

educação

Seminário debate ensino da história Africana

DIVULGAÇÃO



A cultura africana é destaque no curso

A Secretaria Municipal da Educação em parceria com o Sistema de Ensino Aprende Brasil, da Editora Positivo realiza desde o início deste mês o curso “Contra o clichê: africanidade no Brasil”. As aulas seguem até o fim deste mês e propõem aos educadores a construção de uma nova abordagem didática sobre a história dos negros no país. **página 3**

Convênios beneficiam entidades assistenciais do município

página 72

Atenção Básica da região pode ter recursos do Fundo Estadual de Saúde

página 72

Itapeva ganha Gabinete de Gestão em Segurança Pública

JOSÉ LUIZ COUTO



O comandante da GM, tenente Aranha, durante o ato

Em solenidade realizada no Paço Municipal na última sexta-feira (18), o prefeito de Itapeva instalou o Gabinete de Gestão Integrada em Segurança Pública (GGI-M) de Itapeva, que foi criado com a missão de apoiar e fortalecer os mecanismos de segurança no município por meio de uma rede de ação integrada entre os órgãos de Segurança Pública para atuar na prevenção e controle da violência. **página 72**

Município adquire mais um caminhão para a coleta de lixo

O município de Itapeva recebeu um reforço importante na frota de veículos que fazem a coleta de lixo. Nesta segunda-feira (14), o prefeito entregou ao secretário municipal de Administrações Regionais, Luiz Carlos Piloto, a chave do novo caminhão coletor, que foi comprado com recursos próprios do município. Os investimentos somam R\$ 247.900,00. **página 70**

— social —

Seminário debate rede de atenção aos jovens

REPRODUÇÃO



O seminário sobre a criação de uma rede de proteção à criança e ao adolescente da região de Itapeva que aconteceu na terça-feira (15), na Câmara Municipal de Itapeva, mostrou que a união dos agentes envolvidos vai ser a força motivadora do amplo projeto que será desenvolvido. Várias autoridades prestigiaram o evento. **página 71**

E.M Maria Terezinha comemora Semana da Criança

As Escolas Municipais de Itapeva realizaram várias atividades em comemoração ao Dia das Crianças, no dia 12 de outubro. Entre os dias 07 e 11 de outubro a Escola Municipal Escola Municipal Professora Maria Terezinha Oliveira organizou atividades especiais em comemoração à semana da criança. Segundo o coordenador Elcio Benedito Medunekas, teve sessão cinema, gincanas, além de concurso para eleição da miss e mister primavera. A escolhida como miss foi a aluna Maria Isadora e como mister o aluno Alessandro. Ainda durante a semana, a escola recebeu a visita dos alunos da E.M. Professora Benedita Aparecida Lombardeiro. Encerrando a semana comemorativa alguns alunos realizaram um passeio ecológico visitando a cachoeira do Bairro Saltinho do Coqueiral. O coordenador da escola agradeceu a todos que colaboraram com a realização das festividades e ressaltou que “é com muita alegria poder proporcionar este momento de diversão para as crianças”.

Secretária realiza reunião com diretores

A recém-nomeada secretária municipal da Educação de Itapeva reuniu-se no dia 10 deste mês com os diretores de unidades escolares da rede municipal. Ela agradeceu a confiança de todos os diretores. “Dentro da Secretaria nós temos muitas pessoas boas, e sempre vou respeitar em primeiro lugar o desejo de todos os profissionais que hoje atuam na área da Educação. Conto com ajuda de todos vocês para que juntos continuemos dando andamento nos excelentes trabalhos que já estavam acontecendo nesta instituição”, disse a secretária.

A secretária falou da importância dos profissionais para os projetos da Secretaria de Educação

A secretária falou da valorização educacional que hoje para a Secretaria é a sua maior bandeira. Na ocasião, aproveitou para apresentar o no-

vo coordenador geral de Administração e Finanças, Danilo Carvalho Araújo. Ele é formado em Administração de Empresas. Em seu discurso, o coordenador afirmou neste momento o mais importante para ele é ouvir os profissionais da educação. Ele ressaltou que irá desenvolver um trabalho sério, honesto e com muita transparência.



Reunião aconteceu no auditório Haru Izumi, da Escola Dom Silvío Maria Dário

Imprensa Oficial

Município de Itapeva - SP

Prefeito Municipal

JOSÉ ROBERTO COMERON

Vice-Prefeito

GERALDO TADEU SANTOS ALMEIDA

Pres. do Fundo Social de Solidariedade

MARY SILVIA STECCA

Secretarias

Ação Social

ELIZABETH DO ROCIO SANTOS

Administração e Recursos Humanos

JAMIL RODRIGUES DE SIQUEIRA

Finanças

ALCEU SILVA DE PAULA

Governo e Negócios Jurídicos

ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL

Cultura e Turismo

SETEMBRINA LOURENÇO DE OLIVEIRA

Coordenação e Planejamento

MARCO ANDRÉ FERREIRA D'OLIVEIRA

Defesa Social

IVAIR LEONARDO PATRIARCA

Educação

VÂNIA APARECIDA PÁSCHOA PRADO

Indústria, Comércio

e Desenvolvimento

RALPH MOLINA GEMIGNANI

Agricultura e Abastecimento

RAFAEL LEONARD CAMPOLIM

Obras e Serviços

e Recursos Hídricos e Meio Ambiente

JOSÉ ALCIR ZACHARIAS JÚNIOR

Saúde

LUIZ FERNANDO TASSINARI

Juventude, Esportes e Lazer

ROGÉRIO VIEIRA GALVÃO

Transportes, Serviços Rurais

WAGNER DE CARVALHO CAMARGO

Administrações Regionais

LUIZ CARLOS PILOTO

EXPEDIENTE

Órgão Oficial da Prefeitura de Itapeva

Criado pela Lei 1.750/2001/Decreto 4.902/2002

Jornalista Responsável: José Luiz Couto

MTB 70.581. Assessoria/Secretaria de Educação:

Paulo Sérgio. **Editoração:** Agência Imprensa Ita-

peva CNPJ 17.700.711/0001-71

Assessoria de Comunicação Social:

Telefone: (15) 3526-8042

e-mail: imprensaitapeva@itapeva.sp.gov.br

site oficial: www.itapeva.sp.gov.br

Impressão: Gráfica AGN - 1000 exemplares

Laércio Lopes

Pedro Correa dos Santos

Sebastião José de Souza

Valdinei Pinheiro Vasco

Wiliana Cristina da Silva de Souza

Wilson Roberto Margarido

Antonio Marmo Fogaça

Áurea Aparecida Rosa

Célio Vieira Gonçalves

Elieir Ferreira Leite

Jeferson Modesto Silva

João Antonio de Oliveira

Câmara Municipal de Itapeva

Presidente:

Walter Daniel da Silva Júnior

1º Secretário:

Rodrigo Tassinari

2º Secretário:

Oziel Pires de Moraes

Câmara Municipal de Itapeva. Endereço: Avenida Vaticano, 903 CEP 18400-000 Jd Europa Itapeva - SP Tel (15) 3524-9200

Escola Municipal Antônio Felipe, realiza o “II Show de Talentos”

Em comemoração ao Dia das Crianças a Escola Municipal Profº Antônio Carvalho Felipe, realizou o “II Show de Talentos do Dide”, evento parte do calendário da unidade escolar. O festival teve como objetivo valorizar o talento de cada aluno, para que pudesse mostrar sua aptidão em relação à dança, a música, entre tantas outras formas de expressar sua arte, buscando na união de ideias de toda a turma a realização de um trabalho em equipe.

De acordo com os coordenadores da escola Bruno Herbert de Paula e Débora Cintia de Almeida, a intenção do evento é desenvolver a socialização, respeitando os limites e a capacidade de cada um, além de proporcionar momentos culturais e de lazer tanto para os estudantes quanto para a equipe escolar, pais e comunidade.

As atividades apresentadas durante o evento foram realizadas durante as aulas em período integral e auxiliadas pelas professoras das turmas, o incentivo veio de encontro com o interesse de cada criança na busca de oferecer momentos lúdicos de recreação e lazer dentro da escola.

De acordo com a coordenadora da escola Débora Cintia de Almeida, a escola visa oferecer momentos de incentivo à cultura e diversidade de saberes, se mostra comprometida com o desenvolvimento integral e de forma prazerosa aos pequenos que acolhe, esse momento de envolvimento entre pais, professores alunos e demais da comunidade, favorece uma interação positiva entre os pares, vejo isso como algo único que não será esquecido pelas crianças e é por isso que estamos aqui, para oferecer o bem estar e realizar um trabalho comprometido com a formação de habilidades e competências.

Na ocasião, houve exposição da oficina de artesanato trabalhos realizados pelos alunos em sala de aula e nas oficinas, junto com toda a equipe que se mostrou envolvida em todo o processo. A premiação do concurso será realizada no próximo Culto à Bandeira, atividade semanal também com participação de pais e alunos.

Seminário debate ensino da história Africana

A Secretaria Municipal da Educação em parceria com o Sistema de Ensino Aprende Brasil, da Editora Positivo realiza desde o início deste mês o curso “Contra o clichê: africanidade no Brasil”. As aulas seguem até o fim deste mês e propõe aos educadores a construção de uma nova abordagem didática sobre a história dos negros no país.

Os guarda municipais de Itapeva fizeram adestramento em animais durante o evento

O objetivo deste trabalho é refletir sobre as abordagens didáticas em sala de aula que valorizam a contribuição dos grupos africanos na formação cultural e intelectual do Brasil. Ele está sendo desenvolvido com a colaboração dos professores de história da rede pública municipal de Itapeva das séries finais do Ensino Fundamental, em parceria com o Sistema Aprende Brasil e sob a responsabilidade do professor tutor Ricardo de Castilho Selke.

Os estudos são realizados por meio de fóruns e web conferências e trazem as seguintes temáticas: o racismo no Brasil, a historiografia da escravidão, a diversidade africana, a implicação das leis referentes à história da África no currículo escolar, os significados e sentidos do Bairro Jaó. O Bairro Jaó está localizado na cidade de Itapeva e é tido, segundo estudos locais, como uma comunidade remanescente quilombola. No entanto, sua história e sua colaboração para a formação do município é pouco conhecida pela população e os meios acadêmicos. Com este trabalho, esta sendo possível notar a ampliação dos conceitos por parte dos professores e, consequentemente, a quebra de estereótipos sobre a história da África, bem como a relação deste continente com a formação e contribuição ao povo brasileiro. Estiveram presentes à mesa durante o evento a secretária municipal da Educação, a coordena-



A historiadora Silvia Correa Marques



Abertura contou com apresentações

ora geral de Normas Pedagógicas Eunice Rodrigues da Silva Antunes, coordenadora da Educação Fundamental II Dirce Maria Pastorelli de Barros, o assessor de História da Editora Positivo Marcos Aurélio Pereira, a historiadora Silvia Correa Marques, além dsProfª Neli Gomes Rocha, Profª Especialista Célia Cristina Lima Lólico e ATP (Assistente Técnico Pedagógico) de história Carla Cassú.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

EMENDA À LEI ORGÂNICA MUNICIPAL Nº 058/13

Altera a redação do artigo 113 da Lei Orgânica do Município de Itapeva. (Convocação de Secretário).
A Câmara Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, de acordo com o art.35, § 2º da LOM **PROMULGA** a seguinte **Emenda**:

Art. 1º O art. 113 da Lei Orgânica do Município de Itapeva passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 113 - Os titulares de órgãos da administração da Prefeitura deverão atender convocação da Câmara Municipal para prestar esclarecimentos sobre assuntos de sua competência, **no prazo de 30 (trinta) dias.**"

Art. 2º Esta Emenda à Lei Orgânica entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Ver. Euclides Modenezi, 15 de outubro de 2013.

WALTER DANIEL DA SILVA JUNIOR
PRESIDENTE

RODRIGO TASSINARI
1º SECRETARIO

OZIEL PIRES DE MORAES
2º SECRETARIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

“Vigilância Sanitária - LAUDA 015 - AUTOS”

01.Comunicado de ARQUIVAMENTO DE PROCESSO:

No. Protocolo: 07.035/13 Data de Protocolo: 13/05/2013
Razão Social: PATRICIA RODRIGUES SANTOS
CNPJ/CPF: 139.027.318/00 - ()
Endereço: RUA CARLOS DE CAMPO,120 VILA SANTANA
Município: ITAPEVA CEP: 18400-000 UF: SP

A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,co-munica o ARQUIVAMENTO DO AUTO DE INFRAÇÃO, SÉRIE AC,Nº 0580 de 13/05/2013.

ITAPEVA, terça-feira, 15 de outubro de 2013

02.Comunicado de AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE:

No. Protocolo: 07.045/13 Data de Protocolo: 14/10/2013
Razão Social: ELIANE PINHEIRO DE SOUZA
CNPJ/CPF: 139.034.368/52 - ()
Endereço: ROD. FAUSTINO DANIEL DA SILVA,SN AMARELA VELHA
Município: ITAPEVA CEP: 18400-000 UF: SP

A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,comunica a LAVRATURA DO AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE ADVERTÊNCIA,SÉRIE AC,Nº 0499 de 12/10/2013.

ITAPEVA, terça-feira, 15 de outubro de 2013

03.Comunicado de AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE:

No. Protocolo: 07.044/13 Data de Protocolo: 14/10/2013
Razão Social: CARLOS CASSU DE MORAES ME
CNPJ/CPF: 015.051.462/0001-05()
Endereço: ROD. FAUSTINO DANIEL DA SILVA,S/N AMARELA VELHA
Município: ITAPEVA CEP: 18400-360 UF: SP
Resp. Legal: CARLOS CASSU DE MORAES CPF: 890.336.988-20

A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,comunica a LAVRATURA DO AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE ADVERTÊNCIA,SÉRIE AC,Nº 0500 de 12/10/2013.

ITAPEVA, terça-feira, 15 de outubro de 2013

04.Comunicado de AUTO DE INFRAÇÃO:

No. Protocolo: 07.054/13 Data de Protocolo: 14/10/2013
No. CEVS: 352240601-471-000009-1-4 Data de Vencimento: / /

Razão Social: R.S. DE LIMA ITAPEVA ME
CNPJ/CPF: 003.237.962/0001-57()
Endereço: R JOAO BENEDITO FERREIRA DE MELO,293 JD. SAO CAMILO
Município: ITAPEVA CEP: 18408-260 UF: SP
Resp. Legal: ROSELI SANTOS DE LIMA CPF: 141.735.718-52

A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comu-nica a LAVRATURA DO AUTO DE INFRAÇÃO,SÉRIE AC,Nº 0611 de 11/10/2013

ITAPEVA, quarta-feira, 16 de outubro de 2013

05.Comunicado de AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE:

No. Protocolo: 07.054-01/13 Data de Protocolo: 14/10/2013
No. CEVS: 352240601-471-000009-1-4 Data de Vencimento: / /
Razão Social: R.S. DE LIMA ITAPEVA ME
CNPJ/CPF: 003.237.962/0001-57()
Endereço: R JOAO BENEDITO FERREIRA DE MELO,293 JD. SAO CAMILO
Município: ITAPEVA CEP: 18408-260 UF: SP
Resp. Legal: ROSELI SANTOS DE LIMA CPF: 141.735.718-52

A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comu-nica a LAVRATURA DO AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE INUTILIZAÇÃO DE PRODUTO, SÉRIE AC, Nº 0498 de 11/10/2013

ITAPEVA, quarta-feira, 16 de outubro de 2013

06.Comunicado de TERMO:

No. Protocolo: 07.054-02/13 Data de Protocolo: 14/10/2013
No. CEVS: 352240601-471-000009-1-4 Data de Vencimento: / /
Razão Social: R.S. DE LIMA ITAPEVA ME
CNPJ/CPF: 003.237.962/0001-57()
Endereço: R JOAO BENEDITO FERREIRA DE MELO,293 JD. SAO CAMILO
Município: ITAPEVA CEP: 18408-260 UF: SP
Resp. Legal: ROSELI SANTOS DE LIMA CPF: 141.735.718-52

A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comu-nica a LAVRATURA DO TERMO DE INUTILIZAÇÃO DE PRODUTO, SÉRIE AC, Nº 0315 de 11/10/2013.

ITAPEVA, quarta-feira, 16 de outubro de 2013

07.Comunicado de AUTO DE INFRAÇÃO:

No. Protocolo: 07.055/13 Data de Protocolo: 15/10/2013
No. CEVS: 352240601-109-000036-1-1 Data de Vencimento: / /
Razão Social: GABRIEL DE BARROS LOPES
CNPJ/CPF: 013.120.228/0001-67()
Endereço: R IRINEO SANTINI,144 VL N S DE FATIMA
Município: ITAPEVA CEP: 18409-110 UF: SP
Resp. Legal: GABRIEL DE BARROS LOPES CPF: 345.547.708-93

A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, co-munica a LAVRATURA DO AUTO DE INFRAÇÃO,SÉRIE AC,Nº 0609 de 07/10/2013.

ITAPEVA, quarta-feira, 16 de outubro de 2013

08.Comunicado de AUTO DE INFRAÇÃO:

No. Protocolo: 07.056/13 Data de Protocolo: 15/10/2013
No. CEVS: 352240601-471-000468-1-7 Data de Vencimento: / /
Razão Social: RODRIGO VASCONCELOS MACHADO ME
CNPJ/CPF: 015.553.949/0001-96()
Endereço: R RICARDO WARTHERLY,114 CENTRO
Município: ITAPEVA CEP: 18400-390 UF: SP
Resp. Legal: RODRIGO VASCONCELOS MACHADO CPF: 225.576.708-20

A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, co-munica a LAVRATURA DO AUTO DE INFRAÇÃO,SÉRIE AC,Nº 0608 de 07/10/2013

ITAPEVA, quarta-feira, 16 de outubro de 2013

09.Comunicado de AUTO IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE:

No. Protocolo: 07.056-01/13 Data de Protocolo: 15/10/2013
No. CEVS: 352240601-471-000468-1-7 Data de Vencimento: / /
Razão Social: RODRIGO VASCONCELOS MACHADO ME
CNPJ/CPF: 015.553.949/0001-96()
Endereço: R RICARDO WARTHERLY,114 CENTRO
Município: ITAPEVA CEP: 18400-390 UF: SP
Resp. Legal: RODRIGO VASCONCELOS MACHADO CPF: 225.576.708-20

A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, co-munica a LAVRATURA DO AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE INUTILIZAÇÃO DO PRO-DUTO, SÉRIE AC,Nº 0495 de 07/10/2013

ITAPEVA, quarta-feira, 16 de outubro de 2013

10.Comunicado de TERMO:

No. Protocolo: 07.056-02/13 Data de Protocolo: 15/10/2013
No. CEVS: 352240601-471-000468-1-7 Data de Vencimento: / /
Razão Social: RODRIGO VASCONCELOS MACHADO ME
CNPJ/CPF: 015.553.949/0001-96()
Endereço: R RICARDO WARTHERLY,114 CENTRO
Município: ITAPEVA CEP: 18400-390 UF: SP
Resp. Legal: RODRIGO VASCONCELOS MACHADO CPF: 225.576.708-20

A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, co-munica a LAVRATURA DO TERMO DE INUTILIZAÇÃO DE PRODUTO, SÉRIE AC,Nº 0314 de 07/10/2013

ITAPEVA, quarta-feira, 16 de outubro de 2013

LAUDA 19 - CANCELADOS/INDEFERIDOS

01. Comunicado de CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

No. Protocolo: 02.781/2013 Data de Protocolo: 11/10/2013
No. CEVS: 352240601-472-000294-1-6
Razão Social: NEUSA CRISTIANE FERREIRA CASTILHO
CNPJ/CPF: 013.065.083/0001-49()
Endereço: R NOVE DE JULHO, 769 CENTRO
Município: ITAPEVA CEP: 18400-070 UF: SP
Resp. Legal: NEUSA CRISTIANE FERREIRA CATILHO CPF: 122.529.078-35

A Gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA. Comunica o CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO, pois o mesmo encerrou suas atividades no local.

ITAPEVA, sexta-feira, 11 de outubro de 2013

02. Comunicado de CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

No. Protocolo: 01.782/2013 Data de Protocolo: 14/10/2013
No. CEVS: 352240601-863-000305-1-1
Razão Social: JAVIER ARQUIMEDES CAMILO SIFUENTES ORSI
CNPJ/CPF: 231.337.388/60 - ()
Endereço: AV CEL ACACIO PIEDADE,420 CENTRO
Município: ITAPEVA CEP: 18400-180 UF: SP
Resp. Legal: JAVIER ARQUIMEDES CAMILO SIFUENTES ORSI CPF: 231.337.388-60
Resp. Técnico: JAVIER ARQUIMEDES CAMILO SIFUENTES ORSI CPF: 231.337.388-60
CBO: 06190 Conselho Prof: CRM No. Inscr.: 130474 UF: 23

A Gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA. Comunica o CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO, pois o mesmo encerrou suas atividades no local.

ITAPEVA, segunda-feira, 14 de outubro de 2013

03.Comunicado de CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

No. Protocolo: 01.783/2013 Data de Protocolo: 14/10/2013
No. CEVS: 352240601-863-000304-1-4

Razão Social: PAOLA VERONICA ROJAS BERMUDEZ
CNPJ/CPF: 231.178.108/11 - ()
Endereço: AV CEL ACACIO PIEDADE, 420 CENTRO
Município: ITAPEVA CEP: 18400-180 UF: SP
Resp. Legal: PAOLA VERONICA ROJAS BERMUDEZ CPF: 231.178.108-11
Resp. Técnico: PAOLA VERONICA ROJAS BERMUDEZ CPF: 231.178.108-11
CBO: 06190 Conselho Prof: CRM No. Inscr.: 132920 UF: 23

A Gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA. Comunica o CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO, pois o mesmo encerrou suas atividades no local.

ITAPEVA, segunda-feira, 14 de outubro de 2013

04. Comunicado de CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

No. Protocolo: 02.789/2013 Data de Protocolo: 16/10/2013
No. CEVS: 352240601-472-000300-1-5
Razão Social: MARA REGINA KOLANIAN - ME
CNPJ/CPF: 005.661.645/0001-99()
Endereço: R CORONEL MONTEIRO, 149 JD MARINGA
Município: ITAPEVA CEP: 18407-010 UF: SP
Resp. Legal: MARA REGINA KOLANIAN CPF: 130.160.898-07

A Gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA. Comunica o CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO, pois o mesmo encerrou suas atividades no local.

ITAPEVA, quarta-feira, 16 de outubro de 2013

05. Comunicado de INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

No. Protocolo: 02.506/2013 Data de Protocolo: 02/07/2013
No. CEVS: 352240601-472-000386-0-1
Razão Social: ERLANGE MARCIAL DORNELAS
CNPJ/CPF: 016.797.063/0001-50(002)
Endereço: RUA JUVENAL CELESTINO DOS SANTOS, 397 CONJ HAB SÃO CAMILO
Município: ITAPEVA CEP: 18408-270 UF: SP
Resp. Legal: ERLANGE MARCIAL DORNELAS CPF: 270.618.908-86

Comunica o INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO, pois o estabelecimento protocolou nova atividade no mesmo endereço.

ITAPEVA, segunda-feira, 14 de outubro de 2013

Vigilância Sanitária – “AUTOS CANCELADOS – nº 006 de 15/10/2013”

01.Comunicado de CANCELAMENTO DE AUTOS,por erro de lavratura:

AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0607;
AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0610;
AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE SÉRIE AC Nº 0496;
AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE SÉRIE AC Nº 0497;
NOTIFICAÇÃO PARA RECOLHIMENTO DE MULTA SÉRIE AC Nº 0086;
TERMO SÉRIE AC Nº 0306;
TERMO SÉRIE AC Nº 0313;
TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRA SÉRIE AC Nº 0057;
TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRA SÉRIE AC Nº 0058;
TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRA SÉRIE AC Nº 0059;
TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRA SÉRIE AC Nº 0061;

A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,comunica o CANCELAMENTO DE AUTOS POR ERRO DE LAVRATURA.

ITAPEVA, quarta-feira, 16 de outubro de 2013

Vigilância Sanitária – “AUTOS CANCELADOS – nº 006 de 15/10/2013”

01.Comunicado de CANCELAMENTO DE AUTOS,por erro de lavratura:

AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0607;
AUTO DE INFRAÇÃO SÉRIE AC Nº 0610;
AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE SÉRIE AC Nº 0496;
AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE SÉRIE AC Nº 0497;
NOTIFICAÇÃO PARA RECOLHIMENTO DE MULTA SÉRIE AC Nº 0086;
TERMO SÉRIE AC Nº 0306;
TERMO SÉRIE AC Nº 0313;
TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRA SÉRIE AC Nº 0057;
TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRA SÉRIE AC Nº 0058;
TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRA SÉRIE AC Nº 0059;
TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRA SÉRIE AC Nº 0061;

A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,comu-
nica o CANCELAMENTO DE AUTOS POR ERRO DE LAVRATURA.

ITAPEVA, quarta-feira, 16 de outubro de 2013

LAUDA 09 - EXPEDIDOS

01. Comunicado de RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

No. Protocolo:	01.654/2013	Data de Protocolo:	
27/08/2013			
No. CEVS:	352240601-863-000279-1-0	Data de Vencimento:	
02/10/2014			
Razão Social:	RUTE CARMEN BARICHELLO BUTZER		
CNPJ/CPF:	744.435.698/04 - ()		
Endereço:	R CEL CRESCENCIO, 365 CENTRO		
Município:	ITAPEVA	CEP: 18400-140 UF: SP	
Resp. Legal:	RUTE CARMEN BARICHELLO BUTZER	CPF: 744.435.698-04	
Resp. Técnico:	RUTE CARMEN BARICHELLO BUTZER	CPF: 744.435.698-04	
CBO: 06147	Conselho Prof: CRM	No. Inscr.: 38.620	UF: 74

A Gerente Técnica, Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
Comunica a RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO em 02/10/2013.

ITAPEVA, quinta-feira, 17 de outubro de 2013

02. Comunicado de RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

No. Protocolo:	01.658/2013	Data de Protocolo:	28/08/2013
No. CEVS:	352240601-863-000293-1-9	Data de Vencimento:	04/10/2014
Razão Social:	ELAINE MOREIRA LOPES		
CNPJ/CPF:	785.339.887/53 - ()		
Endereço:	R SANTANA,403 CENTRO		
Município:	ITAPEVA	CEP: 18400-010 UF: SP	
Resp. Legal:	ELAINE MOREIRA LOPES	CPF: 785.339.887-53	
Resp. Técnico:	ELAINE MOREIRA LOPES	CPF: 785.339.887-53	
CBO: 06155	Conselho Prof: CRM	No. Inscr.: 93700	UF: 78

A Gerente Técnica, Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
Comunica a RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO em 04/10/2013.

ITAPEVA, quinta-feira, 17 de outubro de 2013

03. Comunicado de RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

No. Protocolo:	01.766/2013	Data de Protocolo:	07/10/2013
No. CEVS:	352240601-863-000212-1-0	Data de Vencimento:	04/10/2014
Razão Social:	CLINICA NEUROLOGICA DE ITAPEVA S/C LTDA		
CNPJ/CPF:	005.414.006/0001-29()		
Endereço:	R SANTANA, 397 CENTRO		
Município:	ITAPEVA	CEP: 18400-010 UF: SP	
Resp. Legal:	ANTONIO CARLOS BORGES	CPF: 905.808.937-15	
Resp. Técnico:	ANTONIO CARLOS BORGES	CPF: 905.808.937-15	
CBO: 06105	Conselho Prof: CRM	No. Inscr.: 76173	UF: 90

A Gerente Técnica, Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
Comunica a RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO em 04/10/2013.

ITAPEVA, quinta-feira, 17 de outubro de 2013

04. Comunicado de RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

No. Protocolo:	01.771/2013	Data de Protocolo:	09/10/2013
No. CEVS:	352240601-477-000096-1-0	Data de Vencimento:	14/10/2014
Razão Social:	TRENTINI MAGISTRAL LTDA EPP		
CNPJ/CPF:	013.753.748/0001-07()		
Endereço:	DR PINHEIRO, 286 PARTE ALTA SALA 01 CENTRO		
Município:	ITAPEVA	CEP: 18400-005 UF: SP	
Resp. Legal:	PEDRO TRENTINI DE FREITAS	CPF: 345.323.218-67	
Resp. Técnico:	PEDRO TRENTINI DE FREITAS	CPF: 345.323.218-67	
CBO: 06710	Conselho Prof: CRF	No. Inscr.: 67.965	UF: 34

A Gerente Técnica, Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
Comunica a RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO em 14/10/2013.

ITAPEVA, quinta-feira, 17 de outubro de 2013

05. Comunicado de RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

No. Protocolo:	01.589/2013	Data de Protocolo:	14/08/2013
No. CEVS:	352240601-865-000029-1-7	Data de Vencimento:	16/10/2014
Razão Social:	ANA MARIA DOS SANTOS		
CNPJ/CPF:	273.855.568/33 - ()		
Endereço:	R CARLOS DE CAMPO, 34 SALA 03 CENTRO		
Município:	ITAPEVA	CEP: 18400-380 UF: SP	
Resp. Legal:	ANA MARIA DOS SANTOS	CPF: 273.855.568-33	
Resp. Técnico:	ANA MARIA DOS SANTOS	CPF: 273.855.568-33	
CBO: 07410	Conselho Prof: CRP	No. Inscr.: 64877	UF: 27

A Gerente Técnica, Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
Comunica a RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO em 16/10/2013.

ITAPEVA, quinta-feira, 17 de outubro de 2013

06. Comunicado de ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO

No. Protocolo:	01.713/2013	Data de Protocolo:	
18/09/2013			
No. CEVS:	352240601-865-000041-1-1	Data de Vencimento:	
10/10/2014			
Razão Social:	ERIKA CONCEIÇÃO DE ANDRADE		
CNPJ/CPF:	265.222.998/28 - ()		
Endereço:	R HIGINO MARQUES, 100 CENTRO		
Município:	ITAPEVA	CEP: 18407-120 UF: SP	
Resp. Legal:	ERIKA CONCEIÇÃO DE ANDRADE	CPF: 265.222.998-28	
Resp. Técnico:	ERIKA CONCEIÇÃO DE ANDRADE	CPF: 265.222.998-28	
CBO: 07925	Conselho Prof: CRFA	No. Inscr.: 6678	UF: 26

A Gerente Técnica, Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
Comunica a ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO em 10/10/2013.

ITAPEVA, quinta-feira, 17 de outubro de 2013

07. Comunicado de ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

No. Protocolo:	01.768/2013	Data de Protocolo:	07/10/2013
No. CEVS:	352240601-477-000002-1-3	Data de Vencimento:	07/10/2014
Razão Social:	DROGARIA SAO MARCOS ITAPEVA LTDA		
CNPJ/CPF:	002.012.363/0001-72()		
Endereço:	AV. PAULINA DE MORAES, 1381 JD. MARINGA		
Município:	ITAPEVA	CEP: 18407-110 UF: SP	
Resp. Legal:	MARCIA REGINA MARTINS	CPF: 006.235.678-06	
Resp. Técnico:	ANA LUCIA BALADORE	CPF: 071.978.308-93	
CBO: 06710	Conselho Prof: CRF	No. Inscr.: 14522	UF: 07

A Gerente Técnica, Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
Comunica a ASSUNÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO SUBSTITUTO ANA CLARA CHAVES em 10/10/2013.

ITAPEVA, quinta-feira, 17 de outubro de 2013

08. Comunicado de RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

No. Protocolo:	01.660/2013	Data de Protocolo:	30/08/2013
No. CEVS:	352240601-477-000002-1-3	Data de Vencimento:	07/10/2014

Razão Social:	DROGARIA SAO MARCOS ITAPEVA LTDA		
CNPJ/CPF:	002.012.363/0001-72()		
Endereço:	AV. PAULINA DE MORAES, 1381 JD. MARINGA		
Município:	ITAPEVA	CEP: 18407-110 UF: SP	
Resp. Legal:	MARCIA REGINA MARTINS	CPF: 006.235.678-06	
Resp. Técnico:	ANA LUCIA BALADORE	CPF: 071.978.308-93	
CBO: 06710	Conselho Prof: CRF	No. Inscr.: 14522	UF: 07

A Gerente Técnica, Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
Comunica a RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO em 07/10/2013.

