

A large, stylized white logo consisting of the numbers '1' and '0' joined together, with a thick black outline. It is positioned in the upper half of the image, behind the 'Imprensa Oficial' text.

Imprensa Oficial

A light gray oval with a subtle gradient and a drop shadow, containing the text 'Edição 405'.

Edição
405

ATO DA MESA Nº 113/09

Dispõe sobre exoneração de cargo em Comissão de Assessor Administrativo. – Higino Silva de Oliveira , referência C3, a partir de 19 de dezembro de 2009.

PAULO DE LA RUA TARANCÓN
PRESIDENTE

ATO DA MESA Nº 114/09

Dispõe sobre exoneração de cargo em Comissão de Assessor Administrativo. – Áurea Oliveira de Almeida , referência C3, a partir de 19 de dezembro de 2009.

PAULO DE LA RUA TARANCÓN
PRESIDENTE

ATO DA MESA Nº 115/09

Dispõe sobre exoneração de cargo em Comissão de Motorista do Gabinete da Presidência . – Carlos Augusto Figueira Rosa , referência C4, a partir de 19 de dezembro de 2009.

PAULO DE LA RUA TARANCÓN
PRESIDENTE

ATO DA MESA Nº 116/09

Dispõe sobre exoneração de cargo em Comissão de Motorista do Gabinete da Presidência . – José Henrique Figueira Rosa , referência C4, a partir de 19 de dezembro de 2009.

PAULO DE LA RUA TARANCÓN
PRESIDENTE

ATO DA MESA Nº 117/09

Dispõe sobre nomeação em cargo de Comissão de Assessor de Apoio Parlamentar. – Higino Silva de Oliveira , referência C3, a partir de 20 de dezembro de 2009.

PAULO DE LA RUA TARANCÓN
PRESIDENTE

ATO DA MESA Nº 118/09

Dispõe sobre nomeação em cargo de Comissão de Assessor de Apoio Parlamentar. – Áurea Oliveira de Almeida , referência C3, a partir de 20 de dezembro de 2009.

PAULO DE LA RUA TARANCÓN
PRESIDENTE

ATO DA MESA Nº 119/09

Dispõe sobre nomeação em cargo de Comissão de Assessor de Apoio Parlamentar. – Carlos Augusto Figueira Rosa , referência C3, a partir de 20 de dezembro de 2009.

PAULO DE LA RUA TARANCÓN
PRESIDENTE

ATO DA MESA Nº 120/09

Dispõe sobre nomeação em cargo de Comissão de Assessor de Chefe dos Motoristas. – José Henrique Figueira Rosa , referência C4, a partir de 20 de dezembro de 2009.

PAULO DE LA RUA TARANCÓN
PRESIDENTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS - EDITAL 001/2009**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA torna público a CONVOCAÇÃO dos candidatos inscritos no CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS para a realização das PROVAS OBJETIVAS, nos termos do Edital 001/2009, de acordo com as seguintes orientações e escalonamento:

**DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS
17 DE JANEIRO DE 2010 (DOMINGO)**

1. Para os candidatos que se inscreveram para mais de um cargo:

- a) Os candidatos que se inscreveram para **mais de um cargo** cujas provas estão em horários diferentes (ver tabela abaixo), realizarão as provas nos horários determinados na tabela, exclusivamente nos locais 1, 2, 3 ou 4 abaixo, cujos respectivos locais, horários e salas estão disponíveis para consulta na Internet, www.caipimes.com.br.
- b) Se o candidato se inscreveu para cargos cujas provas estão no mesmo horário (ver tabela abaixo), ele realizará as provas no mesmo horário, sendo-lhe concedido tempo adequado para realização dessas provas, exclusivamente nos locais 1, 2, 3 ou 4.

LOCAL	ESCOLA	ENDEREÇO	BAIRRO
1	FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS E AGRÁRIAS DE ITAPEVA – FAIT	ROD FRANCISCO ALVES NEGRAO (SP 258) KM 285	PILÃO D'ÁGUA
2	ETEC DR DEMETRIO AZEVEDO JUNIOR	AV EUROPA, 1097	JD EUROPA
3	EM PROF LUIZ GONZAGA D MONTEIRO	TRAVESSA 1, S/N	V SÃO CAMILO
4	EM PROFA NAIR RODRIGUES DE QUEIROZ	RUA JOAO BENEDITO F MELLO, 170	V SÃO CAMILO

2. Para os candidatos inscritos para um único cargo

- a) As provas serão realizadas nos locais e horários abaixo determinados (ver tabela abaixo).

3. Candidatos inscritos como pessoas portadoras de deficiência que tiveram suas inscrições deferidas, de acordo com o que determina o Edital 01/2009:

INSCRIÇÃO	NOME	DOCUMENTO	CODIGO	CARGO
013459	ANDREIA APARECIDA RIBEIRO	00027861957802	008	AUXILIAR DE SERVICOS ESCOLARES
319366	AUREA OLIVEIRA DE ALMEIDA	00000252529224	051	SECRETARIO DE ESCOLA
011725	BRUNO CESAR FREITAS DE OLIVEIRA	00000476346812	051	SECRETARIO DE ESCOLA
014488	DIVANIL MIGUEL DOS SANTOS	00000306490110	008	AUXILIAR DE SERVICOS ESCOLARES
013594	ELISABETE DE SOUSA CAMILO	00000064227972	050	PSICOPEDAGOGO
013445	FLAVIO DA SILVEIRA	00000345920594	007	AUXILIAR DE BIBLIOTECA
013116	JEVANILDA RODRIGUES DE MORAES	0000024274767X	008	AUXILIAR DE SERVICOS ESCOLARES
320939	PAULO GABRIEL DA SILVA BARROS	00000451782689	012	EDUCADOR SOCIAL (CASA TRANSITORIA)
320946	PAULO GABRIEL DA SILVA BARROS	00000451782689	051	SECRETARIO DE ESCOLA
012026	PAULO ROBERTO GODOY	00000258801773	008	AUXILIAR DE SERVICOS ESCOLARES
012043	PAULO ROBERTO GODOY	00000258801773	009	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS
312600	SANDRO ROBERTO DA CRUZ	00000226565099	011	DIRETOR DE ESCOLA
312604	SANDRO ROBERTO DA CRUZ	00000226565099	052	SUPERVISOR DE ENSINO

- a) Os candidatos que requereram a inscrição como pessoa portadora de deficiência e que não constam desta lista tiveram suas inscrições indeferidas nesta condição, em decorrência de não apresentação de laudo comprobatório, de acordo com Edital 01/2009 e compõem a lista geral dos candidatos inscritos.
- b) Os candidatos inscritos como pessoas portadoras de deficiência cujas inscrições, nesta condição foram deferidas e que declararam a necessidade de condição especial para a realização da prova, deverão dirigir-se à Coordenação do local determinado para realização da mesma com antecedência de 30 (trinta) minutos antes da hora marcada para o fechamento dos portões.

