

Em 2011, Prefeitura mantém facilidades para quitação de dívidas

Juliana Oliveira



Equipe de servidores municipais está pronta para atender os contribuintes no setor de Dívida Ativa da Prefeitura de Itapeva

O Programa de Parcelamento Incentivado (PPI), que assegura facilidades para quitação de dívidas com o município, vai continuar em 2011. Os contribuintes podem ficar em dia com

a Administração Pública aproveitando as vantagens que a Lei oferece. Com os recursos, a prefeitura tem condições de investir em várias áreas para beneficiar toda a comunidade.

página 4

cultura

FestFérias celebra a dança e encerra programação de férias na cidade

página 2

educação

Educação realiza reunião com líderes da rede de ensino municipal

página 3

governo

Prefeitura abre Processo Seletivo para 276 vagas temporárias

página 4

saúde

Secretaria da Saúde destaca planejamento para 2011 em audiência

página 5

FestFérias celebra a dança e encerra programação de férias na cidade

Grupos se reúnem e promovem uma diversidade de estilos e espalham cultura pelo palco do IC

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo



A capoeira também fez parte da programação que animou a plateia durante o FestFérias

Fizeram parte da quinta edição do Fest Férias as Cias de Dança União Urbana, do coreógrafo Hendrik Felipe Santos Silva e Código de Honra, dos coreógrafos Erick Ribeiro, Jhonathan Oliveira e Negão.

Os grupos que também colaboraram levando talento e beleza ao FestFérias estavam Dança Sonic Style (coreógrafo Bruno K - Style); Grupo de Dança Freedom Dance (coreógrafa Ester de Jesus Oliveira); Grupo de Dança Winks Crew (coreógrafos: todos os integrantes do grupo); União Urbana Base (coreógrafo Hendrik Felipe Santos Silva); Corpo em Rua Jr. (coreógrafo Rafael); E.D.A. (coreógrafo Thiago Fogaça); Ritmo Mania da cidade de Nova Campina (coreógrafo Gerson Proença); Corpo em Rua (coreógrafo Robson Proença) e Urban Boy s (coreógrafo Thiago Daniel Alexandre).

O FestFérias encerrou as atividades de férias da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo de Itapeva. Segundo informou a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, apresentaram-se 14 grupos e 153 bailarinos envolvidos. A renda dos 570 ingressos vendidos no valor de R\$ 3.00, foi revertida aos grupos participantes.

Capital da cultura e do entretenimento no Sudoeste Paulista, Itapeva é destino certo para quem busca diversão e arte nessas férias. Uma das atrações que já entraram para o calendário do município é a FestFérias, que neste ano prestigiou a dança e instalou no

palco do Itapeva Clube uma miscelânea de estilos.

As apresentações tiveram início às 20h do último domingo, dia 06 de fevereiro. Entre luzes e muita música, bailaram com maestria Sandra Lemes e suas bailarinas da ACM, numa empolgante viagem à cultura do Oriente Médio. A ACM

também participou com o grupo de dançarinos comandados pelo coreógrafo Wilson Pinheiro, considerado um dos principais bailarinos da cidade e da região.

Também bailaram no palco a Cia de Dança Código de Honra Feminino, das coreógrafas Ellen Jenefer, Tainá, e Evelyn Lopes.

Governo de Itapeva/SP

Prefeito Municipal
LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Vice-prefeito
ULYSSES MARIO TASSINARI
Presidente do Fundo Social de Solidariedade
SONIA MARIA C. MARINHO CAVANI

Secretarias

Administração e Finanças
ADELÇO BÜHRER JÚNIOR
Agricultura e Abastecimento
CASSIANO TFFOLI OLIVEIRA
Cultura e Turismo
DAVIDSON PANIS KASEKER
Coordenação e Planejamento

JOSÉ MARIA SILVA
Defesa Social e Ação Social
LUCIANO ALLER DE OLIVEIRA
Educação
SELMA DO CARMO BÜHRER CRAVO
Indústria, Comércio e Desenvolvimento
ARMANDO RIBAS GEMIGNANI
Juventude, Esportes e Lazer
ANTÔNIO LOUREIRO DE ALMEIDA
Governo e Negócios Jurídicos
ANTÔNIO ROSSI JÚNIOR
Obras, Recursos Hídricos e Meio Ambiente
FRANCISCO VASCONCELOS ARAUJO
Saúde
MARCO ANDRÉ FERREIRA D OLIVEIRA

Transportes, Serviços Rurais e Administrações Regionais
ANTÔNIO CINDIDO DOS SANTOS NETO
CÂMARA MUNICIPAL
Presidente - Paulo de la Rua Tarancón
Vice-presidente - Roberto Comeron
1 secretário - Walter Daniel da Silva Júnior
2 secretário - Eiel Ferreira Leite
Antônia Marmo Fogaça
Aparecida Rosa
Oziel Pires de Moraes
Paulo Roberto Tarzã dos Santos
Sidnei José dos Santos Gonçalves
Wilson Roberto Margarido

EXPEDIENTE

Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de Itapeva
Criado pela Lei 1.750/2001 Decreto 4.902/2002
Jornalista Responsável:
Juliana Oliveira
MTB 38.111
Assessoria de Imprensa:
Alene Santos, Bárbara Laranja e Jaqueline Martins
telefone (15) 3526-8042
e-mail: imprensa@itapeva.sp.gov.br
www.itapeva.sp.gov.br
Impressão: Gráfica Valente
Tiragem: 1000 exemplares

Prefeitura
de Itapeva

+educação

Educação realiza reunião com líderes da rede de ensino municipal

Reunião do ano com todos os diretores, supervisores e equipe técnica da rede

Alene Santos



Foram discutidas e apresentadas questões administrativas de planejamento e organização

A Prefeitura de Itapeva, através da Secretaria Municipal de Educação ~ SME, realizou na quinta-feira, 10 de fevereiro, a primeira reunião do ano com todos os diretores, supervisores e equipe técnica da rede municipal de ensino.

No período da manhã, foram discutidas e apresentadas questões administrativas, de planejamento e organização, visando melhores resultados nas escolas municipais de Itapeva. Também foi aprovado o novo Regimento Interno Comum Escolar.

A secretária municipal da Educação de Itapeva enfatizou a importância do líder em seu ambiente de trabalho. Para ela, exercer a liderança na escola é garantir o sucesso escolar. Espero que após esta reunião os diretores se sintam mais

motivados, reflitam sobre os assuntos abordados e o valor e a importância de ser um bom líder na escola, destacou.

À tarde os líderes foram divididos por segmentos. Rita de Cássia Bentom, supervisora de Educação Básica, falou aos profissionais do Ensino Fundamental I e II sobre o uso da agenda como ferramenta de trabalho. Já Lucilene Rocha de Oliveira, Assistente Técnico Pedagógico - ATP de Informática, os apresentou a proposta de trabalho de 2011 do Núcleo de Tecnologia Municipal ~ NTM. Por fim,

Elenice Teobaldo Carneiro, também supervisora, encerrou a reunião com os diretores apresentando o plano de gestão.

A fim de garantir ações que melhorem o atendimento aos peque-

nos alunos, Andrei Müzel, coordenador geral de Educação Infantil - EI, preparou junto aos profissionais da Educação Infantil o planejamento de 2011. Ainda refletiu com eles sobre ações específicas de cada unidade, as respectivas metas e indicadores de qualidade da EI, que vai do ensino a criança pequena até a infraestrutura adequada.

Para todos os participantes, os resultados foram positivos. As reuniões foram produtivas. Muitas ideias surgiram. Logo, muitos trabalhos estão por vir. Tudo em benefício a educação de Itapeva, concluíram.

A Secretaria de Educação de Itapeva fica na Rua Lucas de Camargo, n. 290. Tel. 3522-3079. www.educacaoitapeva.com.br

Ponto de Cultura Jovem está com as inscrições abertas

O Projeto Jovem Cultura em Ação está com inscrições abertas para os cursos de teatro, dança e canto. Podem participar jovens e adolescentes entre 13 e 25 anos. Ao todo, serão oferecidas 25 vagas.

Os interessados devem estar matriculados no sistema de ensino regular, a não ser que já o tenham concluído e ter disponibilidade para frequentar às aulas, ministradas as segundas, quartas e sextas-feiras das 18h30 às 21h30 e também aos ensaios e montagem das peças que podem ocorrer esporadicamente em alguns finais de semana.

O processo de seleção contará com duas etapas: Palestra e Workshop/Audição.

A inscrição segue até o próximo dia 18 através do site www.radioeducadorasantana.com.br no link específico para o processo seletivo 2011 do Ponto de Cultura Jovem e, assim como os cursos, é gratuita.

Mais informações podem ser obtidas através dos telefones (15) 9102 0034 e (15) 3522 0295 ou ainda pelo e-mail pontodeculturajovem@gmail.com.

O Projeto conta com uma escola de formação artística, social e cultural. Sua estrutura é mantida por componentes curriculares em Dança, ministrada pela professora Fernanda Tereza Macedo Lahoud Dias; Teatro, ministrado pelo professor Andrei Alberto Müzel e Canto, ministrado pelo professor Fabrício Luiz Fávoro.



Exercer a liderança na escola é garantir o sucesso

Propostas de trabalho para 2011 foram apresentadas aos educadores

Em 2011, Prefeitura mantém facilidades para quitação de dívidas com o município

Programa é uma iniciativa que visa a redução da inadimplência, evitando que as dívidas sejam executadas

O Programa de Parcelamento Incentivado (PPI), iniciativa da Prefeitura de Itapeva que assegura facilidades para quitação de dívidas com o município, vai continuar em 2011. Contribuintes, pessoa física ou jurídica, podem ficar em dia com a Administração Pública aproveitando as vantagens que a Lei oferece.

De acordo com o secretário municipal de Administração e Finança, o Programa é uma ferramenta social, de resgate da cidadania. O acúmulo de débitos fiscais, muitas vezes, faz com que o contribuinte se sinta impossibilitado de quitar suas contas. Com as empresas do setor comercial e de prestação de serviços também. Participando do Programa o devedor terá tranquilidade para planejar seu futuro, uma vez que poderá parcelar seus débitos de maneira que não comprometa seu orçamento, garante.

A assessora técnica de finanças Maria Luiza Kurosaki explica que o Programa é uma iniciativa que visa redução da inadimplência, evitando que as dívidas sejam executadas e os devedores tenham seus bens e contas bancárias bloqueadas. A assessora conta que com os recursos obtidos através do recolhimento dos tributos a Prefeitura investe em infraestrutura para a cidade.

Segundo Maria Luiza, essas dívidas causam impactos aos cofres públicos. São recursos que poderiam ser revertidos em investimentos em nosso próprio município. O objetivo do PPI é facilitar a vida do contribuinte, parcelando de forma que encaixe no bolso de cada um. Isso é bom para a Administração



Juliana Oliveira

Equipe de servidores que atua pelo PPI na Prefeitura de Itapeva

Pública, para o contribuinte e, conseqüentemente para toda a economia do município, afirma. A assessora afirma ainda que não houve aumento de impostos, apenas correção de acordo com a inflação.

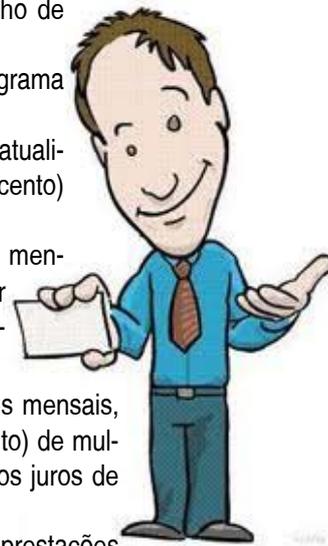
Os contribuintes podem procurar o atendimento do Departamento de Dívida Ativa, no Paço Municipal, em horário comercial (8h às 11h30 e 13h30 às 18h). Para o recebimento de pagamentos, a Tesouraria funciona até as 17h.

Prazos, facilidades e descontos

O contribuinte tem até o dia 29 de julho de 2011 para ingressar no PPI.

Os débitos tributários incluídos no Programa poderão ser pagos da seguinte forma:

- à vista, com pagamento do principal atualizado com redução de 100% (cem por cento) de multa e juros de mora;
- parcelas em até 6 (seis) prestações mensais, com redução de 100% (cem por cento) de multa e 90% (noventa por cento) dos juros de mora;
- parcelas em até 12 (doze) prestações mensais, com redução de 90% (noventa por cento) de multa e 85% (oitenta e cinco por cento) dos juros de mora;
- parcelas em até 24 (vinte e quatro) prestações mensais, com redução de 80% (oitenta por cento) de multa e 75% (setenta e cinco por cento) dos juros de mora;
- parcelas em até 30 (trinta) prestações mensais, com redução de 70% (setenta por cento) de multa e 60% (sessenta por cento) dos juros de mora;



Prefeitura abre Processo Seletivo para 276 vagas temporárias

A Prefeitura de Itapeva publicou edital de processo seletivo para Secretaria Municipal de Obras e Serviços. Será contratada mão de obra temporária para a construção de casas populares no Conjunto Habitacional Itapeva F, da Unidade Básica de Saúde do Jardim Bela Vista, da Unidade Básica de Saúde do Parque Cimentolândia e Pavimentação do bairro Alto da Brancal. São 276 vagas com salários que vão de R\$ 540 a R\$ 748.

As vagas disponíveis são para mestre de obras, pedreiro, auxiliar de serviços gerais, encanador, electricista, carpinteiro, armador, tratorista, técnico em edificações e calceteiro. O edital exige nível fundamental incompleto, exceto para técnico em edificações, onde há necessidade do curso técnico.

As inscrições e as provas serão realizadas nos dias 17, 18 e 19 de fevereiro de 2011, das 9h às 17h, na Avenida Carmino Farina, esquina com a Rua Alberto Saponga de Oliveira, no Canteiro de Obras do Conjunto Habitacional Itapeva F.

O processo seletivo será realizado em etapa única e consistirá em Prova Prática. Os candidatos serão avaliados individualmente. O Processo Seletivo terá como base as rotinas diárias das funções disponíveis. O candidato será avaliado nos quesitos Iniciativa, Postura, Conhecimento e Agilidade. Informações: www.itapeva.sp.gov.br.

Centro de Referência em Saúde do Trabalhador está em novo endereço

Cerest busca melhorias no nível de saúde de trabalhadores de toda a região

Jaqueline Martins



O serviço especializado atende a comunidade de segunda a sexta-feira das 8h às 17h

A partir de fevereiro, o Centro Regional de Referência em Saúde do Trabalhador (Cerest) passa a funcionar nas proximidades da Santa Casa de Itapeva, na Alameda Toledo Ribas - 377, (esquina com a Rua Santana).

Segundo o secretário municipal da Saúde de Itapeva, a mudança de endereço do Cerest ocorreu para que a Central de Regulação do SAMU fosse implantada no local onde até então estava funcionando tal serviço.

Para a instalação da Central Reguladora do SAMU precisávamos de um espaço adequado e de fácil acesso para as principais rodovias que ligam a cidade aos municípios vizinhos. Como o Cerest estava instalado no prédio onde atualmente funciona o Centro de Diagnóstico de Itapeva (antigo NGA) e o Centro de Especialidades Odontológicas, nós resol-

vemos fazer essas alterações, procurar um novo espaço para o Cerest e instalar a Central Reguladora do SAMU no local, descreve o secretário.

O objetivo do Cerest dentro do Sistema Único de Saúde é contribuir para a melhoria do nível de saúde da população trabalhadora, independente de sua forma de inserção no mercado de trabalho e do vínculo trabalhista, prevenindo os agravos à saúde desta população.

Atuamos como suporte técnico em saúde do trabalhador, possibilitando retaguarda, capacitação e supervisão nas suas práticas, para que estes agravos possam ser atendidos em todos os níveis de atenção à saúde, diz a gerente técnica do Cerest Alda Braatz.

O Centro Regional de Referência em Saúde do Trabalhador abrange os 15 municípios da região: Apiaí, Barra do Chapéu, Bom

Sucesso de Itararé, Buri, Guapiara, Itaberá, Itaóca, Itapeva, Itapirapuã Paulista, Itararé, Nova Campina, Ribeirão Branco, Ribeira, Riversul e Taquarivai.

Dentre os atendimentos ofertados pelo Cerest estão os subsídios técnicos e operacionais para a inserção das ações em saúde do trabalhador nos municípios do território de abrangência; desenvolvimento de práticas de aplicação e de treinamento regional para a utilização dos protocolos em saúde do trabalhador, realização de ações de Vigilância em conjunto com a Vigilância Sanitária e Ambiental municipais em sua área de abrangência e dentre muitas outras ações educativas e de prevenção.

O Centro Regional de Referência em Saúde do Trabalhador funciona das 8h às 17h, de segunda à sexta-feira. O telefone para contato é o (15) 3521-7376.

Secretaria da Saúde prepara processo seletivo para o SAMU

Com a implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência na região de Itapeva, a Secretaria Municipal da Saúde estará abrindo vagas para preencher diversas especialidades destinadas a Central Reguladora do SAMU 192.

A expectativa é contratar sete (07) médicos reguladores, sete (07) técnicos de atendimento da regulação médica (TARM), cinco (05) Operadores de Frota, um (01) técnico administrativo e dois (02) funcionários para fazer a zeladoria e limpeza do local.

Segundo o secretário da Saúde de Itapeva, também haverá vagas abertas para trabalhar com as Ambulâncias Básicas e Avançadas do SAMU nos municípios pólos: Itapeva, Itararé, Guapiara, Apiaí e Itapirapuã Paulista.

Estamos avaliando toda a parte burocrática do processo seletivo juntamente com o departamento jurídico da Prefeitura de Itapeva e em breve iremos divulgar na mídia local e regional quais e quantas serão as vagas em aberto, o prazo de inscrições e a data da prova, diz o secretário.

Em Itapeva, a Central Reguladora do SAMU-192 será implantada no mesmo prédio onde está o Centro de Diagnóstico de Itapeva (antigo NGA). O Serviço Móvel funcionará 24 horas por dia, com equipes de profissionais de saúde, como médicos, enfermeiros, auxiliares de enfermagem e motoristas socorristas que atendem às urgências de natureza traumática, clínica, pediátrica, cirúrgica, gineco-obstétrica e de saúde mental da população.

CÂMARA MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVA



CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2010

RESULTADO FINAL DO EDITAL Nº 01/2010 PARA O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO

O Presidente da Câmara do Município de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, torna público o RESULTADO FINAL do Concurso Público nº 01/2010, para o cargo de PROCURADOR JURÍDICO, cujas vagas integram o quadro dos servidores municipais, em consonância com a Lei nº 3.108/10, a serem contratados sob o regime Estatutário, regidos pela Lei Municipal nº 1.777/02.

1 – O Resultado Final dos candidatos classificados para o cargo de Procurador Jurídico encontra-se discriminado por Código de Opção / Cargo, na seguinte ordem: Número de Inscrição, Nome do Candidato em Ordem de Classificação Final, Número do Documento de Identidade, Número de Pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova Prática (Parecer Jurídico), Total de Pontos obtidos e Classificação Final, no presente certame.

101 - PROCURADOR JURÍDICO

Table with columns: Candidato, Documento, Obj., Resultados (Prática, Total), Class. It lists candidates and their scores for the Procurador Jurídico position.

Itapeva, 12 de fevereiro de 2011.

Paulo de la Rua Tarancón
Presidente da Câmara do Município de Itapeva

SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1.Comunicado de CONCESSÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

No. Protocolo: 02.1878/10 Data de Protocolo: 22/09/2010
No. CEVS: 352240601-472-000283-1-2
Razão Social: RENAN LOUREIRO RODRIGUES ME
CNPJ/CPF: 012.515.770/0001-56()
Endereço: AV. VATICANO, 900 JD EUROPA
Município: ITAPEVA CEP: 18406-380 UF: SP
Resp. Legal: RENAN RODRIGUES LOUREIRO
CPF: 348.161.368-78

A Gerente Técnica, Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, Comunica a concessão da Licença de Funcionamento em 20/01/11.

ITAPEVA, quinta-feira, 27 de janeiro de 2011

02.Comunicado de CONCESSÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

No. Protocolo: 02.2195/2010 Data de Protocolo: 22/11/2010
No. CEVS: 352240601-561-000867-1-1
Razão Social: JOAO DIAS DA ROCHA FILHO ME
CNPJ/CPF: 012.755.624/0001-06()
Endereço: R THEODORICO PEREIRA DE MELO, 360 CAPUTERA

Município: ITAPEVA CEP: 18400-970 UF: SP
Resp. Legal: JOAO DIAS DA ROCHA FILHO CPF: 062.097.908-95

A Gerente Técnica, Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, Comunica a concessão da Licença de Funcionamento em 21/01/11.

ITAPEVA, quinta-feira, 27 de janeiro de 2011

03.Comunicado de CONCESSÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

No. Protocolo: 01.1851/2010 Data de Protocolo: 28/09/2010
No. CEVS: 352240601-561-000857-1-5
Razão Social: DAIANA MARIA DOS SANTOS
CNPJ/CPF: 012.381.437/0001-00()
Endereço: AV PAULINA DE MORAIS, 926 BOX L - 04 JD MARINGA
Município: ITAPEVA CEP: 18407-110 UF: SP
Resp. Legal: DAIANA MARIA DOS SANTOS CPF: 347.544.708-85

A Gerente Técnica, Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, Comunica a concessão da Licença de Funcionamento em 21/01/11.

ITAPEVA, quinta-feira, 27 de janeiro de 2011

04.Comunicado de CONCESSÃO DE ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO

No. Protocolo: 02.1469/2010 Data de Protocolo: 29/07/2010
No. CEVS: 352240601-472-000092-1-0
Razão Social: CICERO ANDRADE DE FREITAS ME
CNPJ/CPF: 008.782.821/0001-39()
Endereço: AV HIGINO MARQUES, 1442 JD MARINGÁ
Município: ITAPEVA CEP: 18407-120 UF: SP
Resp. Legal: CICERO ANDRADE DE FREITAS
CPF: 811.373.704-91

A Gerente Técnica, Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, Comunica a concessão de alteração de endereço em 21/01/11.

ITAPEVA, quinta-feira, 27 de janeiro de 2011

05 .Comunicado de CONCESSÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

No. Protocolo: 02.1631/2010 Data de Protocolo: 19/08/2010
No. CEVS: 352240601-472-000265-1-4
Razão Social: TEREZINHA DE JESUS LIMA GODOI
CNPJ/CPF: 012.398.526/0001-50()
Endereço: R SÃO PAULO, 507 VILA NOVA
Município: ITAPEVA CEP: 18410-070 UF: SP
Resp. Legal: TEREZINHA DE JESUS LIMA GODOI
CPF: 110.403.658-41

A Gerente Técnica, Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, Comunica a concessão da Licença de Funcionamento em 21/01/11.

ITAPEVA, quinta-feira, 27 de janeiro de 2011

06.Comunicado de CONCESSÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

No. Protocolo: 02.1671/2010 Data de Protocolo: 27/08/2010
No. CEVS: 352240601-472-000268-1-6
Razão Social: F. C. MELO AÇOUGUE ITAPEVA ME
CNPJ/CPF: 012.272.097/0001-70()
Endereço: R IRMA ERNESTINA, 836 VL DOM BOSCO
Município: ITAPEVA CEP: 18409-350 UF: SP
Resp. Legal: FABIANO CAMARGO MELO CPF: 274.436.518-13

A Gerente Técnica, Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, Comunica a concessão da Licença de Funcionamento em 17/01/11.

ITAPEVA, quinta-feira, 27 de janeiro de 2011

07.Comunicado de CONCESSÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

Continua na página 7

Continuação da página 6

No. Protocolo: 02.2343/2010 Data de Protocolo: 10/12/2010
 No. CEVS: 352240601-472-000286-1-4
 Razão Social: ANGELA MARIA LOPES DA COSTA ME
 CNPJ/CPF: 012.941.411/0001-60()
 Endereço: AV HIGINO MARQUES, 1454 JD MARINGA
 Município: ITAPEVA CEP: 18407-120 UF: SP
 Resp. Legal: ANGELA MARIA LOPES DA COSTA
 CPF: 276.836.788-56

A Gerente Técnica, Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, Comunica a concessão da Licença de Funcionamento em 21/01/11.

ITAPEVA, quinta-feira, 27 de janeiro de 2011

08. Comunicado de CONCESSÃO DE ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO

No. Protocolo: 01.2369/2010 Data de Protocolo: 14/12/2010
 No. CEVS: 352240601-477-000054-1-0
 Data de Vencimento: 27/04/2011
 Razão Social: LUCAS ALMEIDA SANTOS ITAPEVA ME
 CNPJ/CPF: 008.398.565/0001-80()
 Endereço: AV PAULINA DE MORAIS, 926 BOX 10 JD MARINGA
 Município: ITAPEVA CEP: 18407-110 UF: SP
 Resp. Legal: LUCAS ALMEIDA SANTOS CPF: 370.974.068-10
 Resp. Técnico: RAFHAEL ALMEIDA SANTOS
 CPF: 277.718.698-74
 CBO: 07530 Conselho Prof: N/A No. Inscr.: 21919957 UF: 27

A Gerente Técnica, Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, Comunica a concessão de alteração de endereço em 03/01/11.

ITAPEVA, quinta-feira, 27 de janeiro de 2011

09. Comunicado de CONCESSÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

No. Protocolo: 01.377/99 Data de Protocolo: 18/01/2011
 No. CEVS: 352240601-477-000032-1-2
 Data de Vencimento: 21/01/2012
 Razão Social: ALMIR ROGÉRIO SOARES
 CNPJ/CPF: 001.710.996/0001-91()
 Endereço: RUA ALEXANDRINO DE MORAES, 224 JD. MARINGÁ
 Município: ITAPEVA CEP: 18407-130 UF: SP
 Resp. Legal: ALMIR ROGÉRIO SOARES CPF: 160.181.308-23

A Gerente Técnica, Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, Comunica a concessão da Renovação da Licença de Funcionamento em 21/01/11.

ITAPEVA, quinta-feira, 27 de janeiro de 2011

10. Comunicado de CONCESSÃO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

No. Protocolo: 01.0144/2011 Data de Protocolo: 14/01/2011
 No. CEVS: 352240601-477-000014-1-4
 Data de Vencimento: 21/01/2012
 Razão Social: DROGARIA PERFUMARIAB. M. V. LTDAME
 CNPJ/CPF: 007.692.820/0001-30()
 Endereço: AV JOSE ERMIRIO DE MORAES, 2435 CENTRO
 Município: ITAPEVA CEP: 18400-510 UF: SP
 Resp. Legal: MARIANA SALDANHA MENDES DOS SANTOS
 CPF: 221.668.278-02
 Resp. Técnico: THAIS MARIA BATISTA VIEIRA TALLARICO
 CPF: 363.306.518-09
 CBO: 06710 Conselho Prof: CRF No. Inscr.: 53987 UF: 36

A Gerente Técnica, Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, Comunica a concessão da Renovação da Licença de Funcionamento em 21/01/11.

ITAPEVA, quinta-feira, 27 de janeiro de 2011

01. Comunicado de CANCELAMENTO DO CADASTRO DE FUNCIONAMENTO

No. Protocolo: 02.1600/02 Data de Protocolo: 21/01/2002

No. CEVS: 352240601-561-000305-2-0
 Razão Social: CAMILA OLIVEIRA CRUZ
 CNPJ/CPF: 292.933.268/92 - ()
 Endereço: R HIGINO MARQUES, 2647 CASA 10 JD MARINGA
 Município: ITAPEVA CEP: 18407-120 UF: SP
 Resp. Legal: CAMILA OLIVEIRA CRUZ CPF: 292.933.268-92

A Gerente Técnica, Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, Comunica o Cancelamento da Licença de Funcionamento em 17/01/11.

ITAPEVA, segunda-feira, 31 de janeiro de 2011

2. Comunicado de CANCELAMENTO DO CADASTRO DE FUNCIONAMENTO

No. Protocolo: 05.1560/09 Data de Protocolo: 01/10/2009
 No. CEVS: 352240601-468-000005-2-3
 Razão Social: EVANDRO CARLOS DA SILVEIRA ME
 CNPJ/CPF: 010.660.994/0001-26()
 Endereço: AV HIGINO MARQUES, 1800 JD MARINGA
 Município: ITAPEVA CEP: 18407-120 UF: SP
 Resp. Legal: EVANDRO CARLOS DA SILVEIRA
 CPF: 141.714.838-16

A Gerente Técnica, Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, Comunica o Cancelamento do Cadastro de Funcionamento em 27/01/11.

ITAPEVA, segunda-feira, 31 de janeiro de 2011

3. Comunicado de CANCELAMENTO DO CADASTRO DE FUNCIONAMENTO

No. Protocolo: 03.974/2006 Data de Protocolo: 17/08/2006
 No. CEVS: 352240601-960-000013-2-5
 Razão Social: LENILDA RIBEIRO CASSU
 CNPJ/CPF: 170.328.778/93 - ()
 Endereço: R MARIO PRANDINI, 543 CENTRO
 Município: ITAPEVA CEP: 18400-170 UF: SP
 Resp. Legal: LENILDA RIBEIRO CASSU CPF: 170.328.778-93

Gerente Técnica, Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, Comunica o Cancelamento do Cadastro de Funcionamento, visto que alterou a natureza jurídica para pessoa jurídica.

ITAPEVA, segunda-feira, 31 de janeiro de 2011

4. Comunicado de CANCELAMENTO DO CADASTRO DE FUNCIONAMENTO

No. Protocolo: 01.1370/2004 Data de Protocolo: 23/12/2004
 No. CEVS: 352240601-930-000077-2-2
 Razão Social: ELIARA CARVALHO
 CNPJ/CPF: 269.445.588-31- ()
 Endereço: R ERNESTO DE CAMARGO, 208 CENTRO
 Município: ITAPEVA CEP: 18400-170 UF: SP
 Resp. Legal: LENILDA RIBEIRO CASSU CPF: 269.445.588-31

Gerente Técnica, Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, Comunica o Cancelamento do Cadastro de Funcionamento, visto que alterou a natureza jurídica para pessoa jurídica.

ITAPEVA, segunda-feira, 31 de janeiro de 2011

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Comissão Processante de Acúmulo de Cargos, com base no Decreto Municipal 6.465/09 expede o seguinte Ato Decisório:

Ato Decisório nº **020/11. MARCELA BOSOKI CARVALHO**, RG **32.788.151-3, PEB II**, com sede na **EM PROFª. IVIS PIEDADE MARQUES**, em **ITAPEVA/SP**, pretende acumular com a função de **PEB II**, junto à **EM PROFª. IVIS PIEDADE MARQUES**, em **ITAPEVA/SP. Acumulação Legal.**

Itapeva, 21 de fevereiro de 2011.

Continua na página 8

Continuação da página 7

Miriam Marlene Schmidt Saldanha
Presidente Comissão de Atribuição

Lúcia Helena Pereira Barbosa
Comissão de Atribuição

Lúcia de Fátima Stuart
Comissão de Atribuição

A Comissão Processante de Acúmulo de Cargos, com base no Decreto Municipal 6.465/09 expede o seguinte Ato Decisório:

Ato Decisório nº 021/11. ANDRÉ LUIS DE MELO ALVES, RG 18.109.872-5, PEB II, com sede na EM JOSÉ SEBASTIÃO HERRERA, em ITAPEVA/SP, pretende acumular com a função de PEB II, junto à EM PROF. EUFLÁVIO BARBOSA, em ITAPEVA/SP. Acumulação Legal.

Itapeva, 21 de fevereiro de 2011.

Miriam Marlene Schmidt Saldanha
Presidente Comissão de Atribuição

Lúcia Helena Pereira Barbosa
Comissão de Atribuição

Lúcia de Fátima Stuart
Comissão de Atribuição

A Comissão Processante de Acúmulo de Cargos, com base no Decreto Municipal 6.465/09 expede o seguinte Ato Decisório:

Ato Decisório nº 022/11. MARIZA LUZIA PASCHOA, RG 8.174.162, PEB II, com sede na EE NICOTA SOARES, em ITAPEVA/SP, pretende acumular com a função de PEB II, junto à EM RAPHAEL FABRI NETTO, em ITAPEVA/SP. Acumulação Legal.

Itapeva, 21 de fevereiro de 2011.

Miriam Marlene Schmidt Saldanha
Presidente Comissão de Atribuição

Lúcia Helena Pereira Barbosa
Comissão de Atribuição

Lúcia de Fátima Stuart
Comissão de Atribuição

A Comissão Processante de Acúmulo de Cargos, com base no Decreto Municipal 6.465/09 expede o seguinte Ato Decisório:

Ato Decisório nº 023/11. SANDRO ROBERTO DA CRUZ, RG 22.656.509-9, PEB I, com sede na EM PROFª. NAIR RODRIGUES QUEIROZ, em ITAPEVA/SP, pretende acumular com a função de PEB II, junto à EM PROF. LUIZ GONZAGA DIAS MONTEIRO, em ITAPEVA/SP. Acumulação Legal.

Itapeva, 21 de fevereiro de 2011.

Miriam Marlene Schmidt Saldanha
Presidente Comissão de Atribuição

Lúcia Helena Pereira Barbosa
Comissão de Atribuição

Lúcia de Fátima Stuart
Comissão de Atribuição

A Comissão Processante de Acúmulo de Cargos, com base no Decreto Municipal 6.465/09 expede o seguinte Ato Decisório:

Ato Decisório nº 024/11. ELENICE DA SILVA RODRIGUES MELO, RG 24.950.791-2, PEB I, com sede na EM PROFª. LEONOR CERDEIRA, em ITAPEVA/SP, pretende acumular com a função de PEB I, junto à EM PROFª. LEONOR CERDEIRA, em ITAPEVA/SP. Acumulação Legal.