09. Comunicado de ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

No. Protocolo:	01.625/2013	Data de Protocolo:	
22/08/2013			
No. CEVS:	352240601-477-000028-1-0	Data de Vencimento:	
20/12/2013			
Razão Social:	DROGARIA LICURI LTDA ME		
CNPJ/CPF:	002.228.117/0001-52()		
Endereço:	R BRASILIA, 104 VL. APARECIDA		
Município:	ITAPEVA	CEP: 18404-260 UF: SP	
Resp. Legal:	OSEIAS DA ROCHA FIAU	CPF: 606.898.206-82	
Resp. Técnico:	PAULO HENRIQUE GUERRA DA CUNHA	CPF: 183.970.558-27	
CBO: 06710	Conselho Prof: CRF	No. Inscr.: 30732	UF: 18

A Gerente Técnica, Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
Comunica a ASSUNÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO ANDRESSA RODRIGUES DA CUNHA em 07/10/2013.

ITAPEVA, quinta-feira, 17 de outubro de 2013

10. Comunicado de AUTORIZAÇÃO PARA SERVIÇOS FARMACÊUTICOS

No. Protocolo:	01.714/2013	Data de Protocolo:	19/09/2013
No. CEVS:	352240601-477-000113-1-2	Data de Vencimento:	25/04/2014
Razão Social:	DROGAMIL MEDICAMENTOS LTDA ME		
CNPJ/CPF:	017.608.855/0001-00()		
Endereço:	JOSE ERMIRIO DE MORAES, 2380 CENTRO		
Município:	ITAPEVA	CEP: 18400-510 UF: SP	
Resp. Legal:	FELIPE REZENDE	CPF: 331.414.278-10	
Resp. Técnico:	FELIPE REZENDE	CPF: 331.414.278-10	
CBO:	Conselho Prof: CRF	No. Inscr.: 69226	UF: 33

A Gerente Técnica, Vivian Ferrari Lima Scaranello da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA,
Comunica a AUTORIZAÇÃO PARA SERVIÇOS FARMACÊUTICOS em 04/10/2013.

ITAPEVA, quinta-feira, 17 de outubro de 2013

SECRETARIA MUNICIPAL 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 072/2013. VANDERLEI CONCEIÇÃO PRESTES, RG 30.492.481-7, PEB II - ARTES, com sede na EM DIRCE LARA DA SILVA, em ITAPEVA/SP, pretende acumular com o cargo/função de PEB II - ARTES, junto à EM PROF. MAURO ALBANO, em ITAPEVA/SP. Acumulação Legal.	
Itapeva, 24 de abril de 2013.	
Claudio Garcia Marquezini Presidente da Comissão de Acúmulo de Cargos	
Antonio Alexandre de Faria Comissão de Atribuição	Adilson Manoel Fogaça 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 073/2013. ROSANGELA DA COSTA, RG 29.236.098-8, PEB I, com sede na EMEI DARCY DE MOURA BRAATZ MUZEL, em ITAPEVA/SP, pretende acumular com o cargo/função de PEB II, junto à EM PROF. LUIZ GONZAGA DIAS MONTEIRO, em ITAPEVA/SP. Acumulação Legal.

Itapeva, 24 de abril de 2013.

Claudio Garcia Marquezini
Presidente da Comissão de Acúmulo de Cargos

Antonio Alexandre de Faria
Comissão de Atribuição

Adilson Manoel Fogaça
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 074/2013. KATIA DA SILVA CAMARGO, RG 43.045.016-3, PEB II, com sede na EM DOM SILVIO MARIA DARIO, em ITAPEVA/SP, pretende acumular com o cargo/função de PEB II, junto à EM PROF. NEWTON DE MOURA MUZEL, em ITAPEVA/SP. Acumulação Legal.

Itapeva, 24 de abril de 2013.

Claudio Garcia Marquezini
Presidente da Comissão de Acúmulo de Cargos

Antonio Alexandre de Faria
Comissão de Atribuição

Adilson Manoel Fogaça
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 075/2013. FAFBRICIO LUIZ FAVARO, RG 41.342.748-1, PEB II, com sede na E.E. PROF. PAULINA DE MORAES, em RIBEIRÃO BRANCO/SP, pretende acumular com o cargo/função de PEB II, junto à EM PROF. MARIA TEREZINHA DE OLIVEIRA, em ITAPEVA/SP. Acumulação Legal.

Itapeva, 24 de abril de 2013.

Claudio Garcia Marquezini
Presidente da Comissão de Acúmulo de Cargos

Antonio Alexandre de Faria
Comissão de Atribuição

Adilson Manoel Fogaça
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 076/2013. EVANILCE DE OLIVEIRA GRISÓLIA, RG 36.004.803-1, PEB I, com sede na EM PROF. LEONOR CERDEIRA, em ITAPEVA/SP, pretende acumular com o cargo/função de PEB I, junto à EM SATURNINO LIMA ARAUJO, em ITAPEVA/SP. Acumulação Legal.

Itapeva, 24 de abril de 2013.
Claudio Garcia Marquezini
Presidente da Comissão de Acúmulo de Cargos

Antonio Alexandre de Faria
Comissão de Atribuição

Adilson Manoel Fogaça
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 077/2013. FABIANO JOSE DOS SANTOS, RG 46.310.310-5, PEB II, com sede na ETEC DR. DARIO PACHECO PEDROSO, em TAQUARIVA/SP, pretende acumular com o cargo/função de PEB II, junto à EM PROF. DIRCE LARA DA SILVA, em ITAPEVA/SP. Acumulação Legal.

Itapeva, 24 de abril de 2013.

Claudio Garcia Marquezini
Presidente da Comissão de Acúmulo de Cargos

Antonio Alexandre de Faria
Comissão de Atribuição

Adilson Manoel Fogaça
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 078/2013. FERNANDO DOS SANTOS OLIVEIRA, RG 21.456.599-3, PEB II, com sede na EM PROF. NEWTON DE MOURA MUZEL, em ITAPEVA/SP, pretende acumular com o cargo/função de INSTRUTOR DE PIA-NO, junto à EMFM PROF. HUGO BELEZIA, em ITAPEVA/SP. Acumulação Legal.

Itapeva, 24 de abril de 2013.

Claudio Garcia Marquezini
Presidente da Comissão de Acúmulo de Cargos

Antonio Alexandre de Faria
Comissão de Atribuição

Adilson Manoel Fogaça
Comissão de Atribuição

ERRATA

ATO DECISÓRIO DE ACÚMULO DE CARGOS – dos Nº 007 ao Nº 071/13, publicados na Imprensa Oficial do Município de Itapeva/SP - ANO IX nº 595 de 13/04/2013. A Comissão Processante de Acúmulo de Cargos, com base no Decreto Municipal 6.465/09 expede o seguinte Ato Decisório:

ONDE SE LÊ:
Miriam Marlene Schmidt Saldanha
Presidente Comissão de Atribuição

Lúcia Helena Pereira Barbosa
Comissão de Atribuição

Lúcia de Fátima Stuart
Comissão de Atribuição

LEIA-SE:
Claudio Garcia Marquezini
Presidente da Comissão de Acúmulo de Cargos

Antonio Alexandre de Faria
Comissão de Atribuição

Adilson Manoel Fogaça
Comissão de Atribuição



MUNICIPIO DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RELAÇÃO DE VAGAS E CONVOCAÇÃO PARA A ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS NO DIA 16/10/2013
ATRIBUIÇÃO PARA PEB II

DIA: 16/10/2013	HORÁRIO: 11 H PARA TITULARES E JÁ CONTRATADOS HORÁRIO: 14 HORAS - PARA NOVOS	LOCAL: AUD. PROFª HARU IZUMI
-----------------	---	------------------------------

ATRIBUIÇÃO PARA PEB-II- CIENCIAS

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

ESCOLA	PERÍODO			OBSERVAÇÃO
	M	T	N	
EM CARLINDA GOMES ROLIM	12	3		SUBSTITUIÇÃO ATÉ 08/11/2013
EM CARLINDA GOMES ROLIM		9		LIVRES
EM DOM SILVIO MARIA DARIO	9	24		SUBSTITUIÇÃO ATÉ 14/11/2013

CONVOCAÇÃO PARA PEB-II- CIENCIAS

CONVOCAMOS TODOS OS CANDIDATOS INSCRITOS NO PROCESSO SELETIVO - HABILITADOS, FAIXA II, ALUNOS E BACHAREIS

ATRIBUIÇÃO PARA PEB-II- MATEMATICA

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

ESCOLA	PERÍODO			OBSERVAÇÃO
	M	T	N	
EM CARLINDA GOMES ROLIM	5			SUBSTITUIÇÃO ATÉ 08/11/2013
EM JOÃO GILBERTO DE ALMEIDA CORREA	5			LIVRES
EM NEWTON DE MOURA MUZEL		12		SUBSTITUIÇÃO ATÉ DEZEMBRO



MUNICIPIO DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RELAÇÃO DE VAGAS E CONVOCAÇÃO PARA A ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS NO DIA 16/10/2013
OS CANDIDATOS NOVOS DEVERÃO APRESENTAR O DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO COM HISTORICO ESCOLAR

ATRIBUIÇÃO PARA PEB-I

DIA: 16/10/2013		HORÁRIO: 9 HORAS		LOCAL: AUD. PROFª HARU IZUMI	
ESCOLA	PERÍODO		OBSERVAÇÃO		
	M	T			
EM EUFLAVIO BARBOSA	2º NO B		SUBSTITUIÇÃO ATÉ DEZEMBRO		
EM ANTONIO CARVALHO FELIPPE	1º ANO B		SUBSTITUIÇÃO ATÉ DEZEMBRO		

CONVOCAÇÃO PARA PEB-I

CONVOCAMOS TODOS OS CANDIDATOS INSCRITOS NO PROCESSO SELETIVO QUE NÃO TIVERAM CONTRATO EM 2012 OU 2013 - HABILITADOS E ALUNOS

ATRIBUIÇÃO PARA ADI

DIA: 16/10/2013		HORÁRIO: 9 H		LOCAL: AUD. PROFª HARU IZUMI	
<u>OS CANDIDATOS NOVOS DEVERÃO APRESENTAR O DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO COM HISTORICO ESCOLAR</u>					
ESCOLA			PERÍODO		OBSERVAÇÃO
			INTEGRAL		
EMEI JALILE ABDALLA BUHRER			1		LIVRE

CONVOCAÇÃO PARA ADI

Nº	NOME	RG
208	MARIA LUIZA DA CRUZ	32.119.645-4
209	GISLENE APARECIDA GALVÃO DA SILVA	42.680.871-x

SECRETARIA MUNICIPAL DE
GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

LEI N.º 3.606, DE 14 DE OUTUBRO DE 2013

DISPÕE sobre denominação de praça pública Guilhermina Santos Barros, a praça localizada na rua Goiás, Vila São Benedito.

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 denominada Guilhermina Santos Barros a praça localizada na Rua Goiás, Vila São Benedito.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cicero Marques, 14 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON

Prefeito Municipal

ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

LEI N.º 3.607, DE 16 DE OUTUBRO DE 2013

AUTORIZA o Poder Executivo a repassar recurso por meio de Subvenção Social, à Cooperativa de Materiais Recicláveis de Itapeva - COAMARI, para o fim que especifica. 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 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 a execução de projeto destinado à coleta seletiva com inclusão de catadores.

Art. 2º O prazo do Termo de Repasse é de 12 (doze) meses, contados de 1º de outubro de 2013, sendo admitida sua prorrogação por até 12 (doze) meses.

Parágrafo único. O prazo de vigência do Termo de Repasse estender-se-á ao mês seguinte ao encerramento do prazo exclusivamente à prestação de contas da última parcela repassada.

Art. 3º A Subvenção Social será no valor de R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos 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 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 execução desta Lei correrão por conta de 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 Cicero Marques, 16 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON
Prefeito Municipal

ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL
Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

LEI N.º 3.608, DE 18 DE OUTUBRO DE 2013

DISPÕE sobre o Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração da Guarda Civil Municipal. 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:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 1º A Guarda Civil Municipal de Itapeva (GCM), criada pela Lei Municipal n.º 703, de 17 de dezembro de 1993, é uma instituição civil permanente, uniformizada e armada, organizada com base na hierarquia e disciplina, diretamente subordinada ao Chefe do Executivo Municipal, destinada à proteção dos bens, dos serviços e das instalações municipais e, dentro dos limites da lei, exercerá suas funções para a preservação da ordem pública, da incolumidade das pessoas e do patrimônio, visando o bem estar e a qualidade de vida dos cidadãos.

Parágrafo único. O porte de arma de fogo do Guarda Civil Municipal será inerente a sua função conforme dispuser o Estatuto do Desarmamento.

Art. 2º A Guarda Civil Municipal está vinculada à Secretaria Municipal de Defesa Social, a quem cabe a orientação, planejamento e controle operacional.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA

CAPÍTULO I

DA CONCEITUAÇÃO

Art. 3º A hierarquia e a disciplina são a base institucional da GCM. A autoridade e a responsabilidade são graduadas de acordo com o nível hierárquico.

§ 1º A hierarquia dar-se-á em níveis verticalmente escalonados cuja ordenação será por posto ou classe; dentro de um mesmo posto ou classe, pela antiguidade nesse enquadramento.

§ 2º Disciplina é a subsunção às leis, às normas, aos atos, bem como, a obediência às ordens emanadas pelo superior hierárquico.

CAPÍTULO II		INSPECTOR (A)
DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA		
OFICIAL	POSTO	
GCM	CLASSE	GCM Classe Distinta GCM 1ª Classe GCM 2ª Classe GCM 3ª Classe GCM

I - Posto é o grau hierárquico do Oficial Guarda Civil Municipal Inspetor, nomeado pelo Prefeito Municipal após ter sido classificado em concurso para ascensão dentro da estrutura hierárquica da Instituição, pela Administração Municipal;

II - Classe é o grau hierárquico do Guarda Civil Municipal, nomeado pelo Prefeito Municipal após ter sido aprovado em concurso público e ter concluído com aproveitamento o Curso de Formação de Guarda Civil Municipal, aprovado pela Administração Municipal, ingressando na escala hierárquica de carreira inicial.

§ 1º A Classe se subdivide em Classe Distinta, 1ª Classe, 2ª Classe, 3ª Classe e GCM, seguindo esta ordem decrescente de hierarquia.

§ 2º Compõe o Estado Maior os Inspetores, tendo como Chefe o Subcomandante.

Art. 5º O grau máximo de hierarquia é exercido pelo Comandante, seguido pelo Subcomandante.

Art. 6º Os cargos efetivos ficam distribuídos na seguinte proporção:

I – 43,4% Guarda Civil Municipal 3ª Classe e GCM;

II – 24,7% Guarda Civil Municipal 2ª Classe;

III – 19,34% Guarda Civil Municipal 1ª Classe;

IV – 8% Guarda Civil Municipal Classe Distinta;

V – 4,70% Guarda Civil Municipal Inspetor.

§ 1º Para aplicação do previsto neste artigo, considerar-se-á o efetivo fixado em Lei.

§ 2º Para se fixar o número exato de postos e classes, em função do efetivo, o coeficiente determinado pela proporção descrita no caput será arredondado para menos.

§ 3º Em caso de aumento de efetivo incorporado serão criados postos e classes na proporção determinada no caput.

§ 4º O provimento das vagas decorrentes de aumento de efetivo dar-se-á mediante concurso de acesso.

§ 5º Considerando que atualmente o efetivo da GCM está fixado em 150 (cento e cinquenta) GCM, conforme dispõem as Leis Municipais nº 1.124, de 12 de fevereiro de 1998, e n.º 2.095, de 29 de dezembro de 2003, os cargos ficam distribuídos da seguinte forma:

I – 65 (sessenta e cinco) Guarda Civil Municipal 3ª Classe e GCM;

II – 37 (trinta e sete) Guarda Civil Municipal 2ª Classe;

III – 29 (vinte e nove) Guarda Civil Municipal 1ª Classe;

IV – 12 (doze) Guarda Civil Municipal Classe Distinta;

V – 7 (sete) Guarda Civil Municipal Inspetor

TÍTULO III

DOS DEVERES

CAPÍTULO I

DA CONCEITUAÇÃO

Art. 7º São deveres do Guarda Civil Municipal, além daqueles que lhe cabem em virtude do cargo em que está investido, os que estão previstos em Leis e Normas, dentre eles:

I - conhecer e cumprir a escala e as ordens de serviço, diretamente emanada de superior hierárquico, publicadas em boletim ou registradas em livro de partes, e as Normas Gerais de Ação;

II - conservar-se em dedicação integral à execução de suas atribuições, abstendo-se de resolver assuntos particulares durante o expediente de trabalho;

III - atender com presteza zelo e imparcialidade as ocorrências para as quais for solicitado ou determinado;

IV - elaborar o Registro de Ocorrências contendo todas as informações possíveis e necessárias para o esclarecimento do fato;

V - dar conhecimento urgente ao superior hierárquico imediato de todo fato contrário ao interesse público e de toda ocorrência grave que tenha atendido ou tomado conhecimento, bem como informar o cumprimento de ordens;

VI - tratar com respeito, urbanidade e cortesia os munícipes e os colegas de trabalho;

VII - cuidar da postura e prestar as informações solicitadas pelos usuários dos serviços;

VIII - comportar-se discretamente em eventos e solenidades, obedecendo às ordens anteriormente ministradas pelos superiores hierárquicos;

IX - apresentar-se ao superior hierárquico, estando em serviço, cumprir os horários estabelecidos, não se ausentando durante o seu turno, salvo se autorizado previamente;

X - apresentar-se para o trabalho ou quando convocado através de ordem de serviço asseado e trajando o uniforme oficial completo, em bom estado e totalmente abotoado, com calçados limpos e engraxados; se do sexo masculino, barbeado e com cabelos e bigodes aparados, vedado o uso de barba e cavanhaque;

XI - portar a credencial de Guarda Civil Municipal e, desde que exigida, a Carteira Nacional de Habilitação, esta dentro do prazo de validade, bem como, o equipamento de proteção constituído de colete balístico e armamento oficial;

XII - inteirar-se das peculiaridades do posto de serviço, visando ação imediata e eficiente, tanto na segurança, quanto na orientação ao público;

XIII - cumprimentarem-se através de continência, prestigiando a hierarquia;

XIV - manter o respeito à hierarquia reportando assuntos, ocorrências e petições ao superior a quem esteja diretamente subordinado;

XV - comunicar qualquer irregularidade que tiver conhecimento, não importando se os infratores sejam de grau hierárquico superior ao seu;

XVI - cumprir integralmente leis e normas específicas vinculadas às atividades especiais, tais como: meio ambiente, fiscalização de posturas e defesa civil, para o qual tenha sido designado para atuar ou apoiar;

XVII - executar suas tarefas, sempre fundamentado no respeito à dignidade humana, à cidadania, à justiça, à legalidade e aos direitos humanos;

XVIII - utilizar o colete balístico e o armamento, em serviço, sendo sua responsabilidade o uso, guarda e a devolução destes equipamentos;

XIX - submeter-se a exames clínicos, psicológicos e físicos e tratamentos propostos pela Administração Pública;

XX - zelar pelo local de trabalho, equipamentos, viaturas, ou materiais que lhes sejam confiados em razão do cargo;

XXI - apresentar-se ao superior hierárquico, estando em serviço ou não, nas dependências de prédios públicos, em reuniões representativas, ou ainda nos demais locais nos quais sejam necessário evidenciar que são pertencentes à Instituição, prestando-lhe continência;

XXII - buscar constante aperfeiçoamento no uso do POP (Procedimento Operacional Padrão) em todas suas atribuições como Guarda Civil Municipal;

XXIII - cumprir as obrigações e ordens inerentes ao seu cargo;

XXIV - ter respeito à disciplina e à hierarquia, bem como, às autoridades constituídas;

XXV - respeitar as tradições e o culto aos Símbolos Nacionais;

XXVI - ter dedicação e fidelidade à Pátria, ao Estado e ao Município.

Parágrafo único. (SUPRIMIDO)

Art. 8º Ao ser nomeado Guarda Civil Municipal prestará compromisso de honra, no qual afirmará a sua aceitação consciente das obrigações e dos deveres de seu cargo, bem como, o seu firme propósito em cumpri-los integralmente.

Parágrafo único. Esse compromisso terá caráter solene e será prestado sob a forma de juramento perante a Bandeira Nacional e na presença da guarnição formada.

CAPÍTULO II

DO VALOR PROFISSIONAL

Art. 9º São manifestações de valor profissional:

I - a perseverança, o denodo e o entusiasmo, traduzidos pela férrea vontade em bem cumprir o seu dever;

II - o civismo e o respeito às tradições históricas;

III - o orgulho por servir à GCM;

IV - o amor à profissão escolhida;

V - a constante busca de aprimoramento profissional;

VII - o respeito à dignidade humana.

Art. 10. O sentimento do dever, a honra e o decoro impõem, ao integrante da Instituição, conduta profissional irrepreensível com fiel observância aos princípios gerais da disciplina e da hierarquia.

Art. 11. O amor à verdade, o senso de responsabilidade, o respeito à dignidade humana, bem como o fiel acatamento às leis, devem ser os sustentáculos básicos da conduta e da dignidade pessoal do Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO III

DO COMANDO E SUBORDINAÇÃO

Art. 12. O Comando da Guarda Civil Municipal é constituído por:

I - Seções Especiais de Assessoria;

II - Estado-Maior.

Parágrafo único. Todos estarão sob a supervisão do Comandante e por este serão escolhidos.

Art. 13. Comando é a soma de autoridade, deveres e responsabilidades de que o Guarda Civil Municipal é investido legalmente quando conduz homens, dirige uma guarnição ou uma fração da GCM.

Parágrafo único. O Comando se vincula ao grau hierárquico e é absolutamente impessoal; em seu exercício, o responsável se caracteriza e se apresenta como Chefe.

Art. 14. A subordinação não deve afetar, de modo algum, a honra ou a dignidade pessoal; decorre, tão somente, da hierarquia.

CAPÍTULO IV

DA VIOLAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES E DOS DEVERES

Art. 15. A violação de obrigações e deveres poderá constituir-se em crime, contravenção ou transgressão disciplinar, conforme dispuser a Lei, cuja apuração dar-se-á mediante processo administrativo disciplinar, garantida a ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo único. Quanto mais elevado for o nível hierárquico, mais grave será considerada a violação das obrigações e dos deveres de quem a cometer.

CAPÍTULO V

DA DISCIPLINA

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 16. Disciplina é a subsunção às leis, às normas, aos atos, bem como, a obediência às ordens emanadas pelo superior hierárquico. Na Guarda Civil Municipal confere autoridade progressiva ao de maior classe ou posto.

Art. 17. São manifestações de disciplina:

I - a pronta obediência às ordens e às ordens exaradas;

II - o respeito às Leis;

III - o emprego de atenção e energia em benefício do serviço público;

IV - a correção de atitudes;

V - o interesse pela manutenção de eficiência e da ordem na Instituição.

Art. 18. As manifestações de cortesia e de consideração devem fazer parte do convívio entre os Guardas Civis Municipais e no relacionamento destes com o cidadão.

Art. 19. O superior hierárquico que constatar ou tomar conhecimento de ato irregular praticado por subordinado, deverá comunicar a autoridade competente, cabendo a esta promover a apuração dos fatos.

Art. 20. São superiores hierárquicos, ainda que não pertencentes a nenhum posto da carreira:

I - o Prefeito Municipal;

II - o Secretário Municipal de Defesa Social;

III - o Comandante da Guarda Civil Municipal;

Seção II

Da Esfera da Ação Disciplinar

Art. 21. Estão sujeitos às formalidades desta lei todos os componentes da carreira da Guarda Civil Municipal de Itapeva.

Art. 22. Os componentes da Guarda Civil Municipal quando exercerem suas atividades em órgãos cujos serviços sejam regulados por normas próprias, a elas procurarão se amoldar, desde que estas não conflitem com suas próprias leis.

Seção III

Da Definição, Especificação e Classificação das Transgressões Disciplinares

Art. 23. Transgressão disciplinar, especificamente, é toda violação do dever funcional e, genericamente, dos preceitos de civilidade, de probidade e das normas de conduta.

Parágrafo único. São transgressões disciplinares todas as ações e omissões tipificadas nos artigos 25, 26 e 27.

Art. 24. As transgressões, quanto a sua natureza, classificam-se em:

I - leves;

II - médias;

III - graves.

Art. 25. São transgressões disciplinares de natureza leve, apenasadas com advertência, na forma do artigo 33 desta Lei, considerados os fatores atenuantes e agravantes existentes:

I - deixar de saudar o superior hierárquico, prestando-lhe continência;

II - apresentar-se para o serviço escalado com atraso, desde que, ultrapasse 30 minutos mensais;

III - permutar serviço sem permissão do superior hierárquico responsável por esse serviço;

IV - apresentar-se uniformizado em público com:

a) unhas desproporcionais e, quando do sexo masculino, com costeletas, cavanhaque, barba ou bigodes crescidos e cabelos longos;

b) o uniforme em desalinho ou portando nos bolsos ou cintas volumes que prejudiquem a estética e postura;

c) calçado sujo, ou mal engraxado;

d) luvas que fujam ao padrão do fardamento da GCM;

e) camiseta ou blusa de forma aparente, mesmo que por baixo do uniforme, salvo se autorizado.

V - quando empregado no serviço operacional, o GCM do sexo feminino, que tenha cabelo longo (abaixo do colarinho da camisa) deverá prendê-lo com coque, por meio de “redinha” discreta, na cor do cabelo, sendo proibidos os adornos e acessórios desnecessários à fixação do coque, bem como apliques, alongamentos e uso de peruca, e, ainda, o uso de lentes de contato coloridas;

VI - usar, o GCM do sexo feminino, brincos grandes e de argolas;

VII - usar uniforme incompleto ou de forma contrária à regulamentar;

VIII - permanecer com as mãos no bolso quando uniformizado;

IX - suprimir ou dificultar a visualização da tarjeta de identificação integrante do uniforme.

Art. 26. São transgressões disciplinares de natureza média, apenasadas com advertência, considerada as circunstâncias atenuantes e agravantes:

I - deixar de verificar, com antecedência necessária, a escala de serviço para o dia imediato após o término do serviço, férias, licenças e outros afastamentos a que tenha usufruído;

II - entrar ou permanecer, sem necessidade, quando em serviço, em estabelecimentos comerciais, bancários, industriais, clubes, associação e repartições entre outros;

III - atrasar ou deixar de comparecer, sem motivo justo, a qualquer ato ou tarefa em que deva tomar parte ou assistir;

IV - sentar-se estando de serviço, salvo prescrição médica e, pela natureza e circunstância, isso seja admissível;

V - deixar de apresentar-se o guarda civil municipal ao adentrar a qualquer repartição da GCM ao superior hierárquico mais antigo.

VI - omitir ou retardar a comunicação de mudança de residência ou endereço provisório;

VII - deixar de transmitir as ordens de modo claro e preciso;

VIII - utilizar-se de veículo particular, após apresentar-se a sede da Instituição para assumir posto de serviço, salvo se comprovada necessidade;

IX - acionar indevidamente o sistema de alarme luminoso e sirene do veículo, contrariando as normas estabelecidas pelo CTB;

X - usar equipamento ou armamento sem observar as prescrições regulamentares e as regras de segurança exigidas;

XI - conversar ou fazer ruído em lugares ou ocasiões impróprias;

XII - atrasar, ou deixar de apresentar a autoridade competente, sem motivo justificável, a entrega de objeto achado ou apreendido ou que venha às mãos em razão de suas funções;

XIII - deixar de apresentar-se em tempo hábil:

a) às autoridades competentes, no caso de requisição para depor ou prestar declarações;

b) ao posto de saúde para submeter-se a exame médico, quando para isso designado.

XIV - deixar de registrar:

a) os recados telefônicos que receber;

b) as faltas de comparecimento ao serviço;

c) as partes de transgressões disciplinares;

d) as ocorrências atendidas;

e) as ordens e recomendações do Comando;

f) as preleções ministradas;

g) as cargas e descargas de material.

XV - divulgar decisão, despacho, ordem ou informação, antes de sua publicação oficial;

XVI - sobrepor os interesses particulares aos da Instituição;

XVII - abandonar o posto sob sua vigilância mesmo que por mínimo espaço de tempo;

XXVIII - atrasar entrega de objetos, documentos, prestação de contas e encaminhamento de informações;

XIX - deixar, como componente da Guarda Civil Municipal, de prestar as informações que lhe competirem;

XX - usar equipamento ou uniforme que não seja o regulamentar;

XXI - deixar de ter o devido zelo para com o armamento, o uniforme ou o equipamento sob sua responsabilidade;

XXII - fazer uso do aparelho telefônico da Instituição para tratar de assuntos particulares ou conversas fúteis;

XXIII - ingressar em assuntos particulares durante as horas em que estiver em serviço;

XXIV - perambular ou permanecer em local público trajando o uniforme oficial fora do horário de serviço;

XXV - deixar de manter em dia os seus assentos na Instituição e os de sua vida social. Parágrafo único. Em caso de reincidência específica serão puníveis com suspensão na forma do artigo 34 desta Lei.

