



100% NA ESCOLA

Programa Municipal contribui para bom andamento da vida escolar



Prefeitura abre Processo Seletivo
para Agente de Trânsito, Agente de
Endemias, Ajudante Geral e Servente



Itanhaém terá
programação especial na
Semana Benedito Calixto



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

MARCO AURÉLIO GOMES
Prefeito Municipal

JOSÉ ROBERTO
Vice-prefeito

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

JORNALISTA RESPONSÁVEL:
Luiz Gomes Otero
MTB: 23.677

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

TIRAGEM:
5 mil exemplares

IMPRESSÃO:
Gráfica e Editora Diário do Litoral



[www.facebook.com/
prefeituramunicipaldeitanhaem](http://www.facebook.com/prefeituramunicipaldeitanhaem)



www.twitter.com/pref_itanhaem



[www.flickr.com/
governomunicipaldeitanhaem](http://www.flickr.com/governomunicipaldeitanhaem)



[www.youtube.com/
governomunicipal](http://www.youtube.com/governomunicipal)



www.itanhaem.sp.gov.br

Alunos aprendem ações preventivas na 1ª Gincana da Defesa Civil

O Ginásio da E.M. Leonor Mendes de Barros, no Jardim Mosteiro, foi palco, na última quarta-feira (30), da cerimônia de premiação da 1ª Gincana da Defesa Civil, que contou com a participação de 150 alunos da Rede Municipal de Ensino. No evento, três alunos receberam prêmios pelo destaque na elaboração dos cartazes e poemas que serão apresentadas na 'Olimpíada do Conhecimento', marcada para o mês de outubro, em Praia Grande.

Por meio de uma parceria entre a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes e a Defesa Civil, durante 20 dias no mês de setembro, os professores trabalharam com os estudantes do 4º ano temas alusivos ao setor de defesa civil e suas ações de caráter preventivo como noções de prevenções de acidentes, procedimentos emergenciais, orientações sobre cidadania e segurança. As atividades realizadas nas escolas resultaram na elaboração de poesias e cartazes que foram avaliadas pela comissão coordenadora, que selecionou três vencedores, sendo eles: Willian Cavalcante dos Santos, da E.M. Maria das Graças Santos Alves (Cartaz), Luara Santana, da E.M. Maria Patrocina Condota (Poesia) e Marcio Gabriel de Almeida Silva, da E.M. Luiz Gonzaga S. Fonseca (Poesia).

Para Luara Santana, de 9 anos, que venceu com a poesia "Evitando Acidentes", o projeto foi muito importante. "Aprendemos sobre como evitar acidentes e a importância de cuidar do meio ambiente". Os três vencedores da Gincana ganharam certificado de participação e uma bicicleta, além de uma vaga para representar Itanhaém na 'Olimpíada do Conhecimento'.



Outros seis alunos também receberam certificados e troféus. São eles: Thiago Rodrigues dos Santos e Amini Corrêa Quiroga, da E.M. Maria Patrocina Condota; Rayssa Vitória Batista de Souza e Luiz Gustavo de Jesus, da E.M. Luiz Gonzaga S. Fonseca; e Anne Corrêa Quiroga e Micaías da Silva Santo, da E.M. Maria das Graças Santos Alves.

CONSCIENTIZAÇÃO ■ Os professores trabalharam temas alusivos ao setor e suas ações de caráter preventivo

Prefeitura mantém diálogo aberto com conselhos municipais

REUNIÃO ■ Todos os presidentes dos conselhos municipais da Cidade e representantes dos colegiados que estão em fase de implantação participaram do encontro

Mantendo o diálogo e a transparência com todos os seguimentos da sociedade, a Prefeitura de Itanhaém reuniu na última sexta-feira (2), no Paço, todos os presidentes dos conselhos municipais da Cidade e representantes dos colegiados que estão em fase de implantação. Durante o encontro, os membros discutiram novas demandas, sugeriram novas ações para o melhor andamento dos conselhos e a remodelação de alguns colegiados.

Uma das ideias apresentadas durante a reunião foi a criação de um congresso com todos os conselheiros, para buscar o aperfeiçoamento e criar maior integração entre os membros da Cidade. A criação de um curso de capacitação também foi um das iniciativas levantadas.

Além do prefeito Marco Aurélio Gomes, participaram da reunião os secretários municipais de Governo, André Caldas; Saúde, Dr. Alder Ferreira Valadão; Assistência e Desenvolvimento Social, Wilson Carlos do Nascimento; e Educação, Cultura e Esportes, Luci Cristina Charif.

CIDADE SEGURA

■ As ações do Governo Municipal visam dar suporte as ações das forças policiais



ITANHAÉM
BOLETIM OFICIAL

30 DE SETEMBRO A 6 DE OUTUBRO DE 2015 | ANO 12 | Nº 358



Centro de Operações e Inteligência coordenará monitoramento por câmeras



A Prefeitura de Itanhaém está concluindo a implantação do Centro de Operações e Inteligência (COI), do sistema de monitoramento por câmeras de vídeo. A unidade está sendo montada no Centro Municipal Tecnológico de Educação, Cultura e Esportes (CMTECE), onde a Guarda Civil Municipal irá controlar as imagens das câmeras distribuídas na região central. A ação faz parte do Programa Cidade Segura, desenvolvido pela Administração Municipal.

O sistema de vídeomonitoramento conta com

28 câmeras instaladas em pontos onde existe maior concentração de movimento na Cidade. Destes equipamentos, três são da tecnologia speed dome, que permite a filmagem de locais amplos, com rotação de até 360°. O restante são modelos fixos, que além de prestarem respaldo às de 360° também oferecem maior precisão nos registros. A central de monitoramento poderá contar com a Polícia Militar atuando junto à equipe da GCM no local, tornando ágil a comunicação com as viaturas da PM mais próximas, por exemplo.

NOVAS BASES



Estão em fase final as obras de revitalização da futura base da GCM, localizada no bairro Suarão. O imóvel foi erguido no começo do século 20 e antes abrigou a estação ferroviária do Município. Os trabalhos de restauro das janelas do prédio estão em andamento e a previsão de entrega do espaço é para novembro. Na sequência será iniciada a reforma da estação do Centro, que também será utilizada como base da GCM.

NOVA ILUMINAÇÃO



A instalação de mais de mil pontos com luminárias, eliminará pontos escuros de bairros da Cidade, melhorando as condições de visualização e inibindo a ação de marginais no período noturno. Estão previstas intervenções em pontos de bairros como Gaivota, Jardim Bopiranga, Cibratel, Jardim das Palmeiras, Jardim Oásis, Jardim Regina, Nova Itanhaém e Jardim Grandesp, entre outros.

PATRULHAMENTO ESCOLAR



É uma ação desenvolvida em parceria com as secretarias municipais de Educação, Cultura e Esportes e Trânsito e Segurança. A Guarda Municipal atuará com uma equipe de profissionais em visitas diárias às escolas e creches, além, é claro, de manter o patrulhamento fixo em praças e aos patrimônios públicos instalados em diferentes regiões.



Diminua o Som e Aumente o Respeito.

Sons excessivos e perturbadores são punidos com multa e apreensão do veículo.
Se for incomodado, DENUNCIE!

DISQUE: 199 Guarda Municipal 156 Departamento de Trânsito



BIBLIOTECA MUNICIPAL AMPLIARÁ ATIVIDADES DE INCENTIVO À LEITURA

Planejada para oferecer atividades culturais de incentivo à leitura, a Biblioteca Municipal Poeta Paulo Bomfim passa por obras em toda a sua infraestrutura. Os investimentos incluem a instalação de aparelhos de ar-condicionado, reforma dos banheiros e rampa para acesso universal (acessibilidade), restauro das paredes, pintura geral e a substituição de fiação elétrica e forro. A reforma acontece no prédio localizado na Rua Cunha Moreira, 71, no Centro. No entanto, temporariamente, os funcionários atendem à população no antigo anexo fiscal, que fica atrás do prédio da Biblioteca.



30 DE SETEMBRO A 6 DE OUTUBRO DE 2015 | ANO 12 | Nº 358

AQUI TEM ESPORTE ■ O clube existe desde 1991 e o trabalho com crianças e adolescentes começou em 2008

Esporte Clube Cruzeiro atende mais de 150 crianças no Savoy



Ser um jogador de futebol profissional é um sonho para muitos dos 150 meninos que fazem parte do Esporte Clube Cruzeiro. Fundado em 1991, o Clube desenvolve o projeto com crianças e adolescentes desde 2008. O núcleo faz parte do Programa Aqui Tem Esporte, desenvolvido pela Prefeitura de Itanhaém.

Matheus Andrade Souza, de 16 anos, se esforça e vive da vontade de se tornar um profissional, e é no Cruzeiro que ele tem a oportunidade de aprimorar o futebol. "Joguei na Segunda Divisão do Campeonato Municipal e foi um momento muito especial porque foi a primeira vez que o Cruzeiro subiu para a Primeira Divisão, com um gol de pênalti feito por mim", lembra o garoto, orgulhoso.

Jessica Pereira, de 29 anos, é mãe de Denis Ricardo que está no Cruzeiro desde o final de 2014. "Ele sempre quis jogar bola e aqui ele tem essa oportunidade, então eu fico feliz. O melhor é que eu percebi que fazer um esporte melhorou o desenvolvimento escolar dele, que está mais desinibido, concentrado e disciplinado. Até a professora notou isso", concluiu.

O Esporte Clube Cruzeiro foi campeão de 2015 do Campeonato Regional na Praia Grande, com o time Sub-17. O núcleo fica no campo do Palestra, na Estrada Coronel Joaquim Branco, s/nº. Atualmente, as aulas de futebol são comandadas por Anilton de Lima Silva e Luiz Fernando Felix Costa.



PREVENÇÃO ■ Serão realizados mutirões mensais nos bairros, como forma de combater eventuais focos de criadouros do mosquito transmissor da dengue

Prefeitura fará mutirões nos bairros contra a dengue

Nesta segunda-feira (5), a Prefeitura de Itanhaém se reuniu com lideranças religiosas, associações de bairro e comerciantes para orientá-los sobre a prevenção à dengue na Cidade. E foi anunciada a realização de mutirões mensais em residências e estabelecimentos comerciais com o objetivo de localizar e eliminar eventuais focos de criadouros do mosquito *Aedes Aegypti* na Cidade. A primeira área a receber o mutirão será a do Umuarama. As ações da Secretaria de Saúde no combate à doença foram demonstradas, como o momento correto para nebulização; bairros com maior número de casos e visita casa a casa realizada pelos agentes comunitários de saúde e de endemias. Questões como classificação de risco, onde procurar atendimento e ciclo de evolução do mosquito foram alguns assuntos abordados durante o encontro realizado no Centro Municipal Tecnológico de Educação, Cultura e Esporte (CMTECE). O evento foi uma ação prática do Comitê Gestor de combate a doença, que atuará diretamente com as secretarias municipais e órgãos ligados ao Poder Público.

Nesse processo, o papel das lideranças comunitárias e representantes do comércio em geral é de suma importância no combate a essa doença. É fundamental que todos busquem eliminar possíveis focos de criadouros de larvas do mosquito *Aedes Aegypti* (transmissor da dengue) em seus imóveis, além de prestar apoio aos agentes de controle de endemias que atuam nos bairros. Um Plano de Contingência de Combate à Dengue está sendo elaborado pela Secretaria de Saúde, onde são apresentadas ações para serem realizadas em conjunto com diversos setores da Prefeitura, a fim de eliminar criadouros da dengue e conscientizar a população sobre a doença.

REUNIÃO ■ Foram discutidas ações que visam melhorar a qualidade de vida dos moradores dos conjuntos habitacionais da Cidade

Itanhaém trata de demandas habitacionais com Governo Estadual

Na última quinta-feira (1º), foi realizada uma audiência em São Paulo para discutir as demandas dos conjuntos habitacionais de Itanhaém. No encontro foram abordadas ações que visam melhorar a qualidade de vida e sensação de bem-estar dos moradores destes conjuntos. Participaram da reunião o secretário estadual de Habitação, Rodrigo Garcia, o deputado estadual Cauê Macris e a secretária municipal de Habitação, Mara Figueiredo, representando a Prefeitura.