4. Para todos os candidatos inscritos:

Nos termos do Edital no. 01/2009:

- a) Não serão admitidas solicitações, anteriores ou posteriores, de aplicação de provas em local, dia e horário fora dos preestabelecidos, sendo recomendável que o local de sua respectiva prova seja visitado com antecedência.
- b) Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista ou de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto. Como o documento não ficará retido, será exigido a apresentação do **original**, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. O documento deve estar em perfeito estado de conservação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

- c) Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de cartão de identificação (comprovante de inscrição) e de um dos documentos citados no item anterior, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha. Os portões das escolas serão fechados impreterivelmente nos horários determinados.
- d) Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas após 30 (trinta) minutos do início das mesmas.
- e) Os candidatos presentes às provas poderão ser identificados mediante impressão digital, a critério do Universidade Municipal de São Caetano do Sul-USCS.
- f) Qualquer dúvida relacionada à questão da prova poderá ser registrada em impresso próprio (Folha de Ocorrência), fornecido pela autoridade competente da sala, no decorrer da prova.
- g) O tempo máximo para realização das respectivas provas, incluindo o preenchimento de gabarito, será de 3 (três) horas.
- h) O local (colégio, sala e carteira) e horário da Prova Objetiva, para cada candidato, estão disponíveis para consulta no site www.caipimes.com.br, devendo o candidato identificar-se pelo número de inscrição e CPF, para obter a informação individualizada.

CODIGO	CARGO	HORARIO	LOCAL	NOMES
001	AUXILIAR DE DESENV. INFANTIL COM MAGISTERIO	8 HORAS	8	
002	ADVOGADO	13 HORAS	9	
003	ARQUITETO	13 HORAS	9	
004	ASSISTENTE SOCIAL	13 HORAS	9	
005	ASSISTENTE SOCIAL (CASA TRANSITORIA)	13 HORAS	9	
006	AUXILIAR DE ADMINISTRACAO	13 HORAS	15	De: ABNER GABRIEL PEREIRA ROSA Até: FRANCIELE PINTO DE OLIVEIRA
			16	De: FRANCIELE RODRIGUES DE OLIVEIRA Até: MARLI DA CRUZ SOUZA
			17	De: MARLI GOULARTH DE PAULA Até: ZENAIDE DE LIMA OLIVEIRA
007	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	13 HORAS	7	
008	AUXILIAR DE SERVICOS ESCOLARES	8 HORAS	6	De: ABIELQUE FRANCINE DE LIMA Até: IVANI CRISTINA DE SOUZA MARTINS
			7	De: IVANILDA CRISTINA OLIVEIRA Até: RAFAEL PATRICK MANCIO DOS SANTOS
			9	De: RAFAEL SIMOES SANTOS Até: ZILDA RODRIGUES DE SOUZA
009	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	8 HORAS	14	De: ABIGAIL DE OLIVEIRA GALVAO Até: ILZA MARIA ROBERTO DE DEUS
			17	De: IRAIDE APARECIDA DA SILVA Até: MILENE RODRIGUES DE LIMA
			18	De: MILTON ALMEIDA RODRIGUES Até: ZILDA APARECIDA NUNES
010	COLETOR	13 HORAS	7	
011	DIRETOR DE ESCOLA	8 HORAS	8	
012	EDUCADOR SOCIAL (CASA TRANSITORIA)	13 HORAS	6	
013	ENFERMEIRO	13 HORAS	7	De: ADERVAL FLORIANO DA ROCHA Até: CLEUSA JANUARIA DE OLIVEIRA
			8	De: CLIVERSON PADILHA DE OLIVEIRA Até: ZILDA APARECIDA DE REZENDE
014	ENGENHEIRO AGRONOMO	8 HORAS	16	
015	ENGENHEIRO CIVIL	8 HORAS	16	
016	FARMACEUTICO	13 HORAS	9	
017	FISCAL DE TRANSITO	8 HORAS	10	
018	FISCAL DE OBRAS	8 HORAS	10	
019	FISCAL DE TRIBUTOS	8 HORAS	10	
020	FISIOTERAPEUTA	13 HORAS	9	
021	FONOAUDIOLOGA	13 HORAS	9	
022	GARI	8 HORAS	9	
023	MEDICO (CLINICO GERAL)	13 HORAS	9	
025	MEDICO (GINECOLOGISTA OBSTETRA)	13 HORAS	9	
026	MEDICO (PEDIATRA)	13 HORAS	9	
027	MEDICO VETERINARIO	8 HORAS	16	
028	MERENDEIRA	13 HORAS	8	De: ABIGAIL APARECIDA MARCONDES PEREIRA Até: DORACI ALVES RODRIGUES
			10	De: DORACINA FERREIRA DOS SANTOS Até: NILZA MARIA DE LIMA
			11	De: NIVEA MARIA RIBEIRO DE OLIVEIRA Até: ZILDA DE FREITAS MACIULEVICIUS
029	MOTORISTA VEICULO PESADO CART.D(TRANSP.ESCOLAR)	13 HORAS	19	

