sanções previstas nesta lei;

II - estimular e facilitar o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de campanha por parte dos candidatos ou à sua ordem;

III - analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no decorrer do processo eleitoral para escolha dos membros do Conselho Tutelar;

IV - aprovar o modelo da cédula de votação;

V - escolher e divulgar os locais de votação;

VI - selecionar, preferencialmente junto aos órgãos públicos municipais, os membros das mesas receptoras e apuradoras de votos, bem como seus respectivos suplentes, que serão previamente orientados sobre como proceder no dia da votação;

VII - solicitar à Justiça Eleitoral o empréstimo de urnas eleitorais de lona e cabinas de votação;

VIII - solicitar, junto aos Comandos da Polícia Militar e da Guarda Municipal, a designação de efetivo para garantir a ordem e segurança dos locais de votação e apuração;

IX - divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial da votação.

Parágrafo único - O Ministério Público deverá ser prévia e formalmente comunicado, com a antecedência devida, de todas as reuniões deliberativas realizadas pela Comissão Especial Eleitoral e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de todas as decisões nelas proferidas e de todos os incidentes verificados no decorrer do processo eleitoral para escolha dos membros do Conselho Tutelar.

Art. 11 - Para a realização do pleito, deverão ser habilitados, no mínimo, 10 (dez) candidatos.

Parágrafo único - Caso o número de candidatos habilitados seja inferior a 10 (dez), a Comissão Especial Eleitoral suspenderá o trâmite do processo de escolha e reabrirá prazo para inscrição de novas candidaturas, sem prejuízo da garantia de posse dos novos conselheiros ao término do mandato em curso.

Seção III

DA DIVULGAÇÃO DAS CANDIDATURAS

Art. 12 - A propaganda eleitoral somente será permitida a partir da publicação da relação dos candidatos habilitados ao pleito, e deverá ser encerrada às 22 horas do dia que antecede a eleição, ressalvada, quanto ao limite imposto para encerramento, a propaganda na internet.

§ 1º - É vedada qualquer propaganda eleitoral nos veículos de comunicação social, admitindo-se a realização de debates e entrevistas, em igualdade de condições para

todos os candidatos.

§ 2º - É vedada a veiculação de propaganda de qualquer natureza, inclusive pichação, inscrição a tinta, fixação de placas, estandartes, faixas e assemelhados, nos bens cujo uso dependa de cessão ou permissão do Poder Público, ou que a ele pertençam, e nos de uso comum.

§ 3º - É proibida a realização de propaganda eleitoral mediante o uso de alto-falantes ou amplificadores de som instalados em locais fixos ou em veículos.

§ 4º - É vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

§ 5º - É vedado, no dia do pleito, qualquer tipo de propaganda, ressalva a propaganda na internet.

Art. 13 - A divulgação das candidaturas será permitida através da distribuição de impressos, indicando o nome do candidato bem como suas características e propostas.

Parágrafo único - Em bens particulares será permitida a veiculação de propaganda eleitoral por meio de fixação de faixas, placas e cartazes, respeitado o tamanho máximo de 2m² (dois metros quadrados), sendo vedada a veiculação de propaganda por meio de pintura, inscrição a tinta ou pichação em muros, paredes e tapumes divisórios.

Art. 14 - A propaganda eleitoral na internet poderá ser realizada por meio de blogs, redes sociais, mensagem eletrônica, sítios de mensagens instantâneas e assemelhados, cujo conteúdo seja gerado ou editado pelo próprio candidato ou de iniciativa de qualquer pessoa natural.

§ 1º - Na internet, é vedada a veiculação de qualquer tipo de propaganda eleitoral paga.

§ 2º - É vedada, ainda que gratuitamente, a veiculação de propaganda eleitoral na internet, em sítios de pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos.

Art. 15 - O descumprimento do disposto no arts 12 a 14 sujeitará o candidato à cassação de seu registro de candidatura em procedimento a ser apurado pela Comissão Especial Eleitoral.

§ 1º - A denúncia relativa à propaganda irregular poderá ser feita por qualquer cidadão, devendo relatar fatos e indicar provas.

§ 2º - Recebida a denúncia, a Comissão Especial Eleitoral notificará o candidato para, querendo, apresentar defesa em 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º - Transcorrido o prazo previsto no § 2º, apresentada ou não a defesa, a Comissão Especial Eleitoral decidirá em igual prazo e fará publicar a decisão.

§ 4º - Aplica-se à hipótese prevista neste artigo o disposto no § 1º do art. 9º desta lei.

Seção IV

DA REALIZAÇÃO DO PLEITO

Art. 16 - A eleição dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em data unificada em todo o território nacional a casa 4 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial.

§ 1º - A votação terá início às 8:00 horas e terminará às 17:00 horas, caso não haja eleitores na fila.

§ 2º - Às 17:00 horas do dia da votação, o Presidente da mesa receptora de votos fará entregar senhas a todos os eleitores presentes, começando pelo último da fila.

Art. 17 - As cédulas eleitorais serão confeccionadas pela Prefeitura Municipal, que as imprimirá conforme modelo aprovado pela Comissão Especial Eleitoral.

§ 1º - A cédula conterá os nomes de todos os candidatos habilitados ao pleito, após aprovação na prova de conhecimentos, observada a ordem determinada por sorteio que será realizado pela Comissão Especial Eleitoral, na presença de todos os candidatos, que, notificados, comparecerem.

§ 2º - As cédulas serão rubricadas pelos membros das mesas receptoras de voto antes de sua efetiva utilização pelo cidadão.

Art. 18 - As mesas receptoras serão compostas por um Presidente e um mesário, indicados previamente pela Comissão Especial Eleitoral, que também designará os respectivos suplentes.

Parágrafo único - Não podem compor as mesas receptoras de votos:

I - os candidatos e seus parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

II - o cônjuge ou companheiro do candidato, ainda que em união homoafetiva.

Art. 19 - A composição das mesas apuradoras será definida pela Comissão Especial Eleitoral, dentre os membros das mesas receptoras.

CAPÍTULO III

DA VOTAÇÃO E APURAÇÃO DOS VOTOS

Art. 20 - No momento da votação, além da exibição do respectivo título de eleitor, o cidadão deverá apresentar documento oficial com foto, que comprove sua identidade.

Art. 21 - O cidadão poderá votar em apenas um candidato, constante da cédula, sendo nula a cédula que contenha mais de um nome assinalado ou que tenha qualquer tipo de inscrição que possa identificar o eleitor.

Art. 22 - A fiscalização poderá ser exercida pelo próprio candidato ou por fiscal por ele previamente indicado à Comissão Especial Eleitoral, nunca em número superior a 1 (um) fiscal por mesa receptora ou apuradora.

Art. 23 - A apuração dos votos será feita no próprio local de votação, em período imediatamente posterior ao encerramento da votação.

Art. 24 - À medida em que os votos forem sendo apurados, poderão os candidatos ou fiscais apresentar impugnações que serão resolvidas de plano pela Comissão Especial Eleitoral, de tudo fazendo registro, cabendo recurso ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do dia da apuração, que decidirá em igual prazo.

CAPÍTULO IV

DA PROCLAMAÇÃO E POSSE DOS ELEITOS

Art. 25 - Concluída a apuração dos votos e resolvidas as impugnações, a Comissão Especial Eleitoral proclamará o resultado da eleição e fará publicar no órgão oficial do Município os nomes dos candidatos e o respectivo número de votos recebidos.

Art. 26 - Serão considerados eleitos os 5 (cinco) candidatos mais votados, ficando os demais, pela ordem decrescente de votação, como suplentes.

Parágrafo único - Havendo empate entre os candidatos, será considerado eleito aquele que tiver obtido melhor desempenho na prova de conhecimentos e, persistindo o empate, o candidato de maior idade.

Art. 27 - Decididos os eventuais recursos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamará os eleitos, que serão nomeados e empossados por ato do Prefeito Municipal.

Parágrafo único - A posse dos conselheiros tutelares eleitos ocorrerá no dia 10 (dez) de janeiro do ano subsequente ao processo de escolha.

CAPÍTULO V

DOS IMPEDIMENTOS

Art. 28 - São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, ainda que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

Parágrafo único - Estende-se o impedimento do conselheiro, na forma deste artigo, em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude, em exercício na Comarca.

CAPÍTULO VI

DA VACÂNCIA

Art. 29 - Ocorrendo a vacância ou o afastamento temporário de qualquer dos membros titulares do Conselho Tutelar, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá promover a imediata convocação do suplente para o preenchimento da vaga.

§ 1º - Os conselheiros tutelares suplentes serão convocados de acordo com a ordem de votação e receberão remuneração proporcional aos dias que atuarem no órgão, sem prejuízo da remuneração dos titulares, quando em gozo de licença e férias regulamentares.

§ 2º - No caso de inexistência de suplentes, a qualquer tempo, caberá ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizar processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas, pelo período restante do mandato.

Art. 30 - A vacância da função de membro do Conselho Tutelar decorrerá de:

- I - renúncia;
- II - falecimento;
- III - perda do mandato.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES E DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR

Seção I

DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO

Art. 31 - São atribuições do Conselho Tutelar:

I - atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 98 e 105, aplicando as medidas previstas no art. 101, I a VII, todos da Lei Federal nº 8.069, de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;

II - atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII, da Lei Federal nº 8.069, de 1990;

III - promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:

- a) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;
- b) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações;

IV - encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente;

V - encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;

VI - providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, de I a VI, da Lei Federal nº 8.069, de 1990, para o adolescente autor de ato infracional;

VII - expedir notificações;

VIII - requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;

IX - assessorar o Poder Executivo na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

X - representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º, inciso II da Constituição Federal;

XI - representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente

junto à família natural, observando-se o disposto no art. 136, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.069, de 1990;

XII - elaborar o seu Regimento Interno, que deverá ser aprovado pela maioria absoluta dos seus membros.

§ 1º - A proposta do Regimento Interno deverá ser encaminhada ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para apreciação, sendo-lhe facultado propor alterações.

§ 2º - Uma vez aprovado, o Regimento Interno do Conselho Tutelar deverá ser publicado e afixado em local visível em sua sede.

Seção II

DA COORDENAÇÃO

Art. 32 - O Coordenador do Conselho Tutelar será escolhido dentre os seus membros, na primeira reunião após a posse, para cumprir mandato de 1 (um) ano, permitida uma recondução.

Parágrafo único - Nas ausências ou impedimentos temporários do Coordenador, as reuniões do Conselho Tutelar serão dirigidas pelo conselheiro mais votado dentre os presentes.

Seção III

DO FUNCIONAMENTO

Art. 33 - O Conselho Tutelar funcionará diariamente, na forma prevista em seu Regimento Interno, observadas as seguintes regras:

I - nos dias úteis, atendimento das 8:00 às 18:00 horas, ininterruptamente;

II - nos finais de semana e feriados, bem como no período noturno, atendimento em regime de plantão domiciliar, conforme escala previamente estabelecida, devendo, nesta hipótese, permanecer o plantonista escalado munido de meio de comunicação capaz de torná-lo facilmente localizável.

§ 1º - Todos os conselheiros tutelares serão submetidos à mesma carga horária semanal de trabalho, bem como aos mesmos períodos de plantão, sendo vedado qualquer tratamento desigual.

§ 2º - O disposto no § 1º não impede a divisão de tarefas entre os conselheiros, para fins de realização de diligências, fiscalização de entidades, programas e outras atividades externas, sem prejuízo do caráter colegiado das decisões tomadas pelo Conselho.

Art. 34 - O Conselho Tutelar reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante requerimento da maioria de seus membros.

Art. 35 - As decisões do Conselho Tutelar serão tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes.

§ 1º - As medidas de caráter emergencial, tomadas durante os plantões, serão comunicadas ao Colegiado no primeiro dia útil subsequente, para ratificação ou retificação.

§ 2º - As decisões serão motivadas e comunicadas formalmente aos interessados, mediante documento escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem prejuízo de seu registro em arquivo próprio.

§ 3º - Se não localizado, o interessado será intimado através de publicação do extrato da decisão na sede do Conselho Tutelar.

Art. 36 - As decisões do Conselho Tutelar proferidas no âmbito de suas atribuições e obedecidas as formalidades legais, têm eficácia plena e são passíveis de execução imediata.

Art. 37 - As decisões do Conselho Tutelar somente poderão ser revistas pela autoridade judiciária mediante provocação da parte interessada ou do representante do Ministério Público.

Parágrafo único - Enquanto não suspensa ou revista pelo Poder Judiciário, a decisão proferida pelo Conselho Tutelar deve ser imediata e integralmente cumprida pelo seu destinatário, sob pena da prática da infração administrativa prevista no art. 249 da Lei Federal nº 8.069, de 1990.

Art. 38 - Para o exercício de suas atribuições, o membro do Conselho Tutelar poderá ingressar e transitar livremente:

I - na sala de sessões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II - nas entidades de atendimento nas quais se encontrem crianças e adolescentes; e

III - em qualquer recinto público ou privado no qual se encontrem crianças ou adolescentes, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio.

Parágrafo único - Sempre que necessário o conselheiro tutelar poderá requisitar o auxílio dos órgãos locais de segurança pública, observados os princípios constitucionais da proteção integral e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

Art. 39 - Em qualquer caso, deverá ser preservada a identidade da criança ou adolescente atendido pelo Conselho Tutelar.

§ 1º - O membro do Conselho Tutelar poderá se abster de se pronunciar publicamente acerca dos casos atendidos pelo órgão.