Art. 27. São transgressões disciplinares de natureza grave, apenadas com suspensão de 03 (três) a 15 (quinze) dias, na forma do artigo 34 desta Lei, considerados as circunstâncias atenuantes e agravantes existentes:

I - faltar à verdade;

II - sendo de sua competência, deixar de punir o transgressor da disciplina;

III - não comunicar sobre falta ou irregularidade que presenciar ou conhecer e que não lhe couber reprimir, ao conhecimento da autoridade competente e no mais curto prazo de tempo possível;

IV - dormir durante as horas de serviço negligenciando seu posto de serviço;

V - faltar ao serviço escalado sem motivo justo;

VI - deixar de assumir posto ou serviço para o qual for designado;

VII - ingerir bebidas alcoólicas estando uniformizado;

VIII - induzir ou permitir a introdução de bebidas alcoólicas nas dependências da Instituição ou em seu posto de serviço;

IX - apresentar-se ao serviço em estado de embriaguez;

X - introduzir ou distribuir nas dependências da Guarda Civil Municipal ou em lugar público, estampas, publicações, que atentem contra a disciplina;

XI - trabalhar mal, intencionalmente;

XII - deixar de atender à ponderação justa de subordinado ou impedi-lo de recorrer à autoridade superior, sempre que a intervenção desta se torne necessária;

XIII - deixar de prestar o auxílio que estiver ao seu alcance para a manutenção ou o restabelecimento da ordem pública;

XIV - deixar que se extravie, deteriore ou estrague material sob sua guarda ou responsabilidade direta;

XV - emprestar a quem quer que seja, distintivo, peça de uniforme, equipamento ou qualquer material pertencente à Instituição;

XVI - revelar falta de compostura por atitudes ou gestos, estando uniformizado, de serviço ou não;

XVII - contrariar regras de trânsito, salvo nas urgências impostas pelo serviço e desde que com os sistemas de alarme devidamente ligados;

XVIII - guiar veículos sem que para isso esteja habilitado;

XIX - portar arma própria quando a serviço da Instituição;

XX - fazer uso indevido de sua arma;

XXI - disparar a arma fogo por descuido ou sem necessidade;

XXII - portar ostensivamente arma ou instrumento intimidante em público, em reuniões sociais ou recreativas, quando não em serviço;

XXIII - retirar, sem permissão, documentos, livros ou objetos existentes em repartições da Guarda Civil Municipal;

XXIV - fazer entrega de bens (prédios e/ou material permanente que estiverem sob a sua guarda), sem ordem expressa da autoridade competente;

XXV - discutir, ou provocar discussão, estando uniformizado;

XXVI - concorrer ou promover a discórdia ou desavença entre os componentes da Instituição;

XXVII - usar de termos descorteses;

XXVIII - empregar tratamento íntimo ou pejorativo, ao tratar com subordinado e vice-versa;

XXIX - concorrer para que o subordinado o trate de maneira inadequada ou desrespeitosamente;

XXX - censurar, por qualquer meio de comunicação, autoridade superior hierárquico ou ato da Administração Pública;

XXXI - induzir alguém a erro ou engano, mediante informações inexatas;

XXXII - provocar, tomar parte ou aceitar discussão acerca de política partidária, religião ou esporte, estando uniformizado;

XXXIII - entrar ou permanecer em comitê político ou participar de comícios, estando uniformizado;

XXXIV - fornecer notícia à imprensa sobre serviço a atender ou de que tenha conhecimento, sem prévia autorização de superior responsável;

XXXV - espalhar notícias falsas em prejuízo da ordem e da disciplina ou do bom nome da Instituição;

XXXVI - representar a Guarda Civil Municipal sem que para isso esteja devidamente autorizado;

XXXVII - procurar resolver assunto referente ao serviço ou à disciplina que não seja de sua alçada;

XXXVIII - deixar veículo oficial da GCM desguarnecido durante o intervalo para a refeição e repouso de qualquer dos membros que compõem a guarnição;

XXXIX - esquivar-se de satisfazer compromissos financeiros;

XL - deixar de assumir a responsabilidade de seus atos ou dos subordinados que agirem em cumprimento de ordem ou instruções suas;

XLI - apresentar comunicação, representação ou queixa destituída de fundamento;

XLII - deixar com pessoa estranha à Instituição, a carteira funcional;

XLIII - deixar de atender ao pedido de socorro, estando de serviço;

XLIV - recusar-se a auxiliar autoridade pública ou seu agente que esteja no exercício de suas funções e que, em virtude destas, necessite do auxílio imediato do Guarda Civil Municipal, desde que esteja uniformizado;

XLV - desconsiderar autoridade civil ou militar;

XLVI - retardar encaminhamento de ordem policial, judiciária ou administrativa ou embarrasar-lhe a execução;

XLVII - faltar com o devido respeito à população;

XLVIII - recusar-se obstinadamente a cumprir ordem dada por superior hierárquico;

XLIX - simular moléstia para obter dispensa do serviço, licença ou qualquer outra vantagem;

L - aconselhar ou concorrer para que não seja cumprida ordem legal de autoridade competente ou que seja retardada a sua execução;

LI - solicitar a interferência de pessoa estranha à Instituição, a fim de obter para si ou para outrem, qualquer vantagem ou benefício;

LII - valer-se de sua qualidade de Guarda Civil Municipal para perseguir desafeto;

LIII - em caso de furto ou de objetos achados, procurar a parte interessada e manter com ela, entendimentos passíveis de pôr em dúvida a honestidade funcional da Guarda Civil Municipal;

LIV - deixar de preservar local do crime que esteja sob sua responsabilidade direta;

LV - permitir a permanência de pessoas estranhas ao serviço, em local em que isso seja vedado;

LVI - deixar de providenciar para que seja garantida a integridade física das pessoas que estiverem sob sua custódia;

LVII - maltratar ou permitir que seja maltratado o detido ou o preso sob sua guarda ou responsabilidade;

LVIII - interceder ou facilitar a liberdade de detido;

LIX - corromper, ignorar ou facilitar atos de corrupção ou deixar-se corromper;

LX - ferir a escala de serviço, ausentando-se sem a devida dispensa ou permuta previamente ajustadas e autorizadas pelo superior hierárquico, salvo em caso fortuito ou força maior;

LXI - utilizar viatura, aparelho telefônico, rádio ou qualquer outro equipamento pertencentes à Guarda Civil Municipal para atender interesses particulares;

LXII - fumar em serviço, salvo nos períodos de descanso;

LXIII - ostentar tatuagens, piercings e adornos em locais visíveis;

LXIV - retirar-se ou afastar-se do posto, abandonar execução de tarefa, ou qualquer serviço assumido e previamente determinado, sem a autorização do superior hierárquico responsável pelo serviço;

LXV - acumular ilegalmente cargo público, emprego ou função;

LXVI - recusar-se ao cumprimento de ordem legal emanada de superior hierárquico;

LXVII - determinar ordem ilegal;

LXVIII - desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional;

LXIX - simular doença ou aproveitar-se dolosamente da doença de outrem, para esquivar-se ao cumprimento do serviço;

LXX - suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;

LXXI - usar armamento, munição ou equipamento não autorizado;

LXXII - praticar violência desnecessária, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa;

LXXIII - contribuir para que presos conservem em seu poder objetos não permitidos;

LXXIV - abrir ou tentar abrir qualquer dependência da Guarda Civil Municipal, sem autorização;

LXXV - ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da Guarda Civil Municipal, com palavras, gestos ou ações;

LXXVI - retirar ou empregar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto ou equipamento do serviço público municipal, para fins particulares;

LXXVII - retirar ou tentar retirar, de local sob a administração da Guarda Civil Municipal, objeto, viatura ou animal, sem ordem dos respectivos responsáveis;

LXXVIII - extraviar ou danificar documentos ou objetos pertencentes ao Município;

LXXIX - descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia de preso;

LXXX - usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra raça, a religião, o credo ou a orientação sexual;

LXXXII - dar ordem ilegal ou claramente inequívoca;

LXXXIII - determinar a execução de serviço não previsto em lei ou lei;

LXXXIV - valer-se ou fazer uso do cargo ou função pública para praticar assédio sexual ou moral;

LXXXV - em casos de ocorrências policiais, procurar a parte interessada, a fim de manter entendimento, que coloque em dúvida a sua honestidade funcional;

LXXXVI - executar ou determinar, desnecessariamente, manobras perigosas com viaturas;

LXXXVII - liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência sem atribuição legal;

LXXXVIII - publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos à Guarda Civil Municipal, que possam concorrer para ferir a disciplina ou a hierarquia, ou comprometer a segurança;

LXXXIX - omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;

XC - transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material estranho ao serviço, sem autorização do superior hierárquico;

XCI - ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;

XCII - trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente;

XCIII - disparar arma de fogo culposamente quando resultar morte ou lesão à integridade física de outrem;

XCIV - promover desordens;

XCV - recusar-se a cumprir ordem legal dada por autoridade competente;

XCVI - omitir-se em ocorrência;

XCVII - adulterar qualquer espécie de documento em proveito próprio ou de terceiro;

XCVIII - aliciar, ameaçar ou coagir parte, testemunha ou perito que funcione em processo administrativo ou judicial;

XCIX - não cumprir, sem justo motivo, ordem recebida, inclusive os serviços determinados previamente em escala nominal;

C - deixar de encaminhar documento no prazo legal;

CI - dirigir veículo da Guarda Civil Municipal de Itapeva, com negligência, imprudência ou imperícia.

Seção IV

Das Justificações, Atenuações e Agravamentos na Avaliação das Transgressões

Art. 28. Consideram-se causas de justificação:

I - ignorância comprovada;

II - motivo de força maior;

III - legítima defesa própria ou de outrem;

IV - interesse do serviço, manutenção da ordem ou do sossego público.

Art. 29. Consideram-se circunstâncias atenuantes:

I - falta de prática no serviço;

II - necessidade de evitar um mal maior;

III - bom comportamento.

Art. 30. Consideram-se circunstâncias agravantes:

I - a transgressão praticada:

a) em serviço, salvo se na transgressão essa condição já estiver prevista;

b) em conjunto ou conexão com outros integrantes da GCMI;

c) na presença de subordinado;

d) em conjunto com outra(s) pessoa(s);

e) com premeditação;

f) em público;

g) reincidentemente.

II - mau comportamento.

Art. 31. Para ser considerado reincidente, os atos deverão ser praticados dentro dos seguintes prazos:

I - 01 (um) ano para as penas de advertência;

II - 03 (três) anos para as penas de suspensão.

Seção V

Das Penas Disciplinares

Art. 32. São penas disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão de até 15 (quinze) dias;

III - demissão.

Art. 33. A pena de advertência é a forma mais branda das sanções e será aplicada de forma escrita pelo Comandante da Guarda Civil Municipal mediante procedimento administrativo disciplinar quando se tratar de faltas de natureza leve, média ou de infrações quanto aos deveres funcionais, e terá seu assentamento em ficha disciplinar, e os documentos encaminhados à Seção de Pessoal G1, para o devido registro. Parágrafo único. Será concedida ao Guarda Civil Municipal oportunidade para apresentar manifestação preliminar no prazo de 03 (três) dias.

Art. 34. A pena de suspensão será aplicada ao Guarda Civil Municipal em caso de falta de natureza média com reincidência ou falta de natureza grave, devidamente fundamentada, sendo:

I - de até 03 (três) dias: competência do Comandante da Guarda Civil Municipal;

II - de 03 (três) a 15 (quinze) dias: competência do Secretário Municipal de Defesa Social.

§ 1º Para a penalidade de suspensão do inciso I e II, deve o fato ser levado ao conhecimento da Corregedoria da Guarda Civil Municipal, acompanhado de Relatório Circunstanciado que conterá a descrição dos fatos, provas colhidas, indicação de testemunhas e demais dados que possam comprovar o evento denunciado, bem como de outras peças

que se fizerem necessárias.

§ 2º Durante o período de cumprimento da suspensão, o Guarda Civil Municipal perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo, e terá seu assentamento em ficha disciplinar, e os documentos encaminhados à Seção de Pessoal G1, para o devido registro.

Art. 35. A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - improbidade administrativa;

II - crime contra administração pública;

III - incontinência de conduta ou mau procedimento;

IV - desídia no desempenho das respectivas funções;

V - embriagar-se estando em serviço;

VI - abandono de cargo ou do emprego ou falta de assiduidade;

VII - insubordinação grave em serviço;

VIII - condenação criminal, passada em julgado, caso não tenha havido a suspensão da pena;

IX - ato lesivo da honra e dignidade ou ofensa física praticada entre integrantes da GCMI, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;

X - uso de tóxico;

XI - tráfico de substâncias entorpecentes ou de produtos ilegais;

XII - recebimento de favores ou propinas em troca de facilidades decorrentes do serviço;

XIII - violação e/ou revelação de segredo da Instituição;

XIV - prática constante de jogos de azar;

XV - for condenado, por sentença passada em julgado, a pena de perda da função pública;

XVI - cometer transgressão grave, estando há mais de 02 (dois) anos consecutivos ou 04 (quatro) anos alternados no mau comportamento, apurado mediante processo regular. Parágrafo único. Configura-se o abandono de cargo quando o Guarda Civil Municipal se ausenta injustificadamente do serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos; quando em estágio probatório configura-se abandono do cargo a ausência injustificada do serviço por mais de 10 (dez) dias consecutivos.

Art. 36. Para apuração das infrações disciplinares, mesmo com a confissão do servidor, deverá obrigatoriamente ser instaurado processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

Seção VI

Da Comunicação Disciplinar

Art. 37. A comunicação disciplinar dirigida à autoridade competente destina-se a relatar uma transgressão disciplinar cometida por subordinado hierárquico.

Art. 38. A comunicação disciplinar deve ser clara, concisa e precisa, contendo os dados capazes de identificar as pessoas ou coisas envolvidas, o local, a data e a hora do fato, além de caracterizar as circunstâncias que o envolveram, bem como as alegações do faltoso, quando presente e ao ser interpelado pelo signatário das razões da transgressão, sem tecer comentários ou opiniões pessoais.

§ 1º A comunicação disciplinar deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias, contados da constatação ou conhecimento do fato.

§ 2º A comunicação disciplinar deve ser a expressão da verdade, cabendo à autoridade competente encaminhá-la ao acusado no prazo de 5 (cinco) dias, para que, por escrito, manifeste-se preliminarmente sobre os fatos, no prazo de 3 (três) dias.

§ 3º Conhecendo a manifestação preliminar e considerando praticada a transgressão, a autoridade competente elaborará termo acusatório motivado, com as razões de fato e de direito, para que o Guarda Civil Municipal possa exercitar, por escrito, o seu direito a ampla defesa e ao contraditório, no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 4º Estando à autoridade convencida do cometimento da transgressão, providenciará o enquadramento disciplinar, mediante nota de culpa ou, se determinar outra solução, deverá fundamentá-la por despacho nos autos.

§ 5º Poderá ser dispensada a manifestação preliminar quando a autoridade competente tiver elementos de convicção suficientes para a elaboração do termo acusatório, devendo esta circunstância constar do respectivo termo.

Art. 39. A autoridade competente para aplicar sanção é a que decidirá no procedimento administrativo disciplinar, na forma do artigo 40 desta Lei.

§ 1º A decisão será dada no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da defesa do acusado, prorrogável no máximo por mais 15 (quinze) dias, mediante declaração de motivos no próprio enquadramento.

§ 2º No caso de afastamento regulamentar do transgressor, os prazos supracitados serão interrompidos e será reiniciada a contagem a partir da sua reapresentação.

§ 3º Em qualquer circunstância, o signatário da comunicação deverá ser notificado da respectiva decisão, no prazo máximo de 90 (noventa) dias da data da comunicação.

§ 4º No caso de não cumprimento do prazo do parágrafo anterior, poderá o signatário da comunicação solicitar, obedecida a via hierárquica, providências a respeito da solução.

Seção VII

Da Competência e dos Objetivos da Aplicação

Art. 40. Compete aplicar a pena disciplinar, na forma estabelecida nesta Lei:

I - o Chefe do Executivo Municipal;

II - o Secretário Municipal de Defesa Social;

III - o Comandante da GCMI.

Parágrafo único. As penalidades de advertência e suspensão em até 03 (três) dias serão aplicadas pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, apuradas através de procedi-

mento administrativo disciplinar, na forma da Lei Municipal n.º 1.777, de 10 de abril de 2002, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Itapeva-SP (Estatuto dos Funcionários), assegurando ao GCM o direito constitucional do contraditório e a ampla defesa.

Art. 41. O Comandante possui poder disciplinar, de acordo com a sua autoridade, com o fim de controlar e coibir infrações, viabilizando a repressão e correção imediata de irregularidades no serviço.

Art. 42. Na aplicação da pena devem ser ponderadas a gravidade da transgressão, as circunstâncias atenuantes e agravantes do fato e a figura do transgressor.

Art. 43. A punição deve ser aplicada com justiça e imparcialidade e a autoridade que a aplicar deve ter em mente que seu ato:

I - inspira-se tão somente no cumprimento do dever;

II - deve resultar em benefício ao punido, as virtudes da reeducação e reformas preten- didas;

III - serve para fortalecer a disciplina e a justiça na Instituição.

Art. 44. Os procedimentos administrativos disciplinares e sindicâncias serão sigilosos, salvo para as partes envolvidas.

Seção VIII

Da Classificação do Comportamento

Art. 45. Para fins de controle disciplinar, contagem de ponto para promoção e outros efeitos, o comportamento é classificado em:

I - Excepcional: se num período de 05 (cinco) anos não tenha sofrido qualquer punição;

II - Ótimo: se num período de 04 (quatro) anos não tenha sofrido qualquer punição;

III - Bom: se no período de 02 (dois) anos tenha sofrido até o limite de 02 (duas) suspen- sões;

IV - Regular: se no período de 01 (um) ano tenha sofrido até o limite de 02 (duas) suspensões;

V - Mau: se no período de 01 (um) ano tenha sofrido mais que 02 (duas) suspensões.

Art. 46. Para efeito de classificação de comportamento uma suspensão equipara-se a duas advertências, bastando uma advertência além dos limites estabelecidos para que haja mudança na categoria de comportamento.

CAPÍTULO VI

DOS DIREITOS E VANTAGENS

Seção I

Dos Direitos

Art. 47. O salário-base do Guarda Civil Municipal é representado pela Referência 1B do quadro de salários do Município de Itapeva.

Parágrafo único. O GCM terá direito ao adicional de periculosidade de 40% (quarenta por cento) sobre o seu salário-base.

Seção II

Das Prerrogativas

Art. 48. Constituem prerrogativas do Guarda Civil Municipal as honras e distinções devidas aos graus hierárquicos ou aos cargos, como:

I - o uso de títulos, uniformes, distintivos, emblemas e insígnias correspondentes ao cargo ou emprego, posto, classe, cursos ou especialidades, instituídas por meio de leis ou leis;

II - o recebimento, no âmbito da Instituição, das honras, tratamento e sinais de respeito que lhes cabem.

Art. 49. Através de ato do Comandante o Guarda Civil Municipal poderá, segundo critérios de merecimento, receber:

I - condecoração por serviços prestados;

II - elogio em Boletim Interno;

III - nota meritória;

IV - o cancelamento de punições, mediante requerimento do interessado.

§ 1º Só serão registrados elogios decorrentes do desempenho das funções próprias da Instituição.

§ 2º O cancelamento de punições poderá ser concretizado mediante requerimento do Guarda Civil Municipal após 5 (cinco) anos sem sofrer qualquer outra pena a partir da última registrada, levando-se em conta o interesse demonstrado no serviço pelo reque- rente, comprovado por observação pessoal e análise de seus assentamentos.

Art. 50. A dispensa do serviço não é recompensa ao Guarda Civil Municipal e somente poderá ser concedida quando houver, a juízo do Comandante da GCMI, motivo de força maior.

Parágrafo único. A concessão de dispensas do serviço, observado o disposto neste artigo, fica limitada ao máximo de 06 (seis) dias por ano, e deverá ser instruída através de parte direcionada ao comandante da GCM, protocolada na Seção Pessoal - G1, com antecedência de 5 (cinco) dias ao evento, salvo motivo de força maior, podendo o comandante indeferir o gozo em determinado período levando em consideração a neces- sidade do serviço, sendo sempre publicada em boletim interno.

Art. 51. As recompensas deverão ser publicadas em boletim interno contendo o nome do agraciado, o fato que a motivou e a recompensa concedida.

Art. 52. A título de recompensa será concedido uma gratificação de 10% (dez por cento) sobre o seu salário-base ao GCM que tiver concluído curso de nível superior, mediante apresentação de certificado de conclusão.

Seção III

Do Uniforme

Art. 53. O uniforme simboliza a autoridade do Guarda Civil Municipal com as demais atribuições e prerrogativas que lhes são próprias.

§ 1º A definição do padrão e de uso dos uniformes da Guarda Civil Municipal e seus acessórios, constarão em lei específica.

§ 2º Ao Comandante e ao Subcomandante é obrigatório o uso do uniforme em serviço, solenidades e eventos que estejam representando a instituição.

Art. 54. É proibido ao Guarda Civil Municipal o uso dos uniformes:

I - para participar, como integrante, de reuniões ou manifestações de caráter político partidária;

II - na aposentadoria, salvo se para participar de solenidade ou cerimônia cívica ou social solene, desde que autorizado pelo Comandante.

CAPÍTULO VII

DA ATIVIDADE PROFISSIONAL

Seção I

Da Jornada de Trabalho

Art. 55. Os profissionais da Guarda Civil Municipal de Itapeva ficam sujeitos às seguin- tes modalidades de Jornada de Trabalho, devido suas especificidades e necessidades da Administração no cumprimento do seu mister:

I - jornada de 40 (quarenta) horas de trabalho semanais, sendo 08 (oito) horas por dia;

II - jornada de 12 x 36 horas (doze horas corridas de trabalho e trinta e seis horas de recesso);

III - jornada de trabalho de 12 x 24 - 12 x 48 horas (doze horas corridas de trabalho diurno e vinte e quatro horas de recesso - mais doze horas corridas de trabalho noturno e, quarenta e oito horas de recesso).

§ 1º Para efeitos do inciso I deste artigo, as folgas semanais remuneradas deverão ocorrer conforme escala, garantido ao menos um domingo ao mês de folga.

§ 2º Para efeitos das modalidades descritas no inciso I, II e III, os sábados, domingos e pontos facultativos, cujos dias coincidirem com a sequência de escala, serão considera- dos dias normais de serviço.

§ 3º O direito à percepção ao período de folga originar-se-á com o traba-lho no dia ante- rior, salvo em caso de apresentação de atestado médico.

§ 4º O Guarda Civil Municipal se sujeita a qualquer modalidade de escala, conforme prévia designação, em atenção aos interesses do serviço.

§ 5º O Guarda Civil Municipal no itinerário do seu domicílio ao serviço ou vice versa, ao deparar com quaisquer ocorrências, deverá adotar as medidas preliminares que o caso exigir, acionando de imediato as autoridades competentes.

Art. 56. Ocorrendo alteração das atribuições dos profissionais da Guarda Civil Muni- cipal de Itapeva, ou para o atendimento de situações excepcionais, poderá ser reajustada a jornada de trabalho.

Art. 57. O Guarda Civil Municipal que estiver sujeito à jornada 12 (doze) horas corridas, terá, no máximo, 60 (sessenta) minutos de intervalo para refeição e repouso, salvo quando fornecido pela Administração.

Parágrafo único. Os Guardas Civis Municipais que por motivo de força maior, não cum- prirem a refeição no momento adequado, deverão cumprir imediatamente após o término da ocorrência.

Art. 58. Os Guardas Civis Municipais poderão realizar permutas de serviço e os interessados deverão solicitar através de requerimento dirigido ao comandante, com an- tecedência mínima de 05 (cinco) dias do evento, assinalando o dia da reposição, limitada a 04 (quatro) permutas no mês, salvo, motivo de força maior.

Art. 59. Quando, por força do RET (Regime Especial de Trabalho), o Guarda Civil Municipal for convocado para serviços que fujam da sua escala normal de trabalho, as horas ou o dia de serviço extraordinário serão indenizados na forma de folga predetermi- nada em escala.

Art. 60. Todo o efetivo da GCMI estará automaticamente convocado quando ocorrer ou estiver na iminência de ocorrer calamidade pública ou qualquer outro evento especial que justifique essa medida.

Seção II

Do Regime Especial de Trabalho

Art. 61. Pela natureza dos serviços que a Instituição presta diuturnamente e sem qualquer lapso de tempo, inclusive, com maior concentração de esforços nas horas em que os serviços ligados à segurança dos bens, instalações e serviços que envolvem a Administração Pública Municipal e de auxílio ao público em geral, bem assim, exigem de seus integrantes a observância de horários especiais de dedicação e trabalho e que não podem ser descuidados ou recusados pelo Guarda Civil Municipal, fica instituído o Regime Especial de Trabalho (RET) dos profissionais da Guarda Civil Municipal, com horas ilimitadas a disposição, não deixando em momento algum de cumprir o chamado/ ocorrência.

Parágrafo único. (SUPRIMIDO)

Art. 62. O valor de que trata o artigo anterior fica fixado em 100% (cem por cento) do Salário Base do Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. O referencial do Regime Especial de Trabalho poderá ser acrescido mediante Projeto de Lei do Executivo e após aprovação do Legislativo.

Seção III

Da Licença-Prêmio

Art. 63. Todos os integrantes da GCMI terão como prêmio de assiduidade, Licença-Prê- mio de 90 dias a cada período de 05 (cinco) anos de exercício ininterrupto.

§ 1º O período de licença será considerado como efetivo exercício para todos os fins, não acarretando nenhum prejuízo aos beneficiários.

§ 2º Para fins de licença-prêmio, não se considera interrupção de exercício, as dispen- sas de serviço por motivo de força maior, as faltas justificadas, os atestados médicos, a licença-saúde, desde que, o total não ultrapasse 30 (trinta) ausências a cada período de 05 (cinco) anos de efetivo exercício, a contar da vigência desta lei.

§ 3º A pena aplicada de suspensão, acarretará a interrupção de exercício, iniciando-se uma nova contagem.

§ 4º O requerimento da licença-prêmio será instruído com certidão de tempo de serviço.

§ 5º A requerimento do interessado, a licença poderá ser usufruída em blocos não inferiores a 30 (trinta) dias, cabendo ao Secretário Municipal de Defesa Social, conceder e autorizar o início do afastamento.

§ 6º O requerente deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

§ 7º A contagem do prazo para o período aquisitivo do direito iniciar-se-á:

I - a partir da vigência desta Lei, para os GCM incorporados até 31 de dezembro de 2013; e

II - a partir da entrada dos GCM incorporados após o início da vigência desta Lei.

§ 8º Se houver interesse fundamentado da Administração Pública, até o limite de 30 (trinta) dias da licença-prêmio poderá ser convertido em pecúnia.

CAPÍTULO VIII

DAS FALTAS

Art. 64. Pela natureza singular de seu serviço e em virtude das disposições regulamen- tares que regem a Instituição, nenhum Guarda Civil Municipal poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Parágrafo único. Considera-se causa justificada a ocorrência de fato relevante, que pela sua natureza, imprevisão e gravidade, razoavelmente impediriam o comparecimento de qualquer servidor ao trabalho.

Art. 65. O Guarda Civil Municipal que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer, por escrito, a justificação da falta ao Comando da Instituição que poderá aceitá-la ou não, sob pena de se sujeitar às consequências disciplinares decorrente da ausência injustifi- cada.

§ 1º Para a justificação da falta poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo Guarda Civil Municipal.

§ 2º Acatado o pedido de justificação, será comunicado através de despacho à Seção de Pessoal (G1) para as devidas anotações.

§ 3º Ajustificação da falta não dá direito à percepção do vencimento correspondente àquele dia de trabalho, constituindo-se esta na única sanção decorrente da ausência, salvo mediante apresentação de atestado médico.

§ 4º O atestado médico para justificação de falta, deverá ser entregue a Seção de Pesso- al (G1) até o segundo dia, contados a partir de sua emissão.

Art. 66. Sem qualquer prejuízo, poderá o Guarda Civil Municipal ausenta-se do serviço mediante apresentação de comprovante:

I - por 01 (um) dia, por semestre, para doação de sangue, e para alistamento eleitoral, salvo nas datas previstas nas Normas Gerais Administrativas;

II - por 08 (oito) dias, por ocasião de seu casamento, do falecimento do cônjuge, de seu companheiro, de seus pais, de seus filhos ou de menores sob sua guarda ou tutela, bem como irmãos, netos e avós;

III - por 02 (dois) dias por ocasião do falecimento de padraсто, madraста, sogros e cunhados.

Parágrafo único. Para a ausência descrita no inciso I deste artigo, o Guarda Civil Muni- cipal deverá agendar com antecedência mínima de 05 (cinco) dias na Seção de Pessoal (G1), salvo motivo de força maior, podendo ser indeferida a data pela necessidade do serviço.

CAPÍTULO IX

DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS

Seção I

Do Excedente

Art. 67. Excedente é a situação temporária pela qual o Guarda Civil Municipal passa, quando:

I - é promovido indevidamente;

II - cede sua vaga para elemento reintegrado à GCMI por decisão judicial.

Parágrafo único. Na hipótese dos incisos I e II, o Guarda Civil Municipal Excedente só terá a contagem de antiguidade se preencher, quando oferecido, novo posto ou classe.

Seção II

Da Readaptação

Art. 68. Readaptação é a investidura do Guarda Civil Municipal em novo cargo ou emprego, dentro da Administração Municipal e será regulado nos termos da Lei Municipal n.º 1.777, de 2002 (Estatuto dos Funcionários).

Seção III

Da Substituição

Art. 69. Só haverá substituição no impedimento legal e temporário do ocupante de car- go de Comandante, Subcomandante, Inspetor e/ou em cargo que houver profissional na unidade para substituí-lo, desde que o afastamento seja de um período igual ou superior a 15 (quinze) dias em face das necessidades do serviço em que os pré-requisitos para o cargo seja preenchido.

§ 1º A substituição remunerada depende da expedição de ato do Secretário da área para

designar.

§ 2º O substituto exercerá o cargo ou a função gratificada enquanto durar o impedimento do respectivo titular, sem que lhe caiba o direito de efetivação.

§ 3º O substituto, durante o tempo que exercer o cargo ou função gratificada, terá direito a perceber a diferença de vencimento, entre o do seu cargo e a do cargo ou função gratificada que vier a substituir.

CAPÍTULO X

DA PETIÇÃO E DA REPRESENTAÇÃO

Art. 70. O Guarda Civil Municipal, seja qual for a sua classe ou posto, tem o direito de, no âmbito da instituição, requerer ou representar.

Art. 71. Todo requerimento ou representação deverá ser dirigido ao Comandante da GCMI.

§ 1º Da decisão prolatada pelo Comandante da GCMI caberá recurso ao Secretário Municipal de Defesa Social.

§ 2º A decisão dada no recurso será definitiva.

Art. 72. As solicitações devem ser despachadas se a solução for de âmbito interno ou encaminhadas pelo Comandante da GCMI aos órgãos externos se a estes couber decidir, emitir parecer ou aduzir informações, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 1º A contagem do prazo fixado neste artigo começa a partir da data do recebimento da solicitação no protocolo do Comando da GCMI.

§ 2º A decisão proferida será publicada em Boletim Interno da Instituição e ou fixada em painel específico.

Art. 73. As representações devem ser redigidas em termos respeitosos e tratar tão somente do fato ou dos fatos em evidência, podendo ser fundamentada com documentos comprobatórios ou a eles referir-se, quando se tratarem de documentos oficiais.

Parágrafo único. A representação deve ser objetiva, sem insinuações, comentários capciosos ou matéria impertinente.

Art. 74. Os pleitos administrativos, a serem instaurados perante os demais órgãos municipais, têm seu procedimento regulado no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapeva.

CAPÍTULO XI

DO PROVIMENTO DE CARGOS

Seção I

Do Concurso Público

Art. 75. O ingresso na carreira da Guarda Civil Municipal dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, na categoria funcional de Guarda Civil Municipal, após comprovado o atendimento dos seguintes requisitos:

I - nacionalidade brasileira;

II - idade mínima de 18 (dezoito) e máxima de 35 (trinta e cinco) anos;

III - ensino médio completo;

IV - estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

V - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

VI - gozar de boa saúde, comprovada em inspeção médica oficial;

VII - não possuir antecedentes criminais, bem como nada ter que o desabone, segundo critérios de investigação reservada;

VIII - não ter sido, quando do exercício do cargo ou função pública, demitido por justa causa ou a bem do serviço publico;

IX - possuir aptidão física e psíquica para ocupar o cargo;

X - possuir altura mínima de 1,65m (um metro e sessenta e cinco centímetros) para sexo masculino e 1,60m (um metro e sessenta centímetros) para sexo feminino;

XI - possuir habilitação para dirigir veículos, nas categorias A e B a E.

§ 1º Os concursos de que trata este artigo serão realizados por Comissão especialmente designada pelo Prefeito Municipal, por indicação do Secretário Municipal de Defesa Social.

§ 2º No concurso para provimento de Classe Inicial deverá ser observado o que dispõe o Regulamento Geral de Concurso Público, realizados pelo Município de Itapeva e suas modificações, devendo levar-se em conta, sobretudo, a destinação singular e específica do Guarda Civil Municipal.

§ 3º O Edital do concurso público fixará o prazo de validade do certame, as condições de avaliação dos participantes e as regras de aplicação das provas, prazo para recursos, bem como, explicitará outros requisitos exigidos para exercício do cargo.

§ 4º O Edital do concurso público deverá estabelecer os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos da formação escolar, a quantidade de vagas, bem como os critérios de avaliação das provas de aptidão física, exame de saúde e pesquisa social. § 5º O Edital do concurso público para preenchimento de vagas, será publicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de início das inscrições.

Art. 76. O concurso público para preenchimento de vagas obedecerá as seguintes fases:

I - prova de capacitação intelectual;

II - teste de capacitação física nos moldes do anexo IV;

III - exame psicológico e psicotécnico, próprios a identificar positivamente a habilitação do candidato para exercício da função, inclusive, o uso de armamento;

IV - inspeção de saúde, com a realização de exames complementares próprios a identifi- car positivamente a aptidão e qualificação do candidato para o exercício da função;

V - durante a inspeção de saúde, na oftalmologia será observada a Escala de SNELLEN na acuidade visual:

a) serão considerados aptos(as) os(as) candidatos(as) com visão mínima de 0,7 (sete décimos) em cada olho separadamente ou apresentar 1,0 (um) em um olho e no outro no mínimo 0,5 (cinco décimos);

b) com correção serão considerados aptos(as) os(as) candidatos(as) com visão igual a 1,0 (um) em cada olho separadamente com correção máxima de 1,50 (um inteiro e cinco décimos) dioptrias esférica ou cilíndrica. Os (as) candidatos (as) deverão comparecer ao exame munido de seus óculos, não sendo permitido o exame com lente de contato.

VI - pesquisa social sobre o candidato próprio a identificar positivamente a aptidão e qualificação do candidato para o exercício da função;

VII - chamada dos classificados para matrícula no Curso de Formação de Guarda Civil Municipal de Itapeva;

VIII - aprovação ao final do curso.