Prefeitura de Itanhaém mantém contato constante com o Governo Estadual em busca de melhorias no setor, como a individualização das ligações de água e construção de pista de skate no Conjunto do Guapiranga, o programa de regularização fundiária Cidade Legal e a viabilização de recursos para manutenção e melhorias dos prédios da CDHU.



MORAR BEM

Desenvolvido pela Prefeitura, o Programa Morar Bem é um conjunto de ações habitacionais que prevê a entrega da primeira fase das 1.284 unidades em andamento no Guapurá, além de outras novidades em regiões como Jardim Oásis e Jardim Tânise e a regularização fundiária de 43 núcleos consolidados nos bairros da Cidade.

Prefeitura participa de campanha para fortalecer as micro e pequenas empresas

A Prefeitura de Itanhaém, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, está apoiando a campanha do Sebrae para fortalecer as micro e pequenas empresas. O Movimento Compre do Pequeno Negócio visa incentivar o público consumidor a comprar produtos na própria Cidade, em estabelecimentos localizados próximos de suas residências.

Trata-se de um movimento que procura sensibilizar o público sobre a importância de comprar produtos e serviços dos pequenos negócios nas cidades. Promover esse tipo de consumo significa ganhos para toda a economia, principalmente a local, pois ajuda a estabelecer um comércio mais justo por meio, por exemplo,

da criação de empregos para a comunidade e de uma melhor distribuição de renda.

O movimento também se apropria da capacidade que os pequenos negócios têm de se adaptarem às mudanças do mercado, superando os desafios com criatividade, ao aproveitar o clima de incerteza financeira para apontar possibilidades de inovação, de diferenciação e de conquista de novos clientes e mercados.

INCENTIVO ■ Ação conscientiza sobre os benefícios para a economia local consumindo nos estabelecimentos mais próximos das residências





LEIS E DECRETO

LEI Nº 4.037, DE 2 DE OUTUBRO DE 2015

"Autoriza o Poder Executivo a remanejar recursos orçamentários constantes da Lei Orçamentária de 2015, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)."

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Itanhaém, FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itanhaém aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar recursos orçamentários constantes da Lei Orçamentária de 2015 – Lei nº 3.988, de 10 de dezembro de 2014, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), de acordo com os Anexos I e II desta Lei.

Art. 2º - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder à adequação do Plano Plurianual do Município para o quadriênio 2014/2017, aprovado pela Lei nº 3.884, de 29 de novembro de 2013, e da Lei nº 3.936, de 3 de julho de 2014, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2015, incorporando as alterações previstas nesta lei.

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

Itanhaém, em 2 de outubro de 2015.

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 8.332/2015.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, em 2 de outubro de 2015.

PETERSON GONZAGA DIAS
Secretário de Administração

ANEXO I – REMANEJAMENTO DE RECURSOS - ACRÉSCIMO

02. PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM

02.11. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

02.11.02. DEPARTAMENTO DE ENSINO

12.361.0008.2055. Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.36 Outros Serviços de Terceiro - P. Física R\$ 500.000,00

ANEXO II – REMANEJAMENTO DE RECURSOS - REDUÇÃO

02. PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM

02.11. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

02.11.01. FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB

12.361.0007.2045. Manutenção do Fundeb - Ensino Fundamental

3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica R\$ 500.000,00

LEI Nº 4.038, DE 2 DE OUTUBRO DE 2015

"Autoriza o Poder Executivo a remanejar recursos orçamentários constantes da Lei Orçamentária de 2015, no valor de R\$ 876.200,00 (oitocentos e setenta e seis mil e duzentos reais)."

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Itanhaém, FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itanhaém aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar recursos orçamentários constantes da Lei Orçamentária de 2015 – Lei nº 3.988, de 10 de dezembro de 2014, no valor de R\$ 876.200,00 (oitocentos e setenta e seis mil e duzentos reais), de acordo com os Anexos I e II desta Lei.

Art. 2º - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder à adequação do Plano Plurianual do Município para o quadriênio 2014/2017, aprovado pela Lei nº 3.884, de 29 de novembro de 2013, e da Lei nº 3.936, de 3 de julho de 2014, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2015, incorporando as alterações previstas nesta lei.

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

Itanhaém, em 2 de outubro de 2015.

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 8.330/2015.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, em 2 de outubro de 2015.

PETERSON GONZAGA DIAS
Secretário de Administração

ANEXO I – REMANEJAMENTO DE RECURSOS - ACRÉSCIMO

02. PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM

02.11. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

02.11.02. DEPARTAMENTO DE ENSINO

12.361.0008.2057. Auxílio e/ou Subvenção - APM

352.3.3.50.43. Subvenções Sociais R\$ 876.200,00

ANEXO II – REMANEJAMENTO DE RECURSOS - REDUÇÃO

02. PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM

02.11. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

02.11.01. FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB

12.361.0007.1019. Construção e Ampliação de Unidades Escolares

271. 4.4.90.51. Obras e Instalações R\$ 700.000,00

12.361.0007.1021. Construção de Auditório no Centro Educacional

273. 4.4.90.51. Obras e Instalações R\$ 176.200,00

LEI Nº 4.039, DE 2 DE OUTUBRO DE 2015

"Autoriza a abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), para reforço de dotações constantes da Lei Orçamentária vigente, e dá outras providências."

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Itanhaém, FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itanhaém aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a, nos termos do artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, abrir crédito adicional suplementar no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), para reforço das seguintes dotações constantes da Lei Orçamentária vigente:

02. PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM

02.13. SECRETARIA DE SERVIÇOS E URBANIZAÇÃO

17.512.0006.1053. Programa Saneamento para Todos - Operação de Crédito

4.4.90.30. Material de Consumo R\$ 50.000,00

4.4.90.52 Equipamentos e Material Permanente R\$ 200.000,00

Art. 2º - O crédito adicional suplementar autorizado pelo artigo 1º será coberto, na forma do disposto no artigo 43, § 1º, III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, com recursos provenientes da anulação da seguinte dotação constante da Lei Orçamentária vigente:

02. PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM

02.13. SECRETARIA DE SERVIÇOS E URBANIZAÇÃO

17.512.0006.1053. Programa Saneamento para Todos - Operação de Crédito

4.4.90.39. Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica R\$ 250.000,00

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

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 2 de outubro de 2015.

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 8.331/2015.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, em 2 de outubro de 2015.

PETERSON GONZAGA DIAS
Secretário de Administração

LEI Nº 4.040, DE 2 DE OUTUBRO DE 2015

"Autoriza o Poder Executivo a suplementar os valores das subvenções sociais a serem concedidas, no corrente exercício, às entidades que especifica".

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Itanhaém, FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itanhaém aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a suplementar, nas importâncias a seguir discriminadas, os valores das subvenções sociais a serem concedidas, no corrente exercício, às seguintes entidades:

Associação de Pais e Mestres da	
E. M. Ana Cândida Ebling de Oliveira	R\$ 90.200,00
Associação de Pais e Mestres da E. M. Harry Forssell	R\$ 46.400,00
Associação de Pais e Mestres da E. M. Leonor Mendes de Barros	R\$ 49.500,00
Associação de Pais e Mestres da E. M. Lídia Martha Ferriello Gianotti	R\$ 27.700,00
Associação de Pais e Mestres da E. M. Lions Clube	R\$ 24.700,00
Associação de Pais e Mestres da E. M. Luiz Gonzaga Silva Fonseca	R\$ 7.900,00
Associação de Pais e Mestres da E. M. Rural José Teixeira Rosas	R\$ 6.200,00
Associação de Pais e Mestres da E. M. Maria Cristina de Macedo Gomes	R\$ 119.500,00
Associação de Pais e Mestres da E. M. Maria do Carmo de Abreu Sodré	R\$ 19.400,00
Associação de Pais e Mestres da E. M. Olga Lopes de Mendonça	R\$ 23.000,00
Associação de Pais e Mestres da E. M. Pedrina Pompeu Bastos	R\$ 6.800,00
Associação de Pais e Mestres da E. M. Professor Carlos Augusto Guimarães da Silva	R\$ 56.900,00
Associação de Pais e Mestres da E. M. Professor Walter Arduini	R\$ 27.400,00
Associação de Pais e Mestres da E. M. Professora Célia Marina Dal Pozzo Borges	R\$ 51.800,00
Associação de Pais e Mestres da E. M. Professora Dalva Dati Ruivo	R\$ 12.000,00
Associação de Pais e Mestres da E. M. Professora Diva do Carmo Alves de Lima	R\$ 26.800,00
Associação de Pais e Mestres da E. M. Professora Divani Maria Cardoso	R\$ 26.900,00
Associação de Pais e Mestres da E. M. Professora Elga Reis	R\$ 4.100,00
Associação de Pais e Mestres da E. M. Professora Eugênia Pitta Rangel Veloso	R\$ 18.600,00
Associação de Pais e Mestres da E. M. Professora Filomena Dias Apelian	R\$ 28.400,00
Associação de Pais e Mestres da E. M. Professora Ignez Martins	R\$ 43.300,00
Associação de Pais e Mestres da E. M. Professora Maria Aparecida Soares Amêndola	R\$ 4.700,00
Associação de Pais e Mestres da E. M. Professora Maria da Conceição Luz	R\$ 31.800,00
Associação de Pais e Mestres da E. M. Professora Maria da Penha Correa Sanches	R\$ 17.100,00
Associação de Pais e Mestres da E. M. Professora Maria das Graças Alves Santos	R\$ 38.400,00
Associação de Pais e Mestres da E. M. Professora Neusa Pinto Fonseca	R\$ 12.800,00
Associação de Pais e Mestres da E. M. Professora Shirley Mariano Estriga	R\$ 53.900,00

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente.

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

Itanhaém, em 2 de outubro de 2015.

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 8.329/2015.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, em 2 de outubro de 2015.

PETERSON GONZAGA DIAS
Secretário de Administração

DECRETO Nº 3.370 DE 30 DE SETEMBRO DE 2015

"Regulamenta a Lei nº 3.954, de 10 de outubro de 2014, que autoriza o Poder Executivo a instituir o Programa Municipal de Pagamento por Serviços Ambientais."

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

DECRETA:

Art. 1º - A Lei nº 3.954, de 10 de outubro de 2014, que autoriza o Poder Executivo a instituir o Programa Municipal de Pagamento por Serviços Ambientais, fica regulamentada nos termos deste Decreto.