Itapeva, 21 de fevereiro de 2011.

Miriam Marlene Schmidt Saldanha
Presidente Comissão de Atribuição

Lúcia Helena Pereira Barbosa
Comissão de Atribuição

Lúcia de Fátima Stuart
Comissão de Atribuição

A Comissão Processante de Acúmulo de Cargos, com base no Decreto Municipal 6.465/09 expede o seguinte Ato Decisório:

Ato Decisório nº 025/11. LUCIANA DANTAS DOS SANTOS, RG 25.047.664-2, PEB I, com sede na EMEI PROF. JOSÉ LÚCIO MARTINS, em ITAPEVA/SP, pretende acumular com a função de PEB I, junto à EM PROFª. LEONOR CERDEIRA, em ITAPEVA/SP. Acumulação Legal.

Itapeva, 21 de fevereiro de 2011.

Miriam Marlene Schmidt Saldanha
Presidente Comissão de Atribuição

Lúcia Helena Pereira Barbosa
Comissão de Atribuição

Lúcia de Fátima Stuart
Comissão de Atribuição

A Comissão Processante de Acúmulo de Cargos, com base no Decreto Municipal 6.465/09 expede o seguinte Ato Decisório:

Ato Decisório nº 019/11. DIANA MARIA DE MORAIS FREITAS, RG 28.360.303-3, PEB I, com sede na EM PROF. RUBENS FERNANDO DE ALMEIDA, em ITAPEVA/SP, pretende acumular com a função de PEB I, junto à EM PROF. RUBENS FERNANDO DE ALMEIDA, em ITAPEVA/SP. Acumulação Legal.

Itapeva, 21 de fevereiro de 2011.

Miriam Marlene Schmidt Saldanha
Presidente Comissão de Atribuição

Lúcia Helena Pereira Barbosa
Comissão de Atribuição

Lúcia de Fátima Stuart
Comissão de Atribuição

A Comissão Processante de Acúmulo de Cargos, com base no Decreto Municipal 6.465/09 expede o seguinte Ato Decisório:

Ato Decisório nº 018/11. MARIETA APARECIDA DE JESUS AUGUSTO LEITE, RG 22.455.589-3, PEB I, com sede na EMEI LAR ESPERANÇA, em ITAPEVA/SP, pretende acumular com a função de PEB II, junto à EM RAPHAEL FABRI NETTO, em ITAPEVA/SP. Acumulação Legal.

Itapeva, 21 de fevereiro de 2011.

Miriam Marlene Schmidt Saldanha
Presidente Comissão de Atribuição

Lúcia Helena Pereira Barbosa
Comissão de Atribuição

Lúcia de Fátima Stuart
Comissão de Atribuição



MUNICIPIO DE ITAPEVA

Palácio Prefeito Cicero Marques - CEP 18.400-000 - Itapeva/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Lucas de Camargo, 290 - Centro - Itapeva/SP - Fone 3522-3079

RELAÇÃO DE VAGAS E CONVOCAÇÃO PARA A ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS NO DIA 09/02/2011

ATRIBUIÇÃO PARA PEB II

DIA: 9/2/2011 HORÁRIO: 11 h- TITULAR E JÁ CONTRATADOS LOCAL: AUDITORIO HARU IZUMI
DIA: 9/2/2011 HORÁRIO: 15 h- CONTRATO NOVOS LOCAL: AUDITORIO HARU IZUMI

ATRIBUIÇÃO PARA PEB-II- LÍNGUA PORTUGUESA

OS CANDIDATOS NOVOS DEVERÃO APRESENTAR O DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO COM HISTÓRICO ESCOLAR

Table with columns: ESCOLA, DISCIPLINA, PERÍODO (M, T, N), OBSERVAÇÃO. Rows include EM ANTONIO MAISANO, EM DIRCE LARA DA SILVA, EM RAPHAEL FABRI NETTO.

CONVOCAÇÃO PARA PEB-II- LÍNGUA PORTUGUESA

Table with columns: Nº, NOME, RG. Lists candidates for PEB-II Portuguese Language classes.

Continua na página 9

Continuação da página 8

ATRIBUIÇÃO PARA PEB-II- INGLÊS

OS CANDIDATOS NOVOS DEVERÃO APRESENTAR O DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO COM HISTÓRICO ESCOLAR

ESCOLA	DISCIPLINA	PERÍODO			OBSERVAÇÃO
		M	T	N	
EM IVIS PIEDADE MARQUES	INGLÊS	14 S	2 S		SUBST. PROF. AFASTADO COMO ATP

CONVOCAÇÃO PARA PEB-II- INGLÊS

Nº	NOME	RG
12	EDILENE DA SILVA ALMEIDA OLIVEIRA	33601824-1
13	NOEL SOUZA OLIVEIRA	36977298-2
14	MÔNICA MARIA MARQUES	11110530-4
15	RODRIGO ROSICA E SILVA	42484611-1

ATRIBUIÇÃO PARA PEB II - GEOGRAFIA

OS CANDIDATOS NOVOS DEVERÃO APRESENTAR O DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO COM HISTÓRICO ESCOLAR

ESCOLA	DISCIPLINA	PERÍODO			OBSERVAÇÃO
		M	T	N	
EM IVIS PIEDADE MARQUES	GEOGRAFIA	4 S	2 S		SUBST. PROF. AFASTADO COORDENAÇÃO
EM RAFAEL FABRI NETTO	GEOGRAFIA		10 S		SUBST. PROF. AFASTADO COMO ATP
EM DOM SILVIO MARIA DARIO	GEOGRAFIA	4 L			ATÉ 21/12/2011
EM DOM SILVIO MARIA DARIO	GEOGRAFIA		2 S		SUBST. PROF. AFASTADO COORDENAÇÃO

CONVOCAÇÃO PARA PEB-II- GEOGRAFIA

Nº	NOME	RG
9	MARIA LUCIA DE CAMARGO	9427507
10	SIMONE CAMARGO DE OLIVEIRA MELO	40003939-4
11	VANESSA D. PLATEANO MOREIRA DE CARVALHO	33992155-9
12	KATIANA DE FATIMA GARCIA ORNELAS	32461678-8
13	TEREZA LUIZA CUSTODIO LEAL	9487355
14	DINAH PEDROSO DA COSTA RODRIGUES	32356139-1

ATRIBUIÇÃO PARA PEB II - HISTÓRIA

OS CANDIDATOS NOVOS DEVERÃO APRESENTAR O DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO COM HISTÓRICO ESCOLAR

ESCOLA	DISCIPLINA	PERÍODO			OBSERVAÇÃO
		M	T	N	
EM GOV. FRANCO MONTORO	HISTÓRIA	4 L			ATÉ 21/12/2011
EM MAURO ALBANO	HISTÓRIA		6 L		ATÉ 21/12/2011
EM RAFAEL FABRI NETTO	HISTÓRIA	8 L			ATÉ 21/12/2011

CONVOCAÇÃO PARA PEB-II- HISTÓRIA

Nº	NOME	RG
8	ANA PAULA PROENÇA DOS SANTOS	23695893-8
9	NEUSA APARECIDA ARAUJO	13106282
10	AMÉRICO JOÃO DE OLIVEIRA	13167361
11	TIAGO DA SILVA SOUZA	29116741-X
12	CLAUDETE RODRIGUES PROENÇA GASTARDELI	18663116
13	JAIR ALEXANDRE ALMEIDA DE OLIVEIRA	40446805-6

ATRIBUIÇÃO PARA PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA

OS CANDIDATOS NOVOS DEVERÃO APRESENTAR O DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO COM HISTÓRICO ESCOLAR

ESCOLA	DISCIPLINA	PERÍODO			OBSERVAÇÃO
		M	T	N	
EM ELIZA DE BARROS MORAIS	ED. FÍSICA	3 L	1 L		ATÉ 21/12/2011
EM JOSÉ FERREIRA FOGAÇA	ED. FÍSICA	4 L			ATÉ 21/12/2011
EM MARIA JOSÉ RIBEIRO SCHOLZ	ED. FÍSICA	3 L	2 L		ATÉ 21/12/2011
EM SATURNINO LIMA ARAUJO	ED. FÍSICA	4 L	4 L		ATÉ 21/12/2011
EM ZITA FERRARI	ED. FÍSICA	3 L	1 L		ATÉ 21/12/2011
EM CARLINDA GOMES ROLIM	ED. FÍSICA		2 L		ATÉ 21/12/2011
EM RAFAEL FABRI NETTO	ED. FÍSICA	4 L	2 L		ATÉ 21/12/2011

CONVOCAÇÃO PARA PEB-II- EDUCAÇÃO FÍSICA

Nº	NOME	RG
21	PAULA DE ABREU MUZZEL	42350216-5
22	CIRO DE MELO PEDROSO	21877236-1
23	CAROLINA VEIGA	45827352-1
24	EDVAR PEREIRA	17793973-4
25	DANIEL RIBEIRO DE LIMA	34411440-5
26	ROGERIO VIEIRA GALVAO	23079624-2
27	FABRICIO LUIZ FAVARO	41342748-1
28	DANIELE FERNANDA DOS SANTOS	43485480-3
29	ALESSANDRO ALBUQUERQUE LISBOA	30426934-7
30	POLIANA TORRELLI TOMITAN	46360127-0
31	IONE APARECIDA RIBEIRO SILVA	21920564-4
32	MARCO ANTONIO TECCHIO CHUIERI	20230281

ATRIBUIÇÃO PARA PEB-II- ARTES

OS CANDIDATOS NOVOS DEVERÃO APRESENTAR O DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO COM HISTÓRICO ESCOLAR

ESCOLA	DISCIPLINA	PERÍODO			OBSERVAÇÃO
		M	T	N	
EM LUIZ GONZAGA DIAS MONTEIRO	ARTES	8 S			SUBST. PROF. AFASTADO COMO ATP
EM MAURO ALBANO	ARTES		10 S		SUBST. PROF. AFASTADO NA ESCOLA DE MUSICA
EM MIN. SERGIO MOTTA	ARTES		8 S		SUBST. PROF. AFASTADO COMO ATP

CONVOCAÇÃO PARA PEB-II- ARTES

Nº	NOME	RG
6	HEVERTON DE ABREU MOREIRA	34191375-3
7	PAULO ODILON RODRIGUES	8709987
8	PATRICIA VIEIRA DOS SANTOS	32787431-4
9	MARIA AMALIA GONÇALVES DE ARRUDA ALBUQUERQUE	6160973
10	EMERSON REICHERT	22656524-5
11	NOELI ANETE DE FATIMA PEREIRA	21920370-2

ATRIBUIÇÃO PARA PEB-II- CIÊNCIAS

OS CANDIDATOS NOVOS DEVERÃO APRESENTAR O DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO COM HISTÓRICO ESCOLAR

ESCOLA	DISCIPLINA	PERÍODO			OBSERVAÇÃO
		M	T	N	
EM IVIS PIEDADE MARQUES	CIÊNCIAS	12 S	9 S		SUBST. PROF. EM LIC. GEST. ATÉ 27/05/2011
EM LUIZ GONZAGA DIAS MONTEIRO	CIÊNCIAS	3 L			ATÉ 21/12/2011

CONVOCAÇÃO PARA PEB-II- CIÊNCIAS

Nº	NOME	RG
16	JOSÉ RODRIGUES PEREIRA JUNIOR	34070404-4
17	NILCE LAITZ CARDOSO TELES	22455030-5
18	TATIANA KOLOMENCONKOVAS	28268429-3
19	IANAGEIZA SUSKI DE CAMARGO	27819182-4

ATRIBUIÇÃO PARA PEB-II- MATEMÁTICA

OS CANDIDATOS NOVOS DEVERÃO APRESENTAR O DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO COM HISTÓRICO ESCOLAR

ESCOLA	DISCIPLINA	PERÍODO			OBSERVAÇÃO
		M	T	N	
EM DOM SILVIO MARIA DARIO	MATEMÁTICA	15 S			SUBST. PROF. AFASTADO COMO VICE

CONVOCAÇÃO PARA PEB-II- MATEMÁTICA

Nº	NOME	RG
12	ELIANE VERNEQUE CORDEIRO	29820559-2
13	GIVANILDO DIAS DA SILVA	40003925-4
14	SABRINA GOMES ALVES MACHADO	33155616-9
15	MARILEI APARECIDA DE ALMEIDA CAMARGO	21877478-3

AS VAGAS SERÃO OFERECIDAS PRIMEIRAMENTE AOS CANDIDATOS HABILITADOS (QUE CONCLUÍRAM O CURSO) E AS VAGAS REMANESCENTES AOS ALUNOS DO ÚLTIMO E PENÚLTIMO ANO QUE FORAM APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO, QUE DEVERÃO APRESENTAR DECLARAÇÃO ORIGINAL ATUALIZADA DA FACULDADE

Itapeva, 07 de fevereiro de 2011

COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO



REFITICAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SOMENTE PARA OS CANDIDATOS CLASSIFICADOS ENTRE AS COLOCAÇÕES 207 E 226, DA FUNÇÃO PÚBLICA ADI - AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL EDITAL Nº 01/2010

A Secretária da Educação do Município de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, torna pública a RETIFICAÇÃO DO RESULTADO FINAL E A SUA HOMOLOGAÇÃO, DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO, SOMENTE PARA OS CANDIDATOS CLASSIFICADOS ENTRE AS COLOCAÇÕES 207 E 226, DA FUNÇÃO PÚBLICA ADI - AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, cujos Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo foram publicados na Imprensa Oficial do Município de Itapeva, Edição Extra nº 469, páginas 01 a 08, em 24 de janeiro de 2011, conforme segue:

ONDE SE LÊ:

311 - ADI - AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Candidato	Documento	*----- Resultados -----*		Total	Class
		Obj.	Títulos		
000217D - NEIVARLETE FERREIRA FLORES	30209057-5	30,00		30,00	207
000083I - DORACINA APARECIDA GIL CRISTIANO	29067179-6	30,00	0	30,00	208
000022K - ANA ELENA BALTAZAR DE ASSIS	19930918-8	30,00		30,00	209
000192C - MARIA CLAUDETE SOARES DE MATOS	26820279-5	30,00		30,00	210
000103K - ENY CUSTODIA DE OLIVEIRA	22455580-7	30,00		30,00	211
000073F - DANIELA ROGÉRIA M. DE ALMEIDA	27108768-7	30,00		30,00	212
000045A - BENEDITA CONTENTE	26878626-4	30,00		30,00	213
000086D - EDINILZA RODRIGUES DA COSTA	29004768-7	30,00	0	30,00	214
000088H - EDIVANIA DENISE VIEIRA	29004956-8	30,00		30,00	215
000070K - DALVA DE JESUS PEREIRA VASCONCELOS	30857771-1	30,00		30,00	216
000052I - CELIA CRISTINA DOS SANTOS BARROS	45598277-6	30,00		30,00	217
000139I - JAZI ALPES PIAI	33789907-1	30,00		30,00	218
000120K - GISELE PAES FONTANINI	42442168-9	30,00		30,00	219
000314B - WANDERLEY DE OLIVEIRA ARAUJO	41204163-7	30,00		30,00	220
000296D - VALERIA THOMAZ DA CRUZ	43003053-8	30,00		30,00	221
000047E - CAMILA COUTINHO DE SOUZA	41595851-9	30,00		30,00	222
000212E - MERCEDES DE ALMEIDA GUTIERREZ	15498668	28,00	0	28,00	223
000266F - SILVIA DENISE RODRIGUES PIMENTA	11944764-x	28,00		28,00	224
000041D - APARECIDA DO AMARAL OLIVEIRA	16186454-5	28,00		28,00	225
000004I - ADRIANA DA SILVA OLIVEIRA	21650509-x	28,00		28,00	226

LEIA-SE:

311 - ADI - AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Candidato	Documento	*----- Resultados -----*		Total	Class
		Obj.	Títulos		
000004I - ADRIANA DA SILVA OLIVEIRA	21650509-x	28,00	2,63	30,63	207
000217D - NEIVARLETE FERREIRA FLORES	30209057-5	30,00		30,00	208
000083I - DORACINA APARECIDA GIL CRISTIANO	29067179-6	30,00	0	30,00	209
000022K - ANA ELENA BALTAZAR DE ASSIS	19930918-8	30,00		30,00	210
000192C - MARIA CLAUDETE SOARES DE MATOS	26820279-5	30,00		30,00	211
000103K - ENY CUSTODIA DE OLIVEIRA	22455580-7	30,00		30,00	212
000073F - DANIELA ROGÉRIA M. DE ALMEIDA	27108768-7	30,00		30,00	213
000045A - BENEDITA CONTENTE	26878626-4	30,00		30,00	214
000086D - EDINILZA RODRIGUES DA COSTA	29004768-7	30,00	0	30,00	215
000088H - EDIVANIA DENISE VIEIRA	29004956-8	30,00		30,00	216
000070K - DALVA DE JESUS PEREIRA VASCONCELOS	30857771-1	30,00		30,00	217
000052I - CELIA CRISTINA DOS SANTOS BARROS	45598277-6	30,00		30,00	218
000139I - JAZI ALPES PIAI	33789907-1	30,00		30,00	219
000120K - GISELE PAES FONTANINI	42442168-9	30,00		30,00	220
000314B - WANDERLEY DE OLIVEIRA ARAUJO	41204163-7	30,00		30,00	221
000296D - VALERIA THOMAZ DA CRUZ	43003053-8	30,00		30,00	222
000047E - CAMILA COUTINHO DE SOUZA	41595851-9	30,00		30,00	223
000212E - MERCEDES DE ALMEIDA GUTIERREZ	15498668	28,00	0	28,00	224
000266F - SILVIA DENISE RODRIGUES PIMENTA	11944764-x	28,00		28,00	225
000041D - APARECIDA DO AMARAL OLIVEIRA	16186454-5	28,00		28,00	226

Permanecem inalteradas as demais classificações para a Função Pública de ADI - AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, bem como, os demais resultados publicados e homologados na Imprensa Oficial do Município de Itapeva, Edição Extra nº 469, páginas 01 a 08, em 24 de janeiro de 2011.

Itapeva, 12 de fevereiro de 2011.

Selma do Carmo Bühner Cravo
Secretária da Educação do Município de Itapeva

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2011 - SELEÇÃO DE INSTRUTORES DE CAPOEIRA, DANÇA, CANTO, TATTO E ARTESANATO EM CERÂMICA

COMUNICADO

A Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Continua na página 10

Continuação da página 9

Simplificado n.º 02/2011, constituída e com competência conforme dispõe a Portaria SME n.º 001/2011, após análise dos recursos impetrados contra Resultado Provisório do Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2011, comunica:

1. Alterações de classificação/pontuação ocorridas		
Nome	Classificação	Pontos
Everton Rodrigues de Moraes	De 12º para 8º colocado	De 12,00 para 15,00

2. Os demais recursos contra Resultado Provisório do Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2011 foram considerados improcedentes

Itapeva, 12 de Fevereiro de 2011.

Mirian Marlene Schmidt Sandanha
Presidente da Comissão Organizadora
e Examinadora

RESOLUÇÃO SME N.º 001, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2011

DISPÕE sobre o Regimento Comum das Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental de Itapeva/SP.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE ITAPEVA, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, resolve:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO**

Art. 1º As Escolas mantidas pelo Poder Público Municipal, e administradas pela Secretaria Municipal de Educação, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e no Estatuto da Criança e do Adolescente, tem sua organização administrativa, didática, técnica e disciplinar regida pelo presente Regimento Escolar.

Art. 2º As unidades escolares ministram Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos e denominam-se Escolas Municipais acrescidas do tipo de ensino que ministram e do nome do seu patronímico, no caso de Educação Infantil, ou somente nome do patronímico, no caso de Educação Fundamental.

**CAPÍTULO II
DOS FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR**

Art. 3º A Educação Escolar é dever da família, do Estado e do Município, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, nos aspectos cognitivo, afetivo, social e motor, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Parágrafo único: Os objetivos da escola, atendendo suas características e peculiaridades locais, constarão neste Regimento Escolar.

**CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA
DA COMPOSIÇÃO DOS NÍVEIS ESCOLARES**

Art. 4º A Educação Básica compõe-se de: Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos/Séries Iniciais e Anos/Séries Finais, divididos em três ciclos. As escolas funcionarão em dois ou três turnos (anos/séries finais), oferecendo a carga horária mínima de mil horas para o período diurno e oitocentas horas para o período noturno, ministradas em duzentos dias de efetivo trabalho escolar, organizado em regime seriado e ciclos.

§ 1º - As escolas serão organizadas para atender as necessidades educacionais e de aprendizagem dos alunos em prédios com salas mobiliadas, equipamentos, material didático-pedagógico adequados à faixa etária.

§ 2º - Consideram-se de efetivo trabalho escolar os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou em outras programações didático-pedagógicas, planejadas pela escola desde que contem com a presença de professores, funcionários e frequência controlada dos alunos.

§ 3º - Para cumprimento da carga horária prevista em lei, o tempo de intervalo entre uma aula e outra, assim como o tempo destinado ao recreio, serão considerados como atividades escolares e computados na carga horária diária da classe ou proporcionalmente, na duração da aula de cada disciplina.

§ 4º - Os cursos que funcionam no período noturno terão organização adequada às condições dos alunos (Educação de Jovens e Adultos e Brasil Alfabetizado).

§ 5º - As Escolas de Tempo Integral cumprirão o currículo da Base Comum em um período e terão a complementação no contraturno com Oficinas Curriculares, totalizando 9 horas diárias.

Art. 5º O Ensino Fundamental de Nove anos foi implantado no município, com um período de transição que garanta a necessária adequação às novas regras e o direito adquirido das crianças que estão cursando o Ensino Fundamental de oito anos, tendo ingressado no mesmo com 7 anos de idade. O Ensino Fundamental de Nove Anos terá matrícula obrigatória aos 6 anos completos ou a completar de acordo com a legislação vigente.

§ 1º - A organização em ciclos para o Ensino Fundamental de Nove Anos tem por objetivo assegurar ao educando a continuidade no processo ensino aprendizagem, visando à construção de uma escola que rompa com sua prática de seletividade, reduzindo o índice de reprovação e evasão escolar.

§ 2º - O Ensino Fundamental de Nove Anos será organizado em Anos Iniciais e Anos Finais. Os 1º, 2º e 3º anos formam o Bloco Inicial de Alfabetização, compondo o Ciclo I, e os demais distribuídos conforme Anexo I, parte integrante deste Regimento.

§ 3º - Será realizada uma Avaliação Externa em todos os anos de ensino, com o objetivo de verificar o nível de aprendizagem da Rede Municipal de Educação de Itapeva.

Art. 6º As Escolas Municipais poderão instalar e fazer funcionar, em período oposto ao das aulas normais (contraturno), cursos, oficinas, laboratórios ou grupos de vivência, de caráter optativo para enriquecimento do currículo, necessitando consulta ao Conselho Escolar, ao Supervisor de Educação Básica responsável pela escola, e deferimento da Secretária Municipal da Educação.

**TÍTULO II
DA GESTÃO DEMOCRÁTICA
CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS**

Art. 7º A gestão democrática tem por finalidade possibilitar à Escola maior grau de autonomia, de forma a garantir o pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas, assegurando padrão adequado de qualidade do ensino ministrado.

Art. 8º O processo de construção da gestão democrática na escola será fortalecido por meio de medidas e ações dos órgãos centrais e locais responsáveis pela administração e supervisão da rede municipal de ensino, mantidos os princípios de coerência, equidade e co-responsabilidade da comunidade escolar na organização e prestação dos serviços educacionais.

Art. 9º Para melhor consecução de sua finalidade, a gestão democrática na escola far-se-á mediante a:

I – Participação dos profissionais da escola na elaboração do Projeto Político Pedagógico, trabalho responsável e participativo de todos os profissionais na elaboração, implementação e avaliação;

II – Participação efetiva dos diferentes segmentos da comunidade escolar – direção, professores, pais, alunos e funcionários – nos processos consultivos e decisórios, através do Conselho de Escola, Grêmios Estudantil (Séries Finais do Ensino Fundamental) e Associação de Pais e Mestres;

III – Autonomia da gestão pedagógica, administrativa e financeira, garantindo-se a responsabilidade e o zelo comum na manutenção e otimização do uso, aplicação e distribuição adequada dos recursos públicos;

IV – Valorização da escola enquanto espaço privilegiado de execução do processo educacional.

**CAPÍTULO II
DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES**

Art. 10 As Instituições escolares terão a função de aprimorar o processo de construção da autonomia da escola e as relações de convivência intra e extra escolares.

Continua na página 11

Continuação da página 10

Art. 11 A escola contará no mínimo com as seguintes instituições escolares, criadas por lei específica:

I – Associação de Pais e Mestres;

II – Grêmio Estudantil, no caso de anos finais do Ensino Fundamental;

§ 1º - Cabe à direção da escola garantir a articulação da Associação de Pais e Mestres com o Conselho de Escola e criar condições para organização dos alunos no Grêmio Estudantil.

§ 2º – A organização da APM e a eleição de seus representantes será feita no decorrer do primeiro mês letivo e do Grêmio Estudantil, no segundo mês letivo.

§ 3º – É vedada às instituições escolares a cobrança de qualquer tipo de taxa em caráter obrigatório.

§ 4º – Outras instituições e associações poderão ser criadas desde que aprovadas pelo Conselho de Escola, explicitadas no Projeto Político Pedagógico, não ferindo as leis vigentes e com aval das autoridades constituídas.

Art. 12 As Escolas Municipais contam com uma Associação de Pais e Mestres, composta pelo Diretor, Professores e pais de alunos, com atuação voltada para a melhoria e aperfeiçoamento constantes das condições do trabalho educativo, atividades voltadas ao aprimoramento da relação ensino/aprendizagem, atividades culturais e também voltadas para a realização de trabalhos de assistência e promoção humanas e comunitários, junto à comunidade onde a Escola está instalada.

Parágrafo único – A Associação de Pais e Mestres será regida por estatuto próprio, publicado na forma da lei.

Art. 13 Todos os bens da escola e de suas instituições juridicamente constituídas, serão patrimonializados, sistematicamente, atualizados e a cópia da nota fiscal correspondente será encaminhada via Secretaria Municipal da Educação, para o setor competente.

CAPÍTULO III DOS COLEGIADOS

Art. 14 A Escola conta com os seguintes colegiados:

I – Conselho de Escola: constituído nos termos da legislação;

II – Conselhos de Classe, Série/Ano e Termo, constituídos nos termos regimentais.

SEÇÃO I DO CONSELHO DE ESCOLA

Art. 15 O Conselho de Escola, articulado ao núcleo de direção, constitui-se em colegiado de natureza consultiva e deliberativa, formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar.

Art. 16 O Conselho de Escola tomará suas decisões respeitando os princípios e diretrizes da política educacional, da Proposta Pedagógica da escola e a legislação vigente.

Art. 17 O Conselho de Escola poderá elaborar seu próprio estatuto e delegar atribuições a comissões e subcomissões, com a finalidade de dinamizar sua atuação e facilitar a sua organização, segundo Lei Complementar 444/85.

Art. 18 A composição e atribuições do Conselho de Escola estão definidas na legislação básica que regulamenta o Conselho : Lei Complementar 444/85 - art.95; Comunicado SE de 31/03/86 (DOE de 1/4/86 pág. 8 - Seção I); Comunicado SE de 10/03/93 e Parecer CEE nº. 67/98 (Normas Regimentais Básicas).

SEÇÃO II DOS CONSELHOS DE CLASSE, SÉRIE/ANO E TERMO

Art. 19 Com o objetivo de colaborar para a garantia da qualidade pedagógica do trabalho educacional desenvolvido nas Escolas Municipais, o seu corpo docente constitui os Conselhos de Classe, Série/Ano e Termo, com atribuições e funções definidas pelo presente Regimento.

Art. 20 Os Conselhos de Classe, Série/Ano e Termo são presididos pelo Diretor.

Art. 21 Os Conselhos de Classes, Séries/Ano e Termo, enquanto colegiados responsáveis pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem organizar-se-ão de forma a:

I – possibilitar a inter-relação entre profissionais e alunos, entre turnos e entre séries/ anos e turmas;

II – propiciar o debate permanente sobre o processo de ensino e

de aprendizagem;

III – favorecer a integração e seqüência dos conteúdos curriculares de cada série/ano e classe;

IV – orientar o processo de gestão de ensino.

V – avaliar o rendimento da classe e confrontar os resultados de aprendizagem relativos às diferentes disciplinas;

VI – avaliar o processo de interação em sala de aula.

VII – programar as atividades de recuperação e reforço escolar, encaminhando para tal os alunos com aproveitamento insuficiente;

VIII – ao final do 4º bimestre, homologar o resultado final e decidir sobre a aprovação ou retenção do aluno, segundo as normas constantes neste Regimento.

Art. 22 O Conselho de Classe/Série/Ano e Termo adotará os seguintes critérios quanto à evasão, retenção e promoção:

a) serão considerados evadidos alunos com frequência inferior a 75% do total das horas aulas letivas e que comprovadamente abandonaram a escola;

b) serão considerados retidos: alunos do Ensino Fundamental de 8 anos, séries iniciais e finais, com frequência inferior a 75% do total de dias ou horas aulas letivos e com rendimento insatisfatório, no mínimo em três disciplinas e para os alunos dos 3º e 7º anos do Ensino Fundamental de 9 anos que não atingirem as metas previstas para os ciclos I e II.

c) serão considerados promovidos: alunos do Ensino Fundamental de 8 anos, séries iniciais e finais, com frequência igual ou superior a 75% do total de dias ou horas aulas letivos e com rendimento escolar satisfatório e todos os alunos do 1º, 2º, 4º, 5º, 6º, 8º e 9º anos do Ensino Fundamental de 9 anos, desde que tenham frequência igual ou superior a 75% do total de dias ou horas aulas letivos.

Parágrafo único – Caberá ao Conselho avaliar e decidir se a ausência às aulas prejudica ou não o desempenho do aluno para o prosseguimento de estudo.

Art. 23 Os Conselhos de Classes e Séries/Anos e Termos serão constituídos por todos os professores da mesma Classe ou Série/Ano ou Termo, professor coordenador e poderá contar com a participação de um aluno de cada Classe ou Série/Ano e Termo, independente de sua idade, representante de classe ou poderá ser realizada com a classe toda, através de reflexão e debates sobre o processo de ensino-aprendizagem.

Parágrafo único – Os alunos não participarão das decisões sobre promoção, retenção e indicação de alunos para estudos de recuperação.

Art. 24 Os Conselhos de Classe, Série/ Ano e Termo deverão se reunir:

I – Uma vez por bimestre, ordinariamente, de acordo com o previsto no Calendário Escolar, para analisar os resultados das avaliações e decidir sobre o encaminhamento dos alunos para compensação de ausências e para estudos de recuperação.

II – Extraordinariamente quando necessário, convocado pelo Diretor ou pela maioria simples de seus membros.

Art. 25 Todas as reuniões dos Conselhos de Classe, Série/ Ano e Termo serão registradas em livro próprio.

CAPÍTULO IV DAS NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA

Art. 26 As Normas de Gestão e Convivência visam orientar as relações profissionais e inter-pessoais que ocorrerem no âmbito da escola e se fundamentarão em princípios de solidariedade, ética, pluralidade cultural, autonomia e gestão democrática.

Art. 27 Com a finalidade de orientar as relações profissionais e interpessoais na Escola, fica instituída a Comissão de Normas e Convivência, exceto a Educação Infantil, com as seguintes atribuições:

I – analisar e julgar toda infração ao Regimento Escolar, salvo o que considerar falta grave, caso em que será ouvido o Conselho de Escola para aplicação de penalidade ou encaminhamento às autoridades competentes;

II – garantir os direitos e deveres a todos os envolvidos no processo educativo;

III – garantir o acesso e a utilização coletiva dos diferentes ambientes escolares;

IV – exigir a responsabilidade individual e coletiva na manutenção de equipamentos, materiais, salas de aulas e demais ambientes da Escola.

Continua na página 12

Continuação da página 11

Parágrafo único – A Comissão de Normas e Convivência poderá delegar à direção as atribuições previstas no inciso I anterior.

Art. 28 A Comissão de Normas e Convivência terá a seguinte composição:

- I – diretor de escola, que será seu presidente nato;
- II – professor coordenador;
- III – um professor membro do Conselho de Escola, indicado por seus colegas;
- IV – um pai de aluno, escolhido por seus pares no Conselho de Escola;
- V – um professor representante de classe, eleito pelos seus pares.

Art. 29 A Comissão de Normas e Convivência reunir-se-á sempre que necessário, mediante convocação da direção, tomando suas decisões por maioria simples de votos.

Parágrafo único – Nos casos graves de descumprimento de normas será ouvido o Conselho da Escola para aplicação de penalidades ou para encaminhamento às autoridades competentes.

