



Concurso Público oferece 288 vagas na Educação

A Prefeitura Municipal de Itanhaém, através da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, está oferecendo 288 vagas para o Concurso Público de Provas e Títulos, destinado aos cargos de professor de Educação Básica I, II e III nas áreas de Educação Física, Inglês e Matemática, professor de creche, substituto, Educação Especial (visual, auditivo e mental), além de diretor de escola. As inscrições acontecem via internet, entre os dias 10 e 21 de novembro, das 12 às 21 horas, por intermédio do Instituto Nacional de Educação Cetro, no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br.

Os salários variam de R\$ 687,30 para professor de creche até R\$ 2.047,50 no caso dos diretores de escola. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário, para pagamento da taxa de inscrição, que varia entre R\$ 30,00 e R\$ 50,00, no endereço eletrônico do Instituto Cetro,



O concurso será destinado aos cargos de professor de Educação Básica I, II e III nas áreas de Educação Física, Inglês e Matemática, professor de creche, substituto, Educação Especial (visual, auditivo e mental), além de diretor de escola

através dos links correlatos ao Concurso da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, até a data de encerramento das inscrições, 21 de

novembro, sendo possível seu pagamento até o dia 24.

É válido lembrar que a inscrição realizada somente será confirmada após a comprova-

ção do pagamento da taxa de inscrição, através da rede bancária. Para se inscrever o candidato deverá ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, idade

igual ou superior a 18 anos, ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral, além de possuir os quesitos mínimos exigidos para o cargo, conforme consta em Edital.

A prova objetiva está prevista para o dia 7 de dezembro, em horário e local a ser definido em Edital a partir do dia 3 de dezembro no Boletim Oficial do Município, sites da Prefeitura e Instituto Cetro. A avaliação será de 0 a 100, com questões relacionadas a Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos, e Conhecimentos Pedagógicos/Legislação. Será considerado aprovado o candidato que obtiver no conjunto das provas nota igual ou superior a 50 pontos. A entrega dos documentos relativos à prova de Título deverá ser realizada também no dia 7, no mesmo local, antes da prova objetiva. Confira o edital completo nesta edição a partir da página 11 ou no site www.itanhaem.sp.gov.br.

Itanhaém obtém 3ª colocação no prêmio estadual 'O SUS que dá Certo'

O objetivo do trabalho premiado é que as Unidades de Saúde da Família da Cidade proporcionem maior qualidade no atendimento e gerem economia

Itanhaém obteve a terceira colocação no prêmio estadual 'O SUS que dá Certo' com o projeto Troféu - Em busca da excelência. Dentre as mais de 600 cidades participantes, o Município foi o único da Região Metropolitana da Baixada Santista que conseguiu se classificar entre os 10 melhores, e posteriormente faturar uma das primeiras colocações.

O projeto ficou atrás somente dos trabalhos de Vargem Grande Paulis-

ta, 2ª colocada, e Piracicabana, 1º lugar. De acordo com a Secretaria de Saúde, o objetivo do trabalho premiado é que as Unidades de Saúde de Itanhaém proporcionem qualidade no atendimento e gerem economia a Administração Municipal. "Isso foi possível através de uma competição entre as nove Unidades de Saúde da Família (USF), na qual elas devem desempenhar um bom trabalho em 16 itens pré-determinados. Durante

o mês, os funcionários da Unidade que alcançou maior pontuação, ganharam uma bonificação de 10% no salário".

PROJETO - Mensalmente as USF são pontuadas de acordo com alguns quesitos: elogios e reclamações, materiais e medicamentos utilizados, cumprimento da agenda de consultas, procedimentos e encaminhamentos - se as pessoas são atendi-

das na Unidade ou se há a necessidade de serem encaminhadas ao Pronto Socorro, número de exames, a quantidade de licenças ou atestados que os profissionais apresentam, atendimentos de saúde bucal, participação nos cursos realizados para a qualificação dos funcionários, além da redução nas contas de água, luz e telefone.

Ainda segundo informações da Secretaria, a idéia do projeto surgiu

em outubro de 2006, sendo efetivamente iniciado em março de 2007. "Reduzir o número de atendimentos realizados no Pronto Socorro que poderiam ser solucionados nas USF também era um dos objetivos. Em outubro de 2006, foram realizados em média 753 atendimentos diários no PS, hoje esse número reduziu para 356. Podemos afirmar que atualmente 70% dos acolhimentos são efetuados nas USF, e apenas 30% no OS".



FIQUE LIGADO

UFM 2008: R\$ 1,82

SAÚDE

AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES
Tel.: 3426-2074

ATENDIMENTO 24 HORAS
Pronto-Socorro:
Tel.: 3426-4212
Hospital
Tel.: 3421-1900

BANCO DE SANGUE
Tel.: 3421-1904

CENTRAL DE AGENDAMENTO
Tel.: 3426-2074

CENTRO DE REABILITAÇÃO
Tel.: 3427-3612

UNIDADES BASICAS E PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA
Suarão: Tel.: 3426-1577
Oásis: Tel.: 3427-7533
Savoy: Tel.: 3426-1798
Jd. Mosteiro: Tel.: 3426-3197
Guapiranga: Tel.: 3426-5807
Gaivota: Tel.: 3429-1410
Coronel: Tel.: 3427-5524

CINI - CENTRO DE INFECTOLOGIA
Tel.: 3426-3350

MATERNIDADE
Tel.: 3426-4644

SAMU - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA
Tel.: 192

SEGURANÇA

BOMBEIROS INCÊNDIO E RESGATE
Tel.: 3427-4769

BOMBEIROS SALVAMAR PAULISTA
Tel.: 3422-6000

DEFESA CIVIL
Tel.: 199 ou 3427-8352

DELEGACIA SECCIONAL
Tel.: 3422-6061

1ª DELEGACIA DE POLÍCIA
Tel.: 3422-1208
2ª DELEGACIA DE POLÍCIA
Tel.: 3426-1307
3ª DELEGACIA DE POLÍCIA
Tel.: 3422-5012

DELEGACIA DE TRÂNSITO
Tel.: 3422-2438

29º BATALHÃO PM
Tel.: 3427-1414

GUARDA MUNICIPAL
Tels.: 199 / 3425-3800/3649

NUDEC (Núcleos de Defesa Civil)
Tel.: 3427-8320

POLÍCIA MILITAR
Tel.: 190

POLÍCIA RODOVIÁRIA - DER
Tel.: 3422-5859

POLÍCIA MILITAR AMBIENTAL
Tel.: 3422-3765

SERVIÇOS PÚBLICOS

BIBLIOTECA POETA PAULO BONFIM
Tel.: 3426-1477

CÂMARA MUNICIPAL
Tel.: 3422-1202

CASA DA AGRICULTURA
Tel.: 3426-5792

CETPI - CENTRO DE TREINAMENTO PROFISSIONALIZANTE
Tel.: 3426-3501

CEMITÉRIO MUNICIPAL
Tel.: 3427-7805

CENTRO DE PESQUISAS
Tel.: 3427-6704

CMTECE - CENTRO MUNICIPAL TECNOLÓGICO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
Tel.: 3421-1700
CONSELHO TUTELAR
Tel.: 3426-3500

CRAS - CENTRO DE REFERÊNCIA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL
Gaivota: Tel.: 3429-2903
Sabaína: Tel.: 3426-2344
Suarão: Tel.: 3427-3286
Oásis: Tel.: 3427-7660

DISQUE-DENÚNCIA (ÁREAS VERDES)
Tel.: 3421-1672

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE
Tel.: 3427-5068

POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR
Tel.: 3427-6216

PROCON
Tel.: 3421-1804

INSS - ARRECAÇÃO E BENEFÍCIOS
Tel.: 3422-6063

JUIZADO DE MENORES
Tel.: 3422-1215 / ramal 214

REGIONAIS

REGIONAL DO BELAS ARTES
Tel.: 3422-1229/2308

REGIONAL DO BOPIRANGA
Tel.: 3425-4387

REGIONAL DO GAIVOTA
Tel.: 3429-4004 / FAX: 3429-3345

REGIONAL DO SUARÃO
Tel.: 3427-7636



Boletim Oficial de Município

Itanhaém
www.itanhaem.sp.gov.br

Criado pela Lei nº 3.039, de 12/11/2003

Produção:

Secretaria de Comunicação Social

Impressão:

Gráfica e Editora Diário do Litoral

Tiragem:

10.000 exemplares

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

JOÃO CARLOS FORSSSELL
Prefeito Municipal

RUY SANTOS
Vice-prefeito

SECRETÁRIOS

ADEMIR DE LIMA
Trânsito e Segurança Municipal
THEODORICO OTÁVIO DE ALMEIDA COUTINHO
Comunicação Social
ERNESTO LAZARO FERREIRA
Serviços e Urbanização
THEODORICO OTÁVIO DE ALMEIDA COUTINHO
Governo

FRANCISCO EDUARDO P. BEDRAN
Obras e Desenvolvimento Urbano
MARCELO DI GIUSEPPE
Saúde
JORGE EDUARDO DOS SANTOS
Negócios Jurídicos
MARIA CRISTINA TOLEDO
Planejamento e Gestão Econômica
MARIA DE LOURDES CARVALHO
Educação, Cultura e Esportes

ORISTEU CORTEZ
Fazenda
PAULO ROGÉRIO INDALÊNCIO
Assistência e Desenvolvimento Social
SILVIO LOUSADA
Turismo
DOUGLAS LUIZ RODRIGUES
Administração
TIAGO RODRIGUES CERVANTES
Habitação e Meio Ambiente

Atos do Poder Executivo

LEIS

ERRATA - LEI COMPLEMENTAR Nº 92, DE 21 DE OUTUBRO DE 2008

O Anexo I, parte integrante da Lei Complementar nº 92, de 21 de outubro de 2008, é republicado, por incorreção na publicação feita na edição nº 91 do Boletim Oficial do Município, datado de 19 de setembro a 23 de outubro de 2008.

**ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

QTDE.	DENOMINAÇÃO	REF.
01	Secretário da Fazenda	
01	Secretário de Administração	
01	Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social	
01	Secretário de Comunicação Social	
01	Secretário de Educação, Cultura e Esportes	
01	Secretário de Habitação e Meio Ambiente	
01	Secretário de Obras e Desenvolvimento Urbano	
01	Secretário de Planejamento e Gestão Econômica	
01	Secretário de Saúde	
01	Secretário de Serviços e Urbanização	
01	Secretário de Trânsito e Segurança Municipal	
01	Secretário de Turismo	
01	Secretário do Governo Municipal	
01	Secretário dos Negócios Jurídicos	
01	Diretor Técnico do Pronto-Socorro	24
14	Secretário Adjunto	24
14	Chefe de Gabinete	23
01	Diretor Clínico do Pronto-Socorro	23
01	Administrador do Terminal Rodoviário	22
03	Assessor de Ações de Saúde	22
01	Assessor Financeiro	22
01	Assessor Técnico Contábil	22
10	Assessor Técnico de Gabinete	22
01	Assessor Técnico Legislativo	22
01	Coordenador do Programa de Saúde Bucal	22
01	Diretor do Departamento Administrativo	22
01	Diretor do Departamento da Receita	22
01	Diretor do Departamento de Administração Escolar	22
01	Diretor do Departamento de Agricultura	22
01	Diretor do Departamento de Assuntos Fundiários	22
01	Diretor do Departamento de Atenção Básica e Especializada à Saúde	22
01	Diretor do Departamento de Audiovisual	22
01	Diretor do Departamento de Cobrança Extrajudicial	22
01	Diretor do Departamento de Comércio e Indústria	22
01	Diretor do Departamento de Comunicação Social	22
01	Diretor do Departamento Contábil	22
01	Diretor do Departamento de Controle Administrativo	22
01	Diretor do Departamento de Cultura	22
01	Diretor do Departamento de Desenvolvimento Econômico	22
01	Diretor do Departamento da Dívida Ativa	22
01	Diretor do Departamento de Educação Comunitária	22
01	Diretor do Departamento de Ensino	22
01	Diretor do Departamento de Esportes	22
01	Diretor do Departamento de Eventos Turísticos	22
01	Diretor do Departamento de Habitação	22

01	Diretor do Departamento de ISS	22
01	Diretor do Departamento de Meio Ambiente	22
01	Diretor do Departamento de Obras Gerais	22
01	Diretor do Departamento de Obras Particulares	22
01	Diretor do Departamento de Obras Públicas	22
01	Diretor do Departamento de Organização e Métodos	22
01	Diretor do Departamento de Pavimentação	22
01	Diretor do Departamento de Planejamento Orçamentário	22
01	Diretor do Departamento de Planejamento Urbano	22
01	Diretor do Departamento de Publicidade e Propaganda	22
01	Diretor do Departamento de Recursos Humanos	22
01	Diretor do Departamento de Saneamento	22
01	Diretor do Departamento de Segurança	22
01	Diretor do Departamento de Serviços Municipais	22
01	Diretor do Departamento de Suprimentos	22
01	Diretor do Departamento de Tecnologia	22
01	Diretor do Departamento de Tesouraria	22
01	Diretor do Departamento de Trânsito	22
01	Diretor do Departamento de Transportes	22
01	Diretor do Departamento de Turismo	22
01	Diretor do Departamento de Urbanização de Praças e Jardins	22
01	Diretor do Departamento de Vigilância à Saúde	22
01	Diretor do Departamento Hospitalar e Pronto Socorro	22
01	Diretor do Departamento Técnico de Ação Social	22
04	Administrador Regional	21
01	Assessor de Audiovisual	21
02	Assessor de Imprensa	21
01	Assessor de Marketing	21
01	Assessor de Proteção Social Básica	21
01	Assessor de Proteção Social Especial	21
01	Assessor de Recursos Humanos	21
25	Assessor de Secretaria	21
01	Assessor de Projetos de Tecnologia da Informação	21
01	Assessor de Tecnologia da Informação	21
06	Assessor Jurídico	21
01	Diretor do Centro de Pesquisas	21
01	Diretor do Centro de Treinamento Profissionalizante - CETPI	21
25	Assessor de Gabinete I	20
25	Assessor de Gabinete II	19
01	Chefe de Cerimonial	19
15	Assessor Especial de Gabinete	18
01	Chefe de Fiscalização do Comércio	18
30	Oficial de Gabinete	17
01	Coordenador de Defesa Civil	17

Itanhaém, 4 de novembro de 2008.
Theodorico Otávio de Almeida Coutinho
Secretário de Comunicação Social

LEI Nº 3.480, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2008

"Revoga a Lei nº 3.410, de 11 de abril de 2008, e dá outras providências."

RUY SANTOS, Prefeito em Exercício do Município de Itanhaém,

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

Art. 1º - Fica revogada, em todos os seus termos, a Lei nº 3.410, de 11 de abril de 2008, que alterou dispositivos da Lei nº 3.061, de 30 de março de 2004.

Art. 2º - Fica restabelecida a vigência da Lei nº 3.316, de 13 de junho de 2007.

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

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 5 de novembro de 2008.

RUY SANTOS

Prefeito em Exercício

Registrada em livro próprio. Processo nº 8.800/2008.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, em 5 de novembro de 2008.

DOUGLAS LUIZ RODRIGUES

Secretário de Administração

LEI Nº 3.481, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2008

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

RUY SANTOS, Prefeito em Exercício do Município 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. Maria Cristina Macedo Gomes - R\$ 29.200,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Shirley Mariano Estriga - R\$ 55.900,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Lions Clube - R\$ 70.800,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Ana Cândida Ebling de Oliveira - R\$ 54.700,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Leonor Mendes de Barros - R\$ 12.500,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Maria do Carmo de Abreu Sodré - R\$ 10.200,00

Associação de Pais e Mestre da E. M. Olga Lopes de Mendonça - R\$ 23.000,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Profª. Eugênia Pitta Rangel Veloso - R\$ 6.700,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Profª. Divani Maria Cardoso - R\$ 7.600,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Profª. Filomena Dias Apelian - R\$ 23.700,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Ignês Martins - R\$ 40.500,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Profª. Diva do Carmo Alves de Lima - R\$ 28.100,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Profª. Maria das Graças Alves Santos - R\$ 73.500,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Elga Reis - R\$ 16.650,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Profª. Célia Marina Dall Pozzo Borges - R\$ 26.000,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Harry Forsell, nova denominação da Associação de Pais e

Mestres da E. M. Prof. Vicente Caetano de Lima - R\$ 25.000,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Profª. Maria Aparecida Soares Amêndola - R\$ 11.000,00

Art. 2º - Para atender às despesas com a execução desta lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir, para o corrente exercício, créditos adicionais suplementares até o limite de R\$ 515.050,00 (quinhentos e quinze mil e cinquenta reais), mediante a utilização de recursos de que trata o artigo 43, § 1º, da Lei Federal nº

4.320, de 17 de março de 1964.

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

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 5 de novembro de 2008.

RUY SANTOS

Prefeito em Exercício

Registrada em livro próprio. Processo nº 8.976/2008.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, em 5 de novembro de 2008.

DOUGLAS LUIZ RODRIGUES

Secretário de Administração

LEI Nº 3.482, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2008

"Altera a redação do artigo 2º da Lei nº 2.679, de 12 de julho de 2001, que reorganiza o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA."

RUY SANTOS, Prefeito em Exercício do Município de Itanhaém,

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

Art. 1º - O artigo 2º da Lei nº 2.679 de 12 de julho de 2001, alterado pela Lei nº 3.303, de 19 de abril de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º - O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA, órgão consultivo, deliberativo, normativo, recursal e de assessoramento da Prefeitura Municipal de Itanhaém em questões referentes à preservação, conservação, defesa, recuperação e melhoria do meio ambiente no território do Município de Itanhaém, fica vinculado à Secretaria de Habitação e Meio Ambiente."(NR)

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 5 de novembro de 2008.

RUY SANTOS

Prefeito em Exercício

Registrada em livro próprio. Processo nº 8.892/2008.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, em 5 de novembro de 2008.

DOUGLAS LUIZ RODRIGUES

Secretário de Administração

DECRETOS**DECRETO Nº 2.637, DE 20 DE OUTUBRO DE 2008**

"Substitui membro do Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade do Município".

JOÃO CARLOS FORSSELL, Prefeito Municipal de Itanhaém, usando das atribuições que a lei lhe confere, em especial o parágrafo único do artigo 5º da Lei nº 1.482, de 1º de fevereiro de 1989,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada para compor o Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade do Município, na qualidade de Presidente, a Sra. Vera Sonia Forsell, em substituição ao Sr. Marcelo Alvarenga.

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

Art. 3º - Fica revogado o Decreto nº 2.613, de 14 de julho de 2008.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 20 de outubro de 2008.

JOÃO CARLOS FORSSELL

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

Departamento Administrativo, em 20 de outubro de 2008.

DOUGLAS LUIZ RODRIGUES

Secretário de Administração

DECRETO Nº 2.639, DE 23 DE OUTUBRO DE 2008

"Fixa o valor da Unidade Fiscal - UF, para vigorar a partir de 1º de janeiro de 2009."

JOÃO CARLOS FORSSELL, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, em especial o § 1º do artigo 384 da Lei Complementar nº 25, de 14 de dezembro de 1998, com a redação conferida pela Lei Complementar nº 34, de 27 de dezembro de 2000,

DECRETA:

Art. 1º - O valor da Unidade Fiscal - UF, a partir de 1º de

janeiro de 2009, fica fixado em R\$ 1,93 (um real e noventa e três centavos).

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

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 23 de outubro de 2008.

JOÃO CARLOS FORSSELL

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

Departamento Administrativo, em 23 de outubro de 2008.

DOUGLAS LUIZ RODRIGUES

Secretário de Administração

DECRETO Nº 2.640, DE 30 DE OUTUBRO DE 2008

"Designa a coordenadora do Grupo Conviver de Itanhaém, e dá outras providências".

RUY SANTOS, Prefeito em Exercício do Município de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere,

DECRETA:

Art. 1º - A Sra. Neusa Palma Pereira fica designada coordenadora do Grupo Conviver de Itanhaém, projeto desenvolvido pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social que tem por objetivo propiciar atividades sociais, esportivas e culturais aos idosos do Município.

Art. 2º - A função de coordenadora do Grupo Conviver de Itanhaém não será remunerada, sendo, porém, considerada como de serviço público relevante.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 2.625, de 29 de agosto de 2008.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 30 de outubro de 2008.

RUY SANTOS

Prefeito em Exercício

Registrado em livro próprio.

Departamento Administrativo, em 30 de outubro de 2008.

DOUGLAS LUIZ RODRIGUES

Secretário de Administração

DECRETO Nº 2.642, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2008

"Regulamenta a remoção dos integrantes das classes de docentes do Quadro do Magistério Público Municipal."

RUY SANTOS, Prefeito em Exercício de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere e tendo em vista o disposto no artigo 43 da Lei nº 3.402, de 1º de fevereiro de 2008,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A remoção dos integrantes das classes de docentes do Quadro do Magistério Público Municipal, de que trata o artigo 43 da Lei nº 3.402, de 1º de fevereiro de 2008, observará os critérios e procedimentos estabelecidos neste Decreto e far-se-á:

I - a pedido, mediante concurso por títulos e por tempo de efetivo exercício no magistério público municipal de Itanhaém;

II - por permuta;

III - de ofício.

Art. 2º - O concurso de remoção a pedido deverá sempre preceder o concurso de ingresso para provimento de cargos das classes de docência da carreira do magistério.

Art. 3º - A abertura dos concursos de remoção dar-se-á através de comunicado do Departamento de Ensino, a ser divulgado mediante afixação na sede do Departamento e nas unidades escolares da rede municipal de ensino, constando o prazo, local de entrega das inscrições e demais condições e requisitos a serem preenchidos pelos candidatos.

Art. 4º - A inscrição nos concursos de remoção será feita pelo próprio docente ou por meio de procurador devidamente constituído, e o ato de inscrição implicará o reconhecimento e compromisso de aceitação às normas disciplinadoras do concurso.

CAPÍTULO II

DA REMOÇÃO A PEDIDO

Art. 5º - A remoção a pedido, prevista no inciso I, do artigo 1º, deste Decreto, será realizada anualmente, mediante concurso por títulos e por tempo de efetivo exercício no magistério público municipal, devendo a inscrição ser efetuada na unidade escolar onde o docente tem fixada a sua sede de exercício, e encaminhada pelo Diretor de Escola ao Departamento de Ensino.

Art. 6º - A inscrição no concurso de remoção a pedido será realizada por modalidade de ensino e far-se-á:

I - voluntariamente, mediante requerimento do interessado, em formulário próprio;

II - de ofício, para os docentes em disponibilidade, que escolherão compulsoriamente uma das vagas existentes.

Parágrafo único - O Professor de Educação Básica III deverá inscrever-se na disciplina a que está vinculado seu cargo.

Art. 7º - No ato da inscrição, o docente interessado deverá indicar, em ordem de preferência, até 3 (três) unidades escolares para onde pretende remover-se, instruindo o pedido com cópia dos títulos, para fins de classificação.

§ 1º - O docente deverá indicar as unidades escolares que sejam de seu interesse, mesmo que não apresentem vagas iniciais ou potenciais, ou não constem da relação de vagas.

§ 2º - Não será atendida qualquer solicitação que implique a inclusão ou modificação de unidade escolar indicada, bem como a alteração da ordem das indicações.

Art. 8º - Será indeferida a inscrição para a remoção do docente:

I - readaptado ou realocado;

II - afastado de seu cargo para exercício em órgãos ou entidades de outros entes federativos ou que não esteja no efetivo exercício das atividades de magistério;

III - que tenha se removido por permuta nos 3 (três) anos anteriores.

Parágrafo único - Do indeferimento da inscrição, caberá recurso à Comissão constituída pelo artigo 27 deste Decreto, que deverá ser interposto no primeiro dia útil subsequente à divulgação da decisão, devendo a Comissão decidir sobre o recurso no mesmo prazo.

Art. 9º - As vagas a serem relacionadas para o concurso de remoção compreenderão as iniciais e as potenciais, sendo:

I - iniciais, as existentes nas unidades escolares;

II - potenciais, as pertencentes aos docentes inscritos no concurso de remoção.

Parágrafo único - A vaga potencial que se tornar disponível somente será liberada para atribuição aos candidatos inscritos no concurso após atendimento do docente adido.

CAPÍTULO III

DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 10 - Os docentes inscritos no concurso de remoção a pedido serão avaliados, para fins de classificação, de acordo com os títulos apresentados e o tempo de efetivo exercício no magistério público municipal de Itanhaém.

Art. 11 - Os pontos decorrentes da avaliação dos títulos e do tempo de efetivo exercício no magistério público municipal de Itanhaém serão atribuídos na seguinte conformidade:

I - títulos:

a) diploma de pós-graduação stricto sensu, na área de gestão escolar: 5 (cinco) pontos;

b) diploma de pós-graduação lato sensu ou certificado de especialização relacionado à área de gestão escolar, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas), admitindo-se apenas 1 (um) certificado: 2 (dois) pontos;

c) diploma de licenciatura plena em outras áreas, admitindo-se apenas 1 (um) diploma: 1 (um) ponto;

II - tempo de serviço no magistério público municipal: 0,001 (um milésimo) de ponto por dia de efetivo exercício, até o máximo de 5 (cinco) pontos.

Parágrafo único - Para efeito de apuração do tempo de serviço, serão computados os dias de efetivo exercício até 30 de junho do ano em que se realizar o concurso de remoção, descontadas as faltas injustificadas e as licenças sem remuneração.

Art. 12 - A classificação dos docentes será feita através de listas específicas, por modalidade de ensino, e, no caso de Professor de Educação Básica III, por disciplina, em ordem decrescente do total de pontos obtidos na avaliação dos títulos e do tempo de serviço.

§ 1º - Ocorrendo empate na soma dos pontos, serão observados, sucessivamente, para efeito de desempate, os seguintes critérios:

I - maior idade;

II - maior número de filhos dependentes.

§ 2º - As listas de classificação dos docentes serão divulgadas mediante afixação na sede do Departamento de Ensino e nas unidades escolares da rede municipal de ensino.

Art. 13 - Da classificação de que trata o artigo anterior, caberá recurso à Comissão constituída pelo artigo 27 deste Decreto, que deverá ser interposto no primeiro dia útil subsequente à divulgação das listas, devendo a Comissão, no mesmo prazo, decidir sobre o recurso.

Art. 14 - Encerrado o período de recurso da avaliação, o Departamento de Ensino divulgará a classificação final dos candidatos inscritos, mediante afixação na sede do Departamento e nas unidades escolares da rede municipal de ensino e comunicará o dia, horário e local para atribuição de vagas.

CAPÍTULO IV

DA ATRIBUIÇÃO

Art. 15 - A atribuição de vagas aos docentes inscritos no concurso de remoção a pedido será realizada, respeitadas:

I - a classificação final dos candidatos;

II - a ordem de preferência das unidades escolares indicadas.

Art. 16 - Não ocorrendo, até o final do concurso, a atribuição de qualquer das vagas indicadas pelo candidato, estará exaurida sua possibilidade de remoção.

Art. 17 - Realizada a atribuição de vagas, estará encerrado o concurso de remoção, não sendo permitido ao candidato a existência ou qualquer tipo de alteração, seja qual for o motivo alegado.

CAPÍTULO V

DA REMOÇÃO POR PERMUTA

Art. 18 - A remoção por permuta, prevista no inciso II, do artigo 1º, deste Decreto, será concedida mediante requerimento único dos 2 (dois) docentes interessados, dirigido ao Diretor do Departamento de Ensino.

Parágrafo único - A remoção de que trata este artigo poderá ser realizada anualmente, a critério do Departamento de Ensino.

Art. 19 - Na remoção de docentes por permuta, serão observados os seguintes requisitos:

I - que os 2 (dois) requerentes sejam titulares de cargos da mesma modalidade de ensino;

II - que os 2 (dois) requerentes estejam vinculados ao mesmo componente curricular, em se tratando de Professor de Educação Básica III;

III - que os 2 (dois) requerentes estejam incluídos na mesma jornada de trabalho.

Art. 20 - Não será concedida a remoção por permuta ao docente:

I - que tiver menos de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício no cargo;

II - quando faltar menos de 3 (três) anos de serviço para obtenção de aposentadoria compulsória ou voluntária;

III - que estiver na condição de readaptado, realocado ou adido;

IV - que estiver inscrito em concurso de remoção a pedido.

Art. 21 - O docente que tenha se removido por permuta, em qualquer cargo que tenha ocupado, somente após decorridos 3 (três) anos poderá obter nova remoção a esse título

ou inscrever-se em concurso de remoção a pedido.

Art. 22 - Caberá ao Departamento de Ensino divulgar, através de comunicados específicos, que serão afixados na sede do Departamento e nas unidades escolares da rede municipal de ensino:

I - o período e horário de recebimento dos pedidos de remoção por permuta;

II - as decisões dos pedidos apresentados.

§ 1º - Os pedidos de remoção por permuta deverão ser entregues diretamente no Departamento de Ensino.

§ 2º - Será objeto de indeferimento o pedido de permuta que não atender às disposições deste Decreto ou estiver com as informações e dados incompletos.

§ 3º - Do indeferimento do pedido de permuta pelo Departamento de Ensino, caberá recurso à Comissão constituída pelo artigo 27 deste Decreto, que deverá ser interposto no primeiro dia útil subsequente à divulgação da decisão, devendo a Comissão decidir sobre o recurso no mesmo prazo.

§ 4º - O recurso de que trata o parágrafo anterior será entregue diretamente no Departamento de Ensino, que o encaminhará à Comissão de que trata o artigo 27.

CAPÍTULO VI

DA REMOÇÃO DE OFÍCIO

Art. 23 - A remoção de ofício, prevista no inciso III, do artigo 1º, deste Decreto, consiste na remoção compulsória do docente, de uma sede de exercício para outra, e será feita quando o docente ficar sem classe e/ou jornada de aulas em sua sede e houver vaga em outra sede de exercício.

Parágrafo único - A remoção de ofício poderá ocorrer por ocasião do concurso de remoção a pedido ou em qualquer época do ano, se assim for conveniente ao interesse público.

Art. 24 - Fica assegurado ao docente que tenha sido removido de ofício o direito de retornar à sede de exercício de origem, caso, no prazo de 3 (três) anos, contados de sua remoção, seja aberta nova vaga.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25 - O docente removido a pedido ou por permuta, nos termos deste Decreto, deverá assumir o exercício em sua nova sede no início do ano letivo subsequente.

Art. 26 - Para efeito do disposto neste Decreto, os recursos interpostos pelos candidatos não terão efeito suspensivo.

Art. 27 - Fica criada uma Comissão, composta por, no mínimo, 6 (seis) membros, que serão nomeados pelo Prefeito Municipal por indicação da Secretária de Educação, Cultura e Esportes, com a finalidade de:

I - aferir a titulação apresentada pelos docentes;
II - decidir sobre os recursos eventualmente interpostos;
III - resolver os casos omissos, ouvida, se necessário, a Secretária de Educação, Cultura e Esportes.

Art. 28 - Excepcionalmente, os concursos de remoção de docentes, a pedido e por permuta, para o ano de 2009, obedecerão o seguinte cronograma:

I - dias 10 e 11 de novembro de 2008 - período de inscrição;

II - dia 12 de novembro de 2008 - divulgação das inscrições indeferidas;

III - dia 13 de novembro de 2008 - interposição de recursos quanto ao indeferimento de inscrições;

IV - dia 14 de novembro de 2008 - divulgação das decisões dos recursos;

V - dia 18 de novembro de 2008 - divulgação das vagas e da classificação dos candidatos inscritos no concurso de remoção a pedido;

VI - dia 19 de novembro de 2008 - interposição de recursos quanto à pontuação atribuída aos títulos e ao tempo de serviço;

VII - dia 20 de novembro de 2008 - divulgação das decisões dos recursos;

VIII - dia 21 de novembro de 2008 - divulgação da classificação final dos candidatos;

IX - dia 25 de novembro de 2008 - no período da manhã, atribuição de vagas aos docentes inscritos para remo-

ção por permuta;

X - dia 26 de novembro de 2008 - no período da manhã, atribuição de vagas aos docentes inscritos no concurso de remoção a pedido: Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II, Professor de Educação Especial e Professor de Educação de Jovens e Adultos;

XI - dia 26 de novembro de 2008 - no período da tarde, atribuição de vagas aos docentes inscritos no concurso de remoção a pedido: Professor de Educação Básica III.

Art. 29 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 4 de novembro de 2008.

RUY SANTOS

Prefeito em Exercício

Registrado em livro próprio.

Departamento Administrativo, em 4 de novembro de 2008.

DOUGLAS LUIZ RODRIGUES

Secretário de Administração

EXTRATOS

Processo Administrativo nº 7011/2008

AUTORIZAÇÃO ESPECIAL DMA 33/08

Interessado: Noemi Maria dos Santos

Espécime: Corte de Árvore Isolada Exótica em Zona Urbana

Localização: Rua Maria Vitória de Araújo Baring, 28 - Quadra 19 - Lote 05 - Jardim Corumbá

Itanhaém, 31 de outubro de 2008.

JOÃO PAULO DE BARROS MONTEIRO

Diretor Depto de Meio Ambiente

Processo Administrativo nº 8004/2008

AUTORIZAÇÃO ESPECIAL DMA 32/08

Interessado: Denize Monteiro Bortone

Espécime: Corte de Árvore Isolada Exótica em Zona Urbana

Localização: Rua José Rossmann Filho, 360 - Quadra 06 - Lote - 14 Praia do Sonho

Itanhaém, 31 de outubro de 2008.

JOÃO PAULO DE BARROS MONTEIRO

Diretor Depto de Meio Ambiente

EDITAIS

PORTARIA Nº 615/2008

RUY MANOEL ALVES DOS SANTOS, Vice-Prefeito, no exercício do cargo de Prefeito do Município de Itanhaém, usando das atribuições que a lei lhe confere, VISANDO a atualização dos cadastros dos Aposentados e Pensionistas, fundamentado através da Lei nº 458 de 28/11/1959 desta Prefeitura,

RESOLVE:

DETERMINAR que, todos os aposentados e pensionistas que adquiriram seus benefícios nos termos e condições definidos na Lei nº 458 de 28/11/1959, deverão efetuar o recadastramento, no período de 17/11/2008 à 16/01/2009, sob a coordenação do Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal de Itanhaém.

RESOLVE MAIS, os aposentados e pensionistas deverão comparecer munidos de comprovante de residência (se houve alteração de endereço), cédula de identidade, cadastro de pessoa física - CPF devidamente regularizado junto a Secretaria da Receita Federal e os que não se apresentam para o recadastramento, terão o pagamento suspenso.

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

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 03 de novembro de 2008.

RUY MANOEL ALVES DOS SANTOS

Prefeito em Exercício

Registrado em livro próprio.

Departamento de Recursos Humanos, 03 de novembro do ano 2008.

IONICE DOS SANTOS MARIANNO

Diretora do Departamento de Recursos Humanos

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 07/2008, PROCESSO Nº1.271/2008, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA ATENDER AS ESCOLAS MUNICIPAIS, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM.

Aos 19 dias do mês de março do ano de 2008, na cidade de Itanhaém, Estado de São Paulo, na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, sito na Avenida Washington Luiz nº 75, o Município de Itanhaém, devidamente representado e assistido pelo Sr. Prefeito Municipal em exercício, Prefeito SR. JOÃO CARLOS FORSSELL Neto, portador do RG nº. 3.802.742 SSP/SP e CPF nº. 055.028.378-15, doravante denominado simplesmente PREFEITURA, e a empresa GGL INDÚSTRIA DE AÇO LTDA, CNPJ Nº. 02.985.342/0001-33. Declarada Vencedora.

LOTE 03

Item	Descrição do Produto	Unidade	Quant.	Marca/Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
01	Roupeiro de Aço com 16 (dezesseis) portas sobrepostas, quatro a quatro, medindo aproximadamente 458mm de altura x 271mm de largura x 375mm profundidade cada. Dispositivo para cadeado. Nas medidas gerais de aproximadamente 1950mm altura x 1245mm largura x 410mm profundidade. Na cor cinza pintado eletrostaticamente com pintura a pó. Corpo, prateleiras e portas em aço 0,60mm (chapa 24). Contendo orifícios para ventilação interna no corpo do armário	unid	08	GGL	R\$ 458,25	R\$ 3.666,00
02	Arquivo de Aço com 4 gavetas em aço para pasta suspensa, com carinho telescópio e roldanas de aço para 40 a 50 pastas, capacidade 45kg por gaveta, medindo aproximadamente 1330mm x 470mm x 710mm, na cor cinza pintado eletrostaticamente com pintura a pó.	unid	42	GGL	R\$ 296,00	R\$ 12.432,00

Valor Total do Lote 03: R\$ 16.098,00 (dezesseis mil e noventa e oito reais).

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, EM 19 DE MARÇO DE 2.008.

JOAO CARLOS FORSELL NETO – PREFEITO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 07/2008, PROCESSO Nº1.271/2008, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA ATENDER AS ESCOLAS MUNICIPAIS, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM.