Art. 2º - Para os fins deste Decreto consideram-se:

I - biodiversidade: diversidade biológica, a totalidade de espécies de seres vivos presentes em um determinado lugar, mais especificamente em nossa região;

II - ecossistema: comunidade de seres vivos e ambiente onde esta se encontra, ambos tratados como um sistema funcional de relações interativas, com transferência e circulação de energia e matéria;

III - serviços ecossistêmicos: benefícios que as pessoas obtêm dos ecossistemas, sendo considerados, para efeito deste Decreto, as seguintes categorias:

a) serviços de provisão: os que fornecem diretamente bens ou produtos ambientais utilizados pelo ser humano para consumo ou comercialização, com ou sem valor econômico, tais como água, alimentos, madeira, fibras, entre outros;

b) serviços de suporte: os que promovem a ciclagem de nutrientes, a decomposição de resíduos, a produção, a manutenção ou a renovação da fertilidade do solo, a polinização, a dispersão de sementes, o controle de populações de potenciais pragas e de vetores de doenças humanas, a manutenção da biodiversidade, entre outros que mantenham a perenidade da vida na Terra; e

c) serviços de regulação: os que concorrem para a manutenção da estabilidade dos processos ecossistêmicos, tais como o sequestro de carbono, a purificação do ar, a moderação de eventos climáticos extremos, a manutenção do equilíbrio do ciclo hidrológico, a minimização das enchentes e o controle dos processos críticos de erosão e de deslizamentos de encostas, entre outros;

IV - serviços ambientais: serviços ecossistêmicos obtidos por intermédio de iniciativas individuais ou coletivas que podem favorecer a manutenção, a recuperação ou o melhoramento de ecossistemas e que têm impactos positivos além da área onde são gerados;

V - provedor de serviços ambientais: pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, grupo familiar ou comunitário, que, preenchidos os critérios de elegibilidade, executa, mediante remuneração, atividades que conservem, melhorem ou recuperem as condições ambientais de ecossistemas que prestam serviços ambientais, definidos nos termos deste Decreto;

VI - pagador de serviços ambientais: pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que paga por serviços ambientais, dos quais se beneficia direta ou indiretamente;

VII - pagamento por serviços ambientais: mecanismo de compensação monetária ou não, que constitui transação voluntária através da qual uma atividade desenvolvida por um provedor de serviços ambientais, que conserve ou recupere um serviço ambiental previamente definido, é remunerada por um pagador de serviços ambientais, mediante a comprovação do atendimento das disposições previamente contratadas;

VIII - conservação e recuperação do solo: a manutenção nas áreas de solo ainda íntegro de seus atributos e, em solos em processo de degradação ou já degradados, a recuperação e melhoria de seus atributos, com ganhos ambientais e econômicos;

IX - serviços hídricos: manutenção da qualidade hídrica por meio da regulação do fluxo das águas, do controle da deposição de sedimentos, da conservação de habitats e espécies aquáticas, da quantidade de nutrientes, bem como da deposição de substâncias químicas e da salinidade.

Art. 3º - Fica instituído o Programa Municipal de Pagamento por Serviços Ambientais, conforme previsto na Lei nº 3.954, de 10 de outubro de 2014, com o objetivo de promover o desenvolvimento sustentável, fomentar a manutenção, a ampliação e incentivar a oferta dos seguintes serviços ecossistêmicos:

I - a conservação da biodiversidade;

II - a conservação das águas e dos serviços hídricos;

III - a conservação e recuperação do solo.

Art. 4º - São princípios e diretrizes do Programa Municipal de Pagamento por Serviços Ambientais:

I - o uso dos recursos naturais com responsabilidade e conhecimento técnico, para proteção e integridade em benefício das presentes e futuras gerações;

II - o restabelecimento, recuperação, manutenção ou melhoramento de áreas prioritárias para conservação da biodiversidade, conservação das águas e dos serviços hídricos ou para conservação e recuperação do solo;

III - a formação, melhoria e manutenção de corredores ecológicos;

IV - o reconhecimento da contribuição da agricultura que promova a proteção ou conservação ambiental;

V - a utilização de incentivos econômicos objetivando o fortalecimento da economia de base florestal sustentável;

VI - a promoção da integridade ambiental com inclusão social de populações rurais.

Art. 5º - O Programa Municipal de Pagamento por Serviços Ambientais será implementado por meio de Projetos de Pagamento por Serviços Ambientais, com vistas a atender aos critérios de prioridade de conservação e recuperação dos recursos naturais, os quais serão detalhados através de edital de chamamento público publicado à medida que se verifique a disponibilidade de recursos destinados ao pagamento dos serviços ambientais.

Parágrafo único - Tendo como fundamento o diagnóstico existente no Atlas Ambiental de Itanhaém,



nos relatórios finais do Projeto Rio Itanhaém-Lixo Zero em sua 1ª e 2ª etapas, do Programa Municipal de Conservação e Recuperação da Vegetação Ciliar - 1ª etapa e do Monitoramento de Rampas e Trapiches, ficam definidos como prioritários os seguintes projetos:

I - de conservação e recuperação do solo na Bacia do Rio Itanhaém;

II - de conservação e recuperação de vegetação ciliar nas Bacias dos Rios Branco, Preto e Itanhaém;

III - de conservação e recuperação de nascentes e conservação das águas nas áreas de proteção de mananciais dos Rios Mambu e Branco.

Art. 6º - O detalhamento de cada Projeto far-se-á por meio de resolução da Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente, que deverá contemplar, no mínimo:

I - resumo do diagnóstico da área de execução escolhida, meio físico e socioeconômico e fatores de degradação existentes;

II - justificativa da escolha da área, com indicação dos serviços ambientais prestados;

III - provedores elegíveis para pagamento;

IV - objetivos e metas;

V - estratégia proposta;

VI - resultados esperados;

VII - recursos disponíveis, critérios de cálculo e forma de pagamento.

Art. 7ª - Poderão receber incentivos monetários e não monetários proprietários rurais ou urbanos enquadrados e cadastrados voluntariamente nos termos de edital de chamamento público para adesão dos provedores de serviços ambientais interessados, que será elaborado com base no Projeto definido, e deverá conter:

I - critérios de elegibilidade e priorização dos participantes;

II - requisitos a serem atendidos pelos participantes;

III - critérios para a aferição dos serviços ambientais prestados;

IV - critérios para o cálculo dos valores a serem pagos;

V - prazos mínimos e máximos a serem observados nos contratos.

Parágrafo único - A adesão aos Projetos de Pagamento por Serviços Ambientais será formalizada por meio de contrato firmado entre o Provedor de Serviços Ambientais e a Prefeitura Municipal, no qual serão expressamente definidos os compromissos assumidos, requisitos, prazos de execução e demais condições a serem cumpridas pelo Provedor para fazer jus à remuneração.

Art. 8º - O Pagamento por Serviços Ambientais está condicionado à disponibilidade de recursos obtidos através de convênios e parcerias com atores públicos ou privados, devendo cada Projeto estar vinculado a uma receita específica.

Parágrafo único - A captação dos recursos e os pagamentos serão feitos através do Fundo Municipal de Meio Ambiente, vinculado à Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente, ouvido o Comitê Gestor do Programa Municipal de Pagamento por Serviços Ambientais.

Art. 9º - Fica criado o Comitê Gestor do Programa Municipal de Pagamento por Serviços Ambientais, instrumento de planejamento, gestão e controle dos pagamentos por serviços ambientais, composto por 7 (sete) membros, na seguinte conformidade:

I - os 4 (quatro) membros do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Meio Ambiente, instituído pela Lei nº 3.383, de 13 de dezembro de 2007;

II - 1 (um) representante do Departamento de Agricultura;

III - 2 (dois) representantes dos provedores de serviços ambientais.

§ 1º - O Comitê Gestor deverá elaborar seu regimento interno previamente à publicação do primeiro edital de chamamento público para adesão a Projeto de Pagamento por Serviços Ambientais.

§ 2º - A participação no Comitê Gestor do Programa Municipal de Pagamento por Serviços Ambientais será considerada serviço público relevante, não remunerado.

Art. 10 - São instrumentos do Programa Municipal de Pagamento por Serviços Ambientais:

I - convênios, contratos, acordos ou ajustes firmados com órgãos, fundos e entidades estaduais ou federais, públicas ou privadas;

II - parcerias técnico-financeiras;

III - apoio técnico do Departamento de Meio Ambiente e do Departamento de Agricultura;

IV - o Fundo Municipal de Meio Ambiente e seu Conselho Gestor;

V - o Banco de Áreas para Recuperação Ambiental, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 3.570, de 6 de outubro de 2009.

Art. 11 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Itanhaém, em 30 de setembro de 2015.

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

Departamento Administrativo, em 30 de setembro de 2015.

PETERSON GONZAGA DIAS

Secretário de Administração

DECRETO Nº 3.371, DE 30 DE SETEMBRO DE 2015

"Regulamenta o processo de atribuição de classes, aulas e unidades escolares para o ano letivo de 2016, e dá outras providências."

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

DECRETA:

CAPÍTULO I - Da Inscrição

Art. 1º - Todos os docentes titulares de cargos de provimento efetivo ou de empregos permanentes, e bem assim o Coordenador Pedagógico titular de cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, em exercício ou afastados de suas

funções, a qualquer título, deverão inscrever-se para o processo de atribuição de classes, aulas e unidades escolares, conforme o cronograma a seguir estabelecido:

I - dias 3 e 4 de novembro de 2015 - Professores de Educação Básica I, de Educação Básica II, de Educação Básica III, de Educação de Jovens e Adultos, de Educação Especial, de Creche e Substituto;

II - dia 3 de novembro de 2015 - Coordenador Pedagógico;

III - dias 3 e 4 de novembro de 2015 - Professores de Educação Básica I e Professores de Educação Básica II afastados junto ao Município por força do convênio de Parceria Educacional Estado-Município.

§ 1º - A inscrição dos docentes será feita na unidade escolar em que tenha o cargo classificado, respeitado o processo de remoção de 2015, e a do Coordenador Pedagógico na sede do Departamento de Ensino, situada no Centro Municipal Tecnológico de Educação, Cultura e Esportes.

§ 2º - No ato da inscrição, o interessado deverá assinar a ficha de inscrição, conferindo seu tempo de serviço e os títulos nela anotados, e, no caso dos docentes, declarar se tem interesse na ampliação da jornada, a título de carga suplementar.

CAPÍTULO II - Da Classificação

Art. 2º - Os docentes e o Coordenador Pedagógico inscritos para o processo de atribuição de classes, aulas e unidades escolares serão classificados de acordo com seus títulos e tempo de serviço.

§ 1º - Quanto aos títulos, será atribuída a seguinte pontuação:

I - diploma de Doutorado, relacionado à área de atuação - 10 (dez) pontos;

II - diploma de Mestrado, relacionado à área de atuação - 5 (cinco) pontos;

III - certificado de pós-graduação lato sensu ou especialização (apenas 1 certificado) com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, relacionado ao campo de atuação do docente ou Coordenador Pedagógico - 3 (três) pontos;

IV - diploma de Pedagogia ou Normal Superior, para os Professores de Educação Básica I, de Educação Básica II, de Educação de Jovens e Adultos, de Creche e Substituto - desde que não tenha sido utilizado para investidura no cargo, somente para docentes efetivos que ingressaram antes da vigência da Lei Complementar nº 150, de 14 de novembro de 2013, que passou a exigir a Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal em nível Superior como requisito do cargo - 3 (três) pontos;

V - diploma de Licenciatura plena em outras áreas (apenas 1 diploma) - 1 (um) ponto;

VI - certificado de curso de capacitação promovido pela Prefeitura Municipal de Itanhaém ou por outras entidades legalmente reconhecidas, realizado no período de 1º de julho de 2010 a 30 de junho de 2015, sempre relacionado ao campo de atuação do docente ou Coordenador Pedagógico - 0,5 (meio) ponto para cada conjunto de 30 (trinta) horas, até o limite máximo de 3 (três) pontos.

§ 2º - O tempo de serviço dos docentes será computado, para efeito de classificação, com a seguinte pontuação:

I - tempo de serviço prestado no magistério do Município de Itanhaém - 0,005 por dia de efetivo exercício;

II - tempo de serviço prestado na unidade escolar em que tenha o cargo classificado, respeitado o processo de remoção de 2015 - 0,001 por dia de efetivo exercício, contado a partir de 1º de janeiro de 2004.

§ 3º - O tempo de serviço do Coordenador Pedagógico será computado, para efeito de classificação, com a seguinte pontuação:

I - tempo de serviço prestado no cargo ou emprego de Coordenador Pedagógico - 0,005 por dia de efetivo exercício;

II - tempo de serviço prestado no magistério municipal - 0,001 por dia de efetivo exercício.

§ 4º - Para efeito de apuração do tempo de serviço, serão computados os dias de efetivo exercício até 30 de junho de 2015, descontadas as faltas injustificadas e as licenças sem remuneração.