§ 1º Nos exames complementares, deverão constar, obrigatoriamente, testes toxicológicos e outros que objetivem detectar eventuais portadores de moléstias que impeçam o candidato a assumir função pública.

§ 2º A omissão do candidato na comunicação da existência de patologia grave, pré-existente ao ingresso no concurso, implicará na desclassificação, ou até mesmo exoneração.

Art. 77. Para cada concurso instaurar-se-á uma Comissão que será responsável por todas as etapas de sua realização, e conforme a natureza do certame a Comissão deverá ter a seguinte constituição:

I - para provimento inicial na carreira:

a) Presidente - o Subcomandante;

b) Membros - 01 (um) Inspetor;

c) Secretário - 01 (um) GCM Classe Distinta.

II - para acesso na carreira:

a) Presidente - o Subcomandante;

b) Membros - 02 (dois) Inspetores;

c) Secretário - 01 (um) GCM Classe Distinta.

Art. 78. As fases e os demais critérios de avaliação serão tratados em Decreto regulamentar.

Seção II Do Curso de Formação

Art. 79. Os candidatos classificados, depois de atendidas as fases estabelecidos nos incisos I ao VII do artigo 76, observando-se a ordem de classificação, farão matrícula para preenchimento do número de vagas oferecidas no Curso de Formação de Guardas Civis Municipais de Itapeva, com duração prevista de 04 (quatro) meses.

§ 1º O período referente ao curso de formação correspondente é computado no tempo de estágio probatório.

§ 2º O não aproveitamento no curso de formação de Guardas Civis Municipais implicará em desligamento automático.

§ 3º Ao aluno que, por motivo de instrução ou serviço, venha a sofrer acidente que o invalide para as funções de Guarda Civil Municipal, poderá ser readaptado, de acordo com o artigo 68 desta Lei, para cargo compatível com sua nova situação, em outro órgão da Administração Municipal.

§ 4º O aluno se sujeita às leis que regem a organização, podendo, inclusive, ser disciplinado nesta fase.

Art. 80. Obrigatoriamente constarão no currículo do Curso de Formação as matérias exigidas na Matriz Curricular da Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP, específica para o cargo.

Art. 81. Vencidas todas as etapas, tendo o aluno obtido média suficiente e aprovado na avaliação final do curso, receberá o Certificado de Conclusão do Curso de Formação de Guardas Civis Municipais e estará apto para ser investido no cargo de Guarda Civil Municipal, obtendo todos os benefícios inerentes ao cargo.

Seção III Da Posse

Art. 82. O ato de investidura nos cargos da carreira da Guarda Civil Municipal é de competência do Prefeito Municipal, observada a classificação obtida no concurso público. Parágrafo único. A posse no cargo de Guarda Civil Municipal far-se-á mediante assinatura do respectivo Termo e Declaração de Aceitação das Atribuições, Responsabilidades, Deveres e Obrigações, em observância às leis, normas e leis.

Seção IV Do Estágio Probatório

Art. 83. O servidor investido no cargo de Guarda Civil Municipal ficará submetido ao estágio probatório, com avaliações semestrais, pelo período de 03 (três) anos, a partir da data de início do exercício.

Parágrafo único. Durante o estágio probatório o Guarda Civil Municipal poderá ser exonerado, com base no resultado da avaliação do estágio probatório.

Art. 84. Na avaliação de desempenho dos Guardas Civis Municipais serão consideradas, além dos previstos em legislação específica, os seguintes fatores:

I - profissionalismo que se revele compatível com suas atribuições;

II - cometimento de irregularidades administrativas graves e reincidências no descumprimento dos deveres;

III - prática de ilícito penal doloso relacionado ou não com suas atribuições.

Parágrafo único. Caberá a Corregedoria da Guarda Civil Municipal a coordenação e a supervisão dos trabalhos de avaliação de desempenho dos seus integrantes.

Seção V

Do Acesso

Art. 85. Os concursos de acesso, destinados ao preenchimento de cargos existentes no quadro efetivo da Instituição, obedecerão aos seguintes critérios:

PARA O CARGO DE:	CONCORREREM:
Inspetor	GCM Classe Distinta
GCM Classe Distinta	GCM 1ª Classe
GCM 1ª Classe	GCM 2ª Classe
GCM 2ª Classe	GCM 3ª Classe

§ 1º Só concorrerão à promoção os Guardas Civis Municipais aprovados no Teste de Aptidão Física nos moldes do Anexo IV e na Inspeção de Saúde.

§ 2º Os critérios de tempo a serem observados para a habilitação à promoção estão expressos no artigo 91 e as condições de interrupção do interstício no artigo 92 desta Lei.

§ 3º O aprovado no concurso de acesso ao cargo de GCM Inspetor, será submetido a exame de psicotécnico, de caráter eliminatório.

Art. 86. As provas, títulos e méritos relativos ao concurso regulado por este Capítulo serão aferidos na forma abaixo descrita e os resultados lançados na "Ficha de Avaliação Pessoal para Promoção", constante no Anexo I a presente lei:

I - Tempo na Guarda Civil Municipal - Número de meses multiplicado pelo coeficiente 0,3 (três décimos);

II - Elogios meritórios registrados nos assentamentos do GCM: de 0,5 (cinco décimos) a 2 (dois);

III - Curso Superior concluído: 2 (dois) pontos;

IV - Apresentação de Certificados de Cursos Internos de capacitação e curso EAD - SENASP, terminados com aproveitamento: 0,1 (um décimo) ponto por curso, limitando-se ao máximo de 5 (cinco) pontos;

V - Teste de Capacitação Técnica, na forma do Edital do Concurso, que conterà parte

teórica escrita, com valor 100 (cem) pontos;

VII - Conceito sobre Capacidade de Ação e de Trabalho;

VIII - Conceito sobre Cultura Profissional;

IX - Conceito sobre Zelo;

X - Comportamento: conforme registro nos assentamento do candidato:

a) se Excepcional acréscimo de 20 (vinte) pontos;

b) se Ótimo acréscimo de 15 (quinze) pontos;

c) se Bom acréscimo de 10 (dez) pontos;

d) se Regular acréscimo de 05 (cinco) pontos.

§ 1º Os conceitos estabelecidos nesta Lei, para fins de promoção, o Comandante poderá, para a formação de seu juízo, ouvir o chefe imediato do GCM candidato, podendo utilizar, como subsídio, os dados obtidos na avaliação de desempenho.

§ 2º Os conceitos serão classificados em superior, normal e insuficiente, com as seguintes pontuações: superior 05 (cinco) pontos; normal 03 (três) pontos e insuficiente 01 (um) ponto.

§ 3º Os conceitos superior e insuficiente deverão ser justificados por escrito pelo Comandante.

§ 4º O conceito não justificado como determina o parágrafo anterior será considerado normal.

§ 5º De toda documentação a ser encaminhada à Comissão, dará conhecimento ao GCM candidato, com exceção dos conceitos emitidos pelo Comandante, cuja divulgação ao interessado ficará a critério daquele.

§ 6º Documentações com rasuras não serão processadas pela Comissão, devendo ser encaminhadas no original.

§ 7º Constitui ônus do GCM candidato verificar a retidão das informações que são prestadas a seu respeito, bem como a observância da forma prescrita para a documentação.

§ 8º Para se desincumbir do ônus tratado neste artigo, o GCM candidato tem o direito à feitura de nova documentação, caso as suas informações sejam diferentes das ali certificadas ou caso a documentação desrespeite a forma prescrita, ficando a Administração obrigada a elaborar a nova documentação.

§ 9º O Teste de Capacitação Técnica de que trata o inciso VI deste artigo, deverá ser realizado, necessariamente por uma empresa especializada em concurso de acesso.

§ 10. Para concorrer ao concurso de promoção, o candidato deverá obrigatoriamente possuir Carteira Nacional de Habilitação - Categorias A e B e A válida.

Art. 87. A totalização dos pontos obtidos pelo candidato à promoção será a média aritmética dos graus alcançados nos incisos de I a X do artigo anterior e constantes da Ficha de Avaliação.

Art. 88. As punições impostas ao candidato nos últimos 15 (quinze) meses contados retroativamente do dia do encerramento da Ficha de Promoção, que se dará no dia 31 de outubro de cada ano, serão descontadas do total de pontos obtidos:

I - 04 (quatro) pontos para cada advertência;

II - 08 (oito) pontos para cada suspensão.

Parágrafo único. As datas de encerramento das alterações com vistas à apuração de pontos para a promoção e da promoção propriamente dita estão reguladas no artigo 91 desta Lei.

Art. 89. Além da progressão vertical, cujo mecanismo de acesso foi exposto nos artigos anteriores, o Guarda Civil Municipal candidata-se também à progressão horizontal, que é a passagem de um padrão salarial para outro imediatamente superior, até o limite da faixa salarial do posto ou classe onde ele estiver enquadrado.

Seção VI Da Promoção

Art. 90. A promoção é a mudança de cargo acompanhada de vencimento para um nível superior, na mesma carreira, pelo critério de merecimento, desde que o servidor

comprove, através de concurso de acesso, avaliação de títulos e de desempenho, sua capacidade para exercício das atribuições do cargo.

Art. 91. Devem ser observadas para a promoção, com vista ao preenchimento das vagas que ocorreram, os interstícios mínimos de tempo contados a partir de 92 (noventa e dois) dias que antecederam à última promoção para o Guarda Civil Municipal, sendo que a data para o encerramento das alterações a serem consideradas para lançamento na ficha de promoção do candidato será a do dia 31 de outubro de cada ano, fixando-se a data de promoção para o dia 1º de fevereiro do ano subsequente:

I - de uma classe à outra: 02 (dois) anos;

II - de GCM 1ª Classe a GCM Classe Distinta: 03 (três) anos;

III - de GCM Classe Distinta a Inspetor: 04 (quatro) anos.

§ 1º Ocorrendo falta pronunciada no quadro de oficiais, o tempo de interstício previsto no inciso III poderá ser reduzido em até 3/4 (três quartos) do tempo original (12 meses).

§ 2º O GCM aprovado no Estágio Probatório, será promovido automaticamente a 3ª Classe.

Art. 92. A pena de suspensão interrompe o interstício, para fins de promoção, iniciando-se nova contagem a partir da data subsequente a do término do cumprimento da penalidade.

Art. 93. O concurso de promoção ocorrerá sempre que a Administração Municipal julgar conveniente, observada a existência de cargos.

§ 1º A realização do concurso de promoção de que trata o caput deste artigo será obrigatória quando o percentual dos cargos vagos atingirem 5% (cinco por cento) do total de cargos de qualquer nível hierárquico.

§ 2º Serão consideradas abertas vagas:

I - na data de assinatura do ato que promover, aposentar ou exonerar o Guarda Civil Municipal;

II - na data do óbito do Guarda Civil Municipal.

Art. 94. A apuração de tempo na carreira para efeito de progressão e promoção será feita pela Coordenadoria de Recursos Humanos.

Art. 95. A antiguidade, regra geral, será de acordo com a data de investidura no cargo de Guarda Civil Municipal e, em cada posto ou classe é contada a partir da data da assinatura do ato da respectiva promoção.

§ 1º No caso de empate, a antiguidade será estabelecida pela antiguidade na permanência no posto ou classe anterior.

§ 2º Persistindo igualdade, pela data de ingresso na Instituição.

§ 3º Se a igualdade ainda se mantiver, o mais velho será considerado o mais antigo.

Art. 96. Os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal terão que participar, obrigatoriamente, de cursos de capacitação e formação continuada para concorrerem à promoção dentro da carreira, que são classificados segundo as seguintes finalidades: I - de treinamento para a execução de determinadas atribuições ou tarefas do cargo;

II - de aperfeiçoamento ou especialização profissional;

III - de reciclagem de conhecimentos técnicos e de condicionamento físico;

IV - de formação profissional para promoção a categoria funcional superior.

Art. 97. Para ascensão de 1ª Classe para Classe Distinta obrigatoriamente o candidato deverá formar-se em curso de aperfeiçoamento de chefia e liderança.

Art. 98. Para ascensão de Classe Distinta ao posto de Inspetor obrigatoriamente o candidato deverá formar-se em curso de aperfeiçoamento operacional da Guarda Civil Municipal, além de aprimoramento em chefia e liderança.

Art. 99. O Guarda Civil Municipal de qualquer nível que no ano base encontrava-se exercendo outra função pública estranha a Secretaria Municipal de Defesa Social, não será avaliado e não concorrerá a promoção ao nível imediato superior ao que ocupava. Parágrafo único. Em igualdade de classe ou posto terá precedência hierárquica aquele que tiver mais tempo na graduação.

Seção VII Da Progressão

Art. 100. A progressão é a elevação do servidor de um padrão salarial para outro imediatamente superior dentro da faixa salarial da classe a que pertence.

Art. 101. A progressão seguirá os padrões estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

CAPÍTULO XII DA CORREGEDORIA

Art. 102. A Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itapeva, instituída pela Lei Municipal n.º 2.757, de 6 de maio de 2008, tem a finalidade de promover a apuração de infrações disciplinares atribuídas a servidores, conforme dispõe a própria lei.

TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES CAPÍTULO I DO COMANDO E DA ADMINISTRAÇÃO

Seção I Do Comandante

Art. 103. O Comandante da Guarda Civil Municipal, será indicado pelo Secretário Municipal de Defesa Social e nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal, dentre cidadãos maiores de trinta anos, com reputação ilibada e com notórios conhecimentos em Segurança Pública.

Art. 104. Compete ao Comandante da Guarda Civil Municipal:

I - gerenciar, planejar, coordenar todas as ações e operações realizadas pela GCMI, e

estabelecer, junto com o Estado-Maior, as Normas Gerais de Ação (NGA);

II - apreciar as petições de seus comandados;

III - exercer o poder disciplinar;

IV - elaborar ordens e instruções;

V - realizar as movimentações necessárias segundo a conveniência do serviço;

VI - superintender todas as atividades e serviços da Guarda Civil Municipal, facilitando, no entanto, o livre exercício das funções de seus subordinados, a fim de que desenvolvam o espírito de iniciativa e sintam a responsabilidade decorrente;

VII - ter a iniciativa necessária ao exercício do Comando e usá-la sob sua inteira responsabilidade;

VIII - esforçar-se para que seus subordinados façam do cumprimento do dever um verdadeiro modo de viver e exigir que pautem sua conduta pelas normas gerais de comportamento;

IX - impedir a todos os seus atos, como exemplo, a máxima correção, pontualidade e justiça;

X - cuidar para que os Inspetores sob seu Comando sirvam de exemplo para seus subordinados;

XI - conhecer seus comandados;

XII - providenciar para que a instituição esteja sempre em condição de ser prontamente empregada;

XIII - atender às ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas em termos apropriados e desde que sejam de sua competência;

XIV - nomear ou designar comissões que se tornem necessárias exclusivamente ao bom andamento do serviço;

XV - dar suas ordens e instruções, sempre que possível, por intermédio do Subcomandante, devendo, porém, aqueles que as receberem diretamente, dar ciência ao Subcomandante, na primeira oportunidade;

XVI - decidir originariamente ou em grau de recurso, todos os assuntos pertinentes ao pessoal da Guarda Civil Municipais, nos limites de sua competência;

XVII - determinar a instauração de procedimentos administrativos, prolatando as decisões que lhe competirem e encaminhando ao Secretário Municipal de Defesa Social as que forem da alçada dessa autoridade.

Seção II Do Subcomandante

Art. 105. O Subcomandante é o principal auxiliar e substituto imediato do Comandante da Unidade, seu intermediário na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais, cuja execução, inclusive, cumpre-lhe fiscalizar, sendo o chefe do Estado Maior da Guarda Civil Municipal e o responsável pela coordenação de seus elementos.

Art. 106. O Subcomandante será indicado pelo Comandante da Guarda Civil Municipal dentro do quadro de GCM Inspetor, aprovado pelo Secretário Municipal de Defesa Social e nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º Incumbe ao Subcomandante:

I - encaminhar ao Comandante, com parecer opinativo, todos os documentos que dependam de decisões superiores;

II - levar ao conhecimento do Comandante, verbalmente ou por escrito, depois de apurados, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;

III - dar conhecimento ao Comandante de todas as ocorrências e fatos a respeito os quais haja providenciado por iniciativa própria;

IV - assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente na ausência ou impedimento ocasional do Comandante, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;

V - zelar pela conduta pessoal e profissional dos Inspetores, GCM Classe Distinta e GCM 1ª, 2ª e 3ª Classe e GCM;

VI - organizar os relatórios;

VII - instruir os procedimentos administrativos disciplinares.

§2º Em caso de renúncia ou de exoneração, o GCM Inspetor retorna ao seu quadro de origem.

Seção III Da Seção de Pessoal (G1)

Art. 107. O G1 é o Chefe da 1ª Seção do Estado Maior, responsável pelos encargos relativos à coordenação e ao controle das atividades relacionadas com o pessoal, boletim, e expediente sobre justiça e disciplina. Compete-lhe:

I - organizar e manter em dia as relações de Inspetores, GCMs Classe Distinta e Guardas Civis Municipais, para efeito de escalas de serviço;

II - fazer as escalas de serviço de sua competência e submeter à aprovação do Subcomandante não só as escalas de sua responsabilidade como também as escalas elaboradas pelas Inspetorias;

III - organizar fichários, mapas, relações e outros documentos, referente ao efetivo da Guarda Civil Municipal;

IV - organizar e manter em dia uma relação nominal do efetivo da Guarda, com respectivas residências e telefones para efeitos de eventuais chamadas;

V - organizar, editar e distribuir o Boletim Interno da Guarda Civil Municipal;

VI - estar em condições de informar ao Comandante sobre o estado moral e disciplinar dos componentes da Guarda Civil Municipal;

VII - supervisionar e orientar, no que lhe compete, o Núcleo de Apoio Administrativo (NAA);

VIII - controlar a apresentação de Guardas Civis Municipais quando solicitados a comparecerem perante autoridades requisitantes;
 IX - receber toda documentação diária interna, mandar protocolá-la e levá-la ao Subcomandante;
 X - coordenar e responsabilizar-se pelo Setor de Recepção;
 XI - coordenar e responsabilizar-se pelo fluxo de telecomunicação interna;
 XII - redigir toda correspondência, cuja natureza assim o exigir;
 XIII - subscrever certidões e documentos afins;
 XIV - manter em ordem e em dia o arquivo de documentação sob sua responsabilidade, incluindo aí os documentos sob custódia do Comandante ou do Subcomandante;
 XV - fiscalizar a expedição da correspondência, fazendo registrá-la em protocolo onde será passado o competente recibo.

Seção IV

Da Seção de Comunicação Social - Relações Públicas (G2)

Art. 108. O G2 é o Chefe da 2ª Seção do Estado Maior, sendo a assessoria direta do Comandante nos assuntos referentes ao serviço especial que compreende, entre outras, a biblioteca e as atividades sociais; e à atividade de comunicação social que compreende as relações públicas internas e externas. Compete-lhe, ainda:
 I - ouvir a opinião dos públicos interno e externo;
 II - encarregar-se das ligações com a imprensa, notadamente para fins de esclarecimento do público, respeitando e fazendo respeitar sempre as limitações impostas pelo sigilo;
 III - fazer a divulgação de todo o trabalho da GCMI, tanto em caráter ostensivo quanto preventivo, através de todos os meios de comunicação, visando uma proximidade maior com a população;
 IV - planejar atividades de lazer e de competições esportivas.

Seção V

Da Seção de Operações e Instrução (G3)

Art. 109. O G3 é o Chefe da 3ª Seção do Estado Maior, responsável pelas atividades relativas à instrução e às operações, competindo-lhe:
 I - planejar e organizar, conforme determinação do Comandante, toda a instrução da Guarda Civil Municipal;
 II - superintender todas as atividades ligadas à instrução;
 III - organizar todas as cerimônias cívicas, no âmbito da Instituição;
 IV - coordenar a participação da Guarda Civil Municipal em cerimônias externas que estejam sob o Comando ou Coordenação de autoridade estranha à Guarda;
 V - planejar, coordenar e supervisionar, mediante constante contato com as Inspetorias, toda atividade da Guarda Civil Municipal;
 VI - manter o Subcomandante e o Comandante informado das atividades sob sua responsabilidade;
 VII - manter dados estatísticos sobre ocorrências atendidas, permanentemente atualizadas.

Seção VI

Da Seção de Logística (G4)

Art. 110. O G4 é o Chefe da 4ª Seção do Estado Maior, sendo o Fiscal Administrativo e auxiliar imediato do Comandante na Administração, é o principal responsável pela perfeita observância de todas as disposições regulamentares relativas à administração, competindo-lhe:
 I - coordenar e fiscalizar os serviços efetuados pelas seções ou departamento da Guarda Civil Municipal, necessários ao seu perfeito funcionamento;
 II - coordenar e fiscalizar a garagem, a manutenção, a almoxarifado e alfaiataria da Guarda Civil Municipal através de seus respectivos setores;
 III - exercer o controle efetivo sobre uso e condições do armamento, munição, material de telecomunicação, viaturas e consumo de combustíveis e lubrificantes, entre outros atos administrativos.

CAPÍTULO II

DAS INSPETORIAS E PELOTÕES AUTÔNOMOS

Seção I

Do Inspetor

Art. 111. Ao Inspetor, além dos encargos que lhe são atribuídos pelos regulamentos, compete:
 I - exercer constante orientação aos seus comandados, despertando-lhes o sentido do cumprimento do dever;
 II - ter sempre presente o exato senso de justiça tanto ao propor qualquer punição quanto recompensa;
 III - procurar conhecer a personalidade e o preparo profissional de cada um dos elementos de sua Inspetoria, orientando-os quanto ao melhor cumprimento da sua missão, devendo ser educador, instrutor e disciplinador, bem como servir de exemplo a seus comandados;
 IV - exigir de seus GCM Classe Distinta a compenetração da responsabilidade correspondente à autoridade inerente a cada um deles, os quais, além de se constituírem em auxiliares diretos do chefe, devem igualmente servir de exemplo aos subordinados;
 V - considerar a Inspetoria como uma unidade, em cuja administração deve prevalecer a energia e justiça e interessar-se para que, todos os seus membros, haja como os mesmos princípios;
 VI - organizar e manter em dia uma relação nominal de todo o efetivo de sua unidade;

VII - ouvir com atenção os seus subordinados da Inspetoria e providenciar, de acordo com os princípios de justiça, para que sejam assegurados seus direitos e satisfeitos os seus interesses pessoais, sem prejuízo da disciplina, do serviço e da instrução;
 VIII - acompanhar os processos em que estejam envolvidos os seus comandados;
 IX - zelar pelo material distribuído à Inspetoria;
 X - providenciar para que sua Inspetoria seja dotada do material necessário ao seu trabalho;
 XI - responsabilizar os GCM Classe Distinta:
 a) pelo comportamento profissional dos Guardas Civis Municipais, bem como pelo asseio e conservação de seus uniformes;
 b) pela ordem e eficiência dos serviços internos e externos;
 c) pelo estado, guarda, conservação e limpeza do material distribuído.
 XII - zelar pela boa apresentação de seu pessoal, reprimindo qualquer transgressão;
 XIII - responsabilizar-se pela escala de serviço de sua área, atendendo as determinações do Comando quanto à efetivação dos postos fixos ou de patrulhamento;
 XIV - participar ao Comando todas as ocorrências havidas no âmbito de sua área de atuação e, em particular, no âmbito da Inspetoria;
 XV - responsabilizar-se pela exatidão dos documentos exarados pela Inspetoria;
 XVI - providenciar para que todo o seu efetivo tome conhecimento dos assuntos publicados no Boletim Interno;
 XVII - fiscalizar o cumprimento de suas ordens, bem como daquelas que são exaradas pelo Comando da Guarda Civil Municipal;
 XVIII - representar o Comando da Guarda Civil Municipal perante a comunidade da área de sua competência;
 XIX - auxiliar na elaboração de escala de serviço do seu efetivo;
 XX - executar a fiscalização do policiamento dos serviços na área de sua jurisdição;
 XXI - participar na instrução de seu contingente;
 XXII - prestar assistência ao Subcomandante GCM;
 XXIII - zelar pela disciplina das instalações da Organização;
 XXIV - fazer encaminhamentos administrativos e operacionais ao Comando e Subcomandante;
 XXV - supervisionar todas as rondas e missões recebidas pela Unidade;
 XXVI - fiscalizar instrução e orientação do emprego e cuidados com o armamento, bem como, o trato com o público, além da boa apresentação pessoal;
 XXVII - informar todos os eventos e as providências tomadas ao Comandante e Subcomandante, quando estiver executando as rondas disciplinares.
 Parágrafo único. O Inspetor assistirá e/ou substituirá no seu impedimento legal, o Comandante ou o Subcomandante, na direção dos trabalhos desenvolvidos na GCMI.

Subseção I

Da Inspetoria Regional Urbana

Art. 112. A Inspetoria Regional Urbana, responsável pela proteção dos bens serviços e instalações municipais na zona urbana e, dentro dos limites da lei, exercerá suas funções para a preservação da ordem pública, da incolumidade das pessoas e do patrimônio, visando o bem estar e a qualidade de vida dos cidadãos.
Art. 113. A Inspetoria Regional Urbana terá um Coordenador, indicado pelo Comandante da GCMI dentro do quadro de GCM Inspetor e nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal, subordinado diretamente ao Subcomandante da GCMI.
 § 1º O GCM Inspetor, quando no cargo de Coordenador da Inspetoria Regional Urbana terá precedência hierárquica sobre os demais GCM Inspetores.
 § 2º Em caso de renúncia ou de exoneração, o GCM Inspetor Regional Urbana retornará ao seu quadro de origem.
Art. 114. Ao Coordenador da Inspetoria Regional Urbana, além dos encargos que lhe são atribuídos pelos regulamentos, compete:
 I - administrar os serviços de patrulhamento, observadas estas normas e o planejamento do Comando da GCMI;
 II - planejar, executar e fiscalizar, observados os Planos, Ordens e Diretrizes do Comandante, o emprego de seu pessoal nas atividades de guardas civis municipal, em especial das atividades de policiamento comunitário, na área sob sua responsabilidade;
 III - determinar, segundo as prescrições dos subsetores, os PE de cada patrulha;
 IV - estabelecer a cobertura dos subsetores e os itinerários de patrulhamento, conforme planejamento em Cartão de Prioridade de Patrulhamento – CPP;
 V - cumprir e fazer cumprir as normas existentes para a elaboração, correção e encaminhamento dos Relatórios de Ocorrência - RO;
 VI - assistir, sempre que possível, às rendições do serviço, conforme orientação do Comandante;
 VII - promover a operação diária do maior número possível de viaturas operacionais, exigindo a observância das regras de manutenção preventiva e fiscalizando constantemente o estado de conservação e segurança dos veículos;
 VIII - providenciar o encaminhamento das viaturas que o necessitem ao órgão competente para a devida manutenção e reparos;
 IX - zelar pela existência e conservação dos equipamentos operacionais obrigatórios das viaturas e exigir que seus comandados façam o mesmo, bem como que zelem pela boa manutenção e funcionamento do seu Equipamento de Proteção Individual;
 X - certificar-se de que todos os seus comandados tenham pleno conhecimento das ordens vigentes, normas e procedimentos operacionais e administrativos, no que couber;

XI - manter atualizadas as informações criminais, estatísticas, mapas, gráficos e outros que possam embasar o planejamento e a tomada de decisões sobre o emprego de seu efetivo na área;
 XII - controlar e fiscalizar os Inspetores/Supervisores, zelando para que estes se mantenham instruídos e orientados quanto ao serviço que desempenham;
 XIII - impedir que as viaturas do patrulhamento sejam desviadas desse mister para uso administrativo ou não previsto;
 XIV - manter ligações com a Inspetoria Regional Rural para troca de informações sobre o desenvolvimento do serviço e de operações;
 XV - zelar para que o Comandante esteja bem informado sobre os mapas-força de viaturas e efetivos, bem como sobre outros dados operacionais de interesse ou solicitados;
 XVI - remanejar viaturas que não estejam no status "disponível" para este status quando o número de viaturas mínimo não estiver alcançado;
 XVII - estabelecer prioridades para o emprego das patrulhas que operem viaturas que baixem extraordinariamente para manutenção, de acordo com as características do subsetor e as necessidades de patrulhamento a pé;
 XVIII - cooperar, no que couber, com o Subcomandante na elaboração do Plano de Segurança da sede da Guarda Civil Municipal, quando for o caso, zelando para que GCM tenham conhecimento e saibam executá-lo perfeitamente;
 XIX - conhecer seus subordinados, mantendo acompanhamento individual, de forma a estabelecer o desempenho profissional deles e poder orientar os que necessitem, de acordo com as normas em vigor para Avaliação de Desempenho;
 XX - zelar pela disciplina, boa apresentação e pela qualidade do serviço de seus comandados;
 XXI - zelar pelo material sob sua responsabilidade, verificando periodicamente sua existência, estado e condições de uso, providenciando sua manutenção e fazendo com que seus comandados façam o mesmo;
 XXII - dar ciência do conteúdo das Ordens de Serviço, indicando os assuntos mais importantes e de interesse;
 XXIII - zelar pela instrução e, pessoalmente, ministrar os assuntos de maior relevância sobre procedimentos;
 XXIV - comparecer, quando necessário, nos locais de ocorrência que envolver seus comandados, ou outros GCM, e, no seu impedimento, determinar providências que deverão ser adotadas até sua chegada, assumindo o comando ou prestando colaboração a quem o detiver, procurando solucionar as ocorrências, adotando as medidas administrativas que couberem e mantendo o Comandante informado;
 XXV - estar atento aos fatos criminais e fatores criminógenos de sua área;
 XXVI - procurar a harmonia entre as Polícias Civil e Militar e também de seus comandados para com os integrantes daquelas Corporações; e
 XXVII - promover a aproximação com a comunidade e exigir o mesmo de seus comandados, buscando o contato com o cidadão, líderes comunitários e de entidades/organizações nela inseridas.

Subseção II

Da Inspetoria Regional Rural

Art. 115. A Inspetoria Regional Rural, responsável pela proteção dos bens serviços e instalações municipais na zona rural e, dentro dos limites da lei, exercerá suas funções para a preservação da ordem pública, da incolumidade das pessoas e do patrimônio, visando o bem estar e a qualidade de vida dos cidadãos.
Art. 116. A Inspetoria Regional Rural terá um Coordenador, indicado pelo Comandante da GCMI dentro do quadro de GCM Inspetor e nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal, subordinado diretamente ao Subcomandante da GCMI.
 § 1º O GCM Inspetor, quando no cargo de Coordenador da Inspetoria Regional Rural terá precedência hierárquica sobre os demais GCM Inspetores.
 § 2º Em caso de renúncia ou de exoneração, o GCM Inspetor retorna ao seu quadro de origem.
Art. 117. Ao Coordenador da Inspetoria Regional Rural, além dos encargos que lhe são atribuídos pelos regulamentos, dentro de sua circunscrição, compete no couber, as mesmas atribuições do Coordenador da Inspetoria Regional Urbana, descritas no artigo 113.
Subseção III
Do Serviço de Supervisão
Art. 118. O Serviço de Supervisor será exercido pelo GCM Inspetor, responsável perante o Comandante da GCMI, pelo planejamento, coordenação, fiscalização e execução de todas as atividades operacionais da Guarda Civil Municipal, ligado diretamente as Inspetorias Regionais, Urbana e Rural.
Art. 119. O GCM Inspetor Supervisor, além dos encargos que lhe são atribuídos pelos regulamentos, compete:
 I - exercer as missões de guarda civil municipal dentro dos limites estabelecidos pelo Comandante da GCMI, mantendo informado o Subcomandante ou o Inspetor Regional, na ausência daquele;
 II - fiscalizar a operação do número mínimo de viaturas exigido, transmitindo as novidades ao Subcomandante ou fora do expediente ao Inspetor Regional;
 III - controlar as viaturas sob seu comando quanto à transmissão de dados e mudança de status a Central de Relacionamento da GCMI;
 IV - supervisionar a distribuição das viaturas nos subsetores, conforme escala, mantendo consigo escrituração atualizada da situação;
 V - manter escrituração atualizada constante das viaturas em patrulhamento e em atendi-

mento, controlando os tempos de início e término;
 VI - fiscalizar, por amostragem, o atendimento de ocorrências, verificando a qualidade do serviço prestado pelos patrulheiros, orientando-os oportunamente;
 VII - providenciar de imediato o deslocamento de viatura para atendimento de ocorrências pela Central, quando da inexistência de viaturas no status "disponível", utilizando outras de qualquer status ou solicitando de outro subsetor;
 VIII - ministrar a instrução do efetivo, ou supervisioná-la, quando determinado ou na ausência do Subcomandante;
 IX - comparecer às revistas de rendição do turno, presidindo-as;
 X - fiscalizar as condições das viaturas, mormente quando as guarnições solicitarem baixa para reparo;
 XI - intervir de imediato, assumindo o comando das operações em ocorrências de natureza grave ou de repercussão, acionando os apoios necessários e mantendo o Subcomandante ou Inspetor Regional informado ou solicitar sua presença, se for o caso;

XII - manter-se em contato permanente com a Central, passando e solicitando informações operacionais, determinando os deslocamentos necessários e controlando a disciplina da rede por parte de seus comandados;

XIII - zelar pela divulgação das Ordens, Normas e Diretrizes emanadas do Comando e também pelo seu fiel cumprimento;

XIV - manter contato com o Inspetor Regional, fora do expediente, informando-o das novidades surgida sou acionando-o quando o problema extrapolar suas atribuições;

XV - remanejar, se necessário, postos e pessoal de serviço, dando ciência ao Subcomandante e anotando as alterações em Relatório;

XVI - fazer a triagem das ocorrências atendidas que serão encaminhadas aos Distritos Policiais, verificando a elaboração do Relatório de Ocorrência - RO;

XVII - comparecer aos locais de crime, acompanhando o encaminhamento das prisões em flagrante;

XVIII - estabelecer os primeiros contatos com as autoridades de outros órgãos, quando o caso assim o exigir, na defesa do interesse do serviço e da Instituição, adotando as medidas preliminares necessárias até a chegada do apoio solicitado;
 XIX - comparecer nos locais de acidente com viatura, adotando as medidas necessárias para reunião de dados que possibilitem informar o devido procedimento disciplinar;
 XX - fiscalizar a disciplina de rede, coordenando seu emprego em apoio a Central;
 XXI - promover a aproximação com a comunidade e exigir o mesmo de seus comandados; e
 XXII - estimular em seus comandados a resolução criativa das situações de crises, visando interferir o mínimo necessário na rotina da comunidade.