030	MOTORISTA VEICULO PESADO CART.D(C/EXP.CAM.CACAMBA)	13 HORAS	19	
031	MOTORISTA VEICULO PESADO CART.E(C/EXP.CAM.CARRETA)	13 HORAS	19	
032	NUTRICIONISTA	8 HORAS	10	
033	OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS II MOTONIVELADORA	13 HORAS	19	
034	OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS II RETROESCAVADEIRA	13 HORAS	19	
035	OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS II ROLO COMPACTADOR	13 HORAS	19	
036	OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS II TRATOR DE ESTEIRA	13 HORAS	19	
037	ORIENTADOR DE ALUNOS	13 HORAS	18	
038	PROF. EDUC. BASICA I - ED. INF/ENS. FUND. ANOS INICIAIS	8 HORAS	5	De: ADAIANE APARECIDA GELIN Até: LUCELY FERREIRA LEITE
			12	De: LUCI MARA DE MAGALHAES COUTO Até: ROSANA MARIA VASCONCELOS DE O PRADO
			13	De: ROSANA MOURA Até: ZILMA BRAGA RODOLFO
039	PROFESSOR DE EDUCACAO BASICA II CIENCIAS	8 HORAS	16	
040	PROFESSOR DE EDUCACAO BASICA II ED. ARTISTICA	8 HORAS	13	
041	PROFESSOR DE EDUCACAO BASICA II ED. FISICA	8 HORAS	15	
042	PROFESSOR DE EDUCACAO BASICA II GEOGRAFIA	8 HORAS	11	
043	PROFESSOR DE EDUCACAO BASICA II HISTORIA	8 HORAS	15	
044	PROFESSOR DE EDUCACAO BASICA II INGLES	8 HORAS	16	
045	PROFESSOR DE EDUCACAO BASICA II LINGUA PORTUGUESA	8 HORAS	11	
046	PROFESSOR DE EDUCACAO BASICA II MATEMATICA	8 HORAS	19	
047	PEDREIRO	13 HORAS	11	
048	PSICOLOGO	8 HORAS	15	
049	PSICOLOGO (CASA TRANSITORIA)	8 HORAS	8	
050	PSICOPEDAGOGO	8 HORAS	8	
051	SECRETARIO DE ESCOLA	13 HORAS	5	De: ACOLLINI GRAZIELE ROMANOW SILVA Até: MARIA ENEIDA NUNES DE LIMA
			12	De: MARIA RENATA NUNES CARDOZO Até: ZENEIDE RAAB
052	SUPERVISOR DE ENSINO	8 HORAS	16	
053	TECNICO AGROPECUARIO	13 HORAS	9	
054	TECNICO CONTABIL	13 HORAS	6	
055	TECNICO DESPORTIVO	13 HORAS	14	
056	TECNICO DE ENFERMAGEM	13 HORAS	11	De: ADRIANA CAMPOS CATIB Até: DINAMAR MICHETTI LEME
			13	De: DOUGLAS DE SOUZA MENDES Até: ZELIANE RODRIGUES DOS SANTOS
057	TECNICO DE INFORMATICA	13 HORAS	9	
058	TECNICO DE RAIOS-X 20 HORAS	13 HORAS	13	De: ADAO PEREIRA DOS PASSOS Até: THAIS ZARAMELA FIGUEIRA
			14	De: VALQUIRIA DE SOUZA TEIXEIRA Até: WILSON JOSE DA SILVA JUNIOR
059	TOPOGRAFO	13 HORAS	9	
060	TRATORISTA	13 HORAS	14	
061	VIGIA	13 HORAS	14	
062	ZOOTECNISTA	13 HORAS	9	

LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

LOCAL	ESCOLA	END	BAIRRO
5	EE OTAVIO FERRARI	RUA MÁRIO PRANDINI, 962	CENTRO
6	EM PROF HELIO DE MORAIS	RUA CONCHAS 451	V APARECIDA
7	EM PROF IVIS PIEDADE MARQUES	RUA HEBE FARIA PIÓ, S/N	JD BEIJA FLOR
8	EE JEMINIANO DAVID MÜZEL	RUA JOÃO ANTUNES DE MOURA, 871	JD EUROPA
9	EM DOM SILVIO MARIA DARIO	RUA LUCAS DE CAMARGO 419	CENTRO
10	EM PROF NEWTON M MUZEL	RUA NOEMI DE MOURA MUZEL, S/N	JD MARINGA
11	UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA "JULIO DE MESQUITA FILHO" - UNESP	RUA GERALDO ALCKMIN, 519	V N SRA FATIMA
12	EM CEL ACACIO PIEDADE	AV ACACIO PIEDADE 657	CENTRO

13	EM JOSE LOPES FERNANDEZ	RUA IPERO 297	V NOVA
14	EM PROFA LEONOR CERDEIRA	RUA MINAS GERAIS 409	V N SRA FATIMA
15	EM PROF MAURO ALBANO	RUA ARLINDO A OLIVEIRA S/N	ITAPEVA V
16	EM PROF CARLINDA GOMES ROLIM	RUA JOAO BENEDICTO DE MELLO, S/N	JD GRAJAU
17	EM PROF EUFLAVIO BARBOSA	RUA 01, S/N	JD BELA VISTA
18	EM PROFA MARIA DE LOURDES RIBEIRO	RUA JOAO PERRETTI, 168	JD BELA VISTA
19	AUDITORIO DOM SILVIO MARIA DARIO	CALCADA DR PINHEIRO, S/N	CENTRO

CONVOCAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA-SALÁRIO

Itapeva, 12 de janeiro de 2010.

Assunto: abertura das contas dos servidores públicos – Caixa Econômica Federal

Senhores servidores municipais,

Através da presente convocação ficam vossas senhorias convocados e cientes de que deverão comparecer ao auditório da escola municipal Dom Sílvia Maria Dario, situado no calçadão Dr. Pinheiro, s/nº, para abertura de conta-salário com o banco Caixa Econômica Federal, conforme distribuição abaixo. Alertamos que o não comparecimento do servidor para abertura da conta-salário acarretará no atraso do recebimento de seu pagamento até a regularização da situação junto ao banco.

Documentos necessários: RG, CPF e certidão de casamento – originais e uma cópia xerográfica de cada documento.

Letra inicial do nome:

De A até C – dia 18/01 – segunda-feira – das 9h00min às 17h00min;
De D até F – dia 19/01 – terça-feira – das 9h00min às 17h00min;
De G até K – dia 20/01 – quarta-feira – das 9h00min às 17h00min;
De L até M – dia 21/01 – quinta-feira – das 9h00min às 17h00min;
De N até R – dia 22/01 – sexta-feira – das 9h00min às 17h00min;
De S até Z – dia 25/01 – segunda-feira – das 9h00min às 17h00min.

E para que não se alegue desconhecimento, é publicado o presente edital na Imprensa Oficial do Município de Itapeva.

ADELÇO BÜHRER JÚNIOR
Secretário de Administração e Recursos Humanos e Finanças

ERRATA – RESOLUÇÃO SME Nº 004/2009**Inclui-se ao Art. 2º:**

Parágrafo único: Na impossibilidade de atendimento do disposto no inciso IV deste artigo, a designação poderá recair em qualquer docente titular da Unidade Escolar.

Onde se lê:

Artigo 9º - Nas Unidades Escolares que não houver candidato, o pedido de escolha será encaminhado à SME e a indicação será feita pela Secretária Municipal de Educação e Comissão composta pelos seguintes profissionais: Supervisor de Escola, Diretor e ou Vice-diretor da Unidade Escolar e Coordenador Geral do respectivo segmento.