Art. 3º - A classificação dos docentes será feita através de duas listas, por modalidade de ensino, sendo uma lista por unidade escolar e outra geral, que conterão a soma dos pontos atribuídos aos títulos e ao tempo de serviço no magistério, em ordem decrescente de pontuação.

Parágrafo único - A classificação dos docentes excedentes será feita através de lista geral.

Art. 4º - A classificação do Coordenador Pedagógico será feita através de lista específica, que conterá a soma dos pontos atribuídos aos títulos e ao tempo de serviço, em ordem decrescente de pontuação.

Art. 5º - Em caso de empate de pontuação na classificação dos inscritos, serão adotados, para efeito de desempate, sucessivamente, os seguintes critérios:

I - maior idade;

II - maior número de filhos e/ou dependentes menores de 18 (dezoito anos).

Art. 6º - As listas contendo a classificação dos docentes e do Coordenador Pedagógico serão afixadas na sede do Departamento de Ensino e nas unidades da rede municipal de ensino.

Art. 7º - Os docentes e o Coordenador Pedagógico terão o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação das listas de classificação, para a interposição de recursos quanto à pontuação atribuída, dispondo a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes de igual prazo para decisão.

CAPÍTULO III - Da Atribuição

Art. 8º - A atribuição de classes, aulas e unidades escolares será feita pela ordem de classificação dos docentes e do Coordenador Pedagógico, nos dias, locais e horários a serem divulgados através de edital a ser afixado na sede do Departamento de Ensino e nas unidades da rede municipal de ensino.

§ 1º - Aos docentes e ao Coordenador Pedagógico que não comparecerem à sessão de atribuição, será feita atribuição compulsória.

§ 2º - Não será permitida a troca de sede, classes e/ou aulas após a realização da sessão de atribuição.

Art. 9º - A atribuição de classes e/ou aulas aos docentes consistirá de duas fases:

I - fase I - atribuição aos docentes classificados na lista da unidade escolar;

II - fase II:

a) atribuição aos docentes excedentes no seu campo de atuação, classificados na lista geral;

b) atribuição aos docentes excedentes não atendidos no seu campo de atuação;

c) professor de educação de jovens e adultos que declinaram.

§ 1º - Os docentes com sede em escolas municipais cujas classes e/ou aulas forem transferidas para outras unidades escolares, deverão participar do processo de atribuição na unidade de origem das classes e/ou aulas e acompanharão as classes e/ou aulas para a escola de destino no 1º dia do calendário escolar de 2016.

§ 2º - Esgotadas as possibilidades de atribuição de classes na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental, em virtude da insuficiência de classes livres, o Professor de Creche, o Professor de Educação Básica I, o Professor de Educação Básica II e o Professor de Educação de Jovens e Adultos excedentes atuarão em classes atribuídas a docentes afastados nos termos da legislação municipal.

§ 3º - O Professor de Educação de Jovens e Adultos deverá participar normalmente da atribuição de classes do curso de Educação de Jovens e Adultos, na fase I, e, caso pretenda atuar no ensino fundamental regular, em classes das séries iniciais do ensino fundamental, deverá declinar daquela atribuição para concorrer à atribuição na fase II, depois de efetuada a atribuição aos docentes titulares de cargo ou emprego de Professor de Educação Básica II e de Professor de Educação Básica I, classificados nesta fase.

§ 4º - A atribuição de aulas ao Professor de Educação Básica III será feita de acordo com a jornada em que estiver incluído, que somente poderá ser ampliada, a título de carga suplementar, desde que existam aulas livres ou em substituição.

Art. 10 - A atribuição de classes e/ou aulas aos professores concursados que iniciarem exercício no magistério municipal após a publicação deste Decreto, será efetuada com observância da classificação final obtida no concurso de ingresso, e após aqueles que se encontravam em exercício no período estabelecido para elaboração da pontuação.

Parágrafo único - A atribuição de aulas ao Professor de Educação Básica III concursado, que iniciar exercício no magistério municipal após a publicação deste Decreto, será efetuada, conforme a disciplina de habilitação, pela jornada de trabalho a seguir estabelecida, que poderá ser ampliada, a título de carga suplementar, desde que existam aulas livres ou em substituição, e após aqueles que se encontravam em exercício no período estabelecido para elaboração da pontuação:

I - ao docente habilitado para as disciplinas de Educação Artística, Educação Física, História, Inglês e Geografia será atribuída uma jornada inicial de 30 (trinta) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas-aula em atividades com alunos e 10 (dez) horas-aula em atividades pedagógicas;

II - ao docente habilitado para as disciplinas de Língua Portuguesa e Ciências será atribuída uma jornada inicial de 32 (trinta e duas) horas semanais, sendo 21 (vinte e uma) horas-aula em atividades com alunos e 11 (onze) horas-aula em atividades pedagógicas;

III - ao docente habilitado na disciplina de Matemática será atribuída uma jornada inicial de 36 (trinta e seis) horas semanais, sendo 24 (vinte e quatro) horas-aula em atividades com alunos e 12 (doze) horas-aula em atividades pedagógicas.

Art. 11 - A atribuição de carga suplementar de trabalho docente ao Professor de Educação Básica III regular será feita após a verificação do saldo de aulas, sendo constituída de duas fases:

I - fase I - na unidade escolar;

II - fase II - lista geral.

§ 1º - A atribuição de carga suplementar observará a seguinte ordem de prioridade:

I - docente titular de cargo ou emprego;

II - docente afastado junto ao Município por força do convênio de Parceria Educacional Estado-Município.

Art. 12 - A atribuição de carga suplementar de trabalho docente ao Professor de Educação Básica III relativa às aulas das classes de Educação de Jovens e Adultos ocorrerá semestralmente após a verificação do saldo de aulas, obedecida à classificação, sendo constituída de duas fases:

I - fase I - na unidade escolar;

II - fase II - lista geral.

Parágrafo único - A atribuição de carga suplementar observará a seguinte ordem de prioridade:

I - docente titular de cargo ou emprego;

II - docente afastado junto ao Município por força do convênio de Parceria Educacional Estado-Município.

CAPÍTULO IV - Das Disposições Finais

Art. 13 - Os docentes afastados junto ao Município por força do convênio de Parceria Educacional Estado-Município também serão classificados em duas listas, por modalidade de ensino, sendo uma lista por unidade escolar e outra geral, de acordo com os pontos constantes de sua ficha de inscrição, fornecida pela unidade escolar onde vincula seu cargo.

Art. 14 - A atribuição de classes, aulas e unidades escolares regulamentada por este Decreto produzirá efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2016.

Art. 15 - Fica criada Comissão constituída pela Diretora do Departamento de Administração Escolar, Roseli Paquier Bertoli dos Santos, pelas Assessoras de Ensino e Supervisão Escolar, Noemia Barbosa Monteiro Saad Tannuz, Maria Célia Apelian Pessoa, Maria Cecília Rosas, Nicéa Silva Nascimento, Maria da Conceição Pompeu e pelo Sr. José Bonifácio de Freitas Neto, à qual caberá aferir a titulação apresentada pelos docentes e pelo Coordenador Pedagógico, decidir os recursos eventualmente interpostos, bem como resolver os casos omissos, ouvida, se necessário, a Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Art. 16 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Itanhaém, em 30 de setembro de 2015.

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS

Prefeito Municipal



ITANHAÉM
BOLETIM OFICIAL

23 A 29 DE SETEMBRO DE 2015 | ANO 12 | Nº 357

SEMANA BENEDICTO CALIXTO

Itanhaém terá programação especial

TRIBUTO ■ A solenidade de abertura será dia 9 de outubro, no Paço Municipal José de Anchieta, localizado na Avenida Washington Luiz, 75, no Centro

Uma programação especial foi preparada para homenagear um dos maiores artistas plásticos da história brasileira, nascido e criado em Itanhaém. A abertura do XX Salão de Artes Plásticas Benedito Calixto, no dia 9 de outubro, às 18 horas, dará início às comemorações da semana em alusão ao pintor. A solenidade será no Paço Municipal José de Anchieta, localizado na Avenida Washington Luiz, 75, no Centro.

Nos dias 13 e 14, dando continuidade às homenagens, acontecem as exposições 'Cores de Itanhaém', no Espaço Gabinete de Leitura e 'Calixto', na Sala de Leitura Harry Forssell. Ainda em homenagem à semana, o Centro Histórico receberá no dia 17 a oficina 'Pintura ao Ar Livre'. Já a apresentação do Coral Vozes de Itanhaém encerrará no dia 23 o cronograma.

Confira a programação com os horários

13/10
EXPOSIÇÃO
"CORES DE ITANHAÉM"
Local: Espaço Cultural
Gabinete de Leitura
Praça Carlos Botelho, 149
Centro Histórico
9 horas - Abertura do
Espaço

14/10
EXPOSIÇÃO "CALIXTO"
Local: Sala de Leitura
Harry Forssell
Av. Condessa de
Vimieiros, 1.131 – Centro
9 horas - Abertura do
Espaço

17/10
PINTURA AO AR LIVRE
Local: Praça Narciso de
Andrade
Centro Histórico
9 horas - Início das Ofi-
cinas

23/10
ENCERRAMENTO
DA LII SEMANA
BENEDICTO CALIXTO
Local: Igreja Matriz de
Sant'Anna
Centro Histórico
20h30 - Apresentação do
Coral Vozes de Itanhaém

SOBRE O ARTISTA

Benedicto Calixto de Jesus nasceu em 14 de outubro de 1853, na chamada Vila de Nossa Senhora da Conceição de Itanhaém. Arte acadêmica, pré-moderna, naturalista e realista são expressões incorporadas nas técnicas do artista. Ele foi considerado retratista da história devido a suas produções que revelam paisagens, costumes populares, cenas históricas e religiosas. Desses gêneros foram deixadas grandes produções, inclusive na Catedral e na Bolsa do Café de Santos, no Palácio Cardinalício, do Rio de Janeiro, na Igreja de Santa Cecília, em São Paulo, e na Matriz de São João Batista, em Bocaina.

CARREIRA

O artista começou a traçar seu destino ainda muito jovem, aos oito anos de idade. Ele expandiu suas habilidades para as áreas da história e fotografia. Acostumado a registrar paisagens pelas lentes do equipamento fotográfico, se tornou pioneiro no Brasil a pintar a partir de fotos.

O pintor morou em Itanhaém até seus 16 anos, quando sua família se mudou para Santos, onde teve um começo de vida humilde, sobrevivendo da pintura de muros e placas de propaganda. Por convite do irmão mais velho, dos 17 aos 18 anos morou em Brotas, no interior de São Paulo.

Em 1877, retornou a Itanhaém para se casar com sua prima de segundo grau, Antônia Leopoldina de Araújo. De volta a Brotas, continuou pintando paisagens das fazendas locais e retratos de grandes cafeicultores. Em 1881, deixou Brotas para voltar a Itanhaém para o nascimento de sua primeira filha, Fantina. No final desse mesmo ano se transferiu com a família para Santos, onde passou a pintar paisagens nos tetos e paredes das mansões de comerciantes. Ainda no mesmo ano fez sua primeira exposição no salão do jornal Correio Paulistano, em São Paulo.

MORTE

O artista faleceu de enfarto no dia 31 de maio de 1927, em São Paulo, na casa de seu filho Sizenando, para onde tinha ido com a intenção de comprar material para terminar duas telas para a Catedral de Santos. Foi enterrado no cemitério do Paquetá, em jazigo perpétuo doado pela Prefeitura de Santos.



100% NA ESCOLA

Programa Municipal contribui para bom andamento da vida escolar

Combater a evasão escolar e garantir a permanência de mais estudantes nas salas de aula são trabalhos realizados pelo Programa Social Escolar de Itanhaém. A equipe de agentes acompanha a frequência e reintegra todos os anos alunos faltosos para o convívio escolar. Em 2014, foram realizadas 1.199 visitas às unidades de ensino e 2.804 visitas domiciliares. Desde sua implantação, em 2005, a Prefeitura já diminuiu em 99,8% os casos de evasão escolar.