**SEÇÃO I
DOS DIREITOS E DEVERES DA DIREÇÃO,
CORPO DOCENTE E FUNCIONÁRIOS**

Art. 30 Além dos Direitos e Deveres constantes no Estatuto do Funcionário Público - Lei nº 1777/2002, Estatuto do Magistério - Lei nº 2789/2008 e demais normas legais, são direitos do integrante do Quadro do Magistério:

- I - ter assegurado a igualdade de tratamento no plano técnico-pedagógico, independente do regime jurídico a que estiver sujeito;
- II - participar dos estudos e deliberações relacionadas ao processo educacional nos aspectos do planejamento, execução, avaliação, reforço e replanejamento das atividades escolares;
- III - participar dos estudos e deliberações relacionadas às alterações das normas regulamentares da Carreira do Magistério;
- IV - ter ao seu alcance informações educacionais atualizadas, bibliografia, material didático suficiente e outros recursos que possibilitem o aperfeiçoamento de sua prática profissional, bem como a ampliação de seus conhecimentos;
- V - ter liberdade de escolha e de utilização de materiais e de procedimentos didático-pedagógicos, assim como dos instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, desde que alicerçados nos princípios psicopedagógicos da aprendizagem, no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação, objetivando alicerçar o respeito à pessoa humana e à construção do bem comum;
- VI - dispor, em local de trabalho de instalações e recursos técnico-pedagógicos suficientes e apropriados, propiciando, eficiência e eficácia ao exercício de suas funções;
- VII - receber, através dos serviços e dos profissionais especializados e dos técnicos da Secretaria Municipal de Educação, orientações e assistência adequadas que estimulem e contribuam para otimização de seu desempenho profissional;
- VIII - ter assegurada a oportunidade de freqüentar cursos de formação, atualização e especialização profissional;
- IX - receber remuneração de acordo com a classe e com o nível de habilitação, tempo de serviço e regime jurídico de trabalho a que estiver sujeito, conforme o estabelecido por esta Lei sempre até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;
- X - receber remuneração por serviço extraordinário quando devidamente convocado para esta finalidade, independente da classe que pertencer;
- XI - receber auxílio para publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnico-científicos quando solicitado e aprovado pela administração;
- XII - ter suas despesas de transporte, alimentação e hospedagem ressarcidas, quando convocado para atividades profissionais fora dos limites do município ou receber auxílio quando manifestar desejo de participar de eventos educacionais, mesmo sem ser convocado, desde que, com autorização da Secretaria Municipal de Educação;
- XIII - ser respeitado por alunos, pais, comunidade, colegas e autoridades, enquanto profissional e ser humano;
- XIV - filiar-se à entidade sindical que represente os interesses de sua categoria e participar, se escolhido pelos pares, dos respectivos eventos, como representante da categoria;
- XV - reunir-se na Unidade Escolar para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares, desde que com prévio consentimento do superior

imediatos;

XVI - ter garantido, em qualquer situação, amplo direito de defesa.

**SEÇÃO II
DOS DEVERES**

Art. 31 Os integrantes do Quadro do Magistério têm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta ética e funcional adequada à dignidade profissional em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas, deverão:

- I - conhecer, respeitar e cumprir a legislação em vigor, inclusive o presente Estatuto;
 - II - cumprir integralmente a Jornada de Trabalho que lhe for atribuída e realizar todas as atividades previstas na ação docente conforme legislação em vigor e no Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação;
 - III - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza e devidamente trajado;
 - IV - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado e construção de sua autonomia;
 - V - empenhar-se em prol do desenvolvimento do educando utilizando processos que acompanhem o progresso científico da educação, respeitando sua cultura e sua linguagem, tendo como ponto de partida os conhecimentos anteriores do mesmo;
 - VI - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, preparando-o para o exercício consciente da cidadania;
 - VII - buscar meios de atualização de seus próprios conhecimentos, tanto teóricos quanto práticos, procurando tornar o processo ensino-aprendizagem dinâmico e prazeroso, aproveitando as oportunidades que a Secretaria Municipal de Educação oferece;
 - VIII - considerar os princípios psicopedagógicos do processo ensino-aprendizagem, a realidade sócio-econômica da clientela escolar e da comunidade em geral e as diretrizes da Política Educacional do Município, Estado e União, na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;
 - IX - considerar ainda os princípios de democratização, do acesso e permanência na escola enquanto direito dos cidadãos, esforçando-se pela aprendizagem de todos os alunos;
 - X - manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e comunidade em geral;
 - XI - participar do processo de gestão democrática da escola, do Conselho de Escola e Conselho Municipal de Educação, quando eleito para tal fim, apresentando e discutindo propostas, mas acatando as decisões tomadas pela maioria;
 - XII - contribuir para erradicação do analfabetismo, melhoria da qualidade do ensino e para a melhor capacitação dos recursos humanos no mercado de trabalho;
 - XIII - participar do Conselho de Classe, Série/ Ano e Termo das Unidades Escolares em que ministra aulas, à vista da importância legal e pedagógica desse momento, para todos os participantes;
 - XIV - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;
 - XV - guardar sigilo sobre assuntos de natureza profissional, quando for o caso;
 - XVI - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
 - XVII - comunicar à autoridade imediata as irregularidades das quais tiver conhecimento, na sua área de atuação, e, às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
- Art. 32** É vedado aos integrantes do Quadro do Magistério, além do que está previsto em lei:
- I - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada, e/ou retirar-se de seu local de trabalho, no horário de expediente, sem prévia autorização do superior imediato;
 - II - tratar de assunto particular durante o horário de trabalho, inclusive realizar comércio de qualquer espécie;
 - III - faltar com respeito aos alunos, pais, funcionários, professores, colegas, técnicos e especialistas e desacatar as autoridades constituídas;
 - IV - retirar, sem prévia permissão da autoridade competente,

Continua na página 13

Continuação da página 12

qualquer documento ou material pertencente à Unidade Escolar;

V - confiar à outra pessoa, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atividades inerentes ao seu cargo ou função para o qual foi contratado;

VI - reter em seu poder, além dos prazos previstos, documentação ou registros sob sua responsabilidade;

VII - fazer qualquer tipo de campanha com a finalidade de arrecadar donativos ou contribuições, sem a prévia autorização da Direção;

VIII - ministrar ou indicar professores de aulas particulares para alunos da escola;

IX - atender, durante as aulas, as pessoas estranhas, bem como a telefonemas, a não ser em casos de excepcionalidade;

X - usar nota, falta ou avaliação como fator punitivo;

XI - fumar, consumir bebidas alcoólicas ou quaisquer substâncias causadoras de dependência, no recinto escolar.

Art. 33 São deveres do funcionário público, desde que dadas a ele as condições de trabalho, além dos que lhes cabem em virtude do desempenho de seu cargo e dos que decorrem, em geral, de sua condição de servidor:

I - executar as atribuições típicas do seu cargo e os trabalhos de que for incumbido de forma eficaz e eficiente;

II - executar as tarefas afins e complementares às suas atribuições típicas;

III - responsabilizar-se pela guarda, conservação e manutenção dos materiais, ferramentas ou equipamentos necessários ao desempenho de suas atividades ou lhe forem confiados e, em geral, daqueles pertencentes à Municipalidade;

IV - zelar pelos equipamentos e bens públicos em geral e, particularmente pelo seu local de trabalho;

V - garantir, por todos os meios ao seu alcance o cumprimento das atividades permanentes, das metas e dos objetivos básicos da unidade administrativa em que estiver lotado e dos princípios gerais da administração, visando a eficácia e a eficiência do serviço público.

VI - cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente, quando forem manifestamente ilegais;

VII - representar ao superior imediato sobre irregularidades de que tenha conhecimento;

VIII - atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Prefeitura Municipal;

IX - apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em Lei, regulamento ou regimento;

X - manter observância às normas legais e regulamentares;

XI - atender com presteza:

a) O público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da Administração;

b) A expedição de certidões requeridas para defesa de direitos ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal;

XII - representar contra ilegalidade ou abuso de poder;

Parágrafo único - São também deveres do funcionário público:

I - Tratar com urbanidade os colegas e o público em geral, atendendo este sem preferência pessoal;

II - Providenciar para que esteja sempre atualizada, no assentamento individual, sua declaração de família, de residência e de domicílio;

III - Manter cooperação e solidariedade com relação aos companheiros de trabalho;

IV - Ser leal às instituições a que servir;

V - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa.

SEÇÃO III DAS PROIBIÇÕES

Art. 34 São proibidas ao funcionário toda ação ou omissão capazes de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar danos à Administração Pública, especialmente:

I - Ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do chefe imediato;

II - Retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - Recusar fé a documentos públicos;

IV - Referir - se publicamente, de modo depreciativo, às autoridades constituídas e aos atos da Administração em seu local de trabalho.

V - Conceder a pessoa estranha a repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

VI - Insubordinação em serviço;

VII - Participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o município exceto na qualidade de acionista, cotista ou mandatário;

VIII - Pleitear como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, salvo quando se tratar de interesse de cônjuge ou de parentes, até segundo grau;

IX - Proceder de forma negligente;

X - Exercer ineficientemente suas funções;

XI - Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com horário de trabalho, exceto em situação de emergência e transitória no interesse coletivo.

XII - Opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;

XIII - Comparecer ao serviço sob o efeito de qualquer droga que altere seu comportamento habitual;

XIV - Valer-se de sua qualidade de funcionário para obter proveito pessoal para si ou para outrem;

XV - Receber de terceiros qualquer vantagem, por trabalhos realizados na repartição ou pela promessa de realizá-los;

XVI - Fazer com a Administração Direta ou Indireta contratos de natureza comercial, industrial ou de prestações de serviços com fins lucrativos, para si ou como representante de outrem;

XVII - Utilizar pessoal ou recursos materiais do serviço para fins particulares;

Parágrafo único - O que corresponde à responsabilidade, Penalidades, Procedimento disciplinar e Sindicância, estão previstos na Lei nº 1777/2002 dos artigos 128 ao 145.

Art. 35 Aos diretores, docentes e funcionários, quando incorram em desrespeito, negligência ou revelem incompetência ou incompatibilidade com a função que exercem, cabem as penas disciplinares previstas na Legislação Municipal vigente.

Art. 36 A todos será assegurado amplo direito de defesa em relação às sanções impostas.

SEÇÃO IV DOS DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS E SEUS RESPONSÁVEIS

Art. 37 Os alunos, além do que dispõe a Lei 9394/96, o Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8069/90, e no presente Regimento, têm o dever de:

I - participar conscientemente de sua própria educação, comparecendo em todas as atividades educacionais;

II - integrar-se à comunidade escolar;

III - respeitar seus educadores, colegas, funcionários, assim como os valores morais e culturais da escola e comunidade;

IV - respeitar o espaço físico e bens materiais da escola colocados à sua disposição;

V - comparecer às atividades escolares trajando o uniforme, quando exigido, e portando o material escolar necessário;

VI - colaborar com a Direção da Escola na conservação do prédio, instalações, mobiliário escolar e todo o material coletivo.

VII - Chegar à escola com cinco minutos de antecedência do horário estabelecido para o início das aulas;

VIII - Portar e cuidar do material escolar básico, necessário ao desenvolvimento das aulas;

IX - Cumprir com as obrigações escolares em casa;

X - Respeitar as regras de convivência da escola, durante a entrada, recreio e saída;

Art. 38 Os alunos, além do que estiver previsto na legislação, têm direitos a:

I - serem respeitados em sua individualidade;

II - receberem a educação e o ensino que constituem as finalidades e objetivo da Escola, nos termos deste Regimento Escolar;

III - terem assegurados todos os direitos como pessoa humana;

IV - serem considerados e valorizados na sua individualidade sem comparações ou preferências;

V - serem orientados em suas dificuldades;

VI - usufruírem de ambiente que possibilite o aprendizado;

VII - poderem desenvolver sua criatividade;

VIII - poderem ser ouvidos em suas queixas ou reclamações;

Continua na página 14

Continuação da página 13

IX - serem atendidos em suas dificuldades de aprendizado;
X - terem seus trabalhos escolares devidamente avaliados e comentados;

XI - participarem da atividade de recuperação, adaptação pedagógica e/ou compensação de ausências programadas pela equipe escolar, em função de suas necessidades específicas;

XII - impetrarem recursos ou pedidos de reconsideração contra os resultados da avaliação final.

XIII- Terem assegurados as especificidades ao atendimento dos portadores de necessidades especiais.

Art. 39 Aos alunos que descumprirem os deveres ou cometerem transgressões, aplicar-se-ão as seguintes sanções, esgotadas todas as medidas de conciliação:

I - advertência e repreensão verbal;
II - medidas sócio - educativas: obrigação de reparar o dano
III - advertência, repreensão e comunicação de ocorrência, por escrito, aos pais;

IV - suspensão de todas as atividades da Escola por período de até cinco dias;

V - transferência compulsória, de um período para outro e de uma escola para outra, neste caso a escola deverá providenciar vaga em outra escola pública que o aluno tenha condições de acesso.

§ 1º - A aplicação de sanções será individualizada e proporcional à gravidade da infração, sendo do Diretor da Escola a responsabilidade do registro da ocorrência, pela apuração dos fatos e aplicação de sanções, consultada a Comissão de Normas e Convivências.

§ 2º - Qualquer dano patrimonial causado por alunos à Escola ou a terceiros, dentro da Escola, será objeto de reparação pecuniária, independentemente das sanções disciplinares.

Art. 40 Todas as medidas disciplinares serão tomadas sem infringir a Lei 8069/90, e respeitando-se o direito a:

I – ampla defesa;
II – recurso a órgãos superiores, quando for o caso;
III - assistência dos pais ou responsáveis, no caso de aluno com idade inferior a 18 anos;

IV – continuidade de estudos, no mesmo ou em outro estabelecimento de ensino.

Art. 41 Aos pais de alunos caberá colaborar com a Escola para obter o máximo de rendimento possível em cada nível, Série/Ano/Termo e melhor aproveitamento dos recursos pedagógicos disponibilizados pela Escola.

Art. 42 São direitos dos pais:

I - serem informados a respeito da Proposta Pedagógica da Escola, seus projetos e planos de trabalho, do Regimento Escolar no início do ano letivo e da vida escolar do filho;

II - serem esclarecidos por quem de direito das sanções aplicadas aos alunos no caso de infrações;

III – serem informados através de reuniões bimestrais sobre os resultados da aprendizagem de seu filho;

IV - serem atendidos pelos professores, coordenador ou diretor, para expor suas queixas, dúvidas ou dificuldades;

V – apresentar sugestões e críticas quanto ao processo educativo;

VI - serem informados sobre ocorrências fora da rotina, envolvendo seu filho.

Art. 43 - São deveres dos pais:

I – zelar pelo cumprimento de todos os deveres de seus filhos, previstos no Regimento Escolar;

II - comparecer às reuniões convocadas pela Escola para que sejam informados ou esclarecidos sobre a vida escolar dos alunos;

III - comunicar à Escola a ocorrência, em família, de moléstia contagiosa que possa colocar em risco a saúde e o bem estar da comunidade escolar;

IV – matricular seus filhos e zelar pela frequência à escola;

V - respeitar o horário de entrada e saída da escola.

**CAPÍTULO V
DOS PLANOS DE GESTÃO DE ESCOLA**

Art. 44 A Escola deverá ter os seguintes planos, colocados à disposição da comunidade escolar:

I – Projeto Político Pedagógico: flexível, que traça o perfil da Escola, conferindo-lhe identidade própria na medida em que contempla as intenções comuns de todos os envolvidos, norteia o gerenciamento das ações intra-escolares e as operacionaliza.

II – Plano Gestor: de duração quadrienal, engloba o Plano Escolar

e o Planejamento Anual, traça o perfil da Escola, conferindo-lhe identidade própria na medida em que contempla as intenções comuns de todos os envolvidos, norteia o gerenciamento das ações intra-escolares, operacionaliza a proposta pedagógica e anualmente incorporado por:

a) Agrupamento de alunos e sua distribuição por turno, curso, série e turma;

b) Quadro curricular por curso e série;

c) Organização das horas de trabalho pedagógico coletivo;

d) Calendário escolar e demais eventos da Escola

e) Plano de aplicação de recursos;

f) Projetos especiais.

III – Plano de Ensino: elaborado em consonância com o plano de curso constitui documento da Escola e do professor, devendo ser mantido à disposição da Direção e da Supervisão.

IV – Plano de Aulas: elaborado pelo professor da série/ ano/ termo em consonância com o Plano de Ensino.

V – Plano de Ação para Projetos de Reforço e Recuperação: elaborado pelo professor da classe especificando as dificuldades dos alunos e as atividades a serem desenvolvidas.

**SEÇÃO I
DA PROPOSTA PEDAGÓGICA**

Art. 45 A Proposta Pedagógica das Escolas Municipais levarão em conta a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9.394/96, a Constituição Brasileira, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o disposto nos Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN, Deliberação no. 01/99 do Conselho Estadual de Educação de São Paulo, Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil e Diretrizes Curriculares da Educação Infantil.

Art. 46 No Ensino Fundamental, a Proposta Pedagógica da Escola privilegia o ensino enquanto construção do conhecimento, o desenvolvimento pleno das potencialidades do aluno e sua inserção no ambiente social, utilizando, para isso, os conteúdos curriculares da base nacional comum e os temas transversais, trabalhados em sua contextualização. Será complementada por anexos como projetos, fluxogramas, organogramas, regulamento interno.

Art. 47 A Proposta Pedagógica será elaborada e desenvolvida pela equipe escolar em consonância com o Projeto Político Pedagógico e revisitada, sempre que necessário.

**SEÇÃO II
DO PLANO GESTOR**

Art. 48 Plano Gestor é o documento que traça o perfil da escola, conferindo-lhe identidade própria, na medida em que contempla as intenções comuns de todos os envolvidos, norteia o gerenciamento das ações intra-escolares e operacionaliza a Proposta Pedagógica.

§ 1º - O Plano Gestor terá duração quadrienal e contemplará, no mínimo:

I - Identificação e caracterização da Unidade Escolar, de sua clientela, de seus recursos físicos, materiais e humanos, bem como dos recursos disponíveis na comunidade local;

II - Objetivos da escola;

III - Definição das metas a serem atingidas e das ações a serem desencadeadas;

IV - Planos dos cursos mantidos pela escola;

V - Planos de trabalho dos diferentes núcleos que compõem a organização técnico-administrativo da escola;

VI - Critérios para acompanhamentos, controle e avaliação da execução do trabalho realizado pelos diferentes atores do processo educacional.

§ 2º - Anualmente, serão incorporados ao Plano Gestor anexos com:

I - Agrupamento de alunos e sua distribuição por turno, curso, série / ano e turma;

II - Quadro curricular por curso e série / ano;

III - Organização das horas de trabalho pedagógico coletivo, explicitando o temário e o cronograma;

IV - Calendário escolar e demais eventos da escola;

V - Horário de trabalho e escala de férias dos funcionários;

VI - Plano de aplicação dos recursos financeiros;

VII - Projetos especiais.

§ 3º - O plano gestor será aprovado pelo conselho de escola e

Continua na página 15

Continuação da página 14

homologado pela Secretaria Municipal da Educação, devendo ser mantido à disposição da equipe escolar.

SEÇÃO III DO PLANO DE ENSINO

Art. 49 O Plano de Ensino contemplará os seguintes itens:

- I - objetivos específicos, em função da proposta pedagógica;
- II - componentes curriculares;
- III - metas, prazos e prioridades, em função da proposta pedagógica;
- IV - carga horária e horários dos cursos;
- V - critérios e procedimentos de acompanhamento e avaliação.

Art. 50 Os anexos ao Plano Gestor serão encaminhados aos supervisores de Educação Básica, anualmente, até a primeira quinzena de abril para análise e parecer e para a Secretária Municipal de Educação para homologação.

TÍTULO III DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS

Art. 51 A avaliação da escola, no que concerne a sua estrutura, organização, funcionamento e impacto sobre a situação do ensino e da aprendizagem, constitui um dos elementos para reflexão e transformação da prática escolar e terá como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino.

Art. 52 A avaliação interna, processo a ser organizado pela escola e a avaliação externa, pelos órgãos locais e centrais da administração, serão subsidiados por procedimentos de observações e registros contínuos e terão por objetivos permitir o acompanhamento:

- I – Sistemático e contínuo do processo do ensino e de aprendizagem de acordo com os objetivos e metas propostos;
- II – do desempenho da direção, dos professores, dos alunos e dos demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional;
- III – da participação efetiva da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pela escola;
- IV – da execução do planejamento curricular.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 53 A avaliação institucional será realizada através de procedimentos internos e externos, objetivando a análise, orientação e correção dos procedimentos pedagógicos administrativos e financeiros da escola.

Art. 54 Os objetivos e procedimentos da avaliação interna serão definidos pelo Conselho de Escola e autoridades constituídas.

Art. 55 A avaliação externa será realizada pelos diferentes níveis da administração, de forma contínua e sistemática e em momentos específicos.

Art. 56 A síntese dos resultados das diferentes avaliações institucionais será consubstanciada em relatório a serem apreciados pelo Conselho de Escola e anexados ao Plano Gestor, norteando os momentos de planejamento e replanejamento da escola.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM ESCOLAR

Art. 57 O processo de avaliação do ensino e da aprendizagem será realizado através de procedimentos externos e internos.

Art. 58 Avaliação externa do rendimento escolar, a ser implantada pela administração, tem por objetivo oferecer indicadores comparativos de desempenho para tomadas de decisões no âmbito da própria escola e nas diferentes esferas do sistema central e local.

Art. 59 A avaliação interna do processo do ensino e da aprendizagem, responsabilidade da escola, será realizada de forma cumulativa, formativa e sistemática, tendo como um de seus objetivos o diagnóstico da situação da aprendizagem de cada aluno, em relação à programação curricular prevista e desenvolvida em cada nível e etapa da escolaridade.

Art. 60 A avaliação interna do processo do ensino e da aprendizagem tem por objetivos:

I – diagnosticar e registrar os progressos do aluno e suas dificuldades;

II – possibilitar que o aluno auto avalie sua aprendizagem;

III – orientar o aluno quanto aos esforços necessários para superar as dificuldades;

IV – fundamentar as decisões do Conselho de Classe/Série/Ano e Termo quanto à necessidade de procedimentos de reforço e recuperação da aprendizagem, de classificação e reclassificação de alunos;

V – orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares.

Parágrafo único – A avaliação do processo de ensino e aprendizagem envolve a análise do conhecimento e das técnicas específicas adquiridas pelo aluno e também aspectos formativos, através da observação de suas atitudes referentes à presença às aulas, participação nas atividades pedagógicas e responsabilidade com que assume o cumprimento de seu papel.

Art. 61 Os alunos serão avaliados bimestralmente, através de registros sistemáticos, provas escritas, trabalhos, pesquisas e observação direta.

§ 1º - Na avaliação do desempenho do aluno, os aspectos qualitativos prevalecerão sobre os quantitativos.

§ 2º - Os critérios de avaliação estarão fundamentados nos objetivos específicos de cada componente curricular, nos objetivos peculiares de cada curso e nos objetivos gerais de formação educacional que norteiam a Escola, respeitando o ritmo de aprendizagem de cada aluno.

§ 3º - No Ensino Fundamental de Oito anos, para a avaliação do aproveitamento, serão utilizados, pelo professor no mínimo três instrumentos de avaliação, sendo um deles uma prova escrita.

Art. 62 Os resultados das avaliações serão registrados por meio de síntese bimestrais e finais, em cada componente curricular, dando ciência aos pais.

Art. 63 Os resultados das avaliações no Ensino Fundamental de Oito anos e anos finais do Ensino de Nove Anos, serão traduzidos em notas, na escala de 0 (zero) a 10 (dez), sempre em números inteiros, que identificarão o rendimento dos alunos, na seguinte conformidade:

I – 0 a 4 – rendimento não satisfatório

II – 5 a 7 – rendimento satisfatório

III – 8 a 10 – rendimento plenamente satisfatório

Parágrafo único – O professor deverá emitir pareceres em complementação ao processo avaliatório (Deliberação 11/96), traçando um plano de ação para os alunos que encontram-se em desenvolvimento.

Art. 64 Os resultados das avaliações no Ensino Fundamental de 9 anos, nos anos iniciais serão registrados em planilha de acompanhamento individual do aluno e em planilhas bimestrais (consolidado), nomeando A para os alunos que atingiram as metas do bimestre e NA para os que não atingiram as metas. No livro ata serão registrados os que se encontrarem em desenvolvimento, não tendo atingido as metas do bimestre.

Parágrafo único – O professor deverá emitir pareceres em complementação ao processo avaliatório (deliberação 11/96) traçando um plano de ação para os alunos que encontram-se em desenvolvimento.

Art. 65 Na Educação Infantil a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

Art. 66 Os Conselhos de Classe, Série/Ano e Termo reunir-se-ão bimestralmente e no fim do ano letivo para analisar os resultados das avaliações e decidir sobre a promoção, retenção ou encaminhamento dos alunos para estudos de recuperação.

Art. 67 São objetivos da avaliação:

I - acompanhar e verificar o desempenho e a aprendizagem dos conhecimentos;

II - verificar se o aluno transfere conhecimento na resolução de situações novas;

III - avaliar se o aluno está se apropriando dos conhecimentos e se estes estão sendo significativos e contínuos;

IV - detectar, analisar e retomar a defasagem no aprendizado;

V - repensar novas estratégias de trabalho em classe.

Art. 68 São Instrumentos de avaliação:

I - No Ensino Fundamental de 8 anos e Anos Finais do Ensino Fundamental de 9 Anos:

a) todo trabalho realizado com os alunos;

Continua na página 16

Continuação da página 15

b) provas, trabalhos de pesquisa, listas de exercícios (individuais ou em grupo), entre outros;

c) avaliação passo a passo, de forma contínua;

d) auto-avaliação.

II – No Ensino fundamental de 9 anos:

a) todo trabalho realizado com os alunos;

b) trabalho de pesquisa;

c) relatório individual do aluno;

d) planilha individual de desenvolvimento do aluno;

e) avaliação externa;

f) portfólio.

Parágrafo único – Todos os instrumentos deverão levar o aluno a construir seu próprio conhecimento e avaliar seu raciocínio e criatividade.

Art. 69 O sistema de avaliação compreenderá os critérios de:

I - avaliação do aproveitamento escolar;

II - apuração de frequência.

Art. 70 Ao término do ano letivo, para o Ensino Fundamental de 8 anos e no 7º Ano do Ensino Fundamental de 9 anos, será considerado promovido o aluno que obtiver nota final igual ou superior a 5 (cinco) em todas as disciplinas e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas aulas letivas.

Parágrafo único - No 3º Ano do Ensino Fundamental de Nove Anos, o aluno terá direito a prosseguimento de estudos para o ciclo seguinte, desde que atinja as metas previstas para o Bloco Inicial de Alfabetização, registradas em Planilha própria e 75% de frequência do total de dias letivos.

**TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO**

Art. 71 A organização e desenvolvimento de ensino compreendem o conjunto de medidas voltadas para consecução dos objetivos estabelecidos na Proposta Pedagógica da escola, abrangendo:

I – níveis e modalidades de ensino;

II – currículos;

III – avaliação formativa;

IV – projetos especiais.

**CAPÍTULO II
NÍVEIS E MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E ENSINO**

Art. 72 As Escolas Municipais, seguindo os currículos constantes da sua Proposta Pedagógica, observarão:

I - A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até 05 anos de idade, em seus aspectos físicos, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade. A Educação Infantil será oferecida em creches ou entidades equivalentes, para crianças de até 03 anos de idade; e pré-escolas para crianças de 04 a 05 anos de idade;

II - Ensino Fundamental de 8 anos, organizado em séries, obrigatório e gratuito na escola pública, terá por objetivo a formação básica do cidadão e será extinto quando terminar a última turma em 2015;

III – O Ensino Fundamental com duração de 9 anos, obrigatório e gratuito na escola pública, terá por objetivo a formação básica do cidadão e será ministrado em três ciclos, sendo que o Ciclo I corresponde ao ensino dos três primeiros anos, o Ciclo II corresponde ao ensino do 4º, 5º 6º e 7º Anos, e o Ciclo III os últimos dois anos (8º e 9º Anos);

IV - A Educação Especial para alunos portadores de necessidades educacionais especiais de aprendizagem será ministrada a partir de princípios de Educação Inclusiva e oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, com apoio complementar específico;

V – A Educação de Jovens e Adultos (EJA) – Ciclo I ou Ciclo II do Ensino Fundamental com duração de dois anos letivos e 1600 horas destinado aos que não tiveram acesso ou continuidade no Ensino Fundamental Regular na idade própria;

VI- As escolas de Tempo Integral terão a carga horária diária máxima de 9 horas, oferecida nas escolas que apresentam vulnerabilidade social, garantindo o acesso, a permanência e a melhoria da qualidade da educação.

§ 1º - A escola poderá organizar grupos de reforço, possibilitando, aos alunos com defasagem idade/série e/ou conteúdo, avanços em seu percurso escolar e reintegração no fluxo regular.

Art. 73 As Escolas poderão instalar outros cursos ou projetos especiais com a finalidade de atender aos interesses da comunidade escolar, podendo a direção, nesses casos, firmar convênios e propor termos de cooperação com entidades públicas e privadas, submetendo-os à apreciação do Conselho de Escola e da Secretaria Municipal da Educação.

**CAPÍTULO III
CRITÉRIOS DE ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO CURRICULARES
SEÇÃO I
DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

Art. 74 O currículo da Educação Infantil será organizado conforme o Anexo II, parte integrante deste regimento, e terá como base:

I - A realidade sócio-cultural dos alunos, as áreas do desenvolvimento (cognitivo, sócio afetivo e psicomotor) e as áreas do conhecimento e seus objetivos de estudos;

II - Formação Pessoal e Social: identidade e autonomia;

Conhecimento de Mundo: movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e sociedade, matemática.

III - Todos esses aspectos são articulados através de uma prática pedagógica interdisciplinar, baseado nos princípios do cuidar e educar, buscando sempre a integração das atividades, de forma que não haja perda do real valor social de cada área do conhecimento.

IV - A formação de hábitos e atitudes (higiene, postura, boas maneiras, alimentação, lazer, vestuário, repouso, estudo, sociabilidade, responsabilidade) visa estimular o processo educativo de independência do aluno e facilitar também sua integração social e é integrada em todos os componentes curriculares durante o ano.

V - O conteúdo baseia-se no dia-a-dia da criança e as atividades são diversificadas por áreas de estudo, mas integrada através de projetos de interesse da criança, sugerido pelo professor, orientado pela SME tendo autonomia para criar e recriar todas as suas atividades.

VI - Em todo processo educativo a função do professor é muito importante:

a) Mediador entre a criança e o mundo.

b) Auxiliar a criança na construção de seus conhecimentos.

c) Oferecer condições para que ela possa: pensar, sentir e agir.

d) Atender as necessidades específicas e considerar o interesse das crianças, respeitando as diferenças e combatendo a discriminação.

**SEÇÃO II
DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Art. 75 O Ensino Fundamental será organizado em Séries e/ou Anos e Termos e os currículos serão organizados de acordo com o Art. 26 da Lei nº 9.394/96, em Componentes Curriculares - Base Nacional Comum e Componentes Curriculares - Parte Diversificada e no Referencial da Educação Infantil, conforme segue:

I - Ensino Fundamental de Oito Anos (1ª a 8ª séries) e Anos Finais do Ensino Fundamental de Nove anos (6º ao 9º ano), organizado conforme o Anexo III, parte integrante deste regimento.

II - Ensino Fundamental de Nove Anos (anos iniciais) do 1º ao 5º ano, organizado conforme o Anexo IV, parte integrante deste regimento;

§ 1º - A parte diversificada do currículo segue os referenciais - temas transversais - contidos nos PCNs - Parâmetros Curriculares Nacionais e será utilizada para contextualizar, sempre que possível, os conteúdos das disciplinas da Base Nacional Comum.

§ 2º - O ensino religioso, de caráter obrigatório para a escola e facultativo ao aluno, dentro do calendário escolar, será ministrado de acordo com o previsto no Art. 33, § 2º, da Lei nº. 9.394/96, na Indicação CEE-SP/07/2001 e Deliberação CEE-SP/16/2001.

3º - O Ensino da História e Cultura Afrobrasileira, nos termos da Lei federal nº 10.639/2003 e do Decreto Municipal N.º 6.463/2.009, de caráter obrigatório, terão seus temas desdobrados em objetivos, conteúdos e avaliação, planejados e desenvolvidos bimestralmente de maneira sistemática, em todo o currículo escolar, em especial nas disciplinas de História, Geografia, Arte e Língua Portuguesa.

§ 4º - O Ensino de Educação Ambiental, normatizado pela Lei Federal nº 9.795/1999, Lei Estadual nº 12.780/2007, terão os assuntos desdobrados em temas, subtemas, itens e objetivos, planejados e desenvolvidos bimestralmente no âmbito de todo o currículo escolar,

Continua na página 17

Continuação da página 16

especialmente nas disciplinas de Ciências, Geografia, Arte e Língua Portuguesa.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO FORMATIVA

Art. 76 A escola de Ensino Fundamental de Nove Anos, adotará o regime de ciclos, visando à construção de uma escola que rompa com sua prática de seletividade, assegurando ao educando a continuidade do processo ensino aprendizagem, respeitando o seu ritmo, permitindo uma maior flexibilidade para educandos e educadores trabalharem na construção do conhecimento, com a finalidade de garantir a todos o direito público subjetivo de acesso, permanência e sucesso no Ensino Fundamental.

Art. 77 A organização do Ensino Fundamental de 9 anos em três ciclos favorecerá a avaliação formativa bem sucedida, garantindo atividades de reforço e recuperação dos alunos com dificuldades, através de novas e diversificadas oportunidades para a construção do conhecimento e o desenvolvimento de habilidades básicas.

Art. 78 A escola desenvolverá sempre que necessário, e dentro das suas possibilidades, projetos especiais abrangendo:

I - Atividades de reforço e recuperação de aprendizagem e orientação de estudos;

II - Organização e utilização de salas ambiente, salas de apoio, de multimídias, de leitura e laboratórios.

III - Grupos de estudo e pesquisa;

IV - Cultura e lazer;

V - Outros de interesse da comunidade.

§ 1º - As atividades de reforço, com caráter de enriquecimento, destinam-se a todos os alunos de uma determinada série ou ciclo.

§ 2º - As atividades de recuperação destinam-se somente aos alunos de baixo rendimento escolar.

§ 3º - Os projetos especiais integrados aos objetivos da escola, serão planejados e desenvolvidos pelos profissionais da escola e aprovados nos termos das normas vigentes.

§ 4º - A Educação Ambiental terá Proposta de Trabalho obrigatória na rede municipal.

TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 79 Inspirado nos princípios de gestão democrática no ensino, nos termos do art. 3º, inciso VIII e Art. 14 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB no. 9.394/96, as Escolas Municipais terão a seguinte estrutura administrativa, com as atribuições e competências que se seguem:

I – Suporte pedagógico

II – Núcleo Técnico Pedagógico

III – Núcleo administrativo

IV – Núcleo Operacional

V – Corpo Docente

VI – Corpo Discente

SEÇÃO I DO SUPORTE PEDAGÓGICO

Art. 80 O suporte pedagógico é composto por profissionais com atribuições gerais de: planejar, orientar, acompanhar, administrar, supervisionar e avaliar a Educação Básica do município e realizar as pesquisas educacionais levadas a efeito nas Unidades Escolares, com vistas a programas, objetivos, metas e resultados.

I – Coordenação Pedagógica – Coordenar a implementação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, propondo ações e estratégias para constante atualização e aperfeiçoamento do corpo docente, além de instrumentalizá-lo com as ferramentas adequadas a cada grupo de alunos conforme suas necessidades e dificuldades específicas;

II – Diretor de Escola e Vice Diretor – No exercício da Gestão administrativa e pedagógica da Unidade Escolar, incluindo Implantação e acompanhamento da implementação do Projeto Político Pedagógico na Unidade Escolar, planejamento, administração, acompanhamento, avaliação e replanejamento do trabalho desenvolvido por cada um dos setores da mesma, estabelecendo objetivos e metas a curto, médio e

longo prazo, com vistas à otimização do trabalho, em especial do processo ensino-aprendizagem.

III - Supervisão de Educação Básica – com a responsabilidade e atribuições das orientações, acompanhamento, avaliação, replanejamento, supervisão das ações administrativas e pedagógicas realizadas pelo conjunto de escolas pelo qual responde junto à Secretaria Municipal da Educação, com foco no resultado efetivo do processo ensino-aprendizagem, sendo responsáveis ainda pela implementação da Filosofia Educacional de Educação no desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico de suas Unidades Escolares, com vistas aos objetivos gerais estabelecidos para a Educação Nacional e as políticas Estaduais e Municipais.

Art. 81 As atribuições e competências do Coordenador Pedagógico, Vice-diretor de Escola, Diretor de Escola, do Vice-diretor de Escola que responde pela Direção, Supervisor de Educação Básica, serão descritas em resolução.

SEÇÃO II DO NÚCLEO TÉCNICO PEDAGÓGICO

Art. 82 O núcleo técnico pedagógico terá a função de proporcionar apoio técnico aos docentes e discentes.

Parágrafo único – Integram o Núcleo Técnico Pedagógico o Auxiliar de Biblioteca e o Monitor de Informática.

Art. 83 As atribuições do Auxiliar de Biblioteca e do Monitor de Informática Educacional, serão descritas em resolução.

SEÇÃO III DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO

Art. 84 O Núcleo Administrativo terá a função de dar apoio ao processo educacional, auxiliando a direção nas atividades relativas a:

I – documentação e escrituração escolar e de pessoal;

II – organização e atualização de arquivos;

III – expedição, registro e controle de expediente;

IV – registro e controle de bens patrimoniais, bem como de aquisição, conservação de materiais e de gêneros alimentícios.

V – registro e controle de serviços financeiros.

Parágrafo único – Integram o apoio administrativo o Secretário de Escola e o Oficial Administrativo.

Art. 85 As atribuições e competências do Secretário de Escola e do Oficial Administrativo serão descritas em resolução.

SEÇÃO IV DO NÚCLEO OPERACIONAL

Art. 86 O núcleo operacional terá função de proporcionar apoio ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa e curricular, relativa às atividades de:

I – zeladoria, (vigilância) e atendimentos de alunos;

II – limpeza, manutenção e conservação da área interna e externa do prédio escolar;

III – recebimento, produção, distribuição da alimentação escolar e avaliação de consumo.

Parágrafo único – Integram o Núcleo Operacional o Zelador, o Orientador de Alunos, o Auxiliar de Serviços Escolares, Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeira.

Art. 87 As atribuições e competências do Orientador de Alunos, o Auxiliar de Serviços Escolares, Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeira serão descritas em resolução.

SEÇÃO V DO CORPO DOCENTE

Art. 88 Integram o corpo docente:

I - Professor de Educação Básica I ou PEB I – abrangendo os docentes que atuam na Educação Infantil e nos Anos iniciais do Ensino Fundamental, os docentes que atuam nos termos iniciais da Educação de Jovens e Adultos, como titulares – S.Q.C. – II ou contratados S.Q.F. – I e os titulares de cargo afastados do Sistema Estadual de Ensino, que prestam serviço junto à rede municipal em decorrência do processo de municipalização.

II - Professor de Educação Básica II ou PEB II – abrangendo os docentes que atuam nas séries finais do Ensino Fundamental regular e Educação de Jovens e Adultos e ainda os que atuam na Educação

Continua na página 18

Continuação da página 17

Especial, como titulares – S.Q.C. II ou contratados S.Q.F. I III - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – ADI – docentes que atuam especificamente na Educação Infantil, com habilitação no Magistério ou Pedagogia, com atribuições gerais de cuidar e zelar pelo bem estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação recreação e lazer, junto às turmas de crianças de 0 a 5 anos – berçário e maternal como titulares S.Q.C. II ou contratados S.Q.F. I.

IV – Professor Auxiliar – docente contratado para exercer função de Professor Auxiliar nos campos de atuação da Educação Infantil, nos anos iniciais do Ensino Fundamental, com atribuições específicas da função; assumir a regência de classe nos impedimentos dos titulares no período de até 29 (vinte e nove) dias, sem a percepção dos vencimentos adicionais; assumir a regência de classe nos afastamentos dos titulares, a partir do 30º (trigésimo) dia até o 180º (centésimo octagésimo) dia, sendo então designado, respeitada a ordem de classificação desses profissionais em exercício na respectiva Unidade Escolar, passando a receber normalmente pelos meses trabalhados.

Art. 89 As atribuições e competências do Professor de Ensino Fundamental, Educação Infantil e Educação de Jovens e Adultos serão descritas em resolução.

**SEÇÃO VI
DO CORPO DISCENTE**

Art. 90 Integram o corpo discente todos os alunos da escola aos quais se garantirá o livre acesso às informações necessárias a sua educação, ao seu desenvolvimento como pessoa, ao seu preparo para o exercício da cidadania e a preparação para o mundo do trabalho.

**TÍTULO VI
DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR
CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO**

Art. 91 A organização da vida escolar implica o conjunto de normas que visam garantir o acesso, a permanência e a progressão nos estudos, bem como a regularidade da vida escolar do aluno, abrangendo, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I - Formas de ingresso, classificação e reclassificação;
- II - Frequência e compensação de ausências;
- III - Promoção e recuperação;
- IV - Expedição de documentos de vida escolar.

**CAPÍTULO II
DAS FORMAS DE INGRESSO, CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO**

Art. 92 A matrícula do aluno será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável, ou do próprio candidato, quando maior de idade, observadas às normas e as diretrizes para atendimento da demanda escolar e os seguintes critérios:

- I – por ingresso, no 1º ano do Ensino Fundamental, com base apenas na idade;
- II – por classificação ou reclassificação, a partir do 2º ano do Ensino Fundamental.

Art. 93 A classificação ocorrerá:

- I – por promoção ao final do ciclo I (3º ano) e II (7º ano) do Ensino Fundamental de nove anos e no final de cada série (Ensino Fundamental de 8 anos desde que aprovados com notas e frequência);
- II – ao final do 1º, 2º, 4º, 5º, 6º, 8º e 9º desde que com frequência de 75% do total de dias letivos;
- III - por transferência, para candidatos de outras escolas do país ou do exterior;
- IV – mediante avaliação feita pela escola para alunos sem comprovação de estudos anteriores, observados o critério de idade e outras exigências específicas do curso.

Art. 94 As transferências serão efetuadas e admitidas de acordo com a legislação em vigor e aceitas em qualquer época do ano.

Art. 95 A reclassificação do aluno, em série mais avançada, tendo como referência a correspondência idade-série e a avaliação de competências nas matérias da Base Nacional Comum do currículo, em consonância com a Proposta Pedagógica da escola, ocorrerá a partir de:

- I – proposta apresentada pelo professor ou professores do aluno, com base nos resultados de avaliação diagnóstica;

II – solicitação do próprio aluno ou seu responsável mediante requerimento dirigido ao diretor da escola.

Art. 96 O aluno poderá ser reclassificado em série mais avançada com defasagem de conhecimento, suprimindo-se esta através de atividades de reforço e recuperação, desde que a idade seja correspondente à série pretendida.

Art. 97 São procedimentos de reclassificação:

I – prova sobre os componentes curriculares da Base Nacional Comum;

II – uma redação em Língua Portuguesa;

III – parecer do Conselho de Classe e Série sobre o grau de desenvolvimento e maturidade do candidato para cursar a série pretendida;

IV – parecer conclusivo do diretor;

V – homologado pelo Supervisor responsável pela escola.

Art. 98 Para o aluno da própria escola, a reclassificação ocorrerá até o final do primeiro bimestre letivo e, para o aluno recebido por transferência ou oriundo de um país estrangeiro, em qualquer época do período letivo.

Art. 99 Caberá a Escola, estabelecer sempre que necessário, outros procedimentos para:

I – matrícula, classificação e reclassificação de alunos;

II – estudos e atividades de recuperação;

III – avaliação e competência;

IV – aproveitamento de estudos.

Art. 100 A escola fará o controle sistemático da frequência dos alunos às atividades escolares, através dos Diários de Classe e de ficha de acompanhamento diária e bimestralmente, adotará as medidas necessárias para que os alunos possam compensar as ausências que ultrapassem o limite de 20% do total das aulas dadas.

§ 1º - As atividades de compensação de ausências serão programadas, orientadas e registradas pelo professor da classe ou da disciplina, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas pela frequência irregular às aulas.

§ 2º - As atividades de compensação de ausências aos alunos não exime a escola de adotar as medidas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente, sem eximir a família e o próprio aluno de justificar as faltas.

§ 3º - A compensação de ausências deverá ser requerida pelo pai ou responsável, ou pelo aluno, quando maior de idade, no primeiro dia em que este retornar à escola.

**CAPÍTULO III
DA FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS**

Art. 101 É obrigatória a frequência às aulas previstas no calendário escolar anual, com necessidade do mínimo de assiduidade correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do total de aulas dadas, nos termos da Lei Federal n.º 9.394/96.

Parágrafo único – Poderá ser reclassificado o aluno que, no período letivo não atingiu a frequência mínima exigida.

Art. 102 Os dados relativos à apuração de assiduidade deverão ser comunicados ao aluno e ao pai ou responsável.

Art. 103 Os procedimentos de controle de frequência para a compensação de ausências serão disciplinados a critério da escola.

**CAPÍTULO IV
DA PROMOÇÃO E DA RECUPERAÇÃO**

Art. 104 Os critérios para promoção e encaminhamento para atividades de reforço e recuperação serão disciplinados da seguinte forma:

I – será considerado promovido, o aluno do Ensino Fundamental (de oito anos), Séries Iniciais e Finais, com rendimento escolar satisfatório e frequência igual ou superior a 75% do total das horas letivas;

II – No Ensino Fundamental de Nove Anos, a promoção dos alunos decorrerá da avaliação global do processo educativo e da apuração de assiduidade, no 3º e 7º anos;

III – Nos demais anos os alunos terão direito à continuidade de estudos nos anos subsequentes, independente do resultado obtido no processo de avaliação, porém com a garantia do resgate das metas não atingidas, respeitando o seu ritmo e suas experiências de vida, adequando o trabalho voltado às habilidades e competências aos seus estágios de desenvolvimento;

Continua na página 19

Continuação da página 18

IV – Os alunos com dificuldade de aprendizagem terão direito à recuperação paralela;

Art. 105 Para os alunos com necessidades educacionais especiais, que não atingiram o nível exigido para a conclusão do Ensino Fundamental, em virtude de suas deficiências, será assegurado a terminalidade específica e aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os superdotados (a ser normatizado pela SME), como preconiza a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e a Resolução CNE/CEB Nº 2, de 11 de Fevereiro de 2001.

Art. 106 Caberá ao Conselho de Classe/Série e Ano avaliar e decidir se a ausência às aulas prejudicou ou não o desempenho do aluno para prosseguimento de estudos.

Art. 107 Serão considerados retidos:

I – No Ensino Fundamental de Oito Anos, alunos com rendimento insatisfatório em no mínimo três disciplinas e/ou frequência inferior a 75%.

II – No Ensino Fundamental de Nove Anos, os alunos do 3º e 7º Anos, com rendimento insatisfatório e frequência inferior a 75%, que poderá ocorrer por uma única vez, no final dos dois primeiros ciclos.

CAPÍTULO V DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS E DE VIDA ESCOLAR

Art. 108 Cabe à Unidade escolar expedir históricos escolares, declarações de conclusão de série/ano/ciclo e termo, diplomas ou certificados de conclusão de curso, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos, em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo único – A escola poderá, de acordo com a sua Proposta Pedagógica e organização curricular adotada, expedir declaração ou certificado de competências em áreas específicas do conhecimento.

Art. 109 A Secretaria é o órgão administrativo encarregado da execução dos trabalhos pertinentes à escrituração, correspondência e ao arquivo da Escola; a organização, a minúcia, a seriedade daqueles que ocupam este ambiente têm, obrigatoriamente, que fazer parte de todas as suas ações.

Art. 110 A escrituração e o arquivamento de documentos escolares tem como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

- I - identidade de cada educando;
- II - regularidade de seus estudos;
- III - autenticidade de sua vida escolar.

Art. 111 Os atos escolares, para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, serão escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se, no que couber, os regulamentos e disposições legais aplicáveis.

Parágrafo único – Em qualquer época poderá o Estabelecimento de Ensino substituir os livros e fichas por outros, bem como alterar os processos de registro utilizados, simplificando-os, resguardadas as características e a autenticidade, desde que aprovados por órgãos competentes.

Art. 112 Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autentiquem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do educando, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Art. 113 Os estabelecimentos de ensino deverão dispor de Instrumentos e Escrituração, referentes à documentação escolar, aos assentamentos individuais de educandos, professores e funcionários, à incineração e outras ocorrências que requeiram registros.

Art. 114 A Secretaria da escola terá a seguinte documentação:

- I - Prontuários de professores e alunos;
- II - Livros de:
 - a) Advertência;
 - b) APM (Associação de Pais e Mestres);
 - c) Atribuição de aulas;
 - d) Avaliação de Desenvolvimento Infantil (específico para Educação Infantil)
 - e) Classificação e Reclassificação de alunos;
 - f) Comunicados, Convocações e Circulares internas;
 - g) Conselho de Classe/Série/Ano e Educação Infantil;
 - h) Conselho de Escola;
 - i) Entrega de documentos (aos funcionários, professores – ficha 100 e Prontuário) e solicitação de documentos via oral, telefone ou emails;

- j) Entrega de Histórico Escolar;
- k) HTPC (Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo) e HTPI (Hora de Trabalho Pedagógico Individual) ;
- l) Ocorrência com alunos;
- m) Ocorrência com Funcionários;
- n) Patrimônio;
- o) Ponto de motoristas (transporte);
- p) Ponto de Docentes;
- q) Ponto de Funcionários;
- r) Ata para Avaliação de Desempenho;
- s) Protocolo;
- t) Registro de Estágio;
- u) Registro de Matrícula;
- v) Registro de Ronda Policial;
- w) Reunião de Pais e Mestres;
- x) Reunião Pedagógica;
- y) Reuniões Administrativas;
- z) Termo de Posse;
- aa) Tombo.
- ab) Termo de Visita da Supervisão;
- III- Pastas:
 - a) Prestação de Contas APM;
 - b) Calendário Escolar e Quadro Curricular;
 - c) Circulares recebidas;
 - d) Comunicados;
 - e) Declaração de Créditos e Débitos Tributários Federais (DCTF);
 - f) Imposto de renda (DIRPJ);
 - g) Imprensa oficial;
 - h) Legislação;
 - i) Ofícios Recebidos/ Expedidos;
 - j) PNLD (Programa Nacional do Livro Didático);
 - k) Quadro I (Quadro Geral de Formação das Classes);
 - l) RAIS (Relação Anual de Informações Sociais);
 - m) Relação de Remessa – Expedida/ Recebida;
 - n) Relatório de Merenda;
 - o) Relatório de Controle de Material de Limpeza e Escolar;
 - p) Perícia Médica;
 - q) Escala de Férias – Administrativo;
 - r) Controle de Faltas de Professores e Funcionários;
 - s) Segunda via da Avaliação de Desempenho de funcionários e professores;
 - t) Segunda via da Ficha 100 de funcionários e professores;
- Coordenador Pedagógico e Diretor de Escola.
 - u) Prodesp;
 - v) Censo Escolar.
- IV – Boletim de Ocorrência- B.O.
- V - Planilhas:
 - a) Convenio Estado/ Município PEB I e PEB II;
 - b) Carga horária;
 - c) Carga suplementar;
 - d) Saldo de Classes/ Aulas para atribuição;
 - e) Folha de pagamento.
- VI - Listas:
 - a) Piloto;
 - b) Controle de frequência dos alunos;
- VII - Processo:
 - a) Acúmulo de Cargo;
 - b) Evolução Funcional;
 - c) Licença Prêmio – gozo ou pecúnia;
 - d) Classificação/Reclassificação de alunos;
 - e) Compensação de Ausências/Conteúdos de alunos;
- VIII- Digitação e atualização no Sistema de Cadastro de aluno- PRODESP e GDAE.
- IX- Ficha Remissiva.
- X- Declaração de Transferência e de vagas.
- XI - Ficha Cadastral de alunos.
- XII - Registros bimestrais (notas dos alunos) e Planilha de Acompanhamento dos alunos do Ensino Fundamental de 09 Anos.
- XIII - Ficha Individual de Alunos.
- XIV - Deliberação n.º 11/96 ou equivalente, normatizada pela Secretaria Municipal da Educação.
- XV - Histórico Escolar dos alunos.
- XVI - Ficha de Acompanhamento de Aluno com Necessidades Educacionais Especiais.

Art. 115 A incineração consiste no ato de queima dos documentos
Continua na página 20

Continuação da página 19

que não necessitam mais permanecer em arquivo, conforme Deliberação 031/86 - CEE e Parecer 004/86 - CEE.

§ 1º - Poderão ser incinerados os seguintes documentos:

a) Pertinentes ao estabelecimento de ensino:

- 1 - diários de classe - após 5 (cinco) anos;
- 2 - planejamentos didático-pedagógicos - após 2 (dois) anos;
- 3 - calendários escolares, com as cargas horárias anuais efetivamente cumpridas - após 2 (dois) anos.

b) Referentes ao corpo docente:

1 - provas das avaliações processuais, após 3 (três) meses, a conta da inserção das notas no sistema de acompanhamento do educando;

2 - prova correspondente à Avaliação de Apropriação de Conteúdos por Disciplina, após 1 (um) ano, a contar da data do registro em ata;

3 - documentos que poderão ser retirados do arquivo morto do educando: requerimento de matrícula - após 1 (um) ano; ficha individual após 2 (dois) anos; guia de transferência recebida (não se trata de histórico escolar do estabelecimento de origem), após 1 (um) ano; requerimento de transferência, após 1 (um) ano.

Art. 116 O ato de incineração dos documentos será lavrado em ata assinada pelo Diretor, Secretário e demais funcionários presentes.

**TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 117 O Ensino Religioso, de matrícula facultativa, constituirá disciplina do horário normal no Ensino Fundamental e será ministrado de acordo com as normas do sistema, assegurando-se o respeito à diversidade cultural religiosa, vedadas quaisquer formas de proselitismo.

Art. 118 A escola manterá a disposição dos pais e alunos cópia desse regimento.

Parágrafo único – No ato da matrícula a escola fornecerá documento síntese de sua Proposta Pedagógica; cópia de parte de seu regimento, referente às Normas de Gestão e Convivência; Sistemática de Avaliação, reforço e recuperação, para conhecimento das famílias.

Art. 119 Incorporar-se-ão a esse Regimento as determinações supervenientes, oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 120 Os casos omissos e não previstos serão decididos pelo Conselho de Escola, quando forem de sua competência.

Art. 121 As alterações que se fizerem necessárias no presente Regimento Escolar, serão submetidas à parecer e homologação pelas autoridades competentes, publicadas na Imprensa Oficial.

**TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Art. 122 O presente Regimento Escolar, entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Itapeva, 07 de fevereiro de 2011.

**Selma do Carmo Bühner Cravo
Secretária Municipal da Educação**

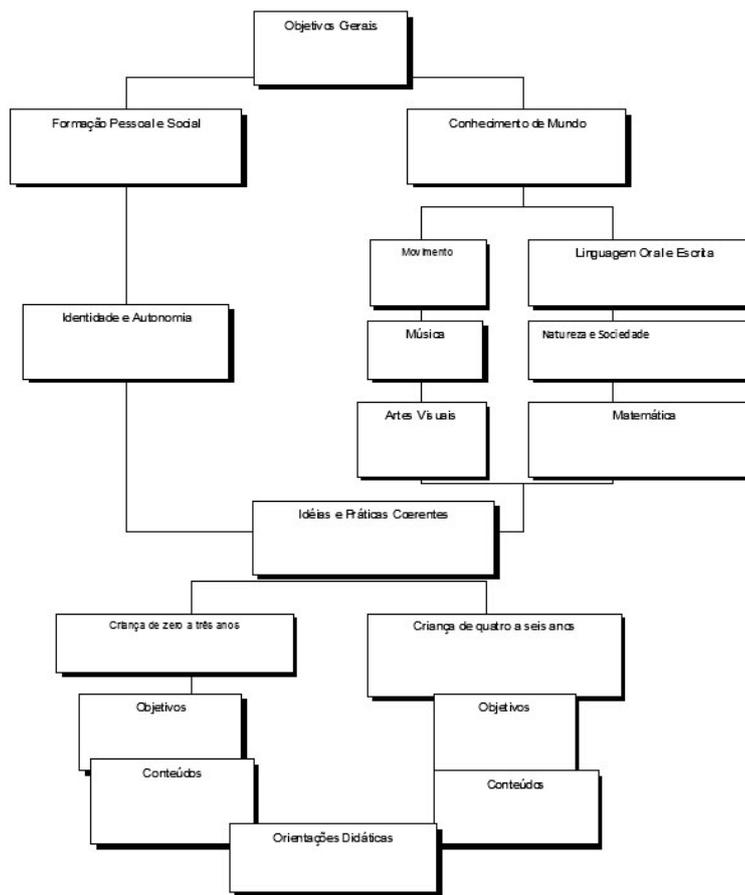
ANEXO I – RESOLUÇÃO SME N.º 001, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2011

	Ensino Fundamental (Res. nº 3 CNE/CEB)	Organização no Sistema	Cícos
Anos iniciais	1º ano	Bloco Inicial de Alfabetização	I
	2º ano		
	3º ano		
	4º ano		
	5º ano		
	6º ano		II

Anos finais	7º ano		
	8º ano		III
	9º ano		

ANEXO II – RESOLUÇÃO SME N.º 001, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2011

ESTRUTURA DO REFERENCIAL CURRICULAR NACIONAL PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL



ANEXO III – RESOLUÇÃO SME N.º 001, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2011

Base Nacional Comum	Parte Diversificada
a) Língua Portuguesa b) Arte c) Educação Física d) História e) Geografia f) Ciências g) Matemática	a) Inglês b) Ensino Religioso

ANEXO IV - RESOLUÇÃO SME N.º 001, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2011

Base Nacional Comum	
Língua Portuguesa	Linguagem Oral Linguagem Escrita
Arte	Linguagem Artística
Educação Física	Educação Física
Ciências	Ciências Naturais
Matemática	Alfabetização Matemática Matemática
História e Geografia	Ciências Sociais

RESOLUÇÃO SME N.º 002, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2011.

ALTERA a redação do artigo 5º da Resolução SME n.º 013, de 13 de dezembro de 2010, que dispõe sobre as normas e procedimentos para a atribuição de classes e aulas para as disciplinas do currículo básico do ensino fundamental e atividades docentes das oficinas

Continua na página 21

Continuação da página 20

curriculares nas escolas de tempo integral

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAPEVA, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de se adequar os procedimentos para a atribuição de classes e aulas para as disciplinas do currículo básico do ensino fundamental e atividades docentes das oficinas curriculares nas escolas de tempo integral com a atual realidade desta municipalidade;

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterada a redação do artigo 5º da Resolução SME n.º 013, de 13 de dezembro de 2010, que dispõe sobre as normas e procedimentos para a atribuição de classes e aulas para as disciplinas do currículo básico do ensino fundamental e atividades docentes das oficinas curriculares nas escolas de tempo integral, passando a ter a seguinte redação:

Art. 5º Para a atribuição das aulas a que se referem os artigos 3º e 4º desta resolução, os candidatos deverão atender um dos seguintes requisitos:

I – ser docente titular de cargo afastado do sistema estadual de ensino, que presta serviço junto a rede municipal de ensino de Itapeva/SP em decorrência do processo de municipalização;

II – ser docente titular de cargo provido mediante concurso público de provas e títulos do município de Itapeva/SP;

III – docente contratado nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único - Na ausência de docentes que atendam os requisitos acima elencados, poderão inscrever-se os candidatos à admissão classificados em Processo Seletivo no município de Itapeva/SP.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 08 de fevereiro de 2011, revogando as disposições em contrário

Itapeva, 08 de fevereiro de 2011.

Selma do Carmo Bühler Cravo
Secretária Municipal de Educação

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2011 – SELEÇÃO DE INSTRUTORES DE INSTRUMENTOS MUSICAIS E DE MÚSICA

RESULTADO FINAL DO EDITAL N.º 01/2011

A Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado n.º 01/2011, constituída e com competência conforme dispõe a Portaria SME n.º 001/2011, torna público o **RESULTADO FINAL** do Processo Seletivo Simplificado, para os candidatos classificados nas funções públicas constantes na tabela I, do Edital de Abertura de Inscrições n.º 01/2011, nos termos do item 7.4, do Capítulo VII, do referido Edital, visando à formação de Cadastro Reserva, para eventual contratação por prazo determinado, pelo Regime Administrativo, observada a Lei Municipal n.º 2.375/2006 e os termos da legislação vigente.

Os critérios de desempate foram eventualmente atribuídos no Resultado Final, conforme previsto no item 9.5 e seus subitens, do Capítulo IX, do Edital n.º 01/2011

1 – O Resultado final dos candidatos encontra-se discriminado por Função Pública, na seguinte ordem: Classificação Final, Nome do Candidato em Ordem de Pontuação Final, Número do Documento de Identidade, Números de Pontos obtidos, respectivamente, na Prova Objetiva e na avaliação de Títulos, quando couber, Número Total de Pontos Finais obtidos.

Itapeva, 12 de Fevereiro de 2011.

Mirian Marlene Schmidt Sandanha
Presidente da Comissão Organizadora e Examinadora

Prefeitura Municipal de Itapeva
Processo Seletivo Simplificado - Edital N.º 01/2011
Relação dos Candidatos Classificados por
Função Pública - Ordem de Pontuação

INSTRUTOR DE INICIAÇÃO MUSICAL

			-----RESULTADOS-----		
CLASS.	CANDIDATO	DOCUMENTO	PROVA OBJETIVA (máximo 20,00)	TÍTULOS (máximo 20,00)	TOTAL GERAL (máximo 40,00)
01	DANIEL MURILO CAPPA	32.670.857-1	19,00	0,00	19,00
02	MARCELO FONSECA	29.490.539-X	17,00	1,30	18,30
03	AMANDA VELOSO DO NASCIMENTO OLIVEIRA	41.169.242-2	15,00	2,20	17,20
04	ROGEL JUNIOR DA VEIGA FERNANDES	49.435.539-6	17,00	0,00	17,00
05	ALEXSANDRO ROBERTO DE OLIVEIRA	30.720.698-1	16,00	0,00	16,00
06	IZAEL APARECIDO CORDEIRO	24.273.996-9	16,00	0,00	16,00
07	MAURICIO MOREIRA DE LIMA	33.671.752-0	16,00	0,00	16,00
08	PASCHOAL SPALLUTO MARTHO	30.740.794-9	16,00	0,00	16,00
09	EZEQUIEL ALVES JUNIOR	34.334.243-1	13,00	2,80	15,80
10	DANIELA ALVES	29.200.780-2	12,00	2,20	14,20
11	EMERSON DOS SANTOS URBA	29.410.422-7	13,00	0,00	13,00
12	DANILA ALVES	33.007.202-X	10,00	2,80	12,80
13	FÚLVIA DE OLIVEIRA VAZ	41.728.259-X	11,00	0,80	11,80
14	JOSÉ ELIAS DO NASCIMENTO	44.982.984-4	10,00	0,60	10,60
15	VINICIUS CHRISCHNER	41.084.217-5	7,00	0,00	7,00

INSTRUTOR DE CLARINETE

			-----RESULTADOS-----		
CLASS.	CANDIDATO	DOCUMENTO	PROVA OBJETIVA (máximo 20,00)	TÍTULOS (máximo 20,00)	TOTAL GERAL (máximo 40,00)
01	DANILA ALVES	33.007.202-X	10,00	2,80	12,80
02	FÚLVIA DE OLIVEIRA VAZ	41.728.259-X	11,00	0,80	11,80

INSTRUTOR DE FLAUTA DOCE

			-----RESULTADOS-----		
CLASS.	CANDIDATO	DOCUMENTO	PROVA OBJETIVA (máximo 20,00)	TÍTULOS (máximo 20,00)	TOTAL GERAL (máximo 40,00)
01	MAURICIO MOREIRA DE LIMA	33.671.752-0	16,00	0,00	16,00
02	FÚLVIA DE OLIVEIRA VAZ	41.728.259-X	11,00	0,80	11,80

INSTRUTOR DE FLAUTA TRANSVERSAL

			-----RESULTADOS-----		
CLASS.	CANDIDATO	DOCUMENTO	PROVA OBJETIVA (máximo 20,00)	TÍTULOS (máximo 20,00)	TOTAL GERAL (máximo 40,00)
01	DANIELA ALVES	29.200.780-2	12,00	2,20	14,20
02	FÚLVIA DE OLIVEIRA VAZ	41.728.259-X	11,00	0,80	11,80

INSTRUTOR DE SAXOFONE

			-----RESULTADOS-----		
CLASS.	CANDIDATO	DOCUMENTO	PROVA OBJETIVA (máximo 20,00)	TÍTULOS (máximo 20,00)	TOTAL GERAL (máximo 40,00)
01	AMANDA VELOSO DO NASCIMENTO OLIVEIRA	41.169.242-2	15,00	2,20	17,20
02	FÚLVIA DE OLIVEIRA VAZ	41.728.259-X	11,00	0,80	11,80

INSTRUTOR DE TROMPETA E TROMPA

			-----RESULTADOS-----		
CLASS.	CANDIDATO	DOCUMENTO	PROVA OBJETIVA (máximo 20,00)	TÍTULOS (máximo 20,00)	TOTAL GERAL (máximo 40,00)
01	EMERSON DOS SANTOS URBA	29.410.422-7	13,00	0,00	13,00

INSTRUTOR DE TROMBONE

			-----RESULTADOS-----		
CLASS.	CANDIDATO	DOCUMENTO	PROVA OBJETIVA (máximo 20,00)	TÍTULOS (máximo 20,00)	TOTAL GERAL (máximo 40,00)
01	EZEQUIEL ALVES JUNIOR	34.334.243-1	13,00	2,80	15,80

INSTRUTOR DE BOMBARDINO E BOMBARDÃO

			-----RESULTADOS-----		
CLASS.	CANDIDATO	DOCUMENTO	PROVA OBJETIVA (máximo 20,00)	TÍTULOS (máximo 20,00)	TOTAL GERAL (máximo 40,00)
01	EZEQUIEL ALVES JUNIOR	34.334.243-1	13,00	2,80	15,80

INSTRUTOR DE TECLADO

			-----RESULTADOS-----		
CLASS.	CANDIDATO	DOCUMENTO	PROVA OBJETIVA (máximo 20,00)	TÍTULOS (máximo 20,00)	TOTAL GERAL (máximo 40,00)
01	PASCHOAL SPALLUTO MARTHO	30.740.794-9	16,00	0,00	16,00
02	JOSÉ ELIAS DO NASCIMENTO	44.982.984-4	10,00	0,60	10,60

INSTRUTOR DE PERCUSSÃO

			-----RESULTADOS-----		
CLASS.	CANDIDATO	DOCUMENTO	PROVA OBJETIVA (máximo 20,00)	TÍTULOS (máximo 20,00)	TOTAL GERAL (máximo 40,00)
01	VINICIUS CHRISCHNER	41.084.217-5	7,00	0,00	7,00

Continua na página 22

Continuação da página 21

INSTRUTOR DE PIANO

CLASS.	CANDIDATO	DOCUMENTO	*-----RESULTADOS-----*		
			PROVA OBJETIVA (máximo 20,00)	TÍTULOS (máximo 20,00)	TOTAL GERAL (máximo 40,00)
01	MARCELO FONSECA	29.490.539-X	17,00	1,30	18,30
02	ROGEL JUNIOR DA VEIGA FERNANDES	49.435.539-6	17,00	0,00	17,00
03	PASCHOA L.SPALLUTO MARTHO	30.740.794-9	16,00	0,00	16,00

INSTRUTOR DE VIOLÃO/VIOLA CAIPIRA

CLASS.	CANDIDATO	DOCUMENTO	*-----RESULTADOS-----*		
			PROVA OBJETIVA (máximo 20,00)	TÍTULOS (máximo 20,00)	TOTAL GERAL (máximo 40,00)
01	DANIEL MURILLO CAPPA	32.670.857-1	19,00	0,00	19,00
02	ALEXSANDRO ROBERTO DE OLIVEIRA	30.720.698-1	16,00	0,00	16,00
03	GLAUCIA MARIANE DE ARAUJO RINALDI	47.770.861-4	4,00	0,00	4,00

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2011 – SELEÇÃO DE INSTRUTORES DE CAPOEIRA, DANÇA, CANTO, TEATRO E ARTESANATO EM CERÂMICA

RESULTADO FINAL DO EDITAL N.º 02/2011

A Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado n.º 02/2011, constituída e com competência conforme dispõe a Portaria SME n.º 001/2011, torna público o **RESULTADO FINAL** do Processo Seletivo Simplificado, para os candidatos classificados nas funções públicas constantes na tabela I, do Edital de Abertura de Inscrições nº 02/2011, nos termos do item 7.4, do Capítulo VII, do referido Edital, visando à formação de Cadastro Reserva, para eventual contratação por prazo determinado, pelo Regime Administrativo, observada a Lei Municipal nº 2.375/2006 e os termos da legislação vigente.