Aos 19 dias do mês de março do ano de 2008, na cidade de Itanhaém, Estado de São Paulo, na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, sito na Avenida Washington Luiz nº 75, o Município de Itanhaém, devidamente representado e assistido pelo Sr. Prefeito Municipal em exercício, Prefeito SR. JOÃO CARLOS FORSSELL Neto, portador do RG nº. 3.802.742 SSP/SP e CPF nº. 055.028.378-15, doravante denominado simplesmente PREFEITURA, e a empresa SUDESTE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS ESCOLARES LTDA, CNPJ Nº. 05.010.382/0001-58. Declarada Vencedora.

LOTE 02

Item	Descrição do Produto	Unidade	Quant.	Marca/Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
01	Mesa Retangular Empilhável, pés confeccionados em tubo industrial sob forma de requadro, solda mig, pintura epóxi-pó na cor azul royal, ponteiros plásticos nos pés. Tampo em compensado revestido em melaminico na cor gelo pós formável e fixado a estrutura através de parafusos. A estrutura permite encaixe e empilhamento das mesas. Medindo aproximadamente 2000mm x 750mm x 720mm.	unid	24	Sudeste	R\$ 176,03	R\$ 4.224,72
02	Banco multiuso, pés confeccionados em tubo retangular sob forma de requadro, solda mig, pintura epóxi-pó na cor azul royal, ponteiros plásticos nos pés. Assento em compensado revestido em malaminico na cor gelo pós formável e fixados a estrutura através de parafusos. Estrutura que permite o encaixe e empilhamento dos bancos. Medindo aproximadamente 1900mm x 300mm x 420mm.	unid	48	Sudeste	R\$ 101,50	R\$ 4.872,00
03	Mesa Retangular Empilhável, pés confeccionados em tubo industrial sob forma de requadro, solda mig, pintura epóxi-pó na cor azul royal, ponteiros plásticos nos pés. Tampo em compensado revestido em melaminico na cor ovo pós formável e fixado a estrutura através de parafusos. A estrutura permite encaixe e empilhamento das mesas. Medindo aproximadamente 2000mm x 750mm x 720mm.	unid	28	Sudeste	R\$ 176,03	R\$ 4.928,84
04	Banco multiuso, pés confeccionados em tubo retangular sob forma de requadro, solda mig, pintura epóxi-pó na cor azul royal, ponteiros plásticos nos pés. Assento em compensado revestido em malaminico na cor ovo pós formável e fixados a estrutura através de parafusos. Estrutura que permite o encaixe e empilhamento dos bancos. Medindo aproximadamente 1900mm x 300mm x 420mm.	unid	56	Sudeste	R\$ 101,50	R\$ 5.684,00
05	Mesa Retangular Empilhável, pés confeccionados em tubo industrial sob forma de requadro, solda mig, pintura epóxi-pó na cor azul royal, ponteiros plásticos nos pés. Tampo em compensado revestido em melaminico na cor ovo pós formável e fixado a estrutura através de parafusos. A estrutura permite encaixe e empilhamento das mesas. Medindo aproximadamente 1500mm x 700mm x 660mm.	unid	34	Sudeste	R\$ 172,50	R\$ 5.865,00
06	Banco multiuso, pés confeccionados em tubo retangular sob forma de requadro, solda mig, pintura epóxi-pó na cor azul royal, ponteiros plásticos nos pés. Assento em compensado revestido em malaminico na cor ovo pós formável e fixados a estrutura através de parafusos. Estrutura que permite o encaixe e empilhamento dos bancos. Medindo aproximadamente 1400mm x 300mm x 380mm.	unid	68	Sudeste	R\$ 87,80	R\$ 5.970,40

Valor Total do Lote 02: R\$ 31.544,96 (trinta e um mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e noventa e seis centavos).

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, EM 19 DE MARÇO DE 2.008.

JOAO CARLOS FORSELL NETO – PREFEITO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 09/2008, PROCESSO Nº. 1.932/2008, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CADEIRA PARA REFEIÇÃO, ANDADOR E BERÇO PARA CRECHES DA REDE MUNICIPAL), EM ATENDIMENTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM.

Aos 18 dias do mês de abril do ano de 2008, na cidade de Itanhaém, Estado de São Paulo, na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, sito na Avenida Washington Luiz nº 75, o Município de Itanhaém, devidamente representado e assistido pelo Sr. Prefeito Municipal em exercício, Prefeito SR. JOÃO CARLOS FORSSELL NETO, portador do RG nº. 3.802.742 SSP/SP e CPF nº. 055.028.378-15, doravante denominado simplesmente PREFEITURA, e a empresa CRISTAL BELLO COMERCIAL LTDA, CNPJ Nº. 04.540.624/0001-52.

LOTE 01

Item	Descrição do Produto	Unidade	Quant.	Marca/ Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
01	Andador - estrutura em aço, pintura epóxi, com bandeja plástica, altura regulável em no mínimo 3 posições, assento e encosto estofado e lavável, cores alegres, base com rodízios, para crianças entre 6 e 12 meses, dobrável, medindo aberto aproximadamente 57 cm de altura, 40 cm de altura, com garantia de fabricação, produzido dentro das normas da abnt.	unid	34	GALZERANO	R\$ 90,60	R\$3.080,40
02	Cadeira para alimentação - cadeira tipo infantil para bebê, com assento e encosto revestidos em almofadas, com estrutura de aço, de seção tubular, com acabamento pintado, modelo dobrável contendo trava de segurança, apoio para pés, bandeja com proteção lateral, cinto de segurança de 5 pontos, idade recomendada aproximadamente de 8 meses até 4 anos, com prazo de garantia e de acordo com as normas nbr vigentes, medindo aproximadamente 100cm de altura, 67cm de largura.	unid	38	TUBLINE	R\$ 110,50	R\$ 4.199,00
03	Berço com colchão - berço laqueado fixo na cor branca, fabricado em mdf, medindo aproximadamente 100cm de altura, 140 cm de comprimento e 75 cm de largura, para crianças de 0 a 4 anos, estuado em madeira com várias graduações, produzido dentro das normas da abnt, bordas arredondadas, em material atóxico de primeira qualidade. Tratado contra mofo, fungos e outros, garantindo maior durabilidade, com grade lateral fixa, com colchão fabricado em poliuretano, densidade 23, tecido 70% algodão e 30% poliéster, flexível, com tratamento anti-oxidação, fungo e mofo, com garantia de fabricação nas medidas proporcionais ao berço.	unid	36	S.M	R\$ 186,10	R\$ 6.699,60

Valor Total do Lote 01: R\$ 13.979,00 (treze mil, novecentos e setenta e nove reais).

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, EM 18 DE ABRIL DE 2.008.

JOAO CARLOS FORSSELL NETO – PREFEITO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 10/2008, PROCESSO Nº.1.948/2008, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TATAME PLACAS EM EVA (ENSINO FUNDAMENTAL - ESCOLAS MUNICIPAIS), EM ATENDIMENTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM.

Aos 29 dias do mês de abril do ano de 2008, na cidade de Itanhaém, Estado de São Paulo, na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, sito na Avenida Washington Luiz nº 75, o Município de Itanhaém, devidamente representado e assistido pelo Sr. Prefeito Municipal em exercício, Prefeito SR. JOÃO CARLOS FORSSELL NETO, portador do RG nº. 3.802.742 SSP/SP e CPF nº. 055.028.378-15, doravante denominado simplesmente PREFEITURA, e a empresa PEDRO PAULO NOGUEIRA FILHO - EPP, CNPJ Nº. 57.331.753/0001-05. Declarada Vencedora.

LOTE 01

ITE M	QTE	DESCRIÇÃO	V. UNITARIO	V. TOTAL
01	700	TATAME EM EVA MEDINDO 1,00M X 1,00M X 10MM DE ESPESSURA, COM BORDAS IRREGULARES (DENTADAS) DE CORES VARIADAS. PRODUTO DE 1ª QUALIDADE. MARCA COTIARTE	R\$ 19,73	R\$ 13.811,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA				R\$ 13.811,00

Valor Total do Lote 01: R\$ 13.811,00 (Treze mil, oitocentos e onze reais).

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, EM 29 DE ABRIL DE 2.008.

JOAO CARLOS FORSSELL NETO – PREFEITO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 11/2008, PROCESSO Nº.3.235/2008, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO (ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL), EM ATENDIMENTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM.

Aos 27 dias do mês de maio do ano de 2008, na cidade de Itanhaém, Estado de São Paulo, na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, sito na Avenida Washington Luiz nº 75, o Município de Itanhaém, devidamente representado e assistido pelo Sr. Prefeito Municipal em exercício, Prefeito SR. JOÃO CARLOS FORSSELL NETO, portador do RG nº. 3.802.742 SSP/SP e CPF nº. 055.028.378-15, doravante denominado simplesmente PREFEITURA, e a empresa F. L. COMÉRCIO DE AR CONDICIONADO LTDA, CNPJ Nº. 06.050.018/0001-84. Declarada Vencedora.

LOTE 01

ITE M	QTE	DESCRIÇÃO	V. UNITARIO	V. TOTAL
01	20	Condicionador de Ar, tipo janela, capacidade para 7500 BTU's, operação frio, composto de gabinete galvanizado, controle mecânico, na voltagem 220 v; com garantia mínima de 01 ano, manual de instrução. MARCA ELGIN – MODELO ERF 7500-2.	R\$ 533,75	R\$ 10.675,00
02	15	Condicionador de Ar, tipo janela, capacidade para 18.000 BTU's, operação frio, composto de gabinete galvanizado, controle mecânico, na voltagem 220 v; com garantia mínima de 01 ano, manual de instrução. MARCA ELGIN – MODELO EAF 1800-2.	R\$ 975,00	R\$ 14.625,00
VALOR TOTAL				R\$ 25.300,00

Valor Total do Lote 01: R\$ 25.300,00 (Vinte e cinco mil e trezentos reais).

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, EM 27 DE MAIO DE 2.008.

JOAO CARLOS FORSSELL NETO – PREFEITO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 12/2008, PROCESSO Nº.2.818/2008, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CADERNOS (ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL), EM ATENDIMENTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM.

Aos 27 dias do mês de maio do ano de 2008, na cidade de Itanhaém, Estado de São Paulo, na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, sito na Avenida Washington Luiz nº 75, o Município de Itanhaém, devidamente representado e assistido pelo Sr. Prefeito Municipal, SR. JOÃO CARLOS FORSSELL NETO, portador do RG nº. 3.802.742 SSP/SP e CPF nº. 055.028.378-15, doravante denominado simplesmente PREFEITURA, e a empresa LR LIMA DADA PAPELARIA - ME, CNPJ Nº 07.307.857/0001-06. Declarada Vencedora.

LOTE 01

ITEM	QTE	DESCRIÇÃO	V. UNITARIO	V. TOTAL
01	5500	CADERNO UNIVERSITÁRIO COM 08 (OITO) MATÉRIAS, CONTENDO APROXIMADAMENTE 160 FOLHAS, FOLHAS INTERNAS EM PAPEL OFF-SET 63 G/M², PAPEL DE PRIMEIRA QUALIDADE, BRANCO PAUTADO, ESPIRAL, CAPA EM MATERIAL FLEXÍVEL COM IMAGENS (MOTIVOS) UNISSEX QUE SEJAM COMPATÍVEIS PARA AS CRIANÇAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 203mm X 280mm (L X A). MARCA : ITACADER.	R\$ 2,97	R\$ 16.335,00
VALOR TOTAL				R\$ 16.335,00

Valor Total do Lote 01: R\$ 16.335,00 (Dezesseis mil, trezentos e trinta e cinco reais).

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, EM 27 DE MAIO DE 2.008.

JOAO CARLOS FORSSELL NETO – PREFEITO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 13/2008, PROCESSO Nº.3.755/2008, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS INFANTIL (CRECHES DA REDE MUNICIPAL), EM ATENDIMENTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM.

Aos 06 dias do mês de junho do ano de 2008, na cidade de Itanhaém, Estado de São Paulo, na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, sito na Avenida Washington Luiz nº 75, o Município de Itanhaém, devidamente representado e assistido pelo Sr. Prefeito Municipal em exercício, Prefeito SR. JOÃO CARLOS FORSSELL NETO, portador do RG nº. 3.802.742 SSP/SP e CPF nº. 055.028.378-15, doravante denominado simplesmente PREFEITURA, e a empresa KASTELO COMÉRCIO DE MANUFATURADOS LTDA - ME, CNPJ Nº. 06.325.728/0001-70. Declarada Vencedora.

LOTE 01

ITE M	QTE	DESCRIÇÃO	V. UNITARIO	V. TOTAL
01	3500	Fralda descartável infantil tamanho MÉDIO; composta de fibras de celulose e polipropileno; filmes de polietileno e polipropileno; fita adesiva lateral de fixação reajustável que permite abrir e fechar várias vezes, atóxico, fios elásticos, fragrância e floogel; camada anti-olégica, para uso infantil; no tamanho médio de 5 a 9 kg no mínimo, pacote c/ 89 unidades. As fraldas deverão ser entregues em pacotes lacrados, na embalagem deverá estar impresso, dados de identificação, procedência, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde. Devem estar de acordo com portaria 1.480 de 1990 do MS ou Legislação atual. MARCA MARDAN	R\$ 1,92	R\$ 6.720,00
02	18.000	Fralda descartável infantil GRANDE composta de fibras de celulose e polipropileno; filmes de polietileno e polipropileno; fita adesiva lateral de fixação reajustável que permite abrir e fechar várias vezes, atóxico, fios elásticos, fragrância e floogel; camada anti-olégica, para uso infantil; no tamanho grande de 9 a 12kg no mínimo pacote c/ 98 unidades. As fraldas deverão ser entregues em pacotes lacrados, na embalagem deverá estar impresso, dados de identificação, procedência, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde. Devem estar de acordo com portaria 1.480 de 1990 do MS ou Legislação atual. MARCA MARDAN	R\$ 1,93	R\$34.740,00
03	33.000	Fralda descartável infantil EXTRA - GRANDE; composta de fibras de celulose e polipropileno; filmes de polietileno e polipropileno; fita adesiva lateral de fixação reajustável que permite abrir e fechar várias vezes, atóxico, fios elásticos, fragrância e floogel; camada anti-olégica, para uso infantil; no tamanho extra-grande acima de 12 kg no mínimo, pacote com 98 unidades. As fraldas deverão ser entregues em pacotes lacrados, na embalagem deverá estar impresso, dados de identificação, procedência, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde. Devem estar de acordo com portaria 1.480 de 1990 do MS ou Legislação atual. MARCA MARDAN	R\$ 1,94	R\$ 64.020,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA				R\$ 105.480,00

Valor Total do Lote 01: R\$ 105.480,00 (Cento e cinco mil, quatrocentos e oitenta reais).

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, EM 06 DE JUNHO DE 2.008.

JOAO CARLOS FORSSELL NETO – PREFEITO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 14/2008, PROCESSO Nº.4.402/2008, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CARTOLINA EM EVA (ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL), EM ATENDIMENTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM.

Aos 02 dias do mês de julho do ano de 2008, na cidade de Itanhaém, Estado de São Paulo, na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, sito na Avenida Washington Luiz nº 75, o Município de Itanhaém, devidamente representado e assistido pelo Sr. Prefeito Municipal, SR. JOÃO CARLOS FORSSELL NETO, portador do RG nº. 3.802.742 SSP/SP e CPF nº. 055.028.378-15, doravante denominado simplesmente PREFEITURA, e a empresa LR LIMA DADA PAPELARIA - EPP, CNPJ Nº 07.307.857/0001-06. Declarada Vencedora.

LOTE 01

Item	Unidade	Descrição	Marca/Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
01	un	FOLHA DE E.V.A; NA COR BRANCA MEDINDO 45CM X 60CM; COM ESPESSURA DE 2MM; MODELO LISO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA.	Eva Técnica	R\$0,80	R\$1.600,00
02	un	FOLHA DE E.V.A; NA COR CINZA; MEDINDO 45 X 60CM; COM ESPESSURA DE 2MM; MODELO LISO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA.	Eva Técnica	R\$0,80	R\$1.600,00
03	un	FOLHA DE E.V.A; NA COR LARANJA; MEDINDO 45X 60CM; COM ESPESSURA DE 2MM; MODELO LISO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA.	Eva Técnica	R\$0,80	R\$1.600,00
04	un	FOLHA DE E.V.A; NA COR MARROM; MEDINDO 45 X 60CM; COM ESPESSURA DE 2MM; MODELO LISO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA.	Eva Técnica	R\$0,80	R\$1.600,00
05	un	FOLHA DE E.V.A; NA COR PELE MEDINDO 45 X 60CM; COM ESPESSURA DE 2MM; MODELO LISO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA.	Eva Técnica	R\$0,79	R\$1.580,00
06	un	FOLHA DE E.V.A; NA COR PRETA MEDINDO 45 X 60CM; COM ESPESSURA DE 2MM; MODELO LISO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA.	Eva Técnica	R\$0,80	R\$1.600,00
07	un	FOLHA DE E.V.A; NA COR ROSA; MEDINDO 45 X 60CM; COM ESPESSURA DE 2MM; MODELO LISO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA.	Eva Técnica	R\$0,80	R\$1.600,00
08	un	FOLHA DE E.V.A; NA COR VERDE-CLARO; MEDINDO 45 X 60CM; COM ESPESSURA DE 2MM; MODELO LISO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA.	Eva Técnica	R\$0,79	R\$1.580,00
09	un	FOLHA DE E.V.A; NA COR VERDE BANDEIRA MEDINDO 45 X 60CM; COM ESPESSURA DE 2MM; MODELO LISO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA.	Eva Técnica	R\$0,80	R\$1.600,00
10	un	FOLHA DE E.V.A; NA COR VERMELHA MEDINDO 45 X 60CM; COM ESPESSURA DE 2MM; MODELO LISO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA.	Eva Técnica	R\$0,80	R\$1.600,00
11	un	FOLHA DE E.V.A; NA COR AMARELO MEDINDO 45 X 60CM; COM ESPESSURA DE 2MM; MODELO LISO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA.	Eva Técnica	R\$0,80	R\$1.600,00
12	un	FOLHA DE E.V.A; NA COR AZUL- CLARO; MEDINDO 45X 60CM; COM ESPESSURA DE 2MM; MODELO LISO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA.	Eva Técnica	R\$0,79	R\$1.580,00
13	un	FOLHA DE E.V.A; NA COR AZUL ESCURO; MEDINDO 45 X 60CM; COM ESPESSURA DE 2 MM; MODELO LISO; ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA.	Eva Técnica	R\$0,80	R\$1.600,00

Valor Total do Lote 01: R\$ 20.740,00 (Vinte mil setecentos e quarenta reais).

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, EM 02 DE JULHO DE 2.008.

JOAO CARLOS FORSELL NETO – PREFEITO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 16/2008, PROCESSO Nº 4.731/2008, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS E SECRETARIA DE GOVERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM. Aos 27 dias do mês de junho do ano de 2008, na cidade de Itanhaém, Estado de São Paulo, na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, sito na Avenida Washington Luiz nº 75, o Município de Itanhaém, devidamente representado e assistido pelo Sr. Prefeito Municipal em exercício, Prefeito SR. JOÃO CARLOS FORSELL NETO, portador do RG nº. 3.802.742 SSP/SP e CPF nº. 055.028.378-15, doravante denominado simplesmente PREFEITURA, e a empresa MUSAS COMÉRCIO DE PRODUTOS MANUFATURADOS LTDA, CNPJ Nº. 03.527.086/0001-01. Declarada Vencedora.

LOTE 01

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	V. UNITARIO
01	02	Condicionador de Ar , tipo split (parede), capacidade para 12.000 BTU's, operação frio, composto de unidade compensadora externa e Unidade evaporadora interna, com controle remoto sem fio, na voltagem 220 v; com garantia mínima de 01 ano, manual de instrução. Marca Springer.	R\$1.999,85
02	02	Condicionador de Ar Split HI Piso Teto, capacidade para 18.000 BTU's, operação frio, na voltagem 220 v; com garantia mínima de 01 ano, manual de instrução. Marca Springer.	R\$1.999,85
03	02	Condicionador de Ar Split , capacidade para 24.000 BTU's, operação frio, na voltagem 220 v; com garantia mínima de 01 ano, manual de instrução. Marca Springer.	R\$1.999,85
04	01	Condicionador de Ar Split Wall, capacidade para 36.000 BTU's, operação frio, na voltagem 220 v; com garantia mínima de 01 ano, manual de instrução. Marca Springer.	R\$1.999,85

Valor Total do Lote 01: R\$13.998,95 (treze mil, novecentos e noventa e oito reais e noventa e cinco centavos).

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, EM 27 DE JUNHO DE 2.008.

JOAO CARLOS FORSELL NETO – PREFEITO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 15/2008, PROCESSO Nº 4.595/2008, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS EM ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE SERVIÇOS E URBANIZAÇÃO E SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM. Aos 07 dias do mês de julho do ano de 2008, na cidade de Itanhaém, Estado de São Paulo, na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, sito na Avenida Washington Luiz nº 75, o Município de Itanhaém, devidamente representado e assistido pelo SR. JOÃO CARLOS FORSELL NETO, portador do RG nº 3.802.742 SSP/SP e CPF nº 055.028.378-15 - Prefeito, doravante denominado simplesmente PREFEITURA, e a empresa NUTRICIONAL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ Nº 08.528.442/0001-17. Declarada Vencedora.

LOTE 01

Item 01) 3300 (três mil e trezentas) Cestas Básicas, entrega parcelada, para a Secretaria de Saúde, sendo, 2400 para o CINI (Centro de Infectologia de Itanhaém) e 900 para Vigilância Sanitária

Item	Quant.	Unid.	Objeto	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	3300	un	<p>A DESCRIÇÃO DOS ITENS QUE DEVERÃO COMPOR AS CESTAS BÁSICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> 02 pacotes de 5 kg de Arroz agulhinha tipo I. Especificação: agulhinha tipo 1, polido, classe longo fino. Embalagem: saco plástico ou de polietileno, atóxico, com 05 kg. Validade mínima de 06 meses da data de fabricação, que não poderá ser superior a 30 dias da data da entrega. Marca Puro Grão 03 pacotes de 01 kg de Feijão tipo carioca - tipo 1 Especificação: tipo 1, de 1ª qualidade, extra, constituído de no mínimo 90% de grãos na cor característica, variedade correspondente, de tamanho e formato naturais, maduros, limpos e secos, sendo permitido o limite máximo de 02% de impurezas e materiais estranhos. Embalagem: saco de plástico ou de polietileno, atóxico, de 01 kg. Validade mínima de 02 meses da data de fabricação, que não poderá ser superior a 15 dias da data da entrega. Marca Granolar 03 pacotes de 01 kg de Açúcar refinado Especificação: sacarose obtida de açúcar de cana purificado por processo tecnológico adequado. Embalagem: saco de plástico ou de polietileno, atóxico, com 01 kg. Validade mínima de 12 meses da data de fabricação, que não poderá ser superior a 30 dias da data da entrega. Marca Comida 1 pacote de 500 gr de Café tipo exportação -Especificação: puro, acondicionado em embalagem aluminada interna e externamente (almofadada), com 500 g Validade mínima de 02 meses à partir da data de fabricação, que não poderá ser superior a 15 dias da data de entrega. Marca Odetecht 01 pacotes de 500 gr de Macarrão ovos tipo parafuso - Especificação: Ingredientes: farinha de trigo, ovos e beta caroteno. Embalagem: saco de plástico ou de polietileno, transparente, atóxico, resistente, hermeticamente fechado, com 500 g Validade mínima de 12 meses da data de fabricação, que não poderá ser superior a 30 dias da data da entrega. Marca Paulista 02 latas de Óleo de soja Especificação: constituído de glicérides de ácidos gordurosos de origem vegetal, podendo conter pequenas quantidades de outros lípidios como os fosfolípidios, elementos insaponificáveis a ácidos gordurosos livres naturalmente presentes no óleo. Embalagem: lata de 900 ml a 01 Litro, confeccionada em folha de flandres, envernizada internamente, perfeitamente recoberta, sem ferrugem, estufamento ou amassamento. Qualquer outra embalagem deverá garantir as mesmas condições de higiene. Marca Cosmo 	R\$79,90	R\$263.670,00

			<ul style="list-style-type: none"> 01 pacote de 01 kg de Sal iodado Especificação: deverá se apresentar em cristais brancos, de forma cúbica, agrupados e unidos de maneira a constituírem pequenas pirâmides de base quadrangular. A granulação do sal deverá ser uniforme e de acordo com o seu tipo. Será obrigatória a adição de sais de iodo (iodeto de potássio ou outro sal de iodo não tóxico) na dosagem mínima de 10 mg e máxima de 15 mg de iodo por kg de sal, conforme legislação federal específica. Embalagem: saco de plástico ou de polietileno, atóxico, contendo 01 kg. Validade mínima de 12 meses da data de fabricação, que não poderá ser superior a 30 dias da data da entrega. Marca Pluma 01 pacote de 500 gr Farinha de mandioca torrada obtida pela dupla torração da raladura das raízes da mandioca, previamente descascada, lavada e isenta do radical cianeto. Embalagem: saco de plástico ou de polietileno, atóxico, de 500 g Validade mínima de 06 meses da data de fabricação, que não poderá ser superior a 15 dias da data da entrega. Marca Galo 01 pacote de 01 kg de Farinha de trigo enriquecida com ácido fólico e ferro. Especificação: pacote de 01 kg. Validade mínima de 12 meses da data de fabricação, que não poderá ser superior a 30 dias da data da entrega. Marca Acácia 05 pacotes de 400 a 500 gramas de Leite em pó integral instantâneo. Especificação: composição nutricional à base de lactose, gordura, proteína, sais minerais, vitaminas, cálcio, fósforo e estabilizante. Embalagem: saco de plástico metalizado atóxico, de 400 g a 500 g Validade mínima de 06 meses da data de fabricação, que não poderá ser superior a 15 dias da data da entrega. Marca Bambê 01 pacote de 500 gr de Fubá de milho pré-cozido, produto obtido a partir da moagem do grão de milho, desgranado ou não, pré-cozido, seco por processos tecnológicos adequados, aspecto pó fino ou granulado, cor própria, odor e sabor próprios, proteína mínimo, 7,0%pp. Amido mínimo 72,0%pp. Pacote com 500 gr. Marca Yolo Marmelada/Goiabada: embalagem com 700 g, produto de primeira qualidade, contendo pouca de goiaba, açúcar, ácido cítrico, estabilizante pectina, não contém glúten. Marca Guan 		
--	--	--	---	--	--

Valor unitário por cesta básica: R\$79,90 (setenta e nove reais e noventa centavos).

Valor total do lote 01, compreendendo o valor unitário da cesta básica multiplicado por 3.300 (três mil e trezentas) cesta básicas: R\$263.670,00 (Duzentos e sessenta e três mil, seiscentos e setenta reais).

Item 02 : Registro de Preços para Aquisição de 8.000 Cestas Básicas para Atendimento da Secretaria de Serviços e Urbanização (Frente de Trabalho).

Item	Quant.	Unid.	Objeto	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	8000	un	<p>A DESCRIÇÃO DOS ITENS QUE DEVERÃO COMPOR AS CESTAS BÁSICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> 02 pacotes de 05 kg de arroz agulhinha tipo 1, polido, longo, fino. Embalagem: saco plástico ou polietileno, atóxico. Marca Puro Grão 03 pacotes de 01 kg de feijão carioca tipo 1, de primeira qualidade, extra, constituído de no mínimo de 90% dos grãos na cor característica, variedade correspondente de tamanho e formato naturais, maduros, limpos e secos, sendo permitido o limite máximo de 02% de impurezas e materiais estranhos. Marca Granolar. Embalagem: saco plástico ou polietileno, atóxico. 03 pacotes de 01 kg de açúcar refinado de origem vegetal, (sacarose obtida de açúcar de cana purificada por processo tecnológico adequado). Marca Cometa. Embalagem: saco plástico ou polietileno, atóxico. 01 pacote de 500 gr de café torrado e moído extra. Marca Odebrecht. Embalagem: aluminiada interna e externamente (almofadada) 01 pacote de 01 kg de sal refinado e iodado. A granulação do sal deverá ser uniforme e de acordo com o seu tipo sendo obrigatória a adição de sais de iodo (iodeto de potássio ou outro sal de todo não tóxico). Marca Pluma. Embalagem: saco plástico ou polietileno, atóxico. 01 pacote de 01 kg de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico. Marca acácia. Embalagem: saco plástico ou polietileno, atóxico. 01 pacote de 500 gr farinha de mandioca crua. Marca Gabi. Embalagem: saco plástico ou polietileno, atóxico. 02 latas de sardinha em óleo comestível vegetal. Marca Coqueiro. Embalagem: latas de 125 a 130 gr. 01 embalagem de molho de tomate, contendo: tomate, cebola, sal, açúcar, amido, óleo vegetal com temperos para realce do sabor, glutamato monossódico, aromatizantes. Marca Quero. Embalagem de 520 gr (tipo longa vida) 01 pote de tempero completo com pimenta. Marca Cesnik. Embalagem com 270 gr. 03 latas de óleo de soja refinado constituído de glicerídeos de ácidos gordurosos de origem vegetal, podendo conter pequenas quantidades de outros lipídeos, como os fosfatídeos, elementos insaponificáveis a ácidos gordurosos livres naturalmente presentes no óleo. (900ml cada lata). Marca Coamo. Embalagem: lata confeccionada em folha de flandres, envernizada internamente, perfeitamente recivada, sem ferrugem, estufamentos ou amassamentos - latas com 900 ml. 02 pacotes de 500 gr de macarrão tipo espagete, com ovos e farinha de trigo. Marca Luzzane. Embalagem: saco plástico ou polietileno, atóxico, resistente. 02 pacotes de biscoito salgado tipo cream cracker, contendo gordura vegetal hidrogenada, sal, farinha de trigo, soro de leite, amido de milho, fermento biológico, proteínas e carboidratos. Embalagem com 200 gr. Marca Elbi's. 01 pacote de 400 gramas de leite em pó enriquecido com vitaminas A e D, no mínimo, contendo lactose, gordura, proteínas, sais minerais, cálcio, fósforo, ferro e estabilizantes. Marca Itambé. Embalagem: 400 gr - aluminiada interna e externamente, (almofadada). 01 pacote de 200 gr de achocolatado em pó, contendo açúcar, cacau, aromatizado, enriquecido com 03 vitaminas no mínimo, instantâneo. Tendo na sua composição lipídios, carboidratos e proteínas. Marca Merilu. Embalagem: saco plástico ou polietileno, atóxico, resistente. 01 pacote de goiabada de 300 gr., contendo poupa de goiaba, açúcar, ácido cítrico, estabilizante pectina, não contém glúten. Embalagem de 300 gr (tipo longa vida). Marca Quero. 	R\$69,54	R\$556.320,00

Valor unitário por cesta básica: R\$69,54 (Sessenta e nove reais e cinquenta e quatro centavos).

Valor total do lote 02, compreendendo o valor unitário da cesta básica multiplicado por 8000 (oito mil) cestas básicas: R\$556.320,00 (quinhentos e cinquenta e seis mil, trezentos e vinte reais).

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, EM 07 DE JULHO DE 2.008.

JOAO CARLOS FORSELL NETO – PREFEITO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 18/2008, PROCESSO Nº 5.024/2008, CUJO OBJETO É REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS E TONERS (REDE DE ESCOLAS DE ENSINO MUNICIPAL), EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM.

Aos 05 dias do mês de agosto do ano de 2008, na cidade de Itanhaém, Estado de São Paulo, na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, sito na Avenida Washington Luiz nº 75, o Município de Itanhaém, devidamente representado e assistido pelo Sr. Prefeito Municipal, SR. JOÃO CARLOS FORSELL NETO, portador do RG nº. 3.802.742 SSP/SP e CPF nº. 055.028.378-15, doravante denominado simplesmente PREFEITURA, e a empresa ALVES & LIMA LTDA, CNPJ Nº. 05.061.165/0001-97. Declarada Vencedora.

LOTE 01

Item	Unidade	Quant.	Descrição	Marca/Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
01	UNID	20	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP - CB336WL, nº 74, PRETO; ORIGINAL	HP	R\$ 40,00	R\$ 800,00
02	UNID	20	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP - CB338WL, nº 75, COLORIDO; ORIGINAL	HP	R\$ 45,00	R\$ 900,00
03	UNID	20	CARTUCHO IMPRESSORA HP DESKJET C9362WL 92 5 ML PRETO; NOVO, ORIGINAL.	HP	R\$ 35,00	R\$ 700,00
04	UNID	20	CARTUCHO 93 - COLORIDO; PARA IMPRESSORA HP - 4180 ORIGINAL.	HP	R\$ 38,00	R\$ 760,00
05	UNID	20	CARTUCHO DE TINTA COLOR HP 3845 DESKJET ESPECIFICAÇÃO (C8728AL COLORIDO - HP Nº 28 - 8 ML).	HP	R\$ 48,00	R\$ 960,00
06	UNID	20	CARTUCHO DE TINTA; PARA IMPRESSORA HP; REF.: C8727A; SERIE: DESKJET 320/325/3420/3425/3535/3550/3650/3740/3745/3845/ PSC1315/5610; PRETA, COM 10ML; ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, COMPONENTES 100% NOVOS; COM VALIDADE MINIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA.	HP	R\$ 30,00	R\$ 600,00
07	UNID	20	CARTUCHO IMPRESSORA HP DESKJET C9351AL 21 5 ML PRETO; NOVO, ORIGINAL	HP	R\$ 30,00	R\$ 600,00
08	UNID	20	CARTUCHO IMPRESSORA HP DESKJET C9352AL 22 5 ML TRICOLOR; NOVO, ORIGINAL.	HP	R\$ 35,00	R\$ 700,00
09	UNID	20	CARTUCHO DE TINTA; PARA IMPRESSORA HP; REF.: 51645G; SERIE: 710C/712C/720C/722C/830C/832C/880C/882C/890C/ E890C/X1/895CSE/895C/X1120 C/1120CSE/CX11125C; PRETA, COM 21 ML; ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, COMPONENTES 100% NOVOS; COM VALIDADE MINIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA.	HP	R\$ 40,00	R\$ 800,00
10	UNID	20	CARTUCHO DE TINTA; PARA IMPRESSORA HP; REF.: C8578D; SERIE: DESKJET.930C.950C.DJ970.1220C.G55.G85.G95P.P1000.P1100.3820; COLORIDO, COM 19ML; ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, COMPONENTES 100% NOVOS; COM VALIDADE MINIMA 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA.	HP	R\$ 60,00	R\$ 1.200,00
11	UNID	20	CARTUCHO DE TINTA; PARA IMPRESSORA HP; REF.: C8615N; SERIE: 810C/840C/8820/PSC 500/750/950/V40; PRETA, COM 14ML; ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, COMPONENTES 100% NOVOS; COM VALIDADE MINIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA.	HP	R\$ 40,00	R\$ 800,00
12	UNID	20	CARTUCHO DE TINTA; PARA IMPRESSORA HP; REF.: C8614N; SERIE: 810C/810CL/812C/840C/842C/848; NA COR PRETA, COM VOLUME DE 14ML; ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, COMPONENTES 100% NOVOS; COM VALIDADE MINIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA.	HP	R\$ 45,00	R\$ 900,00
13	UNID	20	CARTUCHO DE TINTA; PARA IMPRESSORA HP; REF.: 51649N; SERIE: DESKJET 310/630/640/656/DESKJET MOBILE350/OFFICEJET 50/600; COLORIDO, COM 11ML; ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, COMPONENTES 100% NOVOS; COM VALIDADE MINIMA 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA.	HP	R\$ 45,00	R\$ 900,00
14	UNID	20	CARTUCHO DE TINTA; PARA IMPRESSORA LEXMARK; REFERENCIA: 10N0217; SERIE: Z13/Z23/Z25/Z33/Z35/Z602/Z603/Z605/X75/X1150/X1140/X1130/X1110/Z513/Z515/Z512/Z513/Z514/Z515; X1155/X1170/X1180/X1185/X2230/X2240/X2250.NA COR PRETA COM 7,5ML; ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, COMPONENTES 100% NOVOS; COM VALIDADE MINIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA.	Lexmark	R\$ 40,00	R\$ 800,00
15	UNID	20	CARTUCHO DE TINTA; PARA IMPRESSORA LEXMARK; REF.: 10N026; SERIE: COLORJET Z13/Z23/Z33/X75; COLORIDO, COM 11ML; ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, COMPONENTES 100% NOVOS; COM VALIDADE MINIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA.	Lexmark	R\$ 55,00	R\$ 1.100,00
16	UNID	20	TONER PARA IMPRESSORA LASERJET HP, CB436A, Nº 36A, PRETO, NOVO, ORIGINAL	HP	R\$ 175,00	R\$ 3.500,00
17	UNID	10	TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK MODELO E120. ORIGINAL.	Lexmark	R\$ 163,00	R\$ 1.630,00

Valor Total do Lote 01: R\$ 17.650,00 (dezesete mil, seiscentos e cinquenta reais).

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, EM 05 DE AGOSTO DE 2.008.