Pioneiro na região, o Programa é desenvolvido pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes e conta com a parceria das secretarias de Saúde, Assistência e Desenvolvimento Social, Conselho Tutelar e Ministério Público. As ações realizadas pelos profissionais colaboram com a nota do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), principal indicador para medir a qualidade do ciclo básico do ensino brasileiro, por causa da prevenção à evasão escolar.

O trabalho de monitoramento auxilia na permanência do estudante e combate os casos de desistência dos alunos. As visitas são periódicas, e a equipe é encarregada de apurar possíveis dificuldades que interfiram nas atividades educacionais

como evasão escolar, violência doméstica e problemas sociais por meio de visitas regulares às residências dos estudantes.

Há cinco agentes sociais escolares que fazem as visitas nas escolas, residências dos alunos e colaboram com a emissão e autorização e 2ª via da carteirinha do Passe Escolar e a atualização do cadastro no Programa do Governo Federal Bolsa Família (já que para permanecer é necessário que a criança tenha 85% de frequência escolar). Além de encaminhar quando necessário aos setores da Administração Municipal.

As visitas ocorrem por solicitação da própria unidade escolar que por relatório pede o acompanhamento dos agentes à residência. Eles observam o comportamento familiar e, se for preciso, orientam os pais a comparecerem a um serviço de atendimento oferecido pelo Município.

Dependendo da situação de vulnerabilidade da família e sua necessidade, é solicitada, também pelos agentes sociais, cesta emergencial do Banco de Alimentos e do Fundo Social de Solidariedade e, em caso de violência ou exposição ao perigo, é encaminhado ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).



ITANHAÉM
BOLETIM OFICIAL

30 DE SETEMBRO A 6 DE OUTUBRO DE 2015 | ANO 12 | Nº 358



Em 2014, foram realizadas **1.199 visitas** às unidades de ensino.



2.804 visitas domiciliares.

FREQUÊNCIA

■ Os dados são em comparação a implantação do Programa, em 2005, em uma iniciativa pioneira na região



Registrado em livro próprio.
Departamento Administrativo, em 30 de setembro de 2015.
PETERSON GONZAGA DIAS
Secretário de Administração

DECRETO Nº 3.372, DE 30 DE SETEMBRO DE 2015

"Dispõe sobre a instituição dos Prêmios "Professor Itanhaense e suas Práticas Educativas de Sucesso" e "Gestor Itanhaense e suas Práticas Educativas de Sucesso", a serem concedidos, anualmente, no âmbito da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes."

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

CONSIDERANDO a necessidade de serem estimuladas, valorizadas e reconhecidas as práticas educativas inovadoras e bem-sucedidas desenvolvidas pelos professores e diretores de escolas da rede municipal de ensino;

CONSIDERANDO a conveniência de serem, anualmente, premiados o esforço, a dedicação e o desempenho criativo dos professores e diretores de escola que se destacarem no exercício de suas funções,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam instituídos os Prêmios "Professor Itanhaense e suas Práticas Educativas de Sucesso" e "Gestor Itanhaense e suas Práticas Educativas de Sucesso", a serem concedidos, anualmente, no âmbito da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.

Parágrafo único - Os Prêmios de que trata este artigo têm por finalidade estimular e valorizar o trabalho dos professores e diretores de escolas da rede municipal de ensino, identificando práticas educativas inovadoras e bem-sucedidas que contribuam para o aprimoramento da educação no Município de Itanhaém.

Art. 2º - Os Prêmios serão concedidos mediante a realização de concurso anual de projetos escolares entre os professores e diretores de escola interessados em participar do certame, promovido pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.

Parágrafo único - Caberá à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes editar, anualmente, o regulamento disciplinando a realização do concurso para a concessão dos Prêmios.

Art. 3º - A análise e seleção dos trabalhos inscritos, que receberão os Prêmios "Professor Itanhaense e suas Práticas Educativas de Sucesso" e "Gestor Itanhaense e suas Práticas Educativas de Sucesso", será realizada por Comissão Julgadora especialmente designada pelo titular da Secretaria de Educação Cultura e Esportes.

Art. 4º - As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Itanhaém, em 30 de setembro de 2015.

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

Departamento Administrativo, em 30 de setembro de 2015.

PETERSON GONZAGA DIAS

Secretário de Administração

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº. 01/2009

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº.01/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA DIA 07/10/2015 os candidatos abaixo relacionados aprovados no Concurso Público Edital nº. 01/2009, para posse ao cargo de Assistente de Publicidade e Propaganda, conforme decisão judicial Processo nº 8988/1/2014.

Nome	CLASS.
MARCIA MARIA DA COSTA PEREIRA	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 e agendamento dos exames médicos.

Caso contrário perderão o direito a nomeação.

Itanhaém, 02 de Outubro do ano 2015.

BENUSIA CRISTINA DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

PROCESSO SELETIVO Nº 007/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM, observadas as disposições da Lei Municipal nº 3.327 de 08 de agosto de 2007, FAZ SABER que abre inscrições, nos dias 07, 08 e 09 de Outubro/2015, para os candidatos interessados em participar do Processo Seletivo que visa à contratação por prazo determinado de 90 (noventa) dias de 20 (vinte) Agentes de Trânsito, carga horária de 40 horas semanais com salário de R\$ 1.547,00 (hum mil e quinhentos e quarenta e sete reais).

TABELA DE CARGO
CARGOS, VAGA, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS

Cargo	Vaga	Salário Base/ Jornada Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos
Agente de Trânsito	20	R\$ 1.547,00 40 horas semanais	Ensino médio completo e carteira de habilitação categorias "A" e "B".

I - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

1.1. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da contratação, deverá satisfazer as seguintes condições:

1.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436, de 9 de julho de 1973.

1.3. Ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

1.4. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

1.5. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

1.6. Possuir, no ato da contratação, os requisitos mínimos exigidos para o cargo;

1.7. Não registrar antecedentes criminais;

1.8. Não ter sido exonerado de suas funções ou ter sofrido penalidade, junto a qualquer ente público ou autarquia, inclusive através de Processo Administrativo;

1.9. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício das funções;

1.10. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nos anexos que o acompanham, em relação aos quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2.2. Para participação neste Processo Seletivo, o candidato obrigatoriamente deverá doar 1 pacote de leite em pó (400 gramas), os quais deverão ser entregues no FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DE ITANHAÉM, localizado na Rua Cunha Moreira, 61 - Centro. Ao realizar a doação, o candidato irá retirar um comprovante, o qual deverá ser entregue no ato da inscrição, juntamente com o RG e CPF (original e cópia). As doações deverão ser entregues na mesma data das inscrições.

2.2.1.As inscrições serão realizadas no Departamento de Recursos Humanos na Av.: Washington Luiz, nº 75 - Centro, nos dias 07, 08 e 09 de Outubro/2015, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas.

2.3. A inscrição do candidato implica o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nos anexos que o acompanham, em relação aos quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2.4. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição.

2.5. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Itanhaém excluir do Processo Seletivo aquele que a preencher com dados incorretos, bem como prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.6. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará, a qualquer tempo, o cancelamento da inscrição do candidato, se for verificada irregularidade.

2.7. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

2.8. O candidato que prestar declaração falsa, inexistente ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato seja aprovado no Processo Seletivo

III - DAS PROVAS

3.1 O Processo Seletivo constará da seguinte prova e respectivo número de questões:

3.2. As provas constarão de 20 questões, sendo 10 (dez) de Matemática e 10 (dez) de Língua Portuguesa, sendo questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada, que terão uma única resposta correta.

3.3. A Prova Objetiva será avaliada de 0 a 100.

3.3.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

3.3.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

3.3.3. Serão classificados o quintuplo de número de vagas;

3.3.4. Não haverá indicação de bibliografia;

IV - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

4.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Itanhaém/SP. O local, dia e o horário da prova será divulgado no dia 27/10/2015, através da Internet no endereço eletrônico www. itanhaem.sp.gov.br e por listas afixadas na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém e na Secretaria de Trânsito e Segurança Municipal.

4.2 Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local, dia e horário de prova.

4.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

4.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

4.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

4.5.1. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

4.5.2. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira e/ ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

4.5.3. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição.

4.5.4. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 4.5.2.

4.5.5. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

4.5.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original descrito no item 4.5.1., por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial. (B.O.), com data máxima de 30 dias anteriores a realização da prova.

4.5.7. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ ou danificados.

4.5.8. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

4.5.9. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

4.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

4.6.1. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, note book, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman, etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares.

4.6.2.No ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

4.6.3. O descumprimento dos itens 4.6.1. e 4.6.2 implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

4.7. A Prefeitura Municipal de Itanhaém não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

4.8. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

4.9. Quanto às Provas Objetivas:

4.9.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

4.9.2. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), com emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

4.9.3. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.

4.9.4. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.9.5. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.

4.9.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

4.9.7. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

4.9.8. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não poderá realizar a prova.

4.9.9. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

4.9.10. Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

4.9.11. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

4.9.12. Exceto no caso previsto no item 4.9.6., não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

4.9.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

4.10. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

4.10.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

4.10.2 Não apresentar o documento de identidade exigido no item 4.5.2.,

4.10.3. Não comparecer a prova, seja qual for o motivo alegado.

4.10.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal.

4.10.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada,



ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar.

4.10.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, note book, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares.

4.10.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

4.10.8. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas.

4.10.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.

4.11. Ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas.

4.11.1. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

4.11.2. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

4.11.3. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local das provas, sendo eliminado do processo seletivo.

4.11.4. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ ou critérios de avaliação/ classificação.

4.11.5. Os gabaritos da prova objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico www.itanhaem.sp.gov.br em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

V – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

5.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação.

5.1.2. A lista de Classificação Final será afixada na sede da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém e Secretaria de Trânsito e Segurança Municipal e publicada no Boletim Oficial do Município.

5.1.3. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

5.1.4. Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03.

5.1.5. Maior idade inferior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições.

5.1.6. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.

5.1.7. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática.

VI – DO RECURSO

6.1.0 prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da data da divulgação do fato que lhe deu origem.

6.2 O recurso deverá ser protocolado no Departamento de Recursos Humanos com as seguintes especificações:

6.2.1 Nome do candidato

6.2.2 Número e tipo do documento de identificação;

6.2.3 Cargo para o qual se inscreveu;

6.2.4 Endereço completo;

6.2.5 Fundamentação ou embasamento, com as devidas razões do recurso;

6.2.6 Data e assinatura.

6.3 Para efeito do prazo estipulado no item 6.1. será considerada a data do protocolo firmado no Departamento de Recursos Humanos.

6.4 O recurso deverá estar digitado, datilografado ou em letra de forma e assinado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

6.5 O candidato deverá retirar a resposta do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do protocolo do recurso.

6.6 No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior.

6.7 Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste edital.

6.8 Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 6.6. acima.

6.9 Em hipótese alguma será aceito vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

VII – DA CONTRATAÇÃO

7.1. A convocação dos candidatos será publicada no Boletim Oficial do Município e divulgada na Internet, através do endereço eletrônico www.itanhaem.sp.gov.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

7.2. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

7.3. Os candidatos convocados, terão o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 iguais, coloridas e recentes, Pesquisa do PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/ CIC e regularização, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores entre 0 e 5 anos e Atestados de Antecedentes

Criminais (Federal ou Estadual) relativo aos últimos cinco anos e Certidão de Distribuição Criminal; Comprovante de endereço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia relativa à qualificação frente e verso); Declaração de não acumulação de cargo público; ou declaração de Acumulação de cargo público, do órgão público oficial com respectiva carga horária, função e dias trabalhados, declaração de bens e IRPF (se tiver declarado); Conta corrente no Banco Santander.

7.3.1 Não serão aceitos no ato da posse e/ou contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

7.3.2 No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.

7.4. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas.

