

# Imprensa Oficial

## Município de Itapeva/S.P.

Ano IV - nº 243



Distribuição gratuita

Autorizado pela Lei 1.750/2001 - Editora Chefe Lia Barros Araujo

17 de Março de 2007

## **PREFEITURA MELHORA ILUMINAÇÃO DA AVENIDA HIGINO RODRIGUES**



O Prefeito de Itapeva Luiz Cavani realizou serviços de melhorias na iluminação da Avenida Higino Rodrigues Garcia.

Foi realizada a manutenção em 17 postes de iluminação ornamental com 02 luminárias em cada poste, sendo 34 no total, onde foram necessários substituir vários componentes como reatores, soquetes, luminárias, tampa das luminárias em policarbonato etc.

A prefeitura substituiu 01 poste completo e os cabos que alimentam os conjuntos numa extensão de aproximadamente 600 metros.

Também foram executados serviços de solda nas tampas de inspeção dos postes e de lacragem com cimento nas caixas de passagem para dificultar o roubo dos cabos de cobre e de para dificultar o roubo dos cabos de cobre.

## **ESCOLAS DE ITAPEVA SE DESTACAM NO ENEM**

Escolas Públicas e Particulares do município de Itapeva conseguiram boas notas no Exame Nacional do Ensino Médio – Enem realizado em 2006.

O Exame Nacional do Ensino Médio – Enem permite aos estudantes fazerem uma auto-avaliação dos conhecimentos e das habilidades desenvolvidos ao longo da educação básica, com a finalidade de saber como está sua formação para integrar-se efetivamente à sociedade. Além disso, serve para orientar as escolhas futuras em relação à continuidade dos estudos e à participação no mercado de trabalho.

Os resultados do Enem também são utilizados nos vestibulares de mais de 400 instituições de ensino superior. O Exame visa, ainda, subsidiar o Ministério da Educação, as Secretarias Estaduais e Municipais de Educação e as escolas nas ações que objetivam melhorar a qualidade de ensino.

A média do município de Itapeva superou as do estado de São Paulo e também de todo o país. Enquanto na média total da redação e da prova objetiva o Brasil tem 42,5 %, o estado tem 43,5% e Itapeva tem 45,0%.

Destacaram-se entre as Escolas Estaduais de nossa cidade a ETE Dr. Demétrio Azevedo Jr. que obteve os louváveis 58.37 %, bem como a EMR e EJA Dr. Antonio Deffune, com 43,34%, EMR Profª. Zulmira de Oliveira 42,65% e a EMR e EJA Jeminiano David Müzel 42.53%.

## **EXECUTIVO LIQUIDOU MAIS QUATRO MILHÕES DE DÍVIDAS GERAIS EM 2006.**

*Município fechou o ano com resultado primário positivo.*

Aconteceu nesta segunda-feira (26), no plenário da Câmara Municipal, uma audiência pública em que o Executivo Municipal, através do Secretário de Finanças Adelço Bühner fez demonstração e avaliação do cumprimento das metas fiscais referentes ao terceiro quadrimestre do exercício de 2006 (setembro, outubro, novembro e dezembro).

A audiência foi promovida pela Comissão de Economia, Fiscalização e Execução Orçamentária da Câmara. São três audiências anuais nos meses de fevereiro, maio e setembro, quando a administração municipal leva ao conhecimento da população o desempenho financeiro do quadrimestre anterior, no que se refere à arrecadação e a despesa e as mesmas cumprem dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Segundo os números apresentados o valor das receitas fiscais no exercício de 2006 foi de R\$ 96.791.871,63 e o total das despesas R\$ 93.185.248,52 com um resultado primário de R\$ 3.606.623,11.

O resultado nominal, que é a posição de um ano para o outro (2005/2006), apresentou novamente um resultado positivo de R\$ 4.081.961,00, sendo que a dívida geral em 2005 fechou em R\$51.825.801 e em 2006 em R\$47.743.840. Portanto, a prefeitura diminuiu em 2006 a dívida do município em mais de quatro milhões de reais. Esta dívida inclui os restos à pagar de 1997 à 2006 (incluindo os precatórios) e a dívidas parceladas à longo prazo do INSS, FGTS e Pasep.

GOVERNO DO MUNICÍPIO  
DE ITAPEVA - S.P.

Prefeito Municipal  
**Luiz Cavani**

Vice-Prefeito  
**Armando R. Gemignani**

**SECRETARIAS**

*Administração / Planejamento  
Indústria, Comércio e Desenvolvimento*

ARMANDO RIBAS GEMIGNANI

*Administrações Regionais*

LUIZ CARLOS ALVES DE PROENÇA

*Agricultura e Abastecimento*

CASSIANO TOFFOLI DE OLIVEIRA

*Ação Social*

MARILIZÁ VALCAZARA DE

CAMARGO ZACHARIAS

*Cultura e Turismo*

SETEMBRINA LOURENÇO OLIVEIRA

*Defesa Social*

LUCIANO OLLER DE OLIVEIRA

*Educação*

SELMA DO CARMO BÜHRER CRAVO

*Finanças*

ADELÇO BÜHRER JÚNIOR

*Geração de Emprego e Renda*

ISRAEL ANTUNES DE ALMEIDA

*Governo*

JAIR DE JESUS MELO CARVALHO

*Juventude, Esportes e Lazer*

JEFFERSON MODESTO SILVA

*Recursos Hídricos e Meio Ambiente*

PAULO ROBERTO DE OLIVEIRA

*Negócios Jurídicos*

ANTÔNIO ROSSI JÚNIOR

*Obras e Serviços*

FRANCISCO VASCONCELOS ARAUJO

*Saúde*

DENILSON RODRIGUES DA SILVA

*Transporte e Serviços Rurais*

ANTONIO CANDIDO DOS SANTOS NETO

**CÂMARA MUNICIPAL**

*Presidente*

**Ulysses Mário Tassinari**

Antônio Marmo Fogaça

Aurea Aparecida Rosa

Avelino Comeirão Filho

Geraldo Tadeu dos Santos Almeida

Júlio Cesar de Araújo

Otalício Franco de Almeida

Paulo De La Rua Tarancón

Paulo Roberto Tarzã dos Santos

Walter Daniel da Silva Júnior

**EXPEDIENTE**

Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de Itapeva-S.P.

Criado pela Lei 1.750 / 2001

Decreto 4.902 / 2002

**Administração**

Secretaria Municipal de Administração

Praça Duque de Caxias, 22

**Editora Chefe**

Lia Barros Araujo

Mtb 31107

**Impressão e Diagramação**

**Indústria Gráfica Chiavini**

Tiragem: 1.000 exemplares

**Site: [www.itapeva.sp.gov.br](http://www.itapeva.sp.gov.br)**

**e-mail: [imprensa@itapeva.sp.gov.br](mailto:imprensa@itapeva.sp.gov.br)**

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

**ATO DA MESA Nº. 057/07**

Dispõe sobre nomeação de cargo de caráter permanente.

A Mesa da Câmara Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, RESOLVE expedir o seguinte ATO:

Considerando a Lei Municipal nº 2425/2006, que dispõe sobre a Reforma Administrativa da Câmara Municipal de Itapeva;

Considerando a aprovação em Concurso Público nº 001/2006 para provimento de Cargo de caráter permanente do Quadro de Pessoal, homologado através de publicação de Edital na Imprensa Oficial do Município do dia 09 de dezembro de 2006;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica o profissional abaixo relacionado **NOMEADO**, para em jornada de trabalho de 40 horas semanais, exercer o cargo permanente, cuja denominação e enquadramento financeiro estão estabelecidos a seguir:

Cargo: **Motorista – Referência - E 8**

Nome: **Gilson Antonio Motta**

RG. Nº: **885.447-95**

Data da nomeação: **12/03/2007**

**Art. 2º** - O profissional que não tomar posse do cargo no prazo de até 40 dias contados a partir da data de nomeação, incorrerá na perda dos direitos quanto a vaga.

**Art. 3º** - A partir da data da posse terá início, nos termos da legislação vigente, o período de estágio probatório para fins de aquisição de estabilidade do servidor público.

**Art. 4º** - Este ATO entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, surtindo seus efeitos a partir de **02 de abril de 2007**.

Câmara Municipal de Itapeva, 12 de março de 2007.

**ULYSSES MÁRIO TASSINARI - PRESIDENTE**

**PAULO DE LA RUA TARANCÓN - 1º SECRETÁRIO**

**WALTER DANIEL DA SILVA JÚNIOR - 2º SECRETÁRIO**

Termo de Posse assinado em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2007.

Livro de Posse folhas \_\_\_\_.

**ATO DA MESA Nº. 058/07**

Dispõe sobre nomeação de cargo de caráter permanente.

A Mesa da Câmara Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, RESOLVE expedir o seguinte ATO:

Considerando a Lei Municipal nº 2425/2006, que dispõe sobre a Reforma Administrativa da Câmara Municipal de Itapeva;

Considerando a aprovação em Concurso Público nº 001/2006 para provimento de Cargo de caráter permanente do Quadro de Pessoal, homologado através de publicação de Edital na Imprensa Oficial do Município do dia 09 de dezembro de 2006;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica o profissional abaixo relacionado **NOMEADO**, para em jornada de trabalho de 40 horas semanais, exercer o cargo permanente, cuja denominação e enquadramento financeiro estão estabelecidos a seguir:

Cargo: **Coordenador Financeiro – Referência - E 14**

Nome: **Gilmar Morais de Lima**

RG. nº: **18.446.041**

Data da nomeação: **12/03/2007**

**Art. 2º** - O profissional que não tomar posse do cargo no prazo de até 40 dias contados a partir da data de nomeação, incorrerá na perda dos direitos quanto a vaga.

**Art. 3º** - A partir da data da posse terá início, nos termos da legislação vigente, o período de estágio probatório para fins de aquisição de estabilidade do servidor público.

**Art. 4º** - Este ATO entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, surtindo seus efeitos a partir de **02 de abril de 2007**.

Câmara Municipal de Itapeva, 12 de março de 2007.

**ULYSSES MÁRIO TASSINARI - PRESIDENTE**  
**PAULO DE LA RUA TARANCÓN - 1º SECRETÁRIO**  
**WALTER DANIEL DA SILVA JÚNIOR - 2º SECRETÁRIO**

Termo de Posse assinado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2007.

Livro de Posse folhas \_\_\_\_\_.

#### ATO DA MESA Nº. 059/07

Dispõe sobre nomeação de cargo de caráter permanente.

A Mesa da Câmara Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, **RESOLVE** expedir o seguinte ATO:

Considerando a Lei Municipal nº 2425/2006, que dispõe sobre a Reforma Administrativa da Câmara Municipal de Itapeva;

Considerando a aprovação em Concurso Público nº 001/2006 para provimento de Cargo de caráter permanente do Quadro de Pessoal, homologado através de publicação de Edital na Imprensa Oficial do Município do dia 09 de dezembro de 2006;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Fica o profissional abaixo relacionado **NOMEADO**, para em jornada de trabalho de 40 horas semanais, exercer o cargo permanente, cuja denominação e enquadramento financeiro estão estabelecidos a seguir:

Cargo: **Recepcionista – Referência - E 3**

Nome: **Silvia Almeida Pereira**

RG. nº: **21.457.194**

Data da nomeação: **19/03/2007**

**Art. 2º** - O profissional que não tomar posse do cargo no prazo de até 40 dias contados a partir da data de nomeação, incorrerá na perda dos direitos quanto a vaga.

**Art. 3º** - A partir da data da posse terá início, nos termos da legislação vigente, o período de estágio probatório para fins de aquisição de estabilidade do servidor público.

**Art. 4º** - Este ATO entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, surtindo seus efeitos a partir de **02 de abril de 2007**.

Câmara Municipal de Itapeva, 19 de março de 2007.

**ULYSSES MÁRIO TASSINARI - PRESIDENTE**  
**PAULO DE LA RUA TARANCÓN - 1º SECRETÁRIO**  
**WALTER DANIEL DA SILVA JÚNIOR - 2º SECRETÁRIO**

Termo de Posse assinado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2007.

Livro de Posse folhas \_\_\_\_\_.

#### ATO DA MESA Nº. 054/07

Dispõe sobre nomeação de cargo de caráter permanente.

A Mesa da Câmara Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, **RESOLVE** expedir o seguinte ATO:

Considerando a Lei Municipal nº 2425/2006, que dispõe sobre a Reforma Administrativa da Câmara Municipal de Itapeva;

Considerando a aprovação em Concurso Público nº 001/2006 para provimento de Cargo de caráter permanente do Quadro de Pessoal, homologado através de publicação de Edital na Imprensa Oficial do Município do dia 09 de dezembro de 2006;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Fica o profissional abaixo relacionado **NOMEADO**, para em jornada de trabalho de 40 horas semanais, exercer o cargo permanente, cuja denominação e enquadramento financeiro estão estabelecidos a seguir:

Cargo: **Faxineiro – Referência - E 1**

Nome: **Leticia da Cruz Morais**

RG. nº: **410.838.445**

Data da nomeação: **12/03/2007**

**Art. 2º** - O profissional que não tomar posse do cargo no prazo de até 40 dias contados a partir da data de nomeação, incorrerá na perda dos direitos quanto a vaga.

**Art. 3º** - A partir da data da posse terá início, nos termos da legislação vigente, o período de estágio probatório para fins de aquisição de estabilidade do servidor público.

**Art. 4º** - Este ATO entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, surtindo seus efeitos a partir de **02 de abril de 2007**.

Câmara Municipal de Itapeva, 12 de março de 2007.

**ULYSSES MÁRIO TASSINARI - PRESIDENTE**  
**PAULO DE LA RUA TARANCÓN - 1º SECRETÁRIO**  
**WALTER DANIEL DA SILVA JÚNIOR - 2º SECRETÁRIO**

Termo de Posse assinado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2007.

Livro de Posse folhas \_\_\_\_\_.

### ● PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA ●

Errata.

Na Edição de nº 242 - ano V,  
 Onde se lê: 10 de março de 2007  
 Leia-se: 17 de março 2007.

#### PORTARIA Nº 3.057 / 2.007

**CONSTITUI** Comissão de Sindicância Administrativa **LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI**, Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de apurar responsabilidades, **objeto do procedimento administrativo sob o n.º 357/2.007**, que trata sobre eventuais irregularidades ocorridas no âmbito do Departamento de Material e Patrimônio;

**CONSIDERANDO** a gravidade da denúncia apresentada às fls. 02 dos autos;

**CONSIDERANDO** que tal conduta está enquadrada no **artigo 127, "caput" da Lei Municipal n.º 1.777/2.002** e pode prejudicar o bom desenvolvimento dos trabalhos junto aquele setor, bem como a confiança no poder público;

#### RESOLVE

**ARTIGO 1º**- Instituir **Comissão de Sindicância Administrativa** a fim de apurar as responsabilidades dos servidores municipais abaixo:

**J.L.A. registro sob o n.º 11.252;**

**M.N.C.L. registro sob o n.º 7.765;**

**C.L.M. registro sob o n.º 2.805;**

**V. R. S. registro sob o n.º 1.124**

**ARTIGO 2º** - A referida **Comissão de Sindicância Administrativa** será composta pelos servidores abaixo mencionados, sem ônus para o Município, e sob a presidência do primeiro:

**a) Valdicrei Francisco de Lima – Servidor Municipal - (Presidente)**

**b) Agnes Unterkircher Camargo - Servidora Municipal – (Relatora)**

**c) Helena Vasconcelos Miranda Marczuk - Servidora Municipal - (Membro)**

**ARTIGO 3º** - Para o desempenho dos seus trabalhos, a referida comissão poderá requisitar ou intimar servidores de qualquer setor da administração, requisitar ou vistoriar documentos, promover diligências externas, etc., e terá prioridade no atendimento às suas solicitações em qualquer departamento da administração municipal.

**ARTIGO 4º** - A Comissão terá o prazo de **30 (trinta) dias** para a conclusão da sindicância, podendo ser prorrogado por igual período mediante requerimento fundamentado ao Prefeito Municipal.

**ARTIGO 5º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário, **especialmente a Portaria Municipal n.º 3.049 de 28 de fevereiro de 2.007.**

Prefeitura Municipal de Itapeva, Palácio Prefeito Cícero Marques, 13 de março de 2.007.

**LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI - Prefeito Municipal**  
**ARMANDO RIBAS GEMIGNANI - Secretário Municipal de**  
**Administração**

**ANTONIO ROSSI JÚNIOR - Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos**

**PORTARIA N.º 3.058 / 2.007**

**CONSTITUI** Comissão de Sindicância Administrativa

**LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI,**

Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de apurar responsabilidades, **objeto do procedimento administrativo sob o n.º 064/2.007**, que trata sobre eventuais irregularidades ocorridos no âmbito da Guarda Civil Municipal; **CONSIDERANDO** a gravidade da denúncia apresentada às fls. 02 dos autos;

**CONSIDERANDO** que tal conduta pode prejudicar o bom desenvolvimento dos trabalhos junto aquele órgão, bem como a confiança no poder público;

**RESOLVE**

**ARTIGO 1º**- Instituir **Comissão de Sindicância Administrativa** a fim de apurar as responsabilidades do servidor municipal **Sr. O.M.J. com registro sob o n.º 7.691.**

**ARTIGO 2º** - A referida **Comissão de Sindicância Administrativa** será composta pelos servidores abaixo mencionados, sem ônus para o Município, e sob a presidência do primeiro:

**a) Helena Vasconcelos Miranda Marczuk – Servidor Municipal - (Presidente)**

**b) Paulo Giovanni Proença - servidor Municipal – (Relator)**

**c) João Gonçalves de Oliveira Neto - Servidor Municipal - (Membro)**

**ARTIGO 3º** - Para o desempenho dos seus trabalhos, a referida comissão poderá requisitar ou intimar servidores de qualquer setor da administração, requisitar ou vistoriar documentos, promover diligências externas, etc., e terá prioridade no atendimento às suas solicitações em qualquer departamento da administração municipal.

**ARTIGO 4º** - A Comissão terá o prazo de **30 (trinta) dias** para a conclusão da sindicância, podendo ser prorrogado por igual período mediante requerimento fundamentado ao Prefeito Municipal.

**ARTIGO 5º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itapeva, Palácio Prefeito Cícero Marques, 13 de março de 2.007.

**LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI - Prefeito Municipal**  
**ARMANDO RIBAS GEMIGNANI - Secretário Municipal de**  
**Administração**

**ANTONIO ROSSI JÚNIOR - Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos**

**LEI N.º 2.561 / 2.007**

**“INSTITUI a Semana da Saúde do Idoso** no Município e dá outras providências.”

**LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI,** Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**ARTIGO 1º** - Fica instituída a **Semana da Saúde do Idoso** no município, a ser realizada concomitantemente com a semana do Idoso organizada pelo Lar Vicentino de Itapeva, **na última semana do mês de setembro.**

**ARTIGO 2º** - O objetivo desta é promover palestras, simpósios, seminários versando sobre os problemas sociais do idoso, a prevenção, controle e tratamento de doenças próprias da terceira idade.

**ARTIGO 3º** - Além da conscientização da população em geral, tais eventos visam principalmente grupos da terceira idade e cuidadores de idosos, bem como integrantes do Conselho Municipal do Idoso.

**ARTIGO 4º** - A divulgação e concretização desta semana será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, através de profissionais próprios da rede municipal e convidados.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Fica assegurada a participação da sociedade civil e empresas privadas como parceiras na promoção do evento.

**ARTIGO 5º** - As despesas oriundas da presente Lei correrão por conta de dotações próprias da Secretaria Municipal de Saúde, suplementadas se necessária.

**ARTIGO 6º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itapeva, Palácio Prefeito Cícero Marques, 16 de março de 2.007.

**LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI - Prefeito Municipal**  
**ANTONIO ROSSI JÚNIOR - Secretário Municipal dos Negócios**

**LEI N.º 2.562 / 2.007**

**“ACRESCENTA** inciso ao art. 3º da **Lei n.º 2.316/05** – Transferência de recursos para APMs.”

**LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI,** Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**ARTIGO 1º** - Acrescente-se ao art. 3º o seguinte inciso:

**“Art.3º - ...**

**VII – No pagamento de débito referente à obrigações fiscais.”**

**ARTIGO 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itapeva, Palácio Prefeito Cícero Marques, 16 de março de 2.007.

**LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI - Prefeito Municipal**  
**ANTONIO ROSSI JÚNIOR - Secretário Municipal dos Negócios**  
**Jurídicos**

**LEI N.º 2.563 / 2.007**

**“AUTORIZA** a Prefeitura do Município a distribuir leite aos idosos cadastrados nos serviços de saúde.”

**LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI,** Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**ARTIGO 1º** - Fica a Prefeitura do Município de Itapeva, autorizada a distribuir leite aos idosos cadastrados nos serviços de saúde municipal.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O leite será adquirido dos pecuaristas ou laticínios de Itapeva, através de concorrência pública.

**ARTIGO 2º** - A distribuição do leite será feita nos moldes do Programa Viva Leite, obedecidos os seguintes critérios:

**I** - renda de até 2 (dois) salários mínimos;

**II** - mínimo de 65 anos de idade;

**III** - comprovação de residência no município de no mínimo 2 (dois) anos;

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O leite só poderá ser retirado por terceiros, com autorização por escrito do beneficiado.

**ARTIGO 3º** - A presente Lei será regulamentada pelo Poder Executivo no prazo de 60 (sessenta) dias, contados de sua publicação.

**ARTIGO 4º** - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão por conta da dotação orçamentária própria.

**ARTIGO 5º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itapeva, Palácio Prefeito Cícero Marques, 16 de março de 2.007.

**LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI - Prefeito Municipal**  
**ANTONIO ROSSI JÚNIOR - Secretário Municipal dos Negócios**

**LEI N.º 2.564 / 2.007**

**DISPÕE** sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento do corrente exercício.

**LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI,** Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**ARTIGO 1º** - Fica o Executivo Municipal, autorizado abrir no orçamento vigente do Município de Itapeva-SP, um Crédito Adicional Especial de até **R\$ 1.950.000,00 (um milhão e novecentos e cinquenta mil reais)** na programação orçamentária a seguir, que será adicionada no orçamento do presente exercício.

Órgão	14.00.00	Secretaria Municipal de Obras e Serviços
Unidade	14.04.00	Sistema Viário
Cat.Econômica	4.4.90.51.00	Obras e Instalações
Função	15	Urbanismo
Subfunção	451	Infra-Estrutura Urbana
Programa	5003	Infraestrutura de Transportes e Serv. Complementares
Ação	1038	Pavimentação de Vias Públicas
Fonte de Recurso	05	Transferências e Convênios Federais – Vinculados
Código Aplicação	10043	Convênio – Infra-Estrutura Urbana – Diversos Bairros

Nº. da Despesa	(será fixado pela contabilidade municipal quando da incorporação do presente crédito ao orçamento vigente)	
<b>Valor do Crédito da Dotação</b>	<b>1.950.000,00</b>	
<b>ARTIGO 2º</b> - A cobertura do crédito de que trata o Artigo 1º, far-se-á através de recursos provenientes de excesso de arrecadação a verificar no presente exercício, oriundo de Contrato de Repasse Nº. 0199146-38/2006/MINISTÉRIO DAS CIDADES/CAIXA que celebraram a União Federal, por intermédio do Ministério das Cidades representada pela Caixa Econômica Federal e o Município de Itapeva, objetivando a execução de ações relativas ao apoio ao desenvolvimento urbano de municípios de pequeno porte.		
<b>ARTIGO 3º</b> - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Prefeitura Municipal de Itapeva, Palácio Prefeito Cícero Marques, 16 de março de 2.007. <b>LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI - Prefeito Municipal</b> <b>ANTONIO ROSSI JÚNIOR - Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos</b>		
<b>LEI N.º 2.565 / 2.007</b>		
<b>DISPÕE</b> sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento do corrente exercício. <b>LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI</b> , Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, <b>FAZ SABER</b> que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei: <b>ARTIGO 1º</b> - Fica o Executivo Municipal, autorizado abrir no orçamento vigente do Município de Itapeva-SP, um Crédito Adicional Especial de até <b>R\$ 487.644,50 (quatrocentos e oitenta e sete mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos)</b> na programação orçamentária a seguir, que será adicionada no orçamento do presente exercício.		
Órgão	14.00.00	Secretaria Municipal de Obras e Serviços
Unidade	14.04.00	Sistema Viário
Cat. Econômica	4.4.90.51.00	Obras e Instalações
Função	15	Urbanismo
Subfunção	451	Infra-Estrutura Urbana
Programa	5003	Infraestrutura de Transportes e Serv. Complementares
Ação	1038	Pavimentação de Vias Públicas
Fonte de Recurso	01	Tesouro
Código Aplicação	10043	Convênio – Infra-Estrutura Urbana – Diversos Bairros
Nº. da Despesa	(será fixado pela contabilidade municipal quando da incorporação do presente crédito ao orçamento vigente)	
<b>Valor do Crédito</b>	<b>487.644,50</b>	
<b>ARTIGO 2º</b> - A cobertura do crédito de que trata o Artigo 1º, far-se-á através de anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:		
Órgão	14.00.00	Secretaria Municipal de Obras e Serviços
Unidade	14.02.00	Limpeza Pública
Cat. Econômica	4.4.90.51.00	Obras e Instalações
Função	15	Urbanismo
Subfunção	452	Serviços Urbanos
Programa	5001	Cidade Limpa
Ação	1034	Implantação de Aterro Sanitário
Fonte de Recurso	01	Tesouro
Código Aplicação	11000	Geral
Nº. da Despesa	<b>223</b>	
<b>Valor da Anulação</b>	<b>200.000,00</b>	
Órgão	14.00.00	Secretaria Municipal de Obras e Serviços
Unidade	14.04.00	Sistema Viário
Cat. Econômica	4.4.90.51.00	Obras e Instalações
Função	15	Urbanismo
Subfunção	451	Infra-Estrutura Urbana
Programa	5003	Infraestrutura de Transportes e Serv. Complementares
Ação	1038	Pavimentação de Vias Públicas
Fonte de Recurso	01	Tesouro
Código Aplicação	11000	Geral
Nº. da Despesa	<b>256</b>	
<b>Valor da Anulação</b>	<b>287.644,50</b>	

**ARTIGO 3º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itapeva, Palácio Prefeito Cícero Marques, 16 de março de 2.007.

**LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI - Prefeito Municipal**  
**ANTONIO ROSSI JÚNIOR - Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos**

#### DECRETO N.º 5.948 / 2.007

**DISPÕE sobre normas para verificação** dos critérios de Avaliação dos Servidores Municipais, conforme Lei Municipal n.º 1.724 de 04 de dezembro de 2.001.

**LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI**, Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e

**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade constitucional da formalização do procedimento de Avaliação dos Servidores Municipais, bem como os que estão em Estágio Probatório;

#### DECRETA

**ARTIGO 1º** - Ficam por este Decreto regulamentados a utilização do método, conceitos, fatores e cálculos, para verificação dos critérios da avaliação de desempenho.

**ARTIGO 2º** - Para a apuração do critério **ASSIDUIDADE** serão consideradas as ocorrências e seus respectivos pesos conforme estabelecido no anexo – I deste decreto;

**ARTIGO 3º** - Para a apuração do critério **DISCIPLINA** serão consideradas as ocorrências e seus respectivos pesos conforme estabelecido no anexo II deste decreto;

**ARTIGO 4º** - É de responsabilidade do Departamento Pessoal o preenchimento das informações relativas à apuração dos critérios previstos nos artigos 2º e 3º deste decreto.

**ARTIGO 5º** - Para apuração dos critérios **DEDICAÇÃO AO SERVIÇO E CUMPRIMENTO DOS DEVERES FUNCIONAIS**, será utilizado o método dos Fatores Descritivos, através da aplicação de fichas de verificação, compostas por 05 (cinco) questões para cada critério, a saber, conforme Anexo – III - B:

1º - Fica assegurado o direito ao servidor cujo desempenho será avaliado, o acompanhamento do preenchimento de sua avaliação quanto aos critérios estabelecidos no anexo III B.

§ 2º - A composição da comissão de **Avaliação de desempenho do Servidor** será constituída por 01 (um) servidor efetivo representante da Divisão de Pessoal, 01 (um) servidor efetivo representante da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos; 01 (um) servidor efetivo representante do Departamento de Desenvolvimento e Recursos Humanos e) 01 (um) representante do Sindicato que atuará como observador, e as subcomissões – SADS a serem instituídas posteriormente através de portarias, sendo uma subcomissão para cada Departamento de cada Secretaria Municipal, as quais serão compostas pelo Secretário Municipal da pasta a qual pertence o funcionário ora avaliado, o seu superior imediato, 01 (um) servidor efetivo da respectiva Secretaria e 01 (um) servidor membros da **CADS** que atuará como mediador do processo de avaliação.

§ 3º - Para preenchimento da ficha de avaliação, fica determinado que este será feito pelo chefe imediato do servidor cujo desempenho será avaliado, na presença do mesmo, e acompanhado de no mínimo 2 (dois) membros da subcomissão de avaliação (SADS) da secretaria cujo servidor esta lotado no momento do processo de avaliação, sendo um destes também membro da CADS.

§ 4º - O servidor será cientificado do resultado da avaliação de seu desempenho, podendo apresentar seu recurso no prazo de 05 (cinco) dias corridos a subcomissão e em caso de indeferimento poderá recorrer a comissão de Avaliação dentro do prazo também de 05 (cinco) dias e essa terá sua decisão irrevogável.

§ 5º - Após a totalização da nota obtida pelo funcionário e eventuais análises de recurso, a SADS deverá encaminhar as avaliações para a CADS, para que as mesmas sejam devidamente homologadas.

**ARTIGO 6º** - O padrão adotado para graduação dos critérios previstos no anexo III B são os seguintes:

- **GRAU 1** - O avaliado atingiu um estado **inaceitável** de desempenho, para os objetivos de prestação de serviços da administração pública, em relação ao critérios específico analisado e. dentro do período que a avaliação abrange, tendo o seu superior registrado formalmente fatos que justifiquem esta escolha.

- **GRAU 2** - O avaliado não atingiu o **patamar médio de qualidade** exigido para o seu setor e a atividade que executa, possuindo ainda falhas a serem corrigidas no futuro.

- **GRAU 3** - O avaliado encontra-se na **média de desempenho** exigido para a atividade que executa, necessitando desenvolver melhor alguns aspectos de seu comportamento no critério considerado.

- **GRAU 4** - O avaliado está **acima da média** de desempenho exigida

em setor ou, atingiu plenamente o estágio de qualidade máxima no cumprimento do critério em questão.

**ARTIGO 7º** - Para o cálculo da pontuação obtida pelo servidor, nos critérios previstos e elaborados para todas as Secretarias e seus grupos funcionais, serão utilizados:

§ 1º - As tabelas constantes no anexo I (assiduidade) e II (disciplina), sendo a origem dos dados para preenchimento desta fase da avaliação, de responsabilidade da Divisão de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, resguardada no entanto a responsabilidade de cada Secretaria pela transmissão freqüente, atualizada, fidedigna e em documento oficial de qualquer evento relacionado à vida funcional dos seus servidores.

§ 2º - A tabela de pesos constante no anexo III deste decreto, que poderá ser alterada por portaria específica, caso haja necessidade de se modificar os critérios de avaliação, suprimindo ou acrescentando fatores, a fim de atender à realidade organizacional de cada Secretaria da Prefeitura.

§ 3º - Os empregos constantes no GRUPO V do ANEXO V, deste Decreto, no critério: Dedicção ao Serviço, terá no lugar do critério produtividade, àqueles estabelecidos no anexo III.

§ 4º - Os cargos existentes na estrutura administrativa da prefeitura municipal de Itapeva, constantes no decreto 5.096/2.003 (precisa ser reformulado, retirando os cargos já extintos e acrescentando a descrição dos cargos novos), distribuídos em grupos conforme a natureza de suas atribuições, como estabelecido no anexo IV deste Decreto.

**ARTIGO 8º** - Para o cálculo da pontuação final obtida pelo servidor na avaliação de seu desempenho deverão ser somados os pontos obtidos nos critérios de assiduidade; disciplina; dedicação ao serviço e cumprimento dos deveres funcionais.

**ARTIGO 9º** - O avaliado terá seu desempenho considerado suficiente, e será, portanto aprovado, se obtiver **pontuação de** no mínimo 300 (75%), após a somatória total de pontos em todos os critérios, sendo a pontuação máxima calculada em 400 pontos.

§ 1º - O servidor que permanecer dentro desta faixa de pontuação terá direito a uma gratificação de **produtividade** correspondente a 15% de seu salário base, sendo a percepção deste adicional garantida até o pagamento correspondente ao mês anterior àquele em que deverá ser realizada a próxima avaliação, considerando que o direito à gratificação está condicionado à aprovação em cada processo avaliativo independente.

§ 2º - Na próxima avaliação, caso não haja melhoria em seu desempenho, ou após outras avaliações seu conceito seja considerado novamente insuficiente deverá ser aberto processo administrativo para apurar a situação, podendo levar à sua demissão.

§ 3º - Caso o servidor tenha seu desempenho considerado como insuficiente na última avaliação do Estágio Probatório, independentemente dos conceitos obtidos nas avaliações anteriores, deverá ser aberto processo administrativo para apurar a situação, podendo levar à sua demissão.

§ 4º - O servidor que não obtiver pelo menos 199 pontos na avaliação de seu desempenho será considerado reprovado, independentemente de outras avaliações.

**ARTIGO 10** - O desempenho será considerado **insuficiente**, e o avaliado será considerado **aprovado** com restrições, se a somatória de pontos estiver entre 200 e 299 pontos (**de 50% a aprox. 75%**), sendo assim, a avaliado que permanecer nesta faixa de pontuação, terá sua gratificação de produtividade reduzida em 50% e, será obrigatoriamente inscrito em programa de reciclagem que deverá ser promovido pela Secretaria a qual pertence e supervisionado pela Coordenadora de RH da Secretaria de Administração e RH através de seus órgãos competentes.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A avaliação realizada no local para onde tiver

sido designado o servidor será considerada oficialmente, sendo a do ato de transferência apenas instrumento informativo para a futura chefia.

**ARTIGO 11** - O desempenho será considerado **inaceitável**, e o avaliado será considerado reprovado, caso a somatória de pontos de sua avaliação esteja abaixo de **200 pontos**, neste caso, o avaliado não terá direito a receber a gratificação de produtividade, e estará automaticamente inscrito para programa de reciclagem conforme o estabelecido no artigo anterior.

**ARTIGO 12** - O servidor que estiver em estágio probatório não poderá ser reprovado em nenhuma das avaliações, pois caso isto ocorra, será instaurado um processo administrativo que ira analisar a situação e os motivos que levaram à reprovação, podendo este processo indicar a necessidade de exoneração do servidor, tendo em vista que não atendeu ao mínimo de qualidade exigida para seu cargo e as respectivas atribuições.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O servidor que estiver em estágio probatório, tendo sido aprovado com restrições, sofrerá as mesmas consequências do servidor estável, exceto no caso de ser sua última avaliação do estágio, quando então estará sujeito à abertura de processo administrativo nas condições descritas no "caput" deste artigo.

**ARTIGO 13** - O servidor estável que obtiver 3 avaliações consecutivas como "aprovado com restrições" ou 2 avaliações consecutivas "reprovadas", deverá ser submetido à instauração de um processo administrativo que irá apurar a necessidade, a bem do serviço público, de exoneração.

**ARTIGO 14** - O servidor que, face à extrema necessidade da Prefeitura Municipal de Itapeva, tiver de ser removido do seu local de trabalho durante seu estágio probatório, será avaliado em seu desempenho, quando de sua saída do local onde estiver lotado, e novamente, conforme a periodicidade prevista em Lei.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Quando ocorrer a avaliação motivada pela transferência do servidor, será considerada oficialmente, a avaliação que abranger o maior período de efetivo exercício, posto que desta forma, será possível uma melhor expressão do desempenho do avaliado.

**ARTIGO 15** - Os servidores em estágio probatório que forem afastados de seus cargos de origem para ocupar cargos em comissão, terão a contagem de seu tempo de estágio probatório interrompida, exceto no caso em que exercer sua função de origem seja condição "sine qua non" para ocupar o cargo em comissão.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O servidor, estável ou em estágio probatório, que estiver ocupando cargo em comissão que seja compatível com sua função de origem, deverá, submeter-se às avaliações de desempenho dentro dos prazos estabelecidos por sua secretaria, no entanto, não terá direito à gratificação de produtividade, visto que o cargo em comissão é, por sua natureza, de dedicação exclusiva, e que ao ocupar o cargo em comissão, o servidor necessariamente abdica do salário referente ao seu cargo de origem, não podendo acumular proventos de ambos os cargos.

**ARTIGO 16** - O servidor em estágio probatório que estiver afastado do cargo, devido à licença de qualquer natureza, terá, durante o período em questão, a contagem de seu tempo de efetivo exercício interrompida para fins de aquisição de estabilidade.

**ARTIGO 17** - O servidor estável que estiver em desvio de função, ou seja, não executando as atribuições do seu cargo de origem, deverá ser avaliado na função atual, sendo-lhe estendidas as mesmas exigências quanto às competências e desempenho que forem objeto do cargo ocupado no período da avaliação.

**ARTIGO 18** - Os casos omissos neste Decreto, serão dirimidos pela Prefeitura Municipal de Itapeva, conforme parecer técnico da Coordenação da Avaliação - CADS.

**ARTIGO 19** - Este Decreto entra vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário. Prefeitura Municipal de Itapeva, Palácio Cícero Marques, 16 de março de 2.007.

**LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI** - Prefeito Municipal

## ANEXO – I

Para a apuração do fator assiduidade será usada a planilha:

TIPO DE FALTA	N° (OCORRÊNCIAS)	PESO	NOTA PESO	OCORRÊNCIAS	X
ABONADA		- 1.0			
JUSTIFICADA		- 2.0			
INJUSTIFICADA		- 4.0			
<b>TOTAL DA NOTA PARA O CRITÉRIO ASSIDUIDADE</b>					

## ANEXO –II

Para a apuração do fator disciplina será usada a planilha:

TIPO	N° (OCORRÊNCIAS)	PESO	NOTA PESO	OCORRÊNCIA	X
ADVERTÊNCIA POR ATRASO		- 2.0			
ADVERTÊNCIA APÓS PROCESSO ADM./SINDICÂNCIA		- 3.0			
SUSPENSÃO	(EM DIAS)	- 5.0			
<b>TOTAL DA NOTA PARA O CRITÉRIO DISCIPLINA</b>					

## ANEXO – III

GRUPO	01	02	03	04	05
<b>CRITÉRIO: DEDICAÇÃO AO SERVIÇO</b>					
QUALIDADE E ATENÇÃO		10	15	15	15
FLEXIBILIDADE		5	5	10	10
INICIATIVA		5	10	10	15
PRODUTIVIDADE/ORGANIZAÇÃO NO TRABALHO.		20	15	15	10
INTERESSE		10	10	10	10

**CRITÉRIO: CUMPRIMENTO DOS DEVERES FUNCIONAIS**

DISCIPLINA DO TRABALHO		15	10	10	5
ECONOMIA		10	10	5	10
RESPEITO		10	5	5	5
RESPONSABILIDADE		10	10	10	10
COOPERAÇÃO E SOLIDARIEDADE		5	10	10	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

**TOTAL DA NOTA PARA OS CRITÉRIOS DEDICAÇÃO AO SERVIÇO E CUMPRIMENTO DOS DEVERES FUNCIONAIS. (GRAU X PESO)**

## ANEXO – III – A

**Fatores de Avaliação para Empregos do Grupo I**

**1- Cumprimento do Planejamento:** Considera o andamento das atividades em sala de aula com vista ao cumprimento do planejamento preestabelecido. **(PESO 15%)**

( )	( )	( )	( )
Faz todos registros, porém de forma superficial ou incompleta, necessitando ser cobrado para fazer de forma adequada e entregar sempre no prazo .	Faz todos os registros de forma completa, cumprindo os prazos a grande maioria das situações.	Faz todos os registros de forma completa, se propondo a fornecer informações para o professor da série seguinte, para garantir a continuidade de seu trabalho.	Não faz registros de forma completa, ou nem faz alguns deles, deixando de cumprir os prazos de entrega.

**3- Relacionamento com alunos:** Considera o comportamento do professor na relação com o aluno nos aspectos de afetividade, autoridade/disciplina, respeito e confiança. **(PESO 5%)**

<input type="checkbox"/> Integra-se bem com seus alunos e demonstra preocupação com o bem estar do aluno, inclusive fora do ambiente escolar, buscando conhecer a realidade específica de cada aluno, transformando em fator motivador no processo de aprendizagem.	<input type="checkbox"/> Apresenta sérios problemas com os alunos, como: Gritar, xingar, falar sobre dificuldades do aluno na sua frente, não definir claramente as regras de convivência entre todos, não cumprir as regras, acreditar que as dificuldades do aluno são sempre "culpa dele", e segregá-lo por isso.	<input type="checkbox"/> Integra-se com seus alunos mantendo um bom relacionamento, tanto individualmente como também com o grupo, com base na afetividade, autoridade/disciplina, respeito e confiança, sendo percebido pelos alunos desta forma.	<input type="checkbox"/> Apresenta alguns resultados positivos, no processo de aprendizagem, porém mantém-se isolado dos seus alunos, sem criar vínculo, no sentido de se comprometer com seu desenvolvimento global.
<b>4- Uso de Recursos Pedagógicos (Técnicas e Teorias):</b> Considera a utilização de todos os tipos de recursos pedagógicos, tanto disponíveis na escola, como a disponibilidade para buscar novos, ou criá-los. <b>(PESO 10%)</b>			
<input type="checkbox"/> A utilização de recursos pedagógicos é muito pequena, sendo sempre os mesmos, e ainda utilizando teorias ultrapassadas e termos de forma errada. Não demonstra nenhum interesse em buscar novos recursos.	<input type="checkbox"/> Além de utilizar os recursos pedagógicos disponíveis na escola, busca recursos, por conta própria, através de outros meios as informações atualizadas, e também os cria continuamente, promovendo variações de acordo com a realidade dos alunos.	<input type="checkbox"/> A utilização de recursos pedagógicos é feita ocasionalmente, com teorias e técnicas ultrapassadas, variando pouco a execução de suas aulas, tornando-as desinteressante. Apenas busca novos recursos quando é estimulado.	<input type="checkbox"/> Utiliza-se dos recursos pedagógicos disponíveis na escola, promovendo regulares variações e complementações na execução de suas aulas. Algumas vezes, busca recursos novos por iniciativa própria.
<b>5- Plano de aula:</b> Considera o plano de aula elaborado pelo professor, contemplando os aspectos de organização, controle dos avanços dos conteúdos e como instrumento de retro- informação para medir o desempenho dos alunos após as atividades realizadas. <b>(PESO 10%)</b>			
<input type="checkbox"/> O plano é feito, porém de forma superficial, apresentando algumas imperfeições de natureza adaptativa a realidade do aluno, sendo necessário fazer algumas alterações.	<input type="checkbox"/> O plano é feito de forma completa, contemplando a realidade do aluno, acompanhando se os recursos utilizados, estão sendo eficazes para atingir seu objetivo, de garantir o aprendizado dos alunos. Além disso, atualiza com fatos e informações recentes, realizando uma adaptação constante das atividades com os alunos, de acordo com as situações novas que surgem.	<input type="checkbox"/> Não faz registros de forma completa, ou seguidas vezes deixa de fazer. Os planos de aulas não contemplam a realidade e o universo específico dos alunos.	<input type="checkbox"/> O plano é feito de forma completa, contemplando a realidade do aluno, acompanhando se os recursos utilizados, estão sendo eficazes para atingir seu objetivo, de garantir o aprendizado dos alunos.
<b>6 – Relacionamento com a comunidade (pais e responsáveis):</b> Considera o comportamento do professor na relação com os responsáveis pelos seus alunos, como também sua postura frente à comunidade nos aspectos de descrição e equilíbrio de sua vida pessoal <b>(PESO 5%)</b>			
<input type="checkbox"/> A maioria das situações prefere trabalhar individualmente, porém, apesar de resistir, quando é estimulado, realiza trabalhos em conjunto. É necessário um constante acompanhamento para garantir que o trabalho seja integrado com os seus pares, e também para que haja cooperação.	<input type="checkbox"/> Apresenta iniciativa em todas as situações, para acontecer troca de informações e experiências entre os pares. Seu comportamento acontece de maneira espontânea, sem a necessidade de estimulação. Compreende muito claramente que para conseguir desenvolver seu trabalho individual, necessita integrar ao resultado dos pares, para a escola se destacar pela qualidade de seu serviço.	<input type="checkbox"/> Apresenta necessidade de estimulação para o trabalho em equipe, contudo com bem menos frequência, além de demonstrar grande disponibilidade para cooperação. Apresenta uma compreensão mais ampla, sobre a necessidade do trabalho interligado, para atingir objetivos conjuntos da escola.	<input type="checkbox"/> Realiza seu trabalho individualmente, apresentando grande dificuldade em trocar informações e experiências. Não se interessa pelo impacto de seu trabalho no resultado conjunto de toda a escola. Não se dispõe a cooperar em atividades extra-classe. Acredita que seu trabalho individual pode ser prejudicado ou desvalorizado, caso tenha que compartilhá-lo com alguém

<b>8- Relacionamento com profissionais da escola:</b> Considera o comportamento do professor na relação com seus Pares, Funcionários da escola, Coordenadores, Diretores e Supervisores. <b>(PESO 5%)</b>			
( ) Apresenta alguma facilidade para se integrar ao grupo. Contudo apresenta ainda resistência em considerar idéias diferentes das suas e envolve-se em fofocas constantemente. Aceita muito pouco as informações que os outros lhe fornecem sobre suas características que interferem no resultado dos objetivos da escola.	( ) Possui grande facilidade de entrosamento com todos os níveis de profissionais que se relaciona. É percebido como uma pessoa agradável e querida por todos, sem perder o foco do resultado do trabalho, através de uma atitude demagógica.	( ) Integra-se facilmente com o grupo de pessoas do seu relacionamento profissional. Consegue se relacionar equilibrando suas idéias com as diferentes das suas, de maneira assertiva. Existe uma troca de percepções sobre características de comportamento.	( ) Apresenta uma tendência ao isolamento. Possui um conceito negativo da maioria das pessoas que se relaciona no ambiente de trabalho. Demonstra um comportamento de intolerância, agressividade e dificuldade de aceitar opiniões diferentes as suas. Envolve-se em fofocas constantemente. Não se interessa sobre qual é a percepção dos outros, sobre suas características de comportamento.
<b>9- Necessidade em desenvolver-se:</b> Considera a disponibilidade em buscar um aprimoramento contínuo, no seu campo profissional, tanto no aspecto técnico, como comportamental. <b>(PESO 15%)</b>			
( ) Participa sem resistência de treinamentos apenas que lhe são oferecidos. Demonstra muito pouco iniciativa e interesse em buscar novas informações relacionadas a sua teoria e prática profissional. Apresenta na maioria das vezes ainda uma postura de acomodação, sem energia para buscar soluções para as dificuldades. Procura sempre apenas justificar a razão de não poder agir para, modificar para melhor a situação que se apresenta como problema. Tem a expectativa de apenas repetir sempre as mesmas experiências, sem variações e consequentemente sem aprendizado.	( ) Participa de treinamentos que lhe são oferecidos e ainda procura outras fontes de aperfeiçoamento por conta própria. Na maioria das situações problema consegue achar soluções ou busca apoio para complementar a sua prática. Acredita fortemente na necessidade de incluir constantemente recursos novos (teorias e técnicas) no seu trabalho cotidiano. Apresenta interesse em assuntos diversificados sobre a atualidade, e os busca através de diversos meios, para enriquecer o conteúdo de seu trabalho. Na maioria das vezes encara os desafios como possibilidade de aprendizado.	( ) É avesso a participação e envolvimento em novas atividades e treinamentos. Precisa ser <u>obrigado</u> através de convocações. Apresenta muita resistência a novas idéias e tecnologias (teorias e técnicas) relacionadas à prática pedagógica. Acredita que apenas sua experiência prática é suficiente para realizar seu trabalho. Não busca por conta própria recursos para desenvolvimento, como também não se atualiza através de leituras da atualidade. Apresenta uma postura de acomodação. Entende que as situações novas e desconhecidas são um "problema" que tem que ser evitado; e não como uma situação desafiadora, que gera aprendizado.	( ) Sobressai no grupo pelo interesse em que demonstra no aprimoramento contínuo, buscando fontes gerais e diversificadas. Apresenta intensa e constante utilização de recursos sempre recentes na sua prática, através de sua espontânea iniciativa. Demonstra energia para encontrar caminhos para resolver suas dificuldades frente ao trabalho, com muito pouco ajuda dos outros. Não rejeita situações novas e desconhecidas, mesmo que cause medo; entende como oportunidade de aprendizado, através da experiência diversificada. Apresenta um alto nível de comprometimento com seu próprio desenvolvimento.
<b>10- Produtividade e Qualidade:</b> Considera o avanço dos alunos nos aspectos de (assimilação do conteúdo planejado, hábitos de comportamento de organização, economia e manutenção da limpeza, dos materiais, sala de aula e escola), a partir da comparação da situação no início do ano letivo, e a situação no momento da avaliação. <b>(PESO 20%)</b> <b>Obs.:</b> Cabe lembrar que o desempenho do aluno, dependerá do comportamento do professor, nos aspectos de economia, organização e limpeza dos materiais e sala de aula.			

## ANEXO – III - B

## CRITÉRIO PARA APURAÇÃO DE: DEDICAÇÃO AO SERVIÇO

<b>I – Qualidade e Atenção:</b> Refere-se a atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela execução correta das tarefas;			
( ) Segue somente o que lhe é pedido, não se preocupa em saber sobre o que faz. Quando erra, corrige-se e evita os mesmos erros.	( ) Seu trabalho está dentro dos padrões exigidos. Interessa-se em aprender sobre seu serviço, seja participando de treinamentos ou em instruções que lhe são transmitidas.	( ) Embora faça o que lhe é pedido, peca pelos resultados finais. Seu trabalho apresenta falhas características de falta de atenção. Quando cobrado não demonstra muito interesse em aprimorar-se, e ocasionalmente repete os mesmos erros.	( ) Executa seu trabalho com perfeição quando se trata de qualidade. Enfrenta novas tarefas como um desafio, tendo a iniciativa de buscar informações e conhecimentos necessários para executá-las.

<b>II – Interesse: Refere-se a atitude de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção e ao cumprimento das informações recebidas;</b>			
( ) Chama a responsabilidade para si. Busca solucionar os casos que surgem no trabalho. Não só aplica as soluções que lhe são apresentadas, como busca alternativas a fim de cumprir suas obrigações da melhor maneira possível.	( ) Faz somente o que lhe pedem, tendo o conhecimento necessário para isso, porém tende a acomodar-se, afinal “sempre foi feito assim”. Tem dificuldade em aceitar novos métodos e soluções sem sequer testá-los.	( ) Percebe as situações rotineiras de trabalho, sem que lhe seja preciso cobrar. Aplica as soluções que lhe são apresentadas.	( ) Espera que lhe digam o que é preciso ser feito. Mesmo nas situações rotineiras. Caracteriza-se por “estar sempre esperando alguém mandar”. Não se preocupa com os resultados, “se não der certo, faz novamente, se não terminar hoje acaba amanhã.”
<b>III – Produtividade: Refere-se ao volume de trabalho executado dentro dos padrões exigidos em determinado espaço de tempo;</b>			
( ) Tem um nível de produtividade dentro dos padrões. Empenha-se para melhorar o volume executado, contornando as dificuldades que lhe são impostas no dia-a-dia.	( ) Utiliza toda a sua capacidade e recursos materiais disponíveis, sendo altamente produtivo, mesmo em situações de aumento de demanda de serviços.	( ) A quantidade do trabalho é apenas adequada nas situações em que a necessidade de serviços é menor. Se há um aumento neste volume, não consegue cumprir o que dele se espera.	( ) Sua produtividade varia. Em algumas situações, precisa ser acompanhado e lembrado quanto aos prazos.
<b>IV – Iniciativa: Refere-se a atitude de agir dentro dos seus limites de atuação no trabalho;</b>			
( ) Tem a iniciativa de resolver os casos e/ou tarefas mais rotineiros.	( ) Atua resolvendo e encaminhando os casos rotineiros ou não. Toma as decisões dentro dos seus limites, não comprometendo o andamento do trabalho, nem gerando constrangimento entre colegas e chefias.	( ) Toma as atitudes cabíveis mesmo frente às situações mais complexas e distintas de sua rotina. Preocupa-se com o bom andamento dos serviços de sua “seção”, apresentando-se disponível para colaborar com chefia e colegas.	( ) Não resolve os casos que não se enquadrem na mais absoluta rotina de seu trabalho, e mesmo nestes, precisa ser cobrado pela chefia e/ou ajudado pelos colegas.
<b>V – Flexibilidade: Refere-se a capacidade do servidor de adaptar-se a novos métodos e a atender solicitações de trabalho que fogem da rotina, mas que lhe são próprias.</b>			
( ) Reage adequadamente acatando as ordens ou assimilado os novos métodos. Adapta-se bem às modificações.	( ) Precisa ser convencido de que os novos métodos ou ordens de serviços fazem parte das suas atribuições, é lento para adequar-se às modificações propostas ou para executar uma nova tarefa.	( ) Acata as novas ordens e assimila perfeitamente os novos métodos, preocupando-se em questionar, dentro das formas previstas, as novidades a fim de melhor compreendê-las e aplicá-las no seu dia a dia.	( ) Não aceita métodos e ordens de serviço que sejam diferentes das de costume, que afetem a sua rotina normal de trabalho. Precisa ser acompanhado para segui-las.

## CRITÉRIO PARA APURAÇÃO: CUMPRIMENTO DO DEVERES FUNCIONAIS

**VI – Cooperação e Solidariedade: Refere-se à disponibilidade que apresenta para ajudar a chefia em situações de trabalho.**

## ANEXO - IV

<b>GRUPO 01</b>
Professor
Diretor de escola
Vice Diretor de escola
Supervisor de Educação Básica
Professor Coordenador

<b>GRUPO 02</b>
Auxiliar de Serviços Gerais
Ajudante de Serviço
Auxiliar Agrícola
Auxiliar de Desenhista
Auxiliar de Divulgação
Auxiliar de Eletricista
Auxiliar de Manutenção de Pontes
Auxiliar de Padaria

Auxiliar de Serviço de Campo
Auxiliar de Serviços Infantis
Auxiliar Técnico Desportivo
Auxiliar de Topógrafo
Servente de Pedreiro

<b>GRUPO 03</b>
Armador
Calceteiro
Carpinteiro
Continuo
Coveiro
Eletricista
Eletricista de Autos
Encanador
Fiscal de Postura
Fiscal de Tributos
Fiscal de Obras

Funileiro
Frentista
Inspetor de Alunos
Instrutor de Ensino Profissionalizante
Jardineiro
Magarefe
Meio Oficial Eletricista
Meio Oficial Encanador
Meio Oficial Funileiro
Meio Oficial Marceneiro/Carpinteiro
Meio Oficial Mecânico
Meio Oficial Pedreiro
Mecânico – I
Mecânico – II
Mecânico – III
Oficial de Serviço de Manutenção
Operador de Máquinas Pesadas – I
Operador de Máquinas Pesadas - II
Operador de Máquinas Pesadas – III
Marceneiro
Mestre de Obras
Merendeira
Motorista – I
Motorista –II
Motorista – III
Operador de Moto Serra
Operador de Raios-X
Operador de Secadora de Grãos
Operador Vaca Mecânica
Padeiro
Pedreiro
Pintor de Autos
Pintor Letrista
Pintor de Parede
Porteiro
Telefonista
Topógrafo
Torneiro Mecânico
Treinador Desportivo
Tratorista
Vigia
Zelador e Visitador Sanitário

<b>GRUPO 04</b>
Agente Administrativo
Almoxarife
Assistente Administrativo
Agente Comunitário
Agente de Saúde
Atendente
Auxiliar de Biblioteca
Desenhista
Desenhista Projetista
Digitador
Divulgador
Escriturário
Oficial de Administração
Operador de Computador
Orientador de Alunos
Técnico Agrícola
Técnico em Edificações
Técnico Eletricista
Técnico em Eletrônica
Técnico de Enfermagem
Técnico de Laboratório
Técnico em Segurança do Trabalho
Encarregados
Auxiliar de Odontologia
Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar de Laboratório

<b>GRUPO 05</b>
Advogado
Arquiteto
Assistente Social
Bibliotecário
Dentista
Educador em Saúde Pública
Enfermeiro
Engenheiro Agrônomo
Engenheiro Civil
Engenheiro Sanitário
Farmacêutico
Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo
Médico Clínico Geral
Médico Psiquiatra
Médico Neurologista
Médico Veterinário
Nutricionista
Psicólogo
Técnico Desportivo
Terapeuta Ocupacional

**DECRETO N.º 5.949 / 2.007**

**DISPÕE** sobre nomeação de cargo em comissão de livre provimento e exoneração de **Secretário Municipal da Juventude, Esportes, Lazer e Eventos Especiais**, o **SR. JEFERSON MODESTO DA SILVA**, retroagindo seus efeitos a **partir de 13/03/2.007**.

**DECRETO N.º 5.951 / 2.007**

**DISPÕE** sobre exoneração de **Diretor de Departamento**, cargo em comissão de livre provimento e exoneração, o **Sr. MARCELINO DE OLIVEIRA FILHO, REF.14A**, retroagindo seus efeitos a **partir de 12/03/2.007**

**DECRETO Nº 5.950 / 2.007**

**NOMEIA** os membros da **Equipe de Vigilância Sanitária do Município de Itapeva**.

**LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI**, Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** o disposto no § 3º, do artigo 96 da Lei Estadual n.º 10.083 de 23 de setembro de 1.998;

**CONSIDERANDO** o disposto no Artigo 1º da Lei Municipal n.º 1.076 de 31 de outubro de 1.997;

**CONSIDERANDO** a reunião prévia ao ato de nomeação dos seus membros;

**DECRETA**

**ARTIGO 1º** - Ficam nomeados os membros da **EQUIPE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA** do Município de Itapeva, conforme composição abaixo:

**01) ELIANA CORREA PRESTES**

Diretora de Departamento de Saúde Coletiva

Credencial n.º 22406-01

**02) JAIR FERREIRA HUMBER**

Médico Veterinário

Credencial n.º 22406-02

**03) CARLA CRISTINA R. MEDEIROS**

Psicóloga

Credencial n.º 22406-04

**04) CHARLES APARECIDO DA SILVA**

Fiscal Sanitário

Credencial n.º 22406-05

**05) HÉLIO ALVES DE OLIVEIRA**

Fiscal Sanitário

Credencial n.º 22406-06

**06) EURICO ANTUNES DE OLIVEIRA**

Agente de Saneamento

Credencial n.º 22406-10

**07) VIVIAN FERRARI LIMA SCARANELLO**

Farmacêutica

Credencial n.º 22406-11

CPF. 220.486.708-06

**08) PAULO MOACYR FERREIRA DOS SANTOS**

Médico Veterinário  
Credencial n.º 22406-12  
**ARTIGO 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário, especialmente o **Decreto n.º 5.916 de 01 de fevereiro de 2.007**.  
Prefeitura Municipal de Itapeva - SP, Palácio Prefeito Cícero Marques,

**DECRETO N. 5.953 / 2.007**

**DISPÕE** sobre autorização para abertura de **Crédito Adicional Suplementar** no Orçamento do corrente exercício, **autorizado pela Lei Municipal n.º 2.514 de 20 de dezembro de 2.006**.

**LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI**, Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA**

**ARTIGO 1º** - Fica a Contadoria Municipal, autorizada abrir no orçamento vigente do Município de Itapeva-SP, um Crédito Adicional Suplementar de **R\$ 63.252,69 (sessenta e três mil, duzentos e cinquenta e dois reais e sessenta e nove centavos)** destinado a reforçar a seguinte dotação orçamentária:

<b>14.00.00</b>	<b>SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS</b>	
<b>14.04.00</b>	<b>SISTEMA VIARIO</b>	
<b>257/4.4.90.00.00</b>	<b>5003 – INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTE</b>	<b>63.252,69</b>
15.451 – 5003/1038	- Pavimentação de vias públicas	
Fonte de Recursos 02	- Investimentos	
Cód. Apl. 10003		

**ARTIGO 2º** - A cobertura do crédito de que trata o Artigo 1º, far-se-á através de excesso de arrecadação verificado no exercício, referente ao repasse do Convênio Guias, Sarjetas e Pavimentação Asfáltica no Conjunto Habitacional Itapeva V.

**ARTIGO 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itapeva, Palácio Prefeito Cícero Marques, 16 de março de 2.007.

**LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI - Prefeito Municipal**  
**ANTONIO ROSSI JÚNIOR - Secretário Municipal dos Negócios**

**Pregão Presencial nº 17/2007**

**Ref: - Decisão de Recursos Administrativos**  
**Processos 3100/07**

Após deliberação do departamento jurídico quanto ao recurso interposto pela empresa **SÓQUIMICA LABORATÓRIOS LTDA.**, com a finalidade de impugnar a decisão do ato licitatório, acato o parecer jurídico e julgo **IMPROCEDENTE** o referido recurso administrativo, ratificando a decisão do Pregoeiro municipal, **HOMOLOGANDO** a adjudicação do item único à empresa **DAKFILM COMERCIAL LTDA.**

Ao Departamento competente para providenciar a notificação aos interessados e demais providencias cabíveis.

Prefeitura Municipal de Itapeva, 15 de março de 2.007.

**LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI**

**CONTRATO N.º 025/2007.**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Itapeva

**CONTRATADO:** Port-Com Construtora Ltda.

**PROCESSO N.º 0416/2007.**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2007.**

**OBJETO:** execução de pavimentação asfáltica, guias e sarjetas no Jardim Maringá

**VIGÊNCIA:** 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do 2º dia útil do recebimento dos serviços.

**VALOR:** R\$ 121.595,41 (cento e vinte e um mil, quinhentos e noventa e cinco reais e quarenta e um centavos).

**DOTAÇÃO:** 14.04.00/4.4.90-51 15 451 5003 1038 – 01 – 10040, 14.04.00/4.4.90-51 15 451 5003 1038 – 05 – 10040, 14.04.00/4.4.90-51 15 451 5003 1038 – 01 – 10042 e 14.04.00/4.4.90-51 15 451 5003 1038 – 05 – 10042.

**CAUÇÃO:** R\$ 4.863,82 (quatro mil, oitocentos e sessenta e três reais e oitenta e dois centavos) equivalente a 4% (quatro por cento) do valor total do contrato.

**DATA DA ASSINATURA: 27/02/2007.**

**CONTRATO N.º 038/2007.**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Itapeva

**CONTRATADO:** Laps'pel Comércio de Papéis e Informática Ltda.

**PROCESSO N.º 0586/2007.**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2007.**

**OBJETO:** materiais didáticos

**VIGÊNCIA:** 10 (dez) dias, após o recebimento do pedido.

**VALOR:** R\$ 7.534,61 (sete mil, quinhentos e trinta e quatro reais e sessenta e um centavos).

**DOTAÇÃO:** 162/3.3.90.00.00-12.361.2001-2048.6-2500.

**DATA DA ASSINATURA: 27/02/2007.**

**DIA 24 DE MARÇO – DIA MUNDIAL DA TUBERCULOSE**

Esta data tem como objetivo buscar a sustentação da luta contra a Tuberculose. Esta grave doença foi incluída entre as prioridades da Organização Mundial da Saúde, como parte do objetivo geral – ações para uma vida saudável. Entre as metas do milênio está reduzir à metade a incidência e a mortalidade por tuberculose até 2015 e, como meta de longo prazo, eliminar a Tuberculose como problema de Saúde Pública até o ano de 2050.

O Ministério da Saúde definindo desde 1999 tuberculose como prioridade entre as políticas governamentais de saúde, estabelece metas e diretrizes dentro do Programa Nacional de Controle da Tuberculose a todos os municípios brasileiros. Em Itapeva, os pacientes diagnosticados são acompanhados pelo Programa por equipe competente no Ambulatório de Moléstias infecto-contagiosas que fica junto do CSI.

A tuberculose é uma doença infecciosa e contagiosa, causada por uma bactéria - *Mycobacterium tuberculosis* também denominada bacilo de Koch. Ela existe desde a antiguidade sendo encontradas em múmias do antigo Egito lesões características de Tuberculose. É uma doença que se transmite através do ar, por gotículas contendo os bacilos expelidos por um doente com tuberculose pulmonar ao tossir, espirrar ou falar em voz alta. Quando essas gotículas são inaladas por pessoas sadias, provocam a infecção tuberculosa e o risco de desenvolver a doença.

O Brasil está entre os 20 países com maior número de casos da doença – no país são notificados cerca de 80 mil casos novos por ano, sendo 17 mil deles em São Paulo. Só no município de Itapeva, no ano 2006, foram notificados 25 casos de tuberculose pulmonar e 6 extra pulmonar. A população, e mesmo os profissionais de saúde, muitas vezes, não pensam em tuberculose como doença ainda presente em nosso meio, mas isto ainda é uma dura realidade.

É de extrema importância o diagnóstico precoce da doença, pois quando isso não ocorre, além do quadro se agravar, o paciente continua transmitindo a doença.

Uma vez feito o diagnóstico, o doente tem que tomar a medicação diariamente, por um período de seis meses e não pode abandonar o tratamento antes desse tempo só porque apresentou melhoras. Este abandono é uma das dificuldades encontradas, pois o tratamento irregular pode levar ao aparecimento de resistência do bacilo aos medicamentos, os sintomas podem voltar e a doença vai ficando cada vez mais difícil de curar. Para evitar esta situação, em muitos casos o tratamento é supervisionado, isto é, o doente toma a medicação na presença de um profissional da saúde. Não fazer o tratamento corretamente implica também no doente poder transmitir tuberculose resistente às pessoas e, se elas adoecerem, já terão menor chance de cura. A Tuberculose tem cura desde que o doente faça o tratamento corretamente.

**Atenção aos sinais e sintomas da tuberculose**

- Tosse persistente – por mais de três semanas
- Febre baixa, geralmente à tarde.
- Cansaço fácil
- Falta de apetite
- Perda de peso
- Suores noturnos
- Fraqueza
- Dor no peito e nas costas
- Escarro com sangue

O doente pode apresentar todos esses sintomas, mas pode também ter somente uma tosse e não dar importância. Muitas vezes as pessoas pensam que sua tosse é “comum”, porque são fumantes, ou então pensam que é bronquite ou gripe mal curada, e não dão importância. Enquanto isso a doença vai se agravando e pode ser transmitida a outras pessoas.

Sendo assim sempre que tiver tosse por mais de três semanas, procure o posto de saúde mais próximo de sua casa para fazer gratuitamente o exame de escarro.

Eliana Corrêa Prestes – Referências: Manual Técnico para Controle da Tuberculose –MS, Informe CVE Dia Mundial da Tuberculose, SMSI –DSC-VE.

A Secretaria Municipal da Saúde informa, que devido ao surto de Sarampo ocorrido na Bahia e considerando a importância do Programa de Erradicação do Sarampo no Brasil a Secretaria de Estado da Saúde decidiu realizar uma Campanha de Atualização da Vacina Tríplice Viral (Sarampo, Rubéola e Caxumba), com o objetivo de orientar os pais a verificação da carteira de vacinação dos filhos quanto ao registro das doses. Na oportunidade, solicitamos a divulgação das orientações do folder, anexo, sobre como os pais devem verificar a carteira dos filhos.

# Proteja quem você ama. Vacine seu filho!

Senhores pais,



A Secretaria de Estado da Saúde realizará, entre os dias 26 de março e 6 de abril de 2007, uma Campanha de Atualização da vacina tríplice viral ou SCR (contra o sarampo, caxumba e rubéola) para as crianças entre 1 e 6 anos de idade.

É muito importante verificar se a caderneta do seu filho está em dia. Se o seu filho não foi vacinado com a tríplice viral, procure o posto de saúde mais próximo e proteja-o contra estas doenças.



## Veja como saber se o seu filho está protegido:

- Se ele tiver entre 1 e 3 anos de idade: uma dose da vacina tríplice viral ou SCR (contra sarampo, caxumba e rubéola).
- Se ele tiver entre 4 e 6 anos de idade: duas doses da vacina tríplice viral ou SCR (contra sarampo, caxumba e rubéola).

DIVISÃO  
DE IMUNIZAÇÃO

CENTRO DE VIGILÂNCIA  
EPIDEMIOLÓGICA  
"PROF. ALEXANDRE VRANJAC

COORDENADORIA  
DO CONTROLE DE DOENÇAS

SECRETARIA  
DA SAÚDE



# Calendário Oficial de Vacinação para o Estado de São Paulo

AS VACINAS SÃO GRATUITAS EM TODAS AS UNIDADES PÚBLICAS DE SAÚDE

Idade	Vacinas	Previne
AO NASCER 	BCG	Formas graves de tuberculose
	Hepatite B	Hepatite B
2 MESES 	Poliomielite	Paralisia Infantil
	Tetavalente (DTP+Hib)	Difteria, Tétano, Coqueluche e Hemófilo b
	Hepatite B	Hepatite B
	Rotavírus	Diarréia por Rotavírus
4 MESES 	Poliomielite	Paralisia Infantil
	Tetavalente	Difteria, Tétano, Coqueluche e Hemófilo b
	Rotavírus	Diarréia por Rotavírus
6 MESES 	Poliomielite	Paralisia Infantil
	Tetavalente	Difteria, Tétano, Coqueluche e Hemófilo b
	Hepatite B	Hepatite B
9 MESES 	Febre Amarela <small>Somente em municípios com risco da doença. Informe-se nesta unidade.</small>	Febre Amarela
12 MESES 	Tríplice Viral (SCR)	Sarampo, Caxumba, Rubéola
15 MESES 	Poliomielite	Paralisia Infantil
	DTP	Difteria, Tétano, Coqueluche
4 A 6 ANOS 	Poliomielite	Paralisia Infantil
	DTP	Difteria, Tétano, Coqueluche
	SCR	Sarampo, Caxumba, Rubéola
15 ANOS 	Dupla Adulto dT	Contra Difteria e Tétano
	Reforço a cada 10 anos	
HOMENS E MULHERES NASCIDOS A PARTIR DE 1960 	SCR	Sarampo, Caxumba, Rubéola
60 ANOS OU MAIS 	Influenza	Gripe

A rede de saúde pública oferece gratuitamente outras vacinas para situações especiais