Leia-se:

Artigo 9º - Nas Unidades Escolares que não houver candidato, o pedido de escolha será

encaminhado à SME e a indicação será feita pela Secretária Municipal de Educação e Comissão composta pelos seguintes profissionais: Supervisor de Escola, Diretor e ou Vice-diretor da Escola e Coordenador Geral do respectivo segmento.

Onde se lê:

Art. 11, Inciso III – A designação poderá ser cessada a qualquer momento, por proposta do Diretor de Escola e ou equipe escolar, ouvido o Conselho de Escola, desde que demonstrada a inconveniência da manutenção do Coordenador Pedagógico, sendo garantido ao mesmo amplo direito de defesa.

Leia-se:

Art. 11, Inciso III – A qualquer momento, por proposta do Diretor de Escola e ou equipe escolar, ouvido o Conselho de Escola, desde que demonstrada a inconveniência da manutenção do Coordenador Pedagógico, sendo garantido ao mesmo amplo direito de defesa.

Onde se lê:

Art. 15 – O candidato poderá desistir da substituição, mas ficará impedido no decorrer do ano letivo de participar de outras atribuições para substituição de outros cargos ou do mesmo cargo.

Leia-se:

Art. 15 – O professor designado poderá desistir da substituição, mas ficará impedido no decorrer do ano letivo de participar de outras atribuições para substituição de outros cargos ou do mesmo cargo.

(publicado parcialmente por haver saído com incorreção na edição nº 389 de 19 de setembro de 2009, à página 08 da Imprensa Oficial)

Itapeva, 23 de dezembro de 2009.

Selma do Carmo Bühner Cravo
Secretária Municipal da Educação

PORTARIA SME N.º 0257/2009

Selma do Carmo Buhner Cravo, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 1º da Resolução SME n.º 0001 de 13 de junho de 2009, pela presente.

Resolve:

Art 1º - Homologar Cursos de Extensão Cultural promovido pelo Centro de Formação Pedagógica, numa das ações de Formação Continuada de Professores dos anos/séries iniciais e finais do Ensino Fundamental, com os seguintes temas e demais especificações:

Tema: “PROINFO INTEGRADO – Programa Nacional de Formação Continuada em Tecnologia Educacional - Módulo I (Introdução à Educação Digital)”

Coordenadora: Professora Lucilene Rocha de Oliveira – ATP de Informática Educacional

Formadores: Professora Irenice Araújo Pereira Camargo – Monitor de Informática

Professor Jesiel Soares de Lima – Monitor de Informática

Professor Rogério Leria Santos – Monitor de Informática

Carga Horária: 40 horas

Data de início: 25/08/2009

Data de Encerramento: 24/11/2009

Nº de turmas: 05 turmas

Nº de participantes: 120 cursistas

Tema: “PROINFO INTEGRADO – Programa Nacional de Formação Continuada em Tecnologia Educacional - módulo II (Tecnologias na Educação: Ensinando e Aprendendo com as TIC)”

Coordenadora: Professora Lucilene Rocha de Oliveira – ATP de Informática Educacional

Formadores: Professora Irenice Araújo Pereira Camargo – Monitor de Informática

Professor Jesiel Soares de Lima – Monitor de Informática

Professor Rogério Leria Santos – Monitor de Informática

Carga Horária: 100 horas

Data de início: 25/08/2009

Data de Encerramento: 24/11/2009

Nº de turmas: 04 turmas

Nº de participantes: 100 cursistas

Tema: “Formação de Professores do Programa Brasil Alfabetizado”

Formador: Professora Sonia Maria Rodrigues Santos - ATP de 1º ano a 4ª série

Carga horária: 40 horas

Data de início: 18/08/2009

Data de Encerramento: 28/08/2009

Nº. de turmas: 01 turma

Nº. de participantes: 20 professores

Tema: “O Ensino de Nove Anos em Ação - Teoria e Prática - 1º Ano - Módulo II”

Formadoras: Professora Sonia Maria Rodrigues Santos - ATP de 1º ano a 4ª série

Professora Maria de Fátima Proença Souza - ATP de 1º ano a 4ª série

Carga horária: 30 horas

Data de início: 09/09/2009

Data de Encerramento: 28/10/2009

Nº. de turmas: 01 turma

Nº. de participantes: 14 cursistas

Tema: “O Ensino de Nove Anos em Ação - Teoria e Prática - 2º Ano - Módulo II”

Formadoras: Professora Sonia Maria Rodrigues Santos - ATP de 1º ano a 4ª série

Professora Francismaire Aparecida Painado - ATP de 1º ano a 4ª série

Carga horária: 30 horas

Data de início: 10/09/2009

Data de Encerramento: 28/10/2009

Nº. de turmas: 01 turma

Nº. de participantes: 14 cursistas

Curso: “Nova Dança - Módulo I”

Formador: Flávia Cristina Abdalla Vasconcelos – Instrutora de Dança

Carga horária: 30 horas

Data de Início: 06/04/2009

Data de Término: 31/08/2009

Nº. de turmas: 01 turma

Nº. de participantes: 05 cursistas

Curso: “Gestão da Aprendizagem Escolar II – Língua Portuguesa ”

Formadora: Professora Flávia Fructuoso Graciliano dos Santos – ATP de Língua Portuguesa de 5ª a 8ª série

Encontros Semipresenciais: 24

Carga horária: 300 horas

Data de Início: 24/03/2009

Data de Término: 25/11/2009

Nº. de turmas: 03 turmas

Nº. de participantes: 50 professores dos anos finais do Ensino Fundamental

Curso: “Gestão da Aprendizagem Escolar II – Matemática ”

Formadora: Professora Sílvia Ribas Campos Almeida – ATP de Matemática de 5ª a 8ª série

Encontros Semipresenciais: 20

Carga horária: 300 horas

Data de Início: 24/03/2009

Data de Término: 23/11/2009

Nº. de turmas: 02 turmas

Nº. de participantes: 50 professores dos anos finais do Ensino Fundamental

Art 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapeva, 23 de dezembro de 2009.

Selma do Carmo Bühner Cravo

Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2010 – EDITAL 001/2009
Contratação de professores e auxiliares de desenvolvimento infantil com magistério

CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E
ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA torna público a CONVOCAÇÃO dos candidatos inscritos no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2010 para a realização das PROVAS OBJETIVAS e ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A TÍTULOS, nos termos do Edital 001/2009, de acordo com as seguintes orientações e escalonamento:

DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A TÍTULOS:
10 DE JANEIRO DE 2010 (DOMINGO)
HORÁRIO: 9 HORAS

1. Para os candidatos que se inscreveram para mais de uma função:

Os candidatos que se inscreveram para **mais de um cargo**, realizarão as provas no horário determinado, exclusivamente no **LOCAL 1 – EM PROF HELIO DE MORAIS, Rua Conchas, 451, Vila Aparecida, Itapeva**, sendo-lhe concedido tempo adequado para realização dessas provas.