Os critérios de desempate foram eventualmente atribuídos no Resultado Final, conforme previsto no item 9.5 e seus subitens, do Capítulo IX, do Edital nº 02/2011

1 – O Resultado Final dos candidatos encontra-se discriminado por Função Pública, na seguinte ordem: Classificação Final, Nome do Candidato em Ordem de Pontuação Final, Número do Documento de Identidade, Números de Pontos obtidos, respectivamente, na Prova Objetiva e na avaliação de Títulos, quando couber, Número Total de Pontos Finais obtidos.

Itapeva, 12 de Fevereiro de 2011.

Miriam Marlene Schimidt Sandanha
Presidente da Comissão Organizadora e Examinadora

Prefeitura Municipal de Itapeva
Processo Seletivo Simplificado - Edital N.º 02/2011
Relação dos Candidatos Classificados por
Função Pública - Ordem de Pontuação

INSTRUTOR DE CAPOEIRA

CLASS.	CANDIDATO	DOCUMENTO	*-----RESULTADOS-----*		
			PROVA OBJETIVA (máximo 30,00)	TÍTULOS (máximo 30,00)	TOTAL GERAL (máximo 30,00)
01	CARLOS CRISTIANO DE CARVALHO	23.062.746-8	30,00	1,00	31,00
02	CAMILA CRISTIANE GARCIA	40.919.114-0	27,00	2,00	29,00
03	SANDRO RODRIGUES DE CAMPOS	41.330.047-X	27,00	2,00	29,00
04	CLAUDIO ROBERTO DE LIMA RODRIGUES	21.641.186-5	24,00	3,00	27,00
05	ANTONIO CARLOS FERREIRA DOS SANTOS	33.155.617-0	24,00	2,00	26,00
06	JEFERSON PAULO SILVÉRIO RIBEIRO	42.104.101-8	24,00	2,00	26,00
07	LUIZ HENRIQUE DE BARRROS ALVES	35.279.230-9	24,00	1,00	25,00
08	RAFAEL LUCIANO VALE DE OLIVEIRA	43.003.043-5	24,00	0,00	24,00
09	JOSÉ ROBERTO DA SILVA	33.992.474-3	21,00	2,00	23,00
10	LEANDRO TEIXEIRA CAMARGO	46.826.470-X	21,00	1,00	22,00
11	RAFAEL CARLOS MACHADO	27.058.941-7	18,00	2,00	20,00
12	DANILO GABRIEL ROSA	43.045.189-1	18,00	2,00	20,00
13	JULIANA DE MATTOS GABRIEL	28.177.591-6	18,00	1,00	19,00
14	JOEL DE JESUS MARTINS	47.482.067-1	18,00	1,00	19,00
15	TIAGO FELIPE DE PAULA	34.408.805-4	18,00	0,00	18,00

INSTRUTOR DE CANTO

CLASS.	CANDIDATO	DOCUMENTO	*-----RESULTADOS-----*		
			PROVA OBJETIVA (máximo 30,00)	TÍTULOS (máximo 20,00)	TOTAL GERAL (máximo 50,00)
01	ELCIR ALVES DE MELO	15.780.909-6	27,00	0,00	27,00
02	VÂNIA DE SOUZA MEDEIROS	32.000.920-8	15,00	4,90	19,90
03	FABRICIO LUIZ FAVARO	41.342.748-1	15,00	2,00	17,00
04	GLAUCIA MARIANE DE ARAUJO RINALDI	47.770.861-4	15,00	0,00	15,00

INSTRUTOR DE TEATRO

CLASS.	CANDIDATO	DOCUMENTO	*-----RESULTADOS-----*		
			PROVA OBJETIVA (máximo 30,00)	TÍTULOS (máximo 20,00)	TOTAL GERAL (máximo 50,00)
01	JOAQUIM APARECIDO DE OLIVEIRA	2.598.667-1	18,00	0,00	18,00
02	DANIELA GOMES DE OLIVEIRA	24.638.036-6	18,00	0,00	18,00
03	GABRIEL LE DE LA RUA TARANCON	25.880.220-0	12,00	3,40	15,40

INSTRUTOR DE DANÇA

CLASS.	CANDIDATO	DOCUMENTO	*-----RESULTADOS-----*		
			PROVA OBJETIVA (máximo 30,00)	TÍTULOS (máximo 20,00)	TOTAL GERAL (máximo 50,00)
01	RAFAEL CAVALHEIRO DE OLIVEIRA	33.940.390-1	27,00	1,80	28,80
02	RENATA CAROLINE REZENDE	30.208.802-7	27,00	0,00	27,00
03	FERNANDA TEREZA MACEDO LAHOUD DIAS	41.084.154-7	24,00	2,20	26,20
04	MÁRCIA MARIA PAINADO	32.000.870-8	24,00	0,00	24,00
05	THIAGO FOGAÇA DA CRUZ	34.983.952-9	24,00	0,00	24,00
06	HENDRIK FELIPE SANTOS SILVA	43.485.378-1	21,00	0,00	21,00
07	CAMILA MACEDO DE OLIVEIRA	41.083.871-8	12,00	3,40	15,40
08	EVERTON RODRIGUES DE MORAES	41.169.159-4	15,00	0,00	15,00
09	ELLEN JENIFER SANTOS FIGUEIRA	48.767.469-8	15,00	0,00	15,00
10	KARINA RODRIGUES NUNES MACHADO	41.169.207-0	12,00	2,60	14,60
11	LUIZ FERNANDO LELES DE FREITAS CARVALHO	32.461.654-5	12,00	1,00	13,00
12	JEFERSON ANTUNES MATTOS	40.917.918-0	12,00	0,00	12,00
13	JONAS MEIRA	43.044.857-0	9,00	0,00	9,00
14	BRUNO WILIAN MACHADO	42.102.328-4	9,00	0,00	9,00
15	JOÃO ROBSON ALVES DE PROENÇA	33.131.170-7	6,00	0,00	6,00

INSTRUTOR DE ARTESANATO EM CERÂMICA

CLASS.	CANDIDATO	DOCUMENTO	*-----RESULTADOS-----*		
			PROVA OBJETIVA (máximo 30,00)	TÍTULOS (máximo 20,00)	TOTAL GERAL (máximo 50,00)
01	Marcos Roberto Almeida Fonseca	17579360	30,00	1,00	31,00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
Proc. Administrativo nº 0481/2011.

A Prefeitura Municipal de Itapeva, torna público para o conhecimento dos interessados que foi **adjudicado e homologado** a Licitação **Carta Convite nº 08/2011 (instalação de Iluminação Pública, com fornecimento de materiais e mão-de-obra, no Parque Pilão D'Água), Contrato Repasse/ CEF 0227.296-66/07** em favor da empresa **ELZA ISAURA DA SILVA-ME.**

Itapeva, 04 de fevereiro de 2011

PAULO SEBASTIÃO DAIDONE – Dir. Dep. de Mat. e Suprimentos

Edital de notificação

Pelo presente Edital fica o servidor Felipe Augusto Prado notificado a comparecer à Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) para posição quanto ao processo 959/2011.

Antônio Rossi Júnior
Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

Eduardo Yamaya
Coordenador de Recursos Humanos

Processo nº 1300/2.011

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Itapeva

AS: Dispensa de licitação – **IMPrensa OFICIAL DO ESTADO S/A - IMESP.**

Visto do contido no **Processo Administrativo nº 1300/2011**, mormente no que tange à justificativa apresentada pelo Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos, **RATIFICO** as hipóteses de Dispensa de Licitação, a qual **ACOLHO** e, nos termos do artigo 26 da lei 8.666/93, **AUTORIZO** a contratação da empresa: **IMPrensa OFICIAL DO ESTADO S/A - IMESP**, para o serviço de publicidade legal de todos os atos de

Continua na página 23

Continuação da página 22

interesse da Prefeitura Municipal de Itapeva, pelo sistema "on-line" nos respectivos cadernos do "Diário Oficial do Estado de São Paulo" em atendimento as necessidades do Município.

I - Assinado, **PUBLIQUE-SE**, como condições para eficácia dos autos.

II - À chefia de gabinete para prosseguimento

Itapeva, 08 de fevereiro de 2.011

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

ASSESSORIA TÉCNICA - LEGISLATIVA

CONTRATO N.º 36 / 2011

CARTA CONVITE N.º 8 / 2011.

PROCESSO N.º 481 / 2011.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapeva.

CONTRATADA: Elza Isaura da Silva - ME

OBJETO: contratação de serviço de instalação de iluminação pública, com fornecimento de materiais e mão-de-obra, no Parque Pilão D'Água.

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias, contados a partir da data de emissão do Pedido de Compras.

EXECUÇÃO: 15 (quinze) dias.

VALOR: O preço total dos serviços constante do Contrato será estimado em R\$ 74.998,50 (setenta e quatro mil, novecentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 745/4.4.90.51.00-23.695.6004.1101-05-1000047 do orçamento vigente no exercício de 2011.

DATA DA ASSINATURA: 11 de fevereiro de 2011.

CONTRATO N.º 021/2011

PROCESSO: 9.431/2010

CONCEDENTE: Prefeitura Municipal de Itapeva

CONCESSIONÁRIA: J. L. – Transportes – Comércio e Serviços Ltda – ME

OBJETO: concessão, a título gratuito, de uma área de 303,00 m² sita no Lote 37 da Quadra B, localizada na Rua Nagib Rodrigues de Almeida, no Jardim Kantian, nesta cidade de Itapeva/SP.

VIGÊNCIA: 20 anos, contados a partir da data de assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 21 de janeiro de 2011.

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

PROCESSO N.º 8.935/2010

CONCESSIONÁRIA: ALINE PARECIDA MENABÓ- ME

OBJETO: RESCISÃO de comum acordo e na íntegra, a partir de 03 de fevereiro de 2011, o Contrato de Concessão de Direito Real de Uso n.º 233/2010, referente ao Processo n.º 8.935/2010, cujo objeto é concessão de direito real de uso de uma área de 303,00 m², sita no Lote 36 da Quadra B, localizada na Rua Nagib Rodrigues de Almeida, no jardim Kantian, nesta cidade de Itapeva/SP, em decorrência do não cumprimento dos prazos estipulados na Cláusula Quinta do referido Contrato por parte da Concessionária.

DATA DA ASSINATURA: 03 de fevereiro de 2011.

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

PROCESSO N.º 9571/2010

LOCATÁRIA: Prefeitura Municipal de Itapeva

LOCADORES: Irani Ribeiro da Silva e Claudete Pereira da Silva

OBJETO: RESCISÃO de comum acordo e na íntegra o Contrato de Locação n.º 170/2010, referente ao Processo n.º 9.571/2010, a partir de 12 de janeiro de 2011, cujo objeto é a locação de um imóvel localizado na Rua Nicola Pedecino, n.º. 119, Parque Cimentolândia, nesta cidade de Itapeva/SP, lavrado em 27 de julho de 2010, copiado às fls. 106/109, do Livro de Registro de Contratos n.º. 118/2010, em decorrência da venda do imóvel, conforme termos da Escritura de Venda e Compra n.º. 170 – Livro n.º. 304, pág. 387/388, lavrada no Cartório de Registro de Notas e Protestos de Letras e Títulos de Itapeva/SP.

DATA DA ASSINATURA: 03 de fevereiro de 2011.

TERMO DE REPASSE DE RECURSOS

PROCESSO N.º 8.890 / 2010.

MUNICÍPIO: Prefeitura Municipal de Itapeva.

ASSOCIAÇÃO: A.P.M. da E.M. Prof. Antonio Maisano.

OBJETO: repasse de recurso por meio de Contribuição à Associação, visando a cooperação para o fortalecimento da comunidade escolar, no processo de construção da autonomia das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino.

VALOR: A Contribuição será depositada em conta corrente de titularidade de cada beneficiária, semestralmente, nos meses de janeiro e julho, até o quinto dia útil, no valor mensal de R\$ 1.621,20 (um mil, seiscentos e vinte e um reais e vinte centavos). Se a Associação participar do desfile comemorativo ao aniversário da cidade receberá, na segunda parcela anual, independente do número de alunos, um acréscimo de R\$ 1.000,00 (um mil reais) que deverá ser empregado exclusivamente no evento.

VIGÊNCIA: 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado uma única vez pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, através de Termo Aditivo.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão Responsável: 09.03.00

Categoria Econômica: 33.50.41

Função: 12

Sub função: 361

Programa: 2008

Ação: 2047

Fonte de Recurso: 01

Código de Aplicação: 2200000

DATA DA ASSINATURA: 21 de dezembro de 2010.

TERMO DE REPASSE DE RECURSOS

PROCESSO N.º 8.890 / 2010.

MUNICÍPIO: Prefeitura Municipal de Itapeva.

ASSOCIAÇÃO: Associação de Pais e Mestres da E.M. Prof. Celso Duch Villar.

OBJETO: repasse de recurso por meio de Contribuição à Associação, visando a cooperação para o fortalecimento da comunidade escolar, no processo de construção da autonomia das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino.

VALOR: A Contribuição será depositada em conta corrente de titularidade de cada beneficiária, semestralmente, nos meses de janeiro e julho, até o quinto dia útil, no valor mensal de R\$ 1.331,40 (um mil, trezentos e trinta e um reais e quarenta centavos). Se a Associação participar do desfile comemorativo ao aniversário da cidade receberá, na segunda parcela anual, independente do número de alunos, um acréscimo de R\$ 1.000,00 (um mil reais) que deverá ser empregado exclusivamente no evento.

VIGÊNCIA: 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado uma única vez pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, através de Termo Aditivo.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão Responsável: 09.03.00

Categoria Econômica: 33.50.41

Função: 12

Sub função: 361

Programa: 2008

Ação: 2047

Fonte de Recurso: 01

Código de Aplicação: 2200000

DATA DA ASSINATURA: 21 de dezembro de 2010.

TERMO DE REPASSE DE RECURSOS

PROCESSO N.º 8.890 / 2010.

MUNICÍPIO: Prefeitura Municipal de Itapeva.

ASSOCIAÇÃO: A.P.M. da E.M. Prof. Hélio de Moraes.

OBJETO: repasse de recurso por meio de Contribuição à Associação, visando a cooperação para o fortalecimento da comunidade escolar, no processo de construção da autonomia das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino.

VALOR: A Contribuição será depositada em conta corrente de titularidade de cada beneficiária, semestralmente, nos meses de janeiro e julho, até o quinto dia útil, no valor mensal de R\$ 3.490,20 (três mil, quatrocentos e noventa reais e vinte centavos). Se a Associação participar do desfile comemorativo ao aniversário da cidade receberá, na segunda parcela anual, independente do número de alunos, um acréscimo de R\$ 1.000,00 (um mil reais) que deverá ser empregado exclusivamente no evento.

VIGÊNCIA: 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado uma

Continua na página 24

Continuação da página 23

única vez pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, através de Termo Aditivo.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão Responsável: 09.03.00

Categoria Econômica: 33.50.41

Função: 12

Sub função: 361

Programa: 2008

Ação: 2047

Fonte de Recurso: 01

Código de Aplicação: 2200000

DATA DA ASSINATURA: 21 de dezembro de 2010.

TERMO DE REPASSE DE RECURSOS

PROCESSO N.º 8.890 / 2010.

MUNICÍPIO: Prefeitura Municipal de Itapeva.

ASSOCIAÇÃO: APM da E.M. Prof. José Maria de Oliveira.

OBJETO: repasse de recurso por meio de Contribuição à Associação, visando a cooperação para o fortalecimento da comunidade escolar, no processo de construção da autonomia das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino.

VALOR: A Contribuição será depositada em conta corrente de titularidade de cada beneficiária, semestralmente, nos meses de janeiro e julho, até o quinto dia útil, no valor mensal de R\$ 1.058,40 (um mil, cinquenta e oito reais e quarenta centavos). Se a Associação participar do desfile comemorativo ao aniversário da cidade receberá, na segunda parcela anual, independente do número de alunos, um acréscimo de R\$ 1.000,00 (um mil reais) que deverá ser empregado exclusivamente no evento.

VIGÊNCIA: 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado uma única vez pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, através de Termo Aditivo.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão Responsável: 09.03.00

Categoria Econômica: 33.50.41

Função: 12

Sub função: 361

Programa: 2008

Ação: 2047

Fonte de Recurso: 01

Código de Aplicação: 2200000

DATA DA ASSINATURA: 21 de dezembro de 2010.

TERMO DE REPASSE DE RECURSOS

PROCESSO N.º 8.890 / 2010.

MUNICÍPIO: Prefeitura Municipal de Itapeva.

ASSOCIAÇÃO: A.P.M. da E.M. Maria de Lourdes Ribeiro.

OBJETO: repasse de recurso por meio de Contribuição à Associação, visando a cooperação para o fortalecimento da comunidade escolar, no processo de construção da autonomia das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino.

VALOR: A Contribuição será depositada em conta corrente de titularidade de cada beneficiária, semestralmente, nos meses de janeiro e julho, até o quinto dia útil, no valor mensal de R\$ 1.541,40 (um mil, quinhentos e quarenta e um reais e quarenta centavos). Se a Associação participar do desfile comemorativo ao aniversário da cidade receberá, na segunda parcela anual, independente do número de alunos, um acréscimo de R\$ 1.000,00 (um mil reais) que deverá ser empregado exclusivamente no evento.

VIGÊNCIA: 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado uma única vez pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, através de Termo Aditivo.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão Responsável: 09.03.00

Categoria Econômica: 33.50.41

Função: 12

Sub função: 361

Programa: 2008

Ação: 2047

Fonte de Recurso: 01

Código de Aplicação: 2200000

DATA DA ASSINATURA: 21 de dezembro de 2010.

TERMO DE REPASSE DE RECURSOS

PROCESSO N.º 8.890 / 2010.

MUNICÍPIO: Prefeitura Municipal de Itapeva.

ASSOCIAÇÃO: A.P.M. da E.M. "Prof. Nair Rodrigues Queiroz".

OBJETO: repasse de recurso por meio de Contribuição à Associação, visando a cooperação para o fortalecimento da comunidade escolar, no processo de construção da autonomia das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino.

VALOR: A Contribuição será depositada em conta corrente de titularidade de cada beneficiária, semestralmente, nos meses de janeiro e julho, até o quinto dia útil, no valor mensal de R\$ 2.490,60 (dois mil, quatrocentos e noventa reais e sessenta centavos). Se a Associação participar do desfile comemorativo ao aniversário da cidade receberá, na segunda parcela anual, independente do número de alunos, um acréscimo de R\$ 1.000,00 (um mil reais) que deverá ser empregado exclusivamente no evento.

VIGÊNCIA: 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado uma única vez pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, através de Termo Aditivo.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão Responsável: 09.03.00

Categoria Econômica: 33.50.41

Função: 12

Sub função: 361

Programa: 2008

Ação: 2047

Fonte de Recurso: 01

Código de Aplicação: 2200000

DATA DA ASSINATURA: 21 de dezembro de 2010.

TERMO DE REPASSE DE RECURSOS

PROCESSO N.º 8.890 / 2010.

MUNICÍPIO: Prefeitura Municipal de Itapeva.

ASSOCIAÇÃO: EM Ministro Sérgio Motta.

OBJETO: repasse de recurso por meio de Contribuição à Associação, visando a cooperação para o fortalecimento da comunidade escolar, no processo de construção da autonomia das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino.

VALOR: A Contribuição será depositada em conta corrente de titularidade de cada beneficiária, semestralmente, nos meses de janeiro e julho, até o quinto dia útil, no valor mensal de R\$ 1.092,00 (um mil e noventa e dois reais). Se a Associação participar do desfile comemorativo ao aniversário da cidade receberá, na segunda parcela anual, independente do número de alunos, um acréscimo de R\$ 1.000,00 (um mil reais) que deverá ser empregado exclusivamente no evento.

VIGÊNCIA: 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado uma única vez pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, através de Termo Aditivo.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão Responsável: 09.03.00

Categoria Econômica: 33.50.41

Função: 12

Sub função: 361

Programa: 2008

Ação: 2047

Fonte de Recurso: 01

Código de Aplicação: 2200000

DATA DA ASSINATURA: 21 de dezembro de 2010.

TERMO DE REPASSE DE RECURSOS

PROCESSO N.º 8.890 / 2010.

MUNICÍPIO: Prefeitura Municipal de Itapeva.

ASSOCIAÇÃO: A.P.M. da E.M. Prof. Terezinha de Moura Rodrigues.

OBJETO: repasse de recurso por meio de Contribuição à Associação, visando a cooperação para o fortalecimento da comunidade escolar, no processo de construção da autonomia das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino.

VALOR: A Contribuição será depositada em conta corrente de titularidade de cada beneficiária, semestralmente, nos meses de janeiro e julho, até o quinto dia útil, no valor mensal de R\$ 726,60 (setecentos e vinte e seis reais e sessenta centavos). Se a Associação participar do desfile comemorativo ao aniversário da cidade receberá, na segunda parcela anual, independente do número de alunos, um acréscimo de R\$ 1.000,00 (um mil reais) que deverá ser empregado exclusivamente no evento.

VIGÊNCIA: 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado uma única vez pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, através de Termo Aditivo.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão Responsável: 09.03.00

Categoria Econômica: 33.50.41

Continua na página 25

Continuação da página 24

Função: 12
 Sub função: 361
 Programa: 2008
 Ação: 2047
 Fonte de Recurso: 01
 Código de Aplicação: 2200000
 DATA DA ASSINATURA: 21 de dezembro de 2010.

TERMO DE REPASSE DE RECURSOS

PROCESSO N.º 8.890 / 2010.
 MUNICÍPIO: Prefeitura Municipal de Itapeva.
 ASSOCIAÇÃO: APM - Centro Infantil Municipal Profa. Gláucia de Melo Santos Pontes.
 OBJETO: repasse de recurso por meio de Contribuição à Associação, visando a cooperação para o fortalecimento da comunidade escolar, no processo de construção da autonomia das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino.
 VALOR: A Contribuição será depositada em conta corrente de titularidade de cada beneficiária, semestralmente, nos meses de janeiro e julho, até o quinto dia útil, no valor mensal de R\$ 680,40 (seiscentos e oitenta reais e quarenta centavos). Se a Associação participar do desfile comemorativo ao aniversário da cidade receberá, na segunda parcela anual, independente do número de alunos, um acréscimo de R\$ 1.000,00 (um mil reais) que deverá ser empregado exclusivamente no evento.
 VIGÊNCIA: 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado uma única vez pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, através de Termo Aditivo.
 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
 Órgão Responsável: 09.03.00
 Categoria Econômica: 33.50.41
 Função: 12
 Sub função: 365
 Programa: 2008
 Ação: 2055
 Fonte de Recurso: 01
 Código de Aplicação: 2100000
 DATA DA ASSINATURA: 21 de dezembro de 2010.

TERMO ADITIVO N.º 04 - CONVÊNIO

PROCESSO N.º 12.800 / 2010
 CONVENIENTE: Prefeitura Municipal de Itapeva.
 CONVENIADA: Lar Vicentino.
 OBJETO: prorrogação do prazo de vigência do Convênio original por mais 90 (noventa) dias, retroagindo a 11 de dezembro de 2010 e vencendo no dia 10 de março de 2011.
 DATA DA ASSINATURA: 27 de janeiro de 2011.

TERMO ADITIVO N.º 04 - CONVÊNIO

PROCESSO N.º 12.800 / 2010.
 CONVENIENTE: Prefeitura Municipal de Itapeva.
 CONVENIADA: Cooperativa de Materiais Recicláveis de Itapeva – COAMARI.
 OBJETO: 90 (noventa) dias, retroagindo a 1º de janeiro de 2011 e vencendo no dia 31 de março de 2011.
 DATA DA ASSINATURA: 27 de janeiro de 2011.

TERMO ADITIVO N.º 05 - CONVÊNIO

PROCESSO N.º 12.631 / 2010.
 CONVENIENTE: Prefeitura Municipal de Itapeva.
 CONVENIADA: Associação dos Centros Desenvolvidos da Criança.
 OBJETO: 90 (noventa) dias, retroagindo a 1º de janeiro de 2011 e vencendo no dia 31 de março de 2011.
 DATA DA ASSINATURA: 27 de janeiro de 2011.

TERMO ADITIVO N.º 05 - CONVÊNIO

PROCESSO N.º 12.802 / 2010.
 CONVENIENTE: Prefeitura Municipal de Itapeva.
 CONVENIADA: Lar do Amor.
 OBJETO: 90 (noventa) dias, retroagindo a 1º de janeiro de 2011 e vencendo no dia 31 de março de 2011.
 DATA DA ASSINATURA: 27 de janeiro de 2011.

TERMO ADITIVO N.º 05 - CONVÊNIO

PROCESSO N.º 12.804 / 2010.
 CONVENIENTE: Prefeitura Municipal de Itapeva.
 CONVENIADA: APAE Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais

de Itapeva.

OBJETO: 90 (noventa) dias, retroagindo a 1º de janeiro de 2011 e vencendo no dia 31 de março de 2011.
 DATA DA ASSINATURA: 27 de janeiro de 2011.

TERMO ADITIVO N.º 05 - CONVÊNIO

PROCESSO N.º 13.542 / 2010.
 CONVENIENTE: Prefeitura Municipal de Itapeva.
 CONVENIADA: Corporação Musical Lira Itapevense.
 OBJETO: 90 (noventa) dias, retroagindo a 1º de janeiro de 2011 e vencendo no dia 31 de março de 2011.
 DATA DA ASSINATURA: 27 de janeiro de 2011.

TERMO ADITIVO N.º 05 - CONVÊNIO

PROCESSO N.º 12.799 / 2010.
 CONVENIENTE: Prefeitura Municipal de Itapeva.
 CONVENIADA: Recanto do Menor da Paróquia de Santana.
 OBJETO: 90 (noventa) dias, retroagindo a 1º de janeiro de 2011 e vencendo no dia 31 de março de 2011.
 DATA DA ASSINATURA: 27 de janeiro de 2011.

TERMO ADITIVO N.º 05 - CONVÊNIO

PROCESSO N.º 12.805 / 2010.
 CONVENIENTE: Prefeitura Municipal de Itapeva.
 CONVENIADA: Associação Beneficente Ao Teu Encontro.
 OBJETO: 90 (noventa) dias, retroagindo a 1º de janeiro de 2011 e vencendo no dia 31 de março de 2011.
 DATA DA ASSINATURA: 27 de janeiro de 2011.

PORTARIA N.º 4.336, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2011

INSTAURA Processo Administrativo Disciplinar.
 O Prefeito Municipal de Itapeva, **Estado de São Paulo, no uso das atribuições conferidas pelo Art. 66, X, da LOM, e**

CONSIDERANDO a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor público municipal por ação ou omissão no exercício de suas atribuições ou de outros atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao cargo e que caracterizem a infração disciplinar objeto do Procedimento Administrativo autuado sob o n.º 14.581/2010, que trata sobre suposta irregularidade ocorrida nos ESF Vila Taquari e jardim Virgínia, ambos vinculados a Secretaria Municipal da Saúde, conforme notícia trazida através do Ofício SMS/RH/RT n.º. 0428/2010;
CONSIDERANDO que a conduta enquadrada no artigo 86 da Lei Municipal n.º 1.777, de 10 de abril de 2002, pode prejudicar o bom desenvolvimento dos serviços da Administração Municipal, bem como a confiança no Poder Público;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 147 e ss da Lei Municipal n.º 1.777, de 10 de abril de 2002; na Lei Municipal n.º 3.001, de 23 de dezembro de 2009; e no Decreto n.º 6.755, de 27 de janeiro de 2010;

RESOLVE

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar visando apurar as responsabilidades dos servidores públicos A.N.P.V, registrado sob o n.º 1.677, no exercício de suas atribuições ou de outros atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao cargo e que caracterizam infração disciplinar.

Art. 2º O Processo Administrativo Disciplinar instaurado no artigo 1º será conduzido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, a ser composta por seus membros titulares incorrendo hipótese legal para atuação de membro suplente como *ad hoc*.

Art. 3º Para o desempenho dos trabalhos, a Comissão poderá requisitar ou intimar servidores de qualquer repartição, requisitar ou vistoriar documentos, promover diligências externas, dentre outras que se façam necessárias, tendo prioridade no atendimento das suas solicitações em qualquer repartição da Administração Municipal.

Art. 4º A Comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, podendo ser prorrogado por igual período, mediante requerimento fundamentado ao Prefeito Municipal.

Parágrafo único. O prazo previsto no *caput* deste artigo contar-se-á a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento dos autos, acompanhado da presente Portaria de instauração.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário. **Continua na página 26**

Continuação da página 25

Palácio Prefeito Cícero Marques, 08 de fevereiro de 2011.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Prefeito Municipal

ADELÇO BÜHRER JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração e
Recursos Humanos e de Finanças

ANTONIO ROSSI JÚNIOR
Secretário Municipal de Governo
e Negócios Jurídicos

LEI N.º 3.167, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2011

AUTORIZA o Poder Executivo a repassar recurso por meio de Subvenção Social, à Associação Beneficente Ao Teu Encontro, para o fim que especifica, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VI, da LOM,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a repassar recurso por meio de Subvenção Social, mediante a celebração do respectivo Termo, à Associação Beneficente Ao Teu Encontro, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n.º 08.277.879/0001-25, visando a cooperação para a execução de visando a cooperação para o atendimento de pessoas em situação de dependência química ou exclusão social, de ambos os sexos e faixa etária indeterminada.

Art. 2º O prazo de vigência do Termo de Repasse é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez pelo prazo máximo de 6 (seis) meses, através de Termo Aditivo.

Art. 3º A Subvenção Social será de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) por mês, a ser depositado em conta corrente de titularidade da beneficiária, até o quinto dia útil do mês subsequente à execução do objeto.

Art. 4º A formalização da transferência dos recursos deverá estar atuada em processo próprio em que conste, no mínimo:

I – o Programa de Trabalho proposto pela beneficiária ou exposição das unidades de serviço objeto dos repasses concedidos;

II – a presente lei autorizadora do repasse;

III – demonstrativo e parecer técnico evidenciando que a transferência de recursos representa vantagem econômica para o Município, em detrimento de sua aplicação direta;

IV – justificativas quanto ao critério de escolha do beneficiário;

V – declaração quanto a compatibilização e a adequação das transferências aos artigos 15 e 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000);

VI – empenhos e comprovantes das transferências de recursos, separados por fontes de financiamento;

VII – termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, firmado pelo órgão público e pelo beneficiário, conforme modelo contido no Anexo 5 das Instruções n.º 02, de 10 de dezembro de 2008.

Art. 5º São obrigações do Município:

I – exigir a apresentação das comprovações anuais ou totais, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência dos recursos;

II – proibir, à beneficiária, a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;

III – autorizar, a seu critério, de forma fundamentada, eventuais solicitações de prorrogação de prazo, para aplicação dos recursos e prestação de contas, sem prejuízo do disposto no inciso I deste artigo e desde que atendidas às exigências do § 2º do artigo 25 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal n.º 101, de 2000);

IV – fiscalizar a aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades correspondentes;

V – exigir a indicação, no corpo dos documentos originais das despesas, o número da norma autorizadora do repasse e do órgão público concessor a que se referem, extraindo-se, em seguida, as cópias que serão juntadas nas prestações de contas;

VI – receber e examinar as comprovações apresentadas e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de seu recebimento, emitir parecer conclusivo, nos termos do artigo 370 das Instruções n.º 02, de 2008;

VII – no caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na

falta da prestação de contas, exigir das entidades beneficiárias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o saneamento da prestação, devendo ser reiteradas tais providências até o esgotamento das possibilidades de regularização das pendências;

VIII – suspender, por iniciativa própria, novas concessões aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido no inciso anterior, sem a devida regularização, exigindo das entidades beneficiárias, se for o caso, a devolução do numerário, com os devidos acréscimos legais;

IX – esgotadas as providências dos incisos VII e VIII, comunicar a ocorrência ao Tribunal de Contas do Estado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, por meio de cópia da documentação relativa às providências adotadas pelo órgão concessor para a regularização da pendência;

X – expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referentes às comprovações apresentadas, ressalvado o julgamento do Tribunal de Contas do Estado, conforme o disposto no inciso XVII do artigo 2º da Lei Complementar Estadual n.º 709, de 14 de janeiro de 1993;

XI – atestar a existência de fato e do funcionamento da entidade, relativa ao período de concessão.