7.4.1. A avaliação médica compreenderá a realização de Exames Básicos (e complementares, se necessário), exames específicos da função e Avaliação Clínica, os quais serão realizados por médicos indicados pelo Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém (SESMT).

7.4.2. As decisões do Serviço Médico da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém serão de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

7.5. O vale-transporte concedido pela Administração aos seus servidores, será exclusivamente para o transporte coletivo público urbano nos limites territoriais do Município de Itanhaém, para utilização efetiva em deslocamento da residência para o trabalho e vice-versa, nos termos da Lei nº 3.480, de 5 de novembro de 2008.

VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Não haverá reserva de vagas para portadores de necessidades especiais, eis que eventuais contratados por prazo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público não são investidos em cargos ou empregos públicos (art. 37, VIII da CF), não integrando, portanto, o quadro de pessoal efetivo da Administração Municipal.

Itanhaém, 06 de Outubro de 2015.

SERGIO ALEXANDRE MENEZES

Presidente da Comissão

PROCESSO SELETIVO Nº 008/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM, observadas as disposições da Lei Municipal nº 3.327 de 08 de agosto de 2007, FAZ SABER que abre inscrições, nos dias 07, 08 e 09 de Outubro/2015, para os candidatos interessados em participar do Processo Seletivo que visa à contratação por prazo determinado de 90 (noventa) dias de 200 (duzentos) Ajudantes Geral, carga horária de 40 horas semanais com salário de R\$ 866,00 (oitocentos e sessenta e seis reais).

TABELA DE CARGO
CARGOS, VAGA, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS

Cargo	Vaga	Salário Base/ Jornada Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos
Ajudante Geral	200	R\$ 866,00 40 horas semanais	Alfabetizado

I – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 1.1. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da contratação, deverá satisfazer as seguintes condições:
- 1.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436, de 9 de julho de 1973.
- 1.3. Ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 1.4. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 1.5. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 1.6. Possuir, no ato da contratação, os requisitos mínimos exigidos para o cargo;
- 1.7. Não registrar antecedentes criminais;
- 1.8. Não ter sido exonerado de suas funções ou ter sofrido penalidade, junto a qualquer ente público ou autarquia, inclusive através de Processo Administrativo;
- 1.9. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício das funções;
- 1.10. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

II – DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nos anexos que o acompanham, em relação aos quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.2. Para participação neste Processo Seletivo, o candidato obrigatoriamente deverá doar 1 kg de alimento não perecível (exceto sal), os quais deverão ser entregues no FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DE ITANHAÉM, localizado na Rua Cunha Moreira, 61 - Centro. Ao realizar a doação, o candidato irá retirar um comprovante, o qual deverá ser entregue no ato da inscrição, juntamente com o RG e CPF (original e cópia). As doações deverão ser entregues na mesma data das inscrições.

- 2.2.1 As inscrições serão realizadas no Departamento de Recursos Humanos na Av.: Washington Luiz, nº 75 - Centro, nos dias 07, 08 e 09 de Outubro/2015, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas.
- 2.3. A inscrição do candidato implica o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nos anexos que o acompanham, em relação aos quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.4. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição.
- 2.5. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Itanhaém excluir do Processo Seletivo aquele que a preencher com dados incorretos, bem como prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.6. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará, a qualquer tempo, o cancelamento da inscrição do candidato, se for verificada irregularidade.
- 2.7. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 2.8. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato seja aprovado no Processo Seletivo III - DAS PROVAS
- 3.1 O Processo Seletivo constará da seguinte prova e respectivo número de questões:
- 3.2. As provas constarão de 20 questões, sendo 10 (dez) de Matemática e 10 (dez) de Língua Portuguesa, sendo questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada, que terão uma única resposta correta.
- 3.3. A Prova Objetiva será avaliada de 0 a 100.
- 3.3.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 3.3.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 3.3.3. Serão classificados o quádruplo de número de vagas;
- 3.3.4. Não haverá indicação de bibliografia;
- IV - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS
- 4.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Itanhaém/SP. O local, dia e o horário da prova será divulgado no dia 27/10/2015, através da Internet no endereço eletrônico www.itanhaem.sp.gov.br e por listas afixadas na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém e na Secretaria de Serviços e Urbanização.
- 4.2 Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local, dia e horário de prova.
- 4.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 4.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.
- 4.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.
- 4.5.1. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 4.5.2. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira e/ ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997);
- 4.5.3. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição.
- 4.5.4. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 4.5.2.
- 4.5.5. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 4.5.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original descrito no item 4.5.1., por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, (B.O.), com data máxima de 30 dias anteriores a realização da prova.
- 4.5.7. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ ou danificados.
- 4.5.8. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
- 4.5.9. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 4.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
- 4.6.1. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, note book, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman, etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares.
- 4.6.2 Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.



4.6.3. O descumprimento dos itens 4.6.1. e 4.6.2 implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

4.7. A Prefeitura Municipal de Itanhaém não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

4.8. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

4.9. Quanto às Provas Objetivas:

4.9.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

4.9.2. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), com emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

4.9.3. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.

4.9.4. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.9.5. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.

4.9.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

4.9.7. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

4.9.8. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não poderá realizar a prova.

4.9.9. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

4.9.10. Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

4.9.11. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

4.9.12. Exceto no caso previsto no item 4.9.6., não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

4.9.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

4.10. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

4.10.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

4.10.2 Não apresentar o documento de identidade exigido no item 4.5.2.,

4.10.3. Não comparecer a prova, seja qual for o motivo alegado.

4.10.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal.

4.10.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar.

4.10.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, note book, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares.

4.10.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

4.10.8. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas.

4.10.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.

4.11. Ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas.

4.11.1. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

4.11.2. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

4.11.3. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local das provas, sendo eliminado do processo seletivo.

4.11.4. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ ou critérios de avaliação/ classificação.

4.11.5. Os gabaritos da prova objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico www.itanhaem.sp.gov.br em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

V – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

5.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação.

5.1.2. A lista de Classificação Final será afixada na sede da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém e Secretaria de Serviços e Urbanização e publicada no Boletim Oficial do Município.

5.1.3. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

5.1.4. Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03.

5.1.5. Maior idade inferior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições.

5.1.6. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.

5.1.7. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática.

VI – DO RECURSO

6.1.0 prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da data da

divulgação do fato que lhe deu origem.

6.2 O recurso deverá ser protocolado no Departamento de Recursos Humanos com as seguintes especificações:

6.2.1 Nome do candidato

6.2.2 Número e tipo do documento de identificação;

6.2.3 Cargo para o qual se inscreveu;

6.2.4 Endereço completo;

6.2.5 Fundamentação ou embasamento, com as devidas razões do recurso;

6.2.6 Data e assinatura.

6.3 Para efeito do prazo estipulado no item 6.1. será considerada a data do protocolo firmado no Departamento de Recursos Humanos.

6.4 O recurso deverá estar digitado, datilografado ou em letra de forma e assinado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

6.5 O candidato deverá retirar a resposta do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do protocolo do recurso.

6.6 No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior.

6.7 Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste edital.

6.8 Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 6.6. acima.

6.9 Em hipótese alguma será aceito vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

VII – DA CONTRATAÇÃO

7.1. A convocação dos candidatos será publicada no Boletim Oficial do Município e divulgada na Internet, através do endereço eletrônico www.itanhaem.sp.gov.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

7.2. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

7.3. Os candidatos convocados, terão o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 iguais, coloridas e recentes, Pesquisa do PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/ CIC e regularização, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores entre 0 e 5 anos e Atestados de Antecedentes Criminais (Federal ou Estadual) relativo aos últimos cinco anos e Certidão de Distribuição Criminal; Comprovante de endereço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia relativa à qualificação frente e verso); Declaração de não acumulação de cargo público; ou declaração de Acumulação de cargo público, do órgão público oficial com respectiva carga horária, função e dias trabalhados, declaração de bens e IRPF (se tiver declarado); Conta corrente no Banco Santander.

7.3.1 Não serão aceitos no ato da posse e/ou contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

7.3.2 No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.

7.4. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas.

7.4.1. A avaliação médica compreenderá a realização de Exames Básicos (e complementares, se necessário), exames específicos da função e Avaliação Clínica, os quais serão realizados por médicos indicados pelo Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém (SESMT).

7.4.2. As decisões do Serviço Médico da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém serão de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

7.5. O vale-transporte concedido pela Administração aos seus servidores, será exclusivamente para o transporte coletivo público urbano nos limites territoriais do Município de Itanhaém, para utilização efetiva em deslocamento da residência para o trabalho e vice-versa, nos termos da Lei nº 3.480, de 5 de novembro de 2008.

VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Não haverá reserva de vagas para portadores de necessidades especiais, eis que eventuais contratos por prazo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público não são investidos em cargos ou empregos públicos (art. 37, VIII da CF), não integrando, portanto, o quadro de pessoal efetivo da Administração Municipal.

Itanhaém, 06 de Outubro de 2015.

SERGIO ALEXANDRE MENEZES
Presidente da Comissão

PROCESSO SELETIVO Nº 009/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM, observadas as disposições da Lei Municipal nº 3.327

de 08 de agosto de 2007, FAZ SABER que abre inscrições, nos dias 07, 08 e 09 de Outubro/2015, para os candidatos interessados em participar do Processo Seletivo que visa à contratação por prazo determinado de 01 (hum) ano de 17 (dezessete) Serventes, carga horária de 40 horas semanais com salário de R\$ 886,00 (oitocentos e oitenta e seis reais).

TABELA DE CARGO

CARGOS, VAGA, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS

Cargo	Vaga	Salário Base/ Jornada Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos
Servente	17	R\$ 886,00 40 horas semanais	4ª série do ensino fundamental.

I – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

1.1. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da contratação, deverá satisfazer as seguintes condições:

1.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436, de 9 de julho de 1973.

1.3. Ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

1.4. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

1.5. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

1.6. Possuir, no ato da contratação, os requisitos mínimos exigidos para o cargo;

1.7. Não registrar antecedentes criminais;

1.8. Não ter sido exonerado de suas funções ou ter sofrido penalidade, junto a qualquer ente público ou autarquia, inclusive através de Processo Administrativo;

1.9. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício das funções;

1.10. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nos anexos que o acompanham, em relação aos quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2.2. Para participação neste Processo Seletivo, o candidato obrigatoriamente deverá doar 1 kg de alimento não perecível (exceto sal), os quais deverão ser entregues no FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DE ITANHAÉM, localizado na Rua Cunha Moreira, 61 - Centro. Ao realizar a doação, o candidato irá retirar um comprovante, o qual deverá ser entregue no ato da inscrição, juntamente com o RG e CPF (original e cópia). As doações deverão ser entregues na mesma data das inscrições.

2.2.1 As inscrições serão realizadas no Departamento de Recursos Humanos na Av.: Washington Luiz, nº 75 - Centro, nos dias 07, 08 e 09 de Outubro/2015, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas.

2.3. A inscrição do candidato implica o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nos anexos que o acompanham, em relação aos quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2.4. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição.

2.5. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Itanhaém excluir do Processo Seletivo aquele que a preencher com dados incorretos, bem como prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.6. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará, a qualquer tempo, o cancelamento da inscrição do candidato, se for verificada irregularidade.

2.7. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

2.8. O candidato que prestar declaração falsa, inexistente ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato seja aprovado no Processo Seletivo

III - DAS PROVAS

3.1 O Processo Seletivo constará da seguinte prova e respectivo número de questões:

3.2. As provas constarão de 20 questões, sendo 10 (dez) de Matemática e 10 (dez) de Língua Portuguesa, sendo questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada, que terão uma única resposta correta.

3.3. A Prova Objetiva será avaliada de 0 a 100.

3.3.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

3.3.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

3.3.3. Serão classificados o quíntuplo de número de vagas;

3.3.4. Não haverá indicação de bibliografia;

IV - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

4.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Itanhaém/SP. O local, dia e o horário da prova será divulgado no dia 27/10/2015, através da Internet no endereço eletrônico www.itanhaem.sp.gov.br e por listas afixadas na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém e na Secretaria de Saúde.