JOAO CARLOS FORSELL NETO – PREFEITO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 19/2008, PROCESSO Nº. 5.647/2008, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL, ATENDENDO AS CRECHES MUNICIPAIS, EM ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM.

Aos 25 dias do mês de agosto do ano de 2008, na cidade de Itanhaém, Estado de São Paulo, na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, sito na Avenida Washington Luiz nº 75, o Município de Itanhaém, devidamente representado e assistido pelo Sr. Prefeito Municipal em exercício, Prefeito SR. JOÃO CARLOS FORSELL NETO, portador do RG nº. 3.802.742 SSP/SP e CPF nº. 055.028.378-15, doravante denominado simplesmente PREFEITURA, e a empresa CRISTAL BELLO COMERCIAL LTDA-EPP, CNPJ Nº. 04.540.624/0001-52. Declarada Vencedora.

LOTE 01

Item	Descrição do Produto	Unidade	Quant.	Marca/ Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
01	ALGODÃO EM BOLINHA- ALGODÃO HIDROFILO, COR BRANCA, BOA ABSORVÊNCIA, MACIO E INODORO; EM BOLAS; COM 3,0 CM DE DIAMÉTR. EM PLÁSTICO ATÓXICO; O PRODUTO DEVERÁ ESTAR ACONDICIONADO DE FORMA A GARANTIR SUA INTEGRIDADE; A APRESENTAÇÃO DO PRODUTO DEVERÁ OBEDECER A LEGISLAÇÃO ATUAL VIGENTE. PACOTE COM 100 GRAMAS.	PCT	200	Apóio	R\$ 4,42	R\$ 884,00
02	BICO DE MAMADEIRA, EM SILICONE, PARA MAMADEIRA DE 240ML, SEM DEFEITO, RESISTENTE A AUTOCLAVAGEM, INCOLOR, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA.	unid	200	Pinpon	R\$ 1,78	R\$ 356,00
03	FRALDA DE TÊXTO: EM FIBRAS NATURAIS 100% DE ALGODÃO; CONFECCIONADO EM TÊXTO DUPLA; MACIAS, ABSORVENTE, ALVEJADAS E DESPROVIDA DE SUBSTÂNCIAS GORRIJURAS; CONTENDO 52 FIOS/M2; MEDINDO 70X70CM; COM AMARRAÇÃO EM SÉRIE DE MELHOR QUALIDADE; COM VALIDADE DE 5 ANOS; ACONDICIONADO EM PACOTE PLÁSTICO; NA COR BRANCA, PACOTE COM 05 UNIDADES CADA.	PCT	200	papi	R\$ 8,21	R\$ 1.242,00
04	MAMADEIRA DE 240 ML, FRASCO DE POLICARBONATO TRANSPARENTE, CRISTAL INODORO, INQUEBRÁVEL, COM BICO DE SILICONE, EMBALADO EM CAIXA OU SUPORTE PRÓPRIO DO PRODUTO; EM PLÁSTICO RESISTENTE A TOXICO; RESISTENCIA A TEMPERATURA; COM GRADUAÇÃO; INDICADA NO ROTULO, COM CERTIFICACAO COMPULSORIA INMETRO.	unid	160	pinpon	R\$ 4,19	R\$ 670,40
05	PENTE PARA CABELO, MATERIAL: PLÁSTICO, PONTAS ARREDONDADAS; APRESENTAÇÃO: GROSSO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM CABO.	unid	450	Santa clara	R\$ 1,07	R\$ 481,50
06	PENTE, DE PLÁSTICO; COM DENTES FINOS; PARA CABELO DE TODOS OS TIPOS; PARA RETIRAR PIOLHO; MEDINDO 10CM; SEM CABO; NA COR MARROM.	unid	450	Santa clara	R\$ 0,47	R\$ 211,50
07	POLIVINILPIRROLIDONA 1000 30ml - ANTISÉPTICO DE AMPLO ESPECTRO PARA CURATIVOS EM GERAL - ALMOTOLIA.	Frasco	70	Ridene	R\$ 3,21	R\$ 224,70
08	RETINOL, COLICALCIFEROL E ÓXIDO DE ZINCO - BENSUGA PLÁSTICA CONTENDO 90g.	Tubo	150	Hipoglys	R\$ 13,83	R\$ 2.074,50
09	SABONETE INFANTIL NEUTRO 90GR - SABONETE; TABLETE; NEUTRO PH ENTRE 5,5 A 8,5; COM UM C/AUTORIZAÇÃO FUNCIONAMENTO DO FABRICANTE NA ANVISA/MS E LAUDO ANALÍTICO LOTE DO PRODUTO.	unid	2000	Pompom	R\$ 1,36	R\$ 2.720,00
10	SHAMPOO INFANTIL 200 ML- TIPO NEUTRO, COMPOSTO DE COCAMIDOPROPILBATEINA, GLICERINA, EDTA, ÁGUA DEIONIZADA, SEM ALCOOL E DE PH BALANÇADO, PARA CABELOS DE TODOS OS TIPOS.	unid	2000	Banho de bebê	R\$ 3,58	R\$ 7.180,00
11	TERMÔMETRO DIGITAL, GRADUADO DE 32° A 42° (GRAUSCELSIUS), EMBALAGEM INDIVIDUAL, ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.	unid	25	Incontam	R\$ 18,03	R\$ 450,75

Valor Total do Lote 01: R\$ 16.495,35 (dezesseis mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e trinta e cinco centavos).

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, EM 25 DE AGOSTO DE 2.008.

JOAO CARLOS FORSELL NETO - PREFEITO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 23/2008, PROCESSO Nº 6.719/2008, CUJO OBJETO É REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL HOSPITALAR E MEDICAMENTO CONTROLADO PARA ATENDER A REDE BÁSICA DE SAÚDE, ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM.

Aos 03 dias do mês de setembro do ano de 2008, na cidade de Itanhaém, Estado de São Paulo, na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, sito na Avenida Washington Luiz nº 75, o Município de Itanhaém, devidamente representado e assistido pelo Sr. Prefeito Municipal em exercício, Prefeito SR. JOÃO CARLOS FORSELL NETO, portador do RG nº. 3.802.742 SSP/SP e CPF nº. 055.028.378-15, doravante denominado simplesmente PREFEITURA, e a empresa COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA, CNPJ Nº. 67.729.178/0001-49. Declarada Vencedora.

LOTE 02

Item	Qtde	Unid	Descrição nome comercial Nome genérico	Preço. Unit.	Preço Total
01	3.000	AMP.	DECAN HALOPER 50MG/ML CX C/3AMP C/1ML / UNIAO QUIMICA	R\$ 8,00	R\$ 24.000,00
02	200	AMP.	NARCAN 0,4MG CX C/10AMP X 1ML / CRISTALIA	R\$ 9,00	R\$ 1.800,00
03	170.000	CPR.	BARBITRON 100MG CX C/25BLT X 20CPR / SANVAL	R\$ 0,06	R\$ 10.200,00
04	85.000	CPR.	DANTALIN 100MG CX C/25CPR / CAZI	R\$ 0,12	R\$ 10.200,00
05	100	AMP.	FLUMAZENIL 0,5MG/5ML CX C/5AMP X 5ML / EUROFARMA	R\$ 25,00	R\$ 2.500,00
06	1.100	CPR.	TEGRETOL CR 400MG CX C/6BLT X 10CPR /NOVARTIS	R\$ 1,37	R\$ 1.507,99
07	40.000	CAPS.	NORTRIP 25MG CX C/2BLT X 10CAP / TEUTO	R\$ 0,22	R\$ 8.800,00
08	30.000	DRG.	MELLERIL 100MG CX C/20DRG / VALEANT	R\$ 1,03	R\$ 30.900,00
09	40.000	CPR.	SERTRALIN 50MG CX C/50BLT X 10CPR / NEO QUIMICA	R\$ 0,1078	R\$ 4.312,00
10	1.000	FRS.	LONGACTIL 40MG/ML CX C/10FRS X 20ML / CRISTALIA	R\$ 3,50	R\$ 3.500,00
11	300	AMP.	ETOMIDATO 2MG/ML CX C/25AMP X 10ML / CRISTALIA	R\$ 12,00	R\$ 3.600,00

Valor Total do Lote 02: R\$ 101.319,99 (Cento e um mil, trezentos e dezenove reais e noventa e nove centavos).
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, EM 03 DE SETEMBRO DE 2.008.

JOAO CARLOS FORSELL NETO - PREFEITO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 23/2008, PROCESSO Nº 6.719/2008, CUJO OBJETO É REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL HOSPITALAR E MEDICAMENTO CONTROLADO PARA ATENDER A REDE BÁSICA DE SAÚDE, ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM.

Aos 03 dias do mês de setembro do ano de 2008, na cidade de Itanhaém, Estado de São Paulo, na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, sito na Avenida Washington Luiz nº 75, o Município de Itanhaém, devidamente representado e assistido pelo SR. JOÃO CARLOS FORSELL NETO, portador do RG nº 3.802.742 SSP/SP e CPF nº 055.028.378-15 - Prefeito, doravante denominado simplesmente PREFEITURA, e a empresa PORTAL LTDA, CNPJ Nº. 05.005.873/0001-00.

Lote 01

Item	Qtde	Un.	Produtos	Valor Unit.(R\$)	Valor Total(R\$)
1	420	COM	CLOPIDOGREL 75MG - COMPRIMIDO Registro no M.S.: - Nº 10581.0560/003-0 Marca: LOPIGREL 75MG Fabricante: MEDLEY Nome Técnico: CLOPIDOGREL 75MG Apresentação: CX C/ 28 CPS	1,3559	569,48
2	420	CPS	BESILATO DE ANLODIPINO 5MG + ATENOLOL 25MG - CAPSULA Registro no M.S.: - Nº 11213.0524/002-9 Marca: BETALOR 5MG+25MG Fabricante: LABORATORIOS BIOSINTETICA Nome Técnico: BESILATO DE ANLODIPINO 5MG+ ATENOLOL 25MG Apresentação: CX C/ 30 CPS	1,3743	577,21
3	420	COM	ACIDO ACETILSALICILICO TAMPONADO 81MG - COMPRIMIDO Registro no M.S.: - Nº 10583.0216/009-1 Marca: SOMALGIN CARDIO 81MG Fabricante: NATURES PLUS FARMA LTDA Nome Técnico: ACIDO ACETILSALICILICO 81MG Apresentação: CX C/ 32 CAP	0,1811	76,06
4	50	FR.	ACIDO FOLICO 0,2MG/1ML - 30ML GOTAS Registro no M.S.: - Nº 10155.0234/007-3 Marca: ENDOPOLIN 30ML Fabricante: MARJAN Nome Técnico: ACIDO FOLICO GTS 30ML Apresentação: FR C/ 30ML	8,0914	404,57
5	3000	F/A	BENZILPENICILINA (PROC + POTASS) 300.000 + 100.000 UI Registro no M.S.: Medicamento - Nº 11402.0032/006-9 Marca: WYNILIN 400.000UI Fabricante: NOVAFARMA Nome Técnico: PENICILINA PROCAINA + POTASSICA 400.000UI Apresentação: CX C/50 FR/AMP	0,7683	2.304,90
6	18000	FR.	CEFALEXINA 250MG/5ML 100ML - PO P/ SUSPENSÃO ORAL Registro no M.S.: - Nº 10577.0130/007-7 Marca: CEFANAL 50MG/ML FRS C/100ML Fabricante: BUNKER INDUSTRIA FARMACEUTICA LTDA Nome Técnico: CEFALEXINA 50MG/ML C/100ML Apresentação: 1 FRS C/100ML	5,0621	91.117,80
7	5000	TB	DICLOFENACO 0,1% - GEL C/ 30G Registro no M.S.: - Nº 12568.0118/002-7 Marca: DICLOFENACO DIETILAMÔNIO 60GR Fabricante: Prati , Donaduzzi & Cia. Ltda Nome Técnico: DICLOFENACO DIETILAMÔNIO 60GR Apresentação: BIS 60GR	0,9664	4.802,00
8	120	UN	GLICEROL 72MG - SUPOSITORIO Registro no M.S.: - Nº 10235.0083/002-8 Marca: GLICERIN AD SUP Fabricante: EMS Nome Técnico: GLICERINA SUPOSITORIO Apresentação: CX C/ 6 SUP	1,4971	179,65
9	2160	CX	LEVONORGESTREL 0,15MG + ETINILESTRADIOL 0,03MG (CAIXA C/21 COMPRIMIDOS) Registro no M.S.: Medicamento - Nº 10497.0286/001-6 Marca: CX C/21 Fabricante: UNIAO QUIMICA FARMACEUTICA NACIONAL S/A Nome Técnico: LEVONORGESTREL + ETINILESTRADIOL C/21 CP Apresentação: CX C/21CP	1,0169	2.196,50
10	12000	FR.	AMOXICILINA 250MG/5ML - SUSPENSÃO ORAL 150ML Registro no M.S.: Medicamento - Nº 1.2568.0009/002-4 Marca: DUZIMCIN 250 MG 5 ML FR C/ 150 ML Fabricante: Prati , Donaduzzi & Cia. Ltda Nome Técnico: AMOXICILINA 250 MG 5 ML FR C/ 150 ML Apresentação: FR C/ 150 ML	2,2986	27.583,20
11	20000	CPS	AMOXICILINA 500MG - CAPSULA Registro no M.S.: Medicamento - Nº 12568.0009/005-9 Marca: DUZIMCIN 500 MG Fabricante: Prati , Donaduzzi & Cia. Ltda Nome Técnico: AMOXICILINA 500MG Apresentação: CX C/ 300 CAPS. (25x12)	0,1050	21.000,00
12	4000	FR.	NIMESULIDA 100MG/ML - FRASCO COM 60ML Registro no M.S.: Medicamento - Nº 10465.0194 Marca: NEOSULIDA 50MG/ML - 15ML Fabricante: NEO QUIMICA Nome Técnico: NIMESULIDA 50MG/ML - 5ML Apresentação: FRS C/15ML	0,6214	2.485,60
13	60	FR.	FENOXIMETILPENICILINA POTÁSSICA 400.000/5ML - SUSPENSÃO ORAL C/ 60ML Registro no M.S.: - Nº 10943.0685/002-6 Marca: PEN VE ORAL FR 60ML Fabricante: EUROFARMA Nome Técnico: FENOXIMETILPENICILINA FR 60ML Apresentação: FR 60ML	15,8206	949,24
14	6000	FR.	POLIVITAMINICO GOTAS - FRASCO C/ 30ML Registro no M.S.: - Nº 17956.0006/001-3 Marca: PROTOVIT PLUS FR 20ML Fabricante: BAYER S.A Nome Técnico: POLIVITAMINICO FR 20ML Apresentação: FR X 20ML	4,5891	27.534,60
15	20000	TB	VITAMINA A E D, ÓXIDO DE ZINCO - POMADA C/ 45G Registro no M.S.: Medicamento - Nº 10392.0140/003-1 Marca: VITAGLÓS 45G Fabricante: VITAPAN Industria Farmacêutica Ltda Nome Técnico: COLICALCIFEROL+ PALMITATO DE RETINOL+ ÓXIDO DE ZINCO C/45GRS Apresentação: CX C/50 BISN.	1,2429	24.858,00
16	20000	F/A	BENZILPENICILINA BENZATINA 1.200.000 UI - INJETÁVEL Registro no M.S.: Medicamento - Nº 11402.0035/006-5 Marca: BIOZATIN 1.200.000UI Fabricante: NOVAFARMA Nome Técnico: PENICILINA G. BENZATINA 1.200.000UI Apresentação: CX C/50 FR/AMP	1,0169	20.338,00
17	18000	TB	DEXAMETASONA 0,1% - CREME 10G Registro no M.S.: Medicamento - Nº 10392.0007/022-1 Marca: DEXAMEX CREME CX C/ 50 TB 10 GR Fabricante: VITAPAN Industria Farmacêutica Ltda Nome Técnico: DEXAMETASONA CREME TB 10 GR Apresentação: CX C/1 BISN.	0,5649	10.168,20
18	11000	FR.	DIPIRONA SÓDICA 500MG/ML - GOTAS 10ML Registro no M.S.: Medicamento - Nº 110850030/002-7 Marca: DIPIRONA SÓDICA 10ML Fabricante: FARMACE Nome Técnico: DIPIRONA SÓDICA 500MG/ML - 10ML Apresentação: CX C/100 FRS	0,3954	4.349,40
19	30000	TB	NEOMICINA + BACITRACINA POMADA 5MG/5G - 15G Registro no M.S.: - Nº 1.2568.0128/005-1 Marca: NEOMICINA + BACITRACINA 15GR Fabricante: Prati , Donaduzzi & Cia. Ltda Nome Técnico: NEOMICINA + BACITRACINA 15GR Apresentação: CX C/1 BISN.	0,9152	27.456,00
20	6000	TB	NISTATINA 25.000UI 60G - CREME VAGINAL Registro no M.S.: Medicamento - Nº 1256800450012 Marca: NISTATINA 100.000 UI CREME VAGINAL 60 GR Fabricante: Prati , Donaduzzi & Cia. Ltda Nome Técnico: NISTATINA 100.000 UI CREME VAGINAL 60 GR Apresentação: TB C/ 60 GR	1,0734	6.440,40

21	10000	TB	TIABENDAZOL 10MG + SULFATO DE NEOMICINA 5MG - 15G POMADA Registro no M.S.: - Nº 10968.0069/001-1 Marca: FOLDERM POMADA 30GR Fabricante: LABORATÓRIO KINDER LTDA. Nome Técnico: TIABENDAZOL + NEOMICINA 30GR Apresentação: CX C/ 50 BIS	1,9774	19.774,00
22	13	CX	BICALUTAMIDA 50MG - COMPRIMIDO REVESTIDO - CONCENTRAÇÃO/DOSE/AGEM DE 50MG. APRESENTAÇÃO: CAIXA C/ 28 COMPRIMIDOS Registro no M.S.: - Nº 11618.0062/001-5 Marca: CASODEX 50MG Fabricante: ASTRAZENECA Nome Técnico: BICALUTAMIDA 50MG Apresentação: CX C/ 28 CPS	20,6163	268,01
23	240	AMP	DIPROPIONATO DE BETAMETASONA 5MG/ML + FOSFATO DISSÓDICO DE BETAMETASONA 2MG/ML - 1ML INJETÁVEL Registro no M.S.: - Nº 10497.0188/001-3 - Marca: BETAPROSPAN 5MG 2MG/1ML Fabricante: UNIÃO QUÍMICA FARMACÉUTICA NACIONAL S/A. Nome Técnico: DIPROPIONATO + FOSFATO DE BETAMETASONA Apresentação: CX C/AMP	5,0847	1.220,33
24	20000	CPS	CEFALEXINA 500MG - CÁPSULA Registro no M.S.: - Nº 15167.0020/003-0 Marca: CEFALEXINA 500MG Fabricante: AB FARMA QUÍMICA LTDA Nome Técnico: CEFALEXINA 500MG Apresentação: CX C/ 100 CPS	0,2146	42.920,00
25	780	COM	ROSIGLITAZONA 2MG + METFORMINA 500MG - COMPRIMIDO REVESTIDO Registro no M.S.: - Nº 10107.0202/001-2 Marca: AVANDAMET 2MG+500MG CP Fabricante: GlaxoSmithKline Nome Técnico: ROSIGLITAZONA + METFORMINA 2MG+500MG Apresentação: CX C/ 28 CPS	2,9781	2.322,92
26	420	COM	ANASTROZOL 1MG - COMPRIMIDO Registro no M.S.: - Nº 10043.0931/001-4 Marca: ANASTROZOL 1MG Fabricante: EUROFARMA Nome Técnico: ANASTROZOL 1MG Apresentação: CX C/ 28 CPS	7,0305	2.952,81
27	120	FR	DIGOXINA 0,5MG/ML - SOLUÇÃO ORAL 60ML Registro no M.S.: Medicamento - Nº 1256800920019 Marca: DIGOXINA 0,05MG/ML ELIXIR Fabricante: Prati, Donaduzzi & Cia. Ltda Nome Técnico: DIGOXINA 0,05MG/ML ELIXIR Apresentação: FR C/ 60ML	1,9774	237,29
28	300	FR	LOÇÃO OLEOSA À BASE DE AC. GRAXOS ESSENCIAIS C/ VITAMINAS A E E - C/ 20ML Registro no M.S.: - Nº 21845.0009 Marca: DERMOSAM 15ML Fabricante: SUNNYDAY, IND COM. E MANIPUL. DE COSMÉTICOS LTDA Nome Técnico: ÓLEO DE SOJA HIDROLISADO, ÓLEO DE GIRASSOL TRIGLICERÍDEOS DSO ÁCIDOS CÁPILICOS E CAPILICO, VIT E Apresentação: FR 15ML	2,2033	660,99
29	84000	COM	ROSIGLITAZONA 4MG - COMPRIMIDO Registro no M.S.: - Nº 10107.0154/006-3 Marca: AVANDIA 4MG Fabricante: GlaxoSmithKline Nome Técnico: ROSIGLITAZONA 4MG Apresentação: CX C/ 28 CPS	6,3615	534.366,00
30	84000	COM	ROSIGLITAZONA 8MG - COMPRIMIDO Registro no M.S.: - Nº 10107.0154/010-1 Marca: AVANDIA 8MG Fabricante: GlaxoSmithKline Nome Técnico: ROSIGLITAZONA 8MG Apresentação: CX C/ 28 CPS	10,3694	871.029,60
31	90000	COM	ACARBOSE 50MG - COMPRIMIDO Registro no M.S.: - Nº 10429.0084/001-4 Marca: GLUCOBAY 50MG Fabricante: BAYER S.A Nome Técnico: ACARBOSE 50MG Apresentação: CX C/ 30 CPS	1,0059	90.531,00
32	90000	COM	ACARBOSE 100MG - COMPRIMIDO Registro no M.S.: - Nº 10429.0084/004-9 Marca: GLUCOBAY 100MG Fabricante: BAYER S.A Nome Técnico: ACARBOSE 100MG Apresentação: CX C/ 30 CPS	1,5011	135.099,00
33	12000	FR	PREDNISOLONA 5MG/ML - 120ML SOLUÇÃO ORAL Registro no M.S.: - Nº 12568.0129/003-5 Marca: FOSFATO SÓDICO DE PREDNISOLONA 1MG/ML 120ML Fabricante: Prati, Donaduzzi & Cia. Ltda Nome Técnico: FOSFATO SÓDICO DE PREDNISOLONA 1MG/ML 120ML Apresentação: FR 120ML	3,9548	47.457,60
34	60000	COM	CLORIDRATO DE CICLOBENZAPRINA 5MG - COMPRIMIDO Registro no M.S.: - Nº 10118.0129/001-0 Marca: MIOSAN 5MG Fabricante: APSEN Nome Técnico: CICLOBENZAPRINA 5MG Apresentação: CX C/ 30 CPS	0,6098	36.588,00
35	10000	TB	CETOCONAZOL 20MG + BETAMETASONA 0,5MG + SULFATO NEOMICINA 2,5MG - 30G CREME Registro no M.S.: Medicamento - Nº 125680120602-8 Marca: BETAMETASONA+CETOCONAZOL 30GRS Fabricante: Prati, Donaduzzi & Cia. Ltda Nome Técnico: BETAMETASONA+CETOCONAZOL 30GRS Apresentação: CX C/50 BISN	3,5593	35.593,00
36	300	AMP	TENOXICAN 20MG/2ML - INJETÁVEL Registro no M.S.: Medicamento - Nº 10497.1138/001-0 Marca: TEFLAN 20MG Fabricante: UNIÃO QUÍMICA FARMACÉUTICA NACIONAL S/A. Nome Técnico: TENOXICAN 20MG Apresentação: CX C/ 5 FIA + 5 AMP DIL	3,7288	1.118,64
37	150	AMP	ADENOSINA 6MG/2ML - INJETÁVEL Registro no M.S.: - Nº 10033.0038/003-8 Marca: ADENOCARD 3MG/ML - 2ML Fabricante: LIBBS Nome Técnico: ADENOSINA 3MG/ML - 2ML Apresentação: CX C/ 50 AMP 2ML	12,7050	1.905,75
38	30	AMP	METOPROLOL 5MG/5ML - INJETÁVEL Registro no M.S.: Medicamento - Nº 11618.0071/004-9 Marca: SELOKEN 5MG/ML Fabricante: ASTRAZENECA Nome Técnico: METOPROLOL 5MG/ML Apresentação: CX C/3 SER.	18,8086	564,26

Valor Total do Lote 01: R\$ 2.100.000,01 (dois milhões, cem mil reais e um centavo).

Lote 03

Item	Qtd	Un.	Produtos	Valor Unit.(R\$)	Valor Total(R\$)
1	300	UN	SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº. 14 C/ VÁLVULA. POSSUI CONECTOR ANATÔMICO; CONFECCIONADA EMPVC ATÓXICO E FLEXÍVEL (TUBO) E POLIETILENO NATURAL DE ALTO IMPACTO. OS ORIFÍCIOS E OS CALIBRES DO TUBO SEGUEM O PADRÃO DA Sonda DE ASPIRAÇÃO CONVENCIONAL Marca/Fabricante: CPI	0,5777	173,31
2	100	UN	CURATIVO HIDROCOLÓIDE 20X20CM COM MATRIZ ELASTOMÉRICA ESTÉRIL. COMPOSTO POR UMA CAMADA INTERNA COM TRÊS HIDROCOLÓIDES (GELATINA, PECTINA E CARBOXIMETILCELULOSE SÓDICA), POLIISOBUTILENO E POLÍMEROS ELASTOMÉRICOS ADICIONADOS A FORMULAÇÃO DO GEL, A CAMADA EXTERNA É COMPOSTA POR UMA ESPUMA DE POLIURETANO IMPERMEÁVEL AOS LÍQUIDOS, GASES E BACTÉRIAS, FORMATO 20X20CM Marca/Fabricante: Convatec	61,8444	6.184,44
3	300	UN	SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº. 16 C/ VÁLVULA. POSSUI CONECTOR ANATÔMICO; CONFECCIONADA PVC ATÓXICO E FLEXÍVEL (TUBO) E POLIETILENO NATURAL DE ALTO IMPACTO. OS ORIFÍCIOS E OS CALIBRES DO TUBO SEGUEM O PADRÃO DA Sonda DE ASPIRAÇÃO CONVENCIONAL Marca/Fabricante: Medsonda	0,6444	193,32
4	3600	CX	LUVA DE PROCEDIMENTO "G" DESCARTÁVEL - EM LÁTEX DE BORRACHA NATURAL, ATÓXICO; TALCADA; COMPERFEITA ADAPTAÇÃO ANATÔMICO, COM PUNHO LONGO DE NO MÍNIMO 250MM; AMBIDESTRA, NÃO ESTÉRIL; AJUSTE PERFEITO; RESISTENTE A TRAÇÃO; COM BOA SENSIBILIDADE TÁTIL; UNIFORME; TAMANHO GRANDE; CONSTANDO EXTERNAMENTE: PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, DATA DE VALIDADE. (CAIXA C/ 100 UNIDADES) Marca/Fabricante: Satori	7,7355	27.847,80
5	100	PC	SONDA P/ ALIMENTAÇÃO ENTERAL Nº. 10 Marca/Fabricante: Sokimed	13,1111	1.311,11
6	100	PC	SONDA P/ ALIMENTAÇÃO ENTERAL Nº. 12 Marca/Fabricante: Sokimed	13,1111	1.311,11
7	250000	UN	PRESERVATIVO MASCULINO CLASSE "1" TIPO "A"; LUBRIFICADO, FABRICADO EM LÁTEX DE ALTA RESISTÊNCIA, COM EXTRA SENSIBILIDADE, TESTADO ELETRÔNICA E INDIVIDUALMENTE 52MM. QUALIFICADA PELO INMETRO Marca/Fabricante: Romantex	0,1000	25.000,00
8	1000	LTS	CLOREDIXINA, GLICONATO 4% (SOLUÇÃO DEGERMANTE) 1.000ML Marca/Fabricante: Biogimica	19,7145	19.714,50
9	100	UN	CURATIVO HIDROCOLÓIDE 13X07CM COM MATRIZ ELASTOMÉRICA ESTÉRIL. COMPOSTO POR UMA CAMADA INTERNA COM TRÊS HIDROCOLÓIDES (GELATINA, PECTINA E CARBOXIMETILCELULOSE SÓDICA), POLIISOBUTILENO E POLÍMEROS ELASTOMÉRICOS ADICIONADOS A FORMULAÇÃO DO GEL, A CAMADA EXTERNA É COMPOSTA POR UMA ESPUMA DE POLIURETANO IMPERMEÁVEL AOS LÍQUIDOS, GASES E BACTÉRIAS, FORMATO 13X07CM Marca/Fabricante: Convatec	60,3777	6.037,77
10	15	UN	TERMÔMETRO PARA CAIXAS DE VACINAS - HASTE FLEXÍVEL -25 +30; 1C Marca/Fabricante: Incoterm	31,1666	467,50
11	30	UN	TERMÔMETRO AMBIENTE MOGNO QUADRADO - DIMENSÕES: 26 X 5 X 1CM; MATERIAL: MADEIRA, ESCALA: 10 + 60 C; DIVISÃO: 1 C; PRECISÃO: + OU - 1 C. Marca/Fabricante: Incoterm	15,3222	459,67
12	300	UN	PAPEL TERMO-REATIVO (SE-1) 49,50MM (L) X 30MTS; ROLOMARCA: EDAN-PARA ELETROCARDIOGRAFO - MODELO: SE-1 Marca/Fabricante: Tectoprint	2,7777	833,31
13	100	BOB	BOBINA LISA, PRODUZIDA EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO EFILME LAMINADO (POLIÉSTER/POLIPROPILENO), POSSUI INDICADORES QUÍMICOS QUE MUDAM DE COR APÓS O PROCESSO DE ESTERILIZAÇÃO. TAMANHO: 80MM X 100M Marca/Fabricante: SKY	59,1111	5.911,11
14	300	UN	SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº. 18 C/ VÁLVULA. POSSUI CONECTOR ANATÔMICO; CONFECCIONADA EMPVC ATÓXICO E FLEXÍVEL (TUBO) E POLIETILENO NATURAL DE ALTO IMPACTO. OS ORIFÍCIOS E OS CALIBRES DO TUBO SEGUEM O PADRÃO DA Sonda DE ASPIRAÇÃO CONVENCIONAL Marca/Fabricante: Markmed	0,7122	213,66
15	300	UN	SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº. 20 C/ VÁLVULA. POSSUI CONECTOR ANATÔMICO; CONFECCIONADA EMPVC ATÓXICO E FLEXÍVEL (TUBO) E POLIETILENO NATURAL DE ALTO IMPACTO. OS ORIFÍCIOS E OS CALIBRES DO TUBO SEGUEM O PADRÃO DA Sonda DE ASPIRAÇÃO CONVENCIONAL Marca/Fabricante: Markmed	0,7500	225,00
16	300	UN	SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº. 22 C/ VÁLVULA. POSSUI CONECTOR ANATÔMICO; CONFECCIONADA EMPVC ATÓXICO E FLEXÍVEL (TUBO) E POLIETILENO NATURAL DE ALTO IMPACTO. OS ORIFÍCIOS E OS CALIBRES DO TUBO SEGUEM O PADRÃO DA Sonda DE ASPIRAÇÃO CONVENCIONAL Marca/Fabricante: Markmed	0,7500	225,00
17	2000	UN	AVENTAL DESCARTÁVEL "M" C/ MANGA COMPRIDA Marca/Fabricante: SKY	0,9166	1.833,20
18	2000	UN	AVENTAL DESCARTÁVEL "P" C/ MANGA COMPRIDA Marca/Fabricante: SKY	0,9166	1.833,20
19	2000	UN	AVENTAL DESCARTÁVEL "G" C/ MANGA COMPRIDA Marca/Fabricante: SKY	0,9166	1.833,20
20	2000	UN	AVENTAL DESCARTÁVEL "PP" C/ MANGA COMPRIDA Marca/Fabricante: SKY	0,9166	1.833,20

Valor Total do Lote 01: R\$ 103.441,41 (cento e três mil, quatrocentos e quarenta e um reais e quarenta e um centavos).

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, EM 03 DE SETEMBRO DE 2.008.

JOAO CARLOS FORSELL NETO - PREFEITO MUNICIPAL

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº. 001/2008

O Dr. JOÃO CARLOS FORSELL, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, torna público que realizará, através do Instituto Nacional de Educação Cetro, Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas de diversos cargos de seu quadro de pessoal, vagas e dos que vagarem ou forem criados durante o Concurso, a serem nomeados pelo regime Estatutário, observados os termos da legislação vigente.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS**I - DO CONCURSO PÚBLICO**

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, PELO REGIME ESTATUTÁRIO.

1.2. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, ser prorrogado uma vez por igual período.

1.3. Os códigos dos cargos, cargos, as vagas, cadastro reserva de vagas, reserva de vagas para portador de necessidade especial, salário base, jornada semanal, requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição estão estabelecidos na Tabela I de cargos, especificada abaixo.

1.4. O campo de atuação dos cargos será obtido no Anexo I, deste Edital.

TABELA I**CÓDIGO DOS CARGOS, CARGOS, VAGAS, VAGAS CADASTRO RESERVA, RESERVA DE VAGAS PARA PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS, TAXA DE INSCRIÇÃO**

Cód. Cargos	Cargos	Vagas	Vagas Cadastro Reserva	Reserva de Vagas para Portador de Necessidade Especial	Salário Base/ Jornada Semanal	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	Taxa de Inscrição
101	Professor de Educação Básica I - PEB I -	30	30	6	R\$ 1.050,00 25 horas	Curso Normal em nível médio ou superior, ou licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica.	R\$ 30,00
102	Professor de Educação Básica II - PEB II -	54	-	11	R\$ 1.280,00 30 horas	Curso Normal em nível médio ou superior, ou licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica.	R\$ 30,00
103	Professor de Educação Básica III - PEB III - Educação Física	21	-	4	R\$ 1.080,00 24 horas	Curso Superior de Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria (EDUCAÇÃO FÍSICA).	R\$ 50,00
104	Professor de Educação Básica III - PEB III - Educação Artística	30	-	2	R\$ 1.080,00 24 horas	Curso Superior de Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria (EDUCAÇÃO ARTÍSTICA) ou formação correspondente e complementação nos termos da lei vigente. (Resolução CNE nº. E2007)	R\$ 50,00
105	Professor de Educação Básica III - PEB III - Inglês	36	-	1	R\$ 1.080,00 24 horas	Curso Superior de Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria (INGLÊS) ou formação correspondente e complementação nos termos da lei vigente. (Resolução CNE nº. E2007)	R\$ 50,00
106	Professor de Educação Básica III - PEB III - Matemática	17	-	3	R\$ 1.080,00 24 horas	Curso Superior de Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria (MATEMÁTICA) ou formação correspondente e complementação nos termos da lei vigente. (Resolução CNE nº. E2007)	R\$ 50,00
107	Professor de Cêntica	26	18	5	R\$ 687,36 40 horas	Curso Normal em nível médio ou superior, ou licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica.	R\$ 30,00
108	Professor Substituto	189	-	20	R\$ 750,00 40 horas	Curso Normal em nível médio ou superior, ou licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica.	R\$ 30,00
109	Dirutor de Escola	13	-	3	R\$ 2.047,50 40 horas	Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena em Pedagogia ou pós-graduação na área de Educação e possuir experiência mínima de 5 (cinco) anos na docência.	R\$ 50,00
110	Professor de Educação Especial - Deficiência Visual -	01	-	-	R\$ 1.080,00 25 horas	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica ou Curso Normal em nível médio ou superior e especialização, nos termos da legislação vigente.	R\$ 50,00
111	Professor de Educação Especial - Deficiência Mental -	11	-	2	R\$ 1.080,00 25 horas	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica ou Curso Normal em nível médio ou superior e especialização, nos termos da legislação vigente.	R\$ 50,00
112	Professor de Educação Especial - Deficiência Auditiva -	01	-	-	R\$ 1.050,00 25 horas	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica ou Curso Normal em nível médio ou superior e especialização, nos termos da legislação vigente.	R\$ 50,00

II - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

2.1.1. 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. 72.436/72;

2.1.2. Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

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

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

2.1.5. Possuir, no ato da convocação, os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do capítulo I, deste Edital;

2.1.6. Não registrar antecedentes criminais;

2.1.7. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº. 11.343 de 2006;

2.1.8. Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública ou ter sofrido penalidade através de Processo Administrativo;

2.1.9. Ter aptidão física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatível com o exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém.

III - DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico <http://www.institutocetro.org.br> no período de 10 a 21 de novembro de 2008, iniciando-se no dia 10 de novembro às 12h e encerrando-se, impreterivelmente, às 18h do dia 21 de novembro de 2008, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos no Capítulo II - Condições para Inscrição, deste edital.

3.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.3. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá ler e aceitar o requerimento, preencher o formulário de inscrição on-line, gravar e transmitir as informações pela Internet.