2. Para todos os candidatos inscritos:

Nos termos do Edital de Abertura das Inscrições:

Não serão admitidas solicitações, anteriores ou posteriores, de aplicação de provas em local, dia e horário fora dos preestabelecidos.

Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CRM, CREA, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

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

Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de cartão de identificação (comprovante de inscrição) e de um dos documentos citados no item anterior, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha. O portão do local de realização da prova será fechado impreterivelmente no horário previsto para início das provas. Os candidatos deverão visitar antes o local da realização da prova.

Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas após 30 (trinta) minutos do início das mesmas.

Os candidatos presentes às provas poderão ser identificados mediante impressão digital, a critério da USCS .

Qualquer dúvida relacionada à questão da prova poderá ser registrada em impresso próprio (Folha de Ocorrência), fornecido pela autoridade competente da sala, no decorrer da prova.

O tempo máximo para realização das provas, incluindo o preenchimento de gabarito, será de 3 (três) horas.

Os eventuais erros de digitação verificados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos através do site da CAIP/USCS (www.caipimes.com.br), de acordo com as instruções constantes da página do Processo Seletivo Simplificado-2010, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas Objetivas.

O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A TÍTULOS

A entrega de documentação referente a títulos deverá ser no momento da assinatura de da lista de presença da prova objetiva, em envelope lacrado e devidamente identificado, constando nome, número de inscrição e o contrato para o qual concorre. O envelope lacrado com todas as informações acima exigidas será de exclusiva responsabilidade do Candidato, devendo preencher os dados com letra legível (letra de forma).

Será considerado título, apenas o tempo de magistério em instituição pública no campo de atuação pretendido (tempo de ADI para ADI, PEB-I para PEB-I e tempo de PEB-II para PEB-II).

A avaliação dos títulos somente será realizada para os candidatos que forem habilitados de acordo com os critérios de NOTA DE CORTE estabelecidos no Edital 01/2009.

Somente serão aceitos os seguintes documentos para fins de pontuação referente a títulos:

certidão de tempo de serviço como professor no magistério em instituição pública (documento original);

cópia autenticada da Carteira Nacional de Trabalho e Previdência Social, incluindo todas as páginas;

Não serão aceitos documentos que não sejam os especificados no item anterior.

Os documentos servirão exclusivamente para pontuação de títulos deste Processo Seletivo Simplificado-2010 e não serão devolvidos.

COD	CONTRATOS	INSCRITOS	LOCAL
1	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL 40 HS SEMANAIS	157	3
2	PEB I - AUX. ENS. FUND. ANOS E SÉRIES INICIAIS 30 HS SEMANAIS	352	2
3	PEB I - EDUC.INFANTIL, ENS.FUND.ANOS E SÉRIES INICIAIS 30 HS SEMANAIS	427	2
4	PEB II CIENCIAS	67	3
5	PEB II ED. ARTISTICA	41	3
6	PEB II ED. FISICA	68	3
7	PEB II GEOGRAFIA	55	3
8	PEB II HISTORIA	55	3
9	PEB II INGLES	54	3
10	PEB II LINGUA PORTUGUESA	157	3
11	PEB II MATEMATICA	77	3

LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS (ITAPEVA)

LOCAL	ESCOLA	ENDERECO	BAIRRO
1	EM PROF HELIO DE MORAIS	R CONCHAS, 451	V APARECIDA
2	EM DOM SILVIO MARIA DARIO	R LUCAS DE CAMARGO, 419	CENTRO
3	EM PROFA NAIR RODRIGUES QUEIROZ	RUA JOAO BENEDITO FERREIRA DE MELLO, 170	VILA SÃO CAMILO

CENTRO DE REFERÊNCIA REGIONAL EM SAÚDE DO TRABALHADOR CEREST - ITAPEVA

REGIMENTO

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º A Comissão Intersetorial de Saúde do Trabalhador do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador Regional de Itapeva/SP (CEREST/ITAPEVA) tem a sua instituição fundamentada pela Lei Municipal nº 2780/2008, conforme dispõe a Portaria GM/MS nº 2.728 de 11 de novembro de 2009 artigo 8º, que define que o controle social nos serviços que compõem a RENAST (Rede Nacional de Saúde do Trabalhador), se dará por meio das Conferências de Saúde e dos Conselhos de Saúde, previstos na Lei 8.142/90 e ainda, pelas Comissões Intersetoriais de Saúde do Trabalhador – (CIST), instituídas na forma dos Artigos 12 e 13, inciso VI, da Lei 8.080/90 e constituídas pela participação de representações de trabalhadores e empregadores e de forma paritária conforme dispõe a legislação.

CAPÍTULO II

DA DENOMINAÇÃO

Art. 2º A Comissão Intersetorial de Saúde do Trabalhador do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador Regional de Itapeva/SP (CEREST/Itapeva), terá a denominação de Comissão Intersetorial em Saúde do Trabalhador Regional de Itapeva/SP – e será identificada pela sigla CIST/Itapeva, conforme dispõe a Portaria GM/MS nº 2.728 de 11 de novembro de 2009.

Parágrafo único. Esta instância de colegiado -CIST/Itapeva, terá o seu Regimento Interno e suas funções regulamentadas pelo Conselho Municipal de Saúde de Itapeva/SP – que é a instância de controle social do Sistema Único de Saúde (SUS), no âmbito do município de Itapeva, que tem sob sua responsabilidade a gestão do CEREST/Itapeva, conforme disposto no Art. 3º deste Regimento.

CAPÍTULO III

DA FINALIDADE

Art. 3º A Comissão Intersetorial em Saúde do Trabalhador Regional de Itapeva/SP-CIST/Itapeva tem por finalidade ser uma instância de controle social quanto a Política de Saúde do Trabalhador, regulamentada pela Portaria 2.728 de 11 de novembro de 2009, na região da área de abrangência no âmbito dos serviços da RENAST/SUS, - regionalmente constituído pelo Centro de Referência em Saúde do Trabalhador Regional de Itapeva/SP – (CEREST/Itapeva), com Itapeva no CNES (Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde) sob o nº. 6197353/2009 que esta sob a responsabilidade da gestão municipal do município de Itapeva, Estado de São Paulo, conforme habilitação pela Portaria SAS/MS Nº 653 de 19 de setembro de 2006.