4.2 Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local, dia e horário de prova.

4.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

ATOS DO PODER EXECUTIVO



ITANHAÉM
BOLETIM OFICIAL

30 DE SETEMBRO A 6 DE OUTUBRO DE 2015 | ANO 12 | Nº 358

4.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

4.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

4.5.1. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

4.5.2. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira e/ ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997);

4.5.3. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição.

4.5.4. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 4.5.2.

4.5.5. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

4.5.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original descrito no item 4.5.1., por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial. (B.O.), com data máxima de 30 dias anteriores a realização da prova.

4.5.7. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ ou danificados.

4.5.8. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

4.5.9. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

4.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

4.6.1. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, note book, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman, etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares.

4.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

4.6.3. O descumprimento dos itens 4.6.1. e 4.6.2 implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

4.7. A Prefeitura Municipal de Itanhaém não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

4.8. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

4.9. Quanto às Provas Objetivas:

4.9.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

4.9.2. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), com emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

4.9.3. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.

4.9.4. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.9.5. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.

4.9.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

4.9.7. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

4.9.8. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não poderá realizar a prova.

4.9.9. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

4.9.10. Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

4.9.11. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

4.9.12. Exceto no caso previsto no item 4.9.6., não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

4.9.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

4.10. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

4.10.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

4.10.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 4.5.2.,

4.10.3. Não comparecer a prova, seja qual for o motivo alegado.

4.10.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal.

4.10.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar.

4.10.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, note book, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares.

4.10.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

4.10.8. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas.

4.10.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.

4.11. Ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas.

4.11.1. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

4.11.2. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

4.11.3. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local das provas, sendo eliminado do processo seletivo.

4.11.4. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ ou critérios de avaliação/ classificação.

4.11.5. Os gabaritos da prova objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico www.itanhaem.sp.gov.br em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

V – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

5.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação.

5.1.2. A lista de Classificação Final será afixada na sede da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém e Secretaria de Saúde e publicada no Boletim Oficial do Município.

5.1.3. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

5.1.4. Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03.

5.1.5. Maior idade inferior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições.

5.1.6. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.

5.1.7. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática.

VI – DO RECURSO

6.1.0 prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da data da divulgação do fato que lhe deu origem.

6.2 O recurso deverá ser protocolado no Departamento de Recursos Humanos com as seguintes especificações:

6.2.1 Nome do candidato

6.2.2 Número e tipo do documento de identificação;

6.2.3 Cargo para o qual se inscreveu;

6.2.4 Endereço completo;

6.2.5 Fundamentação ou embasamento, com as devidas razões do recurso;

6.2.6 Data e assinatura.

6.3 Para efeito do prazo estipulado no item 6.1. será considerada a data do protocolo firmado no Departamento de Recursos Humanos.

6.4 O recurso deverá estar digitado, datilografado ou em letra de forma e assinado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

6.5 O candidato deverá retirar a resposta do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do protocolo do recurso.

6.6 No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior.

6.7 Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste edital.

6.8 Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 6.6. acima.

6.9 Em hipótese alguma será aceito vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

VII – DA CONTRATAÇÃO

7.1. A convocação dos candidatos será publicada no Boletim Oficial do Município e divulgada na Internet, através do endereço eletrônico www.itanhaem.sp.gov.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

7.2. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

7.3. Os candidatos convocados, terão o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 iguais, coloridas e recentes, Pesquisa do PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/ CIC e regularização, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos,

Caderneta de Vacinação dos filhos menores entre 0 e 5 anos e Atestados de Antecedentes Criminais (Federal ou Estadual) relativo aos últimos cinco anos e Certidão de Distribuição Criminal; Comprovante de endereço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia relativa à qualificação frente e verso); Declaração de não acumulação de cargo público; ou declaração de Acumulação de cargo público, do órgão público oficial com respectiva carga horária, função e dias trabalhados, declaração de bens e IRPF (se tiver declarado); Conta corrente no Banco Santander.

7.3.1 Não serão aceitos no ato da posse e/ou contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

7.3.2 No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.

7.4. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas.

7.4.1. A avaliação médica compreenderá a realização de Exames Básicos (e complementares, se necessário), exames específicos da função e Avaliação Clínica, os quais serão realizados por médicos indicados pelo Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém (SESMT).

7.4.2. As decisões do Serviço Médico da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém serão de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

7.5. O vale-transporte concedido pela Administração aos seus servidores, será exclusivamente para o transporte coletivo público urbano nos limites territoriais do Município de Itanhaém, para utilização efetiva em deslocamento da residência para o trabalho e vice-versa, nos termos da Lei nº 3.480, de 5 de novembro de 2008.

VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Não haverá reserva de vagas para portadores de necessidades especiais, eis que eventuais contratados por prazo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público não são investidos em cargos ou empregos públicos (art. 37, VIII da CF), não integrando, portanto, o quadro de pessoal efetivo da Administração Municipal.

Itanhaém, 06 de Outubro de 2015.

SERGIO ALEXANDRE MENEZES

Presidente da Comissão

PROCESSO SELETIVO Nº 010/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM, observadas as disposições da Lei Municipal nº 3.327 de 08 de agosto de 2007, FAZ SABER que abre inscrições, nos dias 07, 08 e 09 de Outubro/2015, para os candidatos interessados em participar do Processo Seletivo que visa à contratação por prazo determinado de 01 (hum) ano de 13 (treze) Agentes de Combate às Endemias, carga horária de 40 horas semanais com salário de R\$ 1.117,00 (hum mil, cento e dezessete reais).

TABELA DE CARGO

CARGOS, VAGA, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS

Cargo	Vaga	Salário Base/ Jornada Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos
Agente de Combate às Endemias	13	R\$ 1.117,00 40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo e concluir com aproveitamento, curso de qualificação básica de formação.

I – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

1.1. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da contratação, deverá satisfazer as seguintes condições:

1.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436, de 9 de julho de 1973.

1.3. Ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

1.4. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

1.5. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

1.6. Possuir, no ato da contratação, os requisitos mínimos exigidos para o cargo;

1.7. Não registrar antecedentes criminais;

1.8. Não ter sido exonerado de suas funções ou ter sofrido penalidade, junto a qualquer ente público ou autarquia, inclusive através de Processo Administrativo;

1.9. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício das funções;

1.10. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nos anexos que o acompanham, em relação aos quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2.2. Para participação neste Processo Seletivo, o candidato obrigatoriamente deverá doar 1 pacote de leite em pó (400 gramas), os quais deverão ser entregues no FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DE ITANHAÉM, localizado na Rua Cunha Moreira, 61 - Centro. Ao realizar a doação, o candidato irá retirar um comprovante, o qual deverá ser entregue no ato da inscrição, juntamente com o RG e CPF (original e cópia). As doações deverão ser entregues



na mesma data das inscrições.

2.2.1 As inscrições serão realizadas no Departamento de Recursos Humanos na Av.: Washington Luiz, nº 75 - Centro, nos dias 07, 08 e 09 de Outubro/2015, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas.

2.3. A inscrição do candidato implica o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nos anexos que o acompanham, em relação aos quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2.4. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição.

2.5. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Itanhaém excluir do Processo Seletivo aquele que a preencher com dados incorretos, bem como prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.6. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará, a qualquer tempo, o cancelamento da inscrição do candidato, se for verificada irregularidade.

2.7. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

2.8. O candidato que prestar declaração falsa, inexistente ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato seja aprovado no Processo Seletivo

III - DAS PROVAS

3.1 O Processo Seletivo constará da seguinte prova e respectivo número de questões:

3.2. As provas constarão de 20 questões, sendo 10 (dez) de Matemática e 10 (dez) de Língua Portuguesa, sendo questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada, que terão uma única resposta correta.

3.3. A Prova Objetiva será avaliada de 0 a 100.

3.3.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

3.3.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

3.3.3. Serão classificados o quíntuplo de número de vagas;

3.3.4. Não haverá indicação de bibliografia;

IV - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

4.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Itanhaém/SP. O local, dia e o horário da prova será divulgado no dia 27/10/2015, através da Internet no endereço eletrônico www.itanhaem.sp.gov.br e por listas afixadas na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém e na Secretaria de Saúde.

4.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local, dia e horário de prova.

4.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

4.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

4.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

4.5.1. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

4.5.2. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira e/ ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997);

4.5.3. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição.

4.5.4. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 4.5.2.

4.5.5. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

4.5.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original descrito no item 4.5.1., por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, (B.O.), com data máxima de 30 dias anteriores a realização da prova.

4.5.7. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ ou danificados.

4.5.8. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

4.5.9. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

4.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

4.6.1. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, note book, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de

dados, telefone celular, walkman, etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares.

4.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

4.6.3. O descumprimento dos itens 4.6.1. e 4.6.2 implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

4.7. A Prefeitura Municipal de Itanhaém não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

4.8. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

4.9. Quanto às Provas Objetivas:

4.9.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

4.9.2. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), com emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

4.9.3. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.

4.9.4. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.9.5. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.

4.9.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

4.9.7. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

4.9.8. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não poderá realizar a prova.

4.9.9. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

4.9.10. Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

4.9.11. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

4.9.12. Exceto no caso previsto no item 4.9.6., não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

4.9.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

4.10. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

4.10.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

4.10.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 4.5.2.,

4.10.3. Não comparecer a prova, seja qual for o motivo alegado.

4.10.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal.

4.10.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar.

4.10.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, note book, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares.

4.10.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

4.10.8. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas.

4.10.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.

4.11. Ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas.

4.11.1. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

4.11.2. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

4.11.3. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local das provas, sendo eliminado do processo seletivo.

4.11.4. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ ou critérios de avaliação/ classificação.

4.11.5. Os gabaritos da prova objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico www.itanhaem.sp.gov.br em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

V - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

5.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação.

5.1.2. A lista de Classificação Final será afixada na sede da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém e Secretaria de Saúde e publicada no Boletim Oficial do Município.

5.1.3. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

5.1.4. Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03.

5.1.5. Maior idade inferior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições.

5.1.6. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.

5.1.7. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática.

VI - DO RECURSO

6.1.0 prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da data da divulgação do fato que lhe deu origem.

6.2 O recurso deverá ser protocolado no Departamento de Recursos Humanos com as seguintes especificações:

6.2.1 Nome do candidato

6.2.2 Número e tipo do documento de identificação;

6.2.3 Cargo para o qual se inscreveu;

6.2.4 Endereço completo;

6.2.5 Fundamentação ou embasamento, com as devidas razões do recurso;

6.2.6 Data e assinatura.

6.3 Para efeito do prazo estipulado no item 6.1. será considerada a data do protocolo firmado no Departamento de Recursos Humanos.

6.4 O recurso deverá estar digitado, datilografado ou em letra de forma e assinado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

6.5 O candidato deverá retirar a resposta do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do protocolo do recurso.

6.6 No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior.

6.7 Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste edital.

6.8 Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 6.6. acima.

6.9 Em hipótese alguma será aceito vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

VII - DA CONTRATAÇÃO

7.1. A convocação dos candidatos será publicada no Boletim Oficial do Município e divulgada na Internet, através do endereço eletrônico www.itanhaem.sp.gov.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

7.2. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

7.3. Os candidatos convocados, terão o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de Casamento, Título de Eleitor, Comproverantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade - RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 iguais, coloridas e recentes, Pesquisa do PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física - CPF/CIC e regularização, Comproverantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores entre 0 e 5 anos e Atestados de Antecedentes Criminais (Federal ou Estadual) relativo aos últimos cinco anos e Certidão de Distribuição Criminal; Comprovante de endereço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia relativa à qualificação frente e verso); Declaração de não acumulação de cargo público; ou declaração de Acumulação de cargo público, do órgão público oficial com respectiva carga horária, função e dias trabalhados, declaração de bens e IRPF (se tiver declarado); Conta corrente no Banco Santander.