Seção II

Do GCM Classe Distinta

Art. 120. O Guarda Civil Municipal Classe Distinta é o auxiliar do GCM Inspetor no que se referir ao serviço e, de conformidade com as determinações desse, compete-lhe:
 I - apresentar-se ao Inspetor, informar-lhe a existência de ordens especiais relativas ao serviço;
 II - solicitar do Inspetor, qualquer providência de caráter urgente;
 III - auxiliar o Inspetor em tudo o que diga respeito à boa execução dos respectivos serviços;
 IV - registrar no livro de partes diárias todas as ocorrências havidas no seu serviço;
 V - fiscalizar o serviço de sua Equipe;
 VI - cumprir e fazer cumprir todas as ordens gerais e particulares referentes ao serviço;
 VII - manter a ordem, o asseio e a disciplina;
 VIII - responder pelo Inspetor, na ausência deste;
 IX - cumprir as determinações do Inspetor relativas ao serviço;
 X - participar, com a urgência necessária, ao Subcomandante e aos Inspetores, as ordens extraordinárias que receba e que sejam de interesse imediato desses;
 XI - participar, com urgência, ao Inspetor as ocorrências verificadas durante o serviço e que exijam seu imediato conhecimento, independente das providências tomadas a respeito;
 XII - pôr em forma o pessoal de serviço para as formaturas e instruções;
 XIII - fiscalizar a apresentação individual dos Guardas Civis Municipais da Unidade;
 XIV - orientar os referidos Guardas Civis Municipais no tocante a condução de ocorrências típicas policiais ou não;
 XV - comandar frações de efetivos quando em operações;
 XVI - ser encarregado de viatura de ronda;
 XVII - auxiliar nas solções de ocorrências onde envolvam seus subordinados;
 XVIII - fiscalizar o bom uso e conservação dos armamentos usados por integrantes da GCMI;
 XIX - efetuar o atendimento das ocorrências, observando as normas de segurança própria da guarnição e de outros, em atitude profissional, zelosa, educada e urbana;
 XX - manter o Supervisor sempre informado do desenrolar da ocorrência que estiver

atendendo, bem como de qualquer evento que afaste a guarnição de seu itinerário normal;

XXI - ao atender ocorrência, transmitir a Central todas as informações acerca do fato, principalmente as referentes a nomes das partes, seus endereços, números de seus documentos, do Boletim de Ocorrência, sua natureza, da apreensão de objetos, armas, tóxicos, das providências adotadas pelo Delegado de Plantão, seu nome e outros;

XXII - preencher corretamente o Relatório de Ocorrência - RO;

XXIII - zelar para que os deslocamentos da viatura sejam realizados dentro das normas de trânsito e, mesmo nos casos emergenciais, sempre obedecendo às normas de segurança própria e de terceiros;

XXIV - consultar, obrigatoriamente, a Central acerca de veículos e pessoas suspeitas ou envolvida sem ocorrências;

XXV - acionar o Supervisor para dirimir dúvidas quanto ao atendimento de ocorrências, bem como dar-lhe ciência de eventuais problemas encontrados;

XXVI - estar permanentemente em alerta quanto aos eventos e ocorrências de sua sub-setor e também ao rádio e, no seu impedimento, determinar que o motorista o faça;

XXVII - buscar sempre a aproximação com o cidadão, atendendo-o dentro dos preceitos do policiamento polícia comunitário; e

XXVII - transmitir ao Supervisor todas as notícias de que tiver conhecimento que possam perturbar o bom relacionamento da Guarda Civil Municipal com a comunidade ou, ainda, que possam trazer danos à comunidade, no que respeita à preservação da ordem.

Seção III
Do GCM 1ª Classe

Art. 121. Compete ao Guarda Civil Municipal 1ª Classe:

I - efetuar os trabalhos de plantonista, rádio operador, auxiliar de viaturas, nos trabalhos ininterruptos de rondas;

II - assumir como encarregado de viatura na falta de um GCM Classe Distinta;

III - exercer a função de armeiro na Unidade;

IV - liderar corrigindo atitudes e comportamentos dos Guardas de 2ª, 3ª Classes e GCM, obedecendo ao regulamento disciplinar da GCMI, comunicando imediatamente ao seu superior hierárquico as irregularidades que tiver conhecimento.

Parágrafo único. As atribuições de 2ª e 3ª Classe também serão exercidas pelos Guardas Civis Municipais de 1ª Classe.

Seção IV
Do GCM 2ª Classe, 3ª Classe e GCM

Art. 122. Compete ao Guarda Civil Municipal 2ª Classe e 3ª Classe:

I - exercer os trabalhos de sentinela, rádio operador, atribuições de suporte administrativo quando for capacitado para tal incumbência;

II - dirigir/conduzir todos os veículos oficiais da Organização, desde que devidamente habilitado;

III - executar atividades de policiamento preventivo e comunitário, uniformizado e armado nos postos fixos e de extensão;

IV - além das funções estabelecidas, deverão interagir com os demais Guardas em prol da melhoria na prestação do serviço da GCMI.

Parágrafo único. Os Guardas Civis Municipais de 1ª Classe terão precedência hierár-quica sobre os de 2ª Classe, assim como os de 2ª Classe terá sobre os de 3ª Classe e os de 3ª Classe sobre os GCM, observando-se a disciplina e hierarquia instituída pela Guarda Civil Municipal de Itapeva.

Seção V
Demais Competências do Guarda Civil Municipal (de Qualquer Classe)

Art. 123. O Guarda Civil Municipal é o elemento essencial de execução, cabendo-lhe observar o fiel cumprimento das ordens de serviço e das disposições regulamentares, obediência e respeito a seus Chefes e exercer uma fraternal camaradagem para seus companheiros, competindo-lhe:

I - ser pontual na instrução e no serviço;

II - apresentar-se em público sempre rigorosamente uniformizado, asseado, com a máxima compostura;

III - zelar pelo bom nome da Instituição;

IV - abster-se da prática de vícios que prejudiquem a saúde e aviltam a moral;

V - compenetrar-se da responsabilidade que lhe cabe sobre o material de que é detentor;

VI - comunicar, imediatamente a seu Chefe direto o extravio ou dano causado a material sob sua responsabilidade;

VII - no cumprimento de sua missão, pautar-se pela cortesia e boa educação;

VIII - conhecer e observar os Princípios Gerais da Disciplina e da Hierarquia;

IX - conhecer e observar os regulamentos principais da Instituição;

X - exercer sua autoridade de modo pleno, porém, sem prepotência ou abuso;

XI - não confundir energia, que deve ser usada quando necessária, com violência desnecessária, que jamais deve ser praticada.

Parágrafo único. O Guarda Civil Municipal de classe mais elevada deverá exercer natural liderança sobre seu subordinado e servir-lhe de exemplo, exigindo dele, quando for o caso, a devida correção de atitudes.

TÍTULO V
DOS SERVIÇOS

Os serviços abrangem todos os trabalhos atinentes às características da Instituição, compreendendo, entre outros:

I - Oficial-de-dia;

II - Rádio Controle;

III - Patrulhamento;

IV - Postos Fixos;

V - Bases Comunitárias e Demais Postos;

VI - Serviços Especiais ou Extraordinários.

§ 1º As jornadas de serviço têm duração variável, conforme a sua natureza.

§ 2º Todos os serviços constantes nos incisos anteriores deste artigo são escalado pelo Comando da Guarda Civil Municipal.

§ 3º A fiscalização dos serviços compete:

I - ao Subcomandante: o de Oficial-de-dia, em particular, e em geral, todos os demais;

II - às demais autoridades: os serviços que lhes incumbe escalar;

III - ao Oficial-de-dia: todos os serviços em seu turno de trabalho.

CAPÍTULO I
DO OFICIAL-DE-DIA

Art. 125. O Oficial-de-dia é um representante do Comandante e subordinado ao Subcomandante.

Art. 126. O Oficial-de-dia tem como principais atribuições:

I - assegurar, durante o seu serviço, o fiel cumprimento das ordens em vigor e das disposições regulamentares;

II - participar ao Subcomandante todas as ocorrências extraordinárias havidas em seu turno de serviço; contudo, se antes de relatar tais eventos ao Subcomandante estiver com o Comandante prestar-lhe-á as informações;

III - inspecionar, frequentemente, os Postos de Serviço;

IV - dar conhecimento imediato ao Subcomandante ou ao Comandante, das ocorrências que exijam pronta intervenção do Comando;

V - rubricar todos os papéis relativos ao serviço de seu turno;

VI - supervisionar e coordenar os trabalhos em todo Município.

CAPÍTULO II
DO CONTROLADOR DE RÁDIO/TELEFONISTA

Art. 127. O Controlador do Sistema de Rádio/Telefonista é o responsável pelas comunicações havidas em objeto do serviço:

Parágrafo único. Ao Controlador do Sistema de Rádio/Telefonista compete:

I - atender aos pedidos pessoais ou oficiais, elaborados via telefone ou por outros meios, dando andamento normal aos casos de rotina;

II - dar conhecimento ao Oficial-de-dia, das ocorrências que fujam à normalidade, tomando iniciativa própria quando o caso assim o exigir;

III - executar todas as determinações do Oficial-de-dia;

IV - efetuar constante estudo e aperfeiçoamento dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) em tudo que seja relacionado ao seu serviço.

CAPÍTULO III
DO PESSOAL DE PATRULHAMENTO

Art. 128. Incumbe ao Pessoal de Patrulhamento:

I - executar as tarefas relativas ao patrulhamento preventivo (a pé, de motocicleta ou em viatura), de auxílio ao público, de auxílio à autoridade, conforme lista de ocorrências capituladas na competente codificação e relacionadas no talão de ocorrências;

II - executar o serviço com a observância dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) em tudo que seja relacionado ao seu serviço de GCM e principalmente a sua função.

CAPÍTULO IV
DO PESSOAL DOS POSTOS FIXOS - BASES COMUNITÁRIAS E DEMAIS POSTOS

Art. 129. Incumbe ao Pessoal dos Postos Fixos:

I - executar as tarefas relativas à segurança de bens, instalações e serviços para os quais forem designados e dar proteção, tomando iniciativas dentro da esfera de suas atribuições ou solicitando auxílio, quando necessário;

II - executar o serviço com a observância dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) em tudo que seja relacionado ao seu serviço de GCM e principalmente a sua função;

III - praticar o Policiamento Comunitário, buscando ser amigo da população;

IV - receber com atenção a queixa, reclamação ou sugestão do cidadão, encaminhando -os ao seu superior hierárquico se não puder resolver o assunto;

V - manter a postura e a conduta digna de um Guarda Civil Municipal, demonstrando sua atenção e seu preparo;

VI - permanecer atento a tudo que ocorre no Subsetor, durante o serviço, e buscar cumprirmentar as pessoas visando estabelecer vínculos;

VII - mediante autorização do Oficial-de-dia, realizar patrulhamento preventivo e pontos de estacionamento nas instalações públicas (escolas, creches, postos de saúde, etc.) próxima ao seu posto de serviço.

CAPÍTULO V
DOS SERVIÇOS ESPECIAIS

Art. 130. O Serviço de Assistência Social, dentro da Guarda Civil Municipal, tem como objetivo assessorar o Comando no apoio e orientação aos funcionários e aos seus familiares quando da ocorrência de problemas de ordem psicossocial, que venham interferir e/ou comprometer o desempenho profissional do integrante da Instituição.

Art. 131. Ao Núcleo de Apoio Administrativo (NAA) compete assessorar o Comando por intermédio da Seção de Pessoal nos assuntos relativos ao pessoal, principalmente no que toca ao esclarecimento dos direitos e dos deveres do profissional, à luz da legislação em vigor.

Art. 132. As demais seções e serviços da Guarda Civil Municipal do Município terão suas atividades reguladas por normas internas do Comando.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 133. Todos os demais serviços e pelotões da Guarda Civil Municipal que não constam nesta Lei, serão criados e regulamentados mediante Decreto.

Art. 134. Fica instituído o uniforme do Comandante da GCMI, com as insígnias correspondentes ao cargo e na cor e nos padrões dos uniformes dos demais componentes da Instituição.

Parágrafo único. Nos atos de serviço ou de representação que assim o exigirem, o Comandante deverá comparecer uniformizado.

Art. 135. O Guarda Civil Municipal exercerá suas funções em todo território municipal.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 136. Objetivando dotar o efetivo da GCMI com integrantes em todos os níveis da hierarquia, o suprimento inicial dos cargos recém-criados nos quadros de efetivo, deverá desde que haja pessoal habilitado, ocorrer excepcionalmente em até 180 (cento e oitenta) dias após a promulgação desta lei.

§ 1º Será aberta inscrição para concurso de acesso entre os Guardas Civis Municipais 1ª Classe para preenchimento de cargos no quadro de Inspetor e GCM Classe Distinta e também haverá concurso de acesso entre os Guardas Civis Municipais de 2ª Classe para o preenchimento de cargos GCM 1ª Classe, observando o numero de vagas.

§ 2º No que se refere o concurso descrito no caput deste artigo, os cargos serão distribuídos da seguinte forma abaixo:

Classificação no Concurso de Acesso	Classe Atual	Posto ou Classe
1º ao 7º Lugar	GCM 1ª Classe	Inspetor
8º ao 19º Lugar	GCM 1ª Classe	GCM Classe Distinta

I - os Guardas Civis Municipais que se classificarem em 1º e 7º lugar, assumirão o cargo/Posto de Inspetor;

II - os Guardas Civis Municipais que se classificarem do 8º ao 19º lugar, assumirão o cargo/Classe de GCM Classe Distinta;

III - os Guardas Civis Municipais de 2ª Classe disputarão as vagas restantes de 1ª Classe de acordo com o art. 6º, inciso III, desta Lei.

§ 3º Para a realização do concurso previsto neste artigo, ficam dispensados tão somente para eles, os prazos de interstício exigidos pelo artigo 91 e incisos desta Lei.

§ 4º Para critério de pontuação na promoção, todos os Guardas Civis Municipais, deverão ser considerados no "BOM" comportamento de acordo com a alínea "c" do inciso X do artigo 86 desta Lei.

§ 5º Para o quanto descrito no caput deste artigo fica dispensada a obrigatoriedade descrita no § 10 do artigo 86.

Art. 137. Os Guardas Civis Municipais de 3ª Classe assumirão o cargo/Classe de GCM 1ª Classe, os Guardas Civis Municipais Estagiários assumirão o cargo/Classe de GCM 2ª Classe e os Guardas Civis Municipais assumirão o cargo/Classe de GCM 3ª Classe, a partir da publicação desta Lei, conforme tabela abaixo:

Classe Atual	Classe
GCM 3ª Classe	GCM 1ª Classe
GCM Estagiário	GCM 2ª Classe
GCM	GCM 3ª Classe

Art. 138. O cargo, as classes e os postos previstos nesta Lei passam a perceber os salários e as gratificações, conforme tabela abaixo:

Posto/ Graduação	GCM	3ª Classe	2ª Classe	1ª Classe	Classe Distinta	Inspeto r	Inspetor Regional	SCmt
Salário Base	1/B	1/B	1/B	1/B	1/B	1/B	1/B	1/B
Gratificação(*)		30%	60%	90%	110%	130%	135%	150%
RET(*)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
PERICULOSIDADE(*)	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%

(*) referência o Salário Base.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 139. A organização do Comando da Guarda Civil Municipal e a organização da Instituição, como um todo, são os constantes dos organogramas dos Anexos II e III desta Lei.

Art. 140. Aplica-se a este Estatuto, no caso de omissões, a Lei Municipal n.º 1.777, de 2002, de forma subsidiária.

Art. 141. Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2014.

Art. 142. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal n.º 3.459, de 19 de outubro de 2012.

Palácio Prefeito Cicero Marques, 18 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON
Prefeito Municipal
ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL
Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos
ANEXO I

FICHA DE AVALIAÇÃO PESSOAL PARA PROMOÇÃO DE CONCURSO INTERNO DE PROVAS, TÍTULOS E MÉRITO

DADOS PESSOAIS

NOME:	MATRÍCULA
FUNÇÃO:	Nº FUNC. PMI

I. TEMPO NA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

FUNÇÃO	PERÍODO EM MESES	PONTOS
GUARDA CIVIL MUNICIPAL		x 0,3 =

TOTAL "I"

I. TEMPO COMO GCM CLASSE DISTINTA

FUNÇÃO	PERÍODO EM MESES	PONTOS
GCM Classe Distinta		x 0,5 =

TOTAL "II"

III. ELOGIOS MERITÓRIOS REGISTRADOS: DE 0,5 A 2 PONTOS/ELOGIOS

[illegible]

TOTAL "III"

IV. CURSO SUPERIOR CONCLUÍDO: 2 PONTOS POR CURSO

CURSO SUPERIOR	Nº DE CURSOS CONCLUÍDOS	PONTOS
		x 2 =

TOTAL "IV"

V. APRESENTAÇÃO DE CERTIFICADOS DE CURSOS INTERNOS

(PONTOS - 0,1 POR CURSO - LIMITADO NO MÁXIMO 5 PONTOS NO TOTAL)

CURSO	

TOTAL "V"

VI. TESTE DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

TEORICA (ATÉ 40)
PRATICA (ATÉ 10)

TOTAL "VI"

VII. CONCEITO SOBRE CAPACIDADE DE AÇÃO E DE TRABALHO

TOTAL "VII"

VIII. CONCEITO SOBRE CULTURA PROFISSIONAL

TOTAL "VIII"

IX. CONCEITO SOBRE ZELO

TOTAL "IX"

X. COMPORTAMENTO (REGISTRADO NO DIA DO ENCERRAMENTO DAS ALTERAÇÕES DA FICHA DE PROMOÇÃO)

EXCEPCIONAL	20 PONTOS	
ÓTIMO	15 PONTOS	
BOM	10 PONTOS	
REGULAR	05 PONTOS	

TOTAL "X"

ITEM "I"
ITEM "II"
ITEM "III"
ITEM "IV"
ITEM "V"
ITEM "VI"
ITEM "VII"
ITEM "VIII"
ITEM "IX"
ITEM "X"
TOTAL DE PONTOS =

TOTAL DE PONTOS		
ABATER 04 PONTOS PARA CADA ADVERTÊNCIA		
ABATER 08 PONTOS PARA CADA SUSPENSÃO		
PONTUAÇÃO FINAL		

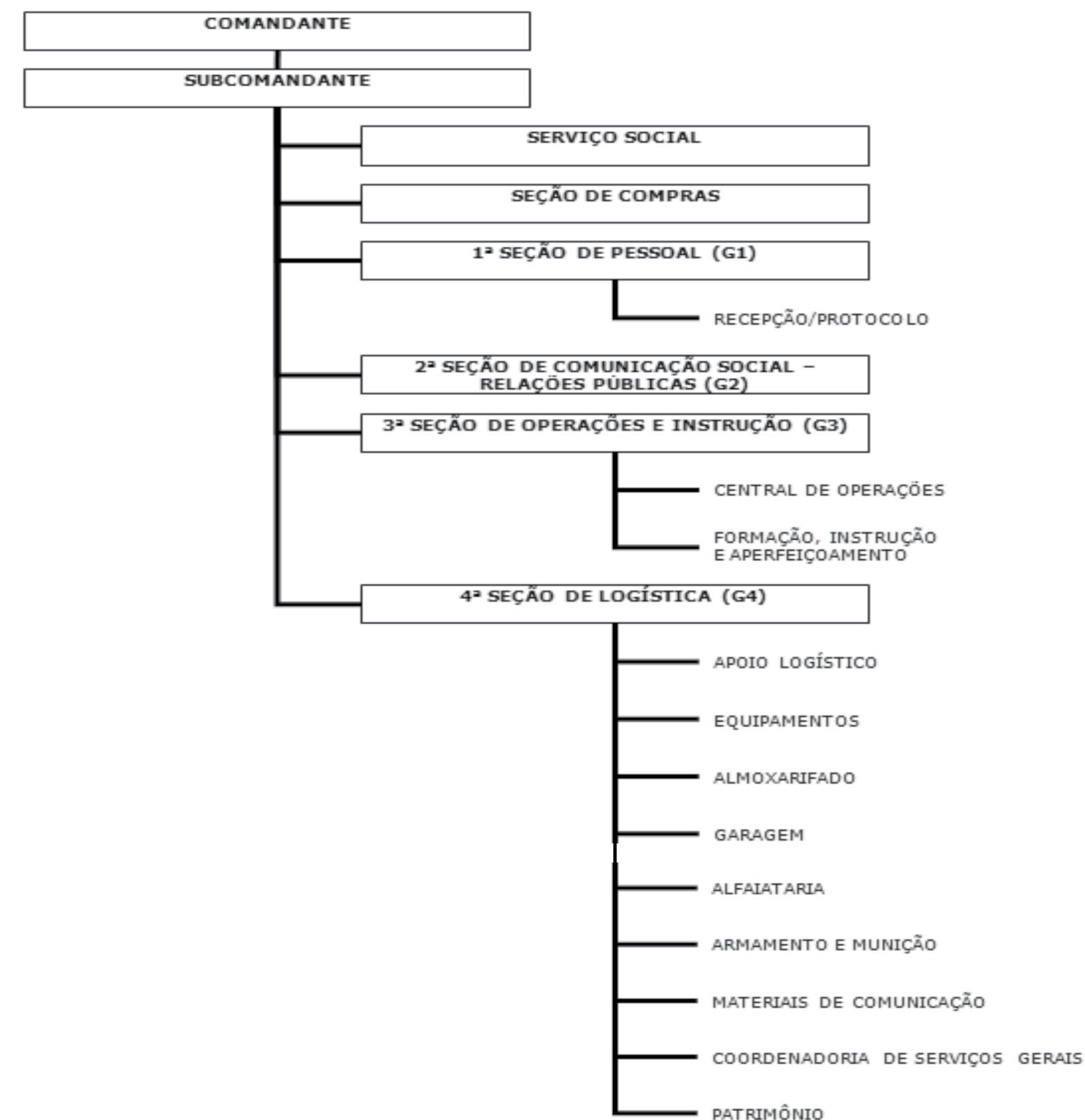
CLASSIFICAÇÃO: _____ LUGAR _____

APROVADO EM INSPEÇÃO DE SAÚDE EM ____/____/____

APROVADO NO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA EM ____/____/____

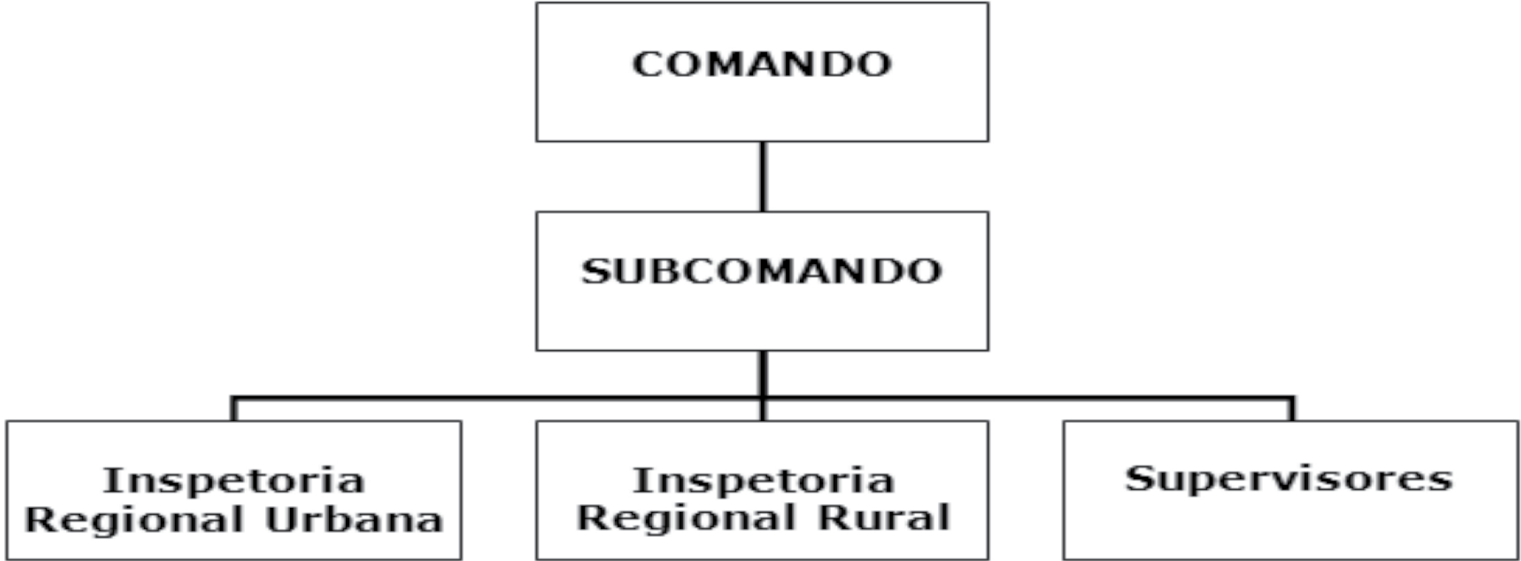
EM _____ DE _____ DE 20____

ANEXO II
DA ORGANIZAÇÃO DO COMANDO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
ORGANOGRAMA DO COMANDO DA GUARDA CIVIL
MUNICIPAL



ANEXO III

ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO



ANEXO IV
TABELA DE PONTOS
Prova de Aptidão Física

TABELA 1 - AVALIAÇÃO FÍSICA PARA HOMENS										
TESTES				IDADE - PONTOS POR TESTE						
Apoio de Frente	Abdomina l	Corrida 50 metros	Corrida 12 minutos	18 a 25 Anos	26 a 30 Anos	31 a 35 Anos	36 a 40 Anos	41 a 45 Anos	46 a 50 Anos	51 a 65 Anos
10	22	9"25	1800m			10	20	30	40	50
12	24	9"00	1900m		10	20	30	40	50	60
14	26	8"75	2000m	10	20	30	40	50	60	70
16	28	8"50	2100m	20	30	40	50	60	70	80
18	30	8"25	2200m	30	40	50	60	70	80	90
20	32	8"00	2300m	40	50	60	70	80	90	100
22	34	7"75	2400m	50	60	70	80	90	100	
24	36	7"50	2500m	60	70	80	90	100		
12	24	9"00	1900m		10	20	30	40	50	60
14	26	8"75	2000m	10	20	30	40	50	60	70
16	28	8"50	2100m	20	30	40	50	60	70	80
18	30	8"25	2200m	30	40	50	60	70	80	90
20	32	8"00	2300m	40	50	60	70	80	90	100
22	34	7"75	2400m	50	60	70	80	90	100	
24	36	7"50	2500m	60	70	80	90	100		
26	38	7"25	2600m	70	80	90	100			
28	40	7"00	2700m	80	90	100				
30	42	6"75	2800m	90	100					
32	44	6"50	2900m	100						

TABELA 2 - AVALIAÇÃO FÍSICA PARA MULHERES										
TESTES				IDADE - PONTOS POR TESTE						
Apoio de Frente	Abdomina l	Corrida 50 metros	Corrida 12 minutos	18 a 25 Anos	26 a 30 Anos	31 a 35 Anos	36 a 40 Anos	41 a 45 Anos	46 a 50 Anos	51 a 65 Anos
12	12	10"50	1.400m			10	20	30	40	50
14	16	10"25	1.500m		10	20	30	40	50	60
16	18	10"00	1.600m	10	20	30	40	50	60	70
18	20	9"75	1700m	20	30	40	50	60	70	80
20	22	9"50	1800m	30	40	50	60	70	80	90
22	24	9"25	1900m	40	50	60	70	80	90	100
24	26	9"00	2000m	50	60	70	80	90	100	
26	28	8"75	2100m	60	70	80	90	100		
28	30	8"50	2200m	70	80	90	100			
30	32	8"25	2300m	80	90	100				
32	34	8"00	2400m	90	100					
34	36	7"75	2500m	100						

A Prova de Aptidão Física será aplicada na seguinte conformidade:

1º FLEXÃO-EXTENSÃO DE COTOVELOS EM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO (sexo masculino)

Posição inicial: deitado, em decúbito ventral (peito voltado para o solo), pernas estendidas e unidas e ponta dos pés tocando o solo, cotovelos estendidos, mãos espalmadas apoiadas no solo, com dedos estendidos e voltados para frente do corpo, com a abertura um pouco maior que a largura dos ombros, o corpo totalmente estendido. As execuções incompletas ou movimentos incompletos não serão computados. Execução:

a) Flexão dos cotovelos aproximando, o corpo alinhado, do solo em 10 (dez) centímetros, sem haver contato com qualquer parte do corpo com o solo, a não ser a ponta dos pés e as mãos.

b) Extensão dos braços voltando à posição inicial, completando assim 1 (um) movimento completo.

c) A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições.

d) Caso, na flexão dos cotovelos, o corpo esteja desalinhado ou toque alguma parte do corpo no solo o movimento será invalido.

O objetivo é repetir os movimentos corretamente o máximo de vezes possíveis, em 60 (sessenta) segundos.

1º TESTE DE FLEXÃO-EXTENSÃO DE COTOVELOS SOBRE O SOLO EM APOIO NO BANCO (sexo feminino)

Posição inicial: decúbito ventral, perpendicularmente ao banco com os joelhos apoiados sobre ele, mãos espalmadas e apoiadas no solo e separadas na largura dos ombros, cotovelos estendidos.

A candidata deverá flexionar os braços (cotovelos) até formar um ângulo menor do que 90º (noventa graus) ao aproximar o tórax a 10 (dez) centímetros do solo e retornar à posição inicial somente estendendo repetidamente os cotovelos. As execuções incorretas ou os movimentos incompletos não serão computados. Os cotovelos devem estar em extensão total para o início do movimento de flexão. A candidata, durante a execução dos movimentos, deverá permanecer com a coluna ereta e os joelhos estendidos. A movimentação de quadris ou pernas como forma de auxiliar a execução do movimento, o invalidará. Uma linha a 10 (dez) centímetros da borda do banco será marcada em toda a extensão de seu comprimento, que delimitará a área em que deverão estar apoiados os joelhos da candidata. Caso a candidata encoste com qualquer parte do corpo no solo (exceto as mãos), terá a repetição não considerada.