Parágrafo Único - A CIST/Itapeva tem caráter consultivo e de assessoramento, e se propõe como norma geral de conduta a sugerir medidas que permitam implementar a política de Saúde do Trabalhador, acompanhando e respondendo às consultas, servindo de subsídios técnicos aos Departamentos Municipais de Saúde / Órgãos de Saúde da área de abrangência e Conselho Municipal de Saúde, assim como as Instituições afins participes da CIST.

CAPÍTULO IV**DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS**

Art. 4º São atribuições da Comissão Intersetorial em Saúde do Trabalhador Regional de Itapeva-SP:

I - Acompanhar a execução das ações de saúde do trabalhador, avaliando o cumprimento do plano de trabalho do CEREST Itapeva nos 15 municípios de abrangência que correspondem à jurisdição do CGR - Colegiado de Gestão Regional de Itapeva, pertencente ao Departamento Regional de Saúde de Sorocaba – DRS XVI, sendo eles: Apiaí, Barra do Chapéu, Bom Sucesso de Itararé, Buri, Guapiara, Itaóca, Itaberá, Itapeva, Itapirapuã Paulista, Itararé, Nova Campina, Ribeirão Branco, Ribeira, Riversul, Taquarivaí.

II - Acompanhar e avaliar a qualidade dos serviços prestados pelo Centro de Referência em Saúde do Trabalhador de Itapeva.

III - Participar da elaboração do Plano de Ação e da Proposta Orçamentária Anual no que diz respeito à área da saúde do trabalhador, através das determinações das instâncias Federal, Estadual e Regional;

IV - Assessorar o Conselho Municipal de Saúde nas questões relativas à Saúde do Trabalhador.

V - Participar e contribuir na elaboração de princípios e diretrizes e ações para Saúde do Trabalhador nos municípios do CGR de Itapeva.

VI - Propor ao Pleno do Conselho Municipal de Saúde a fiscalização das ações e serviços na área de Saúde do Trabalhador sendo a função do CEREST de Itapeva e Região dar subsídio técnico para o SUS, nas ações de promoção, prevenção, vigilância, diagnóstico, tratamento e reabilitação em saúde dos trabalhadores urbanos e rurais.

VII - Elaborar pareceres sobre assuntos relacionados à saúde do trabalhador solicitado pelo Conselho Municipal de Saúde.

VIII - Promover e participar de eventos da CIST/Itapeva e/ou quando promovidos pela RENAST/SUS em quaisquer umas das esferas de governo: Nacional, Estadual, Municipal e do CEREST/Itapeva.

IX - Promover divulgação do serviço e de informações de interesse da população trabalhadora, bem como promover a orientação de usuários.

X - Promover contatos com instituições, entidades privadas e organizações afins, responsáveis por ações ligadas às necessidades de saúde da população trabalhadora para atuação conjunta.

XI - Monitorar e avaliar a implantação e/ou implementação das deliberações da Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador, bem como as demais propostas aprovadas pelas instâncias de controle social do SUS, apresentando relatórios de subsídios ao Conselho Municipal de Saúde.

XII - Ao discutir e deliberar sobre o planejamento Regional em Saúde do trabalhador deverá respeitar e acatar as deliberações das Conferências em Saúde do Trabalhador nas esferas de governo Municipal, Estadual e Federal.

XIII - Apreciar quaisquer outros assuntos que lhe forem submetidos;

Art. 6º – A CIST poderá convidar técnicos e autoridades quando necessário para avaliar projeto, acidentes de trabalho ou situações de agravo à saúde do trabalho, no município e Região.

Art. 7º – A CIST deverá desenvolver suas atividades, conforme este regimento, o qual deverá ser aprovado em Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Itapeva.

CAPÍTULO V**DA COMPOSIÇÃO**

Art. 8º A CIST de Itapeva será composta de titulares e suplentes respeitada à paridade setorial e composta em uma de suas partes pelos segmentos dos Promotores das Ações de Saúde = 50% dos conselheiros e, em outra parte por representantes de usuários dos Serviços = 50% dos conselheiros.

§ 1º - O Segmento dos Promotores das Ações de Saúde terá a seguinte composição:

- a)** seis membros titulares e suplentes indicados pela Secretaria de Saúde dos Municípios de abrangência;
- b)** um representante titular e suplente do Grupo de Vigilância Sanitária (GVS 32);
- c)** um representante titular e suplente da Previdência Social (INSS);
- d)** um representante titular e suplente da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);
- e)** um representante titular e suplente do CEREST de Itapeva;
- f)** dois representantes titulares e suplentes do Segmento Conveniados ao SUS;
- g)** um gestor titular e suplente da Secretaria da Agricultura;
- h)** um gestor titular e suplente da Secretaria da Meio Ambiente;
- i)** um gestor titular e suplente da Secretaria de Educação;
- j)** um gestor titular e suplente da Secretaria de Saúde;
- K)** um gestor titular e suplente da Secretaria de Ação Social;
- l)** um gestor titular e suplente da Secretaria de Negócios Jurídicos e Governo;
- m)** um gestor titular e suplente da Vigilância Sanitária Municipal.

§ 2º - O Segmento de Usuários dos serviços terá a seguinte composição:

- a)** 16 representantes titulares e suplentes de sindicatos de trabalhadores;
- b)** 2 representantes titulares e suplentes de sindicatos/associações Patronal;
- c)** 1 representante titular e suplente das Entidades de Ensino.

Art. 9º - Em situações especiais, havendo interesses por parte da CIST/Itapeva, poderão ser convidados representantes de órgãos e entidades que possam contribuir para a consecução de trabalhos específicos.

Art. 10º - As reuniões da CIST/Itapeva serão abertas à participação de pessoas e/ou entidades.

PARÁGRAFO ÚNICO: A propositura de assuntos para pauta deverá respeitar prévio agendamento junto à Secretária Executiva da CIST que estabelecerá tempo de fala e discussão.

Das Indicações e Substituições

Art. 11º Os representantes que compõe a CIST serão indicados nos termos do contido no Artigo 7 da Lei 2.780/2008.

Da Posse e Mandato

Art. 12º A posse dos membros da CIST/Itapeva será dada pelo Conselho Municipal de Saúde de Itapeva, após ter homologado a sua composição.