7.3.1 Não serão aceitos no ato da posse e/ou contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

7.3.2 No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.

7.4. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas.

7.4.1. A avaliação médica compreenderá a realização de Exames Básicos (e complementares, se necessário), exames específicos da função e Avaliação Clínica, os quais serão realizados por médicos indicados pelo Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém (SESMT).

7.4.2. As decisões do Serviço Médico da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém serão de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

7.5. O vale-transporte concedido pela Administração aos seus servidores, será exclusivamente para o transporte coletivo público urbano nos limites territoriais do Município de Itanhaém, para utilização efetiva em deslocamento da residência para o trabalho e vice-versa, nos termos da Lei nº 3.480, de 5 de novembro de 2008.

VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Não haverá reserva de vagas para portadores de necessidades especiais, eis que eventuais contratados por prazo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público não são investidos em cargos ou empregos públicos (art. 37, VIII da CF), não integrando, portanto, o quadro de pessoal efetivo da Administração Municipal.

Itanhaém, 06 de Outubro de 2015.

SERGIO ALEXANDRE MENEZES

Presidente da Comissão



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CLASS. FINAL DOS DIRETORES - PROCESSO DE REMOÇÃO A PEDIDO/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM, por sua SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, nos termos do Decreto nº 3.242 de 01/09/2014 e Comunicado nº 131/2015, torna público a Classificação Final dos Diretores, no Processo de Remoção a Pedido/2015.

CLASS.	DIRETORES	R.G.	UNIDADES ESCOLARES	D.N.	TOTAL DE PONTOS
1	Fábio Carreira Chaves Souza	23.031.543-4	Sílvia Regina Schiavon Marasca	17/12/1977	9,000
2	José Carlos de Oliveira	10.575.237-X	Diva do Carmo Alves de Lima	09/02/1962	6,000
3	Maria Angélica de A. S. Pitta	17.024.907-4	José Teixeira Rosas	11/08/1967	5,000

Itanhaém, 02 de outubro de 2015.
Roseli Paquier Bertoli dos Santos
Diretora do Departamento de Administração Escolar

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE EXUMAÇÃO

Faço público que, nos termos do artigo oito da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTANCIA BALNEARIA DE ITANHAÉM.
Lei nº3.038 de 13 de abril de 2014, decorrido do prazo de 15 dias (quinze dias) contados a partir da publicação do presente edital, serão exumados e recolhidos ao ossuário geral dos restos mortais, sepultados em sistema gaveta do Cemitério Municipal do (Centro) de Itanhaém, cujos nomes estão abaixo relacionados em razão de já encontrarem vencidos os prazos de concessão.

Quadra/Ala	Nome	Falecimento	Vencimento
Bloco 01	Eduardo Algusto Barbosa	01/10/2011	01/10/2015
Bloco 01	Anistia Pereira de Rolle	01/10/2011	01/10/2015
Bloco 01	José Pedro da Silva Filho	02/10/2011	02/10/2015
Bloco 01	Antonieta Maria Costa Almeida	02/10/2011	02/10/2015
Bloco 01	Maria de Lourdes Villela	03/10/2011	03/10/2015
Bloco 01	José Augusto do Nascimento Irmão	03/10/2011	03/10/2015
Bloco 01	Salvador Dias da Silva	06/10/2011	06/10/2015
Bloco 01	Tereza de Exaltação de Bella Cruz	07/10/2011	07/10/2015
Bloco 01	Lindioia do Carmo Norberto	08/10/2011	08/10/2015
Bloco 01	Maria de Lourdes Mingarde da Silva	10/10/2011	10/10/2015
Bloco 01	Alóis Feth	11/10/2011	11/10/2015
Ala Nova	Gicéia Aparecida M. Patkoski Senne	13/10/2011	13/10/2015
Bloco 01	Emiliana Miranda	13/10/2011	13/10/2015
Bloco 04	Sergio Madeira	14/10/2011	14/10/2015
Bloco 01	Izaura Duarte	17/10/2011	17/10/2015
Bloco 02	Maria Claudinei Silva Candido	18/10/2011	18/10/2015
Bloco 02	Laura Maria de Jesus	18/10/2011	18/10/2015
Bloco 01	Edson Farias	18/10/2011	18/10/2015
Bloco 01	Helena do Prado Rosa	22/10/2011	22/10/2015
Bloco 01	Maria Benedita Bernardino	24/10/2011	24/10/2015
Bloco 05	Crary Aparecida de Souza Pinto	25/10/2011	25/10/2015
Ala Nova	Maria de Lourdes Souza	30/10/2011	30/10/2015
Ala Nova	Minervina dos Santos	30/10/2011	30/10/2015
Ala Nova	Oswaldo dos Santos	31/10/2011	31/10/2015

DIRCEU FRANCISCO ROSA
Administrador do Cemitério Municipal

SECRETARIA DA FAZENDA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2059/2015

Fica a requerente Maria Nenê Lucas cadastrada como responsável tributária do imóvel de propriedade de Olívia Saldanha Branco Pinheiro, inscrição cadastral municipal nº 025.024.026.0000.014721.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2368/2015

Fica a requerente Carla Mesquita de Souza cadastrada como responsável tributária do imóvel de propriedade de Anna Carolina Ribeiro da Costa, inscrição cadastral municipal nº 144.002.002.0006.103864.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2583/2015

Fica a requerente Antonia Maria de Jesus Silva cadastrada como responsável tributária do imóvel de propriedade de Mercedes Aparecida Pires da Cruz, inscrição cadastral municipal nº 017.081.018.0002.078301.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4169/2015

Fica a requerente Roseli Monteiro Dionizio cadastrada como responsável tributária do imóvel de propriedade de C.C.I. Comércio, Construção e Imóveis Ltda, inscrição cadastral municipal nº 027.045.005.0000.065996.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4349/2015

Fica o requerente Lafayette Codinhoto cadastrado como responsável tributário do imóvel de propriedade de Duilio Armando Filippini, inscrição cadastral municipal nº 041.010.017.0000.092941.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4417/2015

Fica o requerente José Alberto Dantas cadastrado como responsável tributário do imóvel de propriedade de Joaquim Januário de Andrade Ramos e Fernanda Dorothea Leite Stenke, inscrição cadastral municipal nº 084.001.005.0000.060601.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5627/2015

Fica a requerente Irani Gomes da Silva cadastrada como responsável tributária do imóvel de propriedade

de Turibio Leite de Barros Junior (Espólio), inscrição cadastral nº 112.027.009.0000.031770.
DOUGLAS LUIZ RODRIGUES
Secretário da Fazenda

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE

53ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COMDEMA

(Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente)

Data: 07/10/15 - quarta-feira

Horário: 08h30 (1ª chamada)

Local: CEPrio Proº Samuel Murgel Branco (Centro de Pesquisas) - Rua Dom Sebastião Leme, nº 195 - Ivoty
Assunto principal: "Apresentação do Relatório de Gestão Ambiental - RGA do Programa Município VerdeAzul 2015"

WILLIAM CARRILLO

Presidente do COMDEMA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DACRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITANHAÉM

LISTAGEM DOS APROVADOS NA ELEIÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DE ITANHAÉM

3	FABIANA DA SILVA FEITOSA SANTOS	46	59	63	56	37	24	60	23	4	74	446
12	DANIEL MACHADO	51	45	37	35	41	12	40	31	9	36	337
5	LUIS MAURICIO AGUIAR COSTA	27	34	22	25	29	16	33	20	7	51	264
18	CASSIA REGINA G. DA S. RIBEIRO	22	35	37	27	18	12	48	11	3	33	246
23	THAIS CRISTINE MEIRA DOS S. NÓBREGA	26	24	18	20	29	16	38	15	6	31	223
10	LUCIMARA DO PRADO TANAKA	28	19	17	23	19	15	22	6	6	30	185
1	ALINE DE ALMEIDA SOUZA	18	18	25	20	15	11	25	7	5	36	180
30	SIMONE APARECIDA PIRES	26	17	22	24	20	11	23	11	3	18	175
7	MARILDA CARDOSO DE F. MATVEEW	18	20	21	15	17	7	12	11	2	33	156
2	ADRIANA CRISTINA DE MORAES	14	14	23	16	13	3	27	8	7	29	154
9	PATRICIA FEITOSA ALVES SILVA	24	19	12	10	10	16	15	10	4	17	137
14	TATIANY MENEZES RICARDO	5	18	20	21	12	3	15	8	6	15	123
17	TIAGO MENDES DE ARAUJO SANTOS	11	15	15	13	12	8	17	9	0	20	120
26	FABIANA SILVA ALVES	14	9	17	11	22	1	8	6	1	22	111
20	LUIZ CARLOS MAZZEI FILHO	8	11	14	15	16	7	14	5	1	19	110
8	JULIANA MARIA DA S. KERSEVANI TOMAS	6	14	16	14	13	6	16	6	3	15	109
27	OLÍVIA DE JESUS SOUZA	15	14	13	6	9	6	12	3	0	11	89
19	MYRNA MARIANO NEVES	11	9	10	7	13	9	8	6	3	4	80
31	TELMA MARIA C. DOS SANTOS.	6	10	6	13	13	5	5	5	1	11	75
21	FRANCESCO ZAVAGLIA BASTOS	4	10	11	13	4	5	8	2	3	10	70
6	ANA CRISTINA FERNANDES DOS S. SITTI	9	8	9	5	3	1	10	6	2	5	58
4	RAFAEL ALVES STADUTO	10	5	4	4	6	1	6	3	1	2	42
22	LUCAS DA ROCHA AMARAL	5	2	6	5	2	3	7	4	1	6	41
15	CAMILA LUANDA S. RIBEIRO	6	8	7	5	4	0	2	2	0	2	36
29	KAREN SAGIORATO COSTA FIGUEIREDO	4	2	2	8	2	4	1	3	0	10	36
24	FABIANO AUGUSTO DE CARVALHO	4	2	6	3	3	3	2	2	1	3	29
33	MIRIAN MARIANO NEVES	5	1	4	2	1	4	1	1	2	6	27
25	LUCIA DE LIMA	3	2	2	4	3	1	4	1	1	2	23
28	ROSEMEIRE DE CÁSSIA M. LOPES	1	3	3	1	4	2	4	0	0	1	19
16	ERCILIA ROSA DELBONI	2	1	4	3	3	1	1	0	0	3	18
11	KRISTIAN KLEIN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
13	MARCIA DE FÁTIMA FRANÇA COIMBRA	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
32	OSVALDO LOPES	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1

COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL DO CONSELHO TUTELAR

DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO
AGENTE DE AÇÃO SOCIAL	GERENTE DE VENDAS
ASSISTENTE SOCIAL	MECÂNICO
ATENDENTE DO SETOR DE FRIOS E LATICÍNIOS	MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE CAMINHÃO A DIESEL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MECÂNICO DE MOTOCICLETAS
AUXILIAR DE COZINHA	OPERADOR DE CAIXA
AUXILIAR DE LIMPEZA	PADEIRO
BARMAN	PODÓLOGO
CHAPEIRO	PORTEIRO
COORDENADOR PEDAGÓGICO	PROFESSOR DE MEDICINA VETERINÁRIA
CORRETOR DE IMÓVEIS	PSICÓLOGO SOCIAL
FARMACÊUTICO	TERAPEUTA
FAXINEIRO	VENDEDOR INTERNO
FORNEIRO(PIZZARIA)	

* Relação de vagas atualizada no dia 5 de outubro

PARCELE
SUA DÍVIDA
EM ATÉ

60
MESES

E QUITTE OS SEUS DÉBITOS COM O MUNICÍPIO

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

Mais informações:

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

www.itanhaem.sp.gov.br