Na execução do teste flexão extensão dos cotovelos sobre o solo poderá ser permitido repouso ou pausa entre as repetições no tempo determinado para execução do teste.

O objetivo é repetir os movimentos corretamente, o máximo de vezes possíveis, em 60 (sessenta) segundos.

2º RESISTÊNCIA ABDOMINAL (ambos os sexos)

O (a) avaliado (a) coloca-se em decúbito dorsal (de costas voltadas para o chão), com o corpo inteiramente estendido, bem como os braços, no prolongamento do corpo, acima da cabeça, tocando o solo com as costas das mãos. Através de contração da musculatura abdominal, sem qualquer outro auxílio, o avaliado adotará a posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos. É requisito para a execução correta do movimento que os braços sejam levados à frente estendidos e paralelos ao solo, e ainda que a linha dos cotovelos ultrapasse a linha dos joelhos durante a flexão. Em seguida, o avaliado retorna à posição inicial até que toque o solo com as costas das mãos, completando um movimento, quando então poderá dar início à execução de novo movimento. O teste é iniciado com as palavras "Atenção... Já!" e terminado com a palavra "Pare!". O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. O cronômetro deverá ser acionado ao ser pronunciado a palavra "Já" e travado na pronúncia de "Pare!". É permitido o repouso entre os movimentos, sem interrupção da cronometragem do tempo previsto.

3º CORRIDA DE 50 METROS (ambos os sexos)

O (a) avaliado (a) deve posicionar-se atrás da linha de largada, preferencialmente em afastamento anteroposterior das pernas, devendo o pé da frente estar o mais próximo possível da referida linha. Ao ser dada a voz de comando "Atenção... Já!", momento em que é acionado o cronômetro, o avaliado deverá percorrer, no menor período de tempo possível, os 50 (cinquenta) metros existentes entre a linha de largada e a linha de chegada. A marcha do cronômetro será interrompida quando o avaliado ultrapassar a linha de chegada com o tórax. O teste deve ser desenvolvido em pista de atletismo ou em área de superfície plana convenientemente demarcada. Caso ocorra a necessidade de se repetir o teste, haverá um intervalo mínimo de 5 (cinco) minutos. O resultado do teste será indicado pelo tempo utilizado pelo (a) avaliado (a) para completar o percurso, com a precisão de centésimos de segundo.

4º CORRIDA EM 12 MINUTOS (ambos os sexos)

O (a) avaliado (a) deve percorrer em uma pista de atletismo ou em uma área demarcada e plana, a maior distância possível, com precisão de dezena de metro (dez em dez metros completo), em 12 (doze) minutos, sendo permitido andar durante o teste.

O teste terá início através da voz de comando "Atenção... Já!" e será encerrado através de dois silvos longos de apito no 12º minuto. Aos dez minutos de corrida será emitido um silvo longo de apito para fins de orientação aos avaliados, avisando que faltam dois minutos. Ao término da prova o candidato não deverá caminhar para frente do local onde se encontrava ao soar do apito de 12 minutos, podendo caminhar transversalmente ao percurso da pista. Da aferição e da prova de aptidão física

A prova de aptidão física terá caráter eliminatório.

Os desempenhos dos candidatos em cada teste de aptidão física serão transformados em pontos conforme tabelas constantes do Anexo.

Na prova de aptidão física, serão atribuídas notas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

A pontuação máxima possível para cada um dos 4 (quatro) testes flexão-extensão de cotovelos, resistência abdominal, corrida de 50 metros e corrida de 12 metros é de 100 (cem) pontos, conforme estabelecido nas tabelas constantes.

A interpolação de pontos, em relação às tabelas constantes, será feita da seguinte forma:

Flexão-extensão de cotovelos: 5 (cinco) pontos por movimento completo;

Resistência abdominal: 5 (cinco) pontos por movimento completo;

Corrida de 50 metros: –0,4 (menos quatro décimos de ponto) a cada 0,01 (um centésimo) de segundo;

Corrida em 12 minutos: 1 (um) ponto para cada 10 (dez) metros percorridos.

O candidato que, em quaisquer dos testes, não obtiver o índice mínimo (o que equivale a 10 pontos), será eliminado, sendo impedido de realizar as provas subsequentes, se houverem, independentemente das demais pontuações.

Os testes serão realizados em um único dia, somente sendo considerado válido o resultado final obtido dessa forma.

A nota da prova de aptidão física corresponderá à média aritmética simples dos pontos obtidos nos quatro testes de aptidão física, aplicando-se a seguinte fórmula:

NA = (T1 + T2 + T3 + T4) / 4, onde:

Legendas:

NA = Nota na prova de aptidão física

T1: Pontos obtidos no teste de flexão-extensão de cotovelos, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

T2: Pontos obtidos no teste de resistência abdominal, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

T3: Pontos obtidos no teste de corrida de 50 metros, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

T4: Pontos obtidos no teste de corrida em 12 minutos, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

Será considerado habilitado na prova de aptidão física o candidato que obtiver a pontuação média final igual ou superior a 201(duzentos e um) pontos.

O candidato não habilitado na prova de aptidão física será eliminado do Concurso Público.

O aquecimento e a preparação para a prova de aptidão física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.

Todos os testes serão realizados em um único dia. Se por razões decorrentes das condições climáticas a Comissão Técnica determinar que não haja condições adequadas para a realização dos testes, de todos ou de alguns deles, a aplicação será adiada para uma nova data, candidato realizar todos os testes, desde o início, desprezando-se os resultados até então obtidos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

Na aplicação da prova de aptidão física, não haverá repetição da execução dos exercícios, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

ÍNDICE

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

TÍTULO II - DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA

CAPÍTULO I - DA CONCEITUAÇÃO

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA

TÍTULO III - DOS DEVERES

CAPÍTULO I - DA CONCEITUAÇÃO

CAPÍTULO II - DO VALOR PROFISSIONAL

CAPÍTULO III - DO COMANDO E SUBORDINAÇÃO

CAPÍTULO IV - DA VIOLAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES E DOS DEVERES

CAPÍTULO V - DA DISCIPLINA

Seção I - Das Disposições Preliminares

Seção II - Da Esfera da Ação Disciplinar

Seção III - Da Definição, Especificação e Classificação das Transgressões Disciplinares

Seção IV - Das Justificações, Atenuações e Agravamentos na Avaliação das Transgressões

Seção V - Das Penas Disciplinares

Seção VI - Da Comunicação Disciplinar

Seção VII - da Competência e dos Objetivos da Aplicação

Seção VIII - Da Classificação do Comportamento

CAPÍTULO VI - DOS DIREITOS E VANTAGENS

Seção I - Dos Direitos

Seção II - Das Prerrogativas

Seção III - Do Uniforme

CAPÍTULO VII - DA ATIVIDADE PROFISSIONAL

Seção I - Da Jornada de Trabalho

Seção II - Do Regime Especial de Trabalho

Seção III- Da Licença-Prêmio

CAPÍTULO VIII - DAS FALTAS
CAPÍTULO IX - DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS
Seção I - Do Excedente
Seção II - Da Readaptação
Seção III - Da Substituição
CAPÍTULO X - DA PETIÇÃO E DA REPRESENTAÇÃO
CAPÍTULO XI - DO PROVIMENTO DE CARGOS
Seção I - Do Concurso Público
Seção II - Do Curso de Formação
Seção III - Da Posse
Seção IV - Do Estágio Probatório
Seção V - Do Acesso
Seção VI - Da Promoção
Seção VII - Da Progressão
CAPÍTULO XII - DA CORREGEDORIA
TÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES
CAPÍTULO I - DO COMANDO E DA ADMINISTRAÇÃO

Seção I - Do Comandante
Seção II - Do Subcomandante
Seção III - Da Seção de Pessoal (G1)
Seção IV - Da Seção de Comunicação Social - Relações Públicas (G2)
Seção V - Da Seção de Operações e Instrução (G3)
Seção VI - Da Seção de Logística (G4)
CAPÍTULO II - DAS INSPETORIAS E PELOTÕES AUTÔNOMOS
Seção I - Do Inspetor
Subseção I - Da Inspeção Regional Urbana
Subseção II - Da Inspeção Regional Rural
Subseção III - Do Serviço de Supervisão
Seção II - Do GCM Classe Distinta
Seção III - Do GCM 1ª Classe
Seção IV - Do GCM 2ª Classe, 3ª Classe e GCM
Seção V - Demais Competências do Guarda Civil Municipal (de Qualquer Classe)
TÍTULO V - DOS SERVIÇOS
CAPÍTULO I - DO OFICIAL-DE-DIA
CAPÍTULO II - DO CONTROLADOR DE RÁDIO/TELEFONISTA
CAPÍTULO III - DO PESSOAL DE PATRULHAMENTO
CAPÍTULO IV - DO PESSOAL DOS POSTOS FIXOS - BASES COMUNITÁRIAS E DEMAIS POSTOS
CAPÍTULO V - DOS SERVIÇOS ESPECIAIS
TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS
CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

DECRETO N.º 8.012, DE 14 DE OUTUBRO DE 2013

DISPÕE sobre exoneração de cargo em comissão de livre provimento e exoneração de Chefe de Divisão de Tesouraria - Ref. 14AI, sob a orientação da Secretaria Municipal de Finanças, do Sr. Edivaldo Souza Alves, produzindo seus efeitos a partir de 19 de setembro de 2013.

DECRETO N.º 8.013, DE 14 DE OUTUBRO DE 2013

DISPÕE sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do corrente exercício, autorizado pela Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012.

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 art. 6º, inciso I, da Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto crédito adicional de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), suplementar a seguinte dotação do orçamento municipal vigente:

17.00.00	SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL	
17.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
1201 / 4.4.90.52.00 06-122 / 8005-2276 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	8005 – Gestão de Segurança - Manutenção dos Serviços Administrativos - Equipamentos e Material Permanente	R\$ 5.000,00

Art. 2º A cobertura dos créditos de que trata o art. 1º, far-se-á através de anulação da seguinte dotação orçamentária:

17.00.00	SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL	
17.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
1200 / 4.4.90.51.00 06-122 / 8005-2276 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	8005 – Gestão de Segurança - Manutenção dos Serviços Administrativos - Obras e Instalações	R\$ 5.000,00

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

Palácio Prefeito Cicero Marques, 14 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON
Prefeito Municipal
ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL
Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos
IVAIR LEONARDO PATRIARCA
Secretário Municipal de Defesa Social

MARCO ANDRÉ FERREIRA D'OLIVEIRA
Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento

DECRETO N.º 8.015, DE 14 DE OUTUBRO DE 2013

DISPÕE sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do corrente exercício, autorizado pela Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012.

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 art. 6º, inciso I, da Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto crédito adicional de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), suplementar a seguinte dotação do orçamento municipal vigente:

17.00.00	SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL	
17.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
1194 / 3.3.60.45.00 15-453 / 5004-2178 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5004 – Transporte Coletivo - Subsídios as empresas concessionárias de transportes coletivos - Subvenções Econômicas	R\$ 300.000,00

Art. 2º A cobertura dos créditos de que trata o art. 1º, far-se-á através de anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

06.00.00	SECRETARIA DE FINANÇAS	
06.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
138 / 4.6.90.71.00 28-843 / 9002-0006 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	9002 – Serviço da Dívida - Serviço da dívida interna – geral - Trans. consórcios públ. mediante contrato	R\$ 300.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 9 de outubro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cicero Marques, 14 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON
Prefeito Municipal
ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL
Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos
IVAIR LEONARDO PATRIARCA
Secretário Municipal de Defesa Social
ALCEU SILVA DE PAULA
Secretário Municipal de Finanças
MARCO ANDRÉ FERREIRA D'OLIVEIRA
Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento

DECRETO N.º 8.016, DE 14 DE OUTUBRO DE 2013

FIXA o módulo de pessoal das Unidades Escolares vinculadas à Secretaria Municipal da Educação de Itapeva/SP.

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

CONSIDERANDO a criação de cargos públicos direcionados às atribuições da Secretaria Municipal da Educação;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a alocação desses cargos nas diferentes Unidades Escolares vinculadas à Secretaria Municipal da Educação;

CONSIDERANDO a solicitação formulada pela Secretaria Municipal de Educação através do Ofício n.º 2.306/2013;

DECRETA

Art. 1º O módulo do pessoal administrativo e de apoio, bem como do quadro do magistério das Unidades Escolares vinculadas à Secretaria Municipal da Educação, obedecerá ao disposto nos Anexos I, II e III que fazem parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Os casos omissos serão definidos por Comissão composta pelo Secretário Municipal de Educação, Supervisor da Unidade, Coordenador Geral de Área e Diretor de Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de outubro de 2013, revogadas as disposições em contrário, especialmente os Decretos Municipais n.º 7.207, de 22 de novembro de 2011, e n.º 7.270, de 10 de fevereiro de 2012.

Palácio Prefeito Cicero Marques, 14 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON
Prefeito Municipal
ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL
Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos
VÂNIA APARECIDA PÁSCHOA PRADO
Secretária Municipal de Educação
ANEXO I

UNIDADES ESCOLARES	N.º DE CLASSE	CARGOS OU FUNÇÕES		
		Diretor de Escola	Vice Diretor	Coordenador Pedagógico
Educação Infantil	1 a 4 (será vinculado à EMEI mais próxima)	-	-	1
	De 5 a 7 classes	-	1	1
	2 turnos a partir de 8 classes	1	-	1
	2 turnos com 300 alunos ou mais	1	-	2
Ensino Fundamental (exclusivas) e Ensino Fundamental e Educação Infantil	1 a 4 (será vinculado à U.E mais próxima)	-	-	1
	De 5 a 7 classes	-	1	1
	2 turnos a de 8 classes a 16 classes	1	-	1
	2 turnos com 17 classes ou mais	1	-	2
	2 turnos com 24 classes ou mais	1	1	2
	3 turnos com 20 classes sendo 4 no período noturno	1	1	2

Observação: Para definição do módulo serão computadas as classes de EJA (Educação de Jovens e Adultos), de Educação Infantil quando funcionarem no mesmo prédio e escolas vinculadas. Havendo Diretor de Escola Adido, este assumirá o posto no lugar de vice-diretor.

ANEXO II

UNIDADES ESCOLARES	SALA	N.º DE ALUNOS			
			ADI	PEB I	VOLANTE
Educação Infantil	BERÇÁRIO I – Integral (crianças com até 11 meses) 1 docente para cada 4 crianças	a cada 05 crianças	1	-	-
		sala com 16 crianças	4	-	-
		sala com 20 crianças	4	-	1
	BERÇÁRIO II – Integral (crianças com 01 ano) 1 docente para cada 5 crianças	a cada 06 crianças	1	-	-
		sala com 18 crianças	3	-	-
		sala com 21 crianças	4	-	-
	MATERNAL I – Integral (crianças com 02 anos) 1 docente para cada 6 crianças	a cada 08 crianças	1	-	-
		sala com 18 crianças	2	-	1
		sala com 22 crianças	3	-	1
	MATERNAL II – Parcial (crianças com 03 anos)	sala com 20 crianças	-	1	-
	MATERNAL II – Integral (crianças com 03 anos)	sala com 20 crianças	1	1	-
	PRÉ I – Parcial (crianças com 04 anos)	sala com 25 crianças	-	1	-
	PRÉ I – Integral (crianças com 04 anos)	sala com 25 crianças	1	1	-
	PRÉ II - Parcial (crianças com 05 anos)	sala com 25 crianças	-	1	-
MII e PI parcial poderão depois de consultado a SME contar com Estagiário de Pedagogia					

ANEXO III

UNIDADES ESCOLARES	N.º DE CLASSE	CARGOS OU FUNÇÕES					
		Secretário de Escola	Oficial Administrativo e/ou Auxiliar Administrativo	Orientador de Alunos	Auxiliar de Serviços Escolares/ Serviços Gerais	Auxiliar de Biblioteca	Merendeira
Educação Infantil	3 a 7 classes	1	-	-	1 para cada conjunto de 4 classes	-	1 para cada conjunto de 4 classes
	8 a 14 classes	1	1 para cada conjunto de 10 classes	-	1 para cada conjunto de 4 classes	-	1 para cada conjunto de 4 classes
	15 a 19 classes	1		-	1 para cada conjunto de 4 classes	-	1 para cada conjunto de 5 classes
	a partir de 20 classes	1		-	1 para cada conjunto de 4 classes	-	1 para cada conjunto de 6 classes
Ensino Fundamental (exclusivas) e Ensino Fundamental e Educação Infantil	3 a 7 classes	1	-	1	1 para cada conjunto de 4 classes	1	1 para cada conjunto de 4 classes
	8 a 14 classes	1	1 para cada conjunto de 10 classes	2	1 para cada conjunto de 4 classes	1	1 para cada conjunto de 5 classes
	15 a 19 classes	1		1 para cada conjunto de 6 classes	1 para cada conjunto de 5 classes	1	1 para cada conjunto de 5 classes
	a partir de 20 classes	1		1 para cada conjunto de 6 classes	1 para cada conjunto de 5 classes	1	1 para cada conjunto de 5 classes

	3 turnos com 4 classes ou mais no período noturno	1		1 para cada conjunto de 6 classes	1 para cada conjunto de 5 classes	2	1 para cada conjunto de 6 classes
--	---	---	--	-----------------------------------	-----------------------------------	---	-----------------------------------

Observação: Para definição do módulo serão computadas as classes de EJA (Educação de Jovens e Adultos) e de educação infantil quando funcionarem em prédio do ensino fundamental. Para o módulo de Secretário de Escola e de Oficial Administrativo da unidade vinculadora serão computadas as classes das unidades a ela vinculadas. Considera-se conjunto de classes as frações superiores à metade dos quantitativos fixados.

DECRETO N.º 8.018, DE 14 DE OUTUBRO DE 2013

DISPÕE sobre a substituição de membro do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho do FUNDEB.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VIII, da LOM, e **CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal n.º 11.494, de 20 de junho de 2.007, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, bem como a Portaria n.º 430, de 10 de dezembro de 2008;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal n.º 2.588, de 24 de abril de 2007, que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação-Conselho do FUNDEB, com alterações posteriores trazidas pela Lei Municipal n.º 3.113, de 23 de agosto de 2010;

CONSIDERANDO que, através do Decreto Municipal n.º 7.248, de 19 de janeiro de 2012, posteriormente alterado pelos Decretos Municipais n.º 7.268, de 9 de fevereiro de 2012, n.º 7.756, de 20 de março de 2013, e n.º 7.873, de 10 de julho de 2013, foram nomeados os membros para o exercício do corrente mandato do referido Conselho;

CONSIDERANDO a solicitação formulada pela Secretaria Municipal de Educação, através do Ofício SME n.º 02293/2013, bem como a concordância da Administração Municipal na nomeação do representante indicado;

DECRETA

Art. 1º Fica substituído o representante titular do Poder Executivo que compõe o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho do FUNDEB, arrolado no art. 1º, I, “a”, do Decreto Municipal n.º 7.248, de 19 de janeiro de 2012, passando a ser composto pelo membro seguinte, assim vigorando:

Art. 1º

I -

a) Titular: Cláudio César dos Reis – RG n.º 24.227.198-4;

..... (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto Municipal n.º 7.873, de 10 de julho de 2013. Palácio Prefeito Cícero Marques, 14 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON
Prefeito Municipal
ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL
Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos
VÂNIA APARECIDA PÁSCHOA PRADO
Secretária Municipal de Educação

DECRETO N.º 8.020, DE 17 DE OUTUBRO DE 2013

DISPÕE sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do corrente exercício, autorizado pela Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012.

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 art. 7º, inciso III, da Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto crédito adicional de R\$ 11.934,79 (onze mil, novecentos e trinta e quatro reais e setenta e nove centavos), suplementar a seguinte dotação do orçamento municipal vigente:

14.00.00	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
1018 / 3.1.90.04.00 15-122 / 5014-2286 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5014 – Gestão de Obras e Serviços - Manutenção do Gabinete do Secretário de Obras - Contratação por Tempo Determinado	R\$ 8.934,79

14.00.00	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
1029 / 3.1.91.13.00 15-122 / 5014-2286 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5014 – Gestão de Obras e Serviços - Manutenção do Gabinete do Secretário de Obras - Obrigações Patronais	R\$ 3.000,00

Art. 2º A cobertura dos créditos de que trata o art. 1º, far-se-á através de anulações parciais das seguintes dotações orçamentárias:

14.00.00	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
1019 / 3.1.90.04.00 15-452 / 5011-2293 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5011 – Serviços Urbanos não Contemplados para Programas Específicos - Manutenção de Serviços Urbanos não Contemplados para Programas Específicos - Contratação por Tempo Determinado	R\$ 1.000,00

14.00.00	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
1021 / 3.1.90.05.00 15-452 / 5011-2293 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5011 – Serviços Urbanos não Contemplados para Programas Específicos - Manutenção de Serviços Urbanos não Contemplados para Programas Específicos - Outros Benefícios Previdenciários do Servidor	R\$ 1.000,00

14.00.00	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
1023 / 3.1.90.11.00 15-452 / 5011-2293 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5011 – Serviços Urbanos não Contemplados para Programas Específicos - Manutenção de Serviços Urbanos não Contemplados para Programas Específicos - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	R\$ 5.000,00

14.00.00	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
1025 / 3.1.90.13.00 15-452 / 5011-2293 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5011 – Serviços Urbanos não Contemplados para Programas Específicos - Manutenção de Serviços Urbanos não Contemplados para Programas Específicos - Obrigações Patronais	R\$ 100,00

14.00.00	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
1027 / 3.1.90.16.00 15-452 / 5011-2293 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5011 – Serviços Urbanos não Contemplados para Programas Específicos - Manutenção de Serviços Urbanos não Contemplados para Programas Específicos - Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	R\$ 200,00

14.00.00	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
1030 / 3.1.91.13.00 15-452 / 5011-2293 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5011 – Serviços Urbanos não Contemplados para Programas Específicos - Manutenção de Serviços Urbanos não Contemplados para Programas Específicos - Obrigações Patronais	R\$ 1.000,00

14.00.00	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.03.00	SISTEMA VIÁRIO	
1060 / 3.1.90.04.00 15-451 / 5003-1038 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5003 – Infraestrutura de Transporte e Serviços Complementares - Pavimentação de Vias Públicas - Contratação por Tempo Determinado	R\$ 1.315,47

14.00.00	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.03.00	SISTEMA VIÁRIO	
1061 / 3.1.90.05.00 15-451 / 5003-1038 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5003 – Infraestrutura de Transporte e Serviços Complementares - Pavimentação de Vias Públicas - Outros Benefícios Previdenciários do Servidor	R\$ 419,32

14.00.00	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.03.00	SISTEMA VIÁRIO	
1063 / 3.1.90.13.00 15-451 / 5003-1038 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5003 – Infraestrutura de Transporte e Serviços Complementares - Pavimentação de Vias Públicas - Obrigações Patronais	R\$ 500,00

14.00.00	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.03.00	SISTEMA VIÁRIO	
1065 / 3.1.90.94.00 15-451 / 5003-1038 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5003 – Infraestrutura de Transporte e Serviços Complementares - Pavimentação de Vias Públicas - Indenizações e Restituições Trabalhistas	R\$ 100,00

14.00.00	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.03.00	SISTEMA VIÁRIO	
1066 / 3.1.91.13.00 15-451 / 5003-1038 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5003 – Infraestrutura de Transporte e Serviços Complementares - Pavimentação de Vias Públicas - Obrigações Patronais	R\$ 1.300,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.
Palácio Prefeito Cícero Marques, 17 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON
Prefeito Municipal
ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL
Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos
OSÉ ALCIR ZACHARIAS JÚNIOR
Secretário Municipal de Obras e Serviços
MARCO ANDRÉ FERREIRA D'OLIVEIRA
Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento

DECRETO N.º 8.021, DE 17 DE OUTUBRO DE 2013

DISPÕE sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do corrente exercício, autorizado pela Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012.

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 art. 7º, inciso III, da Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto crédito adicional de R\$ 8.760,00 (oito mil, setecentos e sessenta reais), suplementar a seguinte dotação do orçamento municipal vigente:

13.00.00	SECRETARIA DE TRANSPORTES E SERVIÇOS RURAIS	
13.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
968 / 3.1.91.13.00 26-782 / 5012-2294 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5012 – Gestão da Política de Transportes e Serviços Rurais - Manutenção dos Serviços de Transportes e Rurais - Obrigações Patronais	R\$ 7.000,00

13.00.00	SECRETARIA DE TRANSPORTES E SERVIÇOS RURAIS	
13.02.00	SISTEMA VIÁRIO RURAL	
989 / 3.1.91.13.00 26-782 / 5013-2295 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5013 – Infra-Estrutura de Serviços Rodoviários COMpl. e Rurais - Manutenção e Conservação de Estradas Rurais (Terra) - Obrigações Patronais	R\$ 1.760,00

Art. 2º A cobertura dos créditos de que trata o art. 1º, far-se-á através de anulações parciais das seguintes dotações orçamentárias:

13.00.00	SECRETARIA DE TRANSPORTES E SERVIÇOS RURAIS	
13.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
967 / 3.1.90.94.00 26-782 / 5012-2294 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5012 – Gestão da Política de Transportes e Serviços Rurais - Manutenção dos Serviços de Transportes e Rurais - Indenizações e Restituições Trabalhistas	R\$ 7.000,00

13.00.00	SECRETARIA DE TRANSPORTES E SERVIÇOS RURAIS	
13.02.00	SISTEMA VIÁRIO RURAL	
990 / 3.1.91.13.00 26-782 / 5013-2296 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5013 – Infra-Estrutura de Serviços Rodoviários Compl. e Rurais - Conservação de Estradas Vicinais (Pavimentadas) - Obrigações Patronais	R\$ 1.760,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.
Palácio Prefeito Cícero Marques, 17 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON
Prefeito Municipal
ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL
Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos
WAGNER DE CARVALHO CAMARGO
Secretário Municipal de Transportes e Serviços Rurais
MARCO ANDRÉ FERREIRA D'OLIVEIRA
Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento

DECRETO N.º 8.023, DE 17 DE OUTUBRO DE 2013

DISPÕE sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do corrente exercício, autorizado pela Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012.

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 art. 7º, inciso III, da Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto crédito adicional de R\$ 41.558,17 (quarenta e um mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e dezessete centavos), suplementar a seguinte dotação do orçamento municipal vigente:

16.00.00	SECRETARIA DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS	
16.02.00	LIMPEZA PUBLICA	
1142 / 3.1.90.05.00 15-452 / 5001-2164 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5001 – Cidade Limpa - Limpeza Pública Domiciliar - Outros Benefícios Previdenciários do Servidor	R\$ 5.661,17

16.00.00	SECRETARIA DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS	
16.02.00	LIMPEZA PUBLICA	
1144 / 3.1.90.11.00 15-452 / 5001-2164 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5001 – Cidade Limpa - Limpeza Pública Domiciliar - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	R\$ 12.297,00

16.00.00	SECRETARIA DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS	
16.02.00	LIMPEZA PUBLICA	
1152 / 3.1.91.13.00 15-452 / 5001-2164 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5001 – Cidade Limpa - Limpeza Pública Domiciliar - Obrigações Patronais	R\$ 23.600,00

Art. 2º A cobertura dos créditos de que trata o art. 1º, far-se-á através de anulações parciais das seguintes dotações orçamentárias:

16.00.00	SECRETARIA DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS	
16.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
1111 / 3.1.90.04.00 15-452 / 5015-2171 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5015 – Conservação de Praças, Guias e Sarjetas - Conservação de Praças, Parques e Jardins - Outras Contratações por Tempo Determinado	R\$ 1.000,00

16.00.00	SECRETARIA DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS	
16.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
1113 / 3.1.90.05.00 15-452 / 5015-2171 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5015 – Conservação de Praças, Guias e Sarjetas - Conservação de Praças, Parques e Jardins - Outros Benefícios Previdenciários do Servidor	R\$ 200,00

16.00.00	SECRETARIA DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS	
16.01.00	GABINETE E DEPENDENCIAS	
1115 / 3.1.90.11.00 15-452 / 5015-2171 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5015 – Conservação de Praças, Guias e Sarjetas - Conservação de Praças, Parques e Jardins - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	R\$ 981,17

16.00.00	SECRETARIA DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS	
16.01.00	GABINETE E DEPENDENCIAS	
1117 / 3.1.90.13.00 15-452 / 5015-2171 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5015 – Conservação de Praças, Guias e Sarjetas - Conservação de Praças, Parques e Jardins - Obrigações Patronais	R\$ 2.000,00

16.00.00	SECRETARIA DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS	
16.01.00	GABINETE E DEPENDENCIAS	
1119 / 3.1.90.16.00 15-452 / 5015-2171 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5015 – Conservação de Praças, Guias e Sarjetas - Conservação de Praças, Parques e Jardins - Outras Despesas Variáveis – Pessoa Civil	R\$ 500,00

16.00.00	SECRETARIA DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS	
16.01.00	GABINETE E DEPENDENCIAS	
1120 / 3.1.90.94.00 15-452 / 5015-2171 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5015 – Conservação de Praças, Guias e Sarjetas - Conservação de Praças, Parques e Jardins - Indenizações e Restituições Trabalhistas	R\$ 100,00

16.00.00	SECRETARIA DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS	
16.01.00	GABINETE E DEPENDENCIAS	
1122 / 3.1.91.13.00 15-452 / 5015-2171 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5015 – Conservação de Praças, Guias e Sarjetas - Conservação de Praças, Parques e Jardins - Obrigações Patronais	R\$ 880,00

16.00.00	SECRETARIA DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS	
16.02.00	LIMPEZA PÚBLICA	
1141 / 3.1.90.04.00 15-452 / 5001-2168 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5001 – Cidade Limpa - Varrição de Ruas - Outras Contratações por Tempo Determinado	R\$ 1.000,00

16.00.00	SECRETARIA DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS	
16.02.00	LIMPEZA PÚBLICA	
1143 / 3.1.90.05.00 15-452 / 5001-2168 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5001 – Cidade Limpa - Varrição de Ruas - Outros Benefícios Previdenciários do Servidor	R\$ 1.000,00

16.00.00	SECRETARIA DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS	
16.02.00	LIMPEZA PÚBLICA	
1145 / 3.1.90.11.00 15-452 / 5001-2168 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5001 – Cidade Limpa - Varrição de Ruas - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	R\$ 25.527,00

16.00.00	SECRETARIA DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS	
16.02.00	LIMPEZA PÚBLICA	
1147 / 3.1.90.13.00 15-452 / 5001-2168 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5001 – Cidade Limpa - Varrição de Ruas - Obrigações Patronais	R\$ 1.000,00

16.00.00	SECRETARIA DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS	
16.02.00	LIMPEZA PÚBLICA	
1149 / 3.1.90.16.00 15-452 / 5001-2168 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5001 – Cidade Limpa - Varrição de Ruas - Outras Despesas Variáveis – Pessoa Civil	R\$ 5.000,00

16.00.00	SECRETARIA DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS	
16.02.00	LIMPEZA PÚBLICA	
1151 / 3.1.90.94.00 15-452 / 5001-2168 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5001 – Cidade Limpa - Varrição de Ruas - Indenizações e Restituições Trabalhistas	R\$ 500,00

16.00.00	SECRETARIA DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS	
16.02.00	LIMPEZA PÚBLICA	
1153 / 3.1.91.13.00 15-452 / 5001-2168 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5001 – Cidade Limpa - Varrição de Ruas - Obrigações Patronais	R\$ 1.870,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.
Palácio Prefeito Cicero Marques, 17 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON
Prefeito Municipal
ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL
Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos
LUIZ CARLOS PILOTO
Secretário Municipal de Administrações Regionais
MARCO ANDRÉ FERREIRA D'OLIVEIRA
Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento

DECRETO N.º 8.024, DE 17 DE OUTUBRO DE 2013
DISPÕE sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do corrente exercício, autorizado pela Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012.
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 art. 6º, inciso I, da Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto crédito adicional de R\$ 7.520,00 (sete mil, quinhentos e vinte reais), suplementar a seguinte dotação do orçamento municipal vigente:

13.00.00	SECRETARIA DE TRANSPORTES E SERVIÇOS RURAIS	
13.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
969 / 3.3.90.30.00 26-782 / 5012-2294 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5012 – Gestão da Política de Transportes e Serviços Rurais - Manutenção dos Serviços de Transportes e Rurais - Material de Consumo	R\$ 5.000,00

13.00.00	SECRETARIA DE TRANSPORTES E SERVIÇOS RURAIS	
13.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
972 / 3.3.90.39.00 26-782 / 5012-2294 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5012 – Gestão da Política de Transportes e Serviços Rurais - Manutenção dos Serviços de Transportes e Rurais - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 2.520,00

Art. 2º A cobertura dos créditos de que trata o art. 1º, far-se-á através de anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

13.00.00	SECRETARIA DE TRANSPORTES E SERVIÇOS RURAIS	
13.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
976 / 4.4.90.52.00 26-782 / 5012-2294 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5012 – Gestão da Política de Transportes e Serviços Rurais - Manutenção dos Serviços de Transportes e Rurais - Equipamentos e Material Permanente	R\$ 7.520,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.
Palácio Prefeito Cicero Marques, 17 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON
Prefeito Municipal
ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos
WAGNER DE CARVALHO CAMARGO
Secretário Municipal de Transportes e Serviços Rurais
MARCO ANDRÉ FERREIRA D'OLIVEIRA
Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento

DECRETO N.º 8.025, DE 17 DE OUTUBRO DE 2013

DISPÕE sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do corrente exercício, autorizado pela Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012.