§ 2º - O membro do Conselho Tutelar será responsável pelo uso indevido das informações e documentos que requisitar.

§ 3º - A responsabilidade pelo uso e divulgação indevidos de informações referentes ao atendimento de crianças ou adolescentes se estende aos servidores a disposição do Conselho Tutelar.

CAPÍTULO VIII

DA REMUNERAÇÃO E DOS DIREITOS ASSEGURADOS AOS CONSELHEIROS TUTELARES

Seção I

DA REMUNERAÇÃO

Art. 40 - A remuneração mensal dos membros do Conselho Tutelar será equivalente ao valor da referência 17 (dezesete) da Escala de Vencimentos e Salários dos servidores efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura de Itanhaém, instituída pelo Anexo 1, Tabela "B", da Lei Complementar nº 111, de 31 de março de 2010, devendo ser reajustada na mesma data e índice do reajuste geral da remuneração dos servidores públicos municipais.

§ 1º - A remuneração fixada não gera relação de emprego com a Municipalidade.

§ 2º - É vedada a acumulação remunerada da função de conselheiro tutelar com outro cargo, emprego ou função pública.

Art. 41 - O servidor público municipal eleito conselheiro tutelar ficará afastado de seu cargo ou emprego, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

Parágrafo único - Durante o afastamento para o exercício da função de conselheiro tutelar, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

Seção II

DOS DIREITOS

Art. 42 - Aos conselheiros tutelares é assegurado o direito a:

I - cobertura previdenciária;

II - gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;

III - licença-maternidade;

IV - licença-paternidade;

V - gratificação natalina.

Parágrafo único - Os direitos previstos nos incisos II a V deste artigo serão concedidos segundo os mesmos critérios e condições estabelecidos para os servidores públicos municipais.

Art. 43 - Os recursos necessários à remuneração dos conselheiros tutelares terão origem em dotação específica consignada na Lei Orçamentária Anual do Município.

CAPÍTULO IX

DO REGIME DISCIPLINAR DO CONSELHEIRO TUTELAR

Seção I

DOS DEVERES

Art. 44 - São deveres do conselheiro tutelar:

I - residir no Município;

II - manter conduta pública e particular compatível com o exercício da função;

III - zelar pelo prestígio da instituição;

IV - indicar os fundamentos de seus pronunciamentos administrativos, submetendo sua manifestação à deliberação do Colegiado;

V - obedecer os prazos regimentais para suas manifestações e exercício das demais atribuições;

VI - comparecer às sessões deliberativas do Conselho Tutelar;

VII - desempenhar suas funções com zelo, presteza e dedicação;

VIII - declarar-se impedido, nos termos desta lei;

IX - adotar, nos limites de suas atribuições, as medidas cabíveis em face de irregularidade no atendimento a crianças, adolescentes e famílias;

X - tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar;

XI - prestar as informações solicitadas pelas autoridades públicas e pelas pessoas que tenham legítimo interesse ou seus procuradores legalmente constituídos;

XII - identificar-se em suas manifestações funcionais;

XIII - atender aos interessados, a qualquer momento, nos casos urgentes;

XIV - levar ao conhecimento da autoridade competente as irregularidades de que tiver ciência em razão da função.

§ 1º - O membro do Conselho Tutelar deverá declarar-se impedido de analisar o caso quando:

I - a situação atendida envolver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

II - for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos interessados;

III - algum dos interessados for seu credor ou devedor, ou de seu cônjuge, companheiro ou de parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

IV - tiver interesse na solução do caso em favor de um dos interessados.

§ 2º - O membro do Conselho Tutelar também poderá declarar-se impedido por motivo de foro íntimo.

§ 3º - O interessado poderá requerer ao Colegiado o afastamento do conselheiro tutelar que considere impedido, nas hipóteses do § 1º.

Seção II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 45 - Ao conselheiro tutelar é proibido:

I - ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, salvo quando em diligências ou por necessidade do serviço;

II - recusar fé a documentos públicos;

III - opor resistência injustificada ao andamento do serviço;

Os 44 bairros a serem beneficiados pelas obras complementares de rede de coleta de esgoto são:

Jardim Fazendinha, Jardim Itamar, Estância Beira Mar (Satélite), Jardim Marilu, Oásis, Parque Balneário Itanhaém I, Savoy, Jardim Magalhães, Balneário Waldemar Magalhães, Sion, Suarão, Rosália Ferraro, Vila Anchieta, Jardim Ritamar, Vila Lili, Balneário Sigliano, Balneário Pigalle, Recanto Antonella, Jequitibá, Verde Mar, Jardim Santa Terezinha, Balneário Marazul, Balneário Auri Verde, Campos Elíseos, Balneário Guaraçaí, Balneário Santista, Balneário Walquene, Balneário Marajá, Balneário Esther, Balneário Praiamar, Balneário Guapurá, Balneário Rainha do Mar, Balneário Aclimação, Balneário Veneza, Vila Loty, Balneário Marrocos, Balneário Laranjeiras, Recanto Glaura, Balneário São Jorge, Gaiyota, Balneário Novaro, Jardim Luizamar, Jardim Itanhaém (Cibratel I) e Vila Balneária (Praia dos Pescadores).

SANEAMENTO ■ Programa Onda Limpa beneficiará cerca de 9 mil moradores de 44 bairros nessa etapa das obras em Itanhaém

Sabesp confirma lançamento de obras complementares na Cidade em outubro

O Governo do Estado irá lançar as obras complementares do Programa Onda Limpa em Itanhaém no final de outubro. A notícia foi divulgada por representantes da Sabesp em uma reunião realizada na última quarta-feira (11), no Paço Municipal, com o prefeito Marco Aurélio Gomes e secretários municipais.

No encontro, os técnicos da estatal definiram para a segunda quinzena de outubro o lançamento das obras complementares do programa Onda Limpa, que na prática compreende a continuidade da implantação da rede coletora de esgoto no Município.

Nessa etapa o programa vai contemplar 8.956 moradias em 44 bairros itanhaenses, beneficiando uma população estimada em 45.000 moradores. A explanação foi feita pelo gerente local da Sabesp, engenheiro Fernando Ventura Doveri e foi acompanhada pelos secretários municipais Vinicius Camba (Serviços e Urbanização) e Cristina Toledo (Obras e Desenvolvimento Urbano).

Uma das preocupações do prefeito é quanto ao reparo nas vias públicas após a realização da obra. A empreiteira manifestou que todos os prazos serão cumpridos de acordo com a legislação vigente.

O prefeito sugeriu ainda que técnicos da empreiteira participem das audiências populares que integram o Programa Bairro a Bairro para orientar e conscientizar a população sobre as intervenções para a instalação da rede.

Após as obras complementares, está prevista a execução do Programa Onda Limpa 2, a partir de 2015, **ao custo de R\$ 694,6 milhões, chegando a 95% da Cidade.** Os 5% restantes ficarão por conta das áreas com problemas fundiários, como as invasões em áreas verdes e ocupações irregulares em áreas privadas e cuja disputa estão na Justiça.





Gaivota recebe serviços do Programa Bairro a Bairro

AUDIÊNCIA POPULAR ■ O prefeito participa nesta quinta-feira (19), às 19 horas, de reunião com moradores

O Programa Bairro a Bairro atende nesta etapa a região do Gaivota, trazendo uma série de serviços públicos mais próximos da população. Os trabalhos de manutenção de vias e espaços públicos serão executados da área compreendida entre a Rodovia Padre Manuel da Nóbrega e a orla e abrangerão os bairros Balneário Gaivota, Paraíso, Parque São Jorge, Luizamar, Luizamar Mirim e Balneário Novaro.

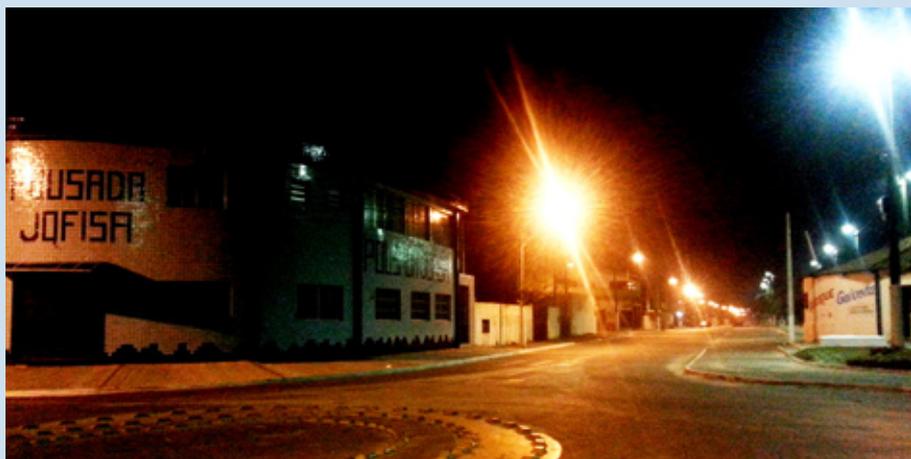
O prefeito Marco Aurélio Gomes participa nesta quinta-feira (19), a partir das 19 horas, na Escola Municipal Olga Lopes de Mendonça (Rua São Luiz, 136, Gaivota) de uma audiência popular com moradores da região do Gaivota. O evento, que terá ainda a participação de secretários municipais, servirá para mostrar as ações que o Poder Público está executando e nortear outras que serão desenvolvidas nos próximos dias.

A audiência popular integra o programa Bairro a Bairro, que entrou em nova etapa neste semestre. Até o dia 28, esta região da Cidade receberá serviços de manutenção, limpeza e conservação de vias e espaços públicos e, também, as secretarias municipais disponibilizarão atendimento no bairro, através de tendas que serão montadas na área.

Entre os serviços de manutenção previstos, estão a limpeza de caixas e galerias de águas pluviais, pintura de vias, colocação de tampas de galerias de águas, roçada e conservação de vias públicas não pavimentadas, entre outros.

Também está sendo programada uma série de atividades para a população, com a participação das secretarias municipais que atuarão em conjunto durante o período, com plantão para esclarecimentos sobre as atividades, projetos e serviços desenvolvidos.

Passeio ciclístico noturno marca inauguração da iluminação da orla



Um passeio ciclístico noturno na Avenida Mário Covas, na orla do Gaivota, está programado para esta sexta-feira (20), a partir das 18 horas, para marcar a entrega da inauguração da reforma e modernização da iluminação da via. A concentração ocorrerá na altura do Quiosque do Lú. O passeio seguirá por toda a avenida. Os participantes concorrerão a uma bicicleta.



Novas unidades de inclusão digital atenderão Suarão e Gaivota

Até o final de outubro, Itanhaém ganhará mais duas unidades de inclusão digital para a população. São Centros de Acesso a Tecnologia e Inclusão Social (Catis), do programa do Governo Federal, que permitirão a realização de cursos gratuitos de iniciação à informática. As unidades serão implantadas nas Regionais do Suarão e do Gaivota.

IV - promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto do Conselho Tutelar;
V - valer-se da função para lograr proveito pessoal ou de outrem;
VI - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
VII - proceder de forma desidiosa;
VIII - utilizar pessoal ou recursos materiais do Conselho Tutelar em serviços ou atividades particulares;
IX - exceder no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas;
X - utilizar-se do Conselho Tutelar para o exercício de propaganda e atividade político-partidária;
XI - romper o sigilo em relação aos casos analisados pelo Conselho Tutelar;
XII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício da função e com o horário de trabalho;
XIII - delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade;
XIV - deixar de submeter ao Colegiado as decisões individuais referentes à aplicação de medidas protetivas a crianças, adolescentes pais ou responsáveis previstas nos arts. 101 e 129 da Lei Federal nº 8.069, de 1990.

Seção III DAS PENALIDADES

Art. 46 - São penalidades disciplinares aplicáveis aos membros do Conselho Tutelar:

I - advertência;

II - suspensão do exercício da função;

III - perda do mandato.

Art. 47 - Na aplicação das penalidades deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provieram para a sociedade ou serviço público, a repercussão do fato e os antecedentes do conselheiro tutelar.

Art. 48 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 45, incisos I a IV, e de inobservância de dever funcional previsto no art. 44, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 49 - A suspensão do exercício da função será aplicada em caso de reincidência das infrações punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de perda do mandato, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

Art. 50 - A penalidade de perda do mandato será aplicada nos seguintes casos:

I - condenação por sentença transitada em julgado pela prática de crime que comprometa sua idoneidade moral;

II - abandono da função por período superior a 30 (trinta) dias;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - ofensa física, em serviço, a outro conselheiro tutelar, servidor público ou a particular;

VI - conduta incompatível com o exercício da função;

VII - deixar de residir no Município;

VIII - homologação de candidatura a cargo eletivo;

IX - acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções públicas;

X - reincidência das faltas punidas com suspensão;

XI - transgressão dos incisos V a X do art. 45.

CAPÍTULO XI

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 51 - A apuração das infrações disciplinares atribuídas a membro do Conselho Tutelar será realizada mediante processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 52 - O processo disciplinar será conduzido por Comissão Disciplinar integrada por 3 (três) membros, observada a seguinte composição:

I - 1 (um) conselheiro municipal dos direitos da criança e do adolescente, representante do Poder Público;

II - 1 (um) conselheiro municipal dos direitos da criança e do adolescente, representante da sociedade civil;

III - 1 (um) conselheiro tutelar.

§ 1º - Os membros da Comissão Disciplinar serão escolhidos na primeira reunião ordinária de cada ano, para cumprirem mandato de um ano, permitida uma recondução por igual período.