Art. 13º O mandato dos membros representantes, passará a ser contado a partir da posse da CIST/Itapeva obedecendo ao preceito do Artigo 7º, parágrafos IV a VII da Lei 2780/2008.

CAPÍTULO VI

DO FUNCIONAMENTO

Art. 14º – A CIST/Itapeva reunir-se-á com a presença da maioria simples de seus membros em primeira chamada desde que haja representantes das três partes da composição e em segunda chamada após 15 minutos.

Parágrafo Único - Em segunda chamada à reunião se dará independentemente do número de representantes presentes.

Art. 15º – A CIST/Itapeva deliberará por maioria absoluta dos membros conforme delineado no Artigo 22 e parágrafo único da Lei 2780/2008.

DAS REUNIÕES

Art. 16º - A CIST reunir-se-á ordinariamente em reuniões plenárias uma vez ao mês, que serão pré-agendadas, aprovadas no máximo até a 2ª reunião após a posse dos seus membros, que definirá também os locais e horários de suas realizações.

Art. 17º – Fica assegurado a cada um dos membros participantes das reuniões da CIST/Itapeva, o direito de manifestar-se sobre o assunto em discussão com tempo de voz limitado em 02 (dois) minutos, seguindo ordem de inscrição a mesa.

§ 1º: Será limitado o número de quatro inscrições por seguimento, por pauta, atendo-se obrigatoriamente a pauta.

§2º: Depois de encaminhado para votação, o mesmo não poderá voltar a ser discutido no seu mérito na mesma reunião.

Art. 18º - Será admitida a formação de Comissões Técnicas de caráter transitório na elaboração de pareceres ou outras ações, de assuntos específicos, que venha contribuir com os trabalhos da CIST/Itapeva.

Art. 19º - O membro da CIST/Itapeva, que não comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas, não justificadas, será desligado da CIST/Itapeva, devendo ser substituído pelo suplente correspondente.

Parágrafo Único: A CIST/Itapeva deverá realizar plenária do segmento para eleição de novo suplente para o segmento.

Art. 20º - Na falta ou impedimento de comparecer a reunião ordinária, o membro titular deverá comunicar com antecedência à coordenação da CIST.

§ 1º Serão admitidas duas justificativas por escrito, durante o ano vigente, que será apresentada pelo coordenador da mesa diretora no início da sessão, não computando como faltas.

§ 2º Quando ocorrer o impedimento do membro titular comparecer a reunião ordinária, o mesmo deverá comunicar o seu suplente para substituí-lo à reunião e não será computada falta para o segmento.

§ 3º O membro suplente, em substituição ao membro titular, terá direito a voz e voto pela Instituição ou órgão que representa.

Art. 21º - Para as análises, discussões e proposição sobre matéria inadiável, a CIST/Itapeva poderá realizar reuniões plenárias em caráter extraordinário.

Art. 22º - As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas para qualquer dia e hora, por iniciativa do Presidente e, na sua ausência, pelo Vice-Presidente, pela Secretaria Executiva ou por um terço de seus membros em exercício, com antecedência mínima de 3(três) dias úteis.

Parágrafo Único – Nas reuniões extraordinárias só poderão ser discutidas e votados assuntos de extrema urgência, objetos da convocação.

Art. 23º – Os assuntos tratados e as deliberações tomadas em cada reunião serão registrados em ata, que será lida e aprovada pelos presentes, em reunião subsequente, devendo conter as posições majoritárias e minoritárias se solicitadas pelos seus respectivos votantes.

Parágrafo Único: serão encaminhadas as atas resoluções e decisões da CIST/Itapeva após homologação do CMS de Itapeva para os Conselhos de Saúde dos municípios da área de abrangência do CGR de Itapeva.

DA MESA DIRETORA

Art. 24º – A mesa diretora da CIST/Itapeva Intersetorial em Saúde do Trabalhador Regional de Itapeva/SP – (CIST/Itapeva), será composta por 04 (quatro) membros, sendo:

- I. Presidente;
- II. Vice- Presidente;
- III. 01 Coordenador da Secretaria Executiva;
- IV. 01 Secretário designado pela Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º Os membros da Mesa Diretora serão eleitos dentre os membros titulares da CIST/Itapeva conforme disposto neste regimento.

§ 2º A Mesa Diretora deverá ser constituída na 1ª reunião à posse de cada novo mandato da CIST/Itapeva.

§ 3º A escolha e indicação deverá ser feita através de votação em aberto ou por aclamação de seus Conselheiros para esta finalidade;

DA PRESIDÊNCIA

Art. 25º - Compete ao Presidente da CIST:

- I. Presidir as reuniões, mantendo a integração dos Componentes de CIST/Itapeva;
- II. Organização da pauta das reuniões;
- III. Exercer no Plenário o direito de voto, bem como o direito a voto de qualidade em situações que o empate persista em duas votações sucessivas;
- IV. Encaminhar as decisões das reuniões;
- V. Outras atribuições que lhe sejam exigidas para o bom andamento dos trabalhos;
- VI. Encaminhar ao CMS as proposições da CIST;
- VII. Representar a CIST quando autorizado em plenária pelos membros;
- VIII. Representação da CIST/Itapeva junto ao Conselho Municipal de Saúde.
- IX. Convocar as reuniões plenárias;
- X. Convocação das reuniões extraordinárias;
- XI. Convocar os membros da CIST/Itapeva.
- XII. Elaborar relatório semestral apresentado pela CIST/Itapeva Intersetorial de Saúde do Trabalhador – CIST para posterior encaminhamento ao Conselho Estadual de Saúde e Coordenador Estadual da Renast.
- XIII. Outras atividades correlatas.

VICE-PRESIDENTE

Art. 26º - Compete ao Vice-Presidente da CIST substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos.

ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO

Art. 27º - Compete ao Secretário da CIST:

- I. Apoiar a mesa Diretora durante as reuniões da CIST;
- II. Secretariar as reuniões da CIST, registrando-as em ata e encaminhando-as a todos os membros do Conselho para aprovação em reunião posterior;
- III. Emitir editais de convocação geral e individual para os membros da CIST/Itapeva;
- IV. Divulgar as reuniões, ações e proposições da CIST;
- V. Receber e encaminhar as correspondências e proposições da CIST;
- VI. Organizar os arquivos da CIST;
- VII. Outras atribuições que lhe sejam exigidas para o bom andamento dos trabalhadores;
- VIII. Emitir, receber e encaminhar correspondências.
- IX. Receber e controlar as inscrições e tempos de pronunciamento dos membros, nos termos do Artigo 17 deste Regimento.
- X. Registrar e encaminhar as deliberações da CIST nos termos disciplinados no Artigo 4 e parágrafos 1 e 2 da Lei 2780/2008.

ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 28º - Compete a Secretaria Executiva:

- I - Encaminhar as medidas necessárias à execução das deliberações tomadas nas reuniões da CIST;
- II - Elaborar a pauta de cada reunião da CIST e enviá-la a todos os conselheiros, efetivos e suplentes, com prazo máximo de 7 (sete) dias;
- III - Encaminhar correspondência;
- IV - Dar suporte administrativo e assistência técnica às atividades da CIST.

DO EXPEDIENTE

Art. 29º - O expediente terá a duração máxima de trinta minutos e obedecerá á seguinte ordem:

- I-Leitura e aprovação da Ata da reunião anterior.
- II- Informes.
- III- Expediente

PARAGRAFO UNICO - Qualquer proposta de alteração ou retificação da ata deverá ser encaminhada à plenária, que submeterá sua aprovação ou rejeição.

DAS DISCUSSÕES

Art. 30 - Terminado o prazo do expediente ou esgotada sua matéria, o Presidente verificará a existência do quórum e dará início à discussão e votação da Ordem do Dia.

Art. 31 - Em cada um dos itens da pauta, o Presidente anunciará a matéria e, em seguida, a submeterá à discussão e votação, englobando todos os aspectos da proposição, inclusive sua redação final respeitada às exceções previstas neste regimento.

Art. 32 - As reuniões extraordinárias obedecerão à ordem dos trabalhos que foi estabelecida na Pauta.

Art. 33º - A inserção de assuntos na Pauta deverá ser encaminhada até 15 (quinze) dias antes da data da reunião mensal, salvo questões em regime de urgência.

DA ORDEM DO DIA

Art. 34 - A Ordem do dia será organizada pelo Secretária Executiva

Parágrafo Único - A Ordem do Dia conterá matéria que exija apreciação e proposição do Plenário e deverá ser encaminhada aos membros da CIST/Itapeva com a antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias.

Art. 35 - A matéria da Ordem do Dia obedecerá a seguinte disposição:

- I - Matéria em regime de urgência;
- II - Redações Finais adiadas;
- III - Votações adiadas;
- IV - Discussões adiadas;
- V - Discussões iniciadas;
- VI - Matérias a serem discutidas e votadas.

Art.36 - A Ordem do Dia poderá ser suspensa ou alterada no caso de:

- I - Posse do Membro da CIST/Itapeva;
- II - Inversão preferencial;
- III - Inclusão de matéria relevante;
- IV - Adiamento;
- V - Retirada

Art. 37 - No caso de ser a matéria de interesse relevante, que exija solução imediata, poderá a Mesa Diretora com aprovação do Plenário, incluí-la na Ordem do Dia da Sessão em curso.

Art. 38 - O adiamento da discussão ou votação será requerido, verbalmente, para uma posterior sessão ordinária.

§1º - O adiamento de votação só poderá ser requerido antes de ser iniciado o processo de votação.

§2º - É vedado o segundo adiamento de qualquer matéria.

§3º - Não se admitirá pedido de adiamento de matéria em regime de urgência ou considerada de interesse relevante pela plenária.

DAS VOTAÇÕES

Art. 39 – Os temas discutidos serão definidos por consenso ou votação nominal, dos membros da CIST/Itapeva.

Art. 40 – Vencerá a proposta que obtiver maioria simples dos votos presentes.

Parágrafo Único – Será registrado na ata o voto contra ou a favor de cada membro da CIST/Itapeva desde que solicitado.

Art. 41 – Terá direito a voto, o membro Titular da CIST/Itapeva, e em sua ausência, seu suplente conforme indicação.

Art. 42 – Não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, voto por procuração.

CAPÍTULO VII**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 43 - O presente Regimento poderá ser alterado, parcial ou totalmente, através de proposta expressa de qualquer um dos membros da CIST/Itapeva, com o consentimento, por deliberação tomada em Reunião da CIST/Itapeva, devidamente convocado para tal fim.

§ 1º: A deliberação deverá contar com a anuência mínima de 2/3 de seus membros, incluindo-se titulares e suplentes.

§2º - Após a elaboração e análise da proposta de alteração parcial ou total do Regimento Interno pela CIST/Itapeva, a Secretária Executiva deverá encaminhar ao Conselho Municipal de Saúde de Itapeva/SP- para sua homologação.

Art. 44 - A infra-estrutura de apoio para o funcionamento da CIST/Itapeva caberá à Secretária Municipal de Saúde de Itapeva, e demais Municípios, bem como ao CEREST/Itapeva, Centro de Referência de Saúde do Trabalhador Regional de Itapeva.

Art. 45 - No caso de questões cuja resolução não foi possível ser solucionada internamente pela CIST/Itapeva, estas deverão ser submetidas ao Conselho Municipal de Saúde de Itapeva/SP.

Art. 46 - Os casos omissos deste Regimento Interno serão resolvidos pela CIST/Itapeva e submetido ao Conselho do Município Gestor do CEREST/Itapeva.

Art. 47 - Este Regimento Interno entrará em plena vigência na data de sua homologação pelo Conselho Municipal de Saúde de Itapeva/SP.

Parágrafo Único - Este Regimento Interno foi apresentando, debatido e aprovado na 4ª reunião ordinária da CIST/Itapeva e homologada no dia 24 de novembro de 2009 na 34ª reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Itapeva – SP.

Autoria: **Município de Itapeva**

PROCESSO ADMINISTRATIVO 11.276/2009

Assunto: **Procedimento Licitatório – Contratação de Prestação de Serviços Técnicos Especializados – FERREIRA NETO ADVOGADOS**

Diante do contido nos autos, principalmente no que tange ao parecer jurídico emitido pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos, **AUTORIZO** a contratação do escritório de advocacia **FERREIRA NETTO ADVOGADOS** pelo prazo de 12 (doze) meses, mediante o pagamento mensal de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), para prestação de serviços *técnicos especializados em advocacia com assessoria e consultoria preventiva, no campo do Direito Administrativo, em especial em relação às licitações e contratos administrativos, bem como especialmente no acompanhamento de processos de interesses da Municipalidade e suas autoridades junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com inexigibilidade de licitação*, nos termos do artigo 25, inciso II, da Lei nº. 8.666/93.

Após as formalidades de praxe, **PUBLIQUE-SE**, para que a presente decisão surta seus legais efeitos.

Itapeva, 12 de novembro de 2009.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI

PREFEITO MUNICIPAL