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 art. 6º, inciso I, da Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto crédito adicional de R\$ 3.680,00 (três mil, seiscentos e oitenta reais), suplementar a seguinte dotação do orçamento municipal vigente:

16.00.00	SECRETARIA DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS	
16.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
1123 / 3.3.90.30.00 15-122 / 5010-2190 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5010 – Gestão da Política de Infra-Estrutura - Manutenção dos Serviços Administrativos - Material de Consumo	R\$ 2.000,00

16.00.00	SECRETARIA DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS	
16.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
1129 / 3.3.90.39.00 15-122 / 5010-2190 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5010 – Gestão da Política de Infra-Estrutura - Manutenção dos Serviços Administrativos - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 1.680,00

Art. 2º A cobertura dos créditos de que trata o art. 1º, far-se-á através de anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

16.00.00	SECRETARIA DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS	
16.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
1138 / 4.4.90.52.00 15-122 / 5010-2190 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5010 – Gestão da Política de Infra-Estrutura - Manutenção dos Serviços Administrativos - Equipamentos e Material Permanente	R\$ 3.680,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 17 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON
Prefeito Municipal
ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL
Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos
LUIZ CARLOS PILOTO
Secretário Municipal de Administrações Regionais
MARCO ANDRÉ FERREIRA D'OLIVEIRA
Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento

DECRETO N.º 8.026, DE 17 DE OUTUBRO DE 2013

DISPÕE sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do corrente exercício, autorizado pela Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012.

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 art. 7º, inciso I, da Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto crédito adicional de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), suplementar a seguinte dotação do orçamento municipal vigente:

07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
1439 / 4.4.90.52.00 10-301 / 1011-2001 Fonte Recurso 02 Cód. Aplic. 300 0121	1011 – Atenção Básica - Atendimento em Clínicas Básicas nas Unidades de Saúde - Equipamentos e Material permanente	R\$ 240.000,00

Art. 2º A cobertura do crédito de que trata o art. 1º, far-se-á através do excesso de arrecadação, verificado no presente exercício referente ao convênio para aquisição de equipamentos, mobiliários e instrumentais, para melhoria da qualidade de oferta de serviços das salas das Unidades Básicas de Saúde, referente ao Programa QUALI-UBS, TA 02/2012.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 17 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON
Prefeito Municipal
ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL
Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos
LUIZ FERNANDO TASSINARI
Secretário Municipal de Saúde
MARCO ANDRÉ FERREIRA D'OLIVEIRA
Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento

DECRETO N.º 8.027, DE 17 DE OUTUBRO DE 2013

DISPÕE sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do corrente exercício, autorizado pela Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012.

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 art. 6º, inciso I, da Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto crédito adicional de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), suplementar a seguinte dotação do orçamento municipal vigente:

14.00.00	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
1042 / 4.4.90.52.00 15-122 / 5014-2286 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5014 – Gestão de Obras e Serviços - Manutenção do Gabinete do Secretário de Obras - Equipamentos e Material Permanente	R\$ 24.000,00

Art. 2º A cobertura dos créditos de que trata o art. 1º, far-se-á através de anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

14.00.00	SECRETARIA DE FINANÇAS	
14.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
1032 / 3.3.90.30.00 15-452 / 5011-2293 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5011 – Serviços Urbanos não Contemplados para Programas Específicos - Manutenção de Serviços Urbanos não Contemplados para Programas Específicos - Material de Consumo	R\$ 24.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 17 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON
Prefeito Municipal
ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL
Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos
JOSÉ ALCIR ZACHARIAS JÚNIOR
Secretário Municipal de Obras e Serviços
MARCO ANDRÉ FERREIRA D'OLIVEIRA
Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento

DECRETO N.º 8.028, DE 17 DE OUTUBRO DE 2013

DISPÕE sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do corrente exercício, autorizado pela Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012.

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 art. 7º, inciso III, da Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto crédito adicional de R\$ 738.190,40 (setecentos e trinta e oito mil, cento e noventa reais e quarenta centavos), suplementar a seguinte dotação do orçamento municipal vigente:

07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
168 / 3.1.90.11.00 10-301 / 1011-2001 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 310 0000	1011 – Atenção Básica - Atendimento em Clínicas Básicas nas Unidades de Saúde - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	R\$ 495.190,40

07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
195 / 3.1.90.16.00 10-301 / 1011-2001 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 310 0000	1011 – Atenção Básica - Atendimento em Clínicas Básicas nas Unidades de Saúde - Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	R\$ 222.000,00

07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
218 / 3.1.90.13.00 10-301 / 1009-2039 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 310 0000	1009 – Gestão do Sistema de Saúde - Manutenção dos Serviços Administrativos - Obrigações Patronais	R\$ 20.000,00

07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
1339 / 3.1.90.11.00 10-302 / 1003-2297 Fonte Recurso 05 Cód. Aplic. 300 0094	1003 – Assistência Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar - Atendimento Odontológico Especializado - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	R\$ 400,00

07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
1391 / 3.1.90.16.00 10-302 / 1003-2297 Fonte Recurso 05 Cód. Aplic. 300 0094	1003 – Assistência Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar - Atendimento Odontológico Especializado - Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	R\$ 600,00

Art. 2º A cobertura dos créditos de que trata o art. 1º, far-se-á através de anulações parciais da seguinte dotação orçamentária:

07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
141 / 3.1.90.04.00 10-301 / 1009-2039 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 310 0000	1009 – Gestão do Sistema de Saúde - Manutenção dos Serviços Administrativos - Contratação por Tempo Determinado	R\$ 70.000,00
07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
147 / 3.1.90.04.00 10-302 / 1003-2014 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 310 0000	1003 – Assistência Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar - Atendimento Médico em Especialidades - Contratação por Tempo Determinado	R\$ 8.768,00
07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
148 / 3.1.90.04.00 10-302 / 1003-2015 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 310 0000	1003 – Assistência Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar - Procedimento de Média e Alta Complexidade - Contratação por Tempo Determinado	R\$ 9.972,64
07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
151 / 3.1.90.04.00 10-304 / 1010-2301 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 310 0000	1010 – Saúde Coletiva - Vigilância Sanitária - Contratação por Tempo Determinado	R\$ 1.559,00
07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
153 / 3.1.90.04.00 10-305 / 1010-2300 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 310 0000	1010 – Saúde Coletiva - Vigilância Epidemiológica - Contratação por Tempo Determinado	R\$ 3.333,29
07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
163 / 3.1.90.05.00 10-304 / 1010-2301 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 310 0000	1010 – Saúde Coletiva - Vigilância Sanitária - Outros Benefícios Previdenciários do Servidor	R\$ 5.000,00
07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
165 / 3.1.90.05.00 10-305 / 1010-2300 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 310 0000	1010 – Saúde Coletiva - Vigilância Epidemiológica - Outros Benefícios Previdenciários do Servidor	R\$ 5.529,30
07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
173 / 3.1.90.11.00 10-302 / 1003-2014 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 310 0000	1003 – Assistência Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar - Atendimento Médico em Especialidades - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	R\$ 12.496,99
07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
177 / 3.1.90.11.00 10-304 / 1010-2301 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 310 0000	1010 – Saúde Coletiva - Vigilância Sanitária - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	R\$ 173.308,69
07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
179 / 3.1.90.11.00 10-305 / 1010-2300 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 310 0000	1010 – Saúde Coletiva - Vigilância Epidemiológica - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	R\$ 105.108,20

07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
190 / 3.1.90.13.00 10-304 / 1010-2301 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 310 0000	1010 – Saúde Coletiva - Vigilância Sanitária - Obrigações Patronais	R\$ 1.000,00
07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
192 / 3.1.90.13.00 10-305 / 1010-2300 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 310 0000	1010 – Saúde Coletiva - Vigilância Epidemiológica - Obrigações Patronais	R\$ 1.000,00
07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
199 / 3.1.90.16.00 10-302 / 1003-2014 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 310 0000	1003 – Assistência Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar - Atendimento Médico em Especialidades - Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	R\$ 172.000,00
07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
1386 / 3.1.90.16.00 10-302 / 1003-2297 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 310 0000	1003 – Assistência Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar - Atendimento Odontológico Especializado - Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	R\$ 3.599,00
07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
203 / 3.1.90.16.00 10-304 / 1010-2301 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 310 0000	1010 – Saúde Coletiva - Vigilância Sanitária - Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	R\$ 4.185,40
07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
205 / 3.1.90.16.00 10-305 / 1010-2300 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 310 0000	1010 – Saúde Coletiva - Vigilância Epidemiológica - Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	R\$ 16.315,00
07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
207 / 3.1.90.04.00 10-301 / 1009-2039 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 310 0000	1009 – Gestão do Sistema de Saúde - Manutenção dos Serviços Administrativos - Contratação por Tempo Determinado	R\$ 46.000,00
07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
216 / 3.1.90.94.00 10-305 / 1010-2300 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 310 0000	1010 – Saúde Coletiva - Vigilância Epidemiológica - Indenizações e Restituições Trabalhistas	R\$ 3.000,00
07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
223 / 3.1.91.13.00 10-302 / 1003-2014 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 310 0000	1003 – Assistência Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar - Atendimento Médico em Especialidades - Obrigações Patronais	R\$ 50.042,86
07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
1345 / 3.1.91.13.00 10-302 / 1003-2297 Fonte Recurso 05 Cód. Aplic. 300 0094	1003 – Assistência Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar - Atendimento Odontológico Especializado - Obrigações Patronais	R\$ 1.000,00
07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
225 / 3.1.91.13.00 10-303 / 1014-2299 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 310 0000	1014 – Assistência Farmacêutica - Gestão da Farmácia Básica - Obrigações Patronais	R\$ 1.136,73

07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
227 / 3.1.91.13.00 10-304 / 1010-2301 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 310 0000	1010 – Saúde Coletiva - Vigilância Sanitária - Obrigações Patronais	R\$ 27.473,88

07.00.00	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
229 / 3.1.91.13.00 10-305 / 1010-2300 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 310 0000	1010 – Saúde Coletiva - Vigilância Epidemiológica - Obrigações Patronais	R\$ 16.361,42

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.
Palácio Prefeito Cícero Marques, 17 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON
Prefeito Municipal
ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL
Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos
LUIZ FERNANDO TASSINARI
Secretário Municipal de Saúde
MARCO ANDRÉ FERREIRA D'OLIVEIRA
Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento

DECRETO N.º 8.029, DE 18 DE OUTUBRO DE 2013

DISPÕE sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do corrente exercício, autorizado pela Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012.
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 art. 6º, inciso I, da Lei Municipal n.º 3.486, de 28 de dezembro de 2012;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto crédito adicional de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), suplementar a seguinte dotação do orçamento municipal vigente:

06.00.00	SECRETARIA DE FINANÇAS	
06.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
127 / 3.3.90.35.00 04-123 / 7001-2283 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	7001 – Administração, Finanças e Planejamento - Manutenção da Secretaria de Finanças - Serviços de Consultoria	R\$ 27.000,00

06.00.00	SECRETARIA DE FINANÇAS	
06.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
129 / 3.3.90.39.00 04-123 / 7001-2283 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	7001 – Administração, Finanças e Planejamento - Manutenção da Secretaria de Finanças - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 38.000,00

05.00.00	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	
05.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
105 / 3.3.90.35.00 04-122 / 7008-2281 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	7008 – Gestão de Administração e Recursos Humanos - Manutenção da Secretaria Administrativa - Serviços de Consultoria	R\$ 9.000,00

05.00.00	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	
05.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
107 / 3.3.90.39.00 04-122 / 7008-2281 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	7008 – Gestão de Administração e Recursos Humanos - Manutenção da Secretaria Administrativa - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 15.000,00

05.00.00	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	
05.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
1228 / 3.3.90.30.00 10-306 / 1007-2032 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	7008 – Gestão de Administração e Recursos Humanos - Fornecimento de Cestas Básicas - Material de Consumo	R\$ 31.000,00

Art. 2º A cobertura dos créditos de que trata o art. 1º, far-se-á através de anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

06.00.00	SECRETARIA DE FINANÇAS	
06.01.00	GABINETE E DEPENDÊNCIAS	
130 / 3.3.90.47.00 04-122 / 9001-0001 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	9001 – Contribuições a União - PASEP - Geral - Obrigações Tributárias e Contributivas	R\$ 120.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.
Palácio Prefeito Cícero Marques, 18 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON
Prefeito Municipal
ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL
Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos
JAMIL RODRIGUES DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
ALCEU SILVA DE PAULA
Secretário Municipal de Finanças
MARCO ANDRÉ FERREIRA D'OLIVEIRA
Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento

DECRETO N.º 8.030, DE 18 DE OUTUBRO DE 2013

DISPÕE sobre a anulação do Decreto Municipal n.º 7.782, de 9 de abril de 2013, que dispõe sobre a supressão de especificidades de cargos públicos em comissão de livre nomeação e exoneração pertencentes às Secretarias Municipais de Saúde e de Governo e Negócios Jurídicos.
O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, IX, VIII e X, da LOM, e
CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal n.º 7.782, de 9 de abril de 2013, que dispõe sobre a supressão de especificidades de cargos públicos em comissão de livre nomeação e exoneração pertencentes às Secretarias Municipais de Saúde e de Governo e Negócios Jurídicos;
CONSIDERANDO a Recomendação Administrativa emanada nos autos do Inquérito Civil n.º 467/2013, em trâmite na 1ª Promotoria de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e Repressão dos Atos de Improbidade Administrativa de Itapeva/SP;
CONSIDERANDO todo o contido nos autos do Processo Administrativo n.º 3.912/2013;

DECRETA

Art. 1º Fica anulado em seu inteiro teor o Decreto Municipal n.º 7.782, de 9 de abril de 2013, que dispõe sobre a supressão de especificidades de cargos públicos em comissão de livre nomeação e exoneração pertencentes às Secretarias Municipais de Saúde e de Governo e Negócios Jurídicos.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 18 de outubro de 2013, revogadas as disposições em contrário.
Palácio Prefeito Cícero Marques, 18 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON
Prefeito Municipal
ANTONIO MAURÍCIO DE ANDRADE MACIEL
Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos
LUIZ FERNANDO TASSINARI
Secretário Municipal de Saúde

DECRETO N.º 8.031, DE 18 DE OUTUBRO DE 2013

DISPÕE sobre exoneração de cargo em comissão de livre provimento e exoneração de Supervisor de Ações em Saúde (IECD) - Ref. 12A, sob a orientação da Secretaria Municipal de Saúde, da Sra. Vilma de Oliveira Monteiro, produzindo seus efeitos a partir de 18 de outubro de 2013.

DECRETO N.º 8.032, DE 18 DE OUTUBRO DE 2013

DISPÕE sobre exoneração de cargo em comissão de livre provimento e exoneração de Gerente Técnico de Programação de Faturamento Ambulatorial e Hospitalar em Saúde - Ref. 15A, sob a orientação da Secretaria Municipal de Saúde, da Sra. Maria Lúcia de Souza Silva, produzindo seus efeitos a partir de 18 de outubro de 2013.

DECRETO N.º 8.033, DE 18 DE OUTUBRO DE 2013

DISPÕE sobre exoneração de cargo em comissão de livre provimento e exoneração de Supervisor de Ações de Saúde (DENGUE) - Ref. 12A, sob a orientação da Secretaria Municipal de Saúde, da Sra. Aldenida Pereira Mota Duarte, produzindo seus efeitos a partir de 18 de outubro de 2013.

DECRETO N.º 8.034, DE 18 DE OUTUBRO DE 2013

DISPÕE sobre exoneração de cargo em comissão de livre provimento e exoneração de Coordenador Técnico de Educação e Regulação do Trabalho em Saúde - Ref. 15AI, sob a orientação da Secretaria Municipal de Saúde, do Sr. Valdicrei Francisco de Lima, produzindo seus efeitos a partir de 18 de outubro de 2013.

DECRETO N.º 8.035, DE 18 DE OUTUBRO DE 2013

DISPÕE sobre exoneração de cargo em comissão de livre provimento e exoneração de Gerente Técnico de Regulação do Trabalho em Saúde - Ref. 15A, sob a orientação da Secretaria Municipal de Saúde, da Sra. Márcia Cristina Rodrigues Barros Almeida, produzindo seus efeitos a partir de 18 de outubro de 2013.

DECRETO N.º 8.036, DE 18 DE OUTUBRO DE 2013

DISPÕE sobre exoneração de cargo em comissão de livre provimento e exoneração de Gerência Técnica de Vigilância Ambiental e Zoonoses - Ref. 15A, sob a orientação da Secretaria Municipal de Saúde, da Sra. Tatiana Ribas Gemignani Vancini, produzindo seus efeitos a partir de 18 de outubro de 2013.

DECRETO N.º 8.037, DE 18 DE OUTUBRO DE 2013

DISPÕE sobre exoneração de cargo em comissão de livre provimento e exoneração de Assessor de Comunicação Social - Ref. 15AI, sob a orientação da Secretaria Municipal de Governo e Negócios Jurídicos, do Sr. José Luiz César do Couto, produzindo seus efeitos a partir de 18 de outubro de 2013.

ATO N.º 102 / 2013

MODIFICA as fontes de recursos indicadas na Lei Orçamentária vigente.
JOSÉ ROBERTO COMERON, Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO os termos do disposto no artigo 1º, § 3º, da Lei Municipal n.º 3.401, de 10 de julho de 2012;
CONSIDERANDO as justificativas constantes no Ofício n.º 185/2013 da Secretaria Municipal da Saúde;

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 9 de outubro de 2013, ficando revogadas as disposições em contrário.
Palácio Prefeito Cícero Marques, 14 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON
Prefeito Municipal
ANEXO

PROGRAMA DE TRABALHO - ACRÉSCIMO				MODIFICAÇÃO FONTES DE RECURSOS					
ORGÃO	FUNCIONAL	PROGRAMA	AÇÃO	PROGRAMAÇÃO	FICHA	GRUPO DESPESA	FONTE	COD. APLI	VALOR (R\$)
07.01.00	10.301	1011	2001	ATENDIMENTO EM CLÍNICAS BÁSICAS NAS UNIDADES	1439	4.4.90.52.00	2	300 0121	1,00
TOTAL ACRÉSCIMO									1,00
PROGRAMA DE TRABALHO - REDUÇÃO				MODIFICAÇÃO FONTES DE RECURSOS					
ORGÃO	FUNCIONAL	PROGRAMA	AÇÃO	PROGRAMAÇÃO	FICHA	GRUPO DESPESA	FONTE	COD. APLI	VALOR (R\$)
07.01.00	10.301	1011	2001	ATENDIMENTO EM CLÍNICAS BÁSICAS NAS UNIDADES	374	4.4.90.52.00	1	310 0000	1,00
TOTAL REDUÇÃO									1,00

CONTRATO N.º 701/2013
PROCESSO N.º 4.544/2013
PREGÃO PRESENCIAL N.º 118/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapeva
CONTRATADA: Spaceair Comércio e Instalação de Ar Condicionado Ltda - ME
OBJETO: Fornecimento de aparelhos de Ar Condicionado, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Ação Social.
VIGÊNCIA: Será de 12 (doze) meses contados a partir da emissão do Pedido de Compras.
VALOR: R\$ 17.700,00 (dezessete mil e setecentos reais).
DOTAÇÃO: 113 / 05.01.00 / 4.4.90.52.00 - 04.122.7008.2281 - 01 – 1100000; 525 / 08.04.00 / 4.4.90.52.00 - 08.122.4007.2152 - 05 – 5000026
DATA DA ASSINATURA: 16 de setembro de 2013.

CONTRATO N.º 711/2013
PROCESSO N.º 6.792/2013
CREDENCIAMENTO N.º 001/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapeva
CONTRATADA: Adriane Bolzan Souza - ME
OBJETO: Serviços de consultas médicas, nas especialidades de clínico geral, sendo o atendimento nas Unidades de Saúde do Município de Itapeva/SP e consultório do credenciado.
VIGÊNCIA: Será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços.
VALOR: Realização de plantão médico na especialidade Clínico Geral, no valor total máximo mensal de R\$ 13.300,00 (treze mil e trezentos reais).
DOTAÇÃO: 0238 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.301.1011.2001 - 01 - 3100000, 0254 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.302.1003.2015 - 05 - 3000094, 0267 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.304.1010.2301 - 05 - 3000096, 0269 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.305.1010.2300 - 05 - 3000096, 0271 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.305.1010.2302 - 05 - 3000096 e 1258 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.302.1003.2015 - 95 - 3000094 do orçamento vigente e as despesas realizadas no exercício financeiro subsequente onerarão a dotação específica prevista no respectivo orçamento.
DATA DA ASSINATURA: 25 de setembro de 2013.

CONTRATO N.º 714/2013
PROCESSO N.º 6.792/2013
CREDENCIAMENTO N.º 001/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapeva
CONTRATADA: Fujita & Santa Rosa Ltda - ME
OBJETO: Serviços de consultas médicas, nas especialidades de pediatria, sendo o atendimento nas Unidades de Saúde do Município de Itapeva/SP e consultório do credenciado.
VIGÊNCIA: Será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços.
VALOR: Realização de plantão médico na especialidade Pediatria, no valor total máximo mensal de R\$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais).
DOTAÇÃO: 0238 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.301.1011.2001 - 01 - 3100000, 0254 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.302.1003.2015 - 05 - 3000094, 0267 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.304.1010.2301 - 05 - 3000096, 0269 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.305.1010.2300 - 05 - 3000096, 0271 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.305.1010.2302 - 05 - 3000096 e 1258 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.302.1003.2015 - 95 - 3000094 do orçamento vigente e as despesas realizadas no exercício financeiro subsequente onerarão a dotação específica prevista no respectivo orçamento.
DATA DA ASSINATURA: 25 de setembro de 2013.

CONTRATO N.º 715/2013
PROCESSO N.º 6.792/2013
CREDENCIAMENTO N.º 001/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapeva
CONTRATADA: Duarte e Forti Serviços Médicos S. S. Ltda
OBJETO: Serviços de consultas médicas, nas especialidades de oftalmologia, sendo o

atendimento nas Unidades de Saúde do Município de Itapeva/SP e consultório do credenciado.
VIGÊNCIA: Será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços.
VALOR: Realização de plantão médico ou atendimento ambulatorial na especialidade Oftalmologia, no valor total máximo mensal de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).
DOTAÇÃO: 0238 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.301.1011.2001 - 01 - 3100000, 0254 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.302.1003.2015 - 05 - 3000094, 0267 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.304.1010.2301 - 05 - 3000096, 0269 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.305.1010.2300 - 05 - 3000096, 0271 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.305.1010.2302 - 05 - 3000096 e 1258 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.302.1003.2015 - 95 - 3000094 do orçamento vigente e as despesas realizadas no exercício financeiro subsequente onerarão a dotação específica prevista no respectivo orçamento.
DATA DA ASSINATURA: 25 de setembro de 2013.

CONTRATO N.º 716/2013
PROCESSO N.º 6.792/2013
CREDENCIAMENTO N.º 001/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapeva
CONTRATADA: Capri Serviços Médicos Ltda - EPP
OBJETO: Serviços de consultas médicas, nas especialidades de clínico geral, sendo o atendimento nas Unidades de Saúde do Município de Itapeva/SP e consultório do credenciado.
VIGÊNCIA: Será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços.
VALOR: Para realização de plantão médico na especialidade Clínico Geral, no valor total máximo mensal de R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais).
DOTAÇÃO: 0238 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.301.1011.2001 - 01 - 3100000, 0254 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.302.1003.2015 - 05 - 3000094, 0267 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.304.1010.2301 - 05 - 3000096, 0269 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.305.1010.2300 - 05 - 3000096, 0271 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.305.1010.2302 - 05 - 3000096 e 1258 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.302.1003.2015 - 95 - 3000094 do orçamento vigente e as despesas realizadas no exercício financeiro subsequente onerarão a dotação específica prevista no respectivo orçamento.
DATA DA ASSINATURA: 25 de setembro de 2013.

CONTRATO N.º 718/2013
PROCESSO N.º 6.792/2013
CREDENCIAMENTO N.º 001/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapeva
CONTRATADA: Siromed Prestação de Serviços Médicos Ltda - ME
OBJETO: Serviços de consultas médicas, nas especialidades de pediatria, sendo o atendimento nas Unidades de Saúde do Município de Itapeva/SP e consultório do credenciado.
VIGÊNCIA: Será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços.
VALOR: Realização de plantão médico na especialidade Pediatria, no valor total máximo mensal de R\$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais).
DOTAÇÃO: 0238 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.301.1011.2001 - 01 - 3100000, 0254 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.302.1003.2015 - 05 - 3000094, 0267 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.304.1010.2301 - 05 - 3000096, 0269 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.305.1010.2300 - 05 - 3000096, 0271 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.305.1010.2302 - 05 - 3000096 e 1258 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.302.1003.2015 - 95 - 3000094 do orçamento vigente e as despesas realizadas no exercício financeiro subsequente onerarão a dotação específica prevista no respectivo orçamento.
DATA DA ASSINATURA: 25 de setembro de 2013.

CONTRATO N.º 719/2013
PROCESSO N.º 6.792/2013
CREDENCIAMENTO N.º 001/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapeva

CONTRATADA: Siromed Prestação de Serviços Médicos Ltda - ME
OBJETO: Serviços de consultas médicas, nas especialidades de clínico geral, sendo o atendimento nas Unidades de Saúde do Município de Itapeva/SP e consultório do credenciado.
VIGÊNCIA: Será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços.
VALOR: Para realização de plantão médico na especialidade Clínico Geral, no valor total máximo mensal de R\$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais).
DOTAÇÃO: 0238 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.301.1011.2001 - 01 - 3100000, 0254 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.302.1003.2015 - 05 - 3000094, 0267 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.304.1010.2301 - 05 - 3000096, 0269 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.305.1010.2300 - 05 - 3000096, 0271 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.305.1010.2302 - 05 - 3000096 e 1258 / 07.01.00 - 3.3.90.30.00 - 10.302.1003.2015 - 95 - 3000094 do orçamento vigente e as despesas realizadas no exercício financeiro subsequente onerarão a dotação específica prevista no respectivo orçamento.
DATA DA ASSINATURA: 25 de setembro de 2013.

CONTRATO N.º 724/2013
PROCESSO N.º 8.053/2013
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 108/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapeva
CONTRATADA: GGL Indústria de Móveis de Aço Ltda - EPP
OBJETO: Fornecimento de mobiliários e materiais diversos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Saúde.
VIGÊNCIA: Será de 01 (um) ano, contados a partir do recebimento do Pedido de Compras.
VALOR: R\$ 9.929,89 (nove mil, novecentos e vinte e nove reais e oitenta e nove centavos).
DOTAÇÃO: 07.01.00 – 4.4.90.52.00 – 10.302.1003.2014 – 01 – 31000000 – 00381 07.01.00 – 4.4.90.52.00 – 10.303.1014.2299 – 95 – 31000118 – 01288 07.01.00 – 3.3.90.30.00 – 10.302.1003.2015 – 05 – 31000094 – 00254.
DATA DA ASSINATURA: 25 de setembro de 2013.

CONTRATO N.º 725/2013
PROCESSO N.º 8.053/2013
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 108/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapeva
CONTRATADA: João Paulo de Toledo Nogueira - EPP
OBJETO: Fornecimento de mobiliários e materiais diversos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Saúde.
VIGÊNCIA: Será de 01 (um) ano, contados a partir do recebimento do Pedido de Compras.
VALOR: R\$ 20.875,64 (vinte mil, oitocentos e setenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos).
DOTAÇÃO: 07.01.00 – 4.4.90.52.00 – 10.302.1003.2014 – 01 – 31000000 – 00381 07.01.00 – 4.4.90.52.00 – 10.303.1014.2299 – 95 – 31000118 – 01288 07.01.00 – 3.3.90.30.00 – 10.302.1003.2015 – 05 – 31000094 – 00254.
DATA DA ASSINATURA: 25 de setembro de 2013.

CONTRATO N.º 727/2013
PROCESSO N.º 8.053/2013
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 108/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapeva
CONTRATADA: M do CM Oliveira Móveis - ME
OBJETO: Fornecimento de mobiliários e materiais diversos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Saúde.
VIGÊNCIA: Será de 01 (um) ano, contados a partir do recebimento do Pedido de Compras.
VALOR: R\$ 31.499,60 (trinta e um mil, quatrocentos e noventa e nove reais e sessenta centavos).
DOTAÇÃO: 07.01.00 – 4.4.90.52.00 – 10.302.1003.2014 – 01 – 31000000 – 00381 07.01.00 – 4.4.90.52.00 – 10.303.1014.2299 – 95 – 31000118 – 01288 07.01.00 – 3.3.90.30.00 – 10.302.1003.2015 – 05 – 31000094 – 00254.
DATA DA ASSINATURA: 25 de setembro de 2013.

CONTRATO N.º 729/2013
PROCESSO N.º 8.053/2013
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 108/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapeva
CONTRATADA: MOVETEC – Indústria e Comércio de Móveis Ltda - EPP
OBJETO: Fornecimento de mobiliários e materiais diversos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Saúde.
VIGÊNCIA: Será de 01 (um) ano, contados a partir do recebimento do Pedido de Compras.
VALOR: R\$ 47.428,99 (quarenta e sete mil, quatrocentos e vinte e oito reais e noventa e nove centavos).
DOTAÇÃO: 07.01.00 – 4.4.90.52.00 – 10.302.1003.2014 – 01 – 31000000 – 00381 07.01.00 – 4.4.90.52.00 – 10.303.1014.2299 – 95 – 31000118 – 01288 07.01.00 – 3.3.90.30.00 – 10.302.1003.2015 – 05 – 31000094 – 00254.
DATA DA ASSINATURA: 25 de setembro de 2013.

CONTRATO N.º 733/2013

PROCESSO N.º 8.053/2013
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 108/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapeva
CONTRATADA: Precisão Absoluta – Balanças Ltda - ME
OBJETO: Fornecimento de mobiliários e materiais diversos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Saúde.
VIGÊNCIA: Será de 01 (um) ano, contados a partir do recebimento do Pedido de Compras.
VALOR: R\$ 5.198,00 (cinco mil, cento e noventa e oito reais).
DOTAÇÃO: 07.01.00 – 4.4.90.52.00 – 10.302.1003.2014 – 01 – 31000000 – 00381 07.01.00 – 4.4.90.52.00 – 10.303.1014.2299 – 95 – 31000118 – 01288 07.01.00 – 3.3.90.30.00 – 10.302.1003.2015 – 05 – 31000094 – 00254.
DATA DA ASSINATURA: 25 de setembro de 2013.