§ 2º - Na mesma reunião serão escolhidos os suplentes dos membros da Comissão, que serão convocados nos casos de falta ou afastamento do titular ou em situações específicas em que ao membro titular for imputada a prática de infração disciplinar.

§ 3º - Não poderão participar da Comissão Disciplinar o cônjuge, companheiro ou parentes do acusado, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

Art. 53 - O procedimento administrativo será iniciado mediante representação escrita, fundamentada e com indicação de provas, endereçada ao Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único - A representação de irregularidade poderá ser encaminhada por qualquer cidadão.

Art. 54 - O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias,

contados da data de recebimento da representação, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 55 - Recebida a representação, será aberto prazo de 10 (dez) dias para que o acusado apresente sua defesa escrita, mediante notificação pessoal e cópia da representação.

Parágrafo único - No caso de recusa do acusado em apor o ciente na cópia da notificação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da Comissão Disciplinar que fez a notificação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 56 - Como medida cautelar e a fim de que o acusado não venha a influir na apuração da irregularidade, a Comissão Disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício da função até a conclusão do procedimento, sem prejuízo da remuneração.

Art. 57 - É assegurado ao acusado o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e inquirir testemunhas e produzir demais provas admitidas em direito.

Art. 58 - O depoimento de testemunhas será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

Art. 59 - A Comissão Disciplinar terá um relator, sorteado dentre os seus membros, que conduzirá o procedimento de apuração da prática de infração disciplinar, e ao final apresentará um relatório que será submetido aos demais integrantes da Comissão, que poderão com ele concordar ou discordar.

Parágrafo único - O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do conselheiro tutelar.

Art. 60 - As conclusões do procedimento administrativo serão remetidas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que, em plenária, deliberará acerca da aplicação da penalidade cabível.

Art. 61 - Havendo indícios da prática de crime por parte do conselheiro tutelar, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente comunicará o fato ao Ministério Público para adoção das providências cabíveis.

Art. 62 - No caso de aplicação da penalidade de perda de mandato ou de suspensão do exercício da função por período superior a 10 (dez) dias, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente convocará o suplente para o preenchimento da vaga.

Parágrafo único - O suplente convocado deverá tomar posse dentro de 10 (dez) dias, sob pena de ser considerado renunciante.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 63 - Excepcionalmente, o mandato dos atuais conselheiros tutelares estender-se-á até 10 de janeiro de 2016, data da posse dos conselheiros eleitos no primeiro processo de escolha unificado em todo o território nacional, que ocorrerá em 4 de outubro de 2015.

Art. 64 - O Conselho Tutelar, no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da publicação desta lei, promoverá a adequação de seu Regimento Interno às suas disposições.

Art. 65 - A Lei Orçamentária do Município consignará, anualmente, os recursos necessários ao funcionamento do Conselho Tutelar e à remuneração e formação continuada dos conselheiros tutelares.

Art. 66 - A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social proporcionará ao Conselho Tutelar os recursos materiais e humanos necessários ao seu pleno e regular funcionamento.

Art. 67 - A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, com o apoio do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, estabelecerá uma política de qualificação e formação continuada dos conselheiros tutelares.

Art. 68 - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 69 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2013, em relação ao disposto nos incisos II e V do art. 42.

Art. 70 - Ficam revogadas as Leis nºs 2.419, de 22 de dezembro de 1998, 2.612, de 1º de novembro de 2010, 2.746, de 19 de dezembro de 2001, 3.612, de 22 de fevereiro de 2010 e 3.670, de 5 de novembro de 2010.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 13 de setembro de 2013.

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 6.759/2013.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, em 13 de setembro de 2013.

PETERSON GONZAGA DIAS

Secretário de Administração

LEI Nº 3.845, DE 13 DE SETEMBRO DE 2013

"Dispõe sobre a concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade, e dá outras providências."

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Itanhaém, FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itanhaém provou e eu promulgo a seguinte Lei: Art. 1º - Aos servidores municipais que trabalham com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, serão concedidos adicionais de insalubridade ou de periculosidade, nos termos das normas legais e regulamentares pertinentes aos trabalhadores em geral e calculados com base

nos seguintes percentuais:

I - 10% (dez por cento), 15% (quinze por cento) e 30% (trinta por cento), no caso de insalubridade nos graus mínimo, médio e máximo, respectivamente;

II - 30% (trinta por cento), no de periculosidade.

Parágrafo único - Os percentuais fixados neste artigo incidem sobre o vencimento do cargo efetivo.

Art. 2º - Os adicionais de insalubridade ou de periculosidade serão concedidos a requerimento:

I - do servidor;

II - da chefia do servidor;

III - de entidades sindicais representativas dos servidores públicos municipais.

Art. 3º - A caracterização e a classificação da insalubridade ou da periculosidade serão feitas através de perícia a cargo de Médico do Trabalho ou Engenheiro do Trabalho da Seção de Segurança e Medicina do Trabalho da Secretaria Municipal de Administração, observadas as condições disciplinadas na legislação trabalhista.

Parágrafo único - O laudo pericial identificará:

I - o local de exercício ou o tipo de trabalho realizado;

II - o agente nocivo à saúde ou o identificador do risco;

III - o grau de agressividade ao homem, especificando:

a) limite de tolerância conhecida, quanto ao tempo de exposição ao agente nocivo; e

b) verificação do tempo de exposição do servidor aos agentes agressivos;

IV - classificação dos graus de insalubridade e de periculosidade, com os respectivos percentuais aplicáveis ao local ou atividade examinados; e

V - as medidas corretivas necessárias para eliminar ou neutralizar o risco, ou proteger contra seus efeitos.

Art. 4º - Os adicionais a que se refere esta lei não serão pagos aos servidores que:

I - no exercício de suas atribuições, fiquem expostos aos agentes nocivos à saúde apenas em caráter esporádico ou ocasional; ou

II - estejam distantes do local ou deixem de exercer o tipo de trabalho que deu origem ao pagamento do adicional.

Art. 5º - O adicional de insalubridade ou de periculosidade será percebido enquanto perdurar o exercício em unidades ou atividades insalubres ou perigosas, devendo ser imediatamente cessado quando constatada a eliminação das condições que deram causa à sua concessão.

Art. 6º - A chefia imediata deverá comunicar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, o afastamento temporário ou definitivo do servidor da unidade ou atividade insalubre ou perigosa, para fins de suspensão ou cessação do pagamento do adicional, sob pena de responsabilidade.

Art. 7º - Consideram-se como de efetivo exercício, para efeito do pagamento dos adicionais de que trata esta lei, os afastamentos do servidor em virtude de:

I - férias;

II - participação em programas e em cursos de treinamento regularmente instituídos;

III - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

IV - faltas abonadas;

V - licença na forma do disposto na Lei nº 3.055, de 2004, desde que remuneradas; e

VI - ausências ao serviço previstas no art. 84 da Lei nº 3.055, de 2004.

Art. 8º - Os adicionais de que trata esta lei não se incorporarão aos vencimentos do servidor e não serão computados para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Art. 9º - Os adicionais de insalubridade e de periculosidade são inacumuláveis.

Parágrafo único - Na hipótese de classificação cumulativa da unidade ou atividade como insalubre e perigosa, o servidor deverá optar por um dos adicionais.

Art. 10 - As disposições desta lei não se aplicam aos servidores cujo vínculo com a Administração Municipal é regido pela legislação trabalhista, que já lhes assegura o direito à percepção de adicional de insalubridade e de periculosidade.

Art. 11 - O descumprimento das disposições desta lei, bem como a constatação de eventuais irregularidades na concessão e pagamento dos adicionais de insalubridade e de periculosidade, devidamente apurados na forma da legislação vigente, acarretarão a responsabilização civil, administrativa e penal dos infratores.

Art. 12 - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 13 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 13 de setembro de 2013.

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 7.287/2013.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, em 13 de setembro de 2013.

PETERSON GONZAGA DIAS

Secretário de Administração

LEI COMPLEMENTAR Nº 148, DE 13 DE SETEMBRO DE 2013

"Altera e acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 92, de 21 de outubro de 2008, que dispõe sobre a reorganização do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de

Itanhaém."

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:

Art. 1º - O art. 5º da Lei Complementar nº 92, de 21 de outubro de 2008, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 5º -

I -
c) Anexo 2A - funções de confiança a serem exercidas exclusivamente por servidores titulares de cargos efetivos ou de empregos de natureza permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itanhaém, designados pelo Prefeito Municipal na medida em que vagarem os cargos de provimento efetivo ou empregos permanentes correspondentes e constantes do Anexo II desta lei complementar ou a partir de sua publicação, com relação aos cargos que se encontrarem vagos;

II -
e) Anexo 6A - cargos de provimento efetivo de Direção e Chefia a serem extintos na vacância.

§ 1º - O servidor designado para o exercício de função de confiança fará jus ao recebimento de uma retribuição, calculada na seguinte conformidade:

I - quando em Função de Direção: a diferença entre o vencimento ou salário básico de seu cargo efetivo ou emprego permanente e o valor constante da referência 19 - nível I da Tabela de Vencimentos e Salários;

II - quando em Função de Chefia ou em Função de Supervisão: a diferença entre o vencimento ou salário básico de seu cargo efetivo ou emprego permanente e o valor constante da referência 17 - nível I da Tabela de Vencimentos e Salários;

III - quando em Função de Coordenação: a diferença entre o vencimento básico de seu cargo efetivo e o valor constante da referência 16 - nível I da Tabela de Vencimentos e Salários.

§ 2º - Quando a remuneração do servidor for superior ao vencimento básico da função de confiança para a qual for nomeado, perceberá uma retribuição equivalente a 20% (vinte por cento) do seu vencimento básico.

§ 3º - As atribuições básicas das funções de confiança e os requisitos mínimos de escolaridade e experiência profissional para a designação são os constantes do Anexo 7A desta lei complementar." (NR)

Art. 2º - O Anexo 2 da Lei Complementar nº 92, de 21 de outubro de 2008, passa a vigorar conforme o Anexo I da presente lei complementar.

Art. 3º - A Lei Complementar nº 92, de 21 de outubro de 2008, passa a vigorar acrescida do Anexo 2A, de acordo com o Anexo II da presente lei complementar.

Art. 4º - A Lei Complementar nº 92, de 21 de outubro de 2008, passa a vigorar acrescida do Anexo 6A, de acordo com o Anexo III da presente lei complementar.

Parágrafo único - Os cargos de provimento efetivo e empregos de natureza permanente de Direção e Chefia, constantes do Anexo III desta lei complementar serão extintos na seguinte conformidade:

I - os vagos, na data da publicação desta lei complementar;

II - os demais, por ocasião das respectivas vacâncias.

Art. 5º - A Lei Complementar nº 92, de 21 de outubro de 2008, passa a vigorar acrescida do Anexo 7A, de acordo com o Anexo IV da presente lei complementar.

Art. 6º - As despesas decorrentes da aplicação desta lei complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 7º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 13 de setembro de 2013.

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 7.285/2013.

Projeto de Lei Complementar de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, em 13 de setembro de 2013.

PETERSON GONZAGA DIAS

Secretário de Administração

ANEXO I

A que se refere o artigo 2º da presente Lei Complementar

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

OPERACIONAIS

QTDE.	DENOMINAÇÃO	JORNADA SEMANAL	REF.
250	Agente Comunitário de Saúde	40 h.	09
06	Agente Cultural	40 h.	12
50	Agente de Ronda Escolar	44 h.	06
30	Agente de Combate às Endemias	40 h.	09
50	Agente de Trânsito	44 h.	16
10	Agente Social Escolar	40 h.	16
352	Ajudante Geral	44 h.	01

40	Almoxarife	40 h.	13
06	Assistente Cultural	40 h.	12
04	Assistente de Comunicação Social	40 h.	17
01	Assistente de Gestão - Farmácia Popular	44 h.	15
02	Assistente de Pessoal	40 h.	17
03	Assistente de Publicidade e Propaganda	40 h.	17
02	Assistente de Relações Públicas	40 h.	17
03	Assistente Jurídico	40 h.	15
03	Assistente Técnico de Cultura	40 h.	18
10	Assistente Técnico Educacional	40 h.	16
07	Auxiliar de Agrimensor	44 h.	10
38	Auxiliar de Biblioteca	40 h.	10
143	Auxiliar de Enfermagem	44 h.	15
15	Auxiliar de Expediente	40 h.	01
05	Auxiliar de Gestão - Farmácia Popular	44 h.	07
03	Auxiliar de Pessoal	40 h.	16
15	Auxiliar de Serviços Gerais	44 h.	07
30	Auxiliar em Saúde Bucal	40 h.	15
175	Auxiliar Escolar	40 h.	02
03	Borracheiro	44 h.	07
20	Calceteiro	44 h.	09
10	Carpinteiro I	44 h.	08
03	Carpinteiro II	44 h.	10
01	Cinegrafista	40 h.	18
03	Controlador de Frota Escolar	40 h.	14
03	Coordenador Técnico Cultural	40 h.	17
14	Copeira	44 h.	06
08	Coveiro	44 h.	04
09	Cozinheiro	44 h.	07
06	Desenhista	40 h.	16
01	Designer Gráfico	40 h.	17
06	Desinsetizador	40 h.	09
01	Diagramador	40 h.	17
01	Editor de Imagem	40 h.	18
424	Educador de Creche	40 h.	09
02	Educador I.E.C. - Informação, Educação e Comunicação	40 h.	16
10	Educador de Rua	40 h.	08
06	Eletricista	44 h.	11
03	Eletricista de Autos	44 h.	15
05	Encanador I	44 h.	10
05	Encanador II	44 h.	12
40	Encarregado Administrativo	40 h.	16
28	Encarregado de Setor de Unidades Básicas	40 h.	15
30	Encarregado de Turma	44 h.	12
150	Escriturário I	40 h.	08
50	Escriturário II	40 h.	12
30	Escriturário III	40 h.	13
26	Esgoteiro	44 h.	09
25	Fiscal de Obras	44 h.	16
08	Fiscal de Plataforma	44 h.	08
24	Fiscal de Posturas	44 h.	16
20	Fiscal de Tributos	44 h.	16
06	Fiscal do Meio Ambiente	44 h.	16
23	Fiscal Sanitário	44 h.	16
02	Fotógrafo	44 h.	18
04	Frentista	44 h.	05
04	Funileiro	44 h.	10
140	Gari	44 h.	01
121	Guarda Patrimonial	44 h.	09
140	Inspetor de Alunos	40 h.	09
49	Instrutor Cultural	40 h.	Anexo 13
10	Instrutor de Banda	40 h.	07
40	Instrutor de Informática Educacional	40 h.	09
50	Instrutor Educacional	40 h.	09
12	Intérprete Alfabetizador de Libras	30 h.	17
16	Jardineiro	44 h.	10
02	Laçador	44 h.	06
11	Lavadeira	44 h.	05
05	Lavador de Autos	44 h.	06
02	Lubrificador	44 h.	06
06	Marceneiro	44 h.	10

08	Mecânico I	44 h.	14
06	Mecânico II	44 h.	15
03	Mecânico III	44 h.	17
140	Merendeira	44 h.	07
01	Mestre-de-Cerimônias	40 h.	16
30	Monitor de Transporte Escolar	40 h.	02
45	Motorista I	44 h.	07
30	Motorista II	44 h.	08
08	Motorista III	44 h.	15
60	Motorista de Ambulância	44 h.	15
30	Motorista de Caminhão	44 h.	15
24	Motorista de Transporte Escolar	40 h.	15
02	Nivelador	44 h.	10
85	Oficial Escolar	40 h.	08
06	Operador de Computador	40 h.	16
03	Operador de Drag Line	44 h.	15
12	Operador de Máquinas I	44 h.	09
03	Operador de Máquinas II	44 h.	15
04	Operador Micrográfico	40 h.	13
30	Orientador Socioeducativo	40 h.	09
25	Pedreiro	44 h.	10
10	Pintor	44 h.	10
02	Pintor Letrista	44 h.	10
03	Programador de Computador	40 h.	18
01	Programador Web	40 h.	19
101	Recepcionista	40 h.	08
02	Regente	20 h.	17
40	Secretário de Escola	40 h.	16
130	Servente	44 h.	05
02	Soldador	44 h.	10
10	Supervisor de Agente Comunitário de Saúde	40 h.	16
05	Supervisor de Agente Vetor	40 h.	16
02	Técnico Agropecuário	40 h.	17
137	Técnico de Enfermagem	44 h.	16
10	Técnico de Enfermagem Condutor de Motocicleta	44 h.	17
01	Técnico de Enfermagem do Trabalho	44 h.	16
04	Técnico de Informática	40 h.	16
08	Técnico de Laboratório	44 h.	16
02	Técnico de Segurança do Trabalho	40 h.	16
02	Técnico de Telecomunicações	40 h.	18
01	Técnico Eletricista	40 h.	17
05	Técnico em Agrimensura	44 h.	17
03	Técnico em Contabilidade	40 h.	17
02	Técnico em Edificações	40 h.	16
01	Técnico em Geoprocessamento	40 h.	18
10	Técnico em Gesso	44 h.	16
01	Técnico em Iluminação	44 h.	16
14	Técnico em Radiologia	24 h.	16
01	Técnico em Segurança da Informação	40 h.	20
01	Técnico em Som	40 h.	16
03	Técnico em Turismo	40 h.	15
13	Telefonista	36 h.	09
24	Telefonista Auxiliar de Regulação Médica	36 h.	09
03	Visitador Sanitário	44 h.	08
01	Web Designer	40 h.	16
40	Zelador de Praças	44 h.	08

NÍVEL UNIVERSITÁRIO

QTDE.	DENOMINAÇÃO	JORNADA SEMANAL	REF.
01	Administrador de Rede	Anexo 10	NU
02	Analista de Sistemas	Anexo 10	NU
01	Analista de Suporte	Anexo 10	NU
06	Arquiteto	Anexo 10	NU
18	Assistente Social	Anexo 12	NU
01	Bibliotecário	Anexo 12	NU
04	Biólogo	Anexo 12	NU
04	Biomédico	Anexo 12	NU
28	Cirurgião-Dentista	Anexo 9	NU
01	Contador	Anexo 12	NU
73	Enfermeiro	Anexo 12	NU



03	Engenheiro Agrônomo	Anexo 10	NU
12	Engenheiro Civil	Anexo 10	NU
01	Engenheiro de Alimentos	Anexo 10	NU
01	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Anexo 10	NU
01	Engenheiro Florestal	Anexo 10	NU
01	Engenheiro Eletrônico	Anexo 10	NU
07	Farmacêutico	Anexo 12	NU
01	Farmacêutico Bioquímico	Anexo 12	NU
11	Fisioterapeuta	30 h.	NU
10	Fonoaudiólogo	Anexo 12	NU
01	Geógrafo	Anexo 12	NU
01	Geólogo	Anexo 12	NU
30	Instrutor Técnico Desportivo	20 h.	NU
166	Médico	Anexo 9	NU
01	Médico do Trabalho	Anexo 9	NU
08	Nutricionista	Anexo 12	NU
13	Procurador Jurídico	Anexo 11	NU
31	Psicólogo	Anexo 12	NU
01	Secretário Bilingue	Anexo 12	NU
03	Terapeuta Ocupacional	30 h.	NU
03	Turismólogo	Anexo 12	NU
03	Veterinário	Anexo 12	NU

ANEXO II

A que se refere o artigo 3º da presente Lei Complementar
FUNÇÕES DE CONFIANÇA - Subanexo I - Funções de Direção

QTDE.	DENOMINAÇÃO	JORNADA SEMANAL
01	Diretor de Divisão de Administração	40 h.
01	Diretor de Divisão de Almoxarifado e Controle de Materiais	40 h.
01	Diretor de Divisão de Almoxarifado	40 h.
01	Diretor de Divisão de Análise de Projetos	40 h.
01	Diretor de Divisão de Apoio Administrativo e Serviços Gerais	40 h.
01	Diretor de Divisão de Apoio Diagnóstico	40 h.
01	Diretor de Divisão de Arquivo	40 h.
01	Diretor de Divisão de Atenção Básica	40 h.
01	Diretor de Divisão de Atenção	40 h.
01	Diretor de Divisão de Cadastro Imobiliário	40 h.
01	Diretor de Divisão de Captação de Recursos	40 h.
01	Diretor de Divisão de Compras	40 h.
01	Diretor de Divisão de Comunicação	40 h.
01	Diretor de Divisão de Contabilidade	40 h.
01	Diretor de Divisão de Contribuição de Melhoria	40 h.
01	Diretor de Divisão de Controle de Execução Orçamentária	40 h.
01	Diretor de Divisão de Controle de Pessoal	40 h.
01	Diretor de Divisão de Controle e Distribuição de Materiais	40 h.
01	Diretor de Divisão de Controle e Fiscalização Ambiental	40 h.
01	Diretor de Divisão de Cultura	40 h.
01	Diretor de Divisão de Educação de Jovens e Adultos	40 h.
01	Diretor de Divisão de Educação Infantil	40 h.
01	Diretor de Divisão de Esportes	40 h.
01	Diretor de Divisão de Empenho	40 h.
01	Diretor de Divisão de Ensino Fundamental	40 h.
01	Diretor de Divisão de Expediente Administrativo	40 h.
01	Diretor de Divisão de Fiscalização de Comércio	40 h.
01	Diretor de Divisão de Fiscalização de Obras	40 h.
01	Diretor de Divisão de Fiscalização de Posturas	40 h.
01	Diretor de Divisão de Folha de Pagamento	40 h.
01	Diretor de Divisão de ISS	40 h.
01	Diretor de Divisão de Informática	40 h.
01	Diretor de Divisão de Inscrição de Dívida Ativa	40 h.
01	Diretor de Divisão de Limpeza Pública	44 h.
01	Diretor de Divisão de Orçamento e Custos	40 h.
01	Diretor de Divisão de Pavimentação de Estradas e Vias	44 h.
01	Diretor de Divisão de Pessoal	40 h.
01	Diretor de Divisão de Planejamento e Educação Ambiental	40 h.
01	Diretor de Divisão de Projetos	40 h.
01	Diretor de Divisão de Projetos de Educação Comunitária	40 h.
01	Diretor de Divisão de Pronto-Socorro	40 h.
01	Diretor de Divisão de Serviços Gerais	44 h.
01	Diretor de Divisão de Terraplenagem	44 h.

01	Diretor de Divisão de Tesouraria	40 h.
01	Diretor de Divisão de Topografia	40 h.
01	Diretor de Divisão de Trânsito	40 h.
01	Diretor de Divisão de Transporte	40 h.
01	Diretor de Divisão de Tributos	40 h.
01	Diretor de Divisão de Urbanização de Praças e Jardins	44 h.
01	Diretor de Divisão Técnica de Saúde	40 h.
01	Diretor Técnico de Divisão de Vigilância Epidemiológica	40 h.
01	Diretor Técnico de Divisão de Vigilância Sanitária	40 h.
01	Diretor Técnico do Pronto-Socorro	40 h.

Subanexo II - Funções de Chefia

QTDE.	DENOMINAÇÃO	JORNADA SEMANAL
01	Chefe de Seção de Acompanhamento Social Escolar	40 h.
01	Chefe de Seção de Administração da Frota	44 h.
01	Chefe de Seção de Administração de Programas Habitacionais	40 h.
01	Chefe de Seção de Administração Financeira	40 h.
01	Chefe de Seção de Administração Hospitalar	40 h.
01	Chefe de Seção de Agricultura e Abastecimento	40 h.
01	Chefe de Seção de Almoxarifado – Secretaria de Administração	40 h.
01	Chefe de Seção de Almoxarifado – Secretaria de Saúde	40 h.
01	Chefe de Seção de Análise Financeira e Controle de Débito Fiscal	40 h.
01	Chefe de Seção de Apoio Administrativo – Secretaria de Educação, Cultura e Esportes	40 h.
01	Chefe de Seção de Apoio Administrativo – Secretaria de Saúde	40 h.
01	Chefe de Seção de Apoio Administrativo – Secretaria de Serviços e Urbanização	40 h.
01	Chefe de Seção de Arrecadação de Tributos	40 h.
01	Chefe de Seção de Atenção Especializada	40 h.
01	Chefe de Seção de Bandas	40 h.
01	Chefe de Seção de Benefícios e Avaliação para Planos de Carreira	40 h.
01	Chefe de Seção de Biblioteca	40 h.
01	Chefe de Seção de Cadastro Imobiliário	40 h.
01	Chefe de Seção de Cemitérios	44 h.
01	Chefe de Seção de Cobrança Extrajudicial	40 h.
01	Chefe de Seção de Comércio e Indústria	40 h.
01	Chefe de Seção de Contribuição de Melhoria	40 h.
01	Chefe de Seção de Controle de Pessoal	40 h.
01	Chefe de Seção de Controle de Zoonoses	40 h.
01	Chefe de Seção de Controle e Distribuição de Materiais e Equipamentos	40 h.
01	Chefe de Seção de Controle e Fiscalização	40 h.
01	Chefe de Seção de Controle Financeiro e Pagamento de Despesas	40 h.
01	Chefe de Seção de Distribuição de Materiais	40 h.
01	Chefe de Seção de Educação Comunitária	40 h.
01	Chefe de Seção de Engenharia de Tráfego e Educação de Trânsito	40 h.
01	Chefe de Seção de Eventos Culturais	40 h.
01	Chefe de Seção de Eventos Esportivos	40 h.
01	Chefe de Seção de Eventos Turísticos	40 h.
01	Chefe de Seção de Expediente	40 h.
01	Chefe de Seção de Expediente de Obras	40 h.
01	Chefe de Seção de Expediente e Protocolo	40 h.
01	Chefe de Seção de Fiscalização Ambiental	40 h.
01	Chefe de Seção de Fiscalização de Obras	40 h.
01	Chefe de Seção de Fiscalização de Pavimentação	44 h.
01	Chefe de Seção de Fiscalização de Trânsito e Controle e Análise de Estatística	40 h.
01	Chefe de Seção de Fiscalização do Comércio	40 h.
01	Chefe de Seção de Fiscalização e Orientação à Saúde	40 h.
01	Chefe de Seção de Folha de Pagamento	40 h.
01	Chefe de Seção de I.S.S.	40 h.
01	Chefe de Seção de Inscrição da Dívida Ativa	40 h.
01	Chefe de Seção de Licitação	40 h.
01	Chefe de Seção de Manutenção – Secretaria de Administração	40 h.
01	Chefe de Seção de Manutenção – Secretaria de Serviços e Urbanização	44 h.
01	Chefe de Seção de Modalidades Esportivas	40 h.
01	Chefe de Seção de Normas Pedagógicas	40 h.
01	Chefe de Seção de Oficina Mecânica	40 h.
01	Chefe de Seção de Patrimônio	40 h.
01	Chefe de Seção de Patrimônio e Controle da Frota Escolar	40 h.

01	Chefe de Seção de Programação	40 h.
01	Chefe de Seção de Projetos Culturais	40 h.
01	Chefe de Seção de Projetos Especiais	40 h.
01	Chefe de Seção de Rede	40 h.
01	Chefe de Seção de Segurança e Medicina do Trabalho	40 h.
01	Chefe de Seção de Serviços Sociais	40 h.
01	Chefe de Seção de Telefonia e Internet	40 h.
01	Chefe de Seção de Terraplenagem	44 h.
01	Chefe de Seção de Transportes Coletivos e Veículos de Aluguel	40 h.
01	Chefe de Seção de Unidades Básicas	40 h.
01	Chefe de Seção de Urbanização de Praças e Jardins	44 h.
01	Chefe de Seção de Zeladoria e Serviços Gerais	40 h.

Subanexo III

Funções de Supervisão

QTDE.	DENOMINAÇÃO	JORNADA SEMANAL
26	Supervisor Técnico	40 h.

Subanexo IV

Funções de Coordenação

QTDE.	DENOMINAÇÃO	JORNADA SEMANAL
39	Coordenador Administrativo	40 h.

ANEXO III

A que se refere o artigo 4º da presente Lei Complementar
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO/EMPREGOS DE NATUREZA PERMANENTE DE DIREÇÃO E CHEFIA A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA

QTDE.	DENOMINAÇÃO	JORNADA SEMANAL	REF.
01	Diretor de Divisão de Administração	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Almoxarifado e Controle de Materiais	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Almoxarifado	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Análise de Projetos	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Apoio Administrativo e Serviços Gerais	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Apoio Diagnóstico	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Arquivo	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Atenção Básica	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Atenção Especializada	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Cadastro Imobiliário	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Captação de Recursos	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Compras	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Comunicação	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Contabilidade	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Contribuição de Melhoria	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Controle de Pessoal	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Controle e Distribuição de Materiais	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Controle e Fiscalização Ambiental	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Controle de Execução Orçamentária	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Educação Infantil	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Educação de Jovens e Adultos	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Empenho	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Ensino Fundamental	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Expediente Administrativo	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Fiscalização de Comércio	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Fiscalização de Obras	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Fiscalização de Obras	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Folha de Pagamento	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de ISS	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Informática	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Inscrição de Dívida Ativa	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Limpeza Pública	44 h.	19
01	Diretor de Divisão de Orçamento e Custos	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Organização de Sistemas e Métodos	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Pavimentação de Estradas e Vias	44 h.	19
01	Diretor de Divisão de Pessoal	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Planejamento e Educação Ambiental	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Projetos	40 h.	19
01	Diretor da Divisão de Projetos de Educação Comunitária	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Pronto-Socorro	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Serviços Gerais	44 h.	19

ATOS DO PODER EXECUTIVO

481
anos



11 A 17 DE SETEMBRO DE 2013 | ANO 10 | Nº 253 |

01	Diretor de Divisão de Terraplenagem	44 h.	19
01	Diretor de Divisão de Tesouraria	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Topografia	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Trânsito	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Transporte	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Tributos	40 h.	19
01	Diretor de Divisão de Urbanização de Praças e Jardins	44 h.	19
01	Diretor Técnico de Divisão de Vigilância Epidemiológica	40 h.	19
01	Diretor Técnico de Divisão de Vigilância Sanitária	40 h.	19
01	Diretor de Divisão Técnica de Saúde	40 h.	19
05	Chefe de Seção	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Acompanhamento Social Escolar	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Administração da Frota	44 h.	17
01	Chefe de Seção de Administração de Programas Habitacionais	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Administração Financeira	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Administração Hospitalar	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Agricultura e Abastecimento	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Almoxarifado – Secretaria de Administração	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Almoxarifado – Secretaria de Saúde	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Análise Financeira e Controle de Débito Fiscal	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Apoio Administrativo – Secretaria de Educação, Cultura e Esportes	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Apoio Administrativo – Secretaria de Saúde	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Apoio Administrativo – Secretaria de Serviços e Urbanização	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Arrecadação de Tributos	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Atenção Especializada	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Bandas	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Benefícios e Avaliação para Planos de Carreira	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Biblioteca	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Cadastro Imobiliário	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Cemitérios	44 h.	17
01	Chefe de Seção de Cobrança Extrajudicial	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Comércio e Indústria	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Contribuição de Melhoria	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Controle de Pessoal	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Controle de Zoonoses	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Controle e Distribuição de Materiais e Equipamentos	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Controle e Fiscalização	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Controle Financeiro e Pagamento de Despesas	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Distribuição de Materiais	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Educação Comunitária	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Educação Infantil e Fundamental	40 h.	17

01	Chefe de Seção de Engenharia de Tráfego e Educação de Trânsito	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Eventos Culturais	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Eventos Esportivos	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Eventos Turísticos	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Expediente	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Expediente de Obras	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Expediente e Protocolo	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Fiscalização Ambiental	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Fiscalização de Obras	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Fiscalização de Pavimentação	44 h.	17
01	Chefe de Seção de Fiscalização de Trânsito e Controle e Análise de Estatística	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Fiscalização do Comércio	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Fiscalização e Orientação à Saúde	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Folha de Pagamento	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Informática	40 h.	17
01	Chefe de Seção de I.S.S.	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Inscrição da Dívida Ativa	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Licitação	40 h.	17
02	Chefe de Seção de Limpeza Pública	44 h.	17
01	Chefe de Seção de Manutenção – Secretaria de Administração	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Manutenção – Secretaria de Serviços e Urbanização	44 h.	17
01	Chefe de Seção de Modalidades Esportivas	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Normas Pedagógicas	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Oficina Mecânica	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Patrimônio	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Patrimônio e Controle da Frota Escolar	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Programação	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Projetos Culturais	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Projetos Especiais	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Rede	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Segurança e Medicina do Trabalho	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Serviços Sociais	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Telefonia e Internet	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Terraplenagem	44 h.	17
01	Chefe de Seção de Transportes Coletivos e Veículos de Aluguel	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Treinamento	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Unidades Básicas	40 h.	17
01	Chefe de Seção de Urbanização de Praças e Jardins	44 h.	17
01	Chefe de Seção de Zeladoria e Serviços Gerais	40 h.	17

ANEXO IV
A que se refere o artigo 5º da presente Lei Complementar
FUNÇÕES DE CONFIANÇA – ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

FUNÇÕES DE DIREÇÃO: Atribuições: planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades subordinadas; cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens dos superiores hierárquicos; transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos; promover o entrosamento das unidades subordinadas, garantindo o desenvolvimento integrado dos trabalhos; dirimir ou providenciar a solução de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço; dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhe são afetas; manter seus superiores hierárquicos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas; manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando aos superiores hierárquicos, conforme o caso; manter ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos; apresentar relatórios sobre os serviços executados pelas unidades subordinadas; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas em sua área de competência.

Requisitos: certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente e experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos na área de atuação.

FUNÇÕES DE CHEFIA: Atribuições: coordenar, orientar e acompanhar as atividades da respectiva unidade e dos servidores subordinados; cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens dos superiores hierárquicos; transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos; contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos; dirimir ou providenciar a solução de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço; dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhe são afetas; manter seus superiores hierárquicos permanentemente informados sobre o andamento das atividades; avaliar o desempenho dos servidores subordinados; manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando aos superiores hierárquicos, conforme o caso; manter ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas em sua área de competência.

Requisitos: certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente e experiência de, no mínimo, 3 (três) anos na área de atuação.

FUNÇÕES DE SUPERVISÃO: Atribuições: supervisionar e coordenar os serviços técnicos da área de saúde desenvolvidos na unidade sob sua responsabilidade, realizando o acompanhamento e controle dos programas e metas estabelecidas para a unidade; realizar a avaliação de indicadores, orientando os profissionais técnicos na execução das ações previstas e coordenando as atividades gerais.

Requisitos: graduação em curso de nível superior da área de saúde e experiência de, no mínimo, 3 (três) anos na área de atuação.

FUNÇÕES DE COORDENAÇÃO: Atribuições: coordenar as atividades administrativas da unidade ou programa de saúde sob sua responsabilidade relacionadas à gestão de pessoal, patrimônio, manutenção de equipamentos e instalações, transporte, expediente, vigilância e limpeza, prestação de contas e atividades complementares.

Requisitos: certificado de conclusão do ensino médio e experiência de, no mínimo, 3 (três) anos na área de atuação.

LEI COMPLEMENTAR Nº 149, DE 13 DE SETEMBRO DE 2013

"Dispõe sobre a reorganização do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal 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:

Art. 1º - O Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal de Itanhaém, instituído pelo artigo 6º da Lei Complementar nº 92, de 21 de outubro de 2008, e legislação subsequente, fica reorganizado na conformidade do Anexo I desta lei complementar, observadas as seguintes regras:

I - criados, os cargos que constam da coluna "Situação Nova", sem correspondência na coluna "Situação Atual";

II - mantidos, com as alterações eventualmente ocorridas, os cargos que constam das duas colunas;

III - extintos, os cargos que constam apenas na coluna "Situação Atual".

Art. 2º - As atribuições dos cargos de provimento em comissão criados ou mantidos por esta lei complementar são estabelecidas no Anexo

II, parte integrante desta lei complementar.

Art. 3º - As despesas resultantes da aplicação desta lei complementar correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 4º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Itanhaém, em 13 de setembro de 2013.

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 6.842/2013.

Projeto de Lei Complementar de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, em 13 de setembro de 2013.

PETERSON GONZAGA DIAS

Secretário de Administração

ANEXO I - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
QTD.	DENOMINAÇÃO DO CARGO	REF	QTD.	DENOMINAÇÃO DO CARGO	REF
1	Secretário da Fazenda		1	Secretário da Fazenda	
1	Secretário de Administração		1	Secretário de Administração	
1	Secretário de Desenvolvimento Econômico		1	Secretário de Desenvolvimento Econômico	
1	Secretário de Educação, Cultura e Esportes		1	Secretário de Educação, Cultura e Esportes	
1	Secretário de Habitação		1	Secretário de Habitação	
1	Secretário de Planejamento de Meio Ambiente		1	Secretário de Planejamento e Meio Ambiente	
1	Secretário de Obras e Desenvolvimento Urbano		1	Secretário de Obras e Desenvolvimento Urbano	
1	Secretário de Saúde		1	Secretário de Saúde	

1	Secretário de Serviços e Urbanização		1	Secretário de Serviços e Urbanização	
1	Secretário de Trânsito e Segurança Municipal		1	Secretário de Trânsito e Segurança Municipal	
1	Secretário de Turismo		1	Secretário de Turismo	
1	Secretário de Governo Municipal		1	Secretário de Governo Municipal	
1	Secretário dos Negócios Jurídicos		1	Secretário dos Negócios Jurídicos	
1	Secretário de Relações do Trabalho		1	Secretário de Relações do Trabalho	
1	Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social		1	Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social	
1	Secretário de Comunicação Social		1	Secretário de Comunicação Social	
1	Assessor Técnico Legislativo		1	Diretor Legislativo	
1	Diretor Técnico do Pronto-Socorro	C9			



12	Secretário Adjunto	C9	12	Secretário Adjunto	C9
9	Chefe de Gabinete	C8	9	Chefe de Gabinete	C8
1	Diretor Clínico do Pronto-Socorro	C8			
1	Administrador do Terminal Rodoviário	C7			
3	Assessor de Ações de Saúde	C7	3	Assessor de Ações de Saúde	C7
1	Assessor Financeiro	C7			
1	Assessor Técnico Contábil	C7			
5	Assessor Técnico de Gabinete	C7	13	Assessor Especial de Gabinete	C7
1	Coordenador do Programa de Saúde Bucal	C7	1	Diretor do Programa de Saúde Bucal	C7
1	Diretor do Departamento Administrativo	C7	1	Diretor do Departamento Administrativo	C7
1	Diretor do Departamento da Receita	C7	1	Diretor do Departamento da Receita	C7
1	Diretor do Departamento de Administração Escolar	C7	1	Diretor do Departamento de Administração Escolar	C7
1	Diretor do Departamento de Agricultura	C7	1	Diretor do Departamento de Agricultura	C7
1	Diretor do Departamento de Assuntos Fundiários	C7	1	Diretor do Departamento de Assuntos Fundiários	C7
1	Diretor do Departamento de Atenção Básica e Especializada à Saúde	C7	1	Diretor do Departamento de Atenção Básica e Especializada à Saúde	C7
1	Diretor do Departamento de Audiovisual	C7	1	Diretor do Departamento de Audiovisual	C7
1	Diretor do Departamento de Cobrança Extrajudicial	C7	1	Diretor do Departamento de Cobrança Extrajudicial	C7
1	Diretor do Departamento de Comércio e Indústria	C7	1	Diretor do Departamento de Comércio e Indústria	C7
1	Diretor do Departamento Contábil	C7	1	Diretor do Departamento Contábil	C7
1	Diretor do Departamento de Controle Administrativo	C7	1	Diretor do Departamento de Controle Administrativo	C7
1	Diretor do Departamento de Cultura	C7	1	Diretor do Departamento de Cultura	C7
1	Diretor do Departamento da Dívida Ativa	C7	1	Diretor do Departamento da Dívida Ativa	C7
1	Diretor do Departamento de Educação Comunitária	C7	1	Diretor do Departamento de Educação Comunitária	C7
1	Diretor do Departamento de Ensino	C7	1	Diretor do Departamento de Ensino	C7
1	Diretor do Departamento de Esportes	C7	1	Diretor do Departamento de Esportes	C7
1	Diretor do Departamento de Habitação	C7	1	Diretor do Departamento de Habitação	C7
1	Diretor do Departamento de Imprensa	C7	1	Diretor do Departamento de Imprensa	C7
1	Diretor do Departamento de ISS	C7	1	Diretor do Departamento de ISS	C7
1	Diretor do Departamento de Meio Ambiente	C7	1	Diretor do Departamento de Meio Ambiente	C7
1	Diretor do Departamento de Oficina e Garagem	C7	1	Diretor do Departamento de Oficina e Garagem	C7
1	Diretor do Departamento de Obras Gerais	C7	1	Diretor do Departamento de Obras Gerais	C7
1	Diretor do Departamento de Obras Particulares	C7	1	Diretor do Departamento de Obras Particulares	C7
1	Diretor do Departamento de Obras Públicas	C7	1	Diretor do Departamento de Obras Públicas	C7
1	Diretor do Departamento de Pavimentação	C7	1	Diretor do Departamento de Pavimentação	C7
1	Diretor do Departamento de Ensino	C7	1	Diretor do Departamento de Ensino	C7
1	Diretor do Departamento de Esportes	C7	1	Diretor do Departamento de Esportes	C7
1	Diretor do Departamento de Habitação	C7	1	Diretor do Departamento de Habitação	C7
1	Diretor do Departamento de Imprensa	C7	1	Diretor do Departamento de Imprensa	C7
1	Diretor do Departamento de ISS	C7	1	Diretor do Departamento de ISS	C7
1	Diretor do Departamento de Meio Ambiente	C7	1	Diretor do Departamento de Meio Ambiente	C7
1	Diretor do Departamento de Oficina e Garagem	C7	1	Diretor do Departamento de Oficina e Garagem	C7
1	Diretor do Departamento de Obras Gerais	C7	1	Diretor do Departamento de Obras Gerais	C7
1	Diretor do Departamento de Obras Particulares	C7	1	Diretor do Departamento de Obras Particulares	C7
1	Diretor do Departamento de Obras Públicas	C7	1	Diretor do Departamento de Obras Públicas	C7
1	Diretor do Departamento de Pavimentação	C7	1	Diretor do Departamento de Pavimentação	C7
1	Diretor do Departamento de Planejamento Orçamentário	C7	1	Diretor do Departamento de Planejamento Orçamentário	C7
1	Diretor do Departamento de Planejamento Urbano	C7	1	Diretor do Departamento de Planejamento Urbano	C7
1	Diretor do Departamento de Políticas de Relações do Trabalho	C7	1	Diretor do Departamento de Políticas de Relações do Trabalho	C7
1	Diretor do Departamento de Políticas de Emprego e Renda	C7	1	Diretor do Departamento de Políticas de Emprego e Renda	C7
1	Diretor do Departamento de Proteção Social Básica	C7	1	Diretor do Departamento de Proteção Social Básica	C7
1	Diretor do Departamento de Proteção Social Especial	C7	1	Diretor do Departamento de Proteção Social Especial	C7
1	Diretor do Departamento de Publicidade, Propaganda e Marketing	C7	1	Diretor do Departamento de Publicidade, Propaganda e Marketing	C7
1	Diretor do Departamento de Recursos Humanos	C7	1	Diretor do Departamento de Recursos Humanos	C7
1	Diretor do Departamento de Saneamento	C7	1	Diretor do Departamento de Saneamento	C7
1	Diretor do Departamento de Segurança	C7	1	Diretor do Departamento de Segurança	C7
1	Diretor do Departamento de Serviços Municipais	C7	1	Diretor do Departamento de Serviços Municipais	C7
1	Diretor do Departamento de Suprimentos	C7	1	Diretor do Departamento de Suprimentos	C7
1	Diretor do Departamento de Tecnologia	C7	1	Diretor do Departamento de Tecnologia	C7
1	Diretor do Departamento de Tesouraria	C7	1	Diretor do Departamento de Tesouraria	C7
1	Diretor do Departamento de Trânsito	C7	1	Diretor do Departamento de Trânsito	C7
1	Diretor do Departamento de Transportes	C7	1	Diretor do Departamento de Transportes	C7
1	Diretor do Departamento de Turismo	C7	1	Diretor do Departamento de Turismo	C7
1	Diretor do Departamento de Urbanização de Praças e Jardins	C7	1	Diretor do Departamento de Urbanização de Praças e Jardins	C7
1	Diretor do Departamento de Vigilância à Saúde	C7	1	Diretor do Departamento de Vigilância à Saúde	C7
1	Diretor do Departamento Hospitalar e Pronto Socorro	C7	1	Diretor do Departamento Hospitalar e Pronto Socorro	C7
1	Assessor de Audiovisual	C6			
1	Assessor de Esportes Olímpicos	C6			

1	Assessor de Esportes Radicais	C6			
2	Assessor de Imprensa	C6	2	Assessor de Imprensa	C6
1	Assessor de Marketing	C6			
1	Assessor de Projetos de Tecnologia da Informação	C6			
1	Assessor de Proteção Social Básica	C6			
1	Assessor de Proteção Social Especial	C6			
1	Assessor de Publicidade e Propaganda	C6			
1	Assessor de Recursos Humanos	C6			
25	Assessor de Secretaria	C6	42	Assessor de Secretaria	C6
1	Assessor de Tecnologia da Informação	C6			
6	Assessor Jurídico		C6		
1	Diretor do Centro de Pesquisas		C6		
1	Diretor do Centro de Treinamento Profissionalizante - CETPI		C6		
15	Assessor de Gabinete I	C5	15	Assessor de Gabinete I	C5
12	Administrador Regional	C4	4	Administrador Regional	C4
25	Assessor de Gabinete II	C4	30	Assessor de Gabinete II	C4
1	Chefe de Cerimonial	C4			
15	Assessor Especial de Gabinete	C3	16	Assessor de Gabinete III	C3
1	Assessor Técnico de Política Ambiental	C3			
1	Chefe de Fiscalização do Comércio	C3			
1	Assessor de Eventos Turísticos	C2			
1	Assessor de Projetos Turísticos	C2			
1	Assessor de Turismo Receptivo	C2			
60	Oficial de Gabinete I	C2	64	Oficial de Gabinete I	C2
1	Coordenador de Defesa Civil	C2			
25	Oficial de Gabinete II	C1	25	Oficial de Gabinete II	C1

DENOMINAÇÃO DO CARGO/ATRIBUIÇÕES

Secretários Municipais - planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram as respectivas Secretarias; propor a política e as diretrizes a serem adotadas pela Secretaria; assessorar o Prefeito no desempenho de suas funções relacionadas com as atividades da Secretaria; administrar e responder pela execução dos planos, programas, projetos e ações da Secretaria, de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Prefeito; expedir as determinações necessárias à manutenção da regularidade do serviço; apresentar relatório anual dos serviços executados pela Secretaria; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Secretário Adjunto - responder pelo expediente da Secretaria, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Secretário; assessorar o Secretário no desempenho de suas funções; representar o Secretário, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos e participar de missões por ele atribuídas; exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário e os dirigentes dos órgãos da Secretaria, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e ações; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito ou pelo Secretário.

Chefe de Gabinete - responder pelo expediente da Secretaria nos impedimentos simultâneos, legais e temporários, bem como ocasionais, do Secretário e do Secretário Adjunto; assessorar o Secretário e o Secretário Adjunto no desempenho de suas funções; assistir o Secretário no despacho do expediente; coordenar, supervisionar, orientar, dirigir e controlar os serviços e atividades do Gabinete do Secretário; coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas, transmitindo-lhes as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos; fazer executar a programação dos trabalhos nos prazos previstos; elaborar ou participar da elaboração, acompanhar e avaliar programas e projetos referentes à área de atuação da Secretaria; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

Diretor Legislativo - chefiar a Assessoria Técnico-Legislativa, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação; assessorar o Prefeito no exercício de suas funções legislativas; supervisionar, coordenar, controlar e orientar as atividades relacionadas com o processo legislativo; delegar atribuições aos servidores subordinados, acompanhando os trabalhos desenvolvidos e cuidando para que os mesmos sejam executados em conformidade com as finalidades e prazos estabelecidos; providenciar o atendimento aos requerimentos de informações do Poder Legislativo Municipal, respeitando os prazos legais; propor ao Prefeito a arguição de inconstitucionalidade de leis; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Assessor de Ações de Saúde - assessorar o Secretário de Saúde na formulação e implantação das políticas e estratégias de saúde e serviços; supervisionar, coordenar, controlar, orientar e compatibilizar as ações, planos, programas e projetos desenvolvidos às políticas e diretrizes da Secretaria de Saúde; assessorar o Secretário no desenvolvimento da agenda municipal de saúde; coordenar as ações e o planejamento da Secretaria de Saúde, garantindo a adequação entre os planos táticos operacionais, programáticos e o planejamento estratégico da Secretaria; elaborar ou participar da elaboração dos planos e programas, bem como acompanhar a sua execução; controlar e avaliar os resultados e o impacto das ações e planos adotados, propondo sua revisão e sua adequação; identificar e analisar problemas e propor soluções alternativas; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas em sua área de competência.

Assessor Especial de Gabinete - prestar assessoramento direto ao Prefeito e aos Secretários Municipais no planejamento, na organização dos meios e na implementação das políticas e ações governamentais; articular e coordenar a implementação das ações necessárias à execução do Plano de Governo; subsidiar e orientar as Secretarias na execução dos programas e projetos do Plano de Governo; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas em sua área de competência.

Diretor do Programa de Saúde Bucal - planejar, dirigir, coordenar, controlar e orientar a execução das ações de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal; estabelecer as linhas gerais de organização das ações de saúde bucal, necessárias para a prevenção, tratamento e recuperação da saúde bucal, de acordo com as diretrizes do Programa de Saúde da Família e do Plano Municipal de Saúde; acompanhar, monitorar e avaliar os resultados das ações realizadas; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas em sua área de competência.

Diretores de Departamento - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades de suas respectivas unidades; assessorar o Secretário nos assuntos relacionados às respectivas áreas de competência; coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades e dos servidores subordinados; prestar orientação e transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos; manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas; estimular o desenvolvimento profissional dos servidores subordinados; adotar ou sugerir, conforme o caso, medidas que visem o aprimoramento de suas áreas de atuação; dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhes são afetas; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas em sua área de competência.

Assessor de Imprensa - assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais no relacionamento com os órgãos de comunicação; manter relaciona-

mento jornalístico da Prefeitura com os veículos de comunicação; planejar, coordenar, controlar, acompanhar e orientar a publicidade dos projetos, ações e serviços dos órgãos da Administração Municipal, visando manter a população da cidade informada; manter bom relacionamento entre a Administração Municipal e a comunidade e entre os veículos de comunicação e os Secretários; estabelecer relações sólidas e confiáveis com os meios de comunicação e seus agentes, com o objetivo de se tomar fonte de informação respeitada e requisitada; apresentar, firmar e consolidar as informações pertinentes aos interesses da Administração Municipal no contexto midiático local, nacional e internacional; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas em sua área de competência.

Assessor de Secretaria - assessorar o Secretário no desenvolvimento, implantação, coordenação e controle dos planos, programas, projetos e ações da área de competência da Secretaria; promover a articulação sistemática dos diversos órgãos da Secretaria para implantação, avaliação e revisão dos planos, programas, projetos e atividades e o cumprimento das metas estabelecidas; assessorar o Secretário na análise e avaliação periódica do andamento das políticas, programas, projetos e ações da Secretaria e do desempenho das unidades responsáveis por sua execução; assistir o Secretário na supervisão e coordenação das atividades das unidades administrativas integrantes da estrutura da Secretaria; realizar atividades de apoio geral à execução, ao controle e à avaliação das atividades da Secretaria, que lhe forem atribuídas pelo Secretário; produzir informações gerais para subsidiar decisões do Secretário; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas em sua área de competência.

Assessor de Gabinete I - prestar assessoramento ao Secretário no seu relacionamento com o Poder Legislativo Municipal, bem como com outras instâncias legislativas; coordenar, planejar, analisar e acompanhar os assuntos políticos relativos à ação da Secretaria, incluindo o atendimento e assistência aos membros do Poder Legislativo Municipal na solução de seus interesses junto à Secretaria; acompanhar, analisar e avaliar a atividade legislativa de interesse da Secretaria no âmbito da Câmara Municipal; acompanhar e controlar, no âmbito da Secretaria, a tramitação dos requerimentos de informações formulados pelo Poder Legislativo Municipal, zelando pelo cumprimento dos prazos legais; acompanhar e orientar a instrução de processos e outros documentos contendo solicitações parlamentares, a serem submetidos ao Secretário; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas em sua área de competência.

Administrador Regional - representar, administrativamente, a Prefeitura na região correspondente; planejar, dirigir, coordenar, controlar, acompanhar e orientar a execução, diretamente ou acompanhar e fiscalizar a execução indireta de obras e serviços públicos na região, de acordo com as políticas, diretrizes e programas estabelecidos pela Secretaria de Serviços e Urbanização; planejar, supervisionar, coordenar, controlar e orientar as atividades e programas da Administração Regional, harmonizando-as com a atuação dos demais órgãos municipais; coordenar a elaboração de estudos, programas e projetos em nível local; indicar ao Secretário de Serviços e Urbanização as deficiências quantitativas e qualitativas dos serviços públicos existentes na região, propondo soluções a nível de Administração Regional; encaminhar ao Secretário de Serviços e Urbanização relatório das atividades desenvolvidas pela Administração Regional; coordenar, orientar e acompanhar as atividades dos servidores subordinados; transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos; manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da unidade; estimular o desenvolvimento profissional dos servidores subordinados; adotar ou sugerir, conforme o caso, medidas que visem o aprimoramento de sua área; dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhe são afetas; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas em sua área de competência.

Assessor de Gabinete II - coordenar e organizar as atividades relacionadas com as audiências e representações do Secretário; coordenar a pauta de trabalho do Secretário e incumbir-se do preparo do expediente para seu despacho; assistir o Secretário em suas atividades de representação política e social; receber, controlar e providenciar a correspondência do Secretário; produzir informações que sirvam de base à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle das atividades; participar de reuniões e Grupos de Trabalho, quando convocados; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas em sua área de competência.

Assessor de Gabinete III - assessorar o Secretário no desempenho de suas atribuições, especialmente no relacionamento e na articulação com os órgãos colegiados (Conselhos de Políticas Públicas, Comitês, Câmaras, Juntas, Comissões, etc) e com as entidades do terceiro setor; prestar apoio ao funcionamento dos Conselhos de Políticas Públicas e demais órgãos colegiados, inclusive mediante a disponibilização do suporte necessário ao acompanhamento e ao monitoramento do cumprimento de suas decisões; promover a interface entre os órgãos colegiados e as demais unidades da Secretaria; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas em sua área de competência.

Oficial de Gabinete I - prestar assistência ao Gabinete do Secretário nos assuntos internos da Pasta, objetivando a execução de projetos, programas e planos e o cumprimento de metas; coordenar as atividades de organização da agenda do Secretário e de gestão das informações em apoio à decisão de agenda; receber e analisar as solicitações de audiência e propor agendamento em consonância com as orientações do Secretário; realizar ações de apoio geral que lhe forem atribuídas pelo Secretário ou pelo Secretário Adjunto; desempenhar outras atividades

que lhe forem atribuídas pelo Secretário ou pelo Secretário Adjunto.

Oficial de Gabinete II - prestar assistência ao Gabinete do Prefeito e dos Secretários nos assuntos internos da Pasta, visando a execução de projetos, programas e planos e o cumprimento de metas; coletar dados e informações que sirvam de base à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle das atividades; desenvolver outras atividades de natureza administrativa, de aprimoramento da qualidade dos serviços e ações e de representação política e social determinadas pelo Secretário e pelo Secretário Adjunto; tomar as providências e medidas que lhe forem determinadas durante as audiências e reuniões agendadas para o atendimento ou solução dos assuntos tratados junto ao Gabinete do Prefeito ou do Secretário; recepcionar as autoridades por ocasião de sua chegada ao Gabinete do Prefeito ou do Secretário, bem como acompanhar ao término das atividades; coordenar a recepção e o atendimento ao público interno e externo, realizando os encaminhamentos necessários; desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário ou pelo Secretário Adjunto.

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº. 01/2009

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 198/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA DIA 18/09/2013 os candidatos abaixo relacionados aprovados no Concurso Público Edital nº. 01/2009, para posse ao cargo de Analista de Sistemas.

NOME	CLAS.
MOACIR RIBEIRO DO CARMO	4

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 às 12:00 e das 13:00 às 16:00, para ciência da convocação discriminada no capítulo XV DA NOMEAÇÃO conforme Edital nº 01/2009, agendamento dos exames médicos e atribuição.

Caso contrário perderão o direito a nomeação.

Itanhaém, 13 de Setembro do ano 2013.

BENUSIA CRISTINA DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 199/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA DIA 18/09/2013 os candidatos abaixo relacionados aprovados no Concurso Público Edital nº. 01/2009, para posse ao cargo de Auxiliar de Agrimensor.

NOME	CLAS.
CLAUDINEI OLIVEIRA PARAJARA	1

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 às 12:00 e das 13:00 às 16:00, para ciência da convocação discriminada no capítulo XV DA NOMEAÇÃO conforme Edital nº 01/2009, agendamento dos exames médicos e atribuição.

Caso contrário perderão o direito a nomeação.

Itanhaém, 13 de Setembro do ano 2013.

BENUSIA CRISTINA DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 200/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA DIA 18/09/2013 os candidatos abaixo relacionados aprovados no Concurso Público Edital nº. 01/2009, para posse ao cargo de Gari.

NOME	CLAS.
EDNA MARIA DE JESUS PIRES	65
ONDINA DE SOUZA	66
MARTA SANTANA	67
MARQUELY PINTO COSTA	68
ROSIMEIRE PEREIRA DE OLIVEIRA	69
MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA	70
APARECIDA CONCEICAO DOS SANTOS SILVA	71
SONIA APARECIDA EMIDIO	72
MARIA DE LOURDES MOURA DA SILVA	73
ROSILENE DOS SANTOS	74

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 às 12:00 e das 13:00 às 16:00, para ciência da convocação discriminada no capítulo XV DA NOMEAÇÃO conforme Edital nº 01/2009, agendamento dos exames médicos e atribuição.

Caso contrário perderão o direito a nomeação.

Itanhaém, 13 de Setembro do ano 2013.

BENUSIA CRISTINA DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 201/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA DIA 18/09/2013 os candidatos abaixo relacionados aprovados no Concurso Público Edital nº. 01/2009, para posse ao cargo de Auxiliar de Pessoal.

NOME	CLAS.
LÚCIO F. FERRAZ	1

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 às 12:00 e das 13:00 às 16:00, para ciência da convocação discriminada no capítulo XV DA NOMEAÇÃO conforme Edital nº 01/2009, agendamento dos exames médicos e atribuição.

Caso contrário perderão o direito a nomeação.

Itanhaém, 13 de Setembro do ano 2013.

Benusia Cristina da Silva

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 202/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA DIA 18/09/2013 os candidatos abaixo relacionados aprovados no Concurso Público Edital nº. 01/2009, para posse ao cargo de Almoxarife.

NOME	CLAS.
OSÉIAS RIBEIRO DA SILVA	57

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 às 12:00 e das 13:00 às 16:00, para ciência da convocação discriminada no capítulo XV DA NOMEAÇÃO conforme Edital nº 01/2009, agendamento dos exames médicos e atribuição.

Caso contrário perderão o direito a nomeação.

Itanhaém, 13 de Setembro do ano 2013.

BENUSIA CRISTINA DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 203/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA DIA 18/09/2013 os candidatos abaixo relacionados aprovados no Concurso Público Edital nº. 01/2009, para posse ao cargo de Veterinário.

NOME	CLAS.
MÁRCIA MARINHO LUZARDO MORITANI	13

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 às 12:00 e das 13:00 às 16:00, para ciência da convocação discriminada no capítulo XV DA NOMEAÇÃO conforme Edital nº 01/2009, agendamento dos exames médicos e atribuição.

Caso contrário perderão o direito a nomeação.

Itanhaém, 13 de Setembro do ano 2013.

BENUSIA CRISTINA DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 204/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA DIA 18/09/2013 os candidatos abaixo relacionados aprovados no Concurso Público Edital nº. 01/2009, para posse ao cargo de Assistente Social.

NOME	CLAS.
CINTIA ELISA DO PRADO SILVA	53

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 às 12:00 e das 13:00 às 16:00, para ciência da convocação discriminada no capítulo XV DA NOMEAÇÃO conforme Edital nº 01/2009, agendamento dos exames médicos e atribuição.

Caso contrário perderão o direito a nomeação.

Itanhaém, 13 de Setembro do ano 2013.

BENUSIA CRISTINA DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº.205/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA DIA 18/09/2013 os candidatos abaixo relacionados aprovados no Concurso Público Edital nº. 01/2009, para posse ao cargo de Fonoaudiólogo.

NOME	CLAS.
ROSA MARIA DE SOUZA PAIVA ANTUNES SIQU	19

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 às 12:00 e das 13:00 às 16:00, para ciência da convocação discriminada no capítulo XV DA NOMEAÇÃO conforme Edital nº 01/2009, agendamento dos exames médicos e atribuição.

Caso contrário perderão o direito a nomeação.

Itanhaém, 13 de Setembro do ano 2013.

BENUSIA CRISTINA DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº.206/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA DIA 18/09/2013 os candidatos abaixo relacionados aprovados no Concurso Público Edital nº. 01/2009, para posse ao cargo de Recepcionista.

NOME	CLAS.
MAGALI RODIGHIERO DE ABREU	211

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 às 12:00 e das 13:00 às 16:00, para ciência da convocação discriminada no capítulo XV DA NOMEAÇÃO conforme Edital nº 01/2009, agendamento dos exames médicos e atribuição.

Caso contrário perderão o direito a nomeação.

Itanhaém, 13 de Setembro do ano 2013.

BENUSIA CRISTINA DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº.207/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA DIA 18/09/2013 os candidatos abaixo relacionados aprovados no Concurso Público Edital nº. 01/2009, para posse ao cargo de Ajudante Geral.

NOME	CLAS.
JOSÉ ROBERTO CORREIA DE BARROS	450
FERNANDA OLIVEIRA MENDES FERNANDES	451
ADENILSON VIEIRA SOUZA	452
ALAN RODRIGUES	453
DANIEL FELIPE DOS SANTOS	454
ELISANGELA APARECIDA DA SILVA	455
CLOVIS AGUIAR GONÇALVES	456
WILLER SCARMAGNÃ TEIXEIRA DOMINGUES	457
VALDENICE LOPES DE SOUZA	458
BENEDITO APARECIDO DE AZEVEDO	459
ROSILMA PEREIRA DUTRA	460
EDIGAR CHAGAS VIEIRA	461
EVANY SESARIO PADUA	462
TANIA PEREIRA DA SILVA	463
CRISTIANE RAMOS DE SOUZA	464
ISAIAS DE OLIVEIRA SANTOS	465
LUIS ANTONIO OLIVEIRA MARQUES	466
ARILDO PONTES BERNARDO	467
APARECIDA FLORENÇO DA SILVA	468

DAMIAO PEREIRA DE LIMA	469
MARIA MADALENA ALVES	470
JOSE PEREIRA DA SILVA	471
LUIZ CARLOS CIPRIANO BARBOZA	472
SIMONE CARBONEIRO	473
MARIA EZILDA RAMONI	474
AELITA FERREIRA MANOEL	475
MARIA APARECIDA DE LIRA	476
SARA MARQUES SILVA	477
SANDRA SOARES DOS SANTOS	478
LUIZ HEVANIR DUARTE	479
LUIZ FERREIRA BRITO	480

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 às 12:00 e das 13:00 às 16:00, para ciência da convocação discriminada no capítulo XV DA NOMEAÇÃO conforme Edital nº 01/2009, agendamento dos exames médicos e atribuição.

Caso contrário perderão o direito a nomeação.

Itanhaém, 13 de Setembro do ano 2013.

BENUSIA CRISTINA DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº.208/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA DIA 18/09/2013 os candidatos abaixo relacionados aprovados no Concurso Público Edital nº. 01/2009, para posse ao cargo de Fiscal do Meio Ambiente.

NOME	CLAS.
LUIZ FERNANDO MACIEL OLIVA	4
MARINA REIS SOUZA	5

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 às 12:00 e das 13:00 às 16:00, para ciência da convocação discriminada no capítulo XV DA NOMEAÇÃO conforme Edital nº 01/2009, agendamento dos exames médicos e atribuição.

Caso contrário perderão o direito a nomeação.

Itanhaém, 13 de Setembro do ano 2013.

BENUSIA CRISTINA DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº.209/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA DIA 18/09/2013 os candidatos abaixo relacionados aprovados no Concurso Público Edital nº. 01/2009, para posse ao cargo de Auxiliar de Enfermagem.

NOME	CLAS.
ELISETTE GOMES DA COSTA	428
SANDRA CRISTINA SILVA DOS ANJOS	429
GISELE SOUZA DA MOTTA	430
LUCIENE M. DE C. COSTA	431
VIVIAN SANTOS DE BARROS	432

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 às 12:00 e das 13:00 às 16:00, para ciência da convocação discriminada no capítulo XV DA NOMEAÇÃO conforme Edital nº 01/2009, agendamento dos exames médicos e atribuição.

Caso contrário perderão o direito a nomeação.

Itanhaém, 13 de Setembro do ano 2013.

BENUSIA CRISTINA DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº.210/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA DIA 18/09/2013 os candidatos abaixo relacionados aprovados no Concurso Público Edital nº. 01/2009, para posse ao cargo de Enfermeiro.

NOME	CLAS.
AMANDA AGUIAR DA CRUZ	198

ANNA PAULA BATISTA DE SOUZA	199
-----------------------------	-----

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 às 12:00 e das 13:00 às 16:00, para ciência da convocação discriminada no capítulo XV DA NOMEAÇÃO conforme Edital nº 01/2009, agendamento dos exames médicos e atribuição.

Caso contrário perderão o direito a nomeação.

Itanhaém, 13 de Setembro do ano 2013.

BENUSIA CRISTINA DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº. 02/2010

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 11/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA DIA 18/09/2013, os candidatos abaixo relacionados aprovados no Concurso Público Edital nº. 02/2010, para posse ao cargo de Supervisor de Agente Comunitário de Saúde.

NOME	CLAS.
ANDREA BENICIA DOS PASSOS	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 às 12:00 e das 13:00 às 16:00, para ciência da convocação discriminada no capítulo XIV DA NOMEAÇÃO conforme Edital nº 02/2010 e agendamento dos exames médicos.

Caso contrário perderão o direito à nomeação.

Itanhaém, 13 de Agosto do ano de 2013.

BENUSIA CRISTINA DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2010 - ATRIBUIÇÃO DE CLASSES

EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº 21/2013

Atribuição de aulas

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém convoca os candidatos remanescentes do Concurso Público nº. 01/2010, na função de Professor de Educação Básica III (PEB III) – disciplina História, a comparecerem dia 19/09/2013 (quinta-feira) para atribuição de classes, por tempo determinado, conforme cronograma abaixo:

Função	Nº de aulas	Candidatos
Professor de Educação Básica III (PEB III) – História	42 aulas	candidatos aprovados a partir do número 1 até o final da lista de classificação.

Local: Centro Municipal Tecnológico de Educação, Cultura e Esportes (CMTECE).

Av. Condessa de Vimieiros, nº 1.131 – Centro.

Horário: 9h30min.

Os candidatos deverão comparecer a atribuição de classes munidos do documento de identidade (RG) e do comprovante de habilitação profissional (original e cópia).

Os candidatos que tiverem classes atribuídas deverão comparecer no prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, ou seja, nos dias 20/09/2013 e 23/09/2013, no Departamento de Recursos Humanos (Paço Municipal), no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, caso contrário perderão o direito a contratação.

Itanhaém, em 16 de setembro de 2013.

ROSELI PAQUIER BERTOLI DOS SANTOS

Diretora do Departamento de Administração Escolar

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2011 - ATRIBUIÇÃO DE CLASSES

EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº 06/2013

Atribuição de classes

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém convoca os candidatos remanescentes do Concurso Público nº. 01/2011, na função de Professor de Educação Especial

– Deficiência Mental (DM), a comparecerem dia 19/09/2013 (quinta-feira) para atribuição de classes, por tempo determinado, conforme cronograma abaixo:

Função	Nº de aulas	Candidatos
Professor de Educação Especial – Deficiência Mental (DM)	01 vaga	candidatos aprovados a partir do número 24 até o final da lista de classificação e retornando aos candidatos aprovados a partir do número 07.

Local: Centro Municipal Tecnológico de Educação, Cultura e Esportes (CMTECE).
Av. Condessa de Vimieiros, nº 1.131 – Centro.

Horário: 9h30min.

Os candidatos deverão comparecer a atribuição de classes munidos do documento de identidade (RG) e do comprovante de habilitação profissional (original e cópia).

Os candidatos que tiverem classes atribuídas deverão comparecer no prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, ou seja, nos dias 20/09/2013 e 23/09/2013, no Departamento de Recursos Humanos (Paço Municipal), no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, caso contrário perderão o direito a contratação.

Itanhaém, em 16 de setembro de 2013.

ROSELI PAQUIER BERTOLI DOS SANTOS

Diretora do Departamento de Administração Escolar

EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº 08/2013

Atribuição de aulas

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém convoca os candidatos remanescentes do Concurso Público nº. 01/2011, na função de Professor de Educação Básica III (PEB III) – disciplina Língua Portuguesa, a comparecerem dia 19/09/2013 (quinta-feira) para atribuição de classes, por tempo determinado, conforme cronograma abaixo:

Função	Nº de aulas	Candidatos
Professor de Educação Básica III (PEB III) – Língua Portuguesa	21 aulas	candidatos aprovados a partir do número 21

Local: Centro Municipal Tecnológico de Educação, Cultura e Esportes (CMTECE).
Av. Condessa de Vimieiros, nº 1.131 – Centro.

Horário: 9h30min.

Os candidatos deverão comparecer a atribuição de classes munidos do documento de identidade (RG) e do comprovante de habilitação profissional (original e cópia).

Os candidatos que tiverem classes atribuídas deverão comparecer no prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, ou seja, nos dias 20/09/2013 e 23/09/2013, no Departamento de Recursos Humanos (Paço Municipal), no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, caso contrário perderão o direito a contratação.

Itanhaém, em 16 de setembro de 2013.

ROSELI PAQUIER BERTOLI DOS SANTOS

Diretora do Departamento de Administração Escolar

EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº 20/2013

Atribuição de aulas

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém convoca os candidatos remanescentes do Concurso Público nº. 01/2011, na função de Professor de Educação Básica III (PEB III) – disciplina Geografia, a comparecerem dia 19/09/2013 (quinta-feira) para atribuição de classes, por tempo determinado, conforme cronograma abaixo:

Função	Nº de aulas	Candidatos
Professor de Educação Básica III (PEB III) – Geografia	22 aulas	candidatos aprovados a partir do número 1 até o final da lista de classificação.

Local: Centro Municipal Tecnológico de Educação, Cultura e Esportes (CMTECE).
Av. Condessa de Vimieiros, nº 1.131 – Centro.

Horário: 9h30min.

Os candidatos deverão comparecer a atribuição de classes munidos do documento de identidade (RG) e do comprovante de habilitação profissional (original e cópia).

Os candidatos que tiverem classes atribuídas deverão comparecer no prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, ou seja, nos dias 20/09/2013 e 23/09/2013, no Departamento de Recursos Humanos (Paço Municipal), no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, caso contrário perderão o direito a contratação.

Itanhaém, em 16 de setembro de 2013.

ROSELI PAQUIER BERTOLI DOS SANTOS

Diretora do Departamento de Administração Escolar

EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº 21/2013

Atribuição de aulas

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém convoca os candidatos remanescentes do Concurso Público nº. 01/2011, na função de Professor de Educação Básica III (PEB III) – disciplina Ciências, a comparecerem dia 19/09/2013 (quinta-feira) para atribuição de classes, por tempo determinado, conforme cronograma abaixo:

Função	Nº de aulas	Candidatos
Professor de Educação Básica III (PEB III) – Ciências	10 aulas	candidatos aprovados a partir do número 1 até o final da lista de classificação.

Local: Centro Municipal Tecnológico de Educação, Cultura e Esportes (CMTECE).

Av. Condessa de Vimieiros, nº 1.131 – Centro.

Horário: 9h30min.

Os candidatos deverão comparecer a atribuição de classes munidos do documento de identidade (RG) e do comprovante de habilitação profissional (original e cópia).

Os candidatos que tiverem classes atribuídas deverão comparecer no prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, ou seja, nos dias 20/09/2013 e 23/09/2013, no Departamento de Recursos Humanos (Paço Municipal), no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, caso contrário perderão o direito a contratação.

Itanhaém, em 16 de setembro de 2013.

ROSELI PAQUIER BERTOLI DOS SANTOS

Diretora do Departamento de Administração Escolar

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES PROCESSO SELETIVO Nº 01/2013 - ATRIBUIÇÃO DE CLASSES

EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº 22/2013

Atribuição de classes

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém convoca os candidatos aprovados no Processo Seletivo Edital nº 01/2013, na função de Professor de Educação Básica II (PEB II), a comparecerem dia 19/09/2013 (quinta-feira) para atribuição de classes, por tempo determinado, conforme cronograma abaixo:

Função	Nº de aulas	Candidatos
Professor de Educação Básica II – (PEB II)	04 vagas	candidatos aprovados a partir do número 162

Local: Centro Municipal Tecnológico de Educação, Cultura e Esportes (CMTECE).

Av. Condessa de Vimieiros, nº 1.131 – Centro.

Horário: 9h30min.

Os candidatos deverão comparecer a atribuição de classes munidos do documento de identidade (RG) e do comprovante de habilitação profissional (original e cópia).

Os candidatos que tiverem classes atribuídas deverão comparecer no prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, ou seja, nos dias 20/09/2013 e 23/09/2013, no Departamento de Recursos Humanos (Paço Municipal), no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, caso contrário perderão o direito a contratação.

Itanhaém, em 16 de setembro de 2013.

ROSELI PAQUIER BERTOLI DOS SANTOS

Diretora do Departamento de Administração Escolar

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES PROCESSO SELETIVO Nº 03/2013 - ATRIBUIÇÃO DE CLASSES

EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº 02/2013

Atribuição

Educador de Creche referente ao Edital de Processo Seletivo nº. 03/2013

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém convoca os candidatos aprovados no Processo Seletivo Edital nº 03/2013, na função de Educador de Creche a comparecerem dia 19/09/2013 (quinta-feira) para atribuição, por tempo determinado, conforme cronograma abaixo:

Função	Nº de aulas	Candidatos
Educador de Creche	06 vagas	candidatos aprovados do número 53 até o número 80

Local: Centro Municipal Tecnológico de Educação, Cultura e Esportes (CMTECE).

Av. Condessa de Vimieiros, número 1.131 – Centro

Horário: 10 horas

Os candidatos deverão comparecer a atribuição de classes munidos do documento de identidade (RG) e do comprovante de habilitação profissional (original e cópia).

Os candidatos que tiverem classes atribuídas deverão comparecer no prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, ou seja, nos dias 20/09/2013 e 23/09/2013, no Departamento de Recursos Humanos (Paço Municipal), no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, caso contrário perderão o direito a contratação.

Itanhaém, em 16 de setembro de 2013.

ROSELI PAQUIER BERTOLI DOS SANTOS

Diretora do Departamento de Administração Escolar

SECRETARIA DE GOVERNO

Termo Aditivo ao Contrato de Locação

Proc. nº 7038/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Itanhaém

Contratado: Assunta Dal Alba Fornaciari

Objeto: Locação de imóvel destinado a instalação da Creche Municipal sito a Estrada Gentil Perez nº 3005, Parque Umuarama, neste Município.

Valor Global do Contrato: R\$ 10.059,24 (dez mil e cinquenta e nove reais e vinte e quatro centavos).

Prazo 12 (doze) meses, iniciando em 05/09/2013

Ficam ratificadas demais cláusulas e condições estipuladas no contrato original não especificadas por este Termo Aditivo

MARCO AURELIO GOMES DOS SANTOS

Prefeito de Itanhaém

SECRETARIA DE SAÚDE

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 003/2013.

A Diretora do Departamento de Saúde tendo constatado que, até a presente data, a pessoa abaixo relacionada, proprietário de imóvel localizado neste Município, não foi localizado em seu domicílio tributário constante do Cadastro Imobiliário Oficial, expede este Edital de Notificação, para cientificá-las, na forma da lei, da obrigação constituída no IV Inciso, Parágrafo Único, do Artigo 358º do Decreto Estadual nº12.342, de 27 de setembro de 1978, Lei Municipal nº3364, de 1º de novembro de 2.007, Artigo 34º da Lei Municipal nº1.755 de 03 de julho de 1.991, estabelecendo que deverá manter o respectivo terreno em condições higiênicas a fim de não criar condições para a proliferação do mosquito transmissor do dengue no prazo de 10 dias.

OBS: considerando-se efetivada esta notificação após 05 (cinco) dias da publicação.

O não cumprimento da presente notificação ensejará a imposição das penalidades previstas no Artigo 568º do referido Decreto Estadual.

1- Benedito de Paula e Outra, responsável pelo terreno situado a Rua Geraldo Russomano, Quadra 1 Lote 50 – Bairro: Recanto dos Bandeirantes, Itanhaém, Inscrição cadastral 147.001.050.0000.042882 foi autuado através do Auto de Notificação Serie A Nº 16090, para providenciar o aterro no terreno para que não haja acumulo de água, conforme constatado no processo administrativo 4853/1/2013.

Itanhaém, 10 de Setembro de 2013.

Maria Aparecida da Silva

Diretora Depto. Vigilância à Saúde

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº. 2287/2013

Contrato nº. 15/2013

Contratante: Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém

Contratada: ANDRE LUIZ FONTALBA GOMEZ CARRASCO.

CNPJ: 12.262.439/0001-71

Valor: R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais)

Objeto: Contratação de prestação de serviços na área de operação de equipamentos de vídeo e geração de imagens na sede do poder legislativo municipal.

Data de assinatura: 16/08/2013



ITANHAÉM
BOLETIM OFICIAL

481
ANOS

11 A 17 DE SETEMBRO DE 2013 | ANO 10 | Nº 253 |



Obras de ampliação do Fórum serão entregues no dia 30



JUDICIÁRIO

■ O novo espaço compreende um anexo de dois andares, ampliando a área construída em 1.627,5 m²

O Poder Judiciário de Itanhaém vai ganhar este mês um novo espaço que irá agilizar os serviços e beneficiar a população. As obras de ampliação do Fórum, localizado na Avenida Rui Barbosa, serão entregues no dia 30, em uma solenidade que terá a presença de diversas autoridades.

O novo local compreende um anexo de dois andares, ampliando a área construída em 1.627,5 m². No térreo, serão criados novos espaços como sala de atendimento, espera, informações, lanchonete, Anexo Fiscal, Cartório das Fazendas, sala de assistente social e psicólogo, duas salas de atendimento, sala do 3º e 4º Ofício, cozinha, copa dos funcionários, vestiário, ampliação

de um banheiro masculino e outro feminino.

Já o primeiro andar conta com duas salas de testemunhas, três de conciliação, três salas de audiência, três do Gabinete do Juiz com banheiro, duas salas de depósito, duas de apoio ao Ministério Público, sete salas de Gabinete e uma copa do Ministério Público, além de um banheiro masculino e outro feminino. Também foram feitas as reformas necessárias para o acesso livre de pessoas com deficiências, com a instalação de um elevador e de um banheiro adaptado.

As obras foram orçadas em R\$ 1.995.604,00. Foram fruto de uma parceria entre a Prefeitura de Itanhaém e o Governo do Estado.