3.4.1. Efetuar o pagamento referente à taxa de inscrição, POR MEIO DE BOLETO BANCÁRIO, a título de ressarcimento de despesas com material

e serviços, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia 24 de novembro de 2008.

3.4.2. O boleto bancário, utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br, através dos "links" correlatos ao Concurso da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, até a data de encerramento das inscrições, 21 de novembro de 2008, sendo possível o seu pagamento até o dia 24 de novembro de 2008.

3.4.3. Atenção - Após encerramento do período de inscrição não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.

3.4.5. A inscrição realizada, somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, através da rede bancária com exceção aos casos previstos no Cap. IV - item 4.1., 4.2. e seus subitens deste Edital.

3.4.6. O pagamento em cheque somente será considerado após a respectiva compensação. Caso haja devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será anulada.

3.4.7. Em caso de feriado, ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.4.8. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição fora do período estabelecido neste edital ou pelo correio, por transferência eletrônica, por DOC, por ordem de pagamento, por depósito em conta corrente ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

3.4.9. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, nem isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado exceto para os candidatos que se enquadram nas condições indicadas no Capítulo IV - item 4.1., 4.2. e seus subitens deste Edital.

3.4.9.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, sendo que a responsabilidade da devolução recairá sobre o Instituto Cetro.

3.4.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o cargo de interesse.

3.4.11. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um

Cargo, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, estabelecidas no Capítulo VII, deste Edital.

3.5. O Instituto Cetro e a Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.6. A partir do dia 03 de dezembro de 2008, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do Instituto Cetro, se os dados da inscrição efetuados via Internet foram recebidos.

3.6.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato, do Instituto CETRO através do telefone (0xx11) 3146-2777 para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 08h30min às 17h30min.

3.7. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos e contratação, se aprovado, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.8. O candidato deverá estar em pleno gozo de seus direitos civis e qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e o fato seja constatado posteriormente.

3.9. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de Sedex, até o término das inscrições, solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários para a realização da prova, identificando no envelope: nome, código e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público aos cuidados do Departamento de Concursos Públicos do Instituto Cetro, localizado à Av. Paulista, 2001, 13º andar - CEP 01311-300 - Cerqueira César - São Paulo - Capital, ou entregar a solicitação pessoalmente, nos dias úteis, das 8h30 às 17h30.

3.9.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.9.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.9.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX, estipulado no item 3.9., deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.9.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.9.4.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

3.10. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV - SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Em atendimento a Lei Municipal nº. 3.269, de 5 de janeiro de 2007, será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição em Concursos Públicos aos doadores de sangue, nas condições estabelecidas nos itens 4.2. e seus subitens.

4.2. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei:

4.2.1. Somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município;

4.2.2. A comprovação da doação de sangue, que não poderá ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses;

4.2.3. Exigir-se-á do interessado a comprovação da qualidade de doador de sangue através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição.

4.3. Caso verifique-se má fé do candidato, na apresentação dos documentos comprobatórios para a isenção, o candidato será automaticamente eliminado do concurso, se este ainda não foi realizado.

4.3.1. Se a constatação, ocorrer após a nomeação do candidato ao cargo público, fica a Administração Pública Municipal encarregada de tomar as providências que julgar necessárias.

4.4. A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será recebida pessoalmente, nos dias de 10 e 11 de novembro de 2008, das 9h às 12h e das 13h às 17h, no local indicado a seguir:

SALA DE LEITURA "HARRY FORSELL"-CMTECE

AV. CONDESSA DE VIMIEIROS, 1131.

CENTRO - ITANHAÉM - SP

4.5. No período mencionado no item 4.4., deste capítulo, o candidato deverá apresentar e entregar o documento mencionado no item 4.2.3, deste edital e preencher o Requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, fornecido no próprio local, ASSINANDO A DECLARAÇÃO, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

4.6. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico, tampouco por procuração.

4.6.1. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos nos subitens 4.2.1., 4.2.2. e 4.2.3., deste Edital;

b) não observar o período, o local e o horário estabelecido para a solicitação de isenção.

4.6.2. Não será permitida, após a entrega do requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos documentos comprobatórios citados no item 4.2. e seus subitens, complementação da documentação, bem como revisão e (ou) recurso.

4.7. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o Instituto Cetpro divulgará no endereço eletrônico <http://www.institutocetro.org.br>, na data provável de 15/11/08, a relação dos candidatos que tiveram deferimento ou indeferimento para a concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

4.7.1. O candidato cuja solicitação de isenção tenha sido deferida realizará a inscrição no período de 17 a 21/11/2008, via Internet, em formulário específico, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

a) o candidato deverá acessar o endereço eletrônico do Instituto Nacional de Educação Cetro - (www.institutocetro.org.br) durante o período de inscrição determinado de 17 a 21/11/08 e, através dos "links" correlatos ao Concurso da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém efetuar sua inscrição como candidato isento do pagamento da taxa de inscrição;

b) Preencher o formulário específico, on-line, gravar e transmitir os dados pela Internet.

c) Emitir o comprovante de inscrição como candidato isento do pagamento da taxa de inscrição.

4.8. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público realizando inscrição conforme estabelecido no Capítulo III, deste Edital.

4.9. O interessado que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no item 4.7. e seus subitens, não terá sua inscrição efetivada.

V. DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL

5.1. Às pessoas portadoras de necessidade especial é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296, de 02/12/2004.

5.2. Fica reservado o percentual de 20% (vinte por cento) do número de cargos existentes, ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso aos candidatos portadores de necessidade especial habilitados nos termos do parágrafo 2º. do art. 5 da Lei 3.055 de 05/01/2004, com a redação conferida pela Lei Municipal nº3. 074, de 25/05/2004 e do Decreto Federal nº. 3.298/99.

5.3. Consideram-se pessoas portadoras de necessidade especial aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296, de 02/12/2004.

5.4. As vagas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

5.5. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como portador de necessidade especial e a compatibilidade com o Cargo pretendido.

5.5.1. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.5.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o Cargo pretendido.

5.6. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de necessidade especial obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44, conforme especificado a seguir:

5.6.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato portador de necessidade especial, frente às rotinas do Cargo, será realizada pela Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, através de equipe multiprofissional.

5.6.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Cargo a desempenhar;

c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e

e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

5.6.3. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório, cuja realização se dará durante o período de vigência do contrato de experiência.

5.7. As pessoas portadoras de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, data, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.8. O candidato inscrito como portador de necessidade especial deverá especificar na Ficha de Inscrição, a sua deficiência.

5.8.1. Durante o período das inscrições deverá encaminhar obrigatoriamente, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Nacional de Educação Cetro, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Av. Paulista, 2001, 13º andar - Cerqueira César - São Paulo - SP, CEP 01311-300, identificando o nome do concurso no envelope, os documentos a seguir:

5.8.1.1. Laudo Médico original atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo.

a) o candidato portador de necessidade especial visual, além do envio da documentação indicada no item 5.8.1.1, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

b) o candidato portador de necessidade especial que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.8.1.2. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas neste sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

5.8.1.3. Aos deficientes visuais (ambliopes) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.8.1.4. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.9. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 5.8 e seus subitens não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de necessidade especial, seja qual for o motivo alegado.

5.10. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.12. O grau de deficiência de que for portador o candidato, ao ingressar na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

VI - DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Tipo De Prova	Conteúdo	Nº. de Itens
Professor de Educação – Básica I – PEB I	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos/ Legislação Conhecimentos Específicos	15 15 20
	Títulos	Avaliação - Conforme Capítulos IX -	-
Professor de Educação – Básica II – PEB II	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos/ Legislação Conhecimentos Específicos	15 15 20
	Títulos	Avaliação - Conforme Capítulos IX -	-
Professor de Educação – Básica III – PEB III Educação Física	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos/ Legislação Conhecimentos Específicos	15 15 20
	Títulos	Avaliação - Conforme Capítulo IX -	-
Professor de Educação – Básica III – PEB III Educação Artística	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos/ Legislação Conhecimentos Específicos	15 15 20
	Títulos	Avaliação - Conforme Capítulo IX -	-
Professor de Educação – Básica III – PEB III Inglês	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos/ Legislação Conhecimentos Específicos	15 15 20
	Títulos	Avaliação - Conforme Capítulo IX -	-
Professor de Educação – Básica III – PEB III Matemática	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos/ Legislação Conhecimentos Específicos	15 15 20
	Títulos	Avaliação - Conforme Capítulo IX -	-
Professor de Creche	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos/ Legislação Conhecimentos Específicos	15 15 20
	Títulos	Avaliação - Conforme Capítulo IX -	-
Professor Substituto	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos/ Legislação Conhecimentos Específicos	15 15 20
	Títulos	Avaliação - Conforme Capítulo IX -	-
Diretor de Escola	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos/ Legislação Conhecimentos Específicos	15 15 20
	Títulos	Avaliação - Conforme Capítulo IX -	-
Professor de Educação Especial Deficiência Visual Deficiência Mental Deficiência Auditiva	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos/ Legislação Conhecimentos Específicos	15 15 20
	Títulos	Avaliação - Conforme Capítulo IX -	-

6.2. As provas de Língua Portuguesa, de Conhecimentos Pedagógicos/Legislação e de Conhecimentos Específicos, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II, deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo.

6.2.1. A Prova Objetiva será avaliada conforme estabelecido no Capítulo VIII, deste Edital.

6.3. Os Títulos serão analisados conforme estabelecido no Capítulo IX deste Edital.

VII - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

7.1. As Provas Escritas serão realizadas na cidade de Itanhaém na data prevista de 07 de dezembro de 2008, conforme informações da tabela a seguir:

DATA DA PROVA/ PERÍODO	CARGOS
07/12/08 PERÍODO DA MANHÃ	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – PEB III (EDUCAÇÃO FÍSICA, EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, INGLÊS, MATEMÁTICA). PROFESSOR SUBSTITUTO
07/12/08 PERÍODO DA TARDE	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II PROFESSOR DE CRECHE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – DEFICIÊNCIA MENTAL, DEFICIÊNCIA AUDITIVA E DEFICIÊNCIA VISUAL DIRETOR DE ESCOLA

7.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Itanhaém, o Instituto CETRO reserva-se do direito de aloca-los em cidades próximas da determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.2. Os locais e horários serão comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas a ser publicado em jornal de circulação local, através de listas que serão afixadas no Paço Municipal da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém a partir de 03 de dezembro de 2008, através da Internet no endereço www.institutocetro.org.br.

7.2.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.2.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.2., deste capítulo.

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

7.4. 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.

7.5. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de Cargo e/ou condição de portador de necessidade especial, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto CETRO, pelo telefone (11) 3285-2777, das 08h30 min às 17h30 min, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Escritas.

7.5.1. Não será admitida a troca de opção de Cargo em hipótese alguma.

7.5.2. A alteração da condição de candidato portador de necessidade especial somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo V, deste Edital.

7.5.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

7.6. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; 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 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº. 2 e borracha macia.

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

7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.6.4. 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.

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

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

7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto CETRO procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8., será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto CETRO na fase de Julgamento das Provas Escritas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 7.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

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

7.8.3.3. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.8.4. O descumprimento dos itens, 7.8.3.1. e 7.8.3.2., implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.8.5. O Instituto CETRO não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.8.6. 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.

7.9. Quanto às Provas Objetivas:

7.9.1. 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.

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

7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de resposta, cedida para a execução da prova.

7.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3h30min. (três horas e trinta minutos).

7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1h30min. (uma hora e trinta minutos).

7.13. A Folha de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

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

7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6., alínea "b", deste Capítulo;

7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 7.12., deste capítulo;

7.14.5. 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;

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

7.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

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

7.14.9. 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;

7.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.14.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;

7.14.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;

7.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.

7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

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

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

7.18. 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.

7.19. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do concurso.

7.20. 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.

VIII - DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.1.1. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

8.1.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.1.3. 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. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

8.2. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver no conjunto das provas nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.3. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

8.4. O candidato não aprovado será eliminado do Concurso Público.

IX - DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos que lograrem habilitação na prova Objetiva de acordo com os critérios estabelecidos no Item 8.1. e seus subitens, constantes neste Edital.

9.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues:

EXCLUSIVAMENTE NO DIA 07/12/08

Durante o período de aplicação das Provas Objetivas do respectivo cargo.

Após o período determinado não será aceita a entrega dos títulos para fins de avaliação, juntada ou substituição de quaisquer documentos, sob qualquer hipótese.

9.2.1. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso.

9.3. Os documentos de Títulos deverão ser apresentados em CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS, RUBRICADAS (RUBRICAR CADA DOCUMENTO APRESENTADO)

NUMERADOS SEQUENCIALMENTE E ACONDICIONADOS EM:

ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa:

- nome do Concurso;
- nome do candidato;
- número de inscrição;
- cargo para o qual está concorrendo;
- número do documento de identidade;
- relação de resumo em conformidade, de acordo com modelo disponível no anexo III deste edital preenchida.

O MODELO DO FORMULÁRIO

"RESUMO DE ENTREGA DE TÍTULOS"

ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO WWW.INSTITUTOCETRO.ORG.BR

9.3.1. Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento

9.3.2. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

9.3.3. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

9.4. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

9.5. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

9.6. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10,00 (dez) pontos.

9.6.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

9.7. A prova de títulos terá caráter classificatório.

9.8. A ESCOLARIDADE EXIGIDA COMO REQUISITO PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO, NÃO SERÁ CONSIDERADA COMO TÍTULO.

9.9. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor em área relacionada à Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	5,0	5,0	Diploma devidamente registrado, declaração/certificado de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre em área relacionada à Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	3,0	3,0	Diploma devidamente registrado, declaração/certificado de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós Graduação lato Sensu (Especialização) na área de Educação com carga horária mínima de 360 horas concluída até a data de apresentação dos títulos. (O Título referente ao requisito não será pontuado)	2,0	2,0	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de declaração de conclusão de curso deve vir acompanhada do respectivo Histórico Escolar.

9.10. Diploma(s) ou Certificado(s) exigido para o exercício do cargo não será computado como título de aperfeiçoamento.

9.11. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da homologação do resultado final do Concurso Público, poderão ser incinerados pela Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém.

X - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescida dos pontos obtidos na Prova de Títulos. 10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo. 10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de necessidade especial, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

10.4. O resultado do Concurso será publicado no Boletim Oficial do Município, afixado na sede da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém e divulgado na Internet no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br e caberá recurso nos termos do Capítulo XI, deste Edital. 10.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém e publicada no Boletim Oficial do Município. 10.6. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que: 10.6.1. Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, em atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso - Lei Federal nº. 10.741/03;

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

10.6.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver.

10.6.4. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Pedagógicos/Legislação, quando houver;

10.6.5. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa, quando houver;

10.7. A classificação no presente Concurso não gera aos candidatos direito à nomeação para o Cargo, cabendo à Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não garante escolha do local de trabalho.

XI - DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso quanto à aplicação das provas objetivas, divulgação dos gabaritos, pontuação da Prova Objetiva e dos Títulos e do resultado do Concurso. 11.2. Para recorrer o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico www.institutocetro.org.br e seguir as instruções ali contidas.

11.3. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:

11.3.1. Aplicação das provas Objetivas.

11.3.2. Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso.

11.3.3. Divulgação da lista de resultado contendo a nota da Prova Objetiva e dos Títulos.

11.4. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

11.5. Se da análise de recursos resultar anulação de questão (ões) de prova, a pontuação correspondente a esse(s) item(s) será atribuída a todos os candidatos.

11.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 11.3., deste capítulo.

11.7. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso. 11.8. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, sedex ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 11.2., deste capítulo. 11.9. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classifi-

cação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.10. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.11. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.10., citado acima. 11.12. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

11.12.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

11.12.2. fora do prazo estabelecido;

11.12.3. sem fundamentação lógica e consistente;

11.12.4. com argumentação idêntica a outros recursos.

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

11.14. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XII - DA NOMEAÇÃO

12.1. 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.

12.2. A aprovação no concurso não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer estágio probatório, respeitará a ordem de classificação final.

12.3. Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

12.4. A convocação, que trata o item anterior, será realizada através de correspondência com aviso de recebimento e através de publicação de edital no Boletim Oficial do Município.

12.5. Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 12.4., 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 1 e 5 anos e Atestados de Antecedentes Criminais 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 bens.

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

12.6.1. 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 pela Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém.

12.6.2. 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.

12.7. 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.

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

12.8.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela empresa através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.

12.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém.

12.10. Ao entrar em exercício, o funcionário contratado ficará sujeito ao Estágio Probatório de 3 (três) anos e terá o seu desempenho no cargo avaliado a cada 6 (seis) meses.

12.11. Os candidatos classificados serão contratados pelo Regime Estatutário.

12.12. A Administração concederá vale-transporte aos seus servidores, exclusivamente para o transporte coletivo público urbano nos limites territoriais do Município de Itanhaém, excluídos os serviços seletivos e os especiais, para utilização efetiva em deslocamento da residência para o trabalho e vice-versa. (Lei Municipal nº 3.480 de 05 de novembro de 2008).

XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente concurso, serão publicados no Boletim Oficial do Município, e afixados na sede da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém.

13.2. Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.

13.3. A aprovação no Concurso não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

13.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.5. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

13.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

13.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o Instituto CETRO, situado à Av. Paulista, 2001 - 13º andar - São Paulo/SP CEP 01311-300, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, no Departamento de RH, situado no Paço Municipal, Av. Washington Luiz, 75, Centro - Itanhaém - 11.740-000.

13.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso.

13.9. A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém e o Instituto CETRO não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

13.9.1. Endereço não atualizado.

13.9.2. Endereço de difícil acesso.

13.9.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

13.9.4. Correspondência recebida por terceiros.

13.10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

13.11. A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém e o Instituto CETRO não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

13.12. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do Instituto CETRO.

13.13. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém

e pelo Instituto CETRO, no que tange a realização deste concurso.

13.14. A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém não emitirá declaração de aprovação no Concurso, servindo a própria publicação no Boletim Oficial do Município, de documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

Itanhaém, 07 de novembro de 2008.

RUY MANOEL ALVES DOS SANTOS

Prefeito em exercício

ANEXO I

CAMPO DE ATUAÇÃO

Professor de Educação Básica I – PEB I –	Na educação infantil, na modalidade pré-escola.
Professor de Educação Básica II – PEB II –	Nas séries iniciais do ensino fundamental.
Professor de Educação Básica III – PEB III – Educação Física, Educação Artística, Inglês e Matemática	Nas séries finais do ensino fundamental e nas séries iniciais do ensino fundamental, quando se opta pela presença de portador de habilitação específica em área própria.
Professor de Creche	Na educação infantil, na modalidade de creche.
Professor Substituto	Atuar em todos os níveis e modalidades da educação básica para substituir o titular da classe e/ou aulas em suas eventuais faltas legais, e nos projetos de complementação curricular e de reforço escolar. Quando não estiver na regência de classe e/ou aula deverá desenvolver atividades de apoio aos docentes titulares, de acordo com determinações da direção da unidade escolar e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
Diretor de Escola	Dirigir todas as atividades pedagógicas e administrativas inerentes à Unidade Escolar
Professor de Educação Especial - Deficiência Visual, Deficiência Mental e Deficiência Auditiva -	Na Educação Especial

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - PEB III -

EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Coesão e coerência.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS / LEGISLAÇÃO

Educação escolar: desafios e compromissos: as atuais tendências da educação escolar; reorganização curricular pós-LDB/96: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; fundamentos e diretrizes do ensino fundamental; escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização.

Gestão escolar e qualidade do ensino: a proposta pedagógica da escola; o trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar; gestão democrática da escola - os professores na atuação dos colegiados e das instituições escolares; avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar construindo a melhoria da qualidade do ensino; a formação continuada - reflexão a partir da problematização da prática.

Ensino e aprendizagem: construção de conhecimento, pertinência cultural e interação social; o ensino como intervenção nas zonas de desenvolvimento proximal; avaliação, decisões e intervenções pedagógicas; conhecimentos prévios e seu papel na aprendizagem dos conteúdos escolares; prática reflexiva e construção de competências para ensinar.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.

Lei Federal n.º 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal n.º 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parecer CNE/CEB nº. 04/98 - Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental.

Parecer CNE/CEB nº. 17/2001 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARTE - ÁREA DE CONHECIMENTO: A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, culturas; A identidade e diversidade cultural brasileira.

ARTE - LINGUAGEM: As linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança; construção/ produção de significados nas linguagens artísticas; leitura e interpretação significativas de mundo.

ARTE E EDUCAÇÃO: O papel da arte na educação. O professor como mediador entre a arte e o educando. O ensino e a aprendizagem em arte. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade, na sala de aula.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Publicações Institucionais:

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental; Arte. Brasília: MEC/SEF, 1998. v. 7

_____. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte - Ensino fundamental. Brasília: 7 SEF/MEC, 1997. v. 6

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental - temas transversais. Brasília: MEC/SEF, 1998.

Livros e Artigos:

BARBOSA, Ana Mae Tavares Bastos (Org.). Inquietações e mudanças no ensino da arte. São Paulo: Cortez, 2002.

CALABRESE, Omar. A linguagem da arte. Rio de Janeiro: Globo, 2002.

COURTNEY, Richard. Jogo, teatro e pensamento: as bases intelectuais do teatro na educação. 2. ed. São Paulo: Perspectiva, 2001.

DOMINGUES, Diana. (Org.). A arte no século XXI: a humanização das tecnologias. São Paulo: UNESP, 1997.

HERNÁNDEZ, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000.

IAVELBERG, Rosa. Para gostar de aprender arte: sala de aula e formação de professores. Porto Alegre: Artmed, 2003.

JEANDOT, Nicole. Explorando o universo da música. São Paulo: Scipione, 1990.

MARQUES, Isabel A. Dançando na escola. São Paulo: Cortez, 2003.

PIMENTEL, Lúcia Gouveia (Org.). Som, gesto, forma e cor: dimensões da arte e seu ensino. Belo Horizonte: C/Arte, 1996. p. 7- 61.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - PEB III -

EDUCAÇÃO FÍSICA

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Coesão e coerência.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS / LEGISLAÇÃO

Educação escolar: desafios e compromissos: as atuais tendências da educação escolar; reorganização curricular pós-LDB/96: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; fundamentos e diretrizes do ensino fundamental; escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização.

Gestão escolar e qualidade do ensino: a proposta pedagógica da escola; o trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar; gestão democrática da escola - os professores na atuação dos colegiados e das instituições escolares; avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar construindo a melhoria da qualidade do ensino; a formação continuada - reflexão a partir da problematização da prática.

Ensino e aprendizagem: construção de conhecimento, pertinência cultural e interação social; o ensino como intervenção nas zonas de desenvolvimento proximal; avaliação, decisões e intervenções pedagógicas; conhecimentos prévios e seu papel na aprendizagem dos conteúdos escolares; prática reflexiva e construção de competências para ensinar.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.

Lei Federal n.º 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal n.º 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parecer CNE/CEB nº. 04/98 - Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental.

Parecer CNE/CEB nº. 17/2001 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

EDUCAÇÃO FÍSICA - ÁREA DE CONHECIMENTO - O movimento do ser humano nas dimensões filosófica, política, histórica, sócio-cultural e biológica: sua importância e implicações pedagógicas.

EDUCAÇÃO FÍSICA - LINGUAGEM E CULTURA DE MOVIMENTO - Interfaces e desdobramentos; significados, contextualização e implicações.

A EDUCAÇÃO FÍSICA NO ENSINO FUNDAMENTAL - O ensino e a aprendizagem em Educação Física; procedimentos metodológicos e avaliatórios.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Publicações Institucionais:

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria de Educação Fundamental.

Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª a 4ª séries. Brasília: SEF/MEC, 1997. v.7.

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria de Educação Fundamental.

Parâmetros Curriculares Nacionais de Educação Física. 3º e 4º ciclos do ensino fundamental. Brasília: SEF/MEC, 1998.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental - temas transversais. Brasília: MEC/SEF, 1998.

Livros e Artigos:

BROTTO, Fábio Otuzi. Jogos Cooperativos: o jogo e o esporte como um exercício de convivência. Santos: Projeto Cooperação, 2001.

CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil - a história que não se conta. Campinas: Papyrus, 1991.

DAÓLIO, Jocimar. Da cultura do corpo. Campinas: Papyrus, 1995.

DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física na escola: questões e reflexões. Capítulos 1, 2 e 4. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.

FERRAZ, Osvaldo Luiz. O desenvolvimento da noção de regras do jogo de futebol. In: Revista Paulista de Educação Física. São Paulo, 11 (1), jan./jun., 1997. p. 27-39.

FREIRE, João Batista, SCAGLIA, Alcides J. Educação como prática corporal. São Paulo: Scipione, 2003.

GUEDES, Dartagnam Pinto. Educação para a saúde mediante programas de Educação Física escolar. In: Revista Motriz. Rio Claro, SP, v. 5, nº. 1, junho, 1999.

MATTOS, M. G. e NEIRA, M. G. A construção do conhecimento. In: Educação Física na adolescência: construindo o conhecimento na escola. São Paulo: Phorte Editora, 2000. p. 29-41.

NEVES, Iara C. B. (et al). Educação Física: Ler e escrever também com o corpo em movimento. In: Ler e escrever: compromisso de todas as áreas. 3.ed. Porto Alegre: Ed. Universidade / UFRGS, 2000. p. 45-62.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - PEB III - INGLÊS
LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Coesão e coerência.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS / LEGISLAÇÃO

Educação escolar: desafios e compromissos: as atuais tendências da educação escolar; reorganização curricular pós-LDB/96: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; fundamentos e diretrizes do ensino fundamental; escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização.

Gestão escolar e qualidade do ensino: a proposta pedagógica da escola; o trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar; gestão democrática da escola - os professores na atuação dos colegiados e das instituições escolares; avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar construindo a melhoria da qualidade do ensino; a formação continuada - reflexão a partir da problematização da prática.

Ensino e aprendizagem: construção de conhecimento, pertinência cultural e interação social; o ensino como intervenção nas zonas de desenvolvimento proximal; avaliação, decisões e intervenções pedagógicas; conhecimentos prévios e seu papel na aprendizagem dos conteúdos escolares; prática reflexiva e construção de competências para ensinar.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.

Lei Federal n.º 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal n.º 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parecer CNE/CEB nº. 04/98 - Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental.

Parecer CNE/CEB nº. 17/2001 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A metodologia de Língua Estrangeira. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. O ensino de língua para a comunicação; dimensões comunicativas no ensino de inglês. Construção da leitura e escrita da Língua Estrangeira. A escrita e a linguagem oral do Inglês. A natureza sócio-interacional da linguagem. O processo ensino e aprendizagem da Língua estrangeira. Estratégias de leitura: compreensão geral do texto; reconhecimento de informações específicas; capacidade de análise e síntese; inferência e predição; reconhecimento do vocabulário mais freqüente em textos não-literários; palavras cognatas e falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto; função e estrutura discursivas; marcadores de discurso; elementos de coesão. Aspectos gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais; uso de preposições, conjunções, pronomes e modais; concordâncias nominal e verbal; formação e classe de palavras; relações de coordenação e subordinação.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Publicações Institucionais:

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais para o terceiro e quarto ciclos (5ª a 8ª série) do ensino fundamental: língua estrangeira. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental - temas transversais. Brasília: MEC/SEF, 1998.

Livros e Artigos:

ALMEIDA FILHO, J. C. P. Dimensões Comunicativas no Ensino de Línguas. Campinas: Pontes, 1993.

CELANI, M. A. A. (org). Professores e formadores em mudança: relato de um processo de reflexão e transformação da prática. Mercado de Letras, 2003.

CORACINI, M. J. (org). O Jogo Discursivo na Aula de Leitura: Língua Materna e Língua Estrangeira. Campinas: Pontes, 1995.

FREEDMAN, A.; PRINGLE, I. e YALDEN, J. (eds). Learning to write: first language/second language. Nova York: Longman, 1993.

GIMENEZ, T. Trajetórias na formação de professores de línguas. Londrina: Eduel, 2002.

GRELLET, F. Developing reading skills. Cambridge (U.K.): Cambridge University Press, 1981.

MOITA LOPES, L.P. Oficina em linguística aplicada. Campinas: Mercado das Letras, 1996.

RICHARDS, J. C. E RODGERS, T. S. A brief history of language teaching - In: Approaches and Methods in Language Teaching. USA, Cambridge University Press, 1986.

TAGLIEBER, Loni, K. A Leitura na Língua Estrangeira, In: Tópicos de Linguística Aplicada: O Ensino de Línguas Estrangeiras, Ed. UFSC, Florianópolis, 1988.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - PEB III - MATEMÁTICA

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Coesão e coerência.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS / LEGISLAÇÃO

Educação escolar: desafios e compromissos: as atuais tendências da educação escolar; reorganização curricular pós-LDB/96: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; fundamentos e diretrizes do ensino fundamental; escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização.

Gestão escolar e qualidade do ensino: a proposta pedagógica da escola; o trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar; gestão democrática da escola - os professores na atuação dos colegiados e das instituições escolares; avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar construindo a melhoria da qualidade do ensino; a formação continuada - reflexão a partir da problematização da prática.

Ensino e aprendizagem: construção de conhecimento, pertinência cultural e interação social; o ensino como intervenção nas zonas de desenvolvimento proximal; avaliação, decisões e intervenções pedagógicas; conhecimentos prévios e seu papel na aprendizagem dos conteúdos escolares; prática reflexiva e construção de competências para ensinar.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.

Lei Federal n.º 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal n.º 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parecer CNE/CEB nº. 04/98 - Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental.

Parecer CNE/CEB nº. 17/2001 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARITMÉTICA E CONJUNTOS: os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade.

ÁLGEBRA: equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas

representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática.

ESPAÇO E FORMA: geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica.

TRATAMENTO DE DADOS: fundamentos de estatística; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas.

CURRÍCULO DE MATEMÁTICA PÓS-LDB: a Matemática e seu ensino. Os objetivos da Matemática N= no Ensino Fundamental. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental. Resolução de Problemas. História da Matemática.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Publicações Institucionais:

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental; matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998. v. 3.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental - temas transversais. Brasília: MEC/SEF, 1998.

Livros e Artigos:

BOYER, Carl. História da matemática. 2. ed. São Paulo: Edgard Blucher, 1999.

CHEVALLARD, Yves; BOSCH, Marianna; GASCÓN, Josep. Estudos matemáticos: o elo perdido entre o ensino e a aprendizagem. Porto Alegre: Artmed, 2001. p.17-71.

COURANT, Richard; ROBBINS, Herbert. O que é matemática? uma abordagem elementar de métodos e conceitos. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2000.

D'AMBRÓSIO, Ubiratan. Educação matemática: da teoria à prática. 12 ed. São Paulo: Papirus, 2005.

KRULIK, Stephen; REYS, Robert E. (Orgs.). A resolução de problemas na matemática escolar. São Paulo: Atual, 1997.

MAGALHÃES, Marcos N.; LIMA, Antonio C. P. Noções de probabilidade e estatística. São Paulo: EDUSP, 2004.

PIRES, Célia M. C. Currículos de matemática: da organização linear à idéia de rede. São Paulo: FTD, 2000.

ROSA, Ernesto. Didática da matemática. 11 ed. São Paulo: Ática, 2001. Cap. 1, 2 e 3.

SHILOV, G. E. Construindo gráficos. São Paulo: Atual, 1998.

SHULTE, Albert P.; COXFORD, Arthur. As idéias da álgebra. São Paulo: Atual, 1994.

DIRETOR DE ESCOLA

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Coesão e coerência.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS / LEGISLAÇÃO

Educação escolar: desafios e compromissos: as atuais tendências da educação escolar; reorganização curricular pós-LDB/96: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; fundamentos e diretrizes do ensino fundamental; escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização.

Gestão escolar e qualidade do ensino: a proposta pedagógica da escola; o trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar; gestão democrática da escola - os professores na atuação dos colegiados e das instituições escolares; avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar construindo a melhoria da qualidade do ensino; a formação continuada - reflexão a partir da problematização da prática.

Ensino e aprendizagem: construção de conhecimento, pertinência cultural e interação social; o ensino como intervenção nas zonas de desenvolvimento proximal; avaliação, decisões e intervenções pedagógicas; conhecimentos prévios e seu papel na aprendizagem dos conteúdos escolares; prática reflexiva e construção de competências para ensinar.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.

Constituição do Estado de São Paulo, de 5 de outubro de 1989. Artigos 111 a 137; 217, 237 a 258; 282 e 283.

Lei Federal n.º 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal n.º 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parecer CNE/CEB nº. 04/98 - Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental.

Parecer CNE/CEB nº. 17/2001 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Educação escolar: desafios, compromissos e tendências à relevância do conhecimento, as exigências de um novo perfil de cidadão e as atuais tendências da educação escolar. Currículo e cidadania: saberes e práticas voltadas para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. Fundamentos e diretrizes da educação básica, ensino fundamental e médio, educação de jovens e adultos, educação especial e educação indígena. A escola como espaço de inclusão, de aprendizagem e de socialização. Pedagogias diferenciadas: progressão continuada, correção de fluxo, avaliação por competências, flexibilização do currículo e da trajetória escolar. Currículo e avaliação: as dimensões da avaliação do processo ensino-aprendizagem e da avaliação institucional. Tecnologias e educação: novas relações com o conhecimento, o ensino e a aprendizagem. A escola como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional. Gestão escolar e qualidade de ensino, novas alternativas de gestão escolar: gestão compartilhada e integradora da atuação dos colegiados, da família e da comunidade. A proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais. A integração com a comunidade: fator de fortalecimento institucional e de promoção da cidadania no entorno escolar. O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar. O convívio no cotidiano escolar: uma forma privilegiada de aprender e socializar saberes, de construir valores de uma vida cidadã e de desenvolver atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis. Desenvolvimento curricular: o ensino centrado em conhecimentos contextualizados e ancorados na ação. O processo de avaliação do desempenho escolar como instrumento de acompanhamento do trabalho do professor e dos avanços da aprendizagem do aluno. A utilização das tecnologias de informação e comunicação na gestão escolar. A formação continuada como condição de construção permanente das competências que qualificam a prática dos profissionais que atuam na escola. Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB - Lei nº. 9.394 de 20 de Dezembro de 1996. Lei Federal 8.069/90.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Publicações Institucionais:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília: Diário Oficial da União, 05/10/1988.

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Plano Nacional de Educação.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental - Parâmetros Curriculares Nacionais (1ª a 4ª séries). Brasília, MEC/SEF, 1997.

Declaração de Salamanca.

Estatuto do Magistério dos Profissionais da Educação do Município de Itanhaém

Lei 11.274 de 06/2006.

Lei do FUNDEB.

Lei Federal 9.394/96 que estabelece as Diretrizes e bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº. 8.069 de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.

Lei nº. 11.114 de 16/06/2006.

Lei Orgânica do Município de Itanhaém.

Parecer CNE/CEB nº. 04/98 - Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental.

Parecer CNE/CEB nº. 17/2001 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil

Livros e Artigos:

FERREIRA, Naura Syria Carapeto e AGUIAR, Márcia Angela da S. (org). Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2004.

FREIRE, Paulo. Pedagogia do Oprimido

FREITAS, L.C.; FERNANDES, CLÁUDIA DE OLIVEIRA. Currículo e Avaliação. In: ANTONIO FLÁVIO MOREIRA, MIGUEL G. ARROYO (org). Indagações sobre o Currículo. 1 ed. Brasília MEC, 2006. v.1 p. 113-137.

HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2004.

LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de; TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2004.

MANTOAN, Maria Teresa Egler. A integração da pessoa com deficiência: contribuições para uma reflexão sobre o tema. Editora Memnon.

PALHARES, Marina Silveira; MARINS, Simone Cristina Fanhani. Escola Inclusiva. São Paulo: EDUFSCAR, 2002. 286 p.

PARO, V.H. Administração Escolar: introdução crítica. 13 ed. São Paulo: Cortez, 2005.

WAJSKOP, Gisela. Brincar na Pré - Escola. Editora Cortez.

WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem.

ZABALZA, Miguel. Qualidade em Educação Infantil.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Coesão e coerência.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS / LEGISLAÇÃO

Educação escolar: desafios e compromissos: as atuais tendências da educação escolar; reorganização curricular pós-LDB/96: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; fundamentos e diretrizes do ensino fundamental; escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização.

Gestão escolar e qualidade do ensino: a proposta pedagógica da escola; o trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar; gestão democrática da escola - os professores na atuação dos colegiados e das instituições escolares; avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar construindo a melhoria da qualidade do ensino; a formação continuada - reflexão a partir da problematização da prática.

Ensino e aprendizagem: construção de conhecimento, pertinência cultural e interação social; o ensino como intervenção nas zonas de desenvolvimento proximal; avaliação, decisões e intervenções pedagógicas; conhecimentos prévios e seu papel na aprendizagem dos conteúdos escolares; prática reflexiva e construção de competências para ensinar.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.

Lei Federal n.º 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal n.º 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parecer CNE/CEB nº. 04/98 - Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental.

Parecer CNE/CEB nº. 17/2001 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Diretrizes Curriculares da Educação Infantil.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Publicações Institucionais:

BRASIL - MEC - Referencial Curricular Nacional - Educação Infantil - Volume I - Introdução 1997.

BRASIL - MEC - Referencial Curricular Nacional - Educação Infantil - Volume II - Formação Pessoal e Social, 1997.

BRASIL - MEC - Referencial Curricular Nacional - Educação Infantil - Volume III - Conhecimento de Mundo, 1997.

Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos 5, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.

Estatuto do Magistério dos Profissionais da Educação do Município de Itanhaém.

Lei Federal nº. 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Livros e Artigos:

COLL, César; MARTÍN, Elena; MAURI, Teresa; MIRAS, Mariana; ONRUBIA, Javier; SOLÉ, Isabel; ZABALA, Antoni. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Ática, 1996.

CORAZZA, Sandra Maria. Tema Gerador: concepção e práticas.

FERREIRO, Emilia e TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Porto Alegre: Artmed, 1999.

HOFFMANN, J. Avaliação: mito & desafio (uma perspectiva construtivista). 22 ed. Porto Alegre, Mediação, 1998.

KAMI, Constance. A criança e o número.

MANTOAN, Maria Teresa Egler. A integração da pessoa com deficiência: contribuições para uma reflexão sobre o tema. Editora Memnon.

WAJSKOP, Gisela. Brincar na Pré - Escola. Editora Cortez.

WEISZ, Telma. O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. São Paulo: Ática, 1999.

PROFESSOR DE CRECHE

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e

sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Coesão e coerência.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS / LEGISLAÇÃO

Educação escolar: desafios e compromissos: as atuais tendências da educação escolar; reorganização curricular pós-LDB/96: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; fundamentos e diretrizes do ensino fundamental; escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização.

Gestão escolar e qualidade do ensino: a proposta pedagógica da escola; o trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar; gestão democrática da escola - os professores na atuação dos colegiados e das instituições escolares; avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar construindo a melhoria da qualidade do ensino; a formação continuada - reflexão a partir da problematização da prática.

Ensino e aprendizagem: construção de conhecimento, pertinência cultural e interação social; o ensino como intervenção nas zonas de desenvolvimento proximal; avaliação, decisões e intervenções pedagógicas; conhecimentos prévios e seu papel na aprendizagem dos conteúdos escolares; prática reflexiva e construção de competências para ensinar.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.

Lei Federal n.º 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal n.º 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parecer CNE/CEB nº 04/98 - Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental.

Parecer CNE/CEB nº. 17/2001 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Primeiros Socorros. Os brinquedos. Normas para utilização dos brinquedos. Normas de Segurança. Desenvolvimentos Físico e Motor. Necessidades Básicas, Desenvolvimento Cognitivo. Desenvolvimento da Linguagem. Desenvolvimento Intelectual, Crescimento e Desenvolvimento. Tentativa de Treinamento Precoce. Maturação

e Aprendizagem. O lúdico, a criatividade e a arte na Brinquedoteca. Resgate da infância. Desenvolvimento infantil e o brincar. Diferentes culturas e a brincadeira. Jogos e suas características: pedagógicos, de raciocínio, psicomotor. Artes visuais e a exploração da imagem. Sucata: criatividade em brinquedos. Linguagem: formas de contar estórias. Corpo: dinâmicas/ recreação. Pesquisa sonora. Cantigas de Roda. Diretrizes Curriculares da Educação Infantil.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Publicações Institucionais:

BRASIL - MEC - Referencial Curricular Nacional - Educação Infantil - Volume I - Introdução, 1997.

BRASIL - MEC - Referencial Curricular Nacional - Educação Infantil - Volume II - Formação Pessoal e Social, 1997.

BRASIL - MEC - Referencial Curricular Nacional - Educação Infantil - Volume III - Conhecimento de Mundo, 1997.

Livros e Artigos:

COLL, César; MARTÍN, Elena; MAURI, Teresa; MIRAS, Mariana; ONRUBIA, Javier; SOLÉ, Isabel; ZABALA, Antoni. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Ática, 1996.

HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2004.

LURIA, LEONTIEV, VIGOTSKY e outros. Psicologia e Pedagogia. São Paulo, Moraes, 2003.

MACEDO, Lino de. Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos? Porto Alegre: Artmed, 2005.

OLIVEIRA, ZILMA DE M; MELLO, ANA MARIA; VITÓRIA, TELMA e FERREIRA, MARIA C.R. - Creches-Crianças, Faz de Conta e Cia. Editora Vozes, 1992.

RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência da melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001.

ROSSETI-FERREIRA, MARIA CLOTILDE e MELLO, ANA MARIA (orgs.) Os Fazeres da Educação Infantil: Editora Cortez, 1998.

SILVA, Marco. Sala de aula interativa. Rio de Janeiro: Quartet, 2002.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - DEFICIÊNCIA AUDITIVA

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Coesão e coerência.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS / LEGISLAÇÃO

Educação escolar: desafios e compromissos: as atuais tendências da educação escolar; reorganização curricular pós-LDB/96: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; fundamentos e diretrizes do ensino fundamental; escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização.

Gestão escolar e qualidade do ensino: a proposta pedagógica da escola; o trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar; gestão democrática da escola - os professores na atuação dos colegiados e das instituições escolares; avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar construindo a melhoria da qualidade do ensino; a formação continuada - reflexão a partir da problematização da prática.

Ensino e aprendizagem: construção de conhecimento, pertinência cultural e interação social; o ensino como intervenção nas zonas de desenvolvimento proximal; avaliação, decisões e intervenções pedagógicas; conhecimentos prévios e seu papel na aprendizagem dos conteúdos escolares; prática reflexiva e construção de competências para ensinar.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.

Declaração de Salamanca.

Lei Federal n.º 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal n.º 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parecer CNE/CEB nº. 04/98 - Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental.

Parecer CNE/CEB nº. 17/2001 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A construção de uma escola democrática e inclusiva que garanta o acesso, a permanência e aprendizagens efetivas, significativas e relevantes. A exploração tátil. Dimensões sonoras. Fundamentos da Educação Especial. A Política educacional e a Educação Especial. O Currículo e avaliação na Educação Especial. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. A educação escolar - aprendizagens e ensino: ensino e a aprendizagem da língua.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Publicações Institucionais:

Brasil - MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais - Volumes de 1 a 10 (acesso através do site do MEC: www.mec.gov.br).

Parecer CNE/CBE nº 17 / 2001 - Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.

Livros e Artigos:

MANTOAN, M.T.E. (org). Caminhos pedagógicos da inclusão: como estamos implementando a educação (de qualidade) para todos nas escolas brasileiras. São Paulo: Memnon Edições Científicas, 2002. 244p.

PERRENOUD, Philippe. Pedagogia Diferenciada - das intenções à ação. Porto Alegre: Artmed, 2000.

SASSAKI, R.K. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. Rio de Janeiro: Editora WVA, 1997.

STAINBACK, S. e outros - A inclusão e o desenvolvimento de uma auto-identidade positiva em pessoa com deficiências. In: STAINBACK, S. e outros. Inclusão: um guia para educadores. Artmed ed., 1999.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - DEFICIÊNCIA MENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Coesão e coerência.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS / LEGISLAÇÃO

Educação escolar: desafios e compromissos: as atuais tendências da educação escolar; reorganização curricular pós-LDB/96: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; fundamentos e diretrizes do ensino fundamental; escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização.

Gestão escolar e qualidade do ensino: a proposta pedagógica da escola; o trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar; gestão democrática da escola - os professores na atuação dos colegiados e das instituições escolares; avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar construindo a melhoria da qualidade do ensino; a formação continuada - reflexão a partir da problematização da prática.

Ensino e aprendizagem: construção de conhecimento, pertinência cultural e interação social; o ensino como intervenção nas zonas de desenvolvimento proximal; avaliação, decisões e intervenções pedagógicas; conhecimentos prévios e seu papel na aprendizagem dos conteúdos escolares; prática reflexiva e construção de competências para ensinar.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.

Declaração de Salamanca.

Lei Federal n.º 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal n.º 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parecer CNE/CBE nº. 04/98 - Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental.

Parecer CNE/CBE nº. 17/2001 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A construção de uma escola democrática e inclusiva que garanta o acesso, a permanência e aprendizagens efetivas, significativas e relevantes. Fundamentos da Educação Especial. A Política educacional e a Educação Especial. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. A educação escolar - aprendizagens e ensino. Alfabetização. Currículo nas salas de aula inclusivas. Aprendizagem nas escolas inclusivas.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Publicações Institucionais:

Brasil - MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais - Volumes de 1 a 10 (acesso por meio do site do MEC: www.mec.gov.br).

Parecer CNE/CBE nº. 17 / 2001 - Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.

Livros e Artigos:

ASSUMPÇÃO, Francisco B., SPROVIERI, Maria Helena - Introdução ao Estudo da Deficiência Mental - Editora Memnon, 1991.

CECCIM, R. B. Exclusão e alternativa: de uma nota de imprensa a uma nota sobre a deficiência mental - in SKLIAR, C. (org). Educação e exclusão - ed. Mediação. 1997.

PERRENOUD, Philippe. Pedagogia Diferenciada - das intenções à ação. Porto Alegre: Artmed, 2000.

MANTOAN, M.T.E. (org). Caminhos pedagógicos da inclusão: como estamos implementando a educação (de qualidade) para todos nas escolas brasileiras. São Paulo: Memnon Edições Científicas, 2002. 244p.

SASSAKI, R.K. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. Rio de Janeiro: Editora WVA, 1997.

STAINBACK, S. e outros - A inclusão e o desenvolvimento de uma auto-identidade positiva em pessoa com deficiências. In: STAINBACK, S. e outros. Inclusão: um guia para educadores. Artmed, 1999.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - DEFICIÊNCIA VISUAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Coesão e coerência.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS / LEGISLAÇÃO

Educação escolar: desafios e compromissos: as atuais tendências da educação escolar; reorganização curricular pós-LDB/96: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; fundamentos e diretrizes do ensino fundamental; escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização.

Gestão escolar e qualidade do ensino: a proposta pedagógica da escola; o trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar; gestão democrática da escola - os professores na atuação dos colegiados e das instituições escolares; avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar construindo a melhoria da qualidade do ensino; a formação continuada - reflexão a partir da problematização da prática.

Ensino e aprendizagem: construção de conhecimento, pertinência cultural e interação social; o ensino como intervenção nas zonas de desenvolvimento proximal; avaliação, decisões e intervenções pedagógicas; conhecimentos prévios e seu papel na aprendizagem dos conteúdos escolares; prática reflexiva e construção de competências para ensinar.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.

Lei Federal n.º 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal n.º 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parecer CNE/CBE nº. 04/98 - Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental.

Parecer CNE/CBE nº. 17/2001 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A Educação Especial no âmbito da política educacional brasileira. A escolarização dos diferentes: os saberes que a legitimam e as práticas disciplinares que lhe conferem materialidade. Os recursos necessários para o trabalho com as crianças com necessidades especiais. Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental/ EJA. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Fundamentos da educação especial. Práticas e dilemas da educação especial na escola pública. Alfabeto Braille - domínio da leitura e da escrita em Braille.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Publicações Institucionais:

Brasil, Secretaria de Educação Especial, Política Nacional de Educação Especial, Brasília Livro/MEC/SEESP, 1994.

Cadernos da TV Escola. Deficiência Visual.

Declaração de Salamanca e Linha de Ação: sobre necessidades educativas especiais - CORDE - Brasília, 1994.

Marta Gil (org.). Brasília: MEC, Secretaria de Educação à Distância, 2000.

Parâmetros Curriculares Nacionais - Educação Especial - Estratégias para a Educação de alunos com necessidades educacionais especiais (Deficiência Mental, Auditiva, Física e Visual) - Mec./ S. de Educação Especial, 1999.

Parecer CNE/CBE nº. 17/2001 - RESOLUÇÃO CNE/CBE nº. 02/2001, institui as DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS para a Educação Especial.

Secretaria da Educação. São Paulo: SE/CENP, 1993.

Livros e Artigos:

AMARAL, Ligia Assumpção - "Pensar a Diferença: Deficiência", Coordenadoria Nacional para Integração da pessoa portadora de deficiência - CORDE, Brasília, 1994.

CARVALHO, Rosita Elder. A nova LDB e a Educação Especial. - Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. O deficiente visual na classe comum (prática pedagógica).

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. A integração de pessoas com deficiência: contribuição para uma reflexão sobre o tema. SP, Memnon/Senae, 1997.

MELO, Helena Flavia de Rezende. A cegueira trocada em miúdos. Campinas, Universidade Estadual de Campinas, 2ª edição, 1988.

NOWILL, Dorina Gouveia. ... E eu venci assim mesmo. SP, Totalidade, 1996;

PERRENOUD, Philippe. Pedagogia Diferenciada - das intenções à ação. Porto Alegre: Artmed, 2000.

SASSAKI, Rinaldi; KAZUMI, Romeu. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. Rio de Janeiro, WVA, 1997.

WERNECK, Claudia. Ninguém mais vai ser bonzinho na sociedade inclusiva. Rio de Janeiro, WVA, 1997.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Coesão e coerência.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS / LEGISLAÇÃO

Educação escolar: desafios e compromissos: as atuais tendências da educação escolar; reorganização curricular pós-LDB/96: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; fundamentos e diretrizes do ensino fundamental; escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização.

Gestão escolar e qualidade do ensino: a proposta pedagógica da escola; o trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar; gestão democrática da escola - os professores na atuação dos colegiados e das instituições escolares; avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar construindo a melhoria da qualidade do ensino; a formação continuada - reflexão a partir da problematização da prática.

Ensino e aprendizagem: construção de conhecimento, pertinência cultural e interação social; o ensino como intervenção nas zonas de desenvolvimento proximal; avaliação, decisões e intervenções pedagógicas; conhecimentos prévios e seu papel na aprendizagem dos conteúdos escolares; prática reflexiva e construção de competências para ensinar.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.

Lei Federal n.º 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal n.º 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª a 4ª séries. Brasília: SEF/ MEC, 1997. v. 7.

Parecer CNE/CBE nº. 04/98 - Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental.

Parecer CNE/CBE nº. 17/2001 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Relação entre educação, escola e sociedade - Pedagogia dos Projetos. Concepção de educação. A ação do professor. Relação professor-aluno. Instrumentos metodológicos: planejamento; registro; avaliação. Psicologia do desenvolvimento. O processo ensino-aprendizagem. A educação na legislação atual. Currículo e educação infantil. O processo de construção do conhecimento. Alfabetização e letramento. Princípios da Educação Infantil. Tendências Pedagógicas na Educação Infantil.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Livros e Artigos:

FERREIRO, Emilia. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Cortez: Autores Associados, 1986.

FERREIRO, E.; TEBEROSKY, A. Psicogênese da língua escrita. Porto Alegre: Artmed, 1986.

FREIRE, Madalena. Observação, registro, reflexão: instrumentos metodológicos I. São Paulo: Espaço Pedagógico, 1995.

JOLIBERT, Josette et al. Formando crianças produtoras de texto. Porto Alegre: Artes Médicas, 1994. v. 2.

KAMIL, Constance. A Criança e o número. 26 ed. Campinas: Papirus, 1999.

LERNER, Délia. A matemática na escola aqui e agora. Porto Alegre: Artmed, 1996.

_____. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.

MACEDO, Lino de. Ensaios Pedagógicos: como construir uma escola para todos? Porto Alegre: Artmed, 2002.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. A integração da pessoa com deficiência: contribuições para uma reflexão sobre o tema. Editora Memnon, 1997.

REGO, T.C. Vygotsky: uma perspectiva histórico-cultural da educação. Petrópolis: Vozes, 1995.

SMOLE, Kátia Stocco et al. Ler, escrever e resolver problemas: habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Artmed, 2001.

TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. Aprender a ler e a escrever. Porto Alegre: Artmed, 2003.

WEIZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 1999.

PROFESSOR SUBSTITUTO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem.

Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Coesão e coerência. CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS / LEGISLAÇÃO

Educação escolar: desafios e compromissos: as atuais tendências da educação escolar; reorganização curricular pós-LDB/96: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; fundamentos e diretrizes do ensino fundamental; escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização.

Gestão escolar e qualidade do ensino: a proposta pedagógica da escola; o trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar; gestão democrática da escola - os professores na atuação dos colegiados e das instituições escolares; avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar construindo a melhoria da qualidade do ensino; a formação continuada - reflexão a partir da problematização da prática.

Ensino e aprendizagem: construção de conhecimento, pertinência cultural e interação social; o ensino como intervenção nas zonas de desenvolvimento proximal; avaliação, decisões e intervenções pedagógicas; conhecimentos prévios e seu papel na aprendizagem dos conteúdos escolares; prática reflexiva e construção de competências para ensinar.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.

Lei Federal n.º 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal n.º 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parecer CNE/CEB nº. 04/98 - Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental.

Parecer CNE/CEB nº. 17/2001 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Comprometimento social e ético nas relações desenvolvidas a partir do projeto-político pedagógico. Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Fundamentação teórica, orientações didáticas das diferentes áreas de ensino numa visão interdisciplinar. Visão inclusiva no processo de ensino-aprendizagem, no âmbito das necessidades educativas especiais. Ação compartilhada com os diferentes atores envolvidos no processo ensino-aprendizagem.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Publicações Institucionais:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. São Paulo: Saraiva, 2000, 311 p.

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1997, 10 v.

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: adaptações curriculares: estratégias para educação de alunos com necessidades especiais. Brasília: MEC/SEF, 1999, 63 p.

Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990. São Paulo: Saraiva, 2002, 397 p.

Livros e Artigos:

AQUINO, Julio Groppa (org.). Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1996, 148 p.

FERREIRO, Emilia, TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da língua escrita. Porto Alegre: Artes Médicas, 1999, 300 p.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática pedagógica. São Paulo: Paz e Terra, 2002, 168 p.

GADOTTI, Moacir. Escola cidadã. São Paulo: Cortez, 2000, 78 p.

KAUFMAN, Ana Maria, RODRIGUES, Maria Elena. Escola, leitura e produção de textos. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995, 179 p.

LA TAILLE, Yves. Piaget, Vygotsky, Wallon. São Paulo: Summus, 1992, 117 p.

WEISZ, Telma. Diálogo entre ensino e aprendizagem. São Paulo: Ática, 2000. 133 p.

CRONOGRAMA	
DATAS	EVENTOS
De 10 a 21/11/08	Período de inscrição via Internet.
10 e 11/11/08	Período de apresentação dos documentos para Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
03/12/08	Divulgação dos locais de prova no Boletim Oficial do Município, sites da Prefeitura e do Instituto Cetpro.
07/12/08	Data prevista para aplicação das provas Objetiva e Entrega de Títulos
09/12/08	Data prevista para publicação dos gabaritos no site da Prefeitura e do Instituto Cetpro.
10 e 11/12/08	Período previsto para interposição de recursos referente à publicação dos gabaritos.
22/12/08	Data prevista para a divulgação do resultado provisório a ser publicado no Boletim Oficial do Município, afixado na sede da Prefeitura e na Internet nos endereços eletrônicos www.itanhaem.sp.gov.br e www.institutocetpro.org.br .
23 e 24/12/08	Período previsto para a interposição de recursos referentes à divulgação do resultado provisório.

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM

ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008

FORMULÁRIO RESUMO DE ENTREGA DE TÍTULOS

ATENÇÃO- Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues EXCLUSIVAMENTE durante o período de aplicação das provas Objetivas, após o que não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese

(VERIFICAR DEMAIS ITENS ESTABELECIDOS NO CAPÍTULO "IX - DA PROVA DE TÍTULOS")

Nome do Candidato: _____

Número de Inscrição no Concurso: _____

Nº Documento de Identidade: _____

Cargo: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso do Instituto CETRO (não preencher)		
		Validação	Pontuação	Anotações
1		Sim	Não	
2		Sim	Não	
3		Sim	Não	
4		Sim	Não	
5		Sim	Não	
6		Sim	Não	
7		Sim	Não	
8		Sim	Não	
9		Sim	Não	
10		Sim	Não	

Observações Gerais:

Total de Pontos:

Revisado por:

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do concurso público quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

_____, _____ de dezembro de 2008.

Assinatura _____

COMUNICADO 42/2008

A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes comunica aos interessados que tendo em vista o ponto facultativo nos dias 27 e 28 de outubro fica transferida, excepcionalmente, a sessão de atribuição de aulas/classes para o dia 30 de outubro (quinta-feira), no Centro Municipal Tecnológico de Educação, Cultura e Esportes (CMTECE), às 9 horas.

Itanhaém, 24 de outubro de 2008.

MARIA DE LOURDES CARVALHO

Secretária de Educação, Cultura e Esportes

COMUNICADO 43/2008

A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes comunica aos interessados que tendo em vista a proximidade do término do presente ano letivo, não haverá mais sessão de atribuição de aulas/classes no ano de 2008.

Itanhaém, 4 de novembro de 2008.

MARIA DE LOURDES CARVALHO

Secretária de Educação, Cultura e Esportes

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 80/2008

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém convoca os candidatos aprovados no Processo Seletivo conforme Editais nº 06/2007, 07/2007 e 08/2007 a comparecerem dia 30/10/2008 para atribuição de aulas, por tempo determinado, conforme cronograma abaixo:

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

Av. Condessa de Vimieiros, número 1.131 - Centro.

Horário: 9:00 horas

Saldo - Eventual

PEB II – Ensino Fundamental

Unidade Escolar	Classe	Período	Situação
EM Maria Cristina	Eventual	Manhã	Livre
EM Lidia Martha	Eventual	Tarde	Livre
EM Maria das Graças	Eventual	Tarde	Livre

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 29 de outubro de 2008.

MARIA DE LOURDES CARVALHO
Secretária de Educação, Cultura e Esportes

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 005/2008

A Diretora do Departamento de Saúde tendo constatado que, até a presente data, a pessoa abaixo relacionada, proprietário de imóvel localizado neste Município, não foi localizado em seu domicílio tributário constante do Cadastro Imobiliário Oficial, expede este Edital de Notificação, para identificá-las, na forma da lei, da obrigação constituída no IV Inciso, Parágrafo Único, do Artigo 358º do Decreto Estadual nº12.342, de 27 de setembro de 1978, Lei Municipal nº3364, de 1º de novembro de 2.007, Artigo 23º da Lei Municipal nº1.755 de 03 de julho de 1.991, estabelecendo que deverá manter o respectivo imóvel em condições higiênicas a fim de não criar condições para a proliferação do mosquito transmissor do dengue no prazo de 10 dias.

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

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

1 - Ronaldo Persoli, responsável pelo imóvel situado a Rua Manoel Clodomiro Gatto nº827, Balneário São Jorge, Itanhaém, Inscrição Municipal nº074.014.008.0000.027250, foi autuado através do Auto de Notificação nº10.752 - Série A em 25/08/2008, por manter piscina em sua propriedade sem limpeza adequada e tratamento, conforme constatado no processo administrativo nº7672/2008.

Itanhaém, 03 de novembro de 2.008.

Maria Aparecida da Silva - Diretora Depto. Vigilância à Saúde

SIMPLES NACIONAL - Termo de Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional

Em atendimento ao Decreto Nº 2579 de 30 de janeiro de 2008.

FAZ SABER, a todos interessados proprietários de empresas em início de atividade que fizeram opção ao Simples Nacional, no período de 10 de outubro de 2008 a 03 de novembro de 2008, que foram Indeferidas conforme abaixo relacionadas:

Com fundamento no § 6º do art. 16 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e no art. 8º da Resolução CGSN nº4, de 30 de maio de 2007, fica a pessoa jurídica abaixo identificada impedida de optar pelo Simples Nacional por incorrer na(s) seguinte(s) situação(ões):

(X) Pendência Cadastral - Falta de Inscrição no Cadastro Mobiliário.

CNPJ Nome
10.411.208/0001-57 DENIS M. S. COSTA SUPLEMENTOS - ME
10.425.712/0001-06 LEONARDO AGILAR BUENO - ME
10.416.765/0001-60 BAZAR VIDAL LTDA. - ME

A pessoa jurídica poderá impugnar o indeferimento da opção pelo Simples Nacional no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do edital de notificação no Boletim Oficial do Município, nos termos do Decreto nº 2.579, de 30 de janeiro de 2008.

Itanhaém, 04 de novembro de 2008.

ANGELA Mª DE A. CANTINHO E SILVA - DIRETORA INTERINA DO DEPTº DO ISS



Prefeitura Municipal de Itanhaém
Estância Balneária
Estado de São Paulo

Secretaria de Trânsito e Segurança

Ai's Pagos por Local de Infração

Período: 01/07/2008 A 30/09/2008

Local da Infração:	Quantidade	Valor Arrecadado
AV 31 DE MARCO EM FRENTE AO CHULETAS	1	79,48
AV PRESIDENTE KENNEDY	1	180,57
A RUI BARBOSA DEFRONTE AO SANTANDER	1	49,15
AV PRESIDENTE KENNEDY	1	119,92
AV 31 DE MARCO	17	2.365,94
AV 31 DE MARCO SN	1	180,57
AV 31 DE MARCO SN AO LADO RODOVIARIA	1	79,48
AV 31 DE MARCO ESTAC AO LADO RODOVIARIA	1	79,48
AV 31 DE MARCO OPOSTO	1	115,81
AV 31 DE MARCO PROXIMO AO	1	79,48
AV 31 DE MARCO X ANTONIO PARREIRA	1	79,48
AV 31 DE MARCO X R PEDRO AMERICO	1	59,20
AV ALBERT SABIN	1	119,92
AV ALBERT SABIN SN	1	180,57
AV ALBERT SIMOES	1	180,57
AV ALBERTO SIMOES	1	79,48
AV ALMEIDA JUNIOR	7	839,42
AV ALMEIDA JUNIOR DEFRONTE	1	180,57
AV ANCHIETA DEFRONTE	3	197,88
AV ANCHIETA DEFRONTE BARRACA TIA LENA	1	79,48
AV ATLANTICA SN	1	180,57
AV BEIRA MAR	1	119,92
AV BRASIL	1	79,48
AV CLARA MARTINS ZWARG	1	180,57
AV CONCEICAO DE ITANHAEM SN	1	180,57
AV COND DE VIMIEIROS X R CESARIO BASTOS	1	180,57
AV COND DE VIMIEIROS	1	180,57
AV COND DE VIMIEIROS X R JOAO MARIANO	1	180,57
AV COND DE VIMIEIROS X R CESARIO BASTOS	1	180,57
AV COND DE VIMIEIROS X R CESARIO BASTOS	18	3.250,26
AV COND DE VIMIEIROS X R JOAO MARIANO	1	180,57
AV COND DEVIMIEIROS X R CESARIO BASTOS	2	361,14
AV COND. DE VIMIEIROS X R JOAO MARIANO	2	199,40
AV COND. DE VIMIEIROS	1	34,95
AV COND. DE VIMIEIROS X R CESARIO BASTOS	15	2.663,95
AV COND. DE VIMIEIROS X R CESARIO BASTOS	1	180,57
AV COND. DE VIMIEIROS X R CUNHA MOREIRA	3	379,91
AV COND. DE VIMIEIROS X R JOAO MARIANO	2	300,49
AV CONDESSA DE VIMIEIROS	26	3.401,22
AV CONDESSA DE VIMIEIROS LADO OPOSTO AO	1	49,15
AV CONDESSA DE VIMIEIROS PROXIMO AO	1	180,57
AV CONDESSA VIMIEIROS X R JOAO MARIANO	4	516,00
AV CONDESSA DE VIMEIROS	3	541,71
AV CONDESSA DE VIMIEIROS	110	12.242,47
AV CONDESSA DE VIMIEIROS PROXIMO AO	1	49,15
AV CONDESSA DE VIMIEIROS CAIXA FEDERAL	1	49,15
AV CONDESSA DE VIMIEIROS DEFRONTE AO	1	49,15
AV CONDESSA DE VIMIEIROS LADO OPOSTO AO	1	49,15
AV CONDESSA DE VIMIEIROS LD OPOSTO	2	300,49
AV CONDESSA DE VIMIEIROS OPOSTO	9	559,57
AV CONDESSA DE VIMIEIROS OPOSTO A KALLAN	1	79,48
AV CONDESSA DE VIMIEIROS OPOSTO AO	5	310,26
AV CONDESSA DE VIMIEIROS PROXIMO	2	361,14
AV CONDESSA DE VIMIEIROS PROXIMO AO	9	1.392,62

AV CONDESSA VIMIEIROS	2	158,96
AV CONDESSA VIMIEIROS X CESARIO BASTOS	1	180,57
AV CONDESSA VIMIEIROS X R CESARIO BASTOS	8	1.343,47
AV CONDESSA VIMIEIROS X R JOAO MARIANO	3	410,29
AV CORONEL JOAQUIM BRANCO SN	1	180,57
AV DEMERVAL PEREIRA LEITE	1	119,92
AV DR MARIO BENI	5	700,67
AV EDUARDO P MARIANO X R PIRATININGA	1	180,57
AV EMIDIO DE SOUZA	3	440,62
AV FLACIDES FERREIRA	16	2.606,08
AV FLACIDES FERREIRA X AV BEIRA MAR	1	180,57
AV FLACIDES FERREIRA X MARGINAL GAIVOTAS	1	180,57
AV FLACIDES FERREIRA X R CURITIBA	1	180,57
AV GENTIL PEREZ	2	300,49
AV GONCALO MONTEIRO	3	440,62
AV GONCALO MONTEIRO X AV SOROCABANA	1	180,57
AV GOV MARIO COVAS JUNIOR	5	842,20
AV GOVERNADOR MARIO COVAS JUNIOR	1	49,15
AV JAIME DE CASTRO SN	2	361,14
AV JOAO B LEAL X R DR CUNHA MOREIRA	1	180,57
AV JOAO B. LEAL DEFRONTE AS LOJAS MARAPE	1	119,92
AV JOAO B. LEAL X R ANTONIO O DE ARAUJO	1	180,57
AV JOAO BATISTA LEAL DEFRONTE	1	59,20
AV JOAO BATISTA LEAL	25	2.508,58
AV JOAO BATISTA LEAL DEFRONTE HSBC	1	49,15
AV JOAO BATISTA LEAL LADO OPOSTO	1	49,15
AV JOAO BATISTA LEAL LADO OPOSTO AO	2	98,30
AV JOAO BATISTA LEAL OPOSTO	2	98,30
AV JOAO MARIANO	1	79,48
AV JOAO MARIANO FERREIRA	2	235,73
AV JOAO MARIANO FERREIRA SN	1	180,57
AV JOSE B. CAMPOS X R EMIDIO DE SOUZA	1	180,57
AV JOSE BATISTA CAMPOS	2	357,04
AV JOSE BATISTA DE CAMPO	3	541,71
AV MARGINAL	5	640,02
AV MARGINAL SAVOY SN	1	180,57
AV MARGINAL 02	1	180,57
AV MARGINAL 02	1	79,48
AV MARGINAL LD PRAIA	1	79,48
AV MARGINAL OESTE SN BAL MARAJA	1	180,57
AV MARGINAL OESTE X AV VERDE MAR	2	361,14
AV MARGINAL X AV FLACIDES FERREIRA	1	180,57
AV MARGINAL X R FLACIDES FERREIRA	2	300,49
AV MARGINAL X R LUIZ RODRIGUES	1	180,57
AV MARGINAL X R MARIO BENI	1	544,49
AV MARIO BENI	3	460,71
AV MARIO COVAS JR	1	59,20
AV MARIO COVAS JUNIOR	4	560,54
AV PEDRO AMERICO	1	119,92
AV PEDRO DE TOLEDO	13	1.488,07
AV PEDRO DE TOLEDO LADO OPOSTO AO	1	49,15
AV PEDRO DE TOLEDO OPOSTO	2	84,10
AV PERUIBE	7	960,72
AV PERUIBE OPOSTO	1	79,48
AV PERUIBE X R DOS FUNDADORES	1	180,57
AV PRES KENNEDY	2	328,30
AV PRES KENNEDY X AV VICENTE DE CARVALHO	3	481,06
AV PRESIDENTE KENENDY	1	180,57
AV PRESIDENTE KENNEDY	47	8.456,52

AV PRESIDENTE KENNEDY LADO OPOSTO AO	3	410,29
AV PRESIDENTE KENNEDY PROXIMO AO	1	79,48
AV PRESIDENTE KENNEDY X R DR SIMOES	2	361,14
AV PRESIDENTE VARGAS	1	119,92
AV PRESIDENTE VARGAS SN	1	79,48
AV RAUL CURY	1	180,57
AV ROBERTO I URAGUCHI	1	180,57
AV ROBERTO I URAGUCHI X VICENTE CARVALHO	1	79,48
AV RU BARBOSA	1	180,57
AV RUI BARBOSA AO LADO DO	1	49,15
AV RUI BARBOSA	219	23.668,89
AV RUI BARBOSA SN	2	239,84
AV RUI BARBOSA LADO OPOSTO	1	49,15
AV RUI BARBOSA X JOAQUIM MEIRA	1	180,57
AV RUI BARBOSA X R JOAO M FERREIRA	1	119,92
AV RUI BARBOSA AO LADO DO	1	49,15
AV RUI BARBOSA AO LADO OPOSTO AO	3	191,93
AV RUI BARBOSA BANCO NOSSA CAIXA	1	79,48
AV RUI BARBOSA DEFRONTE	2	98,30
AV RUI BARBOSA DEFRONTE BANCO SANTANDER	1	79,48
AV RUI BARBOSA DEFRONTE A NOSSA CAIXA	1	79,48
AV RUI BARBOSA DEFRONTE AO BANCO ITAU	1	180,57
AV RUI BARBOSA DEFRONTE AO ITAU	4	257,26
AV RUI BARBOSA DEFRONTE AO SANTANDER	1	49,15
AV RUI BARBOSA DEFRONTE BANCO NOSSA CAIXA	1	79,48
AV RUI BARBOSA DEFRONTE BANCO NOSSACAIXA	1	79,48
AV RUI BARBOSA DEFRONTE BCO ITAU	1	84,80
AV RUI BARBOSA DEFRONTE ITAU	1	119,92
AV RUI BARBOSA DEFRONTE NOSSA CAIXA	1	79,48
AV RUI BARBOSA DEFRONTE SANTANDER	1	49,15
AV RUI BARBOSA EM FRENTE AO BANCO ITAU	1	79,48
AV RUI BARBOSA ESQ R CESARIO BASTOS	2	248,67
AV RUI BARBOSA FERNTE AO BANCO ITAU	1	79,48
AV RUI BARBOSA FRENTE AO ITAU	1	49,15
AV RUI BARBOSA LADO OPOSTO	1	79,48
AV RUI BARBOSA LADO OPOSTO AO	2	98,30
AV RUI BARBOSA LADO OPOSTO DO CORREIO	2	199,40
AV RUI BARBOSA OPOSTO	4	168,18
AV RUI BARBOSA OPOSTO AO	7	586,69
AV RUI BARBOSA OPOSTO AO CEMITERIO	1	49,15
AV RUI BARBOSA PROXIMO AO	2	128,63
AV RUI BARBOSA R CESARIO BASTOS	1	180,57
AV RUI BARBOSA X R JOAQUIM MEIRA	1	180,57
AV RUI BARBOSA X AV JOAO MARIANO	2	199,40
AV RUI BARBOSA X JOAQUIM MEIRA	1	180,57
AV RUI BARBOSA X R CESARIO BASTOS	9	1.493,71
AV RUI BARBOSA X R JACOME FAJARDO	1	180,57
AV RUI BARBOSA X R JOAO MARIANO	12	1.550,14
AV RUI BARBOSA X R JOAO MARIANO SN	1	119,92
AV RUI BARBOSA X R JOAO MARIANO SN	1	119,92
AV RUI BARBOSA X R JOAO MARIANO FERREIRA	3	278,88
AV RUI BARBOSA X R JOAQUIM MEIRA	7	1.162,90
AV RUI BARBOSA X R LEOPOLDINO DE ARAUJO	3	541,71
AV RUI BARBOSA X RUA CESARIO BASTOS	1	119,92
AV SOROCABANA	1	119,92
AV TRINTA E UM DE MARCO	1	59,20
AV VALDEMIR BILLER BRANDAO	1	180,57
AV VICENTE C DE LIMA X EST. GENTIL PERES	1	79,48
AV VICENTE DE CARVALHO	25	3.329,32
AV VICENTE DE CARVALHO OPOSTO	1	79,48
AV VICENTE DE CARVALHO SN	1	180,57
AV WASHIGTON LUIZ	1	49,15
AV WASHINGTON LUIZ	2	357,04
AV WASHINGTON LUIS	1	119,92
AV WASHINGTON LUIS AO LADO	1	49,15
AV WASHINGTON LUIS X R DR CUNHA MOREIRA	1	119,92
AV WASHINGTON LUIZ	17	2.766,44

AV WASHINGTON LUIZ DEFRONTE AO	1	79,48
AV WASHINGTON LUIZ LADO OPOSTO AO	1	79,48
AV WASHINGTON LUIZ OPOSTO	1	49,15
AV WASHINGTON LUIZ OPOSTO AO	1	49,15
AV WASHINGTON LUIZ X CONDESSA VIMIEIROS	2	300,49
AV. PERUIBE	1	180,57
AV. RUI BARBOSA	1	49,15
AV. 31 DE MARCO	2	272,12
AV. 31 DE MARCO SN	2	160,86
AV. ALMEIDA JR.	1	79,48
AV. ANCHIETA DEFRONTE	1	59,20
AV. COND. DE VIMIEIROS OPOSTO A KALLAN	2	300,49
AV. CONDESSA DE VIMIEIROS PROXIMO	2	361,14
AV. CONDESSA DE VIMIEIROS	7	906,08
AV. CONDESSA DE VIMIEIROS PROXIMO	1	180,57
AV. CONDESSA DE VIMIEIROS PROXIMO	5	902,85
AV. FLACIDES FERREIRA	1	180,57
AV. JOAO BATISTA LEAL	2	260,05
AV. JOAO MARIANO	1	180,57
AV. MARECHAL RONDON	1	79,48
AV. MARIO COVAS JR.	1	180,57
AV. PEDRO DE TOLEDO	4	259,18
AV. PEDRO DE TOLEDO OPOSTO	1	49,15
AV. PRESIDENTE KENNEDY	1	180,57
AV. RUI BARBOSA	6	921,68
AV. RUI BARBOSA OPOSTO	4	182,39
AV. RUI BARBOSA X RUA JOAQUIM MEIRA	1	180,57
AV. VICENTE DE CARVALHO	4	459,45
AV. WASHINGTON LUIZ - CENTRO	1	180,57
AVENIDA PERUIBE	2	361,14
CONDESSA VIMIEIROS OPOSTO PERNAMBUCANAS	1	79,48
EMIDIO DE SOUZA	1	180,57
ESTRADA DO RIO PETRO SN	1	180,57
ESTRADA GENTIL PERES	1	79,48
ESTRADA GENTIL PEREZ	3	208,11
ESTRADA GENTIL PEREZ SN	1	180,57
EXPEDICIONARIO POITENA	1	49,15
LADEIRA DE ACESSO AO CENTRO	1	180,57
ORLA DA PRAIA DO SONHO PROXIMO	1	79,48
ORLA DA PRAIA DOS PESCADORES	3	238,44
ORLA DA PRAIA DOS PESCADORES AO LADO DO	1	119,92
PCA COMENDADOR AURELIO FERRARA SN	1	180,57
PCA ANGELO GUERRA X AV 31 DE MARCO	1	119,92
PCA AURELIO FERRARA PRAIA DO SONHO	1	49,15
PCA CARLOS BOTELHO	8	827,92
PCA CARLOS BOTELHO AO LADO	1	119,92
PCA CARLOS BOTELHO OPOSTO AO	1	49,15
PCA CARLOS BOTELHO PROXIMO AO	1	49,15
PCA NARCISO DE ANDRADE	1	49,15
PCA NARCISO DE ANDRADE DEFRONTE CALIPSO	2	199,40
PCA NARCISO DE ANDRADE X R CUNHA MOREIRA	1	75,38
PCA NARCISO DE ANDRADE X R JOAO MARIANO	1	115,81
PCA NOSSA SENHORA DO SION PROXIMO AO	1	79,48
PCA PIO XII	2	229,72
PONTE SERTORIO DOMICIANO DA SILVA	4	722,28
PRACA CARLOS BOTELHO	4	257,95
PRACA CARLOS BOTELHO	43	3.753,09
PRACA CARLOS BOTELHO PROXIMO AO	1	45,05
PRACA CARLOS GOMES PROXIMO AO	1	49,15

PRACA COMENDADOR AURELIO FERRARA	1	79,48
PRACA MARIO BERNARDES X AV PE. ANCHIETA	1	79,48
PRACA NARCISO DE ANDRADE	3	371,69
PRACA PIO XII	3	288,99
PRAIA DOS PESCADORES SN	1	119,92
PRAIA DOS PESCADORES	7	677,68
PRAIA DOS SONHOS	1	79,48
R ANTONIO OLIVIO DE ARAUJO	1	49,15
R DR CUNHA MOREIRA	2	128,63
R 31 DE MARCO	1	79,48
R ABEL FRANCISCO CAMICAIS	1	180,57
R ACRE X AFANASI PETECOF	1	79,48
R ALMEIDA JUNIOR	1	79,48
R ANA MARIA SOARES PEDRO DEFRONTE AO	3	339,53
R ANOTNIO OLIVIO ARAUJO	1	49,15
R ANTONIO O ARAUJO X AV JOAO B LEAL	3	359,76
R ANTONIO O DE ARAUJO X AV JOAO B LEAL	4	479,68
R ANTONIO O. ARAUJO X AV JOAO B. LEAL	1	119,92
R ANTONIO O. DE ARAUJO . AV JOAO B. LEAL	1	119,92
R ANTONIO O. DE ARAUJO X AV JOAO B LEAL	1	119,92
R ANTONIO O. DE ARAUJO X AV JOAO B. LEAL	6	719,52
R ANTONIO O. DE ARAUJO X AV JOAO B.LEAL	2	239,84
R ANTONIO OLIVIO ARAUJO	2	169,07
R ANTONIO OLIVIO DE ARAUJO	13	1.002,90
R ANTONIO OLIVIO DE ARAUJO LADO OPOSTO	1	49,15
R ANTONIO OLIVIO DE ARAUJO OPOSTO AO	1	79,48
R ANTONIO OLIVIO DE ARAUJO PROXIMO AO	1	49,15
R BENEDITO CALIXTO	1	180,57
R BRASIL LADO OPOSTO AO	1	79,48
R CAPITAO MENDES	4	560,54
R CARLOS BOTELHO EM FRENTE	2	199,40
R CARLOS BOTELHO PROXIMO	1	49,15
R CEARIO BASTOS	1	79,48
R CESARIO BASTOS	82	5.928,78
R CESARIO BASTOS ,	1	49,15
R CESARIO BASTOS DEFRONTE	1	79,48
R CESARIO BASTOS DEFRONTE AS CASAS BAHIA	3	208,11
R CESARIO BASTOS EM FRENTE CASAS BAHIA	1	79,48
R CESARIO BASTOS FRENTE AS CASAS BAHIA	1	79,48
R CESARIO BASTOS LADO OPOSTO AO	4	226,93
R CESARIO BASTOS LADO OPOSTO AO BRADESCO	1	49,15
R CESARIO BASTOS OPOSTO	5	276,08
R CESARIO BASTOS OPOSTO AO	2	98,30
R CESARIO BASTOS OPOSTO AS CASAS BAHIA	3	147,45
R CESARIO BASTOS PROXIMO AO	1	49,15
R CESARIO BASTOS X AV CONDESSA VIMIEIROS	1	119,92
R CESARIO BASTOS X AV RUI BARBOSA	7	980,95
R CESASRIO BASTOS	1	79,48
R CICERO RAMALHO FOZ	1	119,92
R CICERO RAMALHO FOZ LADO OPOSTO AO	1	79,48
R CONDESSA DE VIMIEIROS	1	49,15
R CORONEL TABORDA SN	1	180,57
R CUNHA MOREIRA	9	711,21
R CUNHA MOREIRA X AV COND DE VIMIEIROS	3	218,22
R CUNHA MOREIRA X AV COND. DE VIMIEIROS	1	140,07
R CUNHA MOREIRA X AV CONDESSA VIMIEIROS	2	171,03
R CUNHA MOREIRA X AV WASHINGTON LUIZ	1	119,92
R DAVID LONGO X AV BEIRA MAR	1	79,48
R DOS BANDEIRANTES	1	49,15
R DOS BANDEIRANTES X R SAO PAULO	1	79,48
R DOS FUNDADORES	9	1.230,88
R DOS FUNDADORES X AV PERUIBE	1	39,05
R DOUTOR CUNHA MOREIRA	1	49,15
R DOZE	2	361,14
R DR CUNHA MOREIRA	47	3.474,59
R DR CUNHA MOREIRA OPOSTO	2	69,88
R DR CUNHA MOREIRA DEFRONTE BOTICARIO	1	79,48

R DR CUNHA MOREIRA LADO OPOSTO AO	2	98,30
R DR CUNHA MOREIRA PROXIMO AO BOTICARIO	1	49,15
R DR CUNHA MOREIRA X AV COND DE VIMIEIROS	1	119,92
R DR CUNHA MOREIRA X AV JOAO B LEAL	1	140,07
R DR CUNHA MOREIRA X PCA NARCISO ANDRADE	1	91,55
R DR MARIO BENI	2	199,40
R DR SIMOES	1	79,48
R DR SIMOES X AV PRESIDENTE KENNEDY	1	79,48
R EMIDIO DE SOUZA	2	361,14
R EUROPA X VICENTE DE CARVALHO	1	180,57
R FRANCISCO T RAMOS X COND. DE VIMIEIROS	1	119,92
R GINO ARDUINI	1	45,05
R JOAO BATISTA LEAL	13	1.285,95
R JOAO BATISTA LEAL DEFRONTE AG HSBC	1	49,15
R JOAO BATISTA LEAL OPOSTO	1	49,15
R JOAO BATISTA LEAL X R ZEFERINO SOARES	1	180,57
R JOAO BRANDILA	1	49,15
R JOAO BRANDILA DEFRONTE RODOVIARIA	1	180,57
R JOAO CAPISTRANO X AV 31 DE MARCO	1	79,48
R JOAO FARAH	2	300,49
R JOAO FARAH LADO OPOSTO AO	1	79,48
R JOAO MARAIANO	1	119,92
R JOAO MARAINO X AV RUI BARBOSA	1	180,57
R JOAO MARIANO	125	11.004,25
R JOAO MARIANO DEFRONTE AO COMPRE BEM	2	239,84
R JOAO MARIANO FERREIRA	15	1.849,31
R JOAO MARIANO FERREIRA LADO OPOSTO AO	1	186,04
R JOAO MARIANO FERREIRA OPOSTO	1	79,48
R JOAO MARIANO FERREIRA PROXIMO AO	4	479,68
R JOAO MARIANO LADO OPOSTO AO	1	79,48
R JOAO MARIANO OPOSTO	2	84,09
R JOAO MARIANO OPOSTO AO	6	371,69
R JOAO MARIANO OPOSTO AO BANCO DO BRASIL	1	49,15
R JOAO MARIANO PROXIMO AO	1	49,15
R JOAO MARIANO X AV AV PRESIDENTE VARGAS	1	180,57
R JOAO MARIANO X AV PRESIDENTE VARGAS	1	180,57
R JOAO MARIANO X AV RUI BARBOSA	10	1.199,20
R JOAO MARIANO X CONDESSA DE VIMIEIROS	2	158,96
R JOAO MARIANO X R DR SIMOES	1	79,48
R JOAO MARINO	1	79,48
R JOAQUIM MEIRA	1	180,57
R JOSE DOMICILIANO DA SILVA	2	361,14
R JOSE ERNESTO BECHELI	6	486,99
R JOSE ERNESTO BECHELI X LUIZA R BECHELI	1	79,48
R JOSE HERNESTO BECHELI X AV 31 DE MARCO	2	158,96
R LEAO XIII	5	538,93
R LEOPOLDINO DE ARAUJO	4	459,45
R LEOPOLDINO DE ARAUJO OPOSTO	1	79,48
R LOURIVAL FAUSTINO MUNIZ	1	180,57
R LUISA ROSA BECHELI X R JOSE E BECHELI	1	79,48
R NJOAO MARIANO FERREIRA DEFRONTE	1	79,48
R PADRE ANCHIETA X R DO PULIPITO	1	79,48
R PARTICULAR	1	119,92
R PCA CARLOS BOTELHO	1	49,15
R PE ANCHIETA SN	1	119,92
R PEDRO AMERICO DEFRONTE AO SACOLAO RB	1	180,57
R PEDRO ANCHIETA	1	79,48
R PEDRO DE TOLEDO	4	550,36
R PEDRO DE TOLEDO DEFRONTE AO	1	49,15

R PEDRO DE TOLEDO OPOSTO	2	98,30
R PIO XII	1	119,92
R RIO GRANDE DO NORTE	1	79,48
R SANTOS	1	49,15
R SAO PAULO	2	158,96
R SEBASTIAO F. DE AZEVEDO	1	180,57
R SEBASTIAO SALVINO BARRETO	1	180,57
R THELMO DIZ X R JOAO M FERREIRA	1	119,92
R URCEZINO FERREIRA X P ESPORTES FERRARA	2	158,96
R VALDEMAR BILLER BRANDAO	1	79,48
R VALDEMIR BILLER BRANDAO	1	119,92
R VICENTE C. DE LIMA X ESTR GENTIL PERES	1	49,15
R WASHINGTON LUIS	1	79,48
R ZEFERINO SOARES	4	196,60
R ZEFERINO SOARES PROXIMO AO	1	119,92
R. ANTONIO OLIVIO DE ARAUJO	3	248,55
R. CESARIO BASTOS	1	119,92
R. CESARIO BASTOS - CENTRO	1	79,48
R. DOS FUNDADORES DEFRONTE LOJA DA VIVO	1	79,48
R. DR. CUNHA MOREIRA	3	481,06
R. DR. SIMOES	1	180,57
R. JOAO BATISTA LEAL	1	49,15
R. JOAO MARIANO	5	407,50
R. PEDRO AMERICO AO LADO BAR GALDINO	1	79,48
R. PERUIBE	2	361,14
R.CUNHA MOREIRA	1	49,15
RUA CESARIO BASTOS OPOSTO AO	1	49,15
RUA 31 DE MARCO	2	260,05
RUA AMARO PRADO	1	180,57
RUA ANTONIO OLIVIO DE ARAUJO	3	274,72
RUA ANTONIO OLIVIO DE ARAUJO SN	1	180,57
RUA ANTONIO SOBRAL	1	119,92
RUA BENEDITO CALIXTO	2	199,27
RUA CAPITAO MENDES	3	238,44
RUA CARLOS BOTELHO	1	180,57
RUA CESARIO BASTOS	32	2.043,59
RUA CESARIO BASTOS LADO OPOSTO AO	1	34,94
RUA CESARIO BASTOS LADO OPOSTO AO	1	49,15
RUA CESARIO BASTOS LADO OPOSTO AO	2	98,30
RUA CESARIO BASTOS OPOSTO	1	49,15
RUA CESARIO BASTOS OPOSTO AS CASAS BAHIA	1	49,15
RUA CESARIO BASTOS SN	1	49,15
RUA CUNHA MOREIRA	1	49,15
RUA CUNHA MOREIRA X AV JOAO BATISTA LEAL	2	169,07
RUA DEMERVAL PEREIRA LEITE	1	49,15
RUA DOS FUNDADORES	4	985,11
RUA DR CUNHA MOREIRA	1	49,15
RUA DR CUNHA MOREIRA	6	248,19
RUA DR CUNHA MOREIRA LADO OPOSTO AO	1	79,48
RUA DR CUNHA MOREIRA OPOSTO AO	1	49,15
RUA DR CUNHA MOREIRA X AV JOAO B LEAL	1	180,57
RUA DR MARIO BENI X R DOM EDILIO SOARES	1	180,57
RUA DR. CUNHA MOREIRA	4	174,14
RUA EDSON BATISTA DE ANDRADE	1	180,57
RUA ERNESTO BECHELI	1	79,48
RUA JACOME FAJARDO	2	158,96
RUA JOAO BATISTA LEAL	2	98,30
RUA JOAO BRANDILA DEFRONTE RODOVIARIA	2	361,14
RUA JOAO FARAH	1	63,31
RUA JOAO MARIANO	32	2.629,67
RUA JOAO MARIANO AO LD DO COMPRE BEM	1	45,05
RUA JOAO MARIANO DEFRONTE AO	1	49,15
RUA JOAO MARIANO DEFRONTE AO CORREIO	1	49,15
RUA JOAO MARIANO DEFRONTE COMPRE BEM	1	63,31
RUA JOAO MARIANO FERREIRA	5	490,35
RUA JOAO MARIANO LADO OPOSTO AO	1	49,15
RUA JOAO MARIANO PROXIMO AO	1	180,57
RUA JOSE BATISTA CAMPOS	1	79,48
RUA JOSE ERNESTO BECHELLI	2	150,75
RUA PEDRO DE TOLEDO	1	49,15
RUA SAO PAULO	1	49,15
VIADUTO PR. AUGUSTO ALVES DE LIMA	1	180,57
VIADUTO PROF AUGUSTO ALVES DE LIMA	1	180,57
TOTAL:	1.713	187.000,58



Prefeitura Municipal de Itanhaém
Estância Balneária
 Estado de São Paulo

Secretaria de Trânsito e Segurança

AI's pagos por Bairro

Período: 01/07/2008 à 30/09/2008

Local da Infração:	Quantidade	Valor Arrecadado
BAIXIO - GUARAU	3	238,44
BAL. JOIA DO ATLANTICO	1	119,92
BAL. PRAIAMAR	0	0,00
BALNEARIO ACLIMACAO	1	119,92
BALNEARIO GAIVOTA	29	4.458,15
BALNEARIO LARANJEIRAS	1	180,57
BALNEARIO MARAJA	1	180,57
BALNEARIO MARAZUL	1	79,48
BALNEARIO MARROCOS	2	199,40
CENTRO	1.336	134.719,66
CHACARAS BOPIRANGA	0	0,00
CHACARAS CIBRATTEL	16	2.181,43
CHACARAS GAIVOTA	0	0,00
CIDADE DE ANCHIETA	5	696,57
CIDADE JARDIM CORONEL	2	229,72
CINELANDIA	1	119,92
ESTANCIA BAL. DE ITANHEM	0	0,00
ESTANCIA BEIRA MAR	3	541,71
GUAPIRANGA	0	0,00
JARDIM ANCHIETA	3	440,62
JARDIM BELAS ARTES	45	5.490,79
JARDIM BOPIRANGA	1	180,57
JARDIM CIBRATTEL	15	1.778,34
JARDIM CORUMBA	9	1.291,53
JARDIM EDEL	2	361,14
JARDIM FAZENDINHA	0	0,00
JARDIM ITALMAR	1	180,57
JARDIM ITANHAEM	0	0,00
JARDIM IVOTY	1	79,48
JARDIM JAMAICA	1	119,92
JARDIM OASIS	4	621,19
JARDIM REGINA	0	0,00
JARDIM SABAUNA	13	1.035,14
JARDIM SUARAO	22	3.143,49
PQ BAL. ITANHAEM 2º GLEBA	0	0,00
PRAIA DO SONHO	161	23.703,21
RECANTO DAS LARANJEIRAS	0	0,00
RESIDENCIAL PQ. AUGUSTUS	0	0,00
SAVOY I	10	1.643,96
SITIO LARANJEIRAS	2	361,14
UMUARAMA PARQUE ITANHAEM	9	893,18
VERDE MAR SITIOS E CHACAR	0	0,00
VILA JACY	0	0,00
VILA BALNEARIA	0	0,00
VILA LOTY	3	541,71
VILA SANTO AMARO	0	0,00
VILA SAO PAULO	6	861,03
VILA SUARAO NOVA ITANHAEM	3	208,11
VL. SUARAO	0	0,00
TOTAL:	1.713	187.000,58

Secretaria de Trânsito e Segurança

Valores impugnados em sede de recurso administrativo

Período: 01/07/2008 a 30/09/2008

R\$ 1.208,80

Ademir Ferreira de Lima
 Secretário

ITANHAÉM - PREV

Portaria: GS 017/2008

PETERSON GONZAGA DIAS*, Superintendente do Instituto de Previdência Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Resolve:

Conceder a partir de 04 de Novembro de 2008, a servidora Sra. Josefa Maria da Conceição; Servente, o Benefício de Aposentadoria por Invalidez de acordo com o Artigo

40,* (CF art. 40, § 1º, I da Constituição Federal e artigo 20 §7º, da Lei Municipal 3212/06).

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Registre-se, Publique-se e Dê-se Ciência.

Instituto de Previdência Municipal de Itanhaém, aos 04 de Novembro de 2008.

PETERSON GONZAGA DIAS
Superintendente

Itanhaém - Prev

Portaria: GS 018/2008

PETERSON GONZAGA DIAS, Superintendente do Instituto

de Previdência Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Resolve:

Conceder a partir de 04 de Novembro de 2008, a servidora Sra. Márcia Fernandes Monteiro; Diretora de Divisão de Almoxarifado, o Benefício de Aposentadoria por Invalidez de acordo com o Artigo 40,* (CF art. 40, § 1º, I da Constituição Federal e artigo 20 §7º, da Lei Municipal 3212/06).

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Registre-se, Publique-se e Dê-se Ciência.

Instituto de Previdência Municipal de Itanhaém, aos 04 de Novembro de 2008.

PETERSON GONZAGA DIAS
Superintendente

Itanhaém - Prev

Portaria: GS 019/2008

PETERSON GONZAGA DIAS, Superintendente do Instituto de Previdência Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Resolve:

Conceder a partir de 04 de Novembro de 2008, o servi-

dor Sr. Antonio Francisco de Souza, Motorista de Caminhão o Benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição de acordo com o (Artigo 3º - EC 47).

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Dê-se Ciência.

Instituto de Previdência Municipal de Itanhaém, aos 04 de Novembro de 2008.

PETERSON GONZAGA DIAS
Superintendente

Itanhaém - Prev

Atos do Poder Legislativo

LEI Nº 3.458, DE 16 DE JULHO DE 2008

"Dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2009, e dá outras providências".

Eu, VALDIR GONÇALVES MENDES, Presidente da Câmara Municipal de Itanhaém,

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo, nos termos do artigo 34, § 6º, da Lei Orgânica do Município, os seguintes dispositivos da Lei nº 3.458, de 16 de julho de 2008, da qual passam a fazer parte integrante:

ANEXO III

PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LDO-2009

ORGÃO: CÂMARA MUNICIPAL

PROGRAMA: AÇÃO LEGISLATIVA E ADMINISTRATIVA

AÇÕES:

Aquisição de terreno para construção de prédio próprio.

ORGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL

PROGRAMA: INFRA-ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

AÇÕES: Convênio com cooperativas médicas para atendimento ao funcionário público.

ORGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL

PROGRAMA: GESTÃO SOCIAL

AÇÕES: Construção de Clubes de lazer em bairros carentes.

ORGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL

PROGRAMA: DESENVOLVIMENTO DO COMÉRCIO

AÇÕES: Construção, Ampliação e Reforma de Incubadoras de Comércio.

ORGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL

PROGRAMA: DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

AÇÕES: Construção, Ampliação e/ou Reforma do Centro de Atendimento para crianças portadoras de necessidades especiais.

ORGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL

PROGRAMA: DESENVOLVIMENTO DO ENSINO INFANTIL

AÇÕES: Construção, Ampliação e Reforma de Centro de Lazer para atendimento a crianças do Ensino Infantil.

ORGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL

PROGRAMA: DESENVOLVIMENTO DA CULTURA

AÇÕES: Construção, Ampliação e Reforma do Centro Cultural.

ORGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL

PROGRAMA: PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PRÁTICAS ESPORTIVAS

AÇÕES: Construção, Ampliação e Reforma de Centro Aquático, para prática Birlbol e Promoção de Convênios com Clubes Esportivos para o Lazer e Entretenimento dos Funcionários Públicos Municipais.

ORGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL

PROGRAMA: INFRA-ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO DO MEIO AMBIENTE

AÇÕES: Construção, Ampliação e Reforma de Parque Florestal.

ORGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL

PROGRAMA: INFRA-ESTRUTURA DA SAÚDE PÚBLICA

AÇÕES: Construção, ampliação e reforma de Unidades de Saúde de 24 horas em bairros periféricos.

ORGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL

PROGRAMA: DESENVOLVIMENTO URBANÍSTICO E

SANEAMENTO

AÇÕES: Construção de Pista de Cooper.

Construção e Manutenção de Aterro Sanitário e Manutenção das Galerias Pluviais.

ORGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL

PROGRAMA: SERVIÇO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO

AÇÕES: Implementação de Segurança com webcam on-line de espaços públicos.

ORGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL

PROGRAMA: DESENVOLVIMENTO DO TURISMO

AÇÕES: Construção, Ampliação e Reforma de Centro de Esportes Radicais.

Construção, Ampliação e Reforma de Pista de Bicicross e Motocross.

Concessão de Espaço Público para Construção de shopping center's, indústria, comércio.

Auxílio, subvenção ou convênio com empresas, ONG's e associações para desenvolvimento e divulgação de Itanhaém.

ORGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL

PROGRAMA: ASSISTÊNCIA A EDUCANDOS

AÇÕES: Subvenção de Bolsas de Estudos.

Manutenção de Transporte de Alunos - Ensino Técnico, Tecnologia, Extracurricular pós-graduação, Mestrado e Doutorado.

Concessão de Espaço de Uso Público para Entidades de Ensino Universitário, Tecnológico e Técnico.

ORGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL

PROGRAMA: DESENVOLVIMENTO DO ENSINO PROFISSIONALIZANTE

AÇÕES: Convênio com o Estado para construção de FATEC. Câmara Municipal de Itanhaém, em 1º de setembro de 2008.

VALDIR GONÇALVES MENDES

PRESIDENTE

Registrado em livro próprio. Processo nº 148, de 2008.

Secretaria de Gerenciamento Legislativo, em 1º de setembro de 2008.

Kátia Cristina Silva Moreira

Secretária de Gerenciamento Legislativo

LEI Nº 3.449, DE 23 DE JUNHO DE 2008

"Dispõe sobre a regularização de edificações, e dá outras providências".

Faço saber que a Câmara Municipal rejeitou e eu promulgo, nos termos do artigo 34, parágrafo 2º, da Lei Orgânica do Município, o seguinte dispositivo da Lei nº 3.449, de 23 junho de 2008.

Art. 1º - O artigo 2º da Lei nº 3.449, de 23 de junho de 2008, passa a vigorar acrescido de parágrafo único com a seguinte redação:

"Art. 2º -

Parágrafo único - O benefício de que trata esta Lei não será estendido aos estabelecimentos comerciais"

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Itanhaém, em 15 de setembro de 2008

VALDIR GONÇALVES MENDES

PRESIDENTE

Registrado em livro próprio. Processo nº 141, de 2008

Secretaria de Gerenciamento Legislativo, em 15 de

setembro de 2008

Projeto de Autoria do Executivo, com emenda do Vereador Valdir Gonçalves Mendes
Kátia Cristina Silva Moreira
Secretária de Gerenciamento Legislativo

LEI COMPLEMENTAR Nº 91, DE 12 DE SETEMBRO DE 2008

Dispõe sobre a reestruturação e a reforma administrativa da Câmara Municipal de Itanhaém, e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Itanhaém aprovou e eu, nos termos do artigo 34, parágrafo 6º, da Lei Orgânica do Município, promulgo a seguinte Lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica definida a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Itanhaém, de conformidade com o disposto nesta Lei.

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

I - SERVIDOR PÚBLICO - É todo integrante da administração pública, direta, autárquica e fundacional, nomeado ou contratado na forma da Lei para servir aos interesses maiores da coletividade e dos municípios;

II - FUNCIONÁRIO PÚBLICO - O servidor legalmente investido no cargo público e regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Itanhaém;

III - CARGO PÚBLICO - A posição instituída na organização do funcionalismo, criado por Lei, em número certo, com denominação própria e atribuições específicas cometidas a um funcionário público, ao qual corresponde um vencimento;

IV - CARGO DE CONFIANÇA - São aqueles de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara, com sua denominação, número, nível hierárquico e remuneração fixados em Lei e que serão de 02 (dois) tipos:

a) CARGO EM COMISSÃO - de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara;

b) FUNÇÃO GRATIFICADA - para as quais o Presidente da Câmara poderá nomear Funcionários Públicos Municipais, respeitadas as qualificações necessárias.

V - FUNÇÃO PÚBLICA - O conjunto de atribuições específicas, com denominação própria, número certo e amplitude de salário correspondente, para ser exercido, na forma da Lei e em caráter provisório, por um empregado regido pela Consolidação das Leis do Trabalho;

VI - ATRIBUIÇÃO - O conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas ao servidor público;

VII - VENCIMENTO - A retribuição pecuniária básica fixada em Lei, paga mensalmente ao funcionário público pelo exercício do cargo correspondente a seu padrão;

VIII - REMUNERAÇÃO - O vencimento ou salário-base acrescido das vantagens pecuniárias a que o servidor tenha direito;

IX - SALÁRIO-BASE - É a retribuição pecuniária básica atribuída por Lei, e paga mensalmente ao servidor pelo desempenho de suas atribuições;

X - LOTAÇÃO - O número de funcionários públicos fixados para cada unidade administrativa;

XI - CARREIRA - O cargo, ou o conjunto de cargos com atribuições básicas semelhantes e diferenciadas

pelo grau de complexidade e responsabilidade;

XII - QUADRO DE PESSOAL - O conjunto de cargos efetivos e comissionados que integram a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Itanhaém;

XIII - PROVIMENTO - Série de atos que investe uma pessoa em cargo público;

XIV - NOMEAÇÃO - É o ato pelo qual o cargo público é atribuído a uma pessoa;

XV - POSSE - É a investidura do cidadão em cargo público;

XVI - EXERCÍCIO - É o desempenho das atribuições inerentes ao cargo;

XVII - VACÂNCIA - É o estado do cargo que não se encontra ocupado por um titular;

XVIII - SUBSTITUIÇÃO - É o preenchimento temporário de um cargo ou função gratificada em virtude de impedimento do titular;

XIX - REFERÊNCIA - O número indicativo da posição do cargo na escala básica de vencimentos.

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 3º - Para a execução dos serviços da Câmara Municipal de Itanhaém, fica a estrutura administrativa reorganizada na forma desta Lei Complementar e constituída dos seguintes órgãos, autônomos entre si e diretamente subordinados ao Presidente:

I - Gabinete da Presidência;

II - Gabinete dos Vereadores;

III - Procuradoria Geral;

Art. 4º - Ao Gabinete da Presidência compete à coordenação das atividades de relacionamento da Câmara com outros órgãos públicos e privados, de representação social, audiências, de informação, divulgação e de expediente de sua área de atuação.

Art. 5º - Ao Gabinete dos Vereadores compete o exercício das atividades inerentes ao exercício do cargo de Vereador.

Art. 6º - A Procuradoria Jurídica é dirigida por um Procurador Geral.

Art. 7º - A Diretoria Geral é o órgão de direção administrativa da Câmara, subordinada diretamente à Presidência, competindo-lhe planejar, ordenar, orientar, controlar e fiscalizar suas atividades e das subunidades administrativas, assim como executar as demais atribuições constantes no Anexo V, sendo dirigida por um Diretor Geral, cargo efetivo, ficando assim estruturada:

I - Divisão de Expediente, dirigida por um Diretor de Divisão de Expediente;

II - Divisão de Comunicação Social, dirigida por um Diretor de Comunicação Social;

III - Divisão de Finanças, dirigida por um Diretor de Finanças, compreendendo:

a) Seção de Contabilidade;

b) Seção de Recursos Humanos.

IV - Divisão de Patrimônio e Suprimentos, dirigida por um Diretor de Patrimônio e Suprimentos, subdividindo-se em:

a) Seção de Patrimônio;

b) Seção de Compras e Licitação;

c) Seção de Suprimentos.

V - Divisão de Processo Legislativo, dirigido por um

Diretor de Processo Legislativo, subdividindo-se em:

a) Seção Legislativa;

b) Seção das Comissões Permanentes e Temporárias.

VI - Divisão de Serviços Internos, dirigida por um Diretor de Serviços Internos, compreendendo:

a) Serviço de Segurança;

b) Serviço de Atendimento;

c) Serviço de Copa, limpeza e conservação;

d) Serviço de Transporte.

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 8º - O Gabinete da Presidência é composto:

a) 01 (um) cargo de Assessor Especial da Presidência;

b) 01 (um) cargo de Chefe de Gabinete da Presidência.

§ 1º - Poderão ser lotados para prestar serviços no Gabinete da Presidência, com função gratificada, servidores do quadro efetivo de Pessoal da Câmara Municipal, nos cargos de Motorista, Auxiliar Administrativo, Procurador Jurídico.

§ 2º - Os servidores lotados no Gabinete sujeitam-se as normas que disciplinam as atividades da Câmara.

Art. 9º - O Gabinete dos Vereadores é composto por:

a) 10 (dez) cargos de Assessor Parlamentar;

b) 10 (dez) cargos de Chefe de Gabinete do Vereador.

Art. 10 - A Procuradoria Geral é composta por:

a) 01 (um) cargo de Procurador Geral da Câmara;

b) 04 (quatro) cargos de Procurador Jurídico.

Art. 11 - A Diretoria Geral é composta por:

a) 01 (um) cargo de Diretor Geral;

b) 01 (um) cargo de Oficial Legislativo.

Art. 12 - A Divisão de Expediente é composta por:

a) 01 (um) cargo de Diretor de Expediente;

b) 02 (dois) cargos de Auxiliar Administrativo;

c) 01 (um) cargo de Redator de Atas;

d) 01 (um) cargo de Técnico Legislativo;

e) 01 (um) cargo de Técnico Administrativo.

Art. 13 - A Divisão de Comunicação Social é composta por:

a) 01 (um) Diretor de Comunicação Social;

b) 01 (um) cargo de Relações Públicas;

c) 01 (um) cargo de Analista de Comunicação Institucional.

Art. 14 - A Divisão de Finanças é composta por:

a) 01 (um) cargo de Diretor de Finanças;

b) 01 (um) Administrador de Finanças, e subdivide-se em:

I - Seção de Recursos Humanos composta por:

a) 01 (um) cargo de Administrador de Recursos Humanos;

II - Seção de Contabilidade composta por:

a) 01 (um) Contador.

Art. 15 - A Divisão de Patrimônio e Suprimentos é composta por 01 (um) Diretor de Patrimônio e Suprimentos, e subdivide-se em:

I - Seção de Patrimônio composta por:

a) 01 (um) cargo de Administrador de Patrimônio;

II - Seção de Compras e Licitação composta por:

a) 01 (um) cargo de Administrador de Compras;

b) Comissão Permanente de Licitação (art. 48 e parágrafo único, art. 41, desta Lei Complementar);

III - Seção de Suprimentos composta por:

a) 01 (um) cargo de Almojarife.

Art. 16 - A Divisão de Processo Legislativo é composta por 01 (um) cargo de Diretor de Processo Legislativo, e

subdivide-se em:

I - Seção Legislativa composta por:

a) 01 (um) cargo de Técnico Legislativo;

b) 01 (um) cargo de Coordenador do Processo Legislativo.

II - Seção das Comissões Permanentes e Temporárias composta por:

a) 02 (dois) cargos de Auxiliar Legislativo das Comissões;

b) 01 (um) cargo de Auxiliar Administrativo.

Parágrafo único - Poderá exercer função nesta Divisão 01 (um) Procurador Jurídico, cargo de provimento efetivo.

Art. 17 - A Divisão de Serviços Internos é composta por 01 (um) cargo de Diretor de Serviços Internos, e subdivide-se em:

I - Serviço de Segurança, composto por:

a) 02 (dois) cargos de Segurança;

b) 02 (dois) cargos de Vigia.

II - O Serviço de Atendimento é composto por:

a) 01 (um) cargo de Recepcionista;

b) 01 (um) cargo de Telefonista.

III - Serviço de Copa, Limpeza e Conservação, composto por:

a) 02 (dois) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais;

b) 01 (um) cargo de copeira.

IV - Serviço de Transporte composto por:

a) 02 (dois) cargos de motorista.

DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 18 - Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por Lei Complementar, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 19 - A investidura em cargo público municipal dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão, declarado em Lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 20 - Integram o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Itanhaém as funções de:

I - cargos em comissão (CC) - cargos de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara, salvo disposição em contrário, com denominação, lotação, número certo e remuneração fixados em Lei;

II - funções gratificadas (FG) - funções com denominação, lotação, número e respectivas remunerações fixadas em Lei, para os quais o Presidente da Câmara poderá livremente nomear e exonerar funcionários públicos, respeitadas as qualificações necessárias.

III - cargos efetivos (CE) - cargos providos por servidores nomeados através de Concurso Público de Provas ou Concurso Público de Provas e Títulos, submetidos ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Itanhaém.

§1º. - A Câmara Municipal de Itanhaém destinará 50% (cinquenta) por cento dos cargos em comissão aos integrantes das carreiras dos quadros de pessoal da Câmara Municipal de Itanhaém, observados os requisitos de qualificação e experiência previstos em regulamento, ficando resguardadas as situações constituídas até a data da publicação desta Lei Complementar.