Art. 6º Obriga-se a entidade a:

I – executar as ações que visem ao pleno desenvolvimento do Programa de Trabalho;

II – utilizar o valor repassado de forma a contribuir para o atendimento adequado ao público alvo;

III – zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais;

IV – proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelo Programa de Trabalho;

V – manter recursos humanos e materiais, bem como equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços a que se obriga a prestar, com vistas ao alcance do Programa de Trabalho;

VI – aplicar integralmente os recursos financeiros repassados na prestação dos serviços objeto do Programa de Trabalho, sendo vedado o emprego em despesas de capital;

VII – apresentar mensalmente ao Município relatório das atividades desenvolvidas, da aplicação dos recursos financeiros recebidos e o respectivo extrato bancário do período, bem como declaração quantitativa de atendimento mensal, acompanhada da relação nominal dos atendidos, assinada pelo representante da entidade;

VIII – prestar contas, nos moldes das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, até 31 de janeiro do exercício subsequente, dos recursos repassados durante o exercício anterior, e se for o caso, até 30 (trinta) dias do término da vigência do Termo de Repasse, sob pena de ficar impedida de receber quaisquer outros recursos financeiros;

IX – manter a contabilidade, os procedimentos contábeis e os registros estáticos, bem como a relação nominal dos atendidos, atualizados e em boa ordem, sempre à disposição dos agentes públicos responsáveis pelo controle interno e externo, de forma a garantir o acesso às informações da correta aplicação e utilização do repasse recebido;

X – assegurar ao Município condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto do Programa de Trabalho;

XI – autorizar a afixação em suas dependências em local de fácil visualização, das informações e orientações sobre os serviços prestados e da participação do Município no programa desenvolvido através do repasse recebido.

Art. 7º O controle e a fiscalização da execução do Termo de Repasse ficarão ao encargo da Secretaria Municipal de Ação Social, através de um responsável pelo controle interno e externo especialmente designado através de Portaria.

Parágrafo único. Caberá ao responsável controlar e fiscalizar a execução do Termo de Repasse atendendo às exigências contidas nesta Lei.

Art. 8º Além da pena de suspensão de receber novo repasse, a beneficiária ficará obrigada a restituir, no prazo de 30 (trinta) dias, os valores repassados pelo Município, com os devidos acréscimos legais, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

I – inexecução do objeto avençado;

II – utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida ou redistribuição a outras entidades, congêneres ou não;

III – não atendimento de solicitações formuladas pelo Município ou

Continua na página 27

Continuação da página 26

atendimento fora do prazo concedido;

IV – não apresentação das comprovações anuais ou totais até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência dos recursos;

V – descumprimento das demais obrigações impostas no artigo 6º desta Lei.

Art. 9º O Termo de Repasse poderá, a qualquer tempo e por iniciativa de qualquer dos partícipes, ser denunciado mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias, ressalvada a hipótese de rescisão por descumprimento de suas Cláusulas ou por infração legal.

Art. 10. A entidade prestará contas ao Município, comprovando a aplicação dos recursos financeiros repassados, da forma seguinte:

I – elaborar o demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do ato concessório, conforme modelo contido no Anexo 6 e relacionar os documentos das despesas pagas, computadas na prestação de contas, conforme modelo contido no Anexo 7, ambos trazidos nas Instruções n.º 02, de 2008;

II – juntar, ainda, nas comprovações, os seguintes documentos:

a) relatório da entidade beneficiária sobre as atividades desenvolvidas, identificando as custeadas com recursos próprios e as com recursos transferidos;

b) relação dos beneficiados e critérios estabelecidos para concessão de bolsas de estudo, se for o caso;

c) comprovante da devolução dos recursos não aplicados;

d) cópia dos demonstrativos contábeis e financeiros da beneficiária, com indicação dos valores repassados pelo órgão concessor e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício em que o numerário foi recebido;

e) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelas demonstrações contábeis; e

f) manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão público concessor.

Parágrafo único. Os documentos originais de receitas e despesas vinculados ao ato concessório, referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou repassados, após contabilizados, ficarão arquivados na entidade beneficiária, à disposição do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 11. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 10 de fevereiro de 2011.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI

Prefeito Municipal

ANTONIO ROSSI JÚNIOR

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

LEI N.º 3.168, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2011

AUTORIZA o Poder Executivo a repassar recurso por meio de Subvenção Social, ao Lar do Amor, para o fim que especifica, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VI, da LOM,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a repassar recurso por meio de Subvenção Social, mediante a celebração do respectivo Termo, ao Lar do Amor, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n.º 50.354.992/0001-23, visando a cooperação para o atendimento de 130 (cento e trinta) crianças da faixa etária entre 0 (zero) e 6 (seis) anos, de ambos os sexos, de família de baixo nível econômico, considerados de grande risco de vulnerabilidade social, educacional e principalmente relacionados à saúde.

Art. 2º O prazo de vigência do Termo de Repasse é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez pelo prazo máximo de 6 (seis) meses, através de Termo Aditivo.

Art. 3º A Subvenção Social será de R\$ 2.109,00 (dois mil, cento e nove reais) por mês, a ser depositado em conta corrente de titularidade da beneficiária, até o quinto dia útil do mês subsequente

à execução do objeto.

Art. 4º A formalização da transferência dos recursos deverá estar autuada em processo próprio em que conste, no mínimo:

I – o Programa de Trabalho proposto pela beneficiária ou exposição das unidades de serviço objeto dos repasses concedidos;

II – a presente lei autorizadora do repasse;

III – demonstrativo e parecer técnico evidenciando que a transferência de recursos representa vantagem econômica para o Município, em detrimento de sua aplicação direta;

IV – justificativas quanto ao critério de escolha do beneficiário;

V – declaração quanto a compatibilização e a adequação das transferências aos artigos 15 e 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000);

VI – empenhos e comprovantes das transferências de recursos, separados por fontes de financiamento;

VII – termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, firmado pelo órgão público e pelo beneficiário, conforme modelo contido no Anexo 5 das Instruções n.º 02, de 10 de dezembro de 2008.

Art. 5º São obrigações do Município:

I – exigir a apresentação das comprovações anuais ou totais, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência dos recursos;

II – proibir, à beneficiária, a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;

III – autorizar, a seu critério, de forma fundamentada, eventuais solicitações de prorrogação de prazo, para aplicação dos recursos e prestação de contas, sem prejuízo do disposto no inciso I deste artigo e desde que atendidas às exigências do § 2º do artigo 25 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal n.º 101, de 2000);

IV – fiscalizar a aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades correspondentes;

V – exigir a indicação, no corpo dos documentos originais das despesas, o número da norma autorizadora do repasse e do órgão público concessor a que se referem, extraíndo-se, em seguida, as cópias que serão juntadas nas prestações de contas;

VI – receber e examinar as comprovações apresentadas e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de seu recebimento, emitir parecer conclusivo, nos termos do artigo 370 das Instruções n.º 02, de 2008;

VII – no caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na falta da prestação de contas, exigir das entidades beneficiárias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o saneamento da prestação, devendo ser reiteradas tais providências até o esgotamento das possibilidades de regularização das pendências;

VIII – suspender, por iniciativa própria, novas concessões aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido no inciso anterior, sem a devida regularização, exigindo das entidades beneficiárias, se for o caso, a devolução do numerário, com os devidos acréscimos legais;

IX – esgotadas as providências dos incisos VII e VIII, comunicar a ocorrência ao Tribunal de Contas do Estado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, por meio de cópia da documentação relativa às providências adotadas pelo órgão concessor para a regularização da pendência;

X – expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referentes às comprovações apresentadas, ressalvado o julgamento do Tribunal de Contas do Estado, conforme o disposto no inciso XVII do artigo 2º da Lei Complementar Estadual n.º 709, de 14 de janeiro de 1993;

XI – atestar a existência de fato e do funcionamento da entidade, relativa ao período de concessão.

Art. 6º Obriga-se a entidade a:

I – executar as ações que visem ao pleno desenvolvimento do Programa de Trabalho;

II – utilizar o valor repassado de forma a contribuir para o atendimento adequado ao público alvo;

III – zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais;

IV – proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelo Programa de Trabalho;

V – manter recursos humanos e materiais, bem como equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços a que se obriga a prestar, com vistas ao alcance do Programa de Trabalho;

VI – aplicar integralmente os recursos financeiros repassados na

Continua na página 28

Continuação da página 27

prestação dos serviços objeto do Programa de Trabalho, sendo vedado o emprego em despesas de capital;

VII – apresentar mensalmente ao Município relatório das atividades desenvolvidas, da aplicação dos recursos financeiros recebidos e o respectivo extrato bancário do período, bem como declaração quantitativa de atendimento mensal, acompanhada da relação nominal dos atendidos, assinada pelo representante da entidade;

VIII – prestar contas, nos moldes das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, até 31 de janeiro do exercício subsequente, dos recursos repassados durante o exercício anterior, e se for o caso, até 30 (trinta) dias do término da vigência do Termo de Repasse, sob pena de ficar impedida de receber quaisquer outros recursos financeiros;

IX – manter a contabilidade, os procedimentos contábeis e os registros estáticos, bem como a relação nominal dos atendidos, atualizados e em boa ordem, sempre à disposição dos agentes públicos responsáveis pelo controle interno e externo, de forma a garantir o acesso às informações da correta aplicação e utilização do repasse recebido;

X – assegurar ao Município condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto do Programa de Trabalho;

XI – autorizar a afixação em suas dependências em local de fácil visualização, das informações e orientações sobre os serviços prestados e da participação do Município no programa desenvolvido através do repasse recebido.

Art. 7º O controle e a fiscalização da execução do Termo de Repasse ficarão ao cargo da Secretaria Municipal de Ação Social, através de um responsável pelo controle interno e externo especialmente designado através de Portaria.

Parágrafo único. Caberá ao responsável controlar e fiscalizar a execução do Termo de Repasse atendendo às exigências contidas nesta Lei.

Art. 8º Além da pena de suspensão de receber novo repasse, a beneficiária ficará obrigada a restituir, no prazo de 30 (trinta) dias, os valores repassados pelo Município, com os devidos acréscimos legais, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

I – inexecução do objeto avençado;

II – utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida ou redistribuição a outras entidades, congêneres ou não;

III – não atendimento de solicitações formuladas pelo Município ou atendimento fora do prazo concedido;

IV – não apresentação das comprovações anuais ou totais até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência dos recursos;

V – descumprimento das demais obrigações impostas no artigo 6º desta Lei.

Art. 9º O Termo de Repasse poderá, a qualquer tempo e por iniciativa de qualquer dos partícipes, ser denunciado mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias, ressalvada a hipótese de rescisão por descumprimento de suas Cláusulas ou por infração legal.

Art. 10. A entidade prestará contas ao Município, comprovando a aplicação dos recursos financeiros repassados, da forma seguinte:

I – elaborar o demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do ato concessório, conforme modelo contido no Anexo 6 e relacionar os documentos das despesas pagas, computadas na prestação de contas, conforme modelo contido no Anexo 7, ambos trazidos nas Instruções n.º 02, de 2008;

II – juntar, ainda, nas comprovações, os seguintes documentos:

a) relatório da entidade beneficiária sobre as atividades desenvolvidas, identificando as custeadas com recursos próprios e as com recursos transferidos;

b) relação dos beneficiados e critérios estabelecidos para concessão de bolsas de estudo, se for o caso;

c) comprovante da devolução dos recursos não aplicados;

d) cópia dos demonstrativos contábeis e financeiros da beneficiária, com indicação dos valores repassados pelo órgão concessor e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício em que o numerário foi recebido;

e) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelas demonstrações contábeis; e

f) manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado, atestando

que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão público concessor.

Parágrafo único. Os documentos originais de receitas e despesas vinculados ao ato concessório, referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou repassados, após contabilizados, ficarão arquivados na entidade beneficiária, à disposição do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 11. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 10 de fevereiro de 2011.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI

Prefeito Municipal

ANTONIO ROSSI JÚNIOR

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

LEI N.º 3.169, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2011

AUTORIZA o Poder Executivo a repassar recurso por meio de Auxílio, ao Recanto do Menor da Paróquia Santana, para o fim que especifica, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VI, da LOM,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a repassar recurso por meio de Auxílio, mediante a celebração do respectivo Termo, ao Recanto do Menor da Paróquia Santana, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n.º 57.054.215/0001-02, visando a cooperação para a execução do Projeto “A Vida me Convida”.

Art. 2º O prazo de vigência do Termo de Repasse é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez pelo prazo máximo de 6 (seis) meses, através de Termo Aditivo.

Art. 3º O Auxílio será de R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais) por mês, a ser depositado em conta corrente de titularidade da beneficiária, até o quinto dia útil do mês subsequente à execução do objeto.

Art. 4º A formalização da transferência dos recursos deverá estar autuada em processo próprio em que conste, no mínimo:

I – o Programa de Trabalho proposto pela beneficiária ou exposição das unidades de serviço objeto dos repasses concedidos;

II – a presente lei autorizadora do repasse;

III – demonstrativo e parecer técnico evidenciando que a transferência de recursos representa vantagem econômica para o Município, em detrimento de sua aplicação direta;

IV – justificativas quanto ao critério de escolha do beneficiário;

V – declaração quanto a compatibilização e a adequação das transferências aos artigos 15 e 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000);

VI – empenhos e comprovantes das transferências de recursos, separados por fontes de financiamento;

VII – termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, firmado pelo órgão público e pelo beneficiário, conforme modelo contido no Anexo 5 das Instruções n.º 02, de 10 de dezembro de 2008.

Art. 5º São obrigações do Município:

I – exigir a apresentação das comprovações anuais ou totais, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência dos recursos;

II – proibir, à beneficiária, a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;

III – autorizar, a seu critério, de forma fundamentada, eventuais solicitações de prorrogação de prazo, para aplicação dos recursos e prestação de contas, sem prejuízo do disposto no inciso I deste artigo e desde que atendidas às exigências do § 2º do artigo 25 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal n.º 101, de 2000);

IV – fiscalizar a aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades correspondentes;

V – exigir a indicação, no corpo dos documentos originais das despesas, o número da norma autorizadora do repasse e do órgão público concessor a que se referem, extraíndo-se, em seguida, as cópias que serão juntadas nas prestações de contas;

VI – receber e examinar as comprovações apresentadas e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de seu recebimento, emitir

Continua na página 29

Continuação da página 28

parecer conclusivo, nos termos do artigo 370 das Instruções n.º 02, de 2008;

VII – no caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na falta da prestação de contas, exigir das entidades beneficiárias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o saneamento da prestação, devendo ser reiteradas tais providências até o esgotamento das possibilidades de regularização das pendências;

VIII – suspender, por iniciativa própria, novas concessões aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido no inciso anterior, sem a devida regularização, exigindo das entidades beneficiárias, se for o caso, a devolução do numerário, com os devidos acréscimos legais;

IX – esgotadas as providências dos incisos VII e VIII, comunicar a ocorrência ao Tribunal de Contas do Estado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, por meio de cópia da documentação relativa às providências adotadas pelo órgão concessor para a regularização da pendência;

X – expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referentes às comprovações apresentadas, ressalvado o julgamento do Tribunal de Contas do Estado, conforme o disposto no inciso XVII do artigo 2º da Lei Complementar Estadual n.º 709, de 14 de janeiro de 1993;

XI – atestar a existência de fato e do funcionamento da entidade, relativa ao período de concessão.

Art. 6º Obriga-se a entidade a:

I – executar as ações que visem ao pleno desenvolvimento do Programa de Trabalho;

II – utilizar o valor repassado de forma a contribuir para o atendimento adequado ao público alvo;

III – zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais;

IV – proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelo Programa de Trabalho;

V – manter recursos humanos e materiais, bem como equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços a que se obriga a prestar, com vistas ao alcance do Programa de Trabalho;

VI – aplicar integralmente os recursos financeiros repassados na prestação dos serviços objeto do Programa de Trabalho;

VII – apresentar mensalmente ao Município relatório das atividades desenvolvidas, da aplicação dos recursos financeiros recebidos e o respectivo extrato bancário do período, bem como declaração quantitativa de atendimento mensal, acompanhada da relação nominal dos atendidos, assinada pelo representante da entidade;

VIII – prestar contas, nos moldes das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, até 31 de janeiro do exercício subsequente, dos recursos repassados durante o exercício anterior, e se for o caso, até 30 (trinta) dias do término da vigência do Termo de Repasse, sob pena de ficar impedida de receber quaisquer outros recursos financeiros;

IX – manter a contabilidade, os procedimentos contábeis e os registros estáticos, bem como a relação nominal dos atendidos, atualizados e em boa ordem, sempre à disposição dos agentes públicos responsáveis pelo controle interno e externo, de forma a garantir o acesso às informações da correta aplicação e utilização do repasse recebido;

X – assegurar ao Município condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto do Programa de Trabalho;

XI – autorizar a afixação em suas dependências em local de fácil visualização, das informações e orientações sobre os serviços prestados e da participação do Município no programa desenvolvido através do repasse recebido.

Art. 7º O controle e a fiscalização da execução do Termo de Repasse ficarão ao encargo da Secretaria Municipal de Ação Social, através de um responsável pelo controle interno e externo especialmente designado através de Portaria.

Parágrafo único. Caberá ao responsável controlar e fiscalizar a execução do Termo de Repasse atendendo às exigências contidas nesta Lei.

Art. 8º Além da pena de suspensão de receber novo repasse, a beneficiária ficará obrigada a restituir, no prazo de 30 (trinta) dias, os valores repassados pelo Município, com os devidos acréscimos legais, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

I – inexecução do objeto avençado;

II – utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da

estabelecida ou redistribuição a outras entidades, congêneres ou não;

III – não atendimento de solicitações formuladas pelo Município ou atendimento fora do prazo concedido;

IV – não apresentação das comprovações anuais ou totais até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência dos recursos;

V – descumprimento das demais obrigações impostas no artigo 6º desta Lei.

Art. 9º O Termo de Repasse poderá, a qualquer tempo e por iniciativa de qualquer dos participantes, ser denunciado mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias, ressalvada a hipótese de rescisão por descumprimento de suas Cláusulas ou por infração legal.

Art. 10. A entidade prestará contas ao Município, comprovando a aplicação dos recursos financeiros repassados, da forma seguinte:

I – elaborar o demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do ato concessório, conforme modelo contido no Anexo 6 e relacionar os documentos das despesas pagas, computadas na prestação de contas, conforme modelo contido no Anexo 7, ambos trazidos nas Instruções n.º 02, de 2008;

II – juntar, ainda, nas comprovações, os seguintes documentos:

a) relatório da entidade beneficiária sobre as atividades desenvolvidas, identificando as custeadas com recursos próprios e as com recursos transferidos;

b) na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova dos respectivos registros contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;

c) relação dos beneficiados e critérios estabelecidos para concessão de bolsas de estudo, se for o caso;

d) comprovante da devolução dos recursos não aplicados;

e) cópia dos demonstrativos contábeis e financeiros da beneficiária, com indicação dos valores repassados pelo órgão concessor e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício em que o numerário foi recebido;

f) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelas demonstrações contábeis; e

g) manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão público concessor.

Parágrafo único. Os documentos originais de receitas e despesas vinculados ao ato concessório, referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou repassados, após contabilizados, ficarão arquivados na entidade beneficiária, à disposição do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 11. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 10 de fevereiro de 2011.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI

Prefeito Municipal

ANTONIO ROSSI JÚNIOR

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

LEI N.º 3.170, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2011

AUTORIZA o Poder Executivo a repassar recurso por meio de Auxílio, à Cooperativa de Materiais Recicláveis de Itapeva - COAMARI, para o fim que especifica, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VI, da LOM,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a repassar recurso por meio de Auxílio, mediante a celebração do respectivo Termo, à Cooperativa de Materiais Recicláveis de Itapeva - COAMARI, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n.º 07.008.517/0001-76, visando a cooperação para capacitação de 45 (quarenta e cinco) catadores de materiais recicláveis.

Art. 2º O prazo de vigência do Termo de Repasse é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez pelo prazo máximo de 6 (seis) meses, através de Termo Aditivo. **Continua na página 30**

Continuação da página 29

Art. 3º O Auxílio será de R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais) por mês, a ser depositado em conta corrente de titularidade da beneficiária, até o quinto dia útil do mês subsequente à execução do objeto.

Art. 4º A formalização da transferência dos recursos deverá estar autuada em processo próprio em que conste, no mínimo:

I – o Programa de Trabalho proposto pela beneficiária ou exposição das unidades de serviço objeto dos repasses concedidos;

II – a presente lei autorizadora do repasse;

III – demonstrativo e parecer técnico evidenciando que a transferência de recursos representa vantagem econômica para o Município, em detrimento de sua aplicação direta;

IV – justificativas quanto ao critério de escolha do beneficiário;

V – declaração quanto a compatibilização e a adequação das transferências aos artigos 15 e 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000);

VI – empenhos e comprovantes das transferências de recursos, separados por fontes de financiamento;

VII – termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, firmado pelo órgão público e pelo beneficiário, conforme modelo contido no Anexo 5 das Instruções n.º 02, de 10 de dezembro de 2008.

Art. 5º São obrigações do Município:

I – exigir a apresentação das comprovações anuais ou totais, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência dos recursos;

II – proibir, à beneficiária, a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;

III – autorizar, a seu critério, de forma fundamentada, eventuais solicitações de prorrogação de prazo, para aplicação dos recursos e prestação de contas, sem prejuízo do disposto no inciso I deste artigo e desde que atendidas às exigências do § 2º do artigo 25 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal n.º 101, de 2000);

IV – fiscalizar a aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades correspondentes;

V – exigir a indicação, no corpo dos documentos originais das despesas, o número da norma autorizadora do repasse e do órgão público conessor a que se referem, extraindo-se, em seguida, as cópias que serão juntadas nas prestações de contas;

VI – receber e examinar as comprovações apresentadas e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de seu recebimento, emitir parecer conclusivo, nos termos do artigo 370 das Instruções n.º 02, de 2008;

VII – no caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na falta da prestação de contas, exigir das entidades beneficiárias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o saneamento da prestação, devendo ser reiteradas tais providências até o esgotamento das possibilidades de regularização das pendências;

VIII – suspender, por iniciativa própria, novas concessões aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido no inciso anterior, sem a devida regularização, exigindo das entidades beneficiárias, se for o caso, a devolução do numerário, com os devidos acréscimos legais;

IX – esgotadas as providências dos incisos VII e VIII, comunicar a ocorrência ao Tribunal de Contas do Estado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, por meio de cópia da documentação relativa às providências adotadas pelo órgão conessor para a regularização da pendência;

X – expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referentes às comprovações apresentadas, ressalvado o julgamento do Tribunal de Contas do Estado, conforme o disposto no inciso XVII do artigo 2º da Lei Complementar Estadual n.º 709, de 14 de janeiro de 1993;

XI – atestar a existência de fato e do funcionamento da entidade, relativa ao período de concessão.

Art. 6º Obriga-se a entidade a:

I – executar as ações que visem ao pleno desenvolvimento do Programa de Trabalho;

II – utilizar o valor repassado de forma a contribuir para o atendimento adequado ao público alvo;

III – zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais;

IV – proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelo Programa de Trabalho;

V – manter recursos humanos e materiais, bem como equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços a que se

obriga a prestar, com vistas ao alcance do Programa de Trabalho;

VI – aplicar integralmente os recursos financeiros repassados na prestação dos serviços objeto do Programa de Trabalho;

VII – apresentar mensalmente ao Município relatório das atividades desenvolvidas, da aplicação dos recursos financeiros recebidos e o respectivo extrato bancário do período, bem como declaração quantitativa de atendimento mensal, acompanhada da relação nominal dos atendidos, assinada pelo representante da entidade;

VIII – prestar contas, nos moldes das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, até 31 de janeiro do exercício subsequente, dos recursos repassados durante o exercício anterior, e se for o caso, até 30 (trinta) dias do término da vigência do Termo de Repasse, sob pena de ficar impedida de receber quaisquer outros recursos financeiros;

IX – manter a contabilidade, os procedimentos contábeis e os registros estáticos, bem como a relação nominal dos atendidos, atualizados e em boa ordem, sempre à disposição dos agentes públicos responsáveis pelo controle interno e externo, de forma a garantir o acesso às informações da correta aplicação e utilização do repasse recebido;

X – assegurar ao Município condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto do Programa de Trabalho;

XI – autorizar a afixação em suas dependências em local de fácil visualização, das informações e orientações sobre os serviços prestados e da participação do Município no programa desenvolvido através do repasse recebido.

Art. 7º O controle e a fiscalização da execução do Termo de Repasse ficarão ao encargo da Secretaria Municipal de Ação Social, através de um responsável pelo controle interno e externo especialmente designado através de Portaria.

Parágrafo único. Caberá ao responsável controlar e fiscalizar a execução do Termo de Repasse atendendo às exigências contidas nesta Lei.

Art. 8º Além da pena de suspensão de receber novo repasse, a beneficiária ficará obrigada a restituir, no prazo de 30 (trinta) dias, os valores repassados pelo Município, com os devidos acréscimos legais, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

I – inexecução do objeto avençado;

II – utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida ou redistribuição a outras entidades, congêneres ou não;

III – não atendimento de solicitações formuladas pelo Município ou atendimento fora do prazo concedido;

IV – não apresentação das comprovações anuais ou totais até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência dos recursos;

V – descumprimento das demais obrigações impostas no artigo 6º desta Lei.

Art. 9º O Termo de Repasse poderá, a qualquer tempo e por iniciativa de qualquer dos participantes, ser denunciado mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias, ressalvada a hipótese de rescisão por descumprimento de suas Cláusulas ou por infração legal.

Art. 10. A entidade prestará contas ao Município, comprovando a aplicação dos recursos financeiros repassados, da forma seguinte:

I – elaborar o demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do ato concessório, conforme modelo contido no Anexo 6 e relacionar os documentos das despesas pagas, computadas na prestação de contas, conforme modelo contido no Anexo 7, ambos trazidos nas Instruções n.º 02, de 2008;

II – juntar, ainda, nas comprovações, os seguintes documentos:

a) relatório da entidade beneficiária sobre as atividades desenvolvidas, identificando as custeadas com recursos próprios e as com recursos transferidos;

b) na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova dos respectivos registros contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;

c) relação dos beneficiados e critérios estabelecidos para concessão de bolsas de estudo, se for o caso;

d) comprovante da devolução dos recursos não aplicados;

e) cópia dos demonstrativos contábeis e financeiros da beneficiária, com indicação dos valores repassados pelo órgão conessor e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício em que o numerário foi recebido;

f) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC,

Continua na página 31

Continuação da página 30

comprovando a habilitação profissional do responsável pelas demonstrações contábeis; e

g) manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão público concessor.

Parágrafo único. Os documentos originais de receitas e despesas vinculados ao ato concessório, referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou repassados, após contabilizados, ficarão arquivados na entidade beneficiária, à disposição do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 11. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 10 de fevereiro de 2011.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI

Prefeito Municipal

ANTONIO ROSSI JÚNIOR

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

LEI N.º 3.171, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2011

AUTORIZA o Poder Executivo a repassar recurso por meio de Subvenção Social, à Associação dos Centros Desenvolvimentos da Criança, para o fim que especifica, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VI, da LOM,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a repassar recurso por meio de Subvenção Social, mediante a celebração do respectivo Termo, à Associação dos Centros Desenvolvimentos da Criança, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n.º 60.123.338/0001-62, visando a cooperação para o atendimento a crianças e adolescentes e suas famílias, voltado às áreas educacional, esportiva, iniciação à capacitação profissional, cultural e social, conforme Programa de Trabalho em anexo.

Art. 2º O prazo de vigência do Termo de Repasse é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez pelo prazo máximo de 6 (seis) meses, através de Termo Aditivo.

Art. 3º A Subvenção Social será de R\$ 18.400,00 (dezoito mil e quatrocentos reais) por mês, a ser depositado em conta corrente de titularidade da beneficiária, até o quinto dia útil do mês subsequente à execução do objeto.

Art. 4º A formalização da transferência dos recursos deverá estar autuada em processo próprio em que conste, no mínimo:

I – o Programa de Trabalho proposto pela beneficiária ou exposição das unidades de serviço objeto dos repasses concedidos;

II – a presente lei autorizadora do repasse;

III – demonstrativo e parecer técnico evidenciando que a transferência de recursos representa vantagem econômica para o Município, em detrimento de sua aplicação direta;

IV – justificativas quanto ao critério de escolha do beneficiário;

V – declaração quanto a compatibilização e a adequação das transferências aos artigos 15 e 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000);

VI – empenhos e comprovantes das transferências de recursos, separados por fontes de financiamento;

VII – termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, firmado pelo órgão público e pelo beneficiário, conforme modelo contido no Anexo 5 das Instruções n.º 02, de 10 de dezembro de 2008.

Art. 5º São obrigações do Município:

I – exigir a apresentação das comprovações anuais ou totais, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência dos recursos;

II – proibir, à beneficiária, a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;

III – autorizar, a seu critério, de forma fundamentada, eventuais solicitações de prorrogação de prazo, para aplicação dos recursos e prestação de contas, sem prejuízo do disposto no inciso I deste artigo e desde que atendidas às exigências do § 2º do artigo 25 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal n.º 101, de 2000);

IV – fiscalizar a aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades correspondentes;

V – exigir a indicação, no corpo dos documentos originais das despesas, o número da norma autorizadora do repasse e do órgão público concessor a que se referem, extraindo-se, em seguida, as cópias que serão juntadas nas prestações de contas;

VI – receber e examinar as comprovações apresentadas e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de seu recebimento, emitir parecer conclusivo, nos termos do artigo 370 das Instruções n.º 02, de 2008;

VII – no caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na falta da prestação de contas, exigir das entidades beneficiárias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o saneamento da prestação, devendo ser reiteradas tais providências até o esgotamento das possibilidades de regularização das pendências;

VIII – suspender, por iniciativa própria, novas concessões aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido no inciso anterior, sem a devida regularização, exigindo das entidades beneficiárias, se for o caso, a devolução do numerário, com os devidos acréscimos legais;

IX – esgotadas as providências dos incisos VII e VIII, comunicar a ocorrência ao Tribunal de Contas do Estado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, por meio de cópia da documentação relativa às providências adotadas pelo órgão concessor para a regularização da pendência;

X – expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referentes às comprovações apresentadas, ressalvado o julgamento do Tribunal de Contas do Estado, conforme o disposto no inciso XVII do artigo 2º da Lei Complementar Estadual n.º 709, de 14 de janeiro de 1993;

XI – atestar a existência de fato e do funcionamento da entidade, relativa ao período de concessão.

Art. 6º Obriga-se a entidade a:

I – executar as ações que visem ao pleno desenvolvimento do Programa de Trabalho;

II – utilizar o valor repassado de forma a contribuir para o atendimento adequado ao público alvo;

III – zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais;

IV – proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelo Programa de Trabalho;

V – manter recursos humanos e materiais, bem como equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços a que se obriga a prestar, com vistas ao alcance do Programa de Trabalho;

VI – aplicar integralmente os recursos financeiros repassados na prestação dos serviços objeto do Programa de Trabalho, sendo vedado o emprego em despesas de capital;

VII – apresentar mensalmente ao Município relatório das atividades desenvolvidas, da aplicação dos recursos financeiros recebidos e o respectivo extrato bancário do período, bem como declaração quantitativa de atendimento mensal, acompanhada da relação nominal dos atendidos, assinada pelo representante da entidade;

VIII – prestar contas, nos moldes das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, até 31 de janeiro do exercício subsequente, dos recursos repassados durante o exercício anterior, e se for o caso, até 30 (trinta) dias do término da vigência do Termo de Repasse, sob pena de ficar impedida de receber quaisquer outros recursos financeiros;

IX – manter a contabilidade, os procedimentos contábeis e os registros estáticos, bem como a relação nominal dos atendidos, atualizados e em boa ordem, sempre à disposição dos agentes públicos responsáveis pelo controle interno e externo, de forma a garantir o acesso às informações da correta aplicação e utilização do repasse recebido;

X – assegurar ao Município condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto do Programa de Trabalho;

XI – autorizar a afixação em suas dependências em local de fácil visualização, das informações e orientações sobre os serviços prestados e da participação do Município no programa desenvolvido através do repasse recebido.

Art. 7º O controle e a fiscalização da execução do Termo de Repasse ficarão ao encargo da Secretaria Municipal de Educação, através de um responsável pelo controle interno e externo especialmente designado através de Portaria.

Continua na página 32

Continuação da página 31

Parágrafo único. Caberá ao responsável controlar e fiscalizar a execução do Termo de Repasse atendendo às exigências contidas nesta Lei.

Art. 8º Além da pena de suspensão de receber novo repasse, a beneficiária ficará obrigada a restituir, no prazo de 30 (trinta) dias, os valores repassados pelo Município, com os devidos acréscimos legais, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

- I – inexecução do objeto avençado;
- II – utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida ou redistribuição a outras entidades, congêneres ou não;
- III – não atendimento de solicitações formuladas pelo Município ou atendimento fora do prazo concedido;
- IV – não apresentação das comprovações anuais ou totais até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência dos recursos;
- V – descumprimento das demais obrigações impostas no artigo 6º desta Lei.

Art. 9º O Termo de Repasse poderá, a qualquer tempo e por iniciativa de qualquer dos partícipes, ser denunciado mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias, ressalvada a hipótese de rescisão por descumprimento de suas Cláusulas ou por infração legal.

