



Prefeitos de Itapeva ao longo dos tempos

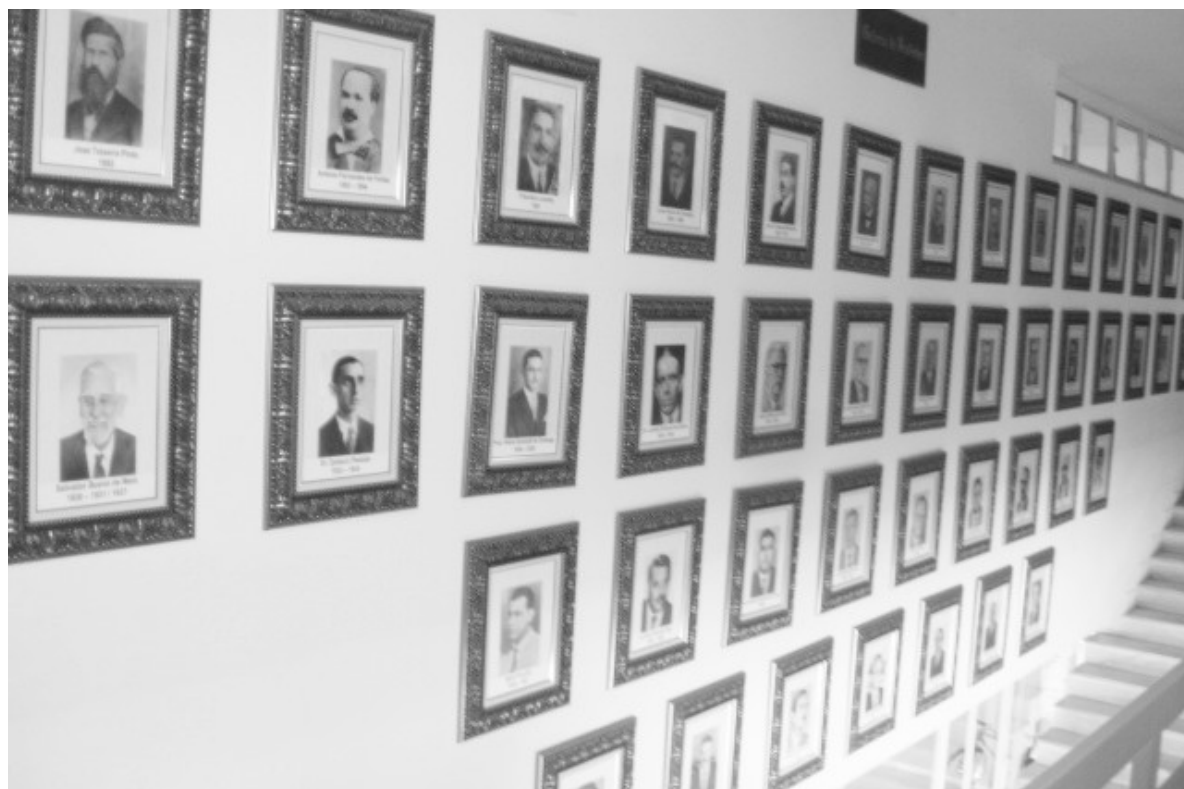
Em sua próxima edição, o semanário Imprensa Oficial estará dando início a publicação de um breve relato sobre os personagens que dirigiram o município de Itapeva desde 1889, após a Proclamação da República, até 2004, em um total de 46 prefeitos. A matéria será ilustrada com fotos, as quais se encontram dispostas na "Galeria dos Prefeitos", no Paço Municipal "Cícero Marques".

A série de matérias conta com material coletados em jornais da época e também por relatos feitos à Imprensa local por vários historiadores, entre eles os saudosos Professor Oswaldo Prado Margarido, Dr. Cícero Marques, Comendador Dr. Professor Genézio de Moura Müzel, Comendador Professor Newton de Moura Müzel, Comendador Professor Euflávio Barbosa, Comendador Átila Bonilha Neto e Wladimir Wilson de Mattos (Preto

Mattos), o qual mantém nos dias atuais uma coluna semanal em um dos jornais de Itapeva.

Na próxima edição do Jornal Imprensa Oficial terá início a série, com sucinto relato do

Dr. Fernando Resse, o qual governou o Município entre os anos de 1889 à 1891.



Itapeva será sede da reunião do CBH-ALPA

Comitê da Bacia Hidrográfica do Alto Paranapanema realiza reunião em Itapeva.

O Prefeito de Itapeva e Presidente do CBH-ALPA - Comitê da Bacia Hidrográfica do Alto Paranapanema, Luiz Cavanini, receberá no dia cinco de dezembro os Prefeitos participantes do CBH-ALPA para a realização da 24ª reunião extraordinária.

A reunião será na ETE Demétrio Azevedo Júnior, Escola de Minas, a partir das 9h.

Na reunião serão assinadas as deliberações do Comitê e apresentada uma palestra sobre "Enfrentando desafios do mexilhão dourado", por Norberto Castro, analista ambiental da Dukerenergy.

Uma das deliberações dispõe sobre a implantação da Cobrança pelo Uso dos Recursos Hídricos na Bacia Hidrográfica do Alto Paranapanema e a outra aprova diretrizes e critérios para fins de hierarquização e seleção dos investimentos a serem indicados ao FEHIDRO, visando a distribuição dos recursos destinados à área do CBH-ALPA para 2008.

O CBH-ALPA abrange mais de 22.500 quilômetros quadrados e uma população fixa de mais de 630 mil habitantes.

Os **Comitês de Bacias Hidrográficas** - CBH's são ór-

gãos colegiados descentralizados por bacias hidrográficas, compostos por representantes de três segmentos com paridade de voto. Cabe ao Comitê de Bacia Hidrográfica, além de elaborar o Plano Regional de Recursos Hídricos, definindo quais obras e ações necessárias para o aproveitamento e controle da água na bacia hidrográfica, deliberar sobre a aplicação dos recursos financeiros do FEHIDRO destinados a bacia.

Os municípios participantes são: Angatuba, Arandu, Barão de Antonina, Bernardino de Campos, Bom Sucesso do Itararé, Buri, Campina do Monte Ale-

gre, Capão Bonito, Cerqueira César, Coronel Macedo, Fartura, Guapiara, Guareí, Ipaussu, Itaberá, Itaí, Itapetininga, Itapeva, Itaporanga, Itararé, Itatinga, Manduri, Nova Campina, Paranapanema, Pilar do Sul, Piraju, Ribeirão Branco, Ribeirão Grande, Riversul, São Miguel Arcanjo, Sarutaiá, Taguaí, Taquarituba, Taquarivaí, Tejupá e Timburi.

Os principais rios da bacia do alto do paranapanema são: Paranapanema, Apiáí-Guaçu, Taquari, Itapetininga, Capivari, Verde, Itararé e Ribeirão das Almas.

Lia Barros
Assessoria de Imprensa

Governo de Itapeva/S.P.

Prefeito Municipal
Luiz Cavani

Vice-Prefeito
Armando R. Gemignani

SECRETARIAS

Administração / Planejamento
Indústria, Comércio e Desenvolvimento
ARMANDO RIBAS GEMIGNANI

Agricultura e Abastecimento
CASSIANO TOFFOLI DE ALMEIDA

Ação Social
MARILIZA VALCAZARA DE CAMARGO ZACHARIAS

Cultura e Turismo
DAVIDSON PANNIS KASEKER

Defesa Social
LUCIANO OLLER DE OLIVEIRA

Educação
SELMA DO CARMO BÜHRER CRAVO

Finanças
ADELÇO BÜHRER JÚNIOR

Juventude, Esportes e Lazer
JEFFERSON MODESTO DA SILVA

Negócios Jurídicos
ANTÔNIO ROSSI JÚNIOR

Obras, Serviços e Meio Ambiente
FRANCISCO VASCONCELOS ARAUJO

Saúde
DENILSON RODRIGUES DA SILVA

Transporte e Serviços Rurais
ANTONIO CANDIDO DOS SANTOS NETO

CÂMARA MUNICIPAL

Presidente
Ulysses Mário Tassinari

Antonio Marmo Fogaça
Aurea Aparecida Rosa
Geraldo Tadeu dos Santos Almeida
Júlio Cesar de Araújo
Otacílio Franco de Almeida
Paulo De La Rua Tarancón
Paulo Roberto Tarzã dos Santos
Sidney José dos Santos Gonçalves
Walter Daniel da Silva Júnior

EXPEDIENTE

Informativo da Prefeitura Municipal de Itapeva-S.P.
Assessoria de Imprensa
Jornalista responsável
Lia Barros
MTB 31107

Impressão: Gráfica Ita News
Tiragem: 1.000 exemplares

Site: www.itapeva.sp.gov.br
e-mail: imprensa@itapeva.sp.gov.br

Instrução Normativa SMF nº 01, de 03 de Dezembro de 2007 – Dispõe sobre o Termo de Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional, de que tratam o § 6º do artigo 16 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e o artigo 8º da Resolução CGSN nº 4, de 30 de maio de 2007.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais, e, considerando as disposições contidas no § 6º do artigo 16 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e no artigo 8º da Resolução CGSN nº 4, de 30 de maio de 2007, **RESOLVE:**

Art. 1º. Aprovar o Termo de Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional de que trata o artigo 8º da Resolução CGSN nº 4, de 30 de maio de 2007, conforme modelo anexo a esta Instrução Normativa.

Art. 2º. O contribuinte será cientificado do Termo de que trata o artigo 1º, desta Instrução Normativa, através da publicação de Edital na Imprensa Oficial do Município ou mediante correspondência com recebimento.

Art. 3º. O contribuinte poderá impugnar o indeferimento, no prazo de 20 (vinte) dias, contado da publicação do Edital ou do recebimento do referido Termo.

§ único – Considera-se a data inicial para contagem do prazo para impugnação aquela que for mais benéfica ao contribuinte, excluindo-se o primeiro dia do ato ou da divulgação e incluindo-se o último dia.

Art. 5º. A impugnação deverá ser protocolizada, mediante petição escrita, à Secretaria Municipal de Finanças, no setor de Expediente e Protocolo situado no Paço Municipal sito na Praça Duque de Caxias nº 22 - Centro, instruído com os seguintes documentos:

- cópia do RG e CNPJ do interessado;
- procuração acompanhada dos documentos pessoais do procurador (cópia do RG e CPF), quando o signatário for procurador;
- cópia do instrumento de constituição da pessoa jurídica e, se for o caso, suas alterações posteriores ou o instrumento de constituição consolidado, regularmente registrado no órgão competente;
- outros documentos auxiliares na fundamentação do pedido.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Finanças, responsável pela análise do pedido, poderá, a seu critério, solicitar outros documentos ou esclarecimentos que julgar necessários.

§ 2º. O processo será instruído por agente fiscal, com os elementos necessários à decisão administrativa definitiva, que será exarada pelo Chefe de Divisão de Tributos Mobiliários.

Art. 7º. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

ADELÇO BÜHRER JUNIOR

Secretário Municipal de Finanças

TERMO DE INDEFERIMENTO DE OPÇÃO Nº xxxx/2007

SIMPLES NACIONAL

CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX

Razão Social:

Nome Fantasia:

Endereço:

Atividade:

Com fundamento no parágrafo 6º do artigo 16 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e no artigo 8º da Resolução CGSN nº 4, de 30 de maio de 2007, fica a pessoa jurídica acima identificada impedida de optar pelo Simples Nacional por incorrer nas seguintes situações:

CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX

Situação Motivo do Indeferimento

- () Falta de Inscrição no Cadastro Fiscal Mobiliário
() Débito com o Município no exercício
() Débito com o Município inscritos em dívida ativa

O Contribuinte poderá impugnar o indeferimento da opção pelo Simples Nacional no prazo de vinte dias nos termos da Instrução Normativa SMF nº1, conforme determina o § 1º do artigo 8º da Resolução CGSN nº 4, de 30 de maio de 2007.

Prefeitura Municipal de Itapeva, xx de dezembro de 2007.

Expedido em: ____/____/____

Data de ciência do Interessado: ____/____/____

Data da Publicação: ____/____/____ (Imprensa Oficial do Município)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

C.N.P.J. 46.634.358/0001-77

Editais de Leilão nº 02/2.007 e Tomada de Preços nº 17/2.007.
Acham-se abertas nesta Prefeitura as seguintes licitações: –

LEILÃO Nº 02/2.007 – Alienação de veículos com documentos e sucatas. Encerramento de cadastramento às **14:00** horas do dia **17/12/2.007**, início de lances às **15:00** horas do mesmo dia. O Edital completo, informações e demais detalhes serão fornecidos na Seção de Compras no horário normal de expediente ou através do Site:- **www.itapeva.sp.gov.br**. **Informações** **douglas@itapeva.sp.gov.br** ou pelo **telefone(s) (15) 3522-1002 / 3522-3208**. Local: - **Praça Duque de Caxias, nº 22 – Centro – Itapeva-SP;**

Prefeitura Municipal de Itapeva, 29 de novembro de 2.007.
DOUGLAS JOSÉ DA MOTA E SILVA - Leiloeiro

TOMADA DE PREÇOS Nº 17/2.007 – Fornecimento e aplicação de massa asfáltica em C.B.U.Q. (concreto betuminoso usinado à quente). Encerramento às **14:00** horas do dia **18/12/2.007**. O Edital completo e demais detalhes serão fornecidos na Seção de Compras, no horário normal de expediente ou através do Site:- **www.itapeva.sp.gov.br**. **Informações** **elzi@itapeva.sp.gov.br** ou pelo **telefone(s) (15) 3522-1002 / 3522-3208 / 3526-8079**. Local: - **Praça Duque de Caxias, nº 22 – Centro – Itapeva-SP;**

Prefeitura Municipal de Itapeva, 29 de novembro de 2.007.
ELZI CARLOS MACIEL - Encarregado Interina da Seção de Compras

DECRETO LEGISLATIVO Nº. 036/07

Concede Título de Cidadão Itapevense.

Ulysses Mário Tassinari, Presidente da Câmara Municipal de Itapeva,
Estado de São Paulo, Faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e
ele PROMULGA o seguinte

Decreto Legislativo

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadão Itapevense ao
Ilmo. Sr. HIDERATO HORIUCHI.

Art. 2º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data
de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Câmara Municipal de Itapeva, 30 de novembro de 2007.

ULYSSES MÁRIO TASSINARI
PRESIDENTE

CONTRATO N.º 236/676/2007.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapeva.

CONTRATADA: Elektro – Eletricidade e Serviços S.A

OBJETO: regular o fornecimento de energia elétrica.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, e assim sucessivamente, caso não ocorra a manifestação expressa do Cliente em contrário, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias em relação ao término da vigência.

DATA DA ASSINATURA: 29/11/2007.

Proc. Administrativo nº 14.494/07.

Licitação: CONCORRÊNCIA Nº 06/2007.

Considerando os poderes que me são outorgados pela Lei Orgânica do Município, bem assim do que consta deste procedimento, especialmente a manifestação do Secretário M. dos N. Jurídicos, que adoto como razão de decidir, **NEGO PROVIMENTO** ao recurso, impetrado pela empresa **EXPRESSO AMARE-LINHO LTDA.**, sobre a impugnação do Edital de Concorrência nº 06/2007, referente a concessão do serviço de transporte coletivo suburbano rural de passageiros no Município de Itapeva.

Dê-se ciência ao interessado, retornando os autos à Comissão Julgadora.

Itapeva, 26 de novembro de 2007.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI

Prefeito Municipal

RETIFICAÇÃO**CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2003****PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA****EDITAL DE CONVOCAÇÃO 03/2007**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA informa aos aprovados no **Concurso Público para Provimento de Cargos do Quadro de Pessoal** (Edital nº. 001/2003) para os cargos de **PROFESSOR COORDENADOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DE 1ª A 4ª SÉRIES** e **PROFESSOR COORDENADOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª A 8ª SÉRIES** (listados abaixo), cujo resultado foi publicado na Imprensa Oficial do Município na data de 15 de dezembro de 2003 e homologado conforme Portaria nº. 2.552/2003, que deverão comparecer na data, horário e local estabelecidos neste Edital na **Coordenadoria de Recursos Humanos, localizada à Rua Coronel Levino Ribeiro, nº 1006 – Centro**, para fins de **COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS, EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSÃO, ORIENTAÇÃO QUANTO À ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO e ATRIBUIÇÃO DE AULAS E/OU CLASSES EM 03 DE DEZEMBRO DE 2007, ÀS 9 HORAS, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

CARGO: PROFESSOR COORDENADOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – 1ª A 4ª SÉRIES

DATA: 30 DE NOVEMBRO DE 2007 – 6ª FEIRA

HORÁRIO: 10 HORAS

RELAÇÃO DE APROVADOS CONVOCADOS:

(...)

Prefeitura Municipal de Itapeva, 23 de novembro de 2007.

Luiz Antonio Hussne Cavani

Prefeito Municipal

Onde se lê: “EDITAL DE CONVOCAÇÃO 003/2007”

Leia-se: “EDITAL DE CONVOCAÇÃO 008/2007”.

A publicação original se deu na Imprensa Oficial do dia 24 de novembro de 2007, página 20.

CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2003
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 09/2007

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA informa aos aprovados no **Concurso Público para Provimento de Cargos do Quadro de Pessoal** (Edital nº. 001/2003) para o cargo de **AUXILIAR DE BIBLIOTECA** (listados abaixo), cujo resultado foi publicado na Imprensa Oficial do Município na data de 15 de dezembro de 2003 e homologado conforme Portaria nº. 2.552/2003, que deverão comparecer na data, horário e local estabelecidos neste Edital na **Coordenadoria de Recursos Humanos, localizada à Rua Coronel Levino Ribeiro, nº. 1006 – Centro – Itapeva/SP**, para fins de COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS, EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSÃO E ORIENTAÇÃO QUANTO À ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA ENTRAR EM EXERCÍCIO A PARTIR DE 01/02/2008.

O NÃO COMPARECIMENTO, NA DATA E HORÁRIO ESPECIFICADOS, BEM COMO A NÃO REALIZAÇÃO DO EXAME MÉDICO, IMPLICARÁ ELIMINAÇÃO AUTOMÁTICA DO CONCURSO E, PORTANTO, PERDA DOS DIREITOS QUANTO À VAGA.

OS CANDIDATOS DEVERÃO APRESENTAR O ORIGINAL E O XEROX DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- 02 FOTOS 3X4;
- DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO ESPECÍFICA PARA O EXERCÍCIO DO CARGO;
- DECLARAÇÃO DE PUNHO PRÓPRIO DE ACÚMULO OU NÃO DE CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA;
- CARTEIRA DE IDENTIDADE;
- CADASTRO DE PESSOA FÍSICA – CPF;
- CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL;
- PIS/PASEP;
- TÍTULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DE HAVER VOTADO NA ÚLTIMA ELEIÇÃO – 2 TURNOS;
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO;
- CERTIFICADO DE RESERVISTA;
- ATESTADO DE SAÚDE;
- CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS EXPEDIDO PELO ÓRGÃO COMPETENTE DA ÁREA DE SEU DOMICÍLIO;
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS;
- CARTEIRA DE VACINA DE FILHOS MENORES DE 14 ANOS.
- OS CANDIDATOS SERÃO INFORMADOS NO LOCAL QUANTO AOS DEMAIS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA A NOMEAÇÃO.
- OBS: LEVAR CARTA DE CONVOCAÇÃO INDIVIDUAL.

CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

DATA: 03/12/2007 – 2ª FEIRA

HORÁRIO: 14 HORAS

RELAÇÃO DE APROVADOS CONVOCADOS:

- Genivaldo Teixeira – 174º lugar
- Marcelo de Oliveira Albuquerque – 175º lugar
- Flávio Barros de Carvalho – 176º lugar

Prefeitura Municipal de Itapeva, 29 de novembro de 2007.

Luiz Antonio Hussne Cavani

Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 07/2007

Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Lazer

Contratação de recreadores de atividades de lazer e monitores de esportes

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 07/2007

Considerando os dispostos no artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, e no artigo 6º, inciso III, da Lei Municipal nº. 2375/2006, que dispõem sobre a contratação de pessoal para implantação de serviços essenciais e urgentes de interesse público;

Considerando a Lei Municipal nº. 2376/06, que dispõe sobre a criação de cargos que especifica e a extinção de cargos junto à estrutura da Administração Municipal e dá outras providências;

A Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Lazer da Prefeitura Municipal de Itapeva/SP, tendo como objetivo atender a crianças, adolescentes e jovens, adultos e pessoas 3ª Idade em seu tempo livre com atividades recreativas, faz saber que, encontram-se abertas as inscrições para o processo seletivo para contratação por prazo determinado para as funções de recreador de atividades de lazer, monitor de esportes – judô e monitor de esportes – caratê, conforme discriminado abaixo:

1. QUADRO DE FUNÇÕES

CATEGORIAS	VAGAS	CADASTRO RESERVA	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA semanal	PRÉ-REQUISITOS
criador de atividades de lazer	3	10	R\$ 380,00	40	Ensino fundamental completo; Conhecimentos básicos de modalidades esportivas
Monitor de esportes – judô	1	5	R\$ 453,40	40	- Ensino médio completo; - Conhecimentos básicos de judô; Registros na Federação Paulista de Judô e Confederação Brasileira de Judô; - Graduação mínima de faixa preta.
Monitor de esportes – caratê	1	5	R\$ 453,40	40	- Ensino médio completo; - Conhecimentos básicos de caratê; Registros na Federação Paulista de Caratê e Confederação Brasileira de Caratê; - Graduação mínima de faixa preta.

2. LOCALIZAÇÃO DO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES

2.1 – As funções identificadas no presente edital são para atendimento às necessidades de excepcional interesse público no Município de Itapeva, com base no Artigo 6, inciso III da Lei Municipal nº. 2375/2006, a critério da Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Lazer e subordinação à mesma.

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1 - As inscrições serão realizadas no período de 04 a 05 de dezembro de 2007, na Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Lazer, situada à Praça Espiridião Lúcio Martins s/ nº - Ginásio Cres

cêncio Vasconcelos – CCE, no horário das 9 às 11 horas e das 14 às 18 horas.

3.1.1 – Não serão permitidas inscrições fora dos prazos e das datas estipuladas acima.

3.1.2 – A inscrição deverá ser feita pessoalmente, não se aceitando inscrição por procuração.

3.1.3 – O candidato que não preencher a ficha de inscrição terá sua inscrição indeferida.

3.1.4 – Formalizada a inscrição, o candidato receberá o protocolo de inscrição devidamente rubricado pelo responsável pelo posto de inscrição.

3.2 - São requisitos para a inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

1. Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no Decreto no 70.436/72;

2. Estar em gozo dos direitos políticos;

3. Haver cumprido as obrigações eleitorais;

4. Haver cumprido as obrigações com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição no Processo Seletivo;

6. Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;

7. Possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social;

8. Atender às exigências de escolaridade e aos pré-requisitos constantes das tabelas de funções, descritas neste edital;

9. Não ter sido demitido/exonerado da Prefeitura Municipal de Itapeva por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar ou ainda após avaliação da Comissão Permanente de Estágio Probatório;

10. Não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município; punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992;

11. Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, funções e empregos públicos na forma do Inciso XVI, art. 37 da Constituição Federal;

12. Todos os requisitos especificados nos itens acima deverão ser comprovados através da apresentação de documentação original, juntamente com fotocópia no ato da contratação, sendo excluído do Processo Seletivo aquele que não os apresentar.

3.3 - É vedada a inscrição condicional ou por correspondência.

3.4 - Para a inscrição o candidato deverá possuir os seguintes documentos:

a) documento de identidade (RG);

b) requerimento de inscrição corretamente preenchido e assinado;

c) comprovante de escolaridade exigida para a função;

d) para as funções de monitor de esporte – judô e monitor de esporte – caratê, o candidato deverá apresentar cópia dos certificados de graduação de faixa preta expedidos por entidade idônea e devidamente registradas nas Federações Paulistas de Judô e/ou Caratê.

3.5 - O interessado deverá retirar, gratuitamente, no local determinado no item 3.1 do Capítulo 3 – DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO, o EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 07-2007 e preencher, no próprio local, com a apresentação de um documento de identificação (RG), a Ficha de Inscrição de acordo com as Tabelas de Funções constantes deste Edital.

3.5.1 - O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO estará disponível também na internet na página da Prefeitura Municipal de Itapeva – www.itapeva.sp.gov.br.

3.6 - O Candidato que, mesmo tendo preenchido a ficha de inscrição não entregá-la no local especificado no item 3.1 dentro do prazo previsto, não terá sua inscrição validada e não poderá participar do Processo Seletivo.

3.7 - Nenhum documento ficará retido no ato da inscrição.

3.8 - As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ou de seu procurador, cabendo aos executores o direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vierem a causar à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA.

4. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 – O processo seletivo abrangerá exclusivamente entrevista individual, na qual serão avaliadas características pessoais que melhor atendam os perfis das funções, conforme descrito no anexo I – Dos perfis.

4.2 – A entrevista ocorrerá no dia 06 de dezembro de 2007, a partir das 9 horas, nas dependências da Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Lazer.

4.3 – O não comparecimento do candidato na entrevista acarretará em sua desclassificação do processo seletivo.

5. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1 – Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação, divididas por função.

7.1.2 – A divulgação dos resultados será no dia 11/12/2007, nas dependências da Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Lazer, Paço Municipal e Imprensa Oficial do Município.

5.2 – A classificação final será o resultado do somatório dos pontos distribuídos de acordo com o capítulo 4.

5.3 – Na hipótese de igualdade de pontuação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) Tiver maior número de filhos menores de dezoito anos;

b) Tiver maior idade.

6. DA ADMISSÃO

6.1 – Dentro do limite das vagas pré-estabelecidas e de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal, o candidato aprovado no processo seletivo será convocado a assinar contrato com o Município, o qual é regido pela Lei Municipal nº. 2375/2006, sujeitando-se às Normas e Regulamento da Prefeitura Municipal de Itapeva;

6.2 – Para a admissão o candidato aprovado deverá apresentar comprovação dos pré-requisitos, conforme a função objeto da seleção assim exigir, estando sujeito à desclassificação caso não possua os documentos exigidos no ato da admissão;

6.3 – O candidato aprovado no processo seletivo simplificado convocado para procedimentos pré – admissionais estará sujeito também à prévia aprovação em exame médico, na qual será avaliada

sua aptidão plena para o exercício da função.

7. DOS RECURSOS

7.1- Será assegurado aos candidatos o direito a recursos em relação à aplicação da avaliação das entrevistas.

7.2- Os recursos deverão ser expressos em termos convenientes, apontando as circunstâncias que os justifiquem, bem como indicar o nome do candidato, número de sua inscrição, documento de identidade (RG), CPF, emprego a que estiver concorrendo, endereço, telefone para contato e assinatura devendo ser endereçados à Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Lazer, situada à Praça Espiridião Lúcio Martins s/ nº - Ginásio Crescêncio Vasconcelos – CCE – CEP: 18400-170 – Centro – Itapeva/SP.

7.3- Os recursos deverão ser interpostos nos dias 12 e 13 de dezembro, pessoalmente ou por terceiros mediante procuração específica para este fim. Recursos postados via correio serão aceitos, e a data considerada será a da postagem, comprovada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos. Neste caso, o candidato deverá enviar o recurso através de carta registrada para fins de acompanhamento de entrega do documento. Caso não consiga comprovar que enviou via carta registrada, o candidato terá seu pedido de recurso desconsiderado.

7.4- Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo e/ou de forma diferente do estipulado neste Edital, assim como aqueles que apresentarem erros ou informações incompletas no seu preenchimento.

7.5- Admitir-se-á um único recurso por candidato, relativo a função ora concorrida.

7.6- No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, este 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.

8. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

8.1 – Todas as publicações oficiais referentes ao presente processo seletivo simplificado serão feitas através da Imprensa Oficial do Município de Itapeva e estarão à disposição no site: : www.itapeva.sp.gov.br

8.2 – Este processo seletivo destina-se ao preenchimento das vagas ora existentes no item 1 – Quadro de Funções. O número de vagas poderá ser aumentado conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Itapeva para atender a demanda do município, respeitadas as classificações e validade deste processo seletivo.

8.3 – Não será admitida troca de opção de função.

8.4 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições deste processo seletivo, estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.5 – A inexatidão das declarações, irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

8.6 - O candidato aprovado deverá manter junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, durante a validade deste processo seletivo, endereço atualizado, visando eventuais convocações. Não lhe caberá qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta dessa atualização. Quando houver mudança de telefone ou endereço, o candidato deverá encaminhar carta constando o nome do processo seletivo, o nome do candidato, a função a que está concorrendo, a referida alteração e assinatura e protocolar junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA - PMI a/c Coordena-

doria de Recursos Humanos – Processo Seletivo 07/2007, Rua Coronel Levino Ribeiro, 1006 – Centro – CEP: 18400-410 – Itapeva/SP.

8.7 – A aprovação do candidato neste processo seletivo não implicará na obrigatoriedade da sua contratação, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA o direito de aproveitar os candidatos, na estrita observância da ordem classificatória e de acordo com as suas necessidades.

8.8 – Caberá ao Prefeito do Município do ITAPEVA, após a conclusão de todas as provas e ultrapassado o último prazo para interposição de eventuais recursos, homologar os resultados deste processo seletivo.

8.9 – Todas as convocações para preenchimento de vagas serão publicadas no Diário Oficial do Município de Itapeva, de acordo com a ordem de classificação final.

8.10 – Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelas Secretarias Municipais da Juventude, Esportes e Lazer, Administração e Recursos Humanos e Negócios Jurídicos no que tange à realização deste processo seletivo.

8.11– É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todas as publicações e avisos referentes a este processo seletivo, publicados no Diário Oficial do Município de Itapeva e na Secretaria Municipal de Saúde.

8.12 – Este processo seletivo simplificado terá validade **de um ano**, contado a partir da data de sua conclusão pela divulgação de seu resultado e poderá ser prorrogado por mais um ano.

Prefeitura Municipal de Itapeva, 27 de novembro de 2007.

Luiz Antonio Hussne Cavani

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPEVA

Anexo I – dos Perfis das funções

Recreador de atividade de lazer: promove atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos clientes. Para tanto, elabora projetos e executa atividades recreativas; promove atividades lúdicas, estimulantes à participação; atende clientes, cria atividades recreativas e coordena setores de recreação; administra equipamentos e materiais para recreação. As atividades são desenvolvidas segundo normas de segurança.

Monitor Esportivo - Judô: Auxilia nas atividades esportivas, ensinando princípios e regras técnicas de judô, de acordo com a orientação do Técnico ou treinador. Promove e incentiva a prática desportiva, aplica exercícios a grupos de treinamento, instrui os treinandos quanto a técnicas e estratégias próprias de judô, zela pela conservação e armazenamento de materiais e equipamentos esportivos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Monitor Esportivo - Caratê: Auxilia nas atividades esportivas, ensinando princípios e regras técnicas de caratê, de acordo com a orientação do Técnico ou treinador. Promove e incentiva a prática desportiva, aplica exercícios a grupos de treinamento, instrui os treinandos quanto a técnicas e estratégias próprias de judô, zela pela conservação e armazenamento de materiais e equipamentos esportivos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

DECRETO N.º 6.133 / 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 Setor de Departamento de Pessoal ou Recursos Humanos de cada secretaria o preenchimento das informações relativas à apuração dos critérios previstos nos artigos 2º e 3º deste decreto.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria de Administração e Recursos Humanos poderá complementar dados e informações necessárias para o cumprimento do disposto neste artigo.

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** (CADS) será constituída por 01 (um) servidor efetivo representante da Coordenadoria de Recursos Humanos – Departamento de Administração de Pessoal, 01 (um) servidor efetivo da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, 01 (um) servidor efetivo representante da Coordenadoria de Recursos Humanos – Departamento de Desenvolvimento, Integração, Capacitação e Avaliação do Servidor Público e 01 (um) representante do sindicato, que atuará como observador.

§ 3º - A composição da Subcomissão de Avaliação de Desempenho do Servidor (SADS) será composta pelo chefe imediato, 02 (dois) membros mediadores e em servidor público do quadro de pessoal com direito a voz mas sem direito a voto, com indicação de seus pares.

§ 4º - O servidor será cientificado do resultado da avaliação de seu desempenho, podendo apresentar seu recurso no prazo de 05 (cinco) dias corridos à subcomissão, que terá 5 (cinco) dias corridos para responder. Em caso de indeferimento, o servidor avaliado poderá recorrer à Comissão de Avaliação (CADS) dentro do prazo também de 05 (cinco) dias corridos, que também terá o mesmo prazo para responder.

§ 5º - Cumpridas as formalidades do parágrafo anterior e declarado o seu resultado pela Comissão de Avaliação (CADS), o mesmo terá caráter irrevogável, não cabendo recurso posterior.

§ 6º - 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.

- **GRAU 3** - O avaliado encontra-se na **média de desempenho** exigido para a atividade que executa, necessitando desenvolver melhor alguns aspectos de suas atribuições funcionais 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 cargos constantes no GRUPO V do ANEXO IV, 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, estão 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 poderá ter 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.

§ 5º - A implantação do pagamento da gratificação de produtividade será regulamentada por ato do Poder Executivo através de decreto.

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, sendo assim, o avaliado que permanecer nesta faixa de pontuação será obrigatoriamente inscrito em programa de atualização ou orientação intensiva do chefe imediato (capacitação em serviço).

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** e estará automaticamente inscrito em programa de atualização ou orientação intensiva do chefe imediato (capacitação em serviço).

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 irá 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, especialmente os **Decretos Municipais n.º 5.948/2007 e 6.123/2007**.

Prefeitura Municipal de Itapeva, Palácio Cícero Marques, 27 de novembro de 2007.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI - Prefeito Municipal

ANTONIO ROSSI JÚNIOR - Secretário

Municipal dos Negócios Jurídicos
ARMANDO RIBAS GEMIGNANI - Secretário Municipal de
Administração e Recursos Humanos

ANEXO – I

Para a apuração do fator assiduidade será usada a planilha:

TIPO DE FALTA	Nº (OCORRÊNCIAS)	PESO	NOTA OCORRÊNCIAS X PESO
ATESTADO MÉDICO		- 1.0	
JUSTIFICADA		- 2.0	
INJUSTIFICADA		- 4.0	
TOTAL DA NOTA PARA O CRITÉRIO ASSIDUIDADE			

ANEXO – II

Para a apuração do fator disciplina será usada a planilha:

TIPO	Nº (OCORRÊNCIAS)	PESO	NOTA OCORRÊNCIA X PESO
ADVERTÊNCIA		- 2.0	
ADVERTÊNCIA APOS PROCESSO ADM/SINDICÂNCIA		- 3.0	
SUSPENSÃO	(EM DIAS)	- 5.0	
TOTAL DA NOTA PARA O CRITÉRIO DISCIPLINA			

ANEXO – III

GRUPO	01	02	03	04	05
CRITÉRIO: DEDICAÇÃO AO SERVIÇO					
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
TOTAL	100	100	100	100	100

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%)			
() Atrazava ocasionalmente suas atividades em relação ao seu planejamento, comprometendo-o parcialmente, através de ajustes no sentido de suprir ou resumir conteúdos para colocá-lo em dia.	() Mantém seu planejamento em dia, mantendo suas atividades programadas e conteúdo integralmente, e ainda acrescentando fatos e informações atuais (noticiários, matérias publicadas, etc.), para enriquece-lo e torná-lo mais atrativo ao aluno.	() Necessita ser cobrado constantemente pelo desenvolvimento das atividades previstas no planejamento. Atrazava constantemente, comprometendo-o na sua totalidade.	() Mantém seu planejamento em dia, mantendo suas atividades programadas e conteúdo integralmente.

2- Controle e registros de informações sobre os alunos: Considera o controle e registros de informações sobre os alunos (notas, avaliações, métodos de trabalho utilizado com o aluno, durante o ano letivo), como também o cumprimento dos prazos para entrega na escola. (PESO 10%)			
() 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%)			
() 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.	() 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.	() 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.	() 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.

4- Uso de Recursos Pedagógicos (Técnicas e Teorias): Considera a utilização de todos os tipos de recursos pedagógicos, tanto disponíveis na escola, como a disponibilidade para buscar novos, ou criá-los. (PESO 10%)			
() 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.	() 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.	() 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.	() 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.

5- Plano de aula: 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. (PESO 10%)			
() O plano é feito, porém de forma superficial, apresentando algumas imperfeições de natureza adaptativa a realidade do aluno, sendo necessário fazer algumas alterações.	() 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.	() 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.	() 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.

6 - Relacionamento com a comunidade (pais e responsáveis): 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 (PESO 5%)			
() Mantém permanente contato com todos os pais de seus alunos, sendo sempre elogiado por eles, pela sua atenção, cortesia e interesse pelas questões que envolvem o aluno e seu aprendizado. É percebido pela comunidade como uma pessoa de grande valor.	() Faz contato com os pais, apenas para relatar os problemas do aluno, sem se preocupar em conhecer a sua realidade, de forma hostil, havendo constantes reclamações e afastamento dos pais da escola. Apresenta também um comportamento na sua vida pessoal que é percebido pela comunidade como negativo.	() Faz contato com os pais, porém de maneira superficial, sem criar vínculo. Apresenta um comportamento na sua vida pessoal, que é considerado discreto pela maioria da comunidade.	() Mantém constante contato com os pais, tanto para destacar as dificuldades como os avanços do aluno. Preocupa-se em conhecer a realidade do aluno, para reforçar o vínculo tanto com ele, como com a família. Apresenta sempre uma atitude cortês e profissionalmente atencioso.

7 - Espírito de Coletividade: Considera o interesse e disponibilidade para cooperar e buscar os resultados da escola fazendo a relação entre o desempenho individual enriquecido pela troca e ajuda entre os membros da equipe. (PESO 5%)
--

() 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.	() 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.	() 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.	() 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
---	---	--	--

8- Relacionamento com profissionais da escola: Considera o comportamento do professor na relação com seus Pares, Funcionários da escola, Coordenadores, Diretores e Supervisores. (PESO 5%)

() 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.
---	--	--	---

9- Necessidade em desenvolver-se: Considera a disponibilidade em buscar um aprimoramento contínuo, no seu campo profissional, tanto no aspecto técnico, como comportamental. (PESO 15%)

() 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.
--	---	---	---

10- Produtividade e Qualidade: 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. (PESO 20%)

Obs.: 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.

() Quando existe um avanço significativo no desempenho dos alunos (média da sala), comparativamente ao início do ano letivo, nos aspectos de assimilação dos conteúdos, organização, manutenção da limpeza da sala e economia de materiais.	() Quando o desempenho dos alunos (média da sala) se mantém no mesmo nível, comparativamente ao início do ano letivo, nos aspectos de assimilação dos conteúdos, organização, manutenção da limpeza da sala e economia de materiais.	() Quando existe um avanço significativo no desempenho de <u>todos</u> os alunos da sala, comparativamente ao início do ano letivo, nos aspectos de assimilação dos conteúdos, organização, manutenção da limpeza da sala e economia de materiais.	() Quando existe diminuição do desempenho dos alunos (média da sala), comparativamente ao desempenho deles no início do ano letivo, nos aspectos de assimilação dos conteúdos, organização, manutenção da limpeza da sala e economia de materiais.
---	--	--	--

ANEXO – III - B

CRITÉRIO PARA APURAÇÃO DE: DEDICAÇÃO AO SERVIÇO

I – Qualidade e Atenção: 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.

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;			
() 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.”

III – Produtividade: Refere-se ao volume de trabalho executado dentro dos padrões exigidos em determinado espaço de tempo;			
() 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.

IV – Iniciativa: Refere-se a atitude de agir dentro dos seus limites de atuação no trabalho;			
() 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 enquadram na mais absoluta rotina de seu trabalho, e mesmo nestes, precisa ser cobrado pela chefia e/ou ajudado pelos colegas.

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.			
() 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 e chefia em situações de trabalho.			
() Não se sabe se irá colaborar com o grupo ou com a chefia. Quando solicitado, dispõe-se mas não se empenha como deveria, ocasionando sobrecarga para os outros prejudicando os resultados finais.	() Percebe a necessidade de sua colaboração. Não poupa esforços. Suas atitudes demonstram preocupação com o cumprimento dos objetivos do SAAE, independentemente de estarem diretamente sob sua responsabilidade.	() Colabora sem maior envolvimento e/ou comprometimento. Participa mas deixa claro que o problema não lhe diz respeito.	() Terminadas as suas tarefas dispõem-se a colaborar com colegas e chefia, objetivando a bom andamento dos trabalhos do grupo.

ANEXO - IV
GRUPO 01

Professor
Diretor de escola
Vice Diretor de escola
Supervisor de Educação Básica
Professor Coordenador

GRUPO 02

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

GRUPO 03

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

GRUPO 04

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

GRUPO 05

Advogado
Arquiteto
Assistente Social
Bibliotecário
Dentista
Educador em Saúde Pública
Enfermeiro
Engenheiro Agrônomo
Engenheiro Civil
Engenheiro Sanitário
Farmacêutico
Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo
Médico Clinico Geral
Médico Psiquiatra
Médico Neurologista
Médico Veterinário
Nutricionista
Psicólogo
Técnico Desportivo
Terapeuta Ocupacional

DECRETO N.º 6.134 / 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\$ 12.600,00 (doze mil e seiscentos reais) , destinado a reforçar a seguinte dotação orçamentária:		
12.00.00	SECRETARIA DA AGRICULTURA	
12.01.00	GABINETE DE SECRETARIO DE DEPENDENCIAS	
185/3.3.90.00.00 20.606 – 6001/2195 Fonte de Recursos 02 Cód. Aplic. 10012	6001 – AGROPECUARIA E AGRONEGOCIOS - Assistência técnica e extensão rural - Outras despesas correntes	12.600,00
ARTIGO 2º - A cobertura do crédito de que trata o Artigo 1º, far-se-á através de excesso de arrecadação verificado no presente exercício, oriundo de transferência de repasse firmado entre a Prefeitura Municipal de Itapeva e o SEIAA – Agricultura, conta bancária 13.000262-8.		
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, 27 de novembro de 2.007.		
LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI - Prefeito Municipal		
ANTONIO ROSSI JÚNIOR - Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos		

DECRETO N.º 6.135 / 2.007

NOMEIA os Membros do Conselho Municipal de acompanhamento, controle social, comprovação e fiscalização dos Recursos do “**Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação**” - FUNDEB. **LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI**, Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a criação do **Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação** - FUNDEB criado pela Emenda Constitucional n.º 53 e regulamentada através da Lei Federal n.º 11.494 de 20 de junho de 2.007;

CONSIDERANDO ainda o disposto na **Lei Municipal n.º 2.588/2.007**, bem como a indicação feita pelos segmentos representados;

DECRETA

ARTIGO 1º - Ficam nomeados os membros do **Conselho Municipal de acompanhamento, controle social, comprovação e fiscalização dos Recursos do “Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação** – FUNDEB, de Itapeva, conforme composição abaixo:

I) Dois representante da Secretaria Municipal de Educação, indicado pelo Poder Executivo Municipal;
Titular - Lúcia de Fátima Stuart
Suplente – Maria Lúcia Camargo Ferreira
Titular – Aline Elis dos Santos
Suplente – Edriana Boranelli de Almeida Teixeira

II) um representante dos professores da educação Básica do Municipal;
Titular – Julciléia Dias Prestes Camargo
Suplente – Veronisse Gnoatto Santos

III) um representante dos diretores das escolas básicas municipais;
Titular – Sidnei Rodrigues Pereira
Suplente – Neizi Aparecida Alves de Oliveira

IV) um representante dos servidores técnico-administrativos das escolas básicas municipais;
Titular – Maria Irene de Campos A. Leme
Suplente – Rubens Paulo de Jesus

V) dois representantes dos pais de alunos da educação básica municipal;
Titular – Roxana Maria Lovon Canchumani
Suplente – Eliana Aparecida Pereira
Titular – José Cláudio da Silva
Suplente – Edvaldo Lúcio O. Domingues

VI) dois representantes dos estudantes da educação básica municipal;
Titular – Ilza Rodrigues Jardim
Suplente – Claudemiro Dante Maciel

VII) um representante do Conselho Municipal de Educação; e
Titular – Solange Aparecida Bebedetti Penha
Suplente –José Vicente Nepomuceno

VIII) um representante do Conselho Tutelar;
Titular - Maria Antonia Carvalho Gonçalves
Suplente – Maria de Fátima Robles

ARTIGO 2º - Os membros dos conselhos de acompanhamento e controle terão mandato de, no máximo, 2 (dois) anos, permitida 1 (uma) recondução por igual período.

ARTIGO 3º - O Conselho terá autonomia em suas decisões dentro das competências previstas em Lei.

ARTIGO 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itapeva, Palácio Cícero Marques, 28 de fevereiro de 2.007.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI - Prefeito Municipal
SELMA DO CARMO B. CRAVO - Secretária Municipal da Educação
ANTONIO ROSSI JÚNIOR - Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos

as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itapeva, Palácio Cícero Marques, 28 de fevereiro de 2.007.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI - Prefeito Municipal

SELMA DO CARMO B. CRAVO - Secretária Municipal da Educação

ANTONIO ROSSI JÚNIOR - Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos

DECRETO N.º 6.136 / 2.007

DISPÕE sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento do corrente exercício, autorizado pela Lei Municipal n.º 2.668 de 23 de novembro de 2.007.

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

DECRETA

ARTIGO 1º - Fica o Executivo Municipal, autorizado a abrir no orçamento vigente do Município de Itapeva-SP, um Crédito Adicional Especial de até **R\$ 13.428,16 (treze mil, quatrocentos e vinte e oito reais e dezesseis centavos)** programação orçamentária a seguir, que será adicionada no orçamento do presente exercício.

12.00.00	SECRETARIA DA AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	
12.01.00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDENCIAIS	
3.3.50.00.00	6001- AGROPECUARIA E AGRO	
20.601 - 6001/2197	NEGOCIOS	13.428,16
Fonte - 01	- Capacitação de agricultores	
Cód. Aplic. 11000	- Subvenções sociais	

ARTIGO 2º - A cobertura do crédito de que trata o Artigo 1º, far-se-á através de recursos provenientes de anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

12.00.00	SECRETARIA DA AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	
12.01.00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDENCIAIS	
3.3.90.00.00	6001- AGROPECUARIA E AGRO	
20.606 - 6001/2195	NEGOCIOS	13.428,16
Fonte - 01	- Assistência técnica extensão rural	
Cód. Aplic. 11000	- Outras despesas correntes	

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

Prefeitura Municipal de Itapeva, Palácio Prefeito Cícero Marques, 28 de novembro de 2.007.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI - Prefeito Municipal

ANTONIO ROSSI JÚNIOR - Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos

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

Prefeitura Municipal de Itapeva, Palácio Prefeito Cícero Marques, 28 de novembro de 2.007.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI - Prefeito Municipal

ANTONIO ROSSI JÚNIOR - Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos

DECRETO N.º 6.137 / 2.007

NOMEIA os membros da Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC.

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

CONSIDERANDO o disposto no Decreto n.º 051 de 12 de junho de 1.981;

CONSIDERANDO a reunião prévia para indicação dos membros;

D E C R E T A

ARTIGO 1º - Ficam nomeados os membros da **Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC**, do município de Itapeva, conforme composição abaixo:

PRESIDENTE: LUCIANO OLLER DE OLIVEIRA

Secretário Executivo: OSWALDO MELO GRACILIANO

ENTIDADE NÃO GOVERNAMENTAL – ONG

CARLOS ROBERTO SANTINI

Associação dos Engenheiros, Arquitetos e Agrônomos de Itapeva e Região

ÁREA 01 - DEFESA

- **ANTONIO CANDIDO DOS SANTOS NETO**

Secretário Municipal de Transportes e Serviços Rurais

- **EVANDRO LUIZ TEIXEIRA**

1º Tenente da 1ª Cia. Do 22º BPMI

- **CASSIANO TOFFOLI DE OLIVEIRA**

Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento

- **VALDINEI DE SOUZA ARANHA**

1º Sgto. PM da 1ª Cia. do 22º BPMI

- **Dr. MARCELO BRUDER SANTINI**

Delegado da DIG

- **FRANCISCO VASCONCELOS ARAÚJO**

Secretário Municipal de Obras e Serviços

- **SALVADOR WALDIR RIBEIRO**

Sargento do TG 02-15

- **MÁRCIO DE LIMA RENÓ**

Tenente do Corpo de Bombeiro – Unidade de Itapeva

ÁREA 02 – APOIO

- **MÁRCIO ANDREY DE CAMARGO**

Encarregado do Setor Técnico da SABESP

- **ARACELLI PEREIRA MOTA CUSTÓDIO**

Sub-Cmt. Da Guarda Civil Municipal

- **ARMANDO RIBAS GEMIGNANI**

Vice Prefeito

- **MARILIZA VALCAZARA DE CAMARGO ZACHARIAS**

Secretária Municipal da Promoção Social

ARTIGO 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário, especialmente o **Decreto n.º 6.058 de 07 de agosto de 2.007**.

Prefeitura Municipal de Itapeva, Palácio Prefeito Cícero Marques 28 de novembro de 2.007.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI - Prefeito Municipal

ANTONIO ROSSI JÚNIOR - Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos

RESCISÃO CONTRATUAL

Nos termos das cláusulas contidas no edital relativo a licitação, na modalidade Tomada de Preços n.º. 09/2007, bem como do contrato n.º. 112/2007 referente a prestação de serviço de transporte da U.B.S.F. Equipe Volante, seguindo o itinerário de Itapeva – Areia Branca, São Dimas, Pacova, São Roque, Avencal e vice-versa, e de acordo com a manifestação do Secretário Municipal de Saúde, determino a aplicação da penalidade de **RESCISÃO DO CONTRATO** firmado com a empresa **RAMON RODRIGO DE ARAÚJO ME**, tendo em vista o inadimplemento das condições e cláusulas estabelecidas no referido contrato e formalizadas no processo administrativo n.º. 13.171/2007.

Itapeva, 03 de dezembro de 2007.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPEVA

Itapeva participou de encontro regional dos Fundos Sociais

A Primeira-dama e Presidente do Fundo Social de Itapeva, Sônia Cavani, participou na última quinta-feira (29) de um encontro regional de Presidentes de Fundos Sociais em Itapetininga. Representantes de 24 cidades participaram do evento, além da Presidente do Fundo Social do Estado, Mônica Serra.

Esta iniciativa teve por objetivo gerar um intercâmbio entre os Fundos Sociais das cidades da região, conhecer os novos projetos destinados a estes municípios e apresentar à Primeira-dama do Estado os trabalhos que já estão em andamento. Entre as atividades mostradas por Itapetininga desta-

cam-se os cursos profissionalizantes e as instalações do CEAMI.

Durante o evento, Mônica Serra anunciou o repasse de R\$ 14 mil para o Fundo Social de 20 cidades da região com menos de 100 mil habitantes. A verba destinada para Itapeva, será investida no salão de beleza do curso profissionalizante de corte de cabelo do Fundo Social. A Presidente do Fundo Social do Estado também aproveitou a ocasião para apresentar alguns projetos, tais como o Pedalando e Aprendendo (que atua nas áreas de educação e geração de trabalho e renda) e o Verde é Vida que une educação, saúde e meio ambiente.

Eternamente Elvis foi um sucesso

A Casa da Cultura Cícero Marques de Itapeva esteve completamente lotada na noite de sexta-feira (23), por ocasião do evento denominado “Eternamente Elvis”. A Banda Plataforma apresentou os grandes sucessos do rei do rock que faleceu em 1977.

O público era formado por pessoas de todas as idades. Muitos não puderam entrar, e já estão pedindo uma nova apresentação da banda.

A Banda Plataforma é composta pelos seguintes inte-

grantes: Guto (Vocal), Josias (Guitarra solo), Luiz Carlos Bur (Guitarra base), Ricardo Faria (contra – baixo) e Teddy (bateria).

Foi apresentada a biografia de Elvis Presley, intercalada com 20 dos grandes sucessos do Rei do Rock entre eles: - Love me tender, My Way, Always on my mind, Suspicious Mind, etc.

A realização foi do Deny da Secretaria da Juventude, Esportes e Lazer e apoio da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo de Itapeva.

Secretário de Esportes expõe seus trabalhos na Câmara

Atendendo à uma convocação da vereadora Áurea Aparecida Rosa (PTB), o secretário municipal de Juventude, Esportes e Lazer (Semjel), Jeferson Modesto, esteve na noite de Quinta-feira (29) na Câmara Municipal para explanar sobre os trabalhos realizados durante os oito meses que está à frente da secretaria.

O secretário iniciou sua fala explicando aos vereadores que a Secretaria de Esportes planeja e coordena atividades esportivas e recreativas no município, através dos departamentos de esportes e eventos especiais, administra as praças esportivas em seu uso e manutenção, apóia todo e qualquer evento promovido por entidades assistenciais e/ou filantrópicas, além de manter escolinhas de várias modalidades esportivas, tais como: Futebol, Futsal, Judô, Karatê, Vôlei, Basquete, Atletismo, Handebol, Capoeira, Tênis de Mesa, Xadrez, Damas, Tênis de Campo e Jiu Jitsu, visando a formação de atletas e principalmente cidadãos.

“A principal missão da secretaria é promover o incentivo à prática do desporto e do lazer como fator de desenvolvimento humano, valorização da saúde e da melhoria da qualidade de vida, proporcionando o desenvolvimento físico, mental e intelectual dos cidadãos”, disse Jeferson.

De acordo com o secretário, a sua pasta conta com sete professores de Educação Física, sendo eles: Rogério (coordenador), Paulinho, Silmar, Carlinhos, Luciano, Fátima e Edvar, além de três funcionários que cuidam da organização de eventos: Billy, Carlinhos e Deny.

Estão em andamento na secretaria os projetos “Criança Cidadã”, “Terceira Idade” e “Lazer na Praça”.

O Projeto Criança Cidadã é uma realização da Secretaria de Esportes, que visa a inclusão social de crianças e adolescente

através do esporte, e é desenvolvido por professores de educação física e monitores da secretaria, bem como por instrutores da polícia no que tange a formação pessoal, através de palestras sobre vários assuntos, como “drogas”, “sexologia”, “higiene” entre outros. “Tais ações estão sendo realizadas nos bairros da periferia e zona rural de Itapeva, contando com o apoio de outras secretarias do município bem como da sociedade em geral, comércio e Polícia Militar”, disse Jé.

Voltado para a melhoria da qualidade de vida de pessoas da terceira idade, o projeto Terceira Idade é desenvolvido por um grupo de professores de Educação Física da Semjel. “Nesse projeto são oferecidas turmas de ginástica, hidroginástica e programação sócio-cultural, incluindo festas comemorativas, passeios turísticos e palestras”, explicou, ressaltando que atualmente a iniciativa conta com mais de 220 participantes.

A Semjel também conta com escolinhas nas modalidades de atletismo, basquete, capoeira, damas, futebol, futsal, handebol, judô, jiu-jitsu, karatê, tênis de campo e de mesa, vôlei e xadrez, cujos pólos são os bairros: Vila Aparecida (208 participantes), Vila São Miguel (140), Vila Santa Maria (132), Centro (230), Parque Cimentolândia (105), Jardim Maringá (225), Caputera (68), Pacova (122) e Distrito do Guarizinho (37). “Queria deixar claro que as escolinhas não atendem somente as pessoas desses bairros, mas também dos bairros adjacentes, fazendo com que toda a cidade seja contemplada”.

Desde janeiro deste ano a Secretaria de Esportes vem realizando, participando e/ou apoiando diversos eventos, à saber:

Janeiro: Copa Rádio Clube AM de Futsal e Copa Internacional de Lençóis Paulista Sub-13 e Sub-15, onde esta últi-

ma foi campeã;

Fevereiro: Campeonato Rural de Futebol, com a participação de 16 equipes (Caputera – Campeão / Avencal – Vice);

Março: Joguinhos Aberto da Juventude, onde participamos nas modalidades Futsal, Futebol, Vôlei e Handebol, e 8º Copa Cidade de Itapeva de Futsal;

Abril: Copa TV TEM de Futsal (vice-campeã), Campeonato Aberto Futsal FPFS

Sub-13 (Quartas de final) e 2º Torneio de Pesca Esportiva (Tope) de Itapeva;

Maio: Olimpíada do Trabalhador, realizado no dia 1º de maio, contando com o apoio da Ferro Liga Maringá, Professores, Guarda Municipal e Prefeitura, Dia do Desafio e Copa Baby de Futsal, em Itapetininga, nas categorias Sub-13 e Sub-11;

Junho: Torneio Regional de Vôlei e 3ª Copa Gospel de Futsal, com a participação de 24 equipes;

Julho: Jogos Regionais de São Roque, onde a equipe de Futsal sagrou-se campeã, Copa Internacional de Futebol Infantil, em Buri, nas categorias Sub-14 e Sub-12 e Copa de Futebol Infantil, em Itararé, nas categorias Sub-16, Sub-14 e Sub-12;

Setembro: 25º Torneio Aberto de Futsal Região dos Minérios, em comemoração ao Jubileu de Prata (25 anos), que contou com a participação de 40 equipes (em uma ação inédita, a organização da competição, contando com apoio da iniciativa privada, entregou à equipe campeã uma moto 0 km, além de premiação em dinheiro ao 2º e 3º colocado), Campeonato Estadual de Futebol Dente de Leite, Torneio de Futsal Infantil da Paróquia da Piedade, nas categorias 91/92, 93/94, 95/96 e 97/98;

Outubro: 4º Torneio Regional de Futsal Feminino Base e Livre, com a participação de 250

atletas, Torneio de Futebol Society Mirim CPP/ Semjel, com aproximadamente 230 atletas e Campeonato Municipal de Futebol, com 27 equipes;

Novembro: Durante o mês de novembro foi realizado o 1º Campeonato Estudantil, nas modalidades Futsal, Atletismo, Vôlei, Handebol, Damas, Xadrez e Basquete.

Este ano também foram inauguradas as seguintes obras: Vestiário do Campo de Futebol do Bairro Caputera, Academia de Musculação, karatê, Tênis de Mesa, Judô e Jiu Jitsu (Centro Poliesportivo), Campo de Futebol do Bairro de Cima, Quadra de Basquete 3 e Playground da 3ª idade, ambos na Praça de Eventos “Zico Campolim”.

A Secretaria também disponibiliza escolinhas de futebol na Zona Rural, através do professor de Educação Física Paulo Sérgio Vieira, nos seguintes locais e horários: Bairro do Pacova - 2ª e 4ª Feira – das 8h às 12h e das 13h às 17h; Distrito do Guarizinho - 3ª e 5ª Feira – das 8h às 11h e Bairro da Caputera – 3ª e 5ª Feira – das 13h às 17h. Ao todo estão sendo atendidos 227 alunos (masculino e feminino), sendo 122 no Pacova, 68 na Caputera e 37 no Guarizinho. “Os treinos nesses bairros são os mesmos realizados nos bairros urbanos, com fundamentos e exercícios físicos. Também não adianta a criança ir lá e só treinar. Por isso, realizamos frequentemente amistosos entre as escolinhas desses bairros da Zona Rural para promover a integração entre eles. Além disso, já distribuímos 180 bolas nesses locais”, afirmou Jé. O secretário também falou sobre a escolinha de judô do professor Takeshi, que leva o nome de Itapeva para todos os cantos do Estado e alguns outros do País. Ao final da apresentação, os vereadores fizeram algumas perguntas que foram respondidas pelo secretário.