§2º. - É vedada a nomeação, contratação, ou designação, para cargo em comissão, de cônjuge, companheiro (a), parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º. (terceiro) grau, dos respectivos membros do Poder Legislativo, Executivo e Judiciário, salvo de servidor ocupante do cargo de provimento efetivo das carreiras dos Servidores das Carreiras dos Poderes Legislativo e Executivo, admitidos por concurso público, observada a compatibilidade do grau de escolaridade do cargo de origem, ou a compatibilidade da atividade que lhe seja afeta e a complexidade inerente ao cargo em comissão a ser exercido, além da qualificação profissional do servidor, vedada, em qualquer caso, a nomeação ou designação para servir subordinado ao servidor determinante da incompatibilidade.

Parágrafo único - Não se enquadram no disposto neste artigo os servidores ocupantes de cargos de carreira ingressados nos órgãos públicos através de concurso público, estatutários e que tenham conquistado a respectiva estabilidade.

Art. 21 - O acesso aos cargos de Chefia, Direção e Assessoramento, far-se-á através de seleção entre funcionários da Câmara Municipal de Itanhaém, pelo critério de merecimento, respeitada a necessária habilitação.

Art. 22 - Na aferição de merecimento levar-se-á em consideração, pontualidade, assiduidade, capacidade, produtividade, cumprimento das normas de conduta na execução das atribuições do cargo, aproveitamento em programas de qualificação profissional, disciplina, urbanidade, tempo de serviço municipal local e experiência prévia em cargos de chefia na Câmara.

§1º. - O merecimento é medido conforme a capacitação técnica do funcionário para o exercício do cargo de provimento efetivo e de sua contribuição para o serviço público municipal.

§2º. - O merecimento será apurado por meio de procedimento sistematizado, consubstanciado num processo de aplicação de critérios técnicos, de natureza classificatória, estabelecido através de Decreto Legislativo, aberto especificamente aos servidores habilitados para tanto, atendidos os requisitos estabelecidos para cada cargo.

§3º. - Fica prejudicado o merecimento ao servidor que:

I - somar duas penalidades de advertência;

II - sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;

III - completar três faltas injustificadas ao serviço.

§4º. - Para avaliação do merecimento será composta uma Comissão formada pelo Diretor Geral, Presidente da Câmara e o Administrador de Recursos Humanos.

Art. 23 - O funcionário designado para exercer temporariamente cargo de direção, chefia e assessoramento fará jus a Função Gratificada (FG) que lhe será atribuída enquanto nele permanecer.

Art. 24 - Todo funcionário público efetivo que vier a ocupar cargo em comissão e/ou de confiança terá resguardado o direito de retornar ao seu cargo de origem.

Art. 25 - O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão de lotação.

Art. 26 - Os cargos em comissão de Assessor Parlamentar e de Chefe de Gabinete do Vereador, lotados nos Gabinetes dos Vereadores, serão preenchidos mediante indicação escrita de cada vereador.

§1º. - Os cargos de Assessor Parlamentar e Chefe de Gabinete dos Vereadores são subordinados a um Vereador titular que será o responsável por suas atividades.

§2º. - A exoneração imotivada dos servidores comissionados indicados pelo vereador, dependerá de sua expressa aquiescência; a demissão mediante motivo disciplinar previsto em Lei não será condicionada a quaisquer formalidades, exceto àquelas que a legislação determinar.

Art. 27 - É vedado o desempenho de atribuições diversas daquelas fixadas para o cargo para o qual o servidor foi aprovado e nomeado, exceto as funções de chefia, direção e as comissões legais.

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 28 - Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente.

Parágrafo único - Além do cumprimento do estabelecido neste artigo, o exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver necessidade da administração.

Art. 29 - O horário de trabalho será fixado pela autoridade competente, de acordo com a natureza e necessidade do serviço.

Art. 30 - A frequência do funcionário será apurada:

I - pelo ponto;

II - pela forma determinada em ato próprio da autoridade competente, quanto aos funcionários não sujeitos a ponto.

Parágrafo único - Para registro do ponto serão usados, de preferência, meios mecânicos e/ou eletrônicos.

Art. 31 - O servidor perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - um dia remunerado após exceder a tolerância de 15 (quinze) minutos, admitidos apenas 03 (três) vezes ao mês;

§ 1º - Os descontos mencionados neste artigo implicarão em prejuízo do descanso semanal remunerado.

§ 2º - As faltas justificadas decorrentes de fato fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 32 - Somente haverá substituição no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo de chefia, direção ou em comissão, ou em cargo em que houver um único profissional na unidade, desde que o afastamento seja por período igual ou superior a 15 (quinze) dias, em face das necessidades do serviço, e que os pré-requisitos para o cargo sejam preenchidos.

Parágrafo único - As diferenças pagas a título de substituição por período igual ou inferior a 30 (trinta) dias, não integrarão a média para cálculo do 13º. Salário.

Art. 33 - A substituição remunerada depende da expedição de ato da autoridade competente para nomear ou designar.

§1º. - O substituto exercerá o cargo ou função gratificada enquanto durar o impedimento do respectivo titular, sem que lhe caiba o direito de efetivação.

§ 2º. - O substituto, durante o tempo que exercer o cargo ou função gratificada, terá direito a perceber a diferença de vencimento, entre o do seu cargo e o do cargo ou função gratificada que vier a substituir.

§ 3º. - Qualquer que seja o período de substituição, o substituto retornará, após, ao seu cargo de origem.

DA REMUNERAÇÃO

Art. 34 - Os vencimentos básicos das carreiras dos Servidores da Câmara Municipal de Itanhaém são os constantes do Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 35 - A escala de vencimentos dos cargos de provimento efetivo e comissionado constitui-se de referências escalonadas por números.

Art. 36 - Ao funcionário ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão é devida à gratificação (FG) equivalente a 30% (trinta por cento) do valor de sua referência de vencimento.

Art. 37 - O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

Art. 38 - É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou semelhantes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 39 - São vantagens pecuniárias os acréscimos concedidos aos servidores, a título definitivo ou transitório, pela decorrência do tempo de serviço, pelo desempenho de funções especiais e ou de confiança e de chefia, ou, ainda, por razões das condições pessoais do servidor.

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 40 - Fica instituída a gratificação mensal de 20% (vinte por cento) sobre a referência de vencimentos dos funcionários que vierem a ser designados para comparecimento às sessões da Câmara, nomeados através de Portaria, vedada à percepção de qualquer outra remuneração extraordinária em decorrência desse período de trabalho.

Art. 41 - Ao servidor designado para participação em órgão de deliberação coletiva ou aquele que participar como membro ou auxiliar de banca ou comissão examinadora e ou organização de concurso público, bem

como em comissão de licitação ou de cerimonial, será concedido gratificação equivalente a 20% (vinte por cento) do valor de sua referência de vencimento.

§1º - Cessado o trabalho que der causa ao pagamento da gratificação ou desaparecidos os motivos excepcionais e transitórios que a justificavam, extinguir-se-á a razão de seu pagamento.

§2º - A gratificação poderá ser paga tantas vezes quantas for o funcionário designado para o exercício do encargo a que se refere o "caput" deste artigo, nunca se incorporando aos seus vencimentos.

Art. 42 - A prestação de serviços fora do expediente normal de trabalho será recompensada mediante o pagamento de "Gratificação de Serviços Extraordinários" aos servidores da Câmara Municipal, ocupantes dos cargos de provimento efetivo.

Parágrafo único - Ao valor normal de cada hora trabalhada, será acrescido o percentual de 50% (cinquenta por cento), salvo quando o serviço for realizado aos domingos e feriados, quando, então, o percentual será de 100% (cem por cento) sobre o valor de cada hora efetivamente trabalhada, conforme disposições constitucionais vigentes.

Art. 43 - Na hipótese de realização de trabalho noturno, sendo este compreendido entre 22 (vinte e duas) horas e 05 (cinco) horas, ao valor de cada hora trabalhada será acrescido o percentual de 25% (vinte e cinco por cento), correspondente ao adicional noturno; aos domingos e feriados será pago o valor de 50% (cinquenta por cento).

Art. 44 - À execução de serviços prestados fora da sede do Município, será concedida ao servidor recrutado, uma gratificação denominada diária, fixada na forma da Resolução vigente.

Art. 45 - Ficam asseguradas aos funcionários da Câmara Municipal todas as vantagens e gratificações instituídas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Itanhaém.

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 46 - O Sistema de Capacitação Profissional, a ser regulamentada por Decreto Legislativo, deverá garantir a constante capacitação profissional e aperfeiçoamento do funcionário, a partir dos seguintes programas:

I) de capacitação básica: que consistirá na preparação do servidor para o exercício das atribuições do seu cargo, transmitindo-lhe conhecimentos, métodos, técnicas e habilidades necessárias, integrando-o na estrutura organizacional e funcional da Câmara Municipal de Itanhaém;

II) de atualização: que consistirá de cursos e treinamentos para manter o servidor constantemente atualizado em relação aos conhecimentos, métodos e técnicas necessárias ao exercício do seu cargo;

III) de aperfeiçoamento e especialização: que deverá possibilitar a participação em cursos da área em que estiver lotado;

IV) de desenvolvimento pessoal: que consistirá em atividades regulares ou não, que tenham por objetivo o desenvolvimento pessoal do servidor, da sua condição de cidadão e de agente do serviço público.

DAS OBRIGAÇÕES E VEDAÇÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 47 - Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

X - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV - proceder de forma desidiosa;

XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XIX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47 - As Comissões de que trata a letra b, inciso V, do artigo 7º desta Lei Complementar são aquelas constituídas por Vereadores e subdividem-se em:

I - Permanentes - quando subsistem nas Legislativas;

II - Temporárias - as que extinguem com o término da Legislatura, ou antes, dela, se atingido o fim para que forem criadas ou findo o prazo estipulado para o seu funcionamento.

Parágrafo único - A competência, atribuições e formação das Comissões estão dispostas no Regimento Interno da Câmara Municipal de Itanhaém.

Art. 48 - A Comissão de Licitação permanente ou especial será composta por no mínimo 03 (três) membros, sendo pelo menos 02 (dois) deles servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes da Câmara Municipal de Itanhaém. (art. 47 - Lei nº 8.666/93).

Parágrafo único - A investidura dos membros na Comissão de Licitação não excederá a 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente (§4º. art. 51, Lei nº 8.666/93).

Art. 49 - O cargo de Secretário de Gerenciamento Legislativo, ocupado por servidor de carreira, fica transformado em Diretor Geral, mantido as condições e situações atuais, sendo que, após a sua vacância será considerado de provimento em comissão, observadas as condições estabelecidas na presente Lei Complementar.

Art. 50 - A Diretoria Geral, o Gabinete dos Vereadores e a Procuradoria Geral são órgãos diretamente ligados ao Gabinete da Presidência e a ele subordinados.

Art. 51 - As divisões que compõem o organograma da Câmara Municipal são subordinadas à Diretoria Geral e as subdivisões subordinadas ao seu superior hierárquico.

Art. 52 - Aos ocupantes de cargos de provimento efetivo fica assegurado o reenquadramento a esta Lei Complementar que será o constante do Anexo V, que integra a presente Lei Complementar.

Art. 53 - As aposentadorias e pensões de responsabilidade da Câmara Municipal de Itanhaém ficam reajustadas em 10% (dez por cento).

Art. 54 - Será realizado Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos em janeiro do ano de 2009 para provimento dos cargos constantes no Anexo I, cargos de provimento efetivo, em cumprimento ao Termo de Ajuste de Conduta nº. 4.269/2008, do Ministério Público do Trabalho, à responsabilidade do futuro Presidente

da Câmara Municipal de Itanhaém, assumindo efetivamente o cumprimento das obrigações.

§1º - O candidato aprovado em Concurso Público, dentro do número de vagas previstas em edital, possui direito líquido e certo à nomeação e posse.

§2º - São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§3º - Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho conforme regulamento instituído através do Decreto Legislativo nº 310, de 09 de novembro de 2004.

§4º - Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas do Concurso Público a pessoas portadoras de deficiência.

Art. 55 - Ficam resguardados os direitos dos servidores nomeados em comissão, integrantes do Quadro de Pessoal, cujas portarias cessam em 31 de dezembro de 2008, dando-se após esta data, cumprimento total ao disposto nesta Lei Complementar.

Art. 56 - Ficam fazendo parte integrante da presente Lei Complementar os anexos I (Quadro de Cargos Efetivos), II (Quadro de Cargos em Comissão); III (Funções de Confiança), IV (Quadro de Referências), V (Reenquadramento), VI (Atribuições, referências e requisitos de provimento dos Cargos do Quadro de Pessoal) e VII (Organograma).

Art. 57 - As despesas decorrentes com a execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotação própria constante do orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 58 - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 59 - Ficam revogadas as Leis Complementares nºs 61, de 20 de janeiro de 2005, 63, de 21 de março de 2005, 72, de 20 de março de 2006 e 82, de 22 de fevereiro de 2007.

Câmara Municipal de Itanhaém, em 12 de setembro de 2008
VALDIR GONÇALVES MENDES

PRESIDENTE

Registrado em livro próprio. Processo nº 237, de 2008
Secretaria de Gerenciamento Legislativo, em 12 de setembro de 2008

Projeto de autoria da Mesa Diretora

Kátia Cristina Silva Moreira

Secretária de Gerenciamento Legislativo

ANEXO I

Quadro dos cargos efetivos da Câmara Municipal de Itanhaém

CARGO	REFERÊNCIA	LOTAÇÃO
*Admin. de Compras	11	01
*Admin. de Finanças	11	01
*Admin. de Patrimônio	11	01
*Admin. em RH	11	01
*Almoxarife	11	01
*Anal. de Com. Institucional	12	01
*Auxiliar Administrativo	10	03
*Auxiliar de Serviços Gerais	08	02
*Aux. Leg. das Comissões	09	02
*Contador	12	01
*Coord. do Proc. Legislativo	12	01
*Copeira	07	01
*Diretor Geral	18	01
*Motorista	07	02
*Oficial Legislativo	09	01
*Procurador Jurídico	13	04
*Recepcionista	07	01
*Redator de Atas	10	01
*Relações Públicas	12	01
*Segurança	07	02
*Técnico Administrativo	11	01
*Técnico Legislativo	11	02
*Telefonista	07	01
*Vigia	06	02
TOTAL		35
ANEXO II		

Quadro dos cargos em comissão da Câmara Municipal de Itanhaém

CARGO	REF.	LOTAÇÃO
*Ass. Especial da Presidência	11	01
*Assessor Parlamentar	09	10
*Chefe de Gabinete da Presidência	16	01
*Chefe de Gabinete dos Vereadores	12	10
*Diretor de Comunicação Social	FG	01
*Diretor de Finanças	FG	01
*Diretor de Patrimônio e Suprimentos	FG	01
*Diretor de Serviços Internos	FG	01
*Diretor do Expediente	FG	01
*Diretor do Processo Legislativo	FG	01
*Procurador Geral da Câmara	FG	01
TOTAL		29

ANEXO III

Funções de Confiança do Quadro da Câmara Municipal de Itanhaém

CARGO	LOTAÇÃO
Auxiliar Administrativo	01
Motorista	01
Técnicos de Nível Superior	21
TOTAL	23

ANEXO IV

Referências dos cargos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Itanhaém

REFERÊNCIAS	VENCIMENTOS (R\$)
1	450,00
2	500,00
3	600,00
4	700,00
5	800,00
6	900,00
7	1.000,00
8	1.500,00
9	2.200,00
10	2.500,00
11	3.000,00
12	3.200,00
13	3.500,00
14	4.000,00
15	4.500,00
16	5.000,00
17	6.000,00
18	7.000,00

ANEXO V

Reenquadramento

SITUAÇÃO ATUAL	SIT. PROPOSTA
Sec. de Gerenc. Legislativo	Diretor Geral
Analista Legislativo	Anal. de Com. Institucional

01 (um) cargo de Aux. Adm. de nível superior

Coordenador do Processo Legislativo

01 (um) cargo de Auxiliar Administrativo de nível médio
Redator de Atas

01 (um) cargo de Auxiliar Administrativo de nível superior
Almoxarife

01 (um) cargo de Auxiliar Administrativo de nível médio
Técnico Administrativo

02 (dois) cargos de Assistente Geral

Auxiliar Administrativo

ANEXO VI

Atribuições, referências e requisitos de provimento dos Cargos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Itanhaém.

CARGO: ADMINISTRADOR DE COMPRAS

REFERÊNCIA: 11

ATRIBUIÇÕES:

I.Efetuar, mediante adiantamento, as despesas miúdas e de pronto pagamento, prestando contas na forma da Lei;

II - Adquirir produtos em diversos segmentos;

III - Analisar e avaliar a solicitação de materiais junto aos departamentos;

IV - Cumprir o calendário de compras e manter atualizado o cadastro de fornecedores e catálogo de materiais;

V -Provocar a Comissão de Licitação para que seja

promovida a execução de obra, compra de bens e contratação de serviços;

VI - Cadastrar as empresas fornecedoras de material permanente e de consumo e prestadores de serviços, objetivando a agilidade e atendimento à norma legal referente à Licitação;

VII - Elaborar cotações diversas;

VIII - Proceder a negociações junto a fornecedores;

IX - Elaboração de relatórios diversos, follow-up de pedidos;

X -Outras rotinas relacionadas ao departamento.

XI - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor Geral da Câmara Municipal de Itanhaém.

REQUISITOS DE PROVIMENTO:

Certificado de Conclusão ou Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso graduação de nível superior, bacharelado em Administração, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe correspondente.

Experiência de 02 (dois) anos na área

CARGO: ADMINISTRADOR DE FINANÇAS

REFERÊNCIA: 11

ATRIBUIÇÕES:

I - Movimentar, guardar, entregar, pagar ou restituir os valores pertencentes à Câmara Municipal ou sob sua guarda;

II - manter os registros das contas e depósitos bancários em nome da Câmara, fornecendo à Contabilidade os elementos necessários aos respectivos controles;

III - manter em dia a escrituração do caixa;

IV - efetuar os pagamentos mediante cheques assinados juntamente com a Presidência ou em moeda corrente e desde que haja encaixe e a autorização competente;

V - efetuar pagamento aos credores ou aos seus representantes;

VI - prestar informações ao Presidente da Câmara ou ao Diretor Geral sobre a situação financeira da Câmara;

VII - promover junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal o levantamento dos duodécimos devidos à Câmara;

VIII - Assinar, conjuntamente com o Presidente da Câmara os cheques ou ordens bancárias, para todos os pagamentos efetuados pela Tesouraria, observando-se a disponibilidade de saldos bancários e instruções recebidas;

IX-Guardar, conservar, e, quando devidamente autorizado, devolver valores pertencentes à Prefeitura;

X-Requisitar talões de cheques aos bancos;

XI-Providenciar a abertura de contas bancárias, preenchendo os cartões cadastro para o devido fim;

XII-Incumbir-se dos contatos com estabelecimentos bancários em assuntos de sua competência;

XIII - realizar outros serviços não especificados que, por sua natureza, se enquadrem nas atribuições do cargo.

XIV - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor Geral da Câmara Municipal de Itanhaém.

REQUISITOS DE PROVIMENTO:

Certificado de Conclusão ou Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso graduação de nível superior, bacharelado em Ciências Contábeis, ou Administração, ou Economia, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe correspondente.

Experiência de 02 (dois) anos na área

CARGO: ADMINISTRADOR DE PATRIMÔNIO

REFERÊNCIA: 11

ATRIBUIÇÕES:

I - Conferência, registro, emplacamento, tombamento, baixa e controle dos bens patrimoniais;

II -Lançamento da responsabilidade sobre os bens patrimoniais;

III - Identificação dos equipamentos, móveis, livros técnicos e demais materiais permanentes que fazem parte do patrimônio da Câmara Municipal;

IV - A execução das tarefas necessárias à manutenção preventiva e corretiva;

V -Providenciar as transferências de móveis e equipamentos determinados pelo Diretor de Patrimônio e Su-

primentos;

VI-Encaminhar ao Diretor de Patrimônio e Suprimentos, a necessidade de manutenção de máquinas, aparelhos e equipamentos;

VII -Guardar sigilo sobre toda a documentação sob a sua responsabilidade;

VIII -Prestar todas as informações solicitadas pelo Diretor ou Presidente da Câmara;

IX -Outras atribuições inerentes ao cargo.

X - Atender a outros expedientes designados pelo Diretor de Patrimônio e Suprimentos.

XI - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor Geral da Câmara Municipal de Itanhaém.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Certificado de Conclusão ou Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso graduação de nível superior, bacharelado em Administração com gestão Pública, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe correspondente.

Experiência de 02 (dois) anos na área

CARGO: ADMINISTRADOR EM RECURSOS HUMANOS

SÍMBOLO: 11

ATRIBUIÇÕES:

I - Estudar, planejar, propor e executar todas as ações referentes à área dos servidores, inclusive sua qualificação;

II - Organizar e conduzir todos os processos de recrutamento, promoção, nomeação, provimento, requisição, cessação de funções e contratos;

III - Organizar e tratar todo o expediente, relativo a processos de estágios curriculares;

IV - Organizar todo o expediente, tratamento e acompanhamento das licenças dos servidores;

V - Organizar o processo relativo à avaliação do desempenho dos trabalhadores de acordo com a legislação em vigor;

VI - Apoiar a instrução de processos de inquéritos disciplinares;

VII - Elaborar e colaborar na gestão do quadro de pessoal;

VIII - Expediente relativo a processos de aposentadorias;

IX - Acompanhar a confecção da folha de pagamento, bem como o envio aos bancos em sistema próprio;

X - Acompanhar a elaboração da GFIP mensal;

XI - Acompanhar a elaboração dos comprovantes da DIRF aos servidores, anualmente;

XII - Controle de dados e elaboração da RAIS (Relação Anual de Informações Sociais);

XIII - Andamento e guarda dos processos e prontuários da vida funcional dos servidores;

XIV - Lançamentos no ponto eletrônico;

XV - Demais funções que lhe forem cometidas por Lei.

XVI - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor Geral da Câmara Municipal de Itanhaém.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Certificado de conclusão ou diploma devidamente registrado, de conclusão de curso graduação de nível superior, bacharelado em Administração de Empresas ou Pública, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe correspondente, com especialização em Recursos Humanos.

Experiência de 02 (dois) anos na área.

CARGO: ALMOXARIFE

REFERÊNCIA: 11

ATRIBUIÇÕES:

I - Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações;

II - Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio;

III - Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários;

IV - Solicitar reposição dos materiais, conforme o necessário, de acordo com as normas de manutenção de

níveis mínimos de estoque;

V - Elaborar inventário mensal, visando à comparação com os dados do registro;

VI - Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários;

VII - Atender as solicitações fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas.

VIII - Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimento estabelecido para cada item;

IX - Supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis.

X - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor Geral da Câmara Municipal de Itanhaém.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Certificado de Conclusão ou Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso graduação de nível superior, bacharelado em Administração Pública, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe correspondente.

Experiência de 02 (dois) anos na área

CARGO: ANALISTA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

REFERÊNCIA: 12

ATRIBUIÇÕES:

I - Redigir, condensar, titular, interpretar, corrigir ou coordenar matéria a ser divulgada, com ou sem comentário;

II - Entrevista ou reportagem, escrita ou falada;

III - Coletar notícias ou informações e seu preparo para divulgação;

IV - Revisar originais de matéria jornalística, com vistas à correção redacional e à adequação da linguagem;

V - Organizar e conservar arquivo jornalístico e pesquisa dos respectivos dados para elaboração de notícias;

VI - Executar distribuição gráfica do texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico, para fins de divulgação;

VII - Elaborar de releases referentes à cobertura das atividades legislativas;

VIII - Responsabilizar se pela divulgação de informações no site da Câmara Municipal de Itanhaém, bem como, mantê-lo atualizado.

IX - Atender as determinações do Assessor de Comunicação Social.

XExecutar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor Geral da Câmara Municipal de Itanhaém.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Certificado de Conclusão ou Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso graduação de nível superior, especialização em jornalismo, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe correspondente.

Experiência de 02 (dois) anos na área.

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA

REFERÊNCIA: 11

ATRIBUIÇÕES:

I - Prestar atendimento público, na forma determinada pelo Presidente da Câmara;

II - Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos submetidos à sua guarda;

III - Marcar as audiências que o Presidente vier a solicitar;

IV - Zelar pelos documentos e cumprir os deveres relativos ao andamento do Gabinete da Presidência;

V - Organizar fichário de atendimento;

VI - Organizar a agenda do Presidente da Câmara;

VII - Realizar outras atividades afins sob determinação da Presidência.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Nível Médio;

Noções de Informática;

Noções de Secretariado.

CARGO: ASSESSOR PARLAMENTAR

REFERÊNCIA: 09

ATRIBUIÇÕES:

I - Coordenar o atendimento prestado pelos vereadores;

II - Elaborar ofícios, reivindicações, cartas e trabalhos

similares dos vereadores;

III - Receber pedidos, reivindicações e correspondências de ordem geral, encaminhadas diretamente aos vereadores;

IV - Encaminhar aos setores competentes da Câmara e do Executivo as solicitações dos vereadores;

V - Executar serviços solicitados pelos vereadores para atendimento de municípios;

VI - Acatar as determinações dos vereadores e cumprir as medidas administrativas da Presidência e do Coordenador Geral;

VII - Prestar assessoria parlamentar aos vereadores.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Nível fundamental

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

REFERÊNCIA: 10

ATRIBUIÇÕES:

I. Preparar a matéria lida no Expediente das Sessões para os devidos encaminhamentos;

II. Verificar a assinatura dos vereadores nos livros de Sessões;

III. Providenciar o resumo das matérias recebidas do Executivo Municipal e de Diversos, para leitura nas Sessões;

IV. Atender aos vereadores, providenciando junto aos setores competentes a respeito de suas solicitações;

V. Elaborar e digitar ofícios, cartas e proposições em geral, inclusive as relativas à remessa do Expediente do Plenário;

VI. Restaurar proposições, quando determinado pelo Presidente da Câmara, comunicando essa providência às demais dependências interessadas;

VII - Arquivo de correspondências encaminhadas ao Executivo e Diversos;

VIII - Elaborar ofícios;

IX - Manter as correspondências de Vereadores à disposição em local próprio destinado a esta finalidade;

X - Arquivo de correspondência recebida do Executivo e Diversos;

XI. Manter arquivo provisório das proposições, papéis e processos que aguardem informações;

XII. Prestar informações sobre o andamento de proposições, papéis e processos;

XIII. Protocolo Geral;

XIV. Protocolo de Trabalhos de Vereadores;

XV. Arquivar trabalhos dos senhores vereadores;

XVI. Providenciar entrega de correspondências;

XVII - Fornecer cópias de documentos quando autorizado pela Presidência ou pelo Diretor Geral da Câmara;

XVIII - Zelar pelas máquinas copiadoras, sob sua guarda;

XIX - Atender, mediante autorização superior, todos os serviços de xerografia;

XX - Solicitar assistência técnica, quando necessário;

XXI - Representar, por escrito, sobre qualquer ocorrência que resultar estragos ou que submetam a riscos os equipamentos sob sua guarda;

XXII - Apresentar relatório mensal.

XXIII. Elaborar proposições substitutivas solicitadas pelos vereadores;

XXIV - Elaborar requerimentos, indicações, moções.

XV. Providenciar a feitura dos termos do Livro das Sessões;

XVI. Receber, arquivar e conservar:

a) em armários convenientemente instalados todos os processos referentes a leis, resoluções, decretos legislativos e demais documentos, por ordem numérica;

b) cópias de certidões, convocações, portarias, ordens de serviço, regulamentos, atos, avisos, circulares, memorandos e demais atos oficiais em pastas, por exercício;

c) atas, devidamente encadernadas, por ordem numérica;

d) trabalhos de vereadores;

e) papéis e demais documentos que transitarem pelo Legislativo e que, por ordem superior, seja determinada tal providência.

XVII - Prestar informações relativas à localização de processos e demais documentos existentes no arquivo;

XVIII. Atender a requisições de processos, papéis, livros e documentos arquivados sob sua guarda, mediante autorização do Diretor Geral;

XIX - Fornecer dados para expedição de certidões relativas a documentos sob sua guarda;

XX - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor Geral da Câmara Municipal de Itanhaém.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Nível Médio

Noções em Informática

Experiência de 02 (dois) anos na área

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

REFERÊNCIA: 08

ATRIBUIÇÕES:

I - Realizar limpeza interna e externa de todas as dependências da Câmara, inclusive cortinas, tapetes, vidraças, janelas, revestimentos, instalações sanitárias e do passeio que a circunda;

II - Manter a limpeza diária de todos os equipamentos, acessórios, móveis e utensílios do Legislativo;

III - Fazer a coleta de lixo de todas as dependências do Legislativo e providenciar o seu recolhimento;

IV - Manter em perfeita ordem o claviculário com todas as chaves das dependências do Legislativo;

VIII - Manter sob sua guarda e controlar o uso dos materiais de limpeza;

IX - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor Geral da Câmara Municipal de Itanhaém.

PROVIMENTO:

Nível Fundamental;

Conhecimentos específicos de português necessários a redação de informações e notificações simples;

Conhecimentos de matemática necessários para efetuar cálculos simples

Experiência de 01 (um) ano na área

CARGO: AUXILIAR LEGISLATIVO DAS COMISSÕES

REFERÊNCIA: 09

ATRIBUIÇÕES:

I. - Manter controle da tramitação dos processos;

II. - Encaminhar às Comissões Permanentes as matérias para os devidos pareceres;

III. - Controlar os prazos reservados às Comissões para emissão de pareceres, comunicando aos seus presidentes o esgotamento desses prazos;

IV - Controlar o prazo fatal dos projetos em tramitação;

V - Controlar o andamento das proposições legislativas;

VI - Controlar os prazos para apreciação de vetos oriundos do Executivo;

VII - Prestar assessoramento aos vereadores e aos membros das Comissões;

VIII - Realizar pesquisa de Leis a fim de subsidiar o parecer das Comissões, sejam elas permanentes ou temporárias;

IX - Manter arquivo de legislação e documentações necessárias ao atendimento do expediente das Comissões;

X - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor Geral da Câmara Municipal de Itanhaém.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Nível Médio

Noções em Informática

Experiência de 01 (um) ano na área

CARGO: CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

REFERÊNCIA: 16

ATRIBUIÇÕES:

I - Coordenar; controlar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos órgãos integrantes da estrutura organizacional básica do Gabinete do Presidente;

II - Prestar assistência direta e imediata ao Presidente no desempenho de suas atribuições;

III - Coordenar o relacionamento entre o Gabinete do Presidente e os demais órgãos da Administração da Câmara Municipal de Itanhaém;

IV - Disciplinar o expediente e o funcionamento das unidades que integram o Gabinete do Presidente;

V - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Itanhaém.

REQUISITOS:

Nível Médio

CARGO: CHEFE DE GABINETE DOS VEREADORES

REFERÊNCIA: 12

ATRIBUIÇÕES:

I - Responsável pela coordenação das atividades do Gabinete dos Vereadores;

II - Contatos políticos do Vereador;

III - Agenda de compromissos do Vereador;

IV - Outras atividades determinadas pelo Vereador.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Nível Fundamental

CARGO: CONTADOR

REFERÊNCIA: 12

ATRIBUIÇÕES:

I. Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

II - Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

III - Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;

IV - Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;

V - Executar outras tarefas correlatas.

VI Registrar as operações de Contabilidade, da Câmara Municipal relativas às contas do patrimônio, do orçamento e da gestão financeira, elaborando os respectivos balancetes e balanço anual;

VII - Instruir os processos referentes às despesas da Câmara Municipal;

VIII - Emitir notas de empenho e respectivas anulações;

IX - Manter sob sua guarda os livros contábeis e fichas de lançamentos;

X - Informar os processos que lhe forem encaminhados pelo Diretor da Câmara;

XI - Examinar e instruir processos relativos a:

a) registro, distribuição e redistribuição de créditos orçamentários e adicionais;

b) contratos, ajustes, acordos e outros instrumentos de que resultem despesas para o Legislativo, assim como os de levantamento de respectivas cauções;

c) ordens de pagamento;

d) liquidação de despesas de dívidas relacionadas e de "restos a pagar";

e) requisições de adiantamento

XII - Providenciar as requisições dos duodécimos pertencentes ao Legislativo, submetendo-as à consideração da Presidência da Câmara;

XIII - Escriturar, nas fichas próprias, os créditos orçamentários e adicionais, bem como sua movimentação;

XIV - Anotar nas contas-correntes, a responsabilidade de funcionários e vereadores por adiantamentos registrados; dar baixa na responsabilidade e representar, tempestivamente, sobre as comprovações não encaminhadas ao setor;

XV - Coligir e sistematizar elementos para o relatório das contas da Câmara Municipal;

XVI - Examinar os documentos comprobatórios relativos às despesas da Câmara Municipal;

XVII - Elaborar a proposta orçamentária do Legislativo, assim como o expediente relativo à abertura de créditos adicionais, submetendo-os à consideração da Presidência da Câmara;

XVIII - Realizar o controle interno da execução orçamentária durante o exercício, representando ao Presidente da Câmara, com antecedência devida, a insuficiência das dotações;

XIX - Sugerir as transferências de recursos orçamentários, bem como as suplementações necessárias, durante o exercício financeiro;

XX - Prestar informações e esclarecimentos às demais seções, pelas vias competentes, quando solicitado;

XXI - Sugerir ao Diretor Geral quaisquer medidas que visem o aprimoramento dos trabalhos a seu cargo;

XXII - Zelar no sentido de que a prestação de contas anual da Câmara Municipal seja encaminhada, dentro do prazo legal, ao Tribunal de Contas do Estado;

XXIII - Atender aos funcionários do Tribunal de Contas do Estado, quando em diligências junto à repartição e demais verificações "in loco";

XXIV - Manter a regular entrega dos balancetes mensais ao Tribunal de contas do Estado;

XXV - Manter e conservar todo o arquivo financeiro da Câmara, compreendendo os processos de pagamento, orçamentos, balancetes mensais, balanço anual, livros e demais documentos pertinentes à sua competência;

XXVI - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor Geral da Câmara Municipal de Itanhaém.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Certificado de Conclusão ou Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso graduação de nível superior, bacharelado em Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe correspondente, com especialização em gestão pública.

Experiência de 02 (dois) anos na área.

CARGO: COORDENADOR DO PROCESSO LEGISLATIVO

REFERÊNCIA: 12

ATRIBUIÇÕES:

I - Organizar a coleta de subsídios para a elaboração e análise de relatórios e proposições, bem como de demais assuntos de interesse para as atividades desenvolvidas;

II - Organizar a formação de banco de dados para a recuperação de informações de interesse legislativo com o subsídio ao desenvolvimento dos trabalhos de comissões e plenário;

III - Organizar, registrar e controlar a documentação necessária à execução das atividades das comissões e plenário;

IV - Coordenar a formação de grupos de trabalho, visando à análise dos projetos de lei e demais assuntos afetos às comissões e plenário;

V - Proceder à análise de proposições em observância dos aspectos regimentais, objetivando o fornecimento de subsídio para o processo de deliberação;

VI - Orientar as comissões e Mesa, durante as reuniões de plenário, em questões relacionadas ao conhecimento das normas regimentais e da prática legislativa;

VII - Desempenhar atividades correlatas em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos;

VIII - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor Geral da Câmara Municipal de Itanhaém.

REQUISITOS:

Certificado de Conclusão ou Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso graduação de nível superior, bacharelado em Administração com especialização em Administração Pública, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe correspondente.

Experiência de 02 (dois) anos na área.

CARGO: COPEIRA

REFERÊNCIA: 07

ATRIBUIÇÕES:

I - Fornecimento de café, chá e água nas dependências do Legislativo;

II - Conservação dos equipamentos sob sua guarda;

III - Manter limpa as dependências da copa;

IV - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor Geral da Câmara Municipal de Itanhaém.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Nível Fundamental

Experiência de 01 (um) ano

CARGO: DIRETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

REFERÊNCIA: FG

I - Assessorar a Presidência nos assuntos de Comunicação Institucional;

II - Coordenar e aplicar as diretrizes de comunicação definidas pela Direção Geral;

III - Manter arquivos e sistemas de divulgação da legislação municipal;

IV - Coordenar a divulgação dos trabalhos legislativos;

V - Efetuar o acompanhamento das informações divulgadas na mídia impressa e eletrônica, que venham a ser de interesse do Poder Legislativo;

VI - Gerenciar a atualização dos conteúdos apresentados no veículo de comunicação eletrônica oficial (site da Câmara Municipal de Itanhaém);

VII - Prestar apoio à Mesa Diretora, às Comissões do legislativo, e aos Gabinetes dos Vereadores, nas questões de comunicação institucional;

VIII - Acompanhar e elaborar relatórios de atividades realizadas pelo setor;

IX - Coordenar a gravação em vídeo, e/ou áudio, das sessões e reuniões ocorridas no Plenário, e

X - Assessorar a Direção Geral nos assuntos de divulgação, planejamento, organização e execução de projetos ou programas;

XI - Tornar a casa conhecida de seus membros;

XII - Promover a comunicação interna da casa;

XIII - Promover a comunicação externa da casa;

XIV Aprovar e divulgar o trabalho de todos os departamentos da Casa;

XV - Enviar notícias para as Associações Federativas;

XVI - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor Geral da Câmara Municipal de Itanhaém.

REQUISITOS:

Certificado de Conclusão ou Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso graduação de nível superior, bacharelado em Comunicação Social, com especialização em Jornalismo, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe correspondente.

Experiência de 02 (dois) anos na área

CARGO: DIRETOR DE EXPEDIENTE

REFERÊNCIA: FG

I - Proceder todas as diligências necessárias ao andamento da Divisão de Expediente, exigindo dos servidores afetos à Divisão o cumprimento de suas atribuições;

II - Zelar pela organização da Divisão de Expediente;

III - Zelar pelos processos do Tribunal de Contas e diligenciar sua tramitação;

IV - Zelar pelo encaminhamento de toda a correspondência recebida, lacradas as que assim derem entrada, ao Diretor Geral que dará os devidos andamentos;

V - Responsabilidade sob o encaminhamento do expediente de forma a alcançar o seu objetivo;

VI - Encaminhar ao Diretor Geral os processos referentes às férias, licenças, afastamentos e outros requerimentos dos servidores afetos à Divisão de Expediente para devida manifestação quanto à oportunidade ou atendimento;

VII - Organizar e manter o livro de compromisso de posse;

VIII - Zelar pelo Livro de Presença dos Vereadores, mantendo-o rigorosamente em ordem;

IX - Executar outras tarefas correlatas a seu cargo e responsabilidades, determinadas pelo Diretor Geral da Câmara.

X - Executar outras tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Itanhaém.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Certificado de Conclusão ou Diploma devidamente

registrado, de conclusão de curso graduação de nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe correspondente.

Experiência de 02 (dois) anos na área

CARGO: DIRETOR DE FINANÇAS
REFERÊNCIA: FG

ATRIBUIÇÕES:

I - Dirigir a Divisão de Finanças, planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades pertinentes à execução e controle orçamentário, administração de pessoal e controle, guarda manutenção do patrimônio da Câmara;

II - Elaborar a proposta orçamentária;

III - Elaborar a prestação de contas e auxiliar a Comissão de Finanças, Orçamento e Tomadas de Contas na apreciação de Parecer Técnico do Tribunal de Contas;

IV - Elaborar balancetes, relatórios e levantamento e análise de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados às atividades administrativas e políticas da Câmara Municipal;

V - Elaborar e analisar quadros estatísticos e demonstrativos;

VI - Baixar instruções em sua área de atuação e fazer cumprir normas e determinações superiores;

VII - Desempenhar as funções de Tesouraria;

VIII - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, pela Direção Geral.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Certificado de Conclusão ou Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso graduação de nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe correspondente.

Experiência de 02 (dois) anos na área

CARGO: DIRETOR DE PATRIMÔNIO E SUPRIMENTOS

REFERÊNCIA: FG

ATRIBUIÇÕES:

I. Proceder mediante requisição do setor competente e autorização da Presidência todas as compras diretas necessárias à manutenção do Legislativo;

II. Conhecimento da Lei no. 8.666, de 1993 e alterações posteriores;

III. Manter atualizado e em perfeito funcionamento com a elaboração de relatório mensal, o almoxarifado da Câmara;

IV. Prestar todas as informações solicitadas pela Presidência ou pelo Diretor Geral da Câmara;

V. Guardar sigilo sobre toda documentação sob sua responsabilidade;

VI Manter cadastro atualizado de fornecedores;

VII -Zelar pelo bem patrimonial do Legislativo, determinando as transferências de móveis e equipamentos, internamente, quando autorizadas pelo Diretor Geral; determinar o encaminhamento de bens patrimoniais em desuso ao Executivo quando autorizadas pelo Diretor Geral; cabendo-lhe a responsabilidade de fiscalização e atuação formal para tal.

VIII- Propor contrato de manutenção de máquinas, aparelhos e equipamentos;

IX - Providenciar a instalação de todo e qualquer equipamento adquirido pela Câmara Municipal em conformidade com o contratado, determinando ainda, ao responsável o emplacement do referido bem, bem como as demais tramitações legais.

X -Zelar pelo cumprimento das atribuições exercidas pelos servidores afetos ao Departamento de Patrimônio e Suprimentos.

XI. Outras atribuições inerentes ao cargo;

XII - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor Geral da Câmara Municipal de Itanhaém.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Certificado de Conclusão ou Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso graduação de nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe correspondente.

Experiência de 02 (dois) anos na área

CARGO: DIRETOR DE PROCESSO LEGISLATIVO

REFERÊNCIA: FG

ATRIBUIÇÕES:

I - Zelar pelo cumprimento de todas as atribuições dos servidores afetos ao Departamento das Comissões;

II - Zelar pelos procedimentos administrativos de forma a atender os trabalhos das Comissões Permanentes e Temporárias.

III - Fazer com que todos os procedimentos sejam realizados com afino a fim de alcançar os objetivos propostos pelos membros das Comissões Permanentes e ou Temporárias;

IV - Zelar pela organização do Departamento;

V - Prestar esclarecimentos aos membros das Comissões, Diretor Geral e à Presidência, assim que solicitado, sobre os documentos sob sua guarda.

VI - Zelar pela elaboração de proposições observando-se a perfeita técnica legislativa e redacional.

VII - Outras atividades correlatas;

VIII - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor Geral da Câmara Municipal de Itanhaém.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Certificado de Conclusão ou Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso graduação de nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe correspondente.

Experiência de 02 (dois) anos na área

CARGO: DIRETOR DE SERVIÇOS INTERNOS

REFERÊNCIA: FG

ATRIBUIÇÕES:

I - Coordenar e supervisionar a vigilância e segurança patrimonial;

II - Manter em arquivo as escalas de serviços;

III - Supervisionar os serviços de limpeza e conservação das dependências da Câmara Municipal;

IV - Supervisionar, delegar e acompanhar as atividades desempenhadas pelos servidores lotados na subdivisão de atendimento;

V - Manter a ordem e a limpeza do Plenário da Câmara Municipal de Itanhaém;

VI - Manter contato constante com a Diretoria Geral da Câmara Municipal, para tratar dos assuntos relativos à Divisão de Serviços Internos;

VII - Gerenciar os horários de abertura e fechamento da Câmara Municipal;

VIII - Executar outras tarefas correlatas a seu cargo e responsabilidades, determinadas pelo Diretor Geral da Câmara Municipal de Itanhaém.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Certificado de Conclusão ou Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso graduação de nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe correspondente.

Experiência de 02 (dois) anos na área

CARGO: DIRETOR GERAL

REFERÊNCIA: 18

ATRIBUIÇÕES:

I - Coordenar os serviços das dependências da Câmara;

II - Baixar ordens de serviços relativas às atividades do setor;

III - Despachar papéis relativos aos serviços internos do Departamento de Expediente;

IV - Determinar a publicação dos atos oficiais;

V - Assinar juntamente com a Presidência e ou a Mesa, as leis, resoluções, portarias e demais atos oficiais;

VI - Prestar informações que lhe forem solicitadas pela Presidência ou pela Mesa;

VII - Apresentar aos membros da Mesa e à Presidência mensagens, autógrafos e demais papéis que devam ser expedidos com a sua assinatura;

VIII - corresponder com as demais repartições ou órgãos públicos em matéria pertinente ao serviço, quando a correspondência, por sua natureza, não requerer assinatura do Presidente ou qualquer membro da Mesa;

IX - Representar a Presidência sobre matéria do serviço ou encaminhar representação que lhe for apresentada pelos órgãos subordinados;

X - Juntamente com a Presidência, dar posse aos ser-

vidores da Câmara;

XI - Assinar as cartidões que forem fornecidas pela Câmara, juntamente com o funcionário que as lavrou, depois de autorizadas pela Presidência;

XII - Determinar a localização dos órgãos administrativos nas dependências da Câmara;

XIII - Zelar pela documentação arquivada e bens sob sua guarda, adotando providências tendentes a sua segurança e restauração quando necessário;

XIV - Manter permanentemente informada a Presidência quanto ao andamento dos trabalhos sob sua coordenação, receber e rever os processos e documentos a serem despachados pela Presidência;

XV - Abrir, rubricar e encerrar os livros do Departamento de Expediente;

XVI - Organizar a Ordem do Dia a ser anunciada pela Presidência;

XVII - Despachar com a Presidência as correspondências recebidas e os papéis e processos em tramitação na Câmara;

XVIII - Distribuir os processos às Comissões Permanentes, de acordo com a sua competência específica;

XIX - Conferir a publicação dos atos oficiais do Legislativo;

XX - Distribuir o pessoal pelos vários setores da Câmara, de acordo com as necessidades de serviço;

XXI - Organizar a escala de férias do pessoal da Câmara, bem como designar substitutos;

XXII - Impor penas disciplinares, nos termos do Estatuto dos Funcionários Públicos e Servidores Municipais, representando a Presidência quando a gravidade da falta exigir pena excedente a sua competência;

XXIII - Prorrogar, suspender, antecipar ou encerrar o expediente, de acordo com as necessidades de serviço;

XXIV - Convocar funcionários para prestação de serviços extraordinários, de acordo com as necessidades existentes;

XXV - Representar ao Presidente sobre matéria do serviço, ou encaminhar representações que lhe forem apresentadas pelos órgãos subordinados;

XXVI - Propor a abertura de sindicância ou a instauração de processos administrativos;

XXVII - Atribuir merecimento, na forma da legislação vigente;

XXVIII - Submeter à Presidência da Câmara a matéria a ser discutida e votada, promovendo o encaminhamento dos papéis que pela Câmara transitarem;

XXIX - Abrir ou fazer abrir toda correspondência dirigida à Presidência da Câmara Municipal;

XXX - Determinar a localização dos Departamentos nas dependências da Câmara;

XXXI - Comparecer, quando designado na forma da lei, às Sessões da Câmara;

XXXII - Zelar pela documentação arquivada e bens sob sua guarda, adotando providências tendentes a sua segurança e restauração, quando necessário;

XXXIII - Propor ao Presidente, na forma da lei, a incineração de papéis

XXXIV - Julgar pedidos de abono e justificação de faltas ao serviço;

XXXV - Acionar os processos de promoções e concessão de gratificações aos servidores da Câmara;

XXXVI - Providenciar apenas a remessa da Ordem do Dia aos vereadores, cujo teor, elaboração, convocação, relação de projetos, data, horário e demais providências são de competência exclusiva da Presidência, na forma regimental;

XXXVII - Autorizar o uso do maquinário da Câmara Municipal;

XXXVIII - Receber e encaminhar todos os processos e documentos a serem despachados pela Presidência;

XXXIX - Observar os prazos regimentais e encaminhar aos setores do Legislativo os documentos afins;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Nível Superior

Noções em Informática

Experiência de 05 (cinco) anos na área pública.

CARGO: MOTORISTA

REFERÊNCIA: 07

ATRIBUIÇÕES:

I. Zelar pela manutenção e segurança dos veículos de propriedade da Câmara Municipal;

II. Avisar com antecedência sobre o emplacement, seguro e licenciamento do veículo oficial à época própria;

III. Zelar pela perfeita ordem dos documentos, do veículo oficial de propriedade do Legislativo;

IV. Vistoriar, periodicamente, o veículo oficial;

V. Verificar o veículo oficial a ser reparado e revisado e, após autorização, encaminhá-lo para o serviço necessário;

VI. Elaborar, quando solicitado, relatório referente à utilização do veículo oficial;

VII. Atuar, prontamente, tomando as providências necessárias;

VIII. Manter plantões, sempre que as necessidades do serviço o exigir;

IX. Utilizar o veículo do Legislativo somente quando autorizado;

X. Elaborar Boletim de Ocorrência toda vez que ocorrer qualquer tipo de colisão que envolva o veículo oficial sob a sua guarda;

XI. Responder pelos danos causados no veículo oficial, sob sua responsabilidade, em caso de imprudência, negligência ou imperícia.

XII. Responder pelas multas que eventualmente incidirem no veículo oficial sob sua guarda;

XIII - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor Geral da Câmara Municipal de Itanhaém.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Nível Fundamental

Habilitação funcional Carteira de Habilitação categoria B

Experiência profissional de 02 (dois) anos.

CARGO: OFICIAL LEGISLATIVO

REFERÊNCIA: 09

ATRIBUIÇÕES:

I - Auxiliar a Diretoria Geral, realizando serviços administrativos relacionados ao Departamento, tais como:

a) autuar;

b) acompanhar a tramitação dos processos;

c) digitar e rever documentos;

d) manter organizado o arquivo;

e) distribuir e redigir correspondências simples;

f) registrar documentos simples, registrar documentos, proposições e demais papéis;

g) receber, protocolar e expedir documentação oficial;

h) atender ao público, encaminhar, recados e pedidos;

i) realizar serviços não especificados que, por sua natureza, se enquadrem nas atribuições do cargo;

j) outras atividades solicitadas pelo Diretor Geral.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Nível Médio

Noções de Informática e Redação.

CARGO: PROCURADOR GERAL DA CÂMARA

REFERÊNCIA: FG

ATRIBUIÇÕES:

I- Dirigir a Procuradoria Geral da Câmara Municipal de Itanhaém;

II- Expedir atos administrativos, inclusive normativos, para organização, funcionamento e distribuição dos serviços da Procuradoria;

III - Representar a Câmara judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente, em matéria jurídica, promovendo-lhe a defesa nos processos de qualquer natureza em que figure como autor ou réu;

IV- Prestar consultoria e assessoraria jurídica ao Presidente da Câmara, bem como aos demais órgãos da administração, emitindo pareceres;

V- Designar um procurador jurídico para substituí-lo nas suas ausências e impedimentos, com as mesmas atribuições;

VI- Responder pelo expediente da Procuradoria Jurídica;

VII -Zelar pelo cumprimento de prazos legais;

VIII - Supervisionar os serviços dos funcionários que estejam sob sua responsabilidade;

IX - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor Geral da Câmara Municipal de Itanhaém.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Certificado de Conclusão ou Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso graduação de nível superior, bacharelado em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe correspondente.

Experiência de 02 (dois) anos na área

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

REFERÊNCIA: 13

ATRIBUIÇÕES:

I - Auxiliar o Procurador Geral da Câmara na prestação de consultoria e assessoria jurídica ao Presidente da Câmara Municipal, bem como aos demais órgãos da administração direta, emitindo pareceres;

II-Representar a Câmara judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente, promovendo-lhe a defesa nos processos de qualquer natureza em que figure como autor ou réu;

III-Presidir Comissões de Sindicâncias e de Processos Administrativos Disciplinares;

IV-Promover petições, relatórios, pareceres, contratos, convênios e termos de qualquer natureza;

V- Retirar e restituir processos nos Cartórios e Secretarias das Varas do Poder Judiciário instalados na sede da Comarca de Itanhaém, quando devidamente autorizados e credenciados pelo Procurador Geral;

VI - Examinar e opinar nos processos administrativos de interesse dos servidores, vereadores, e requerimentos apresentados por pessoas físicas e jurídicas;

VII - Manter em processos administrativos e licitações em que a Câmara seja interessada;

VIII- Examinar, orientar e emitir pareceres, por escrito ou verbal, assistindo a Diretoria Geral, a Presidência e o Plenário em assuntos de natureza jurídica;

IX - Interpretação de textos legais ou regulamentares de interesse do Plenário ou da Câmara.

X - Manutenção atualizada de coleção de leis, assinaturas, jurisprudência e demais documentos sobre assuntos de interesse para elaboração legislativa, especialmente:

a) proposições em curso na Câmara;

b) legislação da União, dos Estados e do Município; e

c) sugestões enviadas à Câmara para elaboração legislativa.

X1 -Assistência Jurídica aos vereadores sobre assuntos pertinentes à atividade legislativa;

XII -Manifestação de opinião, sob o ponto de vista técnico, jurídico ou financeiro, nos processos recebidos;

XIII-Solicitação à Prefeitura, através da Presidência da Câmara Municipal, de todos os elementos necessários à instrução dos processos que lhe forem encaminhados;

XIV-Oferimento de pareceres e prestação de assistência técnica sobre leis, resoluções, regulamentos, decretos e atos federais, estaduais e municipais;

XV -Elaboração de proposições legislativas, quando solicitadas;

XVI -Pareceres sobre matérias sob trâmite legislativo (projetos, requerimentos, documentos em geral que necessitem de análise jurídica);

XVII-Serviços de consultas para a Presidência, Mesa Diretora, Vereadores e Diretor da Câmara;

XVIII -Realização de estudos, quando assim determinados pela Presidência do Legislativo e/ou Diretoria Geral, sobre problemas de interesse do Município;

XIX -Estudo de convênios técnico-legislativos;

XX -Assistência Jurídica à Presidência e à Mesa em suas reuniões plenárias;

XXI-Assessorar os membros das Comissões sejam elas, permanentes ou temporárias, em suas reuniões, comitivas, audiências.

XXII -Outras determinações correlatas.

XXIII - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor Geral da Câmara Municipal de Itanhaém.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Certificado de Conclusão ou Diploma devidamente

registrado, de conclusão de curso graduação de nível superior, bacharelado em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe correspondente.

Experiência de 02 (dois) anos na área

CARGO: RECEPCIONISTA REFERÊNCIA: 07

ATRIBUIÇÕES:

I. Proceder ao atendimento público, distribuindo os assuntos aos setores competentes da Câmara, conforme for determinado pela Presidência;

II. Controlar a entrada e saída dos vereadores e funcionários para informar quando necessário;

III. Anotar a presença de autoridades, quando da convocação para realização de Sessões Solenes no Legislativo;

IV. Cuidar para que o ingresso nas dependências da Câmara somente se efetive depois de devidamente autorizado na forma estabelecida pela Presidência;

V - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor Geral da Câmara Municipal de Itanhaém.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Nível Médio

Experiência de 02 (dois) em atendimento público.

CARGO: REDATOR DE ATAS REFERÊNCIA: 10

I. Elaborar as atas das sessões Plenárias, na forma regimental;

II. Redigir e proceder à encadernação, em livro próprio, das atas do Legislativo;

III. Proceder às devidas alterações das Atas, quando da apresentação de retificações e impugnações;

IV. Prestar as informações solicitadas referentes às atas do Legislativo, mediante autorização da Presidência ou do Diretor da Câmara;

V. Manter sob sua guarda, até a aprovação das atas, as fitas magnéticas das gravações;

VI Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor Geral da Câmara Municipal de Itanhaém.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Nível Médio

Noções em Informática.

Experiência de 02 (dois) anos na área

CARGO: RELAÇÕES PÚBLICAS SÍMBOLO: 12

ATRIBUIÇÕES:

I. Coordenar os programas radiofônicos de divulgação das atividades legislativas;

II. Elaborar plano de trabalho para divulgação de todas as atividades legislativas;

III. Assessorar os serviços de cerimonial;

IV. Elaborar boletins informativos e do Jornal da Câmara;

V. Promover a cobertura das atividades da Presidência;

VI. Coordenar as entrevistas feitas pelos vereadores a respeito das atividades legislativas e outros assuntos, quando solicitados;

VII Zelar pelas informações divulgadas no site oficial da Câmara Municipal de Itanhaém.

VIII Manter atualizado o site oficial da Câmara Municipal de Itanhaém;

IX- Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor Geral da Câmara Municipal de Itanhaém.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Certificado de Conclusão ou Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso graduação de nível superior, bacharelado em Comunicação Social - Publicidade e Propaganda, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe correspondente.

Experiência de 02 (dois) anos na área pública.

CARGO: SEGURANÇA REFERÊNCIA: 07

ATRIBUIÇÕES:

I. Zelar pela segurança no prédio do Legislativo, bem como pelos bens patrimoniais e de consumo existentes em seu interior, visando o bom cumprimento das normas da Casa;

II - Sugerir medidas preventivas e corretivas;

III - Representar ao superior hierárquico para o cumprimento das providências a serem tomadas em caso de incidente;

IV - Coordenar planos de emergência;

V. Não permitir o ingresso de pessoas no prédio do

Legislativo, salvo aquelas devidamente autorizadas pela Presidência ou pelo Coordenador Geral da Câmara.

VI. Comunicar, a qualquer hora que ocorra, fatos irregulares ao Presidente ou ao Coordenador Geral, para as devidas providências;

VII. Havendo estacionamento privativo da Câmara, fiscalizar a sua utilização não permitindo a parada de veículos que não sejam de propriedade de funcionários e vereadores do Legislativo, salvo em caso de visitas devidamente identificadas.

VIII. Auxiliar nos serviços de recepção, conforme for determinado;

IX - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor Geral da Câmara Municipal de Itanhaém.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Nível Fundamental

Experiência de 2 (dois) anos nesta atividade ou similar

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO REFERÊNCIA: 11

I - Coordenar e conferir os trabalhos realizados com a organização e atualização de arquivos e fichários, redigir instruções, ordens de serviços, minutas de cartas, ofícios, memorando e atos administrativos sobre assuntos do órgão;

II - Auxiliar na aquisição e, suprimento de material afeto ao órgão;

III - Auxiliar o Diretor de Expediente na definição de objetivos e no planejamento administrativo do órgão;

IV - Auxiliar e propor ao Diretor de Expediente, o aperfeiçoamento e adequação do método e técnicas de trabalho;

V - Secretariar autoridades de hierarquia superior, digitando e redigindo expedientes relacionados às suas atividades;

VI - Integrar-se em projetos de pesquisas, emprestando apoio administrativo necessário;

VII - Fornecer informações solicitadas pelos seus superiores hierárquicos;

VIII - Prestar atendimento aos cidadãos quando necessário;

IX - Outras atividades compatíveis com o cargo;

X - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam

determinadas pelo Presidente e/ou Diretor Geral da Câmara Municipal de Itanhaém.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Nível Médio

Experiência de 02 (dois) anos na área

CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO REFERÊNCIA: 11

I. - Elaborar projetos de leis, decretos e resoluções;

II. - Verificar, junto à Procuradoria Jurídica, da legalidade e constitucionalidade das matérias apresentadas para feitura dos projetos de lei;

III. - Elaboração de trabalhos a serem apresentados nas missões legislativas;

IV. - Elaborar discursos;

V. - Registrar em livro próprio os precedentes regimentais;

VI. - Assistência à Direção da Câmara, quando solicitada;

VII. Elaborar requerimentos de maior complexidade;

VIII Feitura de substitutivos, emendas, subemendas e certidões;

XI. Elaborar trabalhos de vereadores, em geral.

XII. Manter arquivo provisório das proposições, papéis e processos que aguardem informações;

XIII. Prestar informações sobre o andamento de proposições, papéis e processos;

XIV. Manter sigilo sobre processos e demais documentos sob sua guarda;

XV. Redigir discursos para defesa das teses e trabalhos apresentados por vereadores nos Congressos Municipais e Encontros Regionais;

XVI - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor Geral da Câmara Municipal de Itanhaém.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Certificado de Conclusão ou Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso graduação de nível superior, bacharelado em Letras e/ou Administração Pública, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Experiência de 02 (dois) anos na área

CARGO: TELEFONISTA REFERENCIA: 07

ATRIBUIÇÕES:

I. Efetuar todas as ligações solicitadas pelos Departamentos da Câmara, referentes às atividades legislativas;

II. Efetuar, mediante requisições, todas as ligações interurbanas solicitadas para o desempenho dos serviços da Câmara, bem como aquelas requisitadas por vereadores e funcionários;

III. Apresentar relatório mensal de todas as ligações feitas;

IV. Conferir, mensalmente, as contas telefônicas com o registro das ligações efetuadas;

V. Requisitar, anualmente, aos órgãos competentes, novas listas telefônicas;

VI. Manter atualizado o registro com todos os números de telefones de interesse da Câmara;

VII. Operação com FAX e PABX;

VIII - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor Geral da Câmara Municipal de Itanhaém.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Nível Médio

Experiência de 02 (dois) anos na área

CARGO: VIGIA REFERÊNCIA: 06

ATRIBUIÇÕES:

I - Promover a vigilância do prédio da Câmara, percorrendo e inspecionando suas dependências, atuando na prevenção de incêndios, roubos, furtos, bem como no registro de pessoas estranhas no legislativo fora do horário normal de funcionamento;

II - Verificar as dependências da Câmara, tais como: portas, portões, janelas e outras vias de acesso, providenciando o fechamento dos mesmos após o encerramento do expediente;

III - Atuar na vigilância do estacionamento, zelando pelos automóveis ali estacionados, bem como, coibir eventuais atos de vandalismo;

IV - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor Geral da Câmara Municipal de Itanhaém.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Nível Fundamental

Experiência de 02 (dois) anos



DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS COM PESSOAL

(Artigo 22; Artigo 59, § 1º, incisos II e IV e § 2º da Lei Complementar 101/00)

MUNICÍPIO DE ITANHAEM
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
2º QUADRIMESTRE DE 2008

Valores expressos em R\$

DESPESAS COM PESSOAL	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	MÊS REF.: AGOSTO	TOTAIS:
Despesas com Pessoal Ativo	325.114,69	305.096,82	460.944,28	293.164,50	296.546,01	300.441,84	320.629,74	306.359,35	304.247,67	287.355,02	311.922,00	300.952,64	3.812.774,56
Mão-de-Obra terceirizada													0,00
Encargos Sociais	50.382,65	3.355,05		143.666,71	53.249,70	53.962,82	53.959,85	54.997,60	48.892,55	48.642,93	49.460,74	49.129,57	609.700,17
Inativos	37.442,34	37.442,34	57.266,99	37.151,86	37.442,34	37.442,34	44.958,91	37.442,34	52.706,34	52.706,34	52.706,34	52.706,34	537.414,82
Pensionistas	9.370,80	9.370,80	17.374,24	9.370,80	9.370,80	9.370,80	9.370,80	9.370,80	9.370,80	9.370,80	9.370,80	9.370,80	120.453,04
Salário Família													0,00
Sentenças Judiciais do período													0,00
Outras despesas com pessoal													0,00
Subtotal	422.310,48	355.265,01	535.585,51	483.353,87	396.608,85	401.217,80	428.919,30	408.170,09	415.217,36	398.075,09	423.459,88	412.159,35	5.080.342,59
(-) DEDUÇÕES (§1º do art. 19)													
Indenização por demissão (inc. I)													0,00
Incentivos à demissão voluntária (inc. II)													0,00
Decisão Judicial compet. anterior (inc. IV)													0,00
Inativos e Pensionistas (inc. VI)													0,00
Subtotal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	422.310,48	355.265,01	535.585,51	483.353,87	396.608,85	401.217,80	428.919,30	408.170,09	415.217,36	398.075,09	423.459,88	412.159,35	5.080.342,59

Valdir Gonçalves Mendes
 Presidente da Câmara Municipal

Aluizio da Costa Marques
 Assessor Financeiro CRC1SP081715

Fabiola Scaglione
 Responsável pelo Controle Interno

Prefeitura fiscaliza tempo de espera nos bancos

Em caso de descumprimento da Lei Municipal nº 3.162/05 e do Decreto nº 2.400/06, as penalidades podem ser desde a multa no valor de 400 UF, até cassação do Alvará de Funcionamento do banco

Desde o dia 3 de novembro, a Prefeitura de Itanhaém estará fiscalizando as agências bancárias, a fim de averiguar se estão cumprindo a Lei Municipal nº 3.162 de 31 de agosto de 2005, regulamentada pelo Decreto nº 2.400 de 11 de julho de 2006, que institui um limite de tempo para os municípios serem atendidos.

Agora, as agências devem atender em no máximo em 15 minutos seus clientes em dias normais e 30 minutos nos dias de pagamento dos servidores públicos, aposentados e pensionistas

do INSS. Também será permitido exceder o período de atendimento em até 30 minutos, nos dias de vencimento de tributos, e nas vésperas de feriados e posteriormente a feriados.

Segundo a Administração Municipal a fiscalização é uma medida que visa a proteção do município, a fim de que a lei seja cumprida. "Os fiscais da Secretaria da Fazenda realizarão visitas permanentes em todas as instituições financeiras".

A comprovação do tempo de espera dos usuários dos bancos

será feita através do bilhete da senha de atendimento, onde deverá constar impresso o horário de recebimento da senha. Em caso de descumprimento da Lei Municipal, as penalidades podem ser desde a multa no valor de 400 UF, que atualmente corresponde a R\$ 728,00, até a cassação do Alvará de Funcionamento do banco.

As denúncias deverão ser apresentadas por escrito, juntamente com o bilhete da senha de atendimento, e protocolada na Divisão de Fiscalização de Comércio, na av. Washington Luiz, 75.



As visitas dos agentes da Secretaria da Fazenda já estão em andamento

Itanhaém é premiado por projeto de tecnologia em educação especial

O trabalho da E.M. Leonor Mendes de Barros foi escolhido como o terceiro melhor do País, com o tema 'Informática Sem Barreiras: A Tecnologia ao Alcance de Todos'

Após concorrer com mais de 700 projetos de escolas públicas de todo o País, o júri formado pela equipe pedagógica da Positivo Informática escolheu como o terceiro melhor projeto, o 'Informática Sem Barreiras: A Tecnologia ao Alcance de Todos', da Escola Municipal Leonor Mendes de Barros que participou na categoria Educação Especial na 2ª Edição do Prêmio Talento Positivo de Tecnologia Educacional. A cerimônia de premiação aconteceu no dia 6, nas dependências da Universidade Positivo, em Curitiba.

Para a elaboração do projeto itanhaense, a E.M. Leonor Mendes de Barros utilizou a tecnologia como um grande aliado na alfabetização dos alunos com necessidades especiais. O projeto tem como objetivo promover o de-

envolvimento em grupo através das Mesas Educacionais Alfabeto, junto a um ambiente colorido, motivando os alunos a trabalhar as letras com divertimento, além de confeccionar crachás com nomes e fotografias.

O concurso Prêmio Talento Positivo de Tecnologia Educacional é um concurso cultural promovido pela Positivo Informática que visa motivar, valorizar e divulgar experiências educativas de qualidade, desenvolvidas, planejadas e executadas por educadores de escolas públicas. "O reconhecimento do trabalho realizado em Itanhaém, por uma empresa como a Positivo, é um grande incentivo para as outras 10 escolas da Cidade que possuem as Mesas Educacionais", afirmou a coordenação de Informática Educacional.

Nesta segunda edição, o concurso reuniu o trabalho de educadores, principalmente aqueles que trazem recursos tecnológicos para desenvolver projetos envolventes, motivadores e estimulantes para que o aluno construa seu próprio conhecimento e esteja pronto para enfrentar novos desafios.

O projeto de Itanhaém ainda contou com a participação dos familiares dos alunos ao serem convidados a comparecer as escolas, onde os próprios estudantes em sala de aula apresentaram e explicaram aos seus pais como funciona a sala de informática da escola. Durante a premiação a E. M. Leonor Mendes de Barros receberá um computador e a professora idealizadora do projeto ganhará um notebook.



O concurso Prêmio Talento Positivo de Tecnologia Educacional é um concurso cultural promovido pela Positivo Informática

Dívidas podem ser pagas com Cartão de Crédito

As pessoas que possuem conta no Banco do Brasil poderão parcelar a dívida em até 48 vezes, através de linha de financiamento feita pela instituição

Os contribuintes que possuem pendências de impostos ou taxas municipais e desejam quitar suas dívidas contarão com duas novas formas de pagamento. A primeira opção consiste na transação que poderá ser efetuada através de cartão de crédito ou débito. Já a segunda beneficia as pessoas que possuem conta no Banco do Brasil e que poderão parcelar a dívida em até 48 vezes, através de linha de financiamen-

to feita pela instituição. O serviço estará disponível ainda na primeira quinzena deste mês.

Para quitar o débito ou fazer o parcelamento é necessário comparecer ao Centro de Atendimento do Paço Municipal, na Avenida Washington Luiz, 75, no Centro. No local será feito um simulado do valor da dívida com a Prefeitura juntamente com os juros da instituição financeira, que varia entre 3,19% e 3,82% ao mês. Vale lembrar que a taxa será

calculada de acordo com o número de parcelas que o contribuinte desejar. O prazo para financiamento é de dois a 48 meses.

Também será levado em conta quesitos como o valor total da dívida, que deverá ser entre R\$ 70,00 e R\$ 20 mil e a prestação no valor mínimo de R\$ 10,00. Será analisado ainda se a pessoa física possui limite de crédito disponível para linha BB Crediário. O acordo será feito com maior facilidade

e rapidez caso o contribuinte aceite o parcelamento, já que não precisará se deslocar até o Banco do Brasil.

Toda a transação será realizada no Paço Municipal, através da máquina VISANET e as prestações mensais serão debitadas em conta corrente na data escolhida pelo cliente, com a primeira parcela vencendo em até 59 dias após a data da solicitação do financiamento.

DESCONTO - Todos os con-

tribuintes que possuem pendências e desejam quitar impostos ou taxas municipais já podem ser beneficiados com a lei nº 3479, assinada no dia 21 de outubro. A medida favorece aqueles que possuem débitos fiscais como IPTU, ISS e taxas, exceto infrações de trânsito, adquiridas até 31 de dezembro de 2007 e querem quitar suas pendências com descontos de até 90% nas multas e nos juros moratórios.

Transporte Escolar atende mais de 3 mil alunos

O serviço atende escolas municipais, estaduais e os projetos 'Espaço Aprender', 'Lugar ao Sol', 'Escola vai ao Cinema' e 'Redescobrimdo Itanhaém'

O transporte escolar oferecido pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes de Itanhaém que atualmente atende mais de 3 mil alunos das escolas municipais, estaduais e os projetos 'Espaço Aprender', 'Lugar ao Sol', 'Escola vai ao Cinema' e 'Redescobrimdo Itanhaém' vem se destacando por sua eficácia na tarefa de transportar as crianças com plena segurança e conforto.

Com o objetivo de atender a demanda dos alunos, e possuir maior agilidade no transporte, o Departamento de Transporte Escolar da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes vem em crescente desenvolvimento, adquirindo novos veículos. "Em 2006 a frota escolar contava com apenas um ônibus e um microônibus para atender a grande demanda de estudantes. Hoje contamos com 10 kombis, um microônibus e cinco

ônibus, além de profissionais capacitados que proporcionam ao aluno segurança e conforto no trajeto a escola", informa a coordenação do Departamento de Transporte Escolar.

Vale lembrar que há ainda a prestação de serviço de uma empresa terceirizada, que auxilia no transporte das crianças, com mais 57 veículos entre Vans e Kombis. Atualmente, o Departamento atende alunos que residem há mais de dois quilômetros da unidade escolar. Os critérios que priorizam o atendimento do aluno são: portadores de necessidades especiais, alunos com problemas crônicos de saúde, crianças de menor faixa etária e/ou menor renda familiar, e que residam a uma maior distância da escola.

"Tem muitas famílias que residem longe da escola ou que não

possuem condição financeira para permitir que o filho vá estudar. Só tenho elogios a fazer ao serviço que vem sendo realizado de transporte dos alunos. Esta é uma garantia de que as crianças terão tranquilidade em continuar seus estudos", afirmou a dona de casa Elenir Simone da Silva Toledo, mãe da aluna Camila da Silva Toledo, estudante da 5ª série da E.M. Professora Maria da Conceição Luz, que mora no bairro São Fernando, a cerca de 2 Km da escola.

CADASTRAMENTO - Para a solicitação do transporte, o cadastro deverá ser feito pelo responsável no mês de janeiro, nas unidades escolares municipais e estaduais. O interessado deverá preencher um formulário requisitando o serviço e apresentar um comprovante de residência.



A frota é composta por 10 kombis, um microônibus e cinco ônibus, além de 57 veículos de uma empresa terceirizada

Secretaria de Comunicação Social instala outdoors para campanha de arrecadação

Ainda foram impressos para a campanha mais 250 cartazes em tamanho A4, e 100 em tamanho 60x40, que ficarão afixados em locais de grande circulação



Quatro painéis com o slogan 'A Hora é Agora' foram colocados em pontos estratégicos do Município

Com o slogan 'A Hora é Agora', a Secretaria de Comunicação Social instalou outdoors em quatro pontos estratégicos da Cidade para que os munícipes conheçam os benefícios que a Prefeitura está oferecendo na quitação de débitos até dezembro de 2007, com descontos de 90% nas multas e nos juros moratórios, válidos até o dia 6 de dezembro, e de 60% até o dia 30 do mesmo mês.

A elaboração da campanha publicitária foi desenvolvida a partir de um relógio que desta-

ca os números 60% e 90%, dispostos nos mesmos lugares dos algarismos 6 e 9 do mostrador, referindo-se de forma alusiva aos benefícios que o contribuinte pode obter quitando os seus débitos.

Além dos outdoors, ainda foram elaborados para a campanha mais 250 cartazes em tamanho A4 e 100 em tamanho 60x40. De acordo com a Secretaria de Comunicação Social, "a idéia foi fazer com que aumente a arrecadação de impostos, apro-

veitando o fluxo de pessoas nos pontos em que os painéis foram instalados".

Com a instalação das estruturas metálicas, o Governo Municipal ganhou um importante espaço para a divulgação de campanhas institucionais e de eventos. Até agora são 72m² destinados a publicidade. A previsão é que até o final do ano mais sete estruturas metálicas estejam instaladas, totalizando aproximadamente 200m² de área para divulgação.