CONTRATO N.º 734/2013

PROCESSO N.º 8.053/2013
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 108/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapeva
CONTRATADA: Royal Distribuidora Ltda - EPP
OBJETO: Fornecimento de mobiliários e materiais diversos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Saúde.
VIGÊNCIA: Será de 01 (um) ano, contados a partir do recebimento do Pedido de Compras.
VALOR: R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais).
DOTAÇÃO: 07.01.00 – 4.4.90.52.00 – 10.302.1003.2014 – 01 – 31000000 – 00381 07.01.00 – 4.4.90.52.00 – 10.303.1014.2299 – 95 – 31000118 – 01288 07.01.00 – 3.3.90.30.00 – 10.302.1003.2015 – 05 – 31000094 – 00254.
DATA DA ASSINATURA: 25 de setembro de 2013.

CONTRATO N.º 736/2013

PROCESSO N.º 8.053/2013
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 108/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapeva
CONTRATADA: SkillTec Com e Manutenção de Inst de Medição Ltda - EPP
OBJETO: Fornecimento de mobiliários e materiais diversos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Saúde.
VIGÊNCIA: Será de 01 (um) ano, contados a partir do recebimento do Pedido de Compras.
VALOR: R\$ 500,00 (quinhentos reais).
DOTAÇÃO: 07.01.00 – 4.4.90.52.00 – 10.302.1003.2014 – 01 – 31000000 – 00381 07.01.00 – 4.4.90.52.00 – 10.303.1014.2299 – 95 – 31000118 – 01288 07.01.00 – 3.3.90.30.00 – 10.302.1003.2015 – 05 – 31000094 – 00254.
DATA DA ASSINATURA: 25 de setembro de 2013.

CONTRATO N.º 737/2013

PROCESSO N.º 8.053/2013
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 108/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapeva
CONTRATADA: Wem Equipamentos Eletrônicos Ltda
OBJETO: Fornecimento de mobiliários e materiais diversos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Saúde.
VIGÊNCIA: Será de 01 (um) ano, contados a partir do recebimento do Pedido de Compras.
VALOR: R\$ 24.375,00 (vinte e quatro mil, trezentos e setenta e cinco reais).
DOTAÇÃO: 07.01.00 – 4.4.90.52.00 – 10.302.1003.2014 – 01 – 31000000 – 00381 07.01.00 – 4.4.90.52.00 – 10.303.1014.2299 – 95 – 31000118 – 01288 07.01.00 – 3.3.90.30.00 – 10.302.1003.2015 – 05 – 31000094 – 00254.
DATA DA ASSINATURA: 25 de setembro de 2013.

CONTRATO N.º 740/2013

PROCESSO N.º 9.882/2013
PREGÃO PRESENCIAL N.º 128/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapeva
CONTRATADA: A. M. Weller Confeccções - ME
OBJETO: Fornecimento de uniformes para agentes comunitários de saúde, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
VIGÊNCIA: Será de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado dentro dos limites legais do Art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93.
VALOR: R\$ 21.265,00 (vinte e um mil, duzentos e sessenta e cinco reais).
DOTAÇÃO: 241 / 07.01.00 / 3.3.90.30.00 – 10.301.1011.2001 – 05 – 3000095
DATA DA ASSINATURA: 4 de outubro de 2013.

CONTRATO N.º 742/2013

PROCESSO N.º 10.464/2013
PREGÃO PRESENCIAL N.º 125/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapeva
CONTRATADA: Banco Santander (Brasil) S.A.
OBJETO: Contratação de instituição financeira (Banco) para o serviço de cobranças de IPTU, ISSQN e I.T.B.I., Nota Fiscal Eletrônica e I.S.S. Eletrônico com patrocínio de confec-

ção e montagem dos carnês de IPTU (Imposto Predial Territorial Urbano), ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza) referente ao exercício de 2014, juntamente, com serviço de recebimento dos boletos emitido através do sistema da Nota Fiscal Eletrônica - NFE e-ISS eletrônico e impressão de Rols de Lançamentos de IPTU/2013 (livros de registros com dados técnicos dos imóveis cadastrados no Município).
VIGÊNCIA: Será até o dia 31/12/2014, com início a partir do 2º (segundo) dia útil após o recebimento da “Ordem de Serviços”.
VALOR: O presente Contrato terá o valor R\$ 1,33 (um real e trinta e três centavos), por unidade de cobrança de boleto IPTU, ISSQN e I.T.B.I., Nota Fiscal Eletrônica e I.S.S. Eletrônico.
DOTAÇÃO: As despesas referentes à execução dos serviços previstos neste Edital serão cobertas com recursos Extras Orçamentários.
DATA DA ASSINATURA: 7 de outubro de 2013.

CONTRATO N.º 748/2013

PROCESSO N.º 10.067/2013
CONVITE N.º 40/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapeva
CONTRATADA: Marco Antonio Moreira Transportes - ME
OBJETO: Serviço de transporte de idosos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Ação Social.
VIGÊNCIA: Será de 01 (um) ano, a contar da data da Ordem de Serviço.
VALOR: R\$ 12.000,00 (doze mil reais).
DOTAÇÃO: 1323/08.04.00-3.3.90.39.00-08.241.4004.2136-02-5000045 do exercício de 2013, e as despesas realizadas no exercício financeiro subsequente onerarão a dotação específica prevista no respectivo orçamento.
DATA DA ASSINATURA: 10 de outubro de 2013.

CONTRATO N.º 749/2013

PROCESSO N.º 9.746/2013
CONVITE N.º 041/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapeva
CONTRATADA: Maria Josélia Ferreira de Oliveira Martins – ME
OBJETO: Serviço de pintura, ampliação e adequação de espaço para futura instalação da EMEI Prof. José Lúcio Martins, para atender a Secretaria Municipal de Educação.
VIGÊNCIA: Será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da emissão da Ordem de Serviços emitida pelo Departamento de Infraestrutura da Secretaria Municipal da Educação.
VALOR: R\$ 69.990,59 (sessenta e nove mil, novecentos e noventa reais e cinquenta e nove centavos).
DOTAÇÃO: 780 - 09.03.00-4.4.90.51-12.365.2008 – 1008 do orçamento vigente.
DATA DA ASSINATURA: 15 de outubro de 2013.

TERMO DE REPASSE DE RECURSOS

PROCESSO N.º 9.583/2013
MUNICÍPIO: Prefeitura Municipal de Itapeva
ENTIDADE: Associação Beneficente Ao Teu Encontro
OBJETO: Repasse de recurso por meio de meio de Subvenção Social à ENTIDADE, visando à cooperação para a execução do Projeto “Albergue” destinado ao atendimento ao migrante e indivíduos em situação de rua.
VALOR: 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.
VIGÊNCIA: Será de 03 (três) meses, com início em 1º de julho de 2013 e vencimento em 30 de setembro de 2013, podendo ser prorrogado uma única vez pelo período de 12 (doze) meses, através de Termo Aditivo.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 08.00.00
Unidade: 08.04.00
Categoria Econômica: 3.3.50.43.00
Função: 08
Sub função: 244
Programa: 4002
Ação: 2129
Fonte de Recurso: 01
Código de Aplicação: 510 0000
N.º da Despesa: 459
DATA DA ASSINATURA: 30 de setembro de 2013.

TERMO ADITIVO N.º 01 AO TERMO DE REPASSE DE RECURSOS

PROCESSO N.º 12.805/2010
MUNICÍPIO: Prefeitura Municipal de Itapeva
ENTIDADE: Associação Beneficente Ao Teu Encontro
OBJETO: Prorrogação do prazo estabelecido na Cláusula Sexta do Termo de Repasse em epígrafe por mais 12 (doze) meses, contados a partir do dia 1º de outubro de 2013 com vencimento no dia 30 de setembro de 2014.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 08.00.00
Unidade: 08.04.00
Categoria Econômica: 3.3.50.43.00
Função: 08
Sub função: 244
Programa: 4002
Ação: 2129
Fonte de Recurso: 01
Código de Aplicação: 510 0000
N.º da Despesa: 459
DATA DA ASSINATURA: 30 de setembro de 2013

TERMO ADITIVO N.º 01 AO TERMO DE REPASSE DE RECURSOS

PROCESSO N.º 9.583/2013
MUNICÍPIO: Prefeitura Municipal de Itapeva
ENTIDADE: Associação Beneficente Ao Teu Encontro
OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do Termo de Repasse original por mais 12 (doze) meses, retroagindo a 1º de outubro de 2013 e vencendo no dia 30 de setembro de 2014.
ASSINATURA: 4 de outubro de 2013.

TERMO ADITIVO N.º 01 AO CONTRATO N.º 505/2013

PROCESSO N.º 4.458/2013
CONVITE N.º 021/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapeva
CONTRATADA: V.V. da Silva Itapeva - ME
OBJETO: Prorrogação do prazo estabelecido na Cláusula Segunda do Contrato em epígrafe por mais 48 (quarenta e oito) dias, iniciando em 13 de setembro de 2013 e vencendo no dia 30 de outubro de 2013.
ASSINATURA: 11 de outubro de 2013.

ERRATA

CONTRATO N.º 713/2013
PROCESSO N.º 6.792/2013
CREDENCIAMENTO N.º 001/2013
CONTRATADA: Bertin Medicina e Segurança do Trabalho Ltda

ONDE SÊ-LE:
VALOR: (...)Realização de plantão médico ou atendimento ambulatorial na especialidade Cardiologia, no valor total máximo mensal de R\$ 9.000,00 (nove mil reais). (...)

LEIA-SE:
VALOR: (...) Realização de plantão médico ou atendimento ambulatorial na especialidade Cardiologia, no valor total máximo mensal de R\$ 9.000,00 (nove mil reais) e realização dos serviços médicos abaixo discriminados; no valor máximo mensal de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais), a serem realizados no Consultório do prestador, a ser situado no Município de Itapeva, a saber:

	Especialidade	Discriminação do serviço	Quantidade mensal	Valor Unitário R\$	Valor Total máximo mensal R\$
11	Cardiologia	Testes ergométricos	40	70,00	2.800,00
12	Cardiologia	Emissão de laudos para eletrocardiograma	340	5,00	1.700,00

(...)
Publicado parcialmente por haver saído com incorreção na edição de 12 de outubro de 2013, na página 13 da Imprensa Oficial do Município.

Ref.: Processo Administrativo n.º 9.696/2013
Assunto: Contratação Direta mediante Dispensa de Licitação
Objeto: Locação de Imóvel
Vistos.

Face ao contido nos autos, **RATIFICO** o ato de fls. 29/30 que declarou dispensada a licitação, nos termos do artigo 24, X, da Lei de Licitações (Lei Nacional nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações), para a locação do imóvel localizado na **Rua Epaminondas Ferreira Lobo, n.º 93, Centro, nesta cidade de Itapeva/ SP**, de propriedade de **LUIZ FERNANDO DA COSTA BUTZER e outros**, para uso da **Secretaria Municipal da Cultura e Turismo**, destinado ao uso exclusivo como **Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e instalação da Biblioteca Pública Municipal** no valor de **R\$ 4.100,00 (quatro mil e cem reais) mensais**, pelo período de **01 (um) ano**, contados a

partir de 19 de agosto de 2013, conforme Termo de Contrato n.º 750/2013.
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, 16 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON
Prefeito Municipal

Ref.: Processo Administrativo n.º 10.452/2013
Assunto: Contratação Direta mediante Dispensa de Licitação
Objeto: Locação de Imóvel
Vistos.

Face ao contido nos autos, **RATIFICO** o ato de fls. 25 que declarou dispensada a licitação, nos termos do artigo 24, X, da Lei de Licitações (Lei Nacional nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações), para a locação do imóvel localizado na **Rua Sinhô de Camargo, n.º 30 Jardim Dr. Pinheiro** de propriedade de **Laerte Paperetti**, destinado à instalação do **Centro Poliesportivo da Secretaria Municipal da Juventude, Esportes, Lazer e Eventos Especiais** no valor de **R\$ 1.900,00 00 (um mil e novecentos reais) mensais**, pelo período de **01 (um) ano**, contados a partir de 1º de outubro de 2013, conforme Termo de Contrato n.º 752/2013.

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, 17 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBERTO COMERON
Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA CRH N.º 28/2013, de 17 de outubro de 2013.

DISPÕE sobre nomeação para o exercício de cargos de provimento efetivo.

O **Prefeito Municipal de Itapeva**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, X, da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO a lista de candidatos aprovados no Concurso Público n.º 01/2009 para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal do Município;

RESOLVE

Art. 1º Ficam nomeados para, em jornada de trabalho de 40 horas semanais, exercerem os cargos de provimento efetivo nas localidades específicas os seguintes candidatos aprovados, de acordo com a ordem classificatória:

I - Cargo: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO - Ref. 2A da Lei Municipal nº 1811/02:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
DENISE GARCIA DE CAMARGO	84	35.279.238-3	Secretaria Mun.de Saúde - PSF Taquari	07/05/2013
RAFAELA APARECIDA AFONSO	85	12.825.761-00	Secretaria Mun.de Saúde - PSF São Benedito	07/05/2013
EDIPO RODRIGUES GUIMARAES	94	40.447.247-3	Secretaria Mun. de Administração - Coordenadoria de Recursos Humanos	07/05/2013
NICOLE MELO PRADO DE OLIVEIRA	95	42.692.282-7	Secretaria Mun.de Saúde - PSF Santa Maria	07/05/2013
JULIANE DE FATIMA CAMARGO	104	46.185.986-5	Secretaria Mun. de Administração - Coordenadoria de Recursos Humanos	02/07/2013
THIAGO RODRIGO DE SOUZA SANTOS	105	46.819.729-1	Secretaria Mun. de Transportes e Serviços Rurais	02/07/2013

DAIANE VIEIRA MATOS	107	47.628.818-6	Secretaria Mun.de Saúde - PSF Pacova	02/07/2013
GEIZA FERREIRA DE OLIVEIRA	110	46.449.644-5	Secretaria Mun.de Saúde - Centro de Especialidades	02/07/2013
JESSICA DA ROCHA LARA	111	46.430.247-X	Secretaria Mun. de Administração - Coordenadoria de Recursos Humanos	02/07/2013
PERSIANE DA SILVA LARA	115	47.617.218-4	Secretaria Mun. de Ação Social	01/08/2013

II - Cargo: AUXILIAR DE BIBLIOTECA - Ref. 5A da Lei Municipal nº 1811/02

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
VALQUIRIA DA ROCHA FORTES	43	48.098.275-2	Secretaria Mun. de Educação - EM Oliva Gomes de Melo	05/02/2013

III – Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES - Ref. 2B da Lei Municipal nº 1811/02:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
FRANIELI DELGADO MENDES	214	46.229.016-5	Secretaria Mun.de Educação - EM Dirce Lara da Silva	04/02/2013
ALAIS MARIA PINTO RIBEIRO	216	47.268.464-4	Secretaria Mun.de Educação- EM Newton de Moura Muzel	02/09/2013

IV - Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Ref. 2B da Lei Municipal nº 1811/02:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
VERA ADRIANA PINTO ROSA DE OLIVEIRA	198	25.372.565-3	Secretaria Mun.de Saúde - PSF Vila São Miguel	04/02/2013
ROSELI DE ALMEIDA SOARES	199	28.268.061-5	Secretaria Mun.de Saúde - CEREST	04/02/2013
ZENIRA DA APARECIDA WOLCK DA SILVA	200	26.491.761-3	Secretaria Mun.de Saúde	04/02/2013
ANA ROSA DO NASCIMENTO	202	24.950.930-1	Secretaria Mun.de Saúde- SAE	04/02/2013
ANDREIA CRISTINA COX	203	24.225.265-5	Secretaria Mun.de Saúde- Central de Esterilização	04/02/2013

MARIA DE SOUZA ALMEIDA	204	29.490.497-9	Secretaria Mun.de Saúde- PSF São Benedito	04/02/2013
ROSEMARY APARECIDA DO AMARAL CUSTODIO	208	32.461.826-8	Secretaria Mun.de Saúde- PSF Taquari	04/02/2013
ADRIANA DE JESUS	209	34.676.975-9	Secretaria Mun.de Saúde- PSF Vila Bom Jesus	04/02/2013
DENISE DE OLIVEIRA GONDIN	210	35.793.663-2	Secretaria Mun.de Saúde- Central Reguladora	03/06/2013
RAQUEL DOMINGUES	212	33.216.724-0	Secretaria Mun.de Saúde- PSF Guarizinho	03/07/2013
VIVIANNE ANGELICA CARVALHO	213	30.492.575-5	Secretaria Mun. de Ação Social - PETI São Benedito	04/07/2013

V - Cargo: EDUCADOR SOCIAL (CASA TRANSITÓRIA) - Ref. 4A I da Lei Municipal nº 1811/02:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
ALEXANDRA APARECIDA MIRANDA TEIXEIRA	88	26.626.531-5	Secretaria Mun.de Ação Social - Casa Transitória	08/08/2013

VI - Cargo: FISCAL DE OBRAS - Ref. 11A da Lei Municipal nº 1811/02:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
ADRIANO ANTONIO GONCALVES	4	22.750.303-X	Secretaria Mun. de Educação	01/08/2013

VII - Cargo: FISCAL DE TRÂNSITO - Ref. 9A da Lei Municipal nº 1811/02:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
PAULO CESAR DOS SANTOS	10	1.993.135-9	Secretaria Mun.de Defesa Social - DIPAN'S	22/01/2013
JOSE HELIO PEREIRA FILHO	11	27.053.620-6	Secretaria Mun.de Defesa Social - DIPAN'S	22/01/2013
CAMILA MARTHO DE OLIVEIRA MORAES	12	30.269.449-3	Secretaria Mun.de Defesa Social - DIPAN'S	22/01/2013

VIII - Cargo: MERENDEIRA- Ref. 6B I da Lei Municipal nº 1811/02:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
CRISTIANE APARECIDA DOS SANTOS	291	30.740.677-5	Secretaria Mun. de Educação - EM José Mokarzel	04/02/2013

JANE DIVINO BATISTA	292	30.857.828-4	Secretaria Mun. de Educação - EM Terezinha Moura R. Gomes	04/02/2013
ROSENILDA APARECIDA ROSA OLIVEIRA	294	34.334.335-6	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Glaucia de Melo S. Pontes	04/02/2013
FLAVIA DOMINGUES DOS SANTOS	296	34.070.843-8	Secretaria Mun. de Educação - EM Aída Rolim	04/02/2013
LUCIANA APARECIDA DE PAULA CARVALHO	297	45.212.526-1	Secretaria Mun. de Educação - EM Antonio Maisano	04/02/2013
DANIELA APARECIDA RIBEIRO	299	42.884.792-4	Secretaria Mun. de Educação - EM Dirce Lara da Silva	04/02/2013
JULIANA SILVA SANTOS	300	32.936.061-9	Secretaria Mun. de Educação - EMEI José Lucio Martins	09/05/2013
RENATA ANDRADES DE SOUZA	301	43.045.560-4	Secretaria Mun. de Educação - EM Antonio Felipe	09/05/2013
JOSIANE MARQUES SANTOS FERNANDES	303	36.004.799-3	Secretaria Mun. de Educação - EM Gov. Franco Montoro	09/05/2013
ANDREIA PAULINO ALMEIDA CAMARGO	305	34.070.778-1	Secretaria Mun. de Educação - EM Terezinha Moura R. Gomes	09/05/2013
DANIELE FRANCINE SOUZA ARAUJO	306	41.345.660-2	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Darcy Moura Braatz Muzel	09/05/2013
FABIANA OLIVEIRA CRUZ	307	45.194.368-5	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Mary Law Felipe	09/05/2013
CLAUDICLEIDE DE OLIVEIRA	308	41.075.531-X	Secretaria Mun. de Educação - EMEI CDHU	09/05/2013
MARIANA DA CRUZ	309	42.692.456-3	Secretaria Mun. de Educação - EM Antonio Maisano	09/05/2013
JANAINA VASQUES DOS SANTOS	313	43.886.093-7	Secretaria Mun. de Educação - EM Antonio Maisano	01/08/2013
TATIANE SANTOS RODRIGUES	316	43.216.543-5	Secretaria Mun. de Educação - EM Cel. Acácio Piedade	01/08/2013
SUEMI DIAS DA PAZ	317	42.155.382-0	Secretaria Mun. de Educação - EM Rubens Fernando Almeida	01/08/2013

BRUNA ALMEIDA DE SOUZA	318	46.819.245-1	Secretaria Mun. de Educação - EM Dom Silveira Maria Dario	01/08/2013
KARINA DE FATIMA RINALDI SOARES	319	44.563.498-4	Secretaria Mun. de Educação - EM Prof. Leonor Cerdeira	01/08/2013
LUCY HENARE MONTEIRO	325	1.167.839-1	Secretaria Mun. de Educação - EE Prof. Nicotia Soares	01/08/2013
MARIA LAUDELINA DE ALMEIDA	326	24.641.006-1	Secretaria Mun. de Educação - EM Raphael Fabri Netto	01/08/2013
MARIA DA CONCEICAO SANTOS	327	29.200.791-7	Secretaria Mun. de Educação - EE Jeminião David Muzel	01/08/2013
ANA MARIA DE MORAIS	328	12.626.539-2	Secretaria Mun. de Educação - EE Jeminião David Muzel	01/08/2013
ANGELA APARECIDA MEIRA MARQUES	329	29.271.778-7	Secretaria Mun. de Educação - EM José Sebastião Herrera	01/08/2013
CLEIA NARCISA PERRETTI BARBOZA	332	1.493.574-5	Secretaria Mun. de Educação - EM Aída Rolim	01/08/2013
IVONE SOUZA ARAUJO	335	20.230.465-6	Secretaria Mun. de Ação Social - PETI São Benedito	01/08/2013
SILVANA HELENA CARDOZO DE OLIVEIRA	337	23.079.974-7	Secretaria Mun. de Educação - EM Raphael Fabri Netto	08/08/2013
MARIA ELISA VIEIRA	338	1.753.216-6	Secretaria Mun. de Educação - EE Jeminião David Muzel	08/08/2013
CLEUSA DE MORAIS OLIVEIRA	339	1.866.373-7	Secretaria Mun. de Educação - EM Maria Terezinha Oliveira	08/08/2013
MILDA LILIAN RUGAIN DE BARROS	342	1.832.402-9	Secretaria Mun. de Educação - EM Raphael Fabri Netto	08/08/2013
MERCI ROCHA FABRI	343	23.559.910-4	Secretaria Mun. de Educação - EM José Mokarzel	08/08/2013
MARISE SANTOS BLUME	345	2.015.440-5	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Flávia Elsie Ferrari Lima	02/09/2013
VANDA DE JESUS ARAUJO	346	22.986.138-6	Secretaria Mun. de Educação - EM Maria Terezinha Oliveira	02/09/2013

VILMA MAGALHAES DE OLIVEIRA MACARRONI	351	26.506.438-7	Secretaria Mun. de Educação - EM Ministro Sérgio Motta	05/09/2013
JOANA MARQUES FERREIRA	353	2.145.656-4	Secretaria Mun. de Educação - EM Auta Rolim	05/09/2013
LUCILENA APARECIDA DE ASSIS	356	24.227.252-6	Secretaria Mun. de Educação - EE Otávio Ferrari	05/09/2013
GIOVANA DE BARROS ALEIXO	357	22.328.279-0	Secretaria Mun. de Educação - EE Jemiano David Muzel	01/10/2013
MARIA DO CARMO OLIVEIRA ALMEIDA	360	22.328.33-7	Secretaria Mun. de Educação - EM Antonio Felipe	01/10/2013
SIVANI MARIA DE OLIVEIRA	361	28.529.622-X	Secretaria Mun. de Educação - EM José Ferreira Fogaça	01/10/2013

Art. 2º Ficam nomeados para, em jornada de trabalho conforme carga horária atribuída pela Secretaria Municipal de Educação, exercerem os cargos de provimento efetivo nas localidades específicas os seguintes candidatos aprovados, de acordo com a ordem classificatória:

I- Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II GEOGRAFIA - Ref. Tabela II, Faixa II, Nível I / Jornada Básica – Lei Municipal nº 2789/08:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
JOSE VICENTE NEPOMUCENO	35	1.262.625-3	Secretaria Mun. de Educação - EM Raphael Fabri Netto	02/05/2013
ROSELIS DE JESUS RODRIGUES ROSA	36	15.943.466-X	Secretaria Mun. de Educação - EM Carlinda Gomes Rolim	03/06/2013

Art. 3º Os candidatos elencados nos artigos 1º e 2º desta Portaria que não tomarem posse do cargo no prazo de até 30 (trinta) dias terão a nomeação tornada sem efeito.

Art. 4º A partir da data da posse terá início, nos termos da legislação vigente, o período de estágio probatório para fins de aquisição de estabilidade do servidor público.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 4 de fevereiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 17 de outubro de 2013

JOSÉ ROBERTO COMERON
Prefeito Municipal

ANTONIO MAURICIO DE ANDRADE MACIEL
Secretário Municipal de Governo
e Negócios Jurídicos

JAMIL RODRIGUES DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de
Administração

PORTARIA CRH N.º 29/2013, de 17 de outubro de 2013.

DISPÕE sobre nomeação para o exercício de cargos de provimento efetivo.

O **Prefeito Municipal de Itapeva**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, X, da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO a lista de candidatos aprovados no Concurso Público n.º 01/2011 para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal do Município;

RESOLVE

Art. 1º Ficam nomeados para, em jornada de trabalho de 40 horas semanais, exercerem os cargos de provimento efetivo nas localidades específicas os seguintes candidatos aprovados, de acordo com a ordem classificatória:

I - Cargo: AGENTE DE CONTROLE DE VETORES - Ref. 9A da Lei Municipal nº 1811/02:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
JOSE VICENTE NEPOMUCENO	35	1.262.625-3	Secretaria Mun. de Educação - EM Raphael Fabri Netto	02/05/2013
ROSELIS DE JESUS RODRIGUES ROSA	36	15.943.466-X	Secretaria Mun. de Educação - EM Carlinda Gomes Rolim	03/06/2013

II - Cargo: ALMOXARIFE - Ref. 6A da Lei Municipal nº 1811/02:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
HOELITON DUARTE DA ROSA	3	47 367 707 6	Secretaria Mun. da Educação – Departamento de Suprimento de alimentação escolar	04/07/2013

III - Cargo: COZINHEIRA DA CASA TRANSITÓRIA - Ref. 6BI da Lei Municipal nº 1811/02:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
ANA CAROLINA GOES DE OLIVEIRA	12	32 326 945 X	Secretaria Mun. da Ação Social - Casa Transitória	10/09/2013

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
GENIVALDO DA SILVA LIMA	15	12 198 074 1	Secretaria Mun. de Saúde - UPA	10/06/2013
SUELEN GONÇALVES BÉRGAMO	17	40 537 488 4	Secretaria Mun. de Saúde - PSF São Roque	10/06/2013
POLYANA PASTORELLI DE BARROS	18	32 670 885 6	Secretaria Mun. de Saúde - PSF Jardim Imperador	08/07/2013
RAFAELA APARECIDA ARIAS CRUZ	20	45 563 964 4	Secretaria Mun. de Saúde - PSF Pacova	08/07/2013
GABRIELA SERAFIM FREITAS	21	34 409 710 9	Secretaria Mun. de Saúde - PSF Caputera	08/07/2013
AVELINO LIRIO DE LIMA JUNIOR	23	32 646 066 4	Secretaria Mun. de Saúde - SAMU	10/09/2013

V - Cargo: FARMACÊUTICO - Ref. 14AI da Lei Municipal nº 1811/02:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
DEBORA DONATO DA SILVA	9	30 492 236 5	Secretaria Mun. de Saúde - Farmácia	04/07/2013
DAMARIS APRIGIO FERREIRA	10	44 087 258 3	Secretaria Mun. de Saúde - C.S Vila Aparecida	02/09/2013
NILBERTO JOSÉ PEREIRA CARPES FILHO	11	46 290 473 8	Secretaria Mun. de Saúde - Farmácia Popular	02/09/2013

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
DÉBORA MARCONDES SILVA FERRARESI	6	34 592 052 1	Secretaria Mun. de Saúde - Saúde Coletiva	28/01/2013
JAIRO OLIVEIRA JÚNIOR	8	21 603 025	Secretaria Mun. de Saúde - Saúde Coletiva	09/05/2013
MÁRIO GICO DA SILVA	9	24 197 573 6	Secretaria Mun. de Saúde - Saúde Coletiva	09/05/2013
FERNANDA BELEZIA ARAUJO	11	48 726 441 1	Secretaria Mun. de Saúde - Saúde Coletiva	05/07/2013
CRISTIANE RODRIGUES DA SILVA	12	33 131 314 5	Secretaria Mun. de Saúde - Saúde Coletiva	05/07/2013
ALINE DA COSTA OLIVEIRA	13	46 845 197 3	Secretaria Mun. de Saúde - Saúde Coletiva	05/07/2013

VII - Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS II - RETROESCAVADEIRA- Ref. 9B da Lei Municipal nº 1811/02:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
WALDIR PALMA	5	15 749 421 4	Secretaria Mun. de Transporte e Serv. Rurais	01/08/2013
JOSE DE BARROS	7	18 324 098	Secretaria Mun. de Transporte e Serv. Rurais	07/08/2013

VIII - Cargo: SECRETÁRIO DE ESCOLA - Ref. 10AI da Lei Municipal nº 1811/02:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
JOSÉ JULIO REMONTE JUNIOR	24	41 395 864 4	Secretaria Mun. de Educação - EM Ministro Sérgio Mota	04/02/2013
CAMILA DA SILVA LARA	26	29 490 538 8	Secretaria Mun. de Educação - EM Dirce Lara da Silva	04/02/2013
DEBORA PRISCILA DA SILVA SANTOS	29	48 512 243 1	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Elza de Souza Barros	09/05/2013
ALEXANDRE TEODORO KOOPMAN	32	27 054 453 7	Secretaria Mun. de Educação - EM Genésio de Moura Muzel	09/05/2013
ELTON RENATO DE OLIVEIRA ALMEIDA	33	47 523 065 6	Secretaria Mun. de Educação - EM José Lopes Fernandez	09/05/2013
JONATHAN ARAYA STRABELI	38	46 196 124 6	Secretaria Mun. de Educação - EM Zita Ferrari	03/07/2013
TIAGO MARQUES GREGORIO	41	49 135 971 8	Secretaria Mun. de Educação - EM Mauro Albano	05/07/2013
ROBSON DE LIMA SANTOS	43	48 280 865 2	Secretaria Mun. de Educação - EM Ivys Piedade Marques	05/07/2013

SELMA DO CARMO SANTOS GARCIA CAMPOS	44	7 669 519 0	Secretaria Mun. de Educação - EM Carlinda Gomes Rolim	05/07/2013
DIEGO DE SOUZA SANTOS	45	45 351 764 X	Secretaria Mun. de Educação - EM João Gilberto de A Corrêa	05/07/2013

IX - Cargo: TÉCNICO EM INFORMÁTICA- Ref. 7A da Lei Municipal nº 1811/02:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
EDGAR DE JESUS ENDO JUNIOR	2	14 679 255 60	Secretaria Mun. de Saúde - Central Reguladora	20/08/2013
LILIANE DE JESUS DOMINGUES PROENCA LOPES	3	33 007 219 5	Secretaria Mun. de Educação	05/09/2013

X - Cargo: TRABALHADOR BRAÇAL - ÁREA URBANA - Ref. 2B da Lei Municipal nº 1811/02:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
EDSON APPARECIDO FERREIRA	34	14 002 877 8	Secretaria Mun. de Administrações Regionais	04/07/2013
LOURIVAL RODRIGUES POLIDORO	35	21 651 048	Secretaria Mun. de Administrações Regionais	04/07/2013
MARIA LUCIA CORREA DE LIMA	36	24 754 644 6	Secretaria Mun. de Administrações Regionais	04/07/2013
JOSÉ CARLOS DE ALMEIDA	37	20 831 073 3	Secretaria Mun. de Administrações Regionais	04/07/2013
TONIEL MARTINS SILVA	38	28.529.106-3	Secretaria Mun. de Administrações Regionais	04/07/2013
LUCIMAR DE PROENÇA SOARES	39	33 600 760 7	Secretaria Mun. de Administrações Regionais	04/07/2013
AGNALDO FIRMINO DE OLIVEIRA	40	24 950 898-9	Secretaria Mun. de Administrações Regionais	04/07/2013
VALERIA LETICIA DINIZ PEREIRA	41	43 044 850 8	Secretaria Mun. de Administrações Regionais	04/07/2013
JOSÉ LUIZ DE ASSIS	43	14 935 279 7	Secretaria Mun. de Administrações Regionