

A large, stylized white logo consisting of the numbers '1' and '0' with a thick black outline, positioned in the upper half of the page. The '1' is on the left and the '0' is on the right, both slightly tilted.

Imprensa Oficial

A white, horizontally-oriented oval with a slight gradient and a thin black border, containing the text 'EDIÇÃO 368' in blue serif font.

EDIÇÃO
368

Decreto e Leis

DECRETO N.º / 2.009 de 06 de abril de 2.009

DISPÕE sobre **nomeação** para o exercício de cargo em comissão de livre provimento e exoneração de **Diretor do Departamento de Projetos Municipais e Convênios - Ref. 14 A**, sob a orientação da **Secretaria Municipal de Ação Social**, da **Sra. Maria Priscila Escarelli**, retroagindo seus efeitos a partir de 31 de março de 2.009.

DECRETO N.º 6.610 / 2.009

NOMEIA membros da Equipe de Vigilância Sanitária e Vigilância de Saúde do Trabalhador do Município de Itapeva/SP.
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 indicação da Secretaria Municipal de Saúde;

DECRETA

Artigo 1º. Ficam nomeados membros da Equipe de Vigilância Sanitária e Vigilância de Saúde do Trabalhador do Município de Itapeva, passando a ser composta pelos seguintes representantes:

I. Vivian Ferrari Lima Scaranello
Gerente Técnica da Vigilância Sanitária
Farmacêutica CRF n.º 37840
Credencial n.º 22406-01
CPF n.º 220.486.708-06

II. Charles Aparecido da Silva
Encarregado Administrativo de Unidades de Saúde
Credencial n.º 22406-02
CPF n.º 177.182.868-43

III. Hélio Alves de Oliveira
Fiscal Sanitário
Credencial n.º 22406-03
CPF n.º 150.627.888-46

IV. Paulo Moacyr Ferreira dos Santos
Médico Veterinário CRMV n.º 22877
Credencial n.º 22406-04
CPF n.º 270.780.860-15

V. Flávio César Barbosa de Souza
Fiscal Sanitário
Credencial n.º 22406-05
CPF n.º 024.402.974-10

VI. Bernadete Ferreira Carvalho de Macedo
Fiscal Sanitário
Credencial n.º 22406-06
CPF n.º 122.524.948-16

VII. Sidinéia de Jesus Proença
Fiscal Sanitário
Credencial n.º 22406-07
CPF n.º 197.357.928-69

VIII. Luciana Garcia Souto
Fiscal Sanitário
Credencial n.º 22406-08
CPF n.º 304.872.648-94

IX. Igor Nunes de Oliveira
Fiscal Sanitário
Credencial n.º 22406-09
CPF n.º 276.607.768-51

X. Cláudia Cristina Silvério da Matta
Enfermeira do Trabalho Coren n.º 49740
Credencial n.º 22406-10
CPF n.º 858.599.797-68

XI. Tatiana Ribas Gemignani
Educadora - Bióloga
Credencial n.º 22406-11
CPF n.º 287.436.568-89

XII. Waldiléia da Silva Oliveira Martins
Cirurgiã Dentista CRO n.º 27145/SP
Credencial n.º 22406-12
CPF n.º 491.599.849-53

XIII. Marcos José Rezende Santos
Arquiteto CREA 5060578800
Credencial n.º 22406-13
CPF n.º 099.293.578-40

XIV. Roselene Souza Machado Batista
Auxiliar de Serviços
Credencial n.º 22406-14
CPF n.º 275.920.468-57

Artigo 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto n.º 6.588/2.009.
Palácio Prefeito Cicero Marques, 06 de maio de 2.009.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI

Prefeito Municipal

ANTONIO ROSSI JÚNIOR

Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos

LEI N.º 2.901 / 2.009

AUTORIZA o Executivo Municipal a criar o Programa "Fiscal da Cidade" e dá outras providências.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI, Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

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

Artigo 1º. Fica criado no Município de Itapeva, o programa "Fiscal da Cidade", com o objetivo de estimular o exercício da cidadania e de ampliar a participação da sociedade organizada em atividades de fiscalização que interessem diretamente a comunidade, com âmbito de atuação na sede do Município e nos Distritos.

§ 1º. O cidadão ou cidadã investida no título de "Fiscal da Cidade" não terá qualquer tipo de vínculo empregatício ou remuneração pela Prefeitura.

§ 2º. O cidadão ou cidadã quando do término de seu tempo de atuação receberá um Certificado de Relevante Serviço Prestado ao Município.

Artigo 2º. São atribuições do "Fiscal da Cidade":

I. identificar e informar, por escrito, às autoridades municipais pertinentes:

- a) violação a códigos, posturas, leis e regulamentos municipais;
- b) irregularidades, abusos, omissões ou desidias cometidas por servidores municipais no exercício de suas funções;
- c) sugestões referentes à melhoria dos regulamentos e dos serviços públicos prestados à população.

Artigo 3º. São requisitos necessários para ser "Fiscal da Cidade":

I. não ser funcionário público municipal em exercício;

II. ser maior de 21 anos de idade;

III. estar associado a uma organização comunitária devidamente registrada nos termos do artigo 4º;

IV. não possuir antecedentes criminais.

Artigo 4º. O "Fiscal da Cidade" deverá ser indicado por associação de moradores devidamente registrada nos termos da legislação em vigor, para um período de dois anos, sendo também reconhecida de utilidade pública.

§ 1º. A indicação prevista no caput deste artigo se limita a um fiscal por associação.

§ 2º. A substituição do fiscal ficará a cargo da associação que o indicou.

Artigo 5º. A Prefeitura poderá realizar semestralmente um curso básico de informações para "Fiscal da Cidade", com expedição de certificado de participação e conclusão.

Artigo 6º. A Prefeitura expedirá documento de identidade do "Fiscal da Cidade".

Artigo 7º. O Poder Executivo regulamentará a presente lei no prazo de noventa dias contados a partir de sua publicação.

Artigo 8º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 06 de maio de 2.009.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI

Prefeito Municipal

ANTONIO ROSSI JÚNIOR

Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos

ERRATA**PORTARIA N.º 001 / 2.009**

INSTITUI o Regimento do Processo Eleitoral da Comissão Intersetorial de Saúde do Trabalhador (CIST).

ONDE DE LÊ:

Artigo 15. Uma vez concluído o processo eleitoral para a CIST de Itapeva – biênio 2.008 a 2.010, a Comissão Eleitoral convocará todos os componentes para o ato de posse.

LEIA-SE:

Artigo 15. Uma vez concluído o processo eleitoral para a CIST de Itapeva – biênio 2.009 a 2.011, a Comissão Eleitoral dará posse aos conselheiros eleitos.

Publicado parcialmente por haver saído com incorreção na edição de 14/02/2.009, às páginas 08 da Imprensa Oficial do Município.

Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos

Processo nº 4372/2009

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Itapeva

ASSUNTO: Contratação Serviços Médicos

Diante do contido nos autos, mormente no que tange à justificativa apresentada pelo Secretário M. da Saúde e o parecer Jurídico, a qual
ACOLHO.

I – Nos termos do disposto no artigo 24, inciso IV, da lei número 8.666/93, alterada pela Lei número 8.883/94, **RATIFICO** a dispensa de licitação para contratação da firma CLÍNICA MÉDICA E ODONTOLÓGICA HAIDAR LTDA. EPP, para executar os serviços médicos de clínica geral.

II – Assinado, publique-se.

III - À chefia de Gabinete para prosseguimento.

Itapeva, 08 de abril de 2009.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Prefeito Municipal

Processo nº 850/2009

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Itapeva
ASSUNTO: Contratação Serviços Médicos

Diante do contido nos autos, mormente no que tange à justificativa apresentada pelo Secretário M. da Saúde e o parecer Jurídico, a qual **ACOLHO**.

I – Nos termos do disposto no artigo 24, inciso IV, da lei número 8.666/93, alterada pela Lei número 8.883/94, **RATIFICO** a dispensa de licitação para contratação da firma ALFANEURO – SERVIÇOS MÉDICOS LTDA., para executar os serviços médicos especializados em neurologia clínica.

II – Assinado, publique-se.

III - À chefia de Gabinete para prosseguimento.

Itapeva, 04 de fevereiro de 2009.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Prefeito Municipal

Processo nº 1949/2009

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Itapeva
ASSUNTO: Contratação Serviços Médicos

Diante do contido nos autos, mormente no que tange à justificativa apresentada pelo Secretário M. da Saúde e o parecer Jurídico, a qual **ACOLHO**.

I – Nos termos do disposto no artigo 24, inciso IV, da lei número 8.666/93, alterada pela Lei número 8.883/94, **RATIFICO** a dispensa de licitação para contratação da firma TASSI SERVIÇOS MÉDICOS, para executar os serviços médicos especializados em geriatria.

II – Assinado, publique-se.

III - À chefia de Gabinete para prosseguimento.

Itapeva, 05 de março de 2009.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Prefeito Municipal

Processo nº 1661/2009

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Itapeva
ASSUNTO: Contratação transporte de resíduos

Diante do contido nos autos, mormente no que tange à justificativa apresentada pelo Secretário M. da Saúde e o parecer Jurídico, a qual **ACOLHO**.

I – Nos termos do disposto no artigo 24, inciso IV, da lei número 8.666/93, alterada pela Lei número 8.883/94, **RATIFICO** a dispensa de licitação para contratação da firma CHEIRO VERDE SERVIÇO AMBIENTAL LTDA. EPP, para executar o serviço de coleta, transporte, tratamento e destinação final de todo o resíduo de serviço de saúde.

II – Assinado, publique-se.

III - À chefia de Gabinete para prosseguimento.

Itapeva, 27 de fevereiro de 2009.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Prefeito Municipal

Processo nº 2122/2009

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Itapeva
ASSUNTO: Contratação de transporte Escolar

Diante do contido nos autos, mormente no que tange à justificativa apresentada pelo Secretário M. da Educação e o parecer Jurídico, a qual
ACOLHO.

I – Nos termos do disposto no artigo 24, inciso IV, da lei número 8.666/93, alterada pela Lei número 8.883/94, **RATIFICO** a dispensa de licitação para contratação de transporte escolar.

II – **AUTORIZO** a elaboração do Decreto permissivo e lavratura dos competentes contratos.

III – Assinado, publique-se.

IV - À chefia de Gabinete para prosseguimento.

Itapeva, 06 de março de 2009.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Prefeito Municipal

Processo nº 1304/2009

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Itapeva
ASSUNTO: Contratação de transporte de Pacientes

Diante do contido nos autos, mormente no que tange à justificativa apresentada pelo Secretário M. da Saúde e o parecer Jurídico, a qual
ACOLHO.

I – Nos termos do disposto no artigo 24, inciso IV, da lei número 8.666/93, alterada pela Lei número 8.883/94, **RATIFICO** a dispensa de licitação para contratação de ELIEZER CARDOZO DE ALMEIDA, COLOMBO APOLO FEDERICO, JOÃO BATISTA FERREIRA DA SILVA, PAULO CARDOZO DE ALMEIDA e DARCI MORAES DE LIMA para executar os serviços de transportes de pacientes e funcionários durante o período de atendimento ao público diariamente realizado nos PSF.

II – Assinado, publique-se.

IV - À chefia de Gabinete para prosseguimento.

Itapeva, 17 de fevereiro de 2009.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Prefeito Municipal

DECRETO LEGISLATIVO Nº 002/09**Concede Título de Cidadão Itapevense.**

PAULO DE LA RUA TARANCÓN, Presidente da Câmara Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara aprovou e ele promulga o seguinte

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º - Fica concedido ao **Sr. Aloysio Nunes Ferreira Filho** o Título de Cidadão Itapevense.

Art. 2º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Itapeva, 12 de maio de 2009.

PAULO DE LA RUA TARANCÓN
PRESIDENTE

Edital

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 07/2009

CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA TEMPORÁRIA DE AUTOCADISTA E CADASTRADOR PARA A FUNDAÇÃO INSTITUTO DE TERRAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – ITESP

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS
EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 07/2009

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 atender necessidades temporárias de excepcional interesse público;

Considerando que os contratos temporários por prazo determinado de excepcional interesse público, com base no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal n. 2375/06, a serem firmados pela Prefeitura Municipal de Itapeva vigorarão até a realização e a homologação de novo concurso público autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal para o exercício de 2009;

Considerando, finalmente, que o preenchimento dos cargos em caráter temporário, através do presente Processo Seletivo Simplificado, se dará em razão do esgotamento do número de classificados do concurso público n. 01/2006:

A Prefeitura Municipal de Itapeva/SP faz saber que fará realizar, nos termos da Lei Municipal n.º 2375/2006, de 07 de janeiro de 2006, o processo seletivo simplificado, com vistas à contratação temporária, pelo prazo determinado de excepcional interesse público de até 12 meses, de profissionais para atendimento às necessidades temporárias do Município de Itapeva e formação de cadastro de reserva, conforme constante abaixo:

1. QUADRO DE FUNÇÕES

Função	Vagas	Cadastro reserva	Carga horária semanal	Referência/Salário	Pré-requisitos
Desenhista de Autocad	1	3	40	R\$ 625,68+ cesta básica de alimentos	Ensino médio completo, com experiência em arquivo digital e topográfico
Cadastrador	2	4	40	SM 09 / R\$ 465,00 + cesta básica de alimentos	Ensino médio completo, com experiência em cadastro urbano e aplicações de Boletim Informativo Cadastral - BIC

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 (implantação de serviços essenciais urgentes de interesse público).

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1 - As inscrições serão realizadas nos dias 25 e 26 de maio de 2009, na sede da Fundação ITESP ITAPEVA, situada à Rua Armando da Costa, 259 – Bairro Jardim Maringá, no horário das 13 horas às 17 horas.

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 18 (dezoito) anos completos na data de admissão, conforme convocação do candidato, respeitada a sua classificação.
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, descritos 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. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições das funções;

13. 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;

14. O candidato que, na data da admissão, não reunir os requisitos enumerados no item 3.2 deste Capítulo perderá o direito à admissão na referida função;

15. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

3.3 - É vedada a inscrição condicional ou por correspondência, contudo, permitir-se-á a inscrição por procuração, mediante a apresentação do respectivo mandado com firma reconhecida em Cartório, acompanhado de cópia de identidade do procurador e do candidato.

3.4 - Para a inscrição o candidato, ou o seu procurador, deverá apresentar os seguintes documentos:

a) documento de identidade (RG);

b) 1 foto 3x4 recente;

c) requerimento de inscrição corretamente preenchido e assinado;

d) procuração, com firma reconhecida em Cartório, quando a inscrição for feita pelo procurador do candidato, juntamente com cópia autenticada do documento de identidade do procurador;

e) a inscrição somente será confirmada após a apresentação de toda a documentação solicitada no item 3.4 e a entrega do número do candidato devidamente rubricado por responsável pelo recebimento;

f) excepcionalmente, o candidato que comprovar não ter condições financeiras para apresentar a foto 3x4 exigida no item "b" poderá requerer que a mesma seja providenciada pela Secretaria Municipal de Obras no ato da inscrição, a qual será registrada em máquina fotográfica digital.

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 N° 07/2009 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 Simplificado.

3.7 - No caso de inscrição por procuração, o procurador deverá apresentar o instrumento de mandato, o seu documento de identidade, e se responsabilizará pelo preenchimento da ficha.

3.8 - Ficarão retidas no ato da inscrição a ficha de inscrição preenchida e procuração e RG do procurador, quando for o caso.

3.9 - 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.

3.9.1 - A ficha de inscrição deverá ser preenchida no posto de inscrição pelo próprio candidato ou seu procurador.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 – As pessoas portadoras de deficiência têm assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, reservando-se para estes candidatos 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maior aquelas iguais ou superiores a tal valor.

4.2 – As pessoas portadoras de deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere o conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local da realização das provas.

4.3 – O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá fazê-lo no ato da inscrição, garantindo, assim, o preparo das condições adequadas para sua participação no Processo Seletivo.

4.4 – As pessoas portadoras de deficiência deverão estar habilitadas nas provas, sendo que sua contratação obedecerá a ordem de classificação:

4.4.1 – A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

4.5 – Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória;

4.6 – O candidato portador de deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, a deficiência de que é portador, assumindo o compromisso de se submeter a exame médico oficial específico, se aprovado e convocado;

4.7 – No que diz respeito à deficiência visual, não serão consideradas deficiências os distúrbios de acuidade visual possíveis de correção;

4.8 – O laudo médico oficial, indicando a qualificação do candidato e o grau de deficiência, constitui documento decisivo para o reconhecimento de sua condição de portador de deficiência, da compatibilidade dentre a deficiência declarada e as atividades a serem desempenhadas e de sua capacidade para o exercício da função;

5. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 – O processo seletivo será realizado em etapa única e consistirá em prova objetiva contendo 10 questões que abordarão:

a) para a função de Desenhista de Autocad: conhecimento em Autocad ou Microstation;

b) para a função de Cadastrador: conhecimento em cadastro urbano e aplicações de Boletim Informativo Cadastral (BIC);

5.2 – Os candidatos serão avaliados individualmente para a função em que se inscreveu, nas datas e locais estipulados neste edital;

5.3 – Compete à banca de inscrição tão somente a conferência dos documentos apresentados pelo candidato e entrega do respectivo comprovante de inscrição.

6. DAS PROVAS

6.1 – O Processo Seletivo será realizado em etapa única e consistirá em prova objetiva.

6.2 – O candidato não habilitado será excluído do Processo Seletivo.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 – A prova será realizadas no dia 30 de maio de 2009, das 10 às 12 horas, na Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, situada à rua Coronel Levino Ribeiro, 1006 – Centro – Itapeva/SP.

7.2 – Cada candidato terá o seu horário e dia de prova definidos no ato da inscrição.

7.3 – Não haverá aplicação das provas fora dos locais e datas pré-estabelecidos.

7.4 – O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de comprovante de inscrição e documento original (o mesmo apresentado na inscrição).

7.5 – Não serão aceitos protocolos nem cópias de documentos, ainda que autenticados.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

8.1 – Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em listas de classificação;

8.2 – Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) Tiver maior idade.

b) Tiver maior número de filhos dependentes menores de 18 anos;

c) For casado;

8.3 – Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta), dentro do limite de vagas do quadro de formação de cadastro reserva.

9. DA ADMISSÃO

9.1 – Dentro do limite das vagas pré-estabelecidas (exceto cadastro reserva) 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;

9.2 – 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;

9.3 – 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.

10. DOS RECURSOS

10.1- Será assegurado aos candidatos o direito a recursos tanto em relação à aplicação da avaliação quanto em à classificação dos aprovados;

10.2- 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 Coordenadoria de Recursos Humanos, situada à Rua Coronel Levino Ribeiro, 1006 – Centro – Itapeva/SP.

10.3- Os recursos deverão ser interpostos nos primeiro dia útil subsequente ao dia da divulgação dos resultados, pessoalmente ou por terceiros mediante procuração específica para este fim, não se admitindo recursos postados via Correio.

10.4- Os recursos devidamente preenchidos deverão ser entregues no Protocolo Geral da Coordenadoria de Recursos Humanos, situada à Rua Coronel Levino Ribeiro, 1006 – Centro – Itapeva/SP, das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17 horas, acompanhados de documento de identidade original do candidato, ou apresentados através de terceiros, mediante procuração específica para esse fim, que ficará retida. Neste caso, o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros de seu procurador;

10.5- 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;

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

10.7- 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.

11. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

11.1 – 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;

11.2 – 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;

11.3 – Não será admitida troca de opção de função;

11.4 – 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;

11.5 – A inexistência 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;

11.6 – 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 COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS, situada à Rua Coronel Levino Ribeiro, 1006 – Centro – Itapeva/SP;

11.7 – 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;

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

11.10 – Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelas Secretarias Municipais de Obras e Serviços, Administração e Recursos Humanos e Negócios Jurídicos no que tange à realização deste processo seletivo;

11.11 – 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, nas Secretarias Municipais de Obras e Serviços e Administração e Recursos Humanos e na Coordenadoria de Recursos Humanos;

11.12 – Este processo seletivo simplificado terá validade **12 meses**, contado a partir da data de sua homologação e poderá ser prorrogado por igual período;

11.13 – 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.

Prefeitura Municipal de Itapeva, aos 16 de maio de 2009.

Luiz Antonio Hussne Cavani
PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPEVA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 09/2009

CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA TEMPORÁRIA DE MÉDICO VETERINÁRIO E ENGENHEIRO AGRÔNOMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 09/2009

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 atender necessidades temporárias de excepcional interesse público;

Considerando que os contratos temporários por prazo determinado de excepcional interesse público, com base no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal n. 2375/06, a serem firmados pela Prefeitura Municipal de Itapeva vigorarão até a realização e a homologação de novo concurso público autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal para o exercício de 2009;

Considerando, finalmente, que o preenchimento dos cargos em caráter temporário, através do presente Processo Seletivo Simplificado, se dará em razão do esgotamento do número de classificados do concurso público n. 01/2006:

A Prefeitura Municipal de Itapeva/SP faz saber que fará realizar, nos termos da Lei Municipal n.º 2375/2006, de 07 de janeiro de 2006, o processo seletivo simplificado, com vistas à contratação temporária, pelo prazo determinado de excepcional interesse público de até 12 meses, de profissionais para atendimento às necessidades temporárias do Município de Itapeva e formação de cadastro de reserva, conforme constante abaixo:

1. QUADRO DE FUNÇÕES

Função	Vagas	Cadastro reserva	Carga horária semanal	Referência/Salário	Pré-requisitos
Engenheiro Agrônomo	1	2	40	15 A - R\$ 1.706,75	Ensino superior completo em Engenharia Agrônômica e com registro definitivo no CREA
Médico Veterinário	1	2	40	15 A - R\$ 1.706,75	Ensino superior completo em Medicina Veterinária e com registro definitivo no CRMV

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 (implantação de serviços essenciais urgentes de interesse público).

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1 - As inscrições serão realizadas dos dias 25 a 29 de maio de 2009, na Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, situada à Rua Major Eurico Monteiro, 143 – Centro – Itapeva/SP no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h.

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 18 (dezoito) anos completos na data de admissão, conforme convocação do candidato, respeitada a sua classificação.

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, descritos 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. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições das funções;

13. 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;

14. O candidato que, na data da admissão, não reunir os requisitos enumerados no item 3.2 deste Capítulo perderá o direito à admissão na referida função;

15. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

3.3 - É vedada a inscrição condicional ou por correspondência, contudo, permitir-se-á a inscrição por procuração, mediante a apresentação do respectivo mandado com firma reconhecida em Cartório, acompanhado de cópia de identidade do procurador e do candidato.

3.4 - Para a inscrição o candidato, ou o seu procurador, deverá apresentar os seguintes documentos:

a) documento de identidade (RG);

b) 1 foto 3x4 recente;

c) requerimento de inscrição corretamente preenchido e assinado;

d) procuração, com firma reconhecida em Cartório, quando a inscrição for feita pelo procurador do candidato, juntamente com cópia autenticada do documento de identidade do procurador;

e) a inscrição somente será confirmada após a apresentação de toda a documentação solicitada no item 3.4 e a entrega do número do candidato devidamente rubricado por responsável pelo recebimento;

f) excepcionalmente, o candidato que comprovar não ter condições financeiras para apresentar a foto 3x4 exigida no item “b” poderá requerer que a mesma seja providenciada pela Secretaria Municipal de Obras no ato da inscrição, a qual será registrada em máquina fotográfica digital.

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 Nº 09/2009 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 Simplificado.

3.7 - No caso de inscrição por procuração, o procurador deverá apresentar o instrumento de mandato, o seu documento de identidade, e se responsabilizará pelo preenchimento da ficha.

3.8 - Ficarão retidas no ato da inscrição a ficha de inscrição preenchida e procuração e RG do procurador, quando for o caso.

3.9 - 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.

3.9.1 - A ficha de inscrição deverá ser preenchida no posto de inscrição pelo próprio candidato ou seu procurador.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 – As pessoas portadoras de deficiência têm assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, reservando-se para estes candidatos 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maior aquelas iguais ou superiores a tal valor.

4.2 – As pessoas portadoras de deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere o conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local da realização das provas.

4.3 – O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá fazê-lo no ato da inscrição, garantindo, assim, o preparo das condições adequadas para sua participação no Processo Seletivo.

4.4 – As pessoas portadoras de deficiência deverão estar habilitadas nas provas, sendo que sua contratação obedecerá a ordem de classificação:

4.4.1 – A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

4.5 – Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória;

4.6 – O candidato portador de deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, a deficiência de que é portador, assumindo o compromisso de se submeter a exame médico oficial específico, se aprovado e convocado;

4.7 – No que diz respeito à deficiência visual, não serão consideradas deficiências os distúrbios de acuidade visual possíveis de correção;

4.8 – O laudo médico oficial, indicando a qualificação do candidato e o grau de deficiência, constitui documento decisivo para o reconhecimento de sua condição de portador de deficiência, da compatibilidade dentre a deficiência declarada e as atividades a serem desempenhadas e de sua capacidade para o exercício da função;

5. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 – O processo seletivo será realizado em etapa única e consistirá em análise curricular e prova objetiva contendo 30 questões de múltipla escolha que abordarão :

a) para a função de Engenheiro Agrônomo: conhecimento específico na área de atuação;

b) para a função de Médico Veterinário: conhecimento específico na área de atuação;

5.2 – Os candidatos serão avaliados individualmente para a função em que se inscreveu, nas datas e locais estipulados neste edital;

5.3 – Compete à banca de inscrição tão somente a conferência dos documentos apresentados pelo candidato e entrega do respectivo comprovante de inscrição.

6. DAS PROVAS

6.1 – O Processo Seletivo será realizado em etapa única e consistirá em análise curricular e prova objetiva.

6.2 – A análise curricular terá peso 4 e a prova objetiva terá peso 6 na composição da nota final do candidato.

6.2 – O candidato não habilitado será excluído do Processo Seletivo.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 – A prova será realizadas no dia 03 de junho de 2009, das 9 às 11 horas, na Secretaria Municipal da Agricultura e Abastecimento, situada à rua Majo Eurico Monteiro, 143 – Centro – Itapeva/SP.

7.2 – O candidato deverá levar consigo currículo contendo seus dados, formação acadêmica e experiências profissionais.

7.3 – Não haverá aplicação das provas fora dos locais e datas pré-estabelecidos.

7.4 – O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de comprovante de inscrição e documento original (o mesmo apresentado na inscrição).

7.5 – Não serão aceitos protocolos nem cópias de documentos, ainda que autenticados.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

8.1 – Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em listas de classificação;

8.2 – Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver maior idade.
- b) Tiver maior número de filhos dependentes menores de 18 anos;
- c) For casado;

8.3 – Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta), dentro do limite de vagas do quadro de formação de cadastro reserva.

9. DA ADMISSÃO

9.1 – Dentro do limite das vagas pré-estabelecidas (exceto cadastro reserva) 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;

9.2 – 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;

9.3 – 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.

10. DOS RECURSOS

10.1- Será assegurado aos candidatos o direito a recursos tanto em relação à aplicação da avaliação quanto em à classificação dos aprovados;

10.2- 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 Coordenadoria de Recursos Humanos, situada à Rua Coronel Levino Ribeiro, 1006 – Centro – Itapeva/SP.

10.3- Os recursos deverão ser interpostos nos primeiro dia útil subsequente ao dia da divulgação dos resultados, pessoalmente ou por terceiros mediante procuração específica para este fim, não se admitindo recursos postados via Correio.

10.4- Os recursos devidamente preenchidos deverão ser entregues no Protocolo Geral da Coordenadoria de Recursos Humanos, situada à Rua Coronel Levino Ribeiro, 1006 – Centro – Itapeva/SP, das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17 horas, acompanhados de documento de identidade original do candidato, ou apresentados através de terceiros, mediante procuração específica para esse fim, que ficará retida. Neste caso, o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros de seu procurador;

10.5- 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;

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

10.7-. 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.

11. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

11.1 – 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;

11.2 – 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;

11.3 – Não será admitida troca de opção de função;

11.4 – 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;

11.5 – A inexistência 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;

11.6 - 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 COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS, situada à Rua Coronel Levino Ribeiro, 1006 – Centro – Itapeva/SP;

11.7 – 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;

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

11.10 – Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelas Secretarias Municipais de Agricultura e Abastecimento, Administração e Recursos Humanos e Negócios Jurídicos no que tange à realização deste processo seletivo;

11.11 – 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, nas Secretarias Municipais de Agricultura e Abastecimento e Serviços e Administração e Recursos Humanos e na Coordenadoria de Recursos Humanos;

11.12 – Este processo seletivo simplificado terá validade **12 meses**, contado a partir da data de sua homologação e poderá ser prorrogado por igual período;

11.13 – 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.

Prefeitura Municipal de Itapeva, aos 16 de maio de 2009.

Luiz Antonio Hussne Cavani
PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPEVA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 0008/2009

Secretaria Municipal da Educação

Contratação de psicopedagogo para o ano letivo de 2009

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº.0008/2009

Considerando os dispostos no artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, e no artigo 6º, inciso V, da Lei Municipal nº. 2375/2006, que dispõem sobre a contratação de pessoal para atender necessidades temporárias de excepcional 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;

Considerando a necessidade de contratação de pessoal para suprir a deficiência de pessoal na área da educação com o objetivo de preservar e garantir a prestação de serviços públicos essenciais à população, priorizando, contudo, a ampliação de carga horária de profissional da mesma área, observados os limites impostos pelas normas constitucionais, até a realização de concurso público:

A Prefeitura Municipal de Itapeva torna público que fará realizar em local, data e hora conforme especificados neste edital, Processo Seletivo Simplificado com o objetivo da contratação para a Secretaria Municipal de Educação, por prazo determinado, nas condições estabelecidas nos respectivos Editais, publicados no Diário Oficial do Município de Itapeva e disponibilizados no endereço eletrônico www.itapeva.sp.gov.br - com base no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal; no artigo 100 da Lei Orgânica do Município de Itapeva; nas Leis Municipais nº. 2789/08 (Estatuto do Magistério) e 2375/06 – artigo 6º, inciso V e legislação posterior pertinente, para as seguintes funções e formação de cadastro reserva, conforme constante abaixo:

Função	Vagas	Reservas	Carga horária semanal mínima	Referência /Salário	Pré-requisitos-mínimos
Psicopedagogo	02	10	40	R\$ 1.852,00 (R\$ 9,26 / hora aula x 200 horas)	Pós graduação em Psicopedagogia , com carga horária mínima de 360 horas e com experiência comprovada na área pretendida.

Das atribuições do docente indicado para o exercício da função de Psicopedagogo:

- a) cumprir jornada de trabalho de 40 horas semanais de acordo com a proposta;
- b) acompanhar e avaliar o ensino e o processo de aprendizagem dos alunos, bem como acompanhar os resultados do desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como no trabalho desenvolvido em grupo e no seu desempenho global (na escola, na família e multidisciplinar no próprio CEAPEM);
- c) atuar no sentido de tornar as ações fonte de constante devolutiva para a equipe multidisciplinar do CEAPEM, dos serviços disponíveis de outras instituições que solicitar e para professores, diretores, coordenadores e supervisores;
- d) assumir o trabalho de formação continuada, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a práticas pedagógicas da educação especial na perspectiva da educação inclusiva, em equipe ou individualmente, sempre que solicitado pela direção do CEAPEM;
- e) participar da realização de cursos, de HTPCs e reuniões semanais da equipe;
- f) manter registros atualizados da conduta e evolução dos atendimentos e outros protocolos existentes, colocado a disposição da coordenação e direção, cuidando cotidianamente e atenciosamente dos prontuários;
- g) utilizar metodologias adequadas e diversificadas; utilizar-se da função estabelecendo uma relação com o aluno, transmitindo-lhe ampliação do conhecimento respeitando seu ritmo e intervindo nas situações terapêuticas, conforme a especificidade do caso;
- h) incentivar professores a investirem em seu desenvolvimento profissional no que tange a formação integral do educando com ou sem : deficiência, transtorno invasivo do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação;
- i) assegurar a participação ativa de todos os professores durante orientações e cursos realizados pelo CEAPEM, garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador em sala de aula do educando com dificuldade de aprendizagem, objeto de seu encaminhamento;
- j) organizar e selecionar materiais adequados às diferentes situações de ensino e de aprendizagem na orientação de professores dos respectivos educandos em atendimento sob sua responsabilidade;
- k) conhecer os recentes referenciais teóricos relativos aos processos de ensino e aprendizagem, para orientar os professores; no quesito educação especial na perspectiva da inclusão no ensino regular para aquisição do conhecimento, sempre respeitando o currículo comum da rede municipal da educação de Itapeva, divulgando práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis.

1-LOCALIZAÇÃO DO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES

1.1 – A função identificada no presente edital são para atendimento às necessidades de excepcional interesse público no Município de Itapeva, com base no Artigo 6, inciso V da Lei Municipal nº. 2375/2006 (admissão de psicopedagogo para atender as necessidades da rede de ensino durante o período letivo).

1.2 – O psicopedagogo desempenhará suas funções no Centro de Apoio Pedagógico Multidisciplinar (CEAPEM)

2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

2.1 - As inscrições serão realizadas no período de 27 a 29 de maio de 2009, das 09 às 17 horas, no CEAPEM, situada à Rua Rivadavia Marques Junior nº 338- Piso Inferior, centro, Itapeva.

2.2 – Não serão permitidas inscrições fora do prazo.

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

3.1. 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;

3.2. Estar em gozo dos direitos políticos;

3.3. Haver cumprido as obrigações eleitorais;

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

3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da atribuição do Processo Seletivo Simplificado;

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

3.7. Possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social;

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

3.9. 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;

3.10. 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;

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

3.12. 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 Simplificado aquele que não os apresentar.

3.13 - É vedada a inscrição condicional ou por correspondência, contudo, permitir-se-á a inscrição por procuração, mediante a apresentação do respectivo mandado com firma reconhecida em Cartório, acompanhado de cópia de identidade do procurador e do candidato.

3.14 - Para a inscrição o candidato, ou o seu procurador, deverá possuir os seguintes documentos:

3.14.1 - Documento de identidade (RG);

3.14.2 - Requerimento de inscrição corretamente preenchido e assinado;

3.14.3 - comprovante de escolaridade exigida para a função;

3.14.4 - dentro do campo de atuação, os candidatos deverão apresentar:

3.14.4.1 – cópia de comprovação do tempo de serviço na função no município de Itapeva, em outros municípios e/ou Estado de São Paulo, não concomitantes;

3.14.4.2 – cópia dos títulos:

3.14.4.2.1 - Diploma de mestre ou doutor na área pretendida;

3.14.4.2.2 - Diploma de especialização em nível de pós-graduação na área de atuação;

3.14.4.2.3 - Cursos de extensão cultural autorizados por órgãos oficiais, com no mínimo 30 horas e realizados nos últimos 3 anos;

3.14.5 - procuração, com firma reconhecida em Cartório, quando a inscrição for feita pelo procurador do candidato, juntamente com cópia autenticada do documento de identidade do procurador;

3.14.6 – DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO, O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 0008/2009 – CONTRATAÇÃO DE PSICOPEDAGOGO 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.

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

3.14.8 - No caso de inscrição por procuração, o procurador deverá apresentar o instrumento de mandato, o seu documento de identidade, e se responsabilizará pelo preenchimento da ficha.

3.14.9- Nenhum documento ficará retido no ato da inscrição, exceto ficha de inscrição preenchida e procuração, quando for o caso e cópia de títulos e contagem tempo.

3.14.10 - 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 Simplificado 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.

3.14.11- A inscrição será confirmada, após a apresentação de toda a documentação solicitada no item 3 e a entrega do número do candidato devidamente rubricado por responsável pelo recebimento.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 – As pessoas portadoras de deficiência têm assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, reservando-se para estes candidatos 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maior àquelas iguais ou superiores a tal valor.

4.2– As pessoas portadoras de deficiência deverão estar habilitadas, sendo que sua contratação obedecerá a ordem de classificação:

4.2.1 – A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

4.3 – Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória;

4.4 – O candidato portador de deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, a deficiência de que é portador, assumindo o compromisso de se submeter a exame médico oficial específico, se aprovado e convocado;

4.5 – No que diz respeito à deficiência visual, não serão consideradas deficiências os distúrbios de acuidade visual possíveis de correção;

4.6 – O laudo médico oficial, indicando a qualificação do candidato e o grau de deficiência, constitui documento decisivo para o reconhecimento de sua condição de portador de deficiência, da compatibilidade dentre a deficiência declarada e as atividades a serem desempenhadas e de sua capacidade para o exercício da função;

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 – O Processo Seletivo Simplificado será realizado uma única etapa:

5.1.2 – Prova

6. PROVA

6.1 – O Processo Seletivo Simplificado constará de prova de caráter eliminatório, com questões objetivas;

6.2 – A prova será composta da seguinte forma:

6.2.1- Conhecimentos específicos 10 questões objetivas com peso de 1 ponto por questão.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

7.1 - As provas serão realizadas na cidade de Itapeva, no dia de 08 de junho de 2009, as 09 horas na E.M. Dom Silvío Maria Dario, sito a Rua Lucas de Camargo nº 419 – Piso -Centro – Itapeva/SP.

7.2 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência de 30 minutos, munido de:

7.2.1- Comprovante de inscrição;

7.2.2 - Original de documento de identidade ou outro documento oficial com foto.

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

7.4 - Não serão aceitos protocolos nem cópias de documentos.

7.5 - Não serão admitidos na sala de provas, candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para seu início.

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

7.7 – Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização de máquina calculadora ou de equipamento eletrônico.

7.8 – Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada.

7.9 – O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

7.10 – O candidato só poderá se retirar do local de aplicação após 30 (trinta) minutos do início das provas objetivas.

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

7.12 – Não serão computadas questões não respondidas nem questões que tenham mais de uma resposta. (Mesmo que uma delas esteja correta).

7.14 – Será automaticamente excluído o candidato que:

7.14.1 - Apresentar-se após o fechamento dos portões;

7.14.2 - Não apresentar os documentos exigidos nos itens 7.2.1 e 7.2.2;

7.14.3 - Não comparecer a prova, seja qual for o motivo alegado;

7.14.4 - Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

7.14.5 - For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadoras;

7.14.6 - Estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

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

7.14.8 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

8.1 – Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

8.1.1 – A divulgação dos resultados será no dia **16 de junho de 2009**, nas dependências da Secretaria Municipal de Itapeva e Imprensa Oficial do Município.

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

8.2.1 – Tiver maior idade.

8.2.2 - Tiver maior número de dependentes;

9. DA ADMISSÃO

9.1 – Dentro do limite das vagas pré-estabelecidas e de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal, o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado 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, bem como, seguindo o Calendário Escolar;

9.2 – 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;

9.3 – 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.

10. DOS RECURSOS

10.1- Será assegurado aos candidatos o direito a recursos tanto em relação à aplicação da prova objetiva quanto à avaliação dos títulos;

10.2- 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, função a que estiver concorrendo, endereço, telefone para contato e assinatura devendo ser endereçados à Secretaria Municipal da Educação, situada à Rua Lucas de Camargo, 290 – Centro – Itapeva/SP.

10.3- Os recursos deverão ser interpostos nos dias 18 e 19 de junho de 2009, pessoalmente ou por terceiros, mediante procuração específica para este fim, não se admitindo recursos postados via Correio. A classificação final após recurso será divulgada no dia 23 de junho de 2009 na Secretaria Municipal da Educação de Itapeva.

10.4- Os recursos devidamente preenchidos deverão ser entregues no Protocolo Geral da Secretaria Municipal da Educação, situado na Rua Lucas de Camargo, 290, Centro, Itapeva/SP, das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas, ou apresentados através de terceiros, mediante procuração específica para esse fim, que ficará retida. Neste caso, o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros de seu procurador;

10.5- 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;

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

10.7-. 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.

11. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

11.1 – Todas as publicações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão feitas através da Imprensa Oficial do Município de Itapeva e jornais da cidade, e estarão à disposição no site: www.itapeva.sp.gov.br;

11.2 – Este Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento das vagas existentes neste Edital . 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 Simplificado;

11.3 – Não será admitida troca de opção de função.

11.4 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições deste Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;

11.5 – A inexistência das declarações, irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição;

11.6 - O candidato aprovado deverá manter junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, durante a validade deste Processo Seletivo Simplificado, 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 Simplificado, 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 Departamento de Recursos Humanos – Processo Seletivo Simplificado 0008/2009 Praça Duque de Caxias, 22 – Centro – Itapeva/SP;

11.7 – A aprovação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado 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;

11.9 – 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 Simplificado;

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

11.11 – Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelas Secretarias Municipais de Educação, Administração e Recursos Humanos e Negócios Jurídicos no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado;

11.12 – É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todas as publicações e avisos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, publicados no Diário Oficial do Município de Itapeva e na SME.

11.13 – Este Processo Seletivo Simplificado terá validade **até o término do ano letivo de 2009**, contado a partir da data de sua conclusão pela divulgação de seu resultado e poderá ser prorrogado por mais um ano.

12. Conteúdo Programático:

Brasil. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente no Brasil. Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990.

Brasil. Ministério de Educação. Secretaria de Educação Especial..

Inclusão: Revista de Educação Especial, Brasília, v.4, nº1, p.4-32, jan./jun.2008

Brasil. Ministério de Educação. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, Brasília, janeiro 2008

CEB/CNE. Resolução CNE/CEB nº 02, de 11 de setembro de 2001, institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

Fundação Victor Civita - (2009). Revista Nova Escola – Edição Especial. Alfabetização.

IESDE (2004). Curitiba. Sá, Márcia S. M. Mourão, Introdução à Psicopedagogia (pág. 63-86).

Prefeitura Municipal de Itapeva, 16 de maio de 2009.

Luiz Antonio Hussne Cavani

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPEVA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 02/2009: CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA PARA
CONSTRUÇÃO DE CASAS POPULARES NO CONJUNTO HABITACIONAL ITAPEVA “F”

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

PARA APRESENTAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS 02/2009

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA informa aos aprovados no **PROCESSO SELETIVO 02/2009** para as funções de **PEDREIRO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e TRATORISTA** (listados abaixo), cujo resultado foi publicado na Imprensa Oficial do Município na data de 28 de março de 2009 e homologado conforme Edital publicado na Imprensa Oficial do Município no dia 04 de abril de 2009, 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-ADMISSIONAL E ORIENTAÇÃO QUANTO À ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO.

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

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

2ª VIA DO EXAME MÉDICO
CARTEIRA PROFISSIONAL
PIS/PASEP
CARTEIRA DE IDENTIDADE
CPF
TÍTULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DE VOTO NA ÚLTIMA ELEIÇÃO (OU CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL)
ANTECEDENTES CRIMINAIS
CERTIDÃO DE NASCIMENTO
CERTIDÃO DE CASAMENTO
CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES DE 18 ANOS (FILHOS COM ATÉ 7 ANOS, TRAZER CÓPIA DA CARTEIRA DE VACINAÇÃO; FILHOS ENTRE 8 E 14 ANOS, TRAZER O COMPROVANTE DE FREQUÊNCIA ESCOLAR)
DIPLOMA
CERTIFICADO MILITAR
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
1 FOTO 3X4

FUNÇÃO: PEDREIRO

DATA: 21 de maio de 2009 (quinta-feira)

HORÁRIO: 8h10min

31º lugar: JOÃO PEDRO DE ALMEIDA

32º lugar: RONALDO DA SILVA ABREU

33º lugar: APARECIDO RODRIGUES DE ALMEIDA

34º lugar: JONAS CAMARGO DE OLIVEIRA

FUNÇÃO: Tratorista

DATA: 21 de maio de 2009 (quinta-feira)

HORÁRIO: 8h30min

3º lugar: ROBERTO FRANCO DE OLIVEIRA

4º lugar: ISAIAS FERREIRA VIEIRA

5º lugar: JOSÉ ANTONIO DA COSTA

FUNÇÃO: Auxiliar de serviços gerais

DATA: 21 de maio de 2009 (quinta-feira)

HORÁRIO: 9h00min

51º lugar: NOEL NUNES DE OLIVEIRA SANTOS

52º lugar: MILTON ALMEIDA RODRIGUES

53º lugar: ALEX SANDRO MOREIRA

54º lugar: CALIL RODRIGUES DE SOUZA

55º lugar: PAULO DE ALMEIDA BARROS

56º lugar: JOSÉ ROCHA DE ARAUJO

57º lugar: ANDERSON DIAS MARIANO

58º lugar: LUIS CARLOS MOREIRA

59º lugar: SONIA DE LIMA

60º lugar: ANA LUIZA OLIVEIRA

61º lugar: DIRCEU CARLOS DE ARRUDA

62º lugar: JANETE RIBEIRO DE CARVALHO

63º lugar: ADEMIL ANTUNES DIAS

64º lugar: DIRCEU RODRIGUES DA SILVA

65º lugar: CONCEIÇÃO APARECIDA PEREIRA

66º lugar: AMILTON FLAVIO CHAVES

Prefeitura Municipal de Itapeva, 16 de maio de 2009.

Luiz Antonio Hussne Cavani

Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 010/2009
CASA TRANSITÓRIA
EDITAL DE ABERTURA

CONSIDERANDO os dispostos no artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO o artigo 6º, inciso VI, da Lei Municipal nº. 2375/2006, que dispõem sobre a contratação de pessoal para atender necessidades temporárias de excepcional 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;

CONSIDERANDO que a Casa Transitória não figura na Estrutura Administrativa da Prefeitura, não podendo, portanto, ter seu quadro de funções preenchido por servidores efetivos, e, considerando ainda que as vagas para os cargos objeto deste processo seletivo já estão todas ocupadas por servidores cujos ingressos se deram mediante aprovação em concurso público;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de pessoal para suprir a deficiência de funcionários no setor do Abrigo Municipal (Casa Transitória) com o objetivo de preservar e garantir a prestação de serviços públicos essenciais à população, priorizando, contudo, a eficiência do sistema de garantias fundamentais previstas pela Constituição Federal que enfatiza a primazia no atendimento à criança e ao adolescente, em especial àqueles em situação de risco;

CONSIDERANDO que os contratos temporários por prazo determinado de excepcional interesse público, com base no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal n. 2375/06, a serem firmados pela Prefeitura Municipal de Itapeva vigorarão até a realização e a homologação de novo concurso público autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal para o exercício de 2009;

CONSIDERANDO, finalmente, que o preenchimento dos cargos em caráter temporário, através do presente Processo Seletivo Simplificado, se dará em razão do esgotamento do número de classificados do concurso público n. 01/2006:

A Prefeitura Municipal de Itapeva/SP faz saber que fará realizar, nos termos da Lei Municipal n.º 2375/2006, de 07 de janeiro de 2006, o Processo Seletivo Simplificado 010/2009 – CASA TRANSITÓRIA, com vistas à contratação temporária, pelo prazo determinado de excepcional interesse público de 12 meses (renovável por igual período, de acordo com o interesse e a necessidade da municipalidade), de profissionais para atendimento às necessidades temporárias do Município de Itapeva e formação de cadastro de reserva, conforme constante abaixo:

1. QUADRO DE FUNÇÕES

Função	Vagas	Cadastro reserva	Carga horária semanal	Referência/Salário	Pré-requisitos
AUX. DE SERV. GERAIS PARA LAVAR E PASSAR ROUPAS E LIMPEZA DE PRÉDIO	03	10	40 horas semanais	SM – R\$ 465,00 + cesta básica de alimentos	Ensino Fundamental incompleto
EDUCADOR SOCIAL	10	20	40 horas semanais (em turno de revezamento de 12h por 36h)	SM – R\$ 465,00 + cesta básica de alimentos	Ensino Médio Completo e/ ou Magistério Incompleto Experiência comprovada de no mínimo 1 ano no trabalho com crianças e/ou adolescentes
PSICÓLOGO CLÍNICO	01	04	40 horas semanais	Referência 14A I R\$1.450,00	Superior Completo e inscrição no Conselho Regional de Psicologia
AUX. DE ENFERMAGEM	02	04	40 horas semanais (em turno de revezamento de 12h por 36h)	Referência 9A I R\$ 756,00 + cesta básica de alimentos	Curso de Auxiliar de Enfermagem (concluído até junho de 2003, de acordo com Resolução COFEN 276/2.003) ou de Técnico em Enfermagem. Para as duas funções, é obrigatório o registro no COREN.
ASSISTENTE SOCIAL	01	04	40 horas semanais	Referência 14A I R\$1.450,00	Superior completo e inscrição no Conselho Regional de Serviço Social
MERENDEIRA	02	04	40 horas semanais	SM – R\$ 465,00 + cesta básica de alimentos	Ensino Fundamental incompleto

2. LOCALIZAÇÃO DO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES

2.1 – A função identificada no presente edital é para atendimento às necessidades de excepcional interesse público no Município de Itapeva, no Abrigo Municipal (Casa Transitória), com base no Artigo 6, inciso VII da Lei Municipal nº. 2375/2006.

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1 - As inscrições serão realizadas no período de **25 a 27 de maio de 2009**, na **Secretaria Municipal de Ação Social**, situada à **Rua José Basílio Ferraz, 50 – Centro**, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h.

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 18 (dezoito) anos completos na data de admissão, conforme convocação do candidato, respeitada a sua classificação.
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, descritos 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. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições das funções;
13. 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;
14. O candidato que, na data da admissão, não reunir os requisitos enumerados no item 3.2 deste Capítulo perderá o direito à admissão na referida função;
15. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

3.3 - É vedada a inscrição condicional ou por correspondência, contudo, permitir-se-á a inscrição por procuração, mediante a apresentação do respectivo mandado com firma reconhecida em Cartório, acompanhado de cópia de identidade do procurador e do candidato.

3.4 - Para a inscrição o candidato, ou o seu procurador, deverá apresentar os seguintes documentos:

a) documento de identidade (RG);

b) 1 foto 3x4 recente;

c) requerimento de inscrição corretamente preenchido e assinado;

d) procuração, com firma reconhecida em Cartório, quando a inscrição for feita pelo procurador do candidato, juntamente com cópia autenticada do documento de identidade do procurador;

e) a inscrição somente será confirmada após a apresentação de toda a documentação solicitada no item 3.4 e a entrega do número do candidato devidamente rubricado por responsável pelo recebimento;

f) excepcionalmente, o candidato que comprovar não ter condições financeiras para apresentar a foto 3x4 exigida no item "b" poderá requerer que a mesma seja providenciada pela Secretaria Municipal de Obras no ato da inscrição, a qual será registrada em máquina fotográfica digital.

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 Nº 10/2009 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 Simplificado.

3.7 - No caso de inscrição por procuração, o procurador deverá apresentar o instrumento de mandato, o seu documento de identidade, e se responsabilizará pelo preenchimento da ficha.

3.8 - Ficarão retidas no ato da inscrição a ficha de inscrição preenchida e procuração e RG do procurador, quando for o caso.

3.9 - 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.

3.9.1 - A ficha de inscrição deverá ser preenchida no posto de inscrição pelo próprio candidato ou seu procurador.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 – As pessoas portadoras de deficiência têm assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, reservando-se para estes candidatos 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maior aquelas iguais ou superiores a tal valor.

4.2 – As pessoas portadoras de deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local da realização das provas.

4.3 – O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá fazê-lo no ato da inscrição, garantindo, assim, o preparo das condições adequadas para sua participação no Processo Seletivo.

4.4 – As pessoas portadoras de deficiência deverão estar habilitadas nas provas, sendo que sua contratação obedecerá a ordem de classificação:

4.4.1 – A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

4.5 – Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória;

4.6 – O candidato portador de deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, a deficiência de que é portador, assumindo o compromisso de se submeter à exame médico oficial específico, se aprovado e convocado para admissão. O exame médico será feito por médico indicado pela Prefeitura; 4.7 – No que diz respeito à deficiência visual, não serão consideradas deficiências os distúrbios de acuidade visual possíveis de correção;

4.8 – O laudo médico oficial, indicando a qualificação do candidato e o grau de deficiência, constitui documento decisivo para o reconhecimento de sua condição de portador de deficiência, da compatibilidade dentre a deficiência declarada e as atividades a serem desempenhadas e de sua capacidade para o exercício da função;

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

5.1 – As provas objetivas para todas as funções, serão executadas conforme descrito abaixo, sendo considerado habilitado o candidato que atingir o mínimo de 50% de acertos (15 questões).

5.2 - Para as funções que houver prova discursiva, esta será realizada no mesmo dia e horário da prova objetiva e, constará de uma questão situacional, a qual será avaliada de 0 (zero) a 10 (dez) pontos; sendo considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco).

5.3 – Para a função de Auxiliar de Serviços Gerais, em que acontecerá a etapa da Prova Prática, será atribuída a nota de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, distribuídos através dos seguintes critérios: 5 pontos para iniciativa, 5 pontos para organização, 5 pontos para higiene pessoal e 5 pontos para administração do tempo;

5.4 – Para a função de Merendeira, em que acontecerá a etapa da Prova Prática, será atribuída a nota de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, distribuídos através dos seguintes critérios: 5 pontos para higiene pessoal, 5 pontos para preparo da receita, 5 pontos para higiene na manipulação dos alimentos e 5 pontos para análise sensorial;

6. DAS PROVAS

6.1 - As provas escritas objetiva e discursiva para as funções de **PSICÓLOGO e ASSISTENTE SOCIAL**, serão realizadas no dia **06 de junho de 2009, a partir das 9 horas, no prédio do CEAPEM (CENTRO DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA) – RUA RIVADÁVIA MARQUES JR, 338 – CENTRO – ITAPEVA** (entrada pela lateral - Calçada Dr. Pinheiro);

6.1.1 - As provas escritas objetiva e discursiva para as funções de **EDUCADOR SOCIAL e AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, serão realizadas no dia **21 de junho de 2009, a partir das 9 horas, no prédio da Escola Municipal Coronel Acácio Piedade** – avenida Cel Acácio Piedade, 657 – CENTRO – ITAPEVA;

6.1.2 - A prova prática para a função de **MERENDEIRA** será realizadas nos dias **01 e 02 de junho de 2009, a partir das 9 horas, no prédio da FUNDAÇÃO ORSA** – situada à Rua Manoel Elói Garcia Martinez, 292 – Vila Nossa Senhora de Fátima – ITAPEVA;

6.1.3 - A prova prática para a função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** será realizadas no período de **15 a 19 de junho de 2009, a partir das 9 horas, no prédio da CASA TRANSITÓRIA** – situada à rua Gregório de Oliveira, nº 21 – Jardim Paulista – Itapeva.

6.2 - A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função. , versará sobre a bibliografia, constante dos anexos.

6.3 - A prova objetiva mais a prova discursiva terão duração total de 3 (três) horas.

6.4 - A fase de avaliação de títulos será efetivada na forma do contido no ANEXO II do presente Edital.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 – As provas serão realizadas no Município do ITAPEVA, em locais, datas e horários estipulados acima;

7.2 – Não haverá aplicação das provas fora dos locais e datas pré-estabelecidos;

7.3 – O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de comprovante de inscrição e documento original (o mesmo apresentado na inscrição);

7.4 – Não serão aceitos protocolos nem cópias de documentos, ainda que autenticados.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

8.1 – Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em listas de classificação, divididas por função;

8.2 – A **classificação final** será o resultado do somatório dos pontos obtidos assim distribuídos:

8.2.1 – **Prova Objetiva: 30 pontos**, sendo 19 questões, cada uma valendo 1,58 pontos (um vírgula cinqüenta e oito), nas quais serão avaliados os conhecimentos do candidato, de acordo com as atribuições do perfil de cada função;

8.2.2 – **Prova Discursiva: 20 pontos**, avaliando-se 4 itens:

8.2.2.1 – Ortografia (5 pontos);

8.2.2.2 – Observações e Conclusões (5 pontos);

8.2.2.3 – Iniciativas e Ações Desenvolvidas (5 pontos);

8.2.2.4 – Clareza e Coesão do Texto (5 pontos).

8.2.3 – **Prova Prática** para a função de merendeira: **20 pontos**, avaliando 4 procedimentos:

8.2.3.1 – Higiene pessoal (5 pontos);

8.2.3.2 – Culinária (5 pontos);

8.2.3.3 – Higiene na manipulação dos alimentos e ambiente de trabalho (5 pontos);

8.2.3.4 – Organização (5 pontos).

8.2.4 – Prova prática para a função de auxiliar de serviços gerais: 20 pontos, avaliando 4 procedimentos:

8.2.4.1 – Habilidade de lavar e passar roupas (5 pontos);

8.2.4.2 – Organização de ambientes (5 pontos);

8.2.4.3 - Uso correto dos equipamentos de proteção individual - EPI (serão disponibilizados no momento da prova) (5 pontos);

8.2.4.4 – Limpeza e esterilização do ambiente (5 pontos);

8.3 – Na hipótese de **igualdade de nota final (empate)** terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) Tiver maior idade.

b) Tiver maior número de filhos dependentes menores de 18 anos;

c) For casado;

9. DA ADMISSÃO

9.1 – Dentro do limite das vagas pré-estabelecidas (exceto cadastro reserva) 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;

9.2 – 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;

9.3 – 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.

10. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

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

10.2 – 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 (desde que legalmente justificado mediante publicação oficial) para atender a demanda do município, inclusive em outros setores, respeitadas as classificações, cadastro reserva e validade deste processo seletivo;

10.4 – **Não será admitida transferência da Casa Transitória para outro local de trabalho da Prefeitura Municipal de Itapeva durante a vigência do contrato de trabalho;**

10.7 – A inexistência 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;

10.8 – 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 Departamento de Recursos Humanos – Processo Seletivo Casa Transitória 010/09, rua Coronel Levino Ribeiro, 1006 – Centro – Itapeva/SP;

10.9 – 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;

10.10 – 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;

10.11 – Todas as convocações para preenchimento de vagas serão publicadas no Diário Oficial do Município de Itapeva e os candidatos serão informados através de carta individual, de acordo com a ordem de classificação final;

10.12 – Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelas Secretarias Municipais Administração e Negócios Jurídicos no que tange à realização deste processo seletivo;

10.13 – 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 Internet.

10.14 – Fica estabelecido o prazo de 2 dias, a contar do dia subsequente ao da divulgação da lista dos aprovados, para o candidato interpor recurso, o qual deverá ser protocolado na Secretaria de Administração;

10.15 – Este processo seletivo simplificado terá validade de 12 (doze) meses, renovável por mais 1(um) ano de acordo com interesse público, contados a partir da data de sua conclusão pela homologação de seu resultado.

10.16 – Todos os documentos relativos a este processo seletivo, como provas, fichas de inscrição, títulos entregues, permanecerão guardados no arquivo do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, apenas durante o prazo de validade da referida seleção, ao término do qual, todos estes documentos serão incinerados.

Prefeitura Municipal de Itapeva, aos 16 de maio de 2.009.

Luiz Antonio Hussne Cavani
PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPEVA

ANEXO I - BIBLIOGRAFIA PSICÓLOGO

- “Psicologia Jurídica no Processo Civil Brasileiro”

Autor: Denise Maria Perissini da Silva

Casa do Psicólogo/SP – 2006

- “Cuidados Maternos e Saúde Mental”

Autor: Jhon Bowlby Martins Fontes

SP – 2002

ECA – ESTATUTO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

- “Psicologia do Desenvolvimento”

Organizadores, Márcia Helena de Souza e Maria Aurora Mendes Martins

Curitiba/2003

Editora Iesde Brasil S/A

- “Código de Ética Profissional do Psicólogo”

ANEXO II – BIBLIOGRAFIA ASSISTENTE SOCIAL

CE – O serviço social e a interdisciplinaridade O papel da Assistente Social. A prática do serviço social. Trabalhos como comunidade. Atendimento familiar e individual. A política da desigualdade. Da carência dos serviços à reivindicação dos direitos. Código de Ética. Noções básicas de: Código de Defesa do Consumidor, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, legislação previdenciária. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição da República Federativa do Brasil: - Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Dos direitos sociais. Da seguridade social. Da família, da criança, do adolescente e do idoso.

- Política Nacional de Assistência social – P.N.A.S./2004

- Nob-SUAS

- Gestão de Recursos Federais

- RH – SUAS

- Guia de Políticas e Programas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome – MDS

ANEXO III – BIBLIOGRAFIA EDUCADOR SOCIAL

1. Rossetti-Ferreira, Maria Clotilde. Os fazeres na Educação Infantil. Cortez, São Paulo, 2002.

2. Haetinge, Max G. O Universo Criativo da criança na educação. Porto Alegre. Instituto Criar, 2005.

3. Oliveira, Zilma Ramos (Org). Educação Infantil: fundamentos e métodos. São Paulo. Editora Cortez, 2ª ed., 2005.

4. Regimento Interno da Casa Transitória. (Disponível no site: www.itapeva.sp.gov.br, no link Editais de Concurso).

5. Estatuto da Criança e do Adolescente – E.C.A.

ANEXO IV - BIBLIOGRAFIA PARA AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; código de ética – implicações jurídicas no exercício da enfermagem.

- Técnicas Básicas de enfermagem: Sinais Vitais, Assepsia e controle de infecções; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções).

- Doenças transmissíveis: vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem, relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias.

- Atendimento de emergência – corpos estranhos, intoxicação exógena, estados convulsivos, hemorragias, queimaduras; urgências ortopédicas.

- Curativos: técnicas, indicações, período de troca.

- Enfermagem em Saúde Pública – processo saúde-doença, Imunizações, Vigilância epidemiológica, Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente.

- Crescimento e desenvolvimento da criança (aspectos físicos e psicológicos).

- Higiene e segurança ao Recém nascido (cuidados e técnicas da assistência de enfermagem).

- ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**COMISSÃO DE ECONOMIA, FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA****EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA**

Em cumprimento ao disposto no art. 9º, § 4º c.c. art. 63, III, da Lei de Responsabilidade Fiscal a Comissão de Economia, Fiscalização e Execução Orçamentária do Legislativo Itapevense convoca todos para as **Audiências Públicas** que realizará em seu plenário localizado à Rua Lucas de Camargo, 520, centro, nesta cidade com as seguintes pautas:

DIA 25 DE MAIO (SEGUNDA-FEIRA) - 20h30

Discussão do Projeto de Lei nº **071/09** que *dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias a serem observadas na elaboração da Lei Orçamentária do Município de Itapeva, para o exercício financeiro de 2010 (LDO).*

DIA 25 DE MAIO (SEGUNDA-FEIRA) – 21h00

Demonstração e avaliação pelo Executivo Municipal do cumprimento das metas do 1º quadrimestre (janeiro, fevereiro, março e abril) do exercício de 2009.

MARMO FOGAÇA
Presidente da Comissão

01. Comunicado de AUTO DE INFRACAO

No. Protocolo: 01.741/2009 Data de Protocolo: 14/05/2009

No. CEVS: Data de Vencimento:

Razão Social: MARIAAPARECIDA C. SOUZA CAMPOS

CNPJ/CPF: 002.922.858-82

Endereço: RUA MARTINHO CARNEIRO, 09 CENTRO

Município: ITAPEVA CEP: 18400-460 UF: SP

Resp. Legal: MARIAAPARECIDA C. SOUZA CAMPOS CPF: 002.922.858-82

Resp. Técnico: MARIAAPARECIDA C. SOUZA CAMPOS CPF: 002.922.858-82

CBO: Conselho Prof: CRO No. Inscr.: UF:

A Gerente Técnico, Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica LAVRATURA DE AUTO DE INFRACAO Nº 649 SERIE AB, por fazer funcionar estabelecimento de interesse a saúde (consultório odontológico) sem Licença de Funcionamento, contrariando as normas legais vigentes.

Fica concedido prazo de 10 dias para interposição de recurso.

ITAPEVA, sexta-feira, 15 de maio de 2009.

02. Comunicado de AUTO DE INFRACAO

No. Protocolo: 01.740/2009 Data de Protocolo: 14/05/2009

No. CEVS: Data de Vencimento:

Razão Social: SILVIO CARLOS FONTALVO

CNPJ/CPF: 092.922.858-82 ()

Endereço: RUA MARTINHO CARNEIRO, 09 CENTRO

Município: ITAPEVA CEP: 18400-460 UF: SP

Resp. Legal: SILVIO CARLOS FONTALVO CPF: 092.922.858-82

Resp. Técnico: SILVIO CARLOS FONTALVO CPF: 092.922.858-82

CBO: Conselho Prof: CRO No. Inscr.: UF:

A Gerente Técnico, Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica LAVRATURA DE AUTO DE INFRACAO Nº 648 SERIE AB, por fazer funcionar estabelecimento de interesse a saúde (consultório odontológico) sem Licença de Funcionamento, contrariando as normas legais vigentes.

Fica concedido prazo de 10 dias para interposição de recurso.

ITAPEVA, sexta-feira, 15 de maio de 2009.

03. Comunicado de AUTO DE INFRACAO

No. Protocolo: 01.739/2009 Data de Protocolo: 14/05/2009

No. CEVS: Data de Vencimento:

Razão Social: FABRICIO GERDULO MIANO

CNPJ/CPF: 164.433.488-74

Endereço: RUA SANTANA, 399 CENTRO

Município: ITAPEVA CEP: 18400-010 UF: SP

Resp. Legal: FABRICIO GERDULO MIANO CPF: 164.433.488-74

Resp. Técnico: FABRICIO GERDULO MIANO CPF: 164.433.488-74

CBO: Conselho Prof: CRO No. Inscr.: UF:

A Gerente Técnico, Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica LAVRATURA DE AUTO DE INFRACAO Nº 401 SERIE AB, por fazer funcionar estabelecimento de interesse a saúde (consultório odontológico) sem Licença de Funcionamento, contrariando as normas legais vigentes.

Fica concedido prazo de 10 dias para interposição de recurso.

ITAPEVA, sexta-feira, 15 de maio de 2009.