Art. 10. A entidade prestará contas ao Município, comprovando a aplicação dos recursos financeiros repassados, da forma seguinte:

- I – elaborar o demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do ato concessório, conforme modelo contido no Anexo 6 e relacionar os documentos das despesas pagas, computadas na prestação de contas, conforme modelo contido no Anexo 7, ambos trazidos nas Instruções n.º 02, de 2008;
- II – juntar, ainda, nas comprovações, os seguintes documentos:
 - a) relatório da entidade beneficiária sobre as atividades desenvolvidas, identificando as custeadas com recursos próprios e as com recursos transferidos;
 - b) relação dos beneficiados e critérios estabelecidos para concessão de bolsas de estudo, se for o caso;
 - c) comprovante da devolução dos recursos não aplicados;
 - d) cópia dos demonstrativos contábeis e financeiros da beneficiária, com indicação dos valores repassados pelo órgão concessor e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício em que o numerário foi recebido;
 - e) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelas demonstrações contábeis; e
 - f) manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão público concessor.

Parágrafo único. Os documentos originais de receitas e despesas vinculados ao ato concessório, referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou repassados, após contabilizados, ficarão arquivados na entidade beneficiária, à disposição do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 11. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 10 de fevereiro de 2011.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI

Prefeito Municipal

ANTONIO ROSSI JÚNIOR

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

LEI N.º 3.172, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2011

AUTORIZA o Poder Executivo a repassar recurso por meio de Subvenção Social, ao Lar Vicentino, para o fim que especifica, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VI, da LOM,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a repassar recurso por meio de Subvenção Social, mediante a celebração do respectivo Termo, ao Lar Vicentino, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita

no CNPJ/MF sob n.º 49.802.762/0001-09, visando a cooperação para o pagamento do salário de 1 (uma) enfermeira padrão e auxiliares de enfermagem, com a finalidade de atendimento de idosos.

Art. 2º O prazo de vigência do Termo de Repasse é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez pelo prazo máximo de 6 (seis) meses, através de Termo Aditivo.

Art. 3º A Subvenção será de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) por mês, a ser depositado em conta corrente de titularidade da beneficiária, até o quinto dia útil do mês subsequente à execução do objeto.

Art. 4º A formalização da transferência dos recursos deverá estar autuada em processo próprio em que conste, no mínimo:

- I – o Programa de Trabalho proposto pela beneficiária ou exposição das unidades de serviço objeto dos repasses concedidos;
- II – a presente lei autorizadora do repasse;
- III – demonstrativo e parecer técnico evidenciando que a transferência de recursos representa vantagem econômica para o Município, em detrimento de sua aplicação direta;
- IV – justificativas quanto ao critério de escolha do beneficiário;
- V – declaração quanto a compatibilização e a adequação das transferências aos artigos 15 e 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000);
- VI – empenhos e comprovantes das transferências de recursos, separados por fontes de financiamento;
- VII – termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, firmado pelo órgão público e pelo beneficiário, conforme modelo contido no Anexo 5 das Instruções n.º 02, de 10 de dezembro de 2008.

Art. 5º São obrigações do Município:

- I – exigir a apresentação das comprovações anuais ou totais, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência dos recursos;
 - II – proibir, à beneficiária, a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;
 - III – autorizar, a seu critério, de forma fundamentada, eventuais solicitações de prorrogação de prazo, para aplicação dos recursos e prestação de contas, sem prejuízo do disposto no inciso I deste artigo e desde que atendidas às exigências do § 2º do artigo 25 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal n.º 101, de 2000);
 - IV – fiscalizar a aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades correspondentes;
 - V – exigir a indicação, no corpo dos documentos originais das despesas, o número da norma autorizadora do repasse e do órgão público concessor a que se referem, extraindo-se, em seguida, as cópias que serão juntadas nas prestações de contas;
 - VI – receber e examinar as comprovações apresentadas e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de seu recebimento, emitir parecer conclusivo, nos termos do artigo 370 das Instruções n.º 02, de 2008;
 - VII – no caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na falta da prestação de contas, exigir das entidades beneficiárias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o saneamento da prestação, devendo ser reiteradas tais providências até o esgotamento das possibilidades de regularização das pendências;
 - VIII – suspender, por iniciativa própria, novas concessões aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido no inciso anterior, sem a devida regularização, exigindo das entidades beneficiárias, se for o caso, a devolução do numerário, com os devidos acréscimos legais;
 - IX – esgotadas as providências dos incisos VII e VIII, comunicar a ocorrência ao Tribunal de Contas do Estado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, por meio de cópia da documentação relativa às providências adotadas pelo órgão concessor para a regularização da pendência;
 - X – expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referentes às comprovações apresentadas, ressalvado o julgamento do Tribunal de Contas do Estado, conforme o disposto no inciso XVII do artigo 2º da Lei Complementar Estadual n.º 709, de 14 de janeiro de 1993;
 - XI – atestar a existência de fato e do funcionamento da entidade, relativa ao período de concessão.
- Art. 6º** Obriga-se a entidade a:
- I – executar as ações que visem ao pleno desenvolvimento do Programa de Trabalho;
 - II – utilizar o valor repassado de forma a contribuir para o atendimento

Continua na página 33

Continuação da página 32

adequado ao público alvo;

III – zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais;

IV – proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelo Programa de Trabalho;

V – manter recursos humanos e materiais, bem como equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços a que se obriga a prestar, com vistas ao alcance do Programa de Trabalho;

VI – aplicar integralmente os recursos financeiros repassados na prestação dos serviços objeto do Programa de Trabalho, sendo vedado o emprego em despesas de capital;

VII – apresentar mensalmente ao Município relatório das atividades desenvolvidas, da aplicação dos recursos financeiros recebidos e o respectivo extrato bancário do período, bem como declaração quantitativa de atendimento mensal, acompanhada da relação nominal dos atendidos, assinada pelo representante da entidade;

VIII – prestar contas, nos moldes das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, até 31 de janeiro do exercício subsequente, dos recursos repassados durante o exercício anterior, e se for o caso, até 30 (trinta) dias do término da vigência do Termo de Repasse, sob pena de ficar impedida de receber quaisquer outros recursos financeiros;

IX – manter a contabilidade, os procedimentos contábeis e os registros estáticos, bem como a relação nominal dos atendidos, atualizados e em boa ordem, sempre à disposição dos agentes públicos responsáveis pelo controle interno e externo, de forma a garantir o acesso às informações da correta aplicação e utilização do repasse recebido;

X – assegurar ao Município condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto do Programa de Trabalho;

XI – autorizar a afixação em suas dependências em local de fácil visualização, das informações e orientações sobre os serviços prestados e da participação do Município no programa desenvolvido através do repasse recebido.

Art. 7º O controle e a fiscalização da execução do Termo de Repasse ficarão ao encargo da Secretaria Municipal de Ação Social, através de um responsável pelo controle interno e externo especialmente designado através de Portaria.

Parágrafo único. Caberá ao responsável controlar e fiscalizar a execução do Termo de Repasse atendendo às exigências contidas nesta Lei.

Art. 8º Além da pena de suspensão de receber novo repasse, a beneficiária ficará obrigada a restituir, no prazo de 30 (trinta) dias, os valores repassados pelo Município, com os devidos acréscimos legais, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

I – inexecução do objeto avençado;

II – utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida ou redistribuição a outras entidades, congêneres ou não;

III – não atendimento de solicitações formuladas pelo Município ou atendimento fora do prazo concedido;

IV – não apresentação das comprovações anuais ou totais até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência dos recursos;

V – descumprimento das demais obrigações impostas no artigo 6º desta Lei.

Art. 9º O Termo de Repasse poderá, a qualquer tempo e por iniciativa de qualquer dos partícipes, ser denunciado mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias, ressalvada a hipótese de rescisão por descumprimento de suas Cláusulas ou por infração legal.

Art. 10. A entidade prestará contas ao Município, comprovando a aplicação dos recursos financeiros repassados, da forma seguinte:

I – elaborar o demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do ato concessório, conforme modelo contido no Anexo 6 e relacionar os documentos das despesas pagas, computadas na prestação de contas, conforme modelo contido no Anexo 7, ambos trazidos nas Instruções n.º 02, de 2008;

II – juntar, ainda, nas comprovações, os seguintes documentos:

a) relatório da entidade beneficiária sobre as atividades desenvolvidas, identificando as custeadas com recursos próprios e as com recursos transferidos;

b) relação dos beneficiados e critérios estabelecidos para concessão de bolsas de estudo, se for o caso;

c) comprovante da devolução dos recursos não aplicados;

d) cópia dos demonstrativos contábeis e financeiros da beneficiária, com indicação dos valores repassados pelo órgão concessor e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício em que o numerário foi recebido;

e) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelas demonstrações contábeis; e

f) manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão público concessor.

Parágrafo único. Os documentos originais de receitas e despesas vinculados ao ato concessório, referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou repassados, após contabilizados, ficarão arquivados na entidade beneficiária, à disposição do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 11. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 10 de fevereiro de 2011.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI

Prefeito Municipal

ANTONIO ROSSI JÚNIOR

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

LEI N.º 3.173, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2011

ALTERA a redação do *caput* do artigo 10 da Lei Municipal n.º 3.155, de 29 de dezembro de 2010, que institui o Programa de Parcelamento Incentivado – PPI no Município de Itapeva/SP.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VI, da LOM,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterada a redação do *caput* do artigo 10 da Lei Municipal n.º 3.155, de 29 de dezembro de 2010, que institui o Programa de Parcelamento Incentivado – PPI no Município de Itapeva/SP, passando a dispor com a seguinte redação:

Art. 10. O sujeito passivo poderá compensar do montante principal do débito tributário, calculado na conformidade do art. 3º desta lei, o valor de créditos líquidos, certos e não prescritos, vencidos até o mês de dezembro de 2010, que tenha contra o Município de Itapeva, incluindo prestações da dívida pública, excluídos os relativos a precatórios judiciais, permanecendo no PPI o saldo do débito que eventualmente remanescer.

Parágrafo único. (NR)

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

Palácio Prefeito Cícero Marques, 10 de fevereiro de 2011.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI

Prefeito Municipal

ANTONIO ROSSI JÚNIOR

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

LEI N.º 3.174, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2011

AUTORIZA o Poder Executivo a celebrar Convênio com o Sindicato do Comércio Varejista de Itapeva – SP SINCOMÉRCIO.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VI, da LOM,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convênio com o Sindicato do Comércio Varejista de Itapeva – SP – SINCOMÉRCIO, visando a cooperação nas diversas áreas sob forma de parceria ou não, para desenvolvimento da segurança com tecnologia de informática no comércio local e formação de profissionais especializados pelo SESC e SENAC para geração de emprego e renda, visando o fortalecimento da economia de Itapeva.

Art. 2º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 10 de fevereiro de 2011.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI

Prefeito Municipal

ANTONIO ROSSI JÚNIOR

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

LEI N.º 3.175, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2011

DISPÕE sobre denominação de Avenida Profª. Graciema de Melo Souza Lisboa.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VI, da LOM,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Passa a denominar-se **Avenida Profª. Graciema de Melo Souza Libois** a Avenida Paralela ao Conjunto São Camilo e Jardim Europa III ligando a R. Higino Marques com a Av. Vaticano.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, **em especial a Lei 2905 de 23 de maio de 2009**.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 10 de fevereiro de 2011.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI

Prefeito Municipal

ANTONIO ROSSI JÚNIOR

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

LEI N.º 3.176, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2011

DISPÕE sobre a participação do Município de Itapeva na “Agrovia 2011 – Feira de Negócios, Tecnologia Agrícola e Pecuária”.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VI, da LOM,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Município de Itapeva autorizado a participar como co-realizadora da “Agrovia 2011 – Feira de Negócios, Tecnologia Agrícola e Pecuária”, evento de iniciativa privada de interesse público.

Parágrafo único. A “Agrovia 2011 – Feira de Negócios, Tecnologia Agrícola e Pecuária” será organizada pela “Via Funchal Empreendimentos Ltda.”

Art. 2º A participação do Município “Agrovia 2011 – Feira de Negócios, Tecnologia Agrícola e Pecuária” terá por finalidade:

I - fomentar e incentivar o desenvolvimento socioeconômico regional, notadamente o agrícola e pecuário da região, visando contribuir para a geração de emprego e renda no setor; e

II - promover de geração de negócios e conhecimento técnico na agricultura e pecuária regional.

Art. 3º As obras de infraestrutura e as demais benfeitorias serão de responsabilidade de todos os realizadores, podendo o Município disponibilizar, para garantir a realização do evento:

I - terraplanagem;

II - cobertura com pedras na área do estacionamento;

III - abertura de novas ruas;

IV - terraplanagem, perenização e cobertura com pedras nas ruas;

V - mão-de-obra para mudança do local do pavilhão de gado;

VI - instalação de rodolúvio na entrada de animais;

VII - instalação de embarcador para gado;

VIII - frete para transporte de grama entre o trecho Itapetininga – Fazenda São Paulo.

Art. 4º O Município de Itapeva receberá diretamente como contrapartida:

I - assinatura da logomarca da entidade como co-realizadora na mídia de divulgação do evento, que incluirá anúncios em televisão, mídia impressa, rádio e internet;

II - anúncio rotativo na locução interna durante os dias de feira;

III - inclusão da logomarca da entidade nos materiais de divulgação e de comunicação visual do evento, como: painel no pórtico de entrada e na área de palestra, convites, folders, banners, dentre outros;

IV - fornecimento de área de 100 m² (cem metros quadrados), sendo 10m (dez metros) por 10m (dez metros) para montagem de stand próprio;

V - direito a distribuição de brindes, revistas ou folhetos institucionais para o público;

VI - direito a criar sonorização própria dentro do seu stand;

VII - participação em entrevistas à imprensa, mídia espontânea e na programação comprada pela organização da feira, de repercussão nacional para todo o Brasil;

VIII - participação na cerimônia de abertura da feira como co-realizadora;

IX - direito a proposta de eventos paralelos e palestras de interesse do Município, a serem aprovados em comum acordo com os demais co-realizadores do evento.

Art. 5º Ficam os organizadores do evento obrigados a:

I – apresentar, ainda que através das empresas expositoras, novas tecnologias, lançamentos e inovações pertinentes ao agronegócio;

II – fornecer informações atualizadas que geram e oportunidades de

negócios e conhecimento especialmente para comerciantes e agricultores da região sudoeste do Estado de São Paulo;

III – auxiliar, mesmo que indiretamente, no investimento em Itapeva e região na rede de hotelaria, instalações e ampliações de novas indústrias, rede de saúde, ampliação e conservação de estradas e acessos facilitados de outros municípios;

IV - estimular novos negócios e promover reconhecimento nacional para o município e para a região, através do retorno de mídia, e consequentemente desenvolvimento e crescimento socioeconômicos em vários setores.

Art. 6º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 10 de fevereiro de 2011.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI

Prefeito Municipal

ANTONIO ROSSI JÚNIOR

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

LEI N.º 3.177, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2011

ALTERA a redação dos artigos 1º, 3º e 5º da lei 2632/07 – Dispõe sobre a concessão de remissão, anistia e perdão de débitos inscritos em dívida ativa referente a ITU, IPTU e taxas.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VI, da LOM,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Altera a redação dos Artigos 1º, 3º e 5º da Lei 2632/07 que dispõe sobre a concessão de remissão, anistia e perdão de débitos inscritos em dívida ativa referente a ITU, IPTU e taxas.

Art. 1º - Ficam remidos, anistiados e perdoados os débitos inscritos em Dívida Ativa, referente a ITU, IPTU e Taxas até 31/12/2010.

Art. 3º - O contribuinte deverá requerer o benefício até 31/12/2011.

“**Art. 5º** - A renúncia da receita será coberta pelo número de imóveis cadastrados durante os exercícios de 2008, 2009 – 2010 e 2011”.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, **em especial a Lei nº 2977/09**.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 10 de fevereiro de 2011.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI

Prefeito Municipal

ANTONIO ROSSI JÚNIOR

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

DECRETO N.º 7.001, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2011

APROVA o “Regulamento Geral dos Terminais Rodoviário e Urbano de Passageiros do Município de Itapeva/SP”.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VIII, da LOM, e

DECRETA

Art. 1º Fica aprovado o “Regulamento Geral dos Terminais Rodoviário e Urbano de Passageiros do Município de Itapeva”, constante do Anexo que passa a fazer parte integrante do presente Decreto.

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

Palácio Prefeito Cícero Marques, 7 de fevereiro de 2011.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI

Prefeito Municipal

ANTONIO ROSSI JÚNIOR

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

REGULAMENTO GERAL DOS TERMINAIS RODOVIÁRIO E URBANO DE PASSAGEIROS DO MUNICÍPIO DE ITAPEVA/SP.

Art. 1º O presente Regulamento Geral constitui o instrumento administrativo regulador de todas as atividades e serviços disponíveis no Terminal Rodoviário e urbano de Passageiros de Itapeva.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 2º Os Terminais Rodoviário e Urbano de Passageiros será operado pela Prefeitura Municipal, diretamente através de preposto especificamente designado, ou mediante a contratação de terceiros com estrito atendimento às diretrizes de normas federais, estaduais e municipais, incidentes sobre esta operação.

Parágrafo único. A finalidade principal dos Terminais Rodoviário e Urbano de Passageiros é a de centralizar o transporte coletivo

Continua na página 35

Continuação da página 34

intermunicipal, interestadual e internacional, que tenham a cidade de Itapeva como ponto de partida, chegada ou escala, bem como o transporte coletivo dentro do Município.

Art. 3º Constituem objetivos primordiais dos Terminais:

I – proporcionar serviços de alto padrão para embarque e desembarque de passageiros;

II – criar e manter infraestrutura de serviços e área de comércio, para atendimento aos passageiros, público em geral, comerciantes nele estabelecidos e ao turismo;

III – garantir condições de segurança, higiene e conforto aos usuários, quer sejam passageiros, público em geral, comerciantes nele estabelecidos, empresas transportadoras e seus empregados.

Seção I**Do Horário de Funcionamento**

Art. 4º Os Terminais Rodoviário e Urbano de Passageiros de Itapeva funcionará ininterruptamente, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, sendo que, se houver longos intervalos de tempo sem operação, este horário poderá ser reduzido, à critério da Administração.

§ 1º O horário de funcionamento das bilheterias será determinado em função das linhas em operação para cada transportadora.

§ 2º As unidades comerciais terão seu horário de funcionamento estabelecido de comum acordo com a Administração, de modo a prover as condições estabelecidas no art. 3º.

Seção II**Da Limpeza, Manutenção e Conservação**

Art. 5º A limpeza, manutenção e conservação das áreas de agência e bilheteria, unidades comerciais e órgãos de serviço, serão de responsabilidade da empresa ou órgão ocupante.

Parágrafo único. O lixo deverá ser colocado em recipiente determinado pela Administração, que definirá o local e o horário de recolhimento.

Art. 6º A limpeza, manutenção e conservação das áreas de uso comum, fachadas externas, áreas de estacionamento, de plataforma, vias de acesso e outras, dentro do perímetro de jurisdição dos Terminais, serão de responsabilidade da Administração.

§ 1º As transportadoras, empresas comerciais e órgãos de serviço pagarão, além do preço de uso, uma tarifa mensal denominada Tarifa de Manutenção, Conservação e Limpeza, pelo uso das dependências dos Terminais, de acordo com o estipulado no Termo de Permissão de Uso, cujos coeficientes de cálculo serão fixados pela Administração.

§ 2º A tarifa mensal, referida no parágrafo anterior, será paga à Administração dentro do prazo convencionado entre as partes, sendo que a falta de pagamento dentro desse prazo ocasionará multa de 10% (dez por cento) sobre a importância devida, além de juros de mora, sem prejuízo das demais cominações legais.

Seção III**Das Agências, Biheterias e Unidades Comerciais**

Art. 7º A permissão de uso de áreas destinadas às agências e bilheterias será feita exclusivamente a empresas transportadoras que operam nos Terminais, mediante Termo de Permissão de Uso.

§ 1º Poderá ser atribuído a uma empresa transportadora de mais de um módulo de bilheteria, segundo critério de distribuição que considere oferta de serviços e a área disponível para esse fim.

§ 2º Poderá haver retomada parcial da bilheteria de transportadora, detentora de mais de um módulo, que tiver reduzido seus serviços por transferência, recessão de linha ou diminuição significativa de horários.

§ 3º Pela ocupação da agência e da bilheteria a transportadora pagará a Administração um preço mensal, de acordo com o estipulado no Termo de Permissão de Uso.

§ 4º Aplica-se o disposto no § 2º do art. 6º aos pagamentos de que trata o parágrafo anterior.

Art. 8º As unidades destinadas à exploração comercial serão concedidas a empresas que venham a desenvolver atividades comerciais explícitas em suas propostas e aceitas pela Administração, mediante contrato por prazo determinado, renovável de acordo com as cláusulas contratuais e a legislação pertinente.

Seção IV**Da Fiscalização**

Art. 9º A fiscalização dos serviços de que trata este Regulamento, no mais amplo sentido, em tudo que diga respeito à urbanidade do pessoal, eficiência dos serviços disponíveis, limpeza, manutenção, iluminação, arrecadação e disciplina, bem como ao fiel cumprimento dos atos baixados pela Administração em complemento a esse Regulamento, estará a cargo da Administração, através de seus agentes credenciados.

§ 1º A Administração poderá a qualquer momento, realizar inspeções

nas áreas e ou nos serviços oferecidos pelas empresas ou órgãos alocados nos Terminais.

§ 2º O agente fiscalizador em serviço deverá estar convenientemente identificado.

§ 3º A Administração manterá à disposição do público livro de sugestões ou reclamações que serão acolhidas desde que o reclamante se identifique convenientemente.

Seção V**Da Circulação, Estacionamento de Ônibus, Uso das Áreas de Espera e Operação das Plataformas**

Art. 10. Para as operações de embarque, desembarque ou trânsito, o acostamento do ônibus se dará nas plataformas dos Terminais, previamente determinado para esse tipo de operação, segundo planilha de uso de plataforma, elaborada pela Administração e de conhecimento das transportadoras.

Art. 11. Para o embarque de passageiros, o estacionamento do ônibus deverá ocorrer com uma antecipação máxima de 15 (quinze) minutos sobre o horário de partida e sua saída deverá ocorrer na hora exata estabelecida, admitida uma tolerância igual à prevista no Regulamento a que estiver sujeita a linha, por motivo de comprovada força maior.

Parágrafo único. O tempo de estacionamento e tolerância de que trata este artigo poderá ser alterado pela Administração, sempre que julgar necessário, objetivando aprimorar o sistema operacional, sendo que tal alteração será comunicada à transportadora com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias.

Art. 12. O tempo máximo de estacionamento do ônibus para a operação de desembarque será de 10 (dez) minutos.

Parágrafo único. Aplica-se a este artigo o disposto no parágrafo único do art. 11.

Art. 13. As plataformas de embarque, desembarque ou trânsito, bem como suas vias de acesso, entrada e saída serão de uso exclusivo dos ônibus operadores nos Terminais.

Art. 14. A circulação de ônibus no recinto dos Terminais será rigorosamente disciplinada, dentro dos limites de segurança estabelecidos pela Administração, de acordo com as seguintes recomendações:

I – limite de velocidade de 10 Km/h;

II – circulação dentro das faixas demarcadas;

III – parada nas áreas pré-determinadas e na plataforma de embarque e desembarque;

IV – ultrapassagem proibida;

V – uso de buzina proibido;

VI – teste de motor proibido;

VII – proibido dificultar o trânsito dos demais veículos, impedindo a faixa de circulação ou retardamento a sua saída;

VIII – proibido desembarcar ou embarcar passageiros foras das respectivas plataformas;

IX – proibido manter o motor em funcionamento sem que o motorista esteja à direção;

X – proibido estacionar sem aplicar o freio de estacionamento.

§ 1º A Administração poderá estipular outras restrições que julgar convenientes no local.

§ 2º O estacionamento de ônibus em operação só será permitido na área de espera e na plataforma de embarque e desembarque.

Art. 15. Os coletivos poderão ter área de espera em local previamente definido pela Administração, devidamente sinalizada, denominado mangueira, que poderá ser utilizado pelo ônibus, antes de ocuparem a plataforma de embarque, dentro das seguintes condições:

I – o tempo de permanência não poderá ser superior a uma hora, que antecede o horário de partida;

II – não será permitida a pernoite;

III – fica permitido efetuar limpeza interna dos veículos;

IV – é proibida a limpeza externa nos veículos;

V – fica permitido efetuar apenas reparos de emergências nos veículos;

VI – fica proibido efetuar manutenção ou revisão geral nos veículos;

VII – as empresas poderão usar pessoal próprio para efetuar os serviços acima ou contratá-los com empresa especializada.

Art. 16. As plataformas serão utilizadas pelos ônibus dentro do limite de tempo estabelecido pela Administração para as operações de embarque, desembarque e trânsito, sendo que o embarque e desembarque dar-se-á, obrigatoriamente, nas plataformas previamente indicadas.

Parágrafo único. Os coletivos não poderão efetuar embarque ou desembarque de passageiros em locais diversos dos já determinados.

Art. 17. Em qualquer situação é vedado ao ônibus estacionado nas

Continua na página 36

Continuação da página 35

plataformas:

- I – manter o motor em funcionamento;
- II – manter o sanitário aberto;
- III – fazer prova de motor ou buzina;
- IV – efetuar limpeza interna ou externa;
- V – jogar sobras ou defeitos no recinto;
- VI – o motorista afastar-se do ônibus.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 18. Compete à Administradora (Poder Público Municipal ou terceiro concessionário), por si, ou por seus dirigentes, auxiliares e prepostos exercer a Administração dos Terminais.

Art. 19. À Administradora dos Terminais compete especificamente:

- I – cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regulamento;
- II – elaborar e fornecer mapas estatísticos;
- III – proceder ao levantamento, análise e propor soluções, objetivando o bom desempenho operacional dos Terminais;
- IV – prover convenientemente os recursos de material e pessoal necessários aos serviços de limpeza e manutenção;
- V – exercer fiscalização sobre os serviços dos Terminais, especialmente os de limpeza, informações, manutenção, conservação e reparos, guarda-volumes, estacionamento e outros ligados à coordenação da Administração;
- VI – organizar e fazer cumprir o plano de utilização de plataforma;
- VII – fazer cumprir os termos de contratos de prestação de serviços;
- VIII – fazer cumprir os contratos de locação de unidades comerciais e os termos de permissão de uso de agências e bilheterias;
- IX – elaborar as contas e efetuar o controle de cobrança dos débitos das empresas comerciais e transportadoras estabelecidas nos Terminais;
- X – baixar instruções complementares necessárias ao bom desempenho operacional dos Terminais obedecendo aos preceitos legais e regulamentares existentes;
- XI – demais atribuições específicas e normais da Administração.

CAPÍTULO III DAS OBRIGAÇÕES

Seção I

Das Obrigações das Empresas

Art. 20. Às empresas estabelecidas nos Terminais cumpre, entre outras obrigações:

- I – obedecer integralmente às condições estipuladas no contrato de locação;
- II – zelar pela conservação e limpeza das unidades que ocupam;
- III – saldar pontualmente seus compromissos para com a Administração;
- IV – manter sua atividade comercial estipulada em contrato, durante o horário previsto.

Seção II

Das Obrigações das Transportadoras

Art. 21. Às transportadoras que operam nos Terminais cumpre, entre outras obrigações:

- I – zelar pela conservação e limpeza das agências e bilheterias que ocupam;
- II – saldar pontualmente seus compromissos para com a Administração;
- III – manter a bilheteria em funcionamento durante o horário previsto.

Art. 22. A venda de bilhete de passagem de linhas que operem nos Terminais somente será permitida nas bilheterias.

Art. 23. Simultaneamente com a venda de bilhete de passagem intermunicipal, interestadual ou internacional será cobrado do passageiro ou usuário, pela transportadora, o valor correspondente à Tarifa de Utilização estabelecida para o Terminal Rodoviário.

§ 1º Os valores arrecadados à título de Tarifa de Utilização serão recolhidos à Administração, periodicamente, de acordo com as condições estipuladas no Termo de Permissão de Uso.

§ 2º Caso não seja prestada conta na data estipulada considerar-se-á como lotado todos os coletivos, referente ao período em débito.

Art. 24. As transportadoras fornecerão à Administração relatório estatístico mensais, referente ao movimento de ônibus e passageiros, na forma que estabelecer a Administração.

Parágrafo único. A exigência deste artigo poderá ser dispensada pela Administração caso disponha ou venha a dispor de meios próprios para apurar o movimento estatístico dos Terminais.

CAPÍTULO IV DAS PROIBIÇÕES E PENALIDADES

Art. 25. As regras de disciplina, obrigações e restrições estabelecidas

neste Regulamento são aplicáveis às transportadoras, empresas estabelecidas, empresas prestadoras de serviços, órgãos estabelecidos sob a forma de convênio e seus respectivos representantes, empregados ou funcionários em atividade nos Terminais, bem como ao pessoal da Administração.

Art. 26. As empresas, órgãos e transportadoras estabelecidos nos Terminais respondem civilmente entre si, seus empregados, auxiliares ou prepostos, pelos danos causados às instalações e dependências do terminal, sendo obrigados a reembolsá-los à Administração pelo custo da reparação correspondente.

Art. 27. As empresas, órgãos e transportadoras estabelecidos no terminal, por si, seus empregados, auxiliares ou prepostos, estão sujeitos às instruções emanadas da Administração, para o seu uso eficiente desempenho dentro de suas atribuições explícitas neste Regulamento.

Art. 28. O pessoal que exerce atividade no terminal deverá:

- I – conduzir-se com atenção e urbanidade;
- II – usar uniforme previamente aprovado pela Administração, sempre que mantiverem contato direto com o público;
- III – manter compostura adequada ao ambiente;
- IV – cooperar com os elementos da fiscalização.

Seção I

Das Proibições

Art. 29. No recinto dos Terminais é vedado:

- I – a prática de aliciamento de qualquer natureza, inclusive de hóspedes para hotéis ou similares e de passageiros para ônibus, táxis ou outro meio de transporte;
 - II – o funcionamento de qualquer aparelho sonoro em unidade comercial ou agência, de modo que possa prejudicar a divulgação dos avisos pela rede de sonorização;
 - III – a ocupação de fachadas externas das unidades comerciais ou agências, paredes e áreas, com cartazes, painéis, mercadorias ou quaisquer outros objetos;
 - IV – qualquer atividade comercial não legalmente estabelecida nos terminais;
 - V – o depósito, mesmo temporário, em áreas comuns, de volumes, mercadorias ou resíduos (lixo);
 - VI – às empresas transportadoras, o processamento, de encomendas, utilização das agências e bilheterias para guarda e depósito de volumes mesmo temporariamente ou a prestação de outros serviços não configurados contratualmente;
 - VII – guarda ou depósito de substância inflamável, explosiva, corrosiva, tóxicos ou de odor sensível, mesmo em unidade comercial ou agência;
 - VIII – às empresas transportadoras, expor painéis ou letreiros que constituam propaganda, contendo expressões além da indicação de seus serviços;
 - IX – provocar ou participar de algazarras ou distúrbios;
 - X – tomar refeições fora de locais apropriados.
- Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto neste artigo a Administração poderá efetuar apreensão de material ou mercadoria, encaminhando os objetos ao órgão competente.

Seção II

Das Infrações e Penalidades

Art. 30. A transgressão dos dispositivos estabelecidos neste Regulamento e em seus atos complementares, baixados pela Administração, sujeitará a empresa ou transportadora infratora, por si e seus representantes, auxiliares, empregados ou prepostos, sem prejuízo de outras cominações legais, às seguintes penalidades:

- I – advertência;
 - II – multa pecuniária;
 - III – cancelamento do Termo de Permissão, no caso de transportadoras, ou rescisão de contrato de locação, no caso de empresas que explorem, atividades comerciais nos Terminais.
- § 1º A advertência será aplicada nos casos de infração primária e circunstancial, sendo encaminhada por escrito aos infratores, e deverá conter os elementos indispensáveis à individualização e caracterização da ocorrência.
- § 2º As multas pecuniárias serão aplicadas, considerando-se como reincidência o interstício de 10 (dez) dias a partir da data do ato infracionário, obedecidas as seguintes graduações a serem corrigidas anualmente pelo IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo):
- I - 1ª infração – R\$ 110,00 (cento e dez reais);
 - II - 2ª infração – R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais);
 - III - 3ª infração – R\$ 330,00 (trezentos e trinta reais);
 - IV - 4ª infração – R\$ 440,00 (quatrocentos e quarenta reais);

Continua na página 37

Continuação da página 36

V - 5ª infração – R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais);

VI - a partir da 6ª infração - R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais).

§ 3º A penalidade a que se refere o inciso III do deste artigo somente será aplicada após a décima infração da mesma natureza, no período de 12 (doze) meses ou por outro inadimplente às cláusulas contratuais, sem que caiba a empresa direito a qualquer indenização, compensação ou reembolso.

Art. 31. As infrações cometidas por pessoal não abrangido no art. 30 serão registrados e comunicados pela Administração à entidade a que estiver subordinado o infrator ou a autoridade competente.

Art. 32. A falta de pagamento da Tarifa de Manutenção, Conservação e Limpeza, aluguel, preço de uso e do recolhimento da Tarifa de Embarque dentro do prazo convencionado entre as partes, acarretará a cobrança de multa de 10% (dez por cento) sobre a importância, além de juros de 1% (um por cento) ao mês, ou fração, sem prejuízo das demais cominações legais.

Seção III Outros Infratores

Art. 33. As infrações cometidas por pessoal não abrangido nos artigos anteriores serão registrados e comunicadas pela Administração dos Terminais à entidade a que estiver subordinado o infrator ou à autoridade competente.

§ 1º Sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, os concessionários deverão determinar o afastamento de seus empregados ou prepostos, quando solicitado pela Administração dos Terminais, uma vez comprovada a prática de falta grave.

§ 2º A solicitação será encaminhada por escrito, devidamente instruída pelos fatos motivantes, e deverá ser atendida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º No caso de empresas que explorem atividades comerciais, o não atendimento do estabelecido no parágrafo anterior, a juízo da Administração dos Terminais, será motivo de rescisão contratual.

§ 4º No caso das transportadoras, decorrido o prazo fixado pela Administração para o afastamento do empregado ou preposto, será totalmente vedado seu ingresso no Terminal.

§ 5º No caso da Administração ser cedida a terceiros, a este caberá representar ao Poder Público concedente para as providências referidas no *caput* e parágrafos anteriores.

Seção IV Das Autuações e Recursos

Art. 34. O Auto de Infração será lavrado no momento em que esta for verificada pela fiscalização e conterá, conforme o caso:

I – denominação da empresa ou transportadora autuada;

II – unidade (Agência, loja, etc.);

III – data e hora da infração;

IV – nome do agente infrator, se for o caso;

V – descrição sumária da infração cometida;

VI – assinatura do autuante.

Art. 35. A lavratura do Auto de Infração se fará em 4 (quatro) vias de igual teor, devendo o infrator ou seu preposto exarar o “ciente” nas 2ª e 3ª vias, sendo-lhe entregue a 1ª via.

Parágrafo único. Recusando o infrator ou seu preposto a exarar o “ciente” o autuante configurará o fato no verso do Auto, constituindo-se tal negativa em circunstância agravante na aplicação da penalidade.

Art. 36. À vista do Auto de Infração, a Administração aplicará a penalidade correspondente, notificando a empresa infratora através da remessa da 2ª via do auto, na qual será indicado, ainda, o dispositivo infringido e, se for o caso, para correção da falha.

Art. 37. É necessário ao infrator o direito de recurso, sem efeito suspensivo, devendo exercê-lo perante a Administração no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação a que se refere o artigo anterior, com a juntada de comprovante do recolhimento da multa.

§ 1º O recurso será apresentado por escrito à Administração dos Terminais, a quem cabe julgá-lo.

§ 2º A decisão será comunicada por escrito à empresa infratora.

CAPÍTULO V DOS SERVIÇOS PÚBLICOS E DE APOIO

Art. 38. Entende-se por serviços de apoio aqueles prestados através de instalações, equipamentos, órgãos privados ou públicos e outros, existentes no Terminal, a fim de propiciar ao público facilidades de utilização, dentro dos objetivos previstos no art. 3º deste Regulamento.

Seção I Do Sistema de Sonorização

Art. 39. O sistema de sonorização será de responsabilidade da

Administração, que pode delegar sua exploração a terceiros, devendo atender, prioritariamente, à divulgação dos avisos de partida, chegada ou trânsito de ônibus e outros de comprovado interesse público.

§ 1º Os avisos de partida, chegada ou trânsito de ônibus serão divulgados sem qualquer ônus para as transportadoras.

§ 2º O sistema de sonorização não poderá ser utilizado para propaganda política de qualquer tipo.

§ 3º A cabine de som será responsável pela operação do sistema de avisos por sonorização, vídeo ou painéis eletrônicos.

§ 4º Como elemento de divulgação dos serviços aos passageiros, o sistema de sonorização e vídeo deverá funcionar durante todo o período - 24 (vinte e quatro) horas por dia.

Art. 40. Obrigatoriamente, as transportadoras prestarão informações prévias à Sala de Som, para que esta elabore e divulgue os avisos de embarque/desembarque pelos sistemas disponíveis.

§ 1º A Sala de Som disporá de toda programação de viagens normais possibilitando manter a divulgação de plataformas sem alteração, exceto quando ocorrerem modificações na programação.

§ 2º Todas as alterações de horários e itinerários de coletivo deverão ser comunicadas imediatamente à Sala de Som.

§ 3º As comunicações de coletivos extras deverão ser transmitidas à Sala de Som com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos sobre o horário de partida.

§ 4º Nos casos de omissão ou atraso da empresa em prestar informações à Sala de Som, os avisos correspondentes deixarão de ser divulgados, ficando a empresa responsável sujeita às sanções disciplinares.

Art. 41. A Sala de Som divulgará os avisos das saídas com antecedência de 10 (dez) minutos da hora prevista para a partida, obedecendo a seguinte ordem de informação:

I – Empresa;

II – Destino Final;

III – Paradas intermediárias;

IV – Hora da Saída;

V – Plataforma.

Art. 42. Se houver possibilidade local, a Sala de Som informará toda chegada de ônibus, indicando:

I – Empresa;

II – Procedência;

III – Plataforma.

Seção II Da Rede de Relógios

Art. 43. A rede de relógios será de responsabilidade da Administração, que serão distribuídos por todas as áreas, que assim desejar a Administração.

Parágrafo único. Fica proibida a colocação de relógios particulares, de qualquer tipo, exposto ao público em todo o recinto dos Terminais.

Seção III Do Serviço de Guarda-Volumes

Art. 44. O serviço de guarda-volumes será de responsabilidade exclusiva da Administradora, que poderá delegar sua execução a terceiros ou extingui-los se considerá-los desnecessários ou deficitários.

Parágrafo único. No caso de funcionamento do serviço, o Guarda-Volumes poderá ser disponibilizado 24 (vinte e quatro) horas por dia, a critério da Administradora.

Art. 45. No caso de funcionamento, obrigatoriamente será fornecido ao usuário o recibo de depósito de volumes, do qual constará:

I – número da etiqueta do volume;

II – data e hora do depósito;

III – identificação do serviço;

IV – demais condições de guarda.

Parágrafo único. Os objetos não procurados, em qualquer situação após 60 (sessenta) dias, serão relacionados e encaminhados à Polícia local ou, com sua licença, a uma entidade beneficente local.

Seção IV Do Serviço de Informações

Art. 46. O Serviço de Informações a ser prestado ao público será mantido pela Administradora, direta ou indiretamente, sob a forma de convênio com o órgão público local responsável pela política de turismo.

§ 1º Na medida das necessidades e possibilidades, deverá integrar o Serviço de Informações pessoal com conhecimento de línguas estrangeiras.

§ 2º Em qualquer situação, a sistemática de operação será estabelecida pela Administradora, obedecidos os dispositivos regulamentares.

Continua na página 38

Continuação da página 37

**Seção V
Do Policiamento**

Art. 47. Os serviços de policiamento em geral, de fiscalização e orientação do trânsito, na área de jurisdição dos Terminais, serão desenvolvidos pelas autoridades competentes, de acordo com as respectivas legislações específicas em estreita colaboração com a Administradora.

Parágrafo único. Para a complementação deste serviço, poderá a Administradora contratar empresa especializada, devidamente credenciada pelas autoridades competentes.

**Seção VI
Da Assistência Social e da Proteção ao Menor**

Art. 48. Os serviços de assistência social e de proteção ao menor serão desenvolvidos pelos órgãos públicos competentes, de acordo com suas atribuições específicas, em estreita colaboração com a Administradora.

**Seção VII
Da Coleta de Lixo**

Art. 49. Compete à Administradora a elaboração e execução de um esquema de coleta, transporte e processamento do lixo gerado nos Terminais.

Parágrafo único. As tarefas de que trata este artigo serão executadas, tanto quanto possível, fora das vistas do público e sem prejuízo da operação normal dos Terminais.

**Seção VIII
Dos Táxis**

Art. 50. As atividades de táxis nos Terminais deverão ser desenvolvidas nos pontos de chegada, saída e áreas de espera estabelecidos, os quais deverão ser sinalizados adequadamente.

Parágrafo único. Nos pontos de saída, os táxis serão utilizados pela ordem cronológica de chegada para espera, sob fiscalização direta da Administradora ou do órgão competente, não devendo ser conferido qualquer privilégio em função do tipo ou categoria do táxi.

**Seção IX
Dos Serviços de Sanitários e de Higiene Pessoal**

Art. 51. O serviço de sanitários dos Terminais será operado e explorado diretamente pela Administração.

§ 1º Os funcionários da Administração, das permissionárias, inclusive motoristas e cobradores, das unidades comerciais e os taxistas poderão utilizar os sanitários gratuitamente.

§ 2º Fica assegurada a manutenção de um banheiro público gratuito à população ao menos em um dos Terminais.

Art. 52. Os sanitários operados e explorados diretamente pela Administração deverão oferecer um ótimo padrão de limpeza, higiene e conservação, devendo estar sempre muito bem limpos e desinfetados, não podendo, em caso algum, faltar o material de higiene necessário.

§ 1º A Administração manterá um serviço de higiene pessoal que obedecerá as mesmas normas de utilização, higiene e conservação estabelecidas para os sanitários.

§ 2º Em qualquer situação, o preço será estipulado pela Administração que afixará a tabela em local visível ao público.

**Seção X
Dos Serviços de Achados e Perdidos**

Art. 53. Compete à Administração manter um serviço de Achados e Perdidos para atender as ocorrências nos Terminais.

Art. 54. Entre outras tarefas, tais serviços deverão:

I – recolher, classificar, registrar e depositar os objetos achados;

II – efetuar a entrega dos objetos procurados, mediante comprovação de legitimidade de propriedade;

III – após 90 (noventa) dias, o objeto não procurado será relacionado e encaminhado à Polícia local ou, com sua licença, a uma entidade beneficente do Município.

Parágrafo único. O serviço de Achados e Perdidos será executado gratuitamente.

**CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Seção I
Do Seguro Contra Incêndio**

Art. 55. Todas as dependências dos Terminais, inclusive as ocupadas por agências, serviços e unidades comerciais, deverão ser seguradas contra risco de incêndio, cobrindo, exclusivamente, danos ao edifício.

Art. 56. O contrato do seguro das áreas de uso comum será de responsabilidade da Administradora.

Art. 57. O contrato de seguro de unidades ocupadas por terceiros no

que diz respeito às instalações e mercadorias serão de responsabilidade do respectivo ocupante, observados os valores mínimos, devendo no contrato constar cláusulas específicas de benefício em favor da Administradora.

§ 1º As entidades instaladas nos Terminais deverão, anualmente, apresentar à Administradora prova da efetivação do seguro das respectivas unidades.

§ 2º O seguro de que trata este artigo poderá ser contratado em apólice única, em conjunto com o de que trata o art. 56, pela Administradora a qual cobrará dos ocupantes as frações do prêmio correspondentes às respectivas áreas.

**Seção II
Dos Convênios**

Art. 58. As dependências destinadas aos serviços de apoio ao cargo de órgãos públicos ou empresas mistas de serviços públicos, serão entregues pela Administradora, mediante convênio entre as partes, do qual constarão as respectivas obrigações.

**Seção III
Das Fontes de Arrecadação e do Sistema de Cobrança**

Art. 59. Constituem fonte de arrecadação da Administradora:

I – Tarifa de Manutenção, Conservação e Limpeza: Constituinte-se em receita proveniente da cobrança feita pela Administradora às transportadoras e empresas comerciais de parcelas mensais destinadas a cobrir as despesas com serviços de manutenção, conservação e limpeza, referente a toda área ocupada pelos Terminais;

II – Aluguel de Agências e Bilheterias: Constituinte-se em receita decorrentes de pagamentos de aluguel pelas transportadoras que operam nos Terminais, referente às agências e bilheterias que ocupam;

III – Aluguel de Unidade Comercial: Constituinte-se em receita decorrente de pagamentos de aluguel pelas unidades comerciais que operam nos Terminais, referente à locação para o exercício de atividades comerciais em áreas configuradas ou não, regidas por contratos específicos;

IV – Tarifa de Utilização: Constituinte-se em receita proveniente da tarifa cobrada ao passageiro pela utilização do Terminal Rodoviário, sendo a cobrança ao passageiro efetivada simultaneamente com a venda do bilhete de passagem, em “Tickets” separados;

V – Multas: Constituinte-se essa arrecadação derivação da aplicação de penalidades pela Administração, às empresas comerciais e às transportadoras, por infringência do presente Regulamento;

VI – Sanitários: Constituinte-se essa receita da cobrança, do usuário, pela utilização das instalações dos sanitários pagos dos Terminais;

VII – Higiene Pessoal: Constituinte-se essa receita da cobrança, do usuário, pela utilização das instalações do serviço de higiene pessoal, instalado nos Terminais;

VIII – Água e Esgoto: Constituinte-se essa receita na recuperação de tarifas de consumo de água e esgoto, pagas pela Administração e rateadas entre esta e as locatárias dos Terminais, proporcionalmente ao consumo indicado pelos medidores individuais ou ao consumo estimado;

IX – Energia Elétrica: Constituinte-se essa receita ao ressarcimento pelo consumo de energia elétrica atribuído a cada transportadora e empresa comercial em operação nos Terminais, de acordo com o medido ou estimado no período;

X – Juros e Correções: Constituinte-se essa receita derivada da cobrança de juros e correção monetária pela Administração às transportadoras e empresas comerciais, por atraso nos pagamentos devidos;

XI - Outros: Constituinte-se essa receita de quaisquer outras fontes de arrecadação não prevista nas alíneas anteriores.

Parágrafo único. Os pagamentos correspondentes às fontes de arrecadação, constantes deste artigo serão feitos diretamente à Administradora, nos prazos e demais condições formalmente convencionados entre as partes.

**Seção IV
Da Notificação das Decisões**

Art. 60. As permissionárias e demais interessados serão cientificados de todas as decisões emanadas pela Administração, por escrito, de forma que, em hipótese alguma, possa ser alegada ignorância.

**Seção V
Das Exigências Básicas para Funcionamento**

Art. 61. Todas as permissionárias, para seu funcionamento nos Terminais, deverão atender às exigências da Saúde Pública, autoridades federais, estaduais e municipais.

Continua na página 39

Continuação da página 38

Seção VI**Dos Ambulantes**

Art. 62. Não será permitida, em hipótese alguma, qualquer atividade de ambulante, dentro dos Terminais, nas plataformas e suas imediações.

CAPÍTULO VII**DO CONTROLE ESTATÍSTICO****Seção I****Da Fixação de Outros Controles**

Art. 63. As normas aqui definidas, como essenciais, não impedem que a Administração implante ou mantenha outros tipos de controle, de seu interesse próprio, desde que sua rotina não prejudique a operação normal nos Terminais.

Seção II**Dos Elementos de Estatística**

Art. 64. Os movimentos de ônibus e de passageiros constituem os principais elementos quantitativos necessários à avaliação do atendimento ao objetivo básico dos Terminais.

Art. 65. Os dados relativos à utilização do guarda-volumes, sanitários e estacionamentos constituem elementos complementares de informação, também necessários à avaliação do atendimento do objetivo dos Terminais.

Art. 66. A coleta de informações será feita de forma contínua, com apuração por períodos definidos, de modo a registrar variações que se verifiquem ao longo de um determinado período de tempo.

Seção III**Da Coleta de Dados**

Art. 67. A apropriação do movimento de ônibus e passageiros deverá ser feita separadamente para as linhas internacionais, interestaduais e intermunicipais, sendo necessários os seguintes dados:

I – Empresa transportadora;

II – Procedência ou Destino;

III – Número de Passageiros;

IV – Horário de Saída e Trânsito.

Art. 68. No caso de utilização de Cabines de Controle, a apropriação deverá ser feita, preferencialmente, com o uso do Cartão de Controle, preenchido nas saídas ou chegadas do ônibus.

Parágrafo único. Na ausência das Cabines de Controle, a apropriação deverá ser feita através de levantamento diário junto às bilheterias.

Art. 69. Na apropriação do movimento diário de ônibus, devem ser levantados, mensalmente, os movimentos de pique (dia de maior movimento) e de pique-horário (hora de maior movimento).

Art. 70. Para a apropriação da utilização dos sanitários são necessários registros diários, em forma determinada pela Administração.

Art. 71. Nos sanitários, masculino e feminino, além da apropriação do número de usuários, diariamente, é conveniente o levantamento do período de maior utilização diária.

CAPÍTULO VIII**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS****Seção I****Das Instruções Complementares**

Art. 72. Para o fiel cumprimento das disposições deste Regulamento, a Administração poderá baixar instruções, contendo normas complementares para melhoria da operação, que serão amplamente divulgadas entre as partes interessadas.

Seção II**Dos Casos Omissos**

Art. 73. Os casos omissos serão dirimidos pela autoridade competente, no âmbito de cada diploma legal.

Art. 74. Este Regulamento Geral entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 7 de fevereiro de 2011.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI

Prefeito Municipal

ANTONIO ROSSI JÚNIOR

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

ÍNDICE

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Seção I - Do Horário de Funcionamento

Seção II - Da Limpeza, Manutenção e Conservação

Seção III - Das Agências, Bilheterias e Unidades Comerciais

Seção IV - Da Fiscalização

Seção V - Da Circulação, Estacionamento de Ônibus, Uso das Áreas de Espera e Operação das Plataformas

CAPÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO III - DAS OBRIGAÇÕES

Seção I - Das Obrigações das Empresas

Seção II - Das Obrigações das Transportadoras

CAPÍTULO IV - DAS PROIBIÇÕES E PENALIDADES

Seção I - Das Proibições

Seção II - Das Infrações e Penalidades

Seção III - Outros Infratores

Seção IV - Das Autuações e Recursos

CAPÍTULO V - DOS SERVIÇOS PÚBLICOS E DE APOIO

Seção I - Do Sistema de Sonorização

Seção II - Da Rede de Relógios

Seção III - Do Serviço de Guarda-Volume

Seção IV - Do Serviço de Informações

Seção V - Do Policiamento

Seção VI - Da Assistência Social e da Proteção ao Menor

Seção VII - Da Coleta de Lixo

Seção VIII - Dos Táxis

Seção IX - Dos Serviços de Sanitários e de Higiene Pessoal

Seção X - Dos Serviços de Achados e Perdidos

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I - Do Seguro Contra Incêndio

Seção II - Dos Convênios

Seção III - Das Fontes de Arrecadação e do Sistema de Cobrança

Seção IV - Da Notificação das Decisões

Seção V - Das Exigências Básicas para Funcionamento

Seção VI - Dos Ambulantes

CAPÍTULO VII - DO CONTROLE ESTATÍSTICO

Seção I - Da Fixação de Outros Controles

Seção II - Dos Elementos de Estatística

Seção III - Da Coleta de Dados

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I - Das Instruções Complementares

Seção II - Dos Casos Omissos

DECRETO N.º 7.002, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2011

DISPÕE sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do corrente exercício, autorizado pela Lei Municipal n.º 3.164, de 29 de dezembro de 2010.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, III e VIII, da LOM, e **CONSIDERANDO** a autorização contida no artigo 7º, inciso I, da Lei Municipal n.º 3.164, de 29 de dezembro de 2010;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto crédito adicional de R\$ 2.231.577,49 (dois milhões, duzentos e trinta e um mil, quinhentos e setenta e sete reais e quarenta e nove centavos), suplementar a seguinte dotação do orçamento municipal vigente:

07.00.00	SECRETARIA DA SAÚDE		
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
1134/3.3.90.30.00	1010 - SAÚDE COLETIVA		
10.305 - 1010/2302	- Prevenção, controle e assist. aos portadores Doenças transmissíveis	R\$	50.000,00
Fonte de Recursos 95 Cód.	- Outras despesas correntes		
Aplic. 300 0096			
07.00.00	SECRETARIA DA SAÚDE		
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
1136/3.3.90.36.00	1010 - SAÚDE COLETIVA		
10.305 - 1010/2302	- Prevenção, controle e assist. aos portadores Doenças transmissíveis	R\$	33.000,00
Fonte de Recursos 95 Cód.	- Outras despesas correntes		
Aplic. 300 0096			
07.00.00	SECRETARIA DA SAÚDE		
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
1140/3.3.90.39.00	1010 - SAÚDE COLETIVA		
10.305 - 1010/2302	- Prevenção, controle e assist. aos portadores Doenças transmissíveis	R\$	31.700,00
Fonte de Recursos 95 Cód.	- Outras despesas correntes		
Aplic. 300 0096			
07.00.00	SECRETARIA DA SAÚDE		
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
1143/4.4.90.52.00	1010 - SAÚDE COLETIVA		
10.305 - 1010/2302	- Prevenção, controle e assist. aos portadores Doenças transmissíveis	R\$	20.000,00
Fonte de Recursos 95 Cód.	- Investimentos		
Aplic. 300 0096			
07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE		
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
1132/3.3.90.30.00	1003 - ASSISTENCIA AMBULATORIAL, EMERGENCIAL E		
10.302 - 1003/2014	HOSPITALAR	R\$	50.000,00
Fonte de Recursos 95 Cód.	- Atendimento médico em especialidades		
Aplic. 300 0094	- Outras despesas correntes		
07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE		
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
1139/3.3.90.39.00	1003 - ASSISTENCIA AMBULATORIAL, EMERGENCIAL E		
10.302 - 1003/2014	HOSPITALAR	R\$	20.000,00
Fonte de Recursos 95 Cód.	- Atendimento médico em especialidades		
Aplic. 300 0094	- Investimentos		
07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE		
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
1142/4.4.90.52.00	1003 - ASSISTENCIA AMBULATORIAL, EMERGENCIAL E		
10.302 - 1003/2014	HOSPITALAR	R\$	20.000,00
Fonte de Recursos 95 Cód.	- Atendimento médico em especialidades		
Aplic. 300 0094	- Investimentos		
07.00.00	SECRETARIA DA SAÚDE		
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
1119/3.3.90.30.00	1011 - ATENÇÃO BÁSICA		
10.301 - 1011/2002	- Atendimento bucal	R\$	100.000,00
Fonte de Recursos 95 Cód.	- Outras despesas correntes		
Aplic. 300 0095			

Continua na página 40

Continuação da página 39

07.00.00	SECRETARIA DA SAÚDE								
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE								
1138/3.3.90.39.00	1011- ATENÇÃO BÁSICA								
10.301 - 1011/2002	- Atendimento bucal								
Fonte de Recursos 95 Cód.	- Outras despesas correntes								
Aplic. 300 0095									R\$ 50.000,00
07.00.00	SECRETARIA DA SAÚDE								
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE								
1141/4.4.90.52.00	1011- ATENÇÃO BÁSICA								
10.301 - 1011/2002	- Atendimento bucal								
Fonte de Recursos 95 Cód.	- Investimentos								
Aplic. 300 0095									R\$ 100.000,00
07.00.00	SECRETARIA DA SAÚDE								
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE								
1118/3.3.90.30.00	1011- ATENÇÃO BÁSICA								
10.301 - 1011/2001	- Atendimento em clínicas básicas nas unidades								
Fonte de Recursos 95	- Outras despesas correntes								
Cód. Aplic. 300 0095									R\$ 300.000,00
07.00.00	SECRETARIA DA SAÚDE								
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE								
1137/3.3.90.39.00	1011- ATENÇÃO BÁSICA								
10.301 - 1011/2001	- Atendimento em clínicas básicas nas unidades								
Fonte de Recursos 95	- Outras despesas correntes								
Cód. Aplic. 300 0095									R\$ 50.000,00
07.00.00	SECRETARIA DA SAÚDE								
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE								
1125/4.4.90.52.00	1011- ATENÇÃO BÁSICA								
10.301 - 1011/2001	- Atendimento em clínicas básicas nas unidades								
Fonte de Recursos 95	- Investimentos								
Cód. Aplic. 300 0095									R\$ 100.000,00
07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE								
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE								
1133/3.3.90.30.00	1003 - ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL, EMERGENCIAL E								
10.302 - 1003/2015	HOSPITALAR								
Fonte de Recursos 95 Cód.	- Procedimento de alta e média complexidade								
Aplic. 300 0094	- Outras despesas correntes								R\$ 250.000,00
07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE								
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE								
1135/3.3.90.36.00	1003 - ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL, EMERGENCIAL E								
10.302 - 1003/2015	HOSPITALAR								
Fonte de Recursos 95 Cód.	- Procedimento de alta e média complexidade								
Aplic. 300 0094	- Outras despesas correntes								R\$ 9.500,00
07.00.00	SECRETARIA DA SAÚDE								
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE								
1104/4.4.90.51.00	1003 - ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL, EMERGENCIAL E								
10.302 - 1003/1120	HOSPITALAR								
Fonte de Recursos 95 Cód.	- Construção, ampliação e reforma de unidades								
Aplic. 300 0099	- Investimentos								R\$ 1.044.750,93
11.00.00	SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE, LAZER								
11.01.00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS								
1144/3.3.90.30.00	3007 - ESPORTE, LAZER E QUALIDADE DE VIDA								
27.812 - 3007/2109	- Promoção de eventos esportivos								
Fonte de Recursos 92 Cód.	- Outras despesas correntes								
Aplic. 110 0079									R\$ 60,00
11.00.00	SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE, LAZER								
11.01.00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS								
1145/3.3.90.39.00	3007 - ESPORTE, LAZER E QUALIDADE DE VIDA								
27.812 - 3007/2109	- Promoção de eventos esportivos								
Fonte de Recursos 92 Cód.	- Outras despesas correntes								
Aplic. 110 0079									R\$ 2.026,56

Art. 2º A cobertura do crédito de que trata o Artigo 1º, far-se-á através dos seguintes procedimentos:

- I - R\$ 134.700,00 proveniente de superávit financeiro verificado no presente exercício, referente ao Recurso DST/AIDS;
- II - R\$ 90.000,00 proveniente de superávit financeiro verificado no presente exercício, referente ao Recurso CEO;
- III - R\$ 250.000,00 proveniente de superávit financeiro verificado no presente exercício, referente ao Recurso Saúde bucal;
- IV - R\$ 450.000,00 proveniente de superávit financeiro verificado no presente exercício, referente ao Recurso CER;
- V - R\$ 259.500,00 proveniente de superávit financeiro verificado no presente exercício, referente ao Recurso CEREST;
- VI - R\$ 1.044.750,93 proveniente de superávit financeiro verificado no presente exercício, referente ao Recurso UPA;
- VII - R\$ 2.626,56 proveniente de superávit financeiro verificado no presente exercício, referente ao Convênio esporte social.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2011, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 7 de fevereiro de 2011.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Prefeito Municipal
ANTONIO ROSSI JÚNIOR
Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

ATO N.º 028 / 2011

MODIFICA as fontes de recursos indicadas na Lei Orçamentária vigente.
LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI, Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO os termos do disposto no artigo 8º, parágrafo único, da Lei Municipal n.º 3.164, de 29 de dezembro de 2010;
CONSIDERANDO as justificativas constantes do Processo n.º 001/11;

RESOLVE

Art. 1º Modificar, na forma do Anexo Único deste Ato, as fontes de recursos indicadas na Lei Orçamentária vigente.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2011, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 25 de janeiro de 2011.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Prefeito Municipal
Anexo

PROGRAMA DE TRABALHO - ACRÉSCIMO						MODIFICAÇÃO FONTES DE RECURSOS				
ORGÃO	FUNCIONAL	PROGRAMA	AÇÃO	PROGRAMAÇÃO	FICHA	GRUPO DESPESA	FONTES	COD. APLI	VALOR (R\$)	
07.01.00	10.305	1010	2302	PREVENÇÃO, CONTROLE E ASSIST. DOENÇAS TRANSM.	1134	3.3.90.30.00	95	300 0096	1,00	
07.01.00	10.305	1010	2302	PREVENÇÃO, CONTROLE E ASSIST. DOENÇAS TRANSM.	1136	3.3.90.36.00	95	300 0096	1,00	
07.01.00	10.305	1010	2302	PREVENÇÃO, CONTROLE E ASSIST. DOENÇAS TRANSM.	1140	3.3.90.39.00	95	300 0096	1,00	
07.01.00	10.305	1010	2302	PREVENÇÃO, CONTROLE E ASSIST. DOENÇAS TRANSM.	1143	4.4.90.52.00	95	300 0096	1,00	
07.01.00	10.302	1003	2014	ATENDIMENTO MÉDICO EM ESPECIALIDADES	1132	3.3.90.30.00	95	300 0094	1,00	
07.01.00	10.302	1003	2014	ATENDIMENTO MÉDICO EM ESPECIALIDADES	1139	3.3.90.39.00	95	300 0094	1,00	
07.01.00	10.302	1003	2014	ATENDIMENTO MÉDICO EM ESPECIALIDADES	1142	4.4.90.52.00	95	300 0094	1,00	
07.01.00	10.301	1011	2002	ATENDIMENTO BUICAL	1138	3.3.90.39.00	95	300 0095	1,00	
07.01.00	10.301	1011	2002	ATENDIMENTO BUICAL	1141	4.4.90.52.00	95	300 0095	1,00	
07.01.00	10.301	1011	2001	ATENDIMENTO EM CLÍNICAS BÁSICAS NAS UNIDADES	1137	3.3.90.39.00	95	300 0095	1,00	
07.01.00	10.302	1003	2015	PROCEDIMENTO DE ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE	1133	3.3.90.30.00	95	300 0094	1,00	
07.01.00	10.302	1003	2015	PROCEDIMENTO DE ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE	1135	3.3.90.36.00	95	300 0094	1,00	
11.01.00	27.812	3007	2109	PROMOÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS	1144	3.3.90.30.00	92	100 0079	1,00	
11.01.00	27.812	3007	2109	PROMOÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS	1145	3.3.90.39.00	92	100 0079	1,00	
18.01.00	18.541	6006	2224	GESTÃO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO	1146	4.4.90.51.00	2	100 0088	0,50	
TOTAL ACRÉSCIMO									14,50	

PROGRAMA DE TRABALHO - REDUÇÃO						MODIFICAÇÃO FONTES DE RECURSOS				
ORGÃO	FUNCIONAL	PROGRAMA	AÇÃO	PROGRAMAÇÃO	FICHA	GRUPO DESPESA	FONTES	COD. APLI	VALOR (R\$)	
07.01.00	10.305	1010	2302	PREVENÇÃO, CONTROLE E ASSIST. DOENÇAS TRANSM.	211	3.3.90.30.00	5	300 0096	1,00	
07.01.00	10.305	1010	2302	PREVENÇÃO, CONTROLE E ASSIST. DOENÇAS TRANSM.	251	3.3.90.36.00	5	300 0096	1,00	
07.01.00	10.305	1010	2302	PREVENÇÃO, CONTROLE E ASSIST. DOENÇAS TRANSM.	287	3.3.90.39.00	5	300 0096	1,00	
07.01.00	10.305	1010	2302	PREVENÇÃO, CONTROLE E ASSIST. DOENÇAS TRANSM.	326	4.4.90.52.00	5	300 0096	1,00	
07.01.00	10.302	1003	2014	ATENDIMENTO MÉDICO EM ESPECIALIDADES	195	3.3.90.30.00	5	300 0094	1,00	
07.01.00	10.302	1003	2014	ATENDIMENTO MÉDICO EM ESPECIALIDADES	222	3.3.90.39.00	5	300 0094	1,00	
07.01.00	10.302	1003	2014	ATENDIMENTO MÉDICO EM ESPECIALIDADES	318	4.4.90.52.00	5	300 0094	1,00	
07.01.00	10.301	1011	2002	ATENDIMENTO BUICAL	265	3.3.90.39.00	5	300 0095	1,00	
07.01.00	10.301	1011	2002	ATENDIMENTO BUICAL	315	4.4.90.52.00	5	300 0095	1,00	
07.01.00	10.301	1011	2001	ATENDIMENTO EM CLÍNICAS BÁSICAS NAS UNIDADES	263	3.3.90.39.00	5	300 0095	1,00	
07.01.00	10.302	1003	2015	PROCEDIMENTO DE ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE	197	3.3.90.30.00	5	300 0094	1,00	
07.01.00	10.302	1003	2015	PROCEDIMENTO DE ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE	239	3.3.90.36.00	5	300 0094	1,00	
11.01.00	27.812	3007	2109	PROMOÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS	764	3.3.90.30.00	1	110 0000	1,00	
11.01.00	27.812	3007	2109	PROMOÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS	775	3.3.90.39.00	1	110 0000	1,00	
18.01.00	18.541	6006	2224	GESTÃO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO	1129	4.4.90.51.00	1	100 0088	0,50	
TOTAL REDUÇÃO									14,50	

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

GABINETE DO PREFEITO

Ref.: Processo Administrativo n.º 12.482/2010

Assunto: Contratação Direta mediante Dispensa de Licitação

Objeto: Locação de Imóvel

Vistos.

Face ao contido nos autos, **RATIFICO** o ato de fls. 14 que declaro dispensada a licitação, nos termos do artigo 24, X, da Lei de Licitações (Lei Nacional n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações), para a locação do imóvel localizado na **Rua Luiz Carriel, n.º 105, Vila Ophélia, nesta cidade de Itapeva/SP**, de propriedade de **Ezzat Mohamed Ali Haidar** e sua esposa **Izabel Maria Villares Haidar**, para uso da **Secretaria Municipal de Governo e Negócios Jurídicos**, destinado à instalação da **Junta do Serviço Militar e da 16ª Delegacia do Serviço Militar**, no valor de **R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) mensais**, pelo período de **1 (um) ano**, contados a partir de 01 de janeiro de 2011, conforme Termo de Contrato n.º 034/2011.

Publique-se, nos moldes do *caput* do artigo 26 do mesmo diploma legal, para eficácia do ato.

Feito o expediente, remetam-se os autos ao Agente Fiscal da execução do Contrato para acompanhamento e fiscalização do instrumento celebrado.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 09 de fevereiro de 2011.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Prefeito Municipal

ERRATA

Ref.: Processo Administrativo n.º 555/2011

Onde se lê:

Face ao contido nos autos, **RATIFICO** o ato de fls. XX (...)

Leia-se:

Face ao contido nos autos, **RATIFICO** o ato de fls. 19 (...)

ERRATA

Ref.: Processo Administrativo n.º 15.059/2010

Onde se lê:

Face ao contido nos autos, **RATIFICO** o ato de fls. XX (...)

Leia-se:

Face ao contido nos autos, **RATIFICO** o ato de fls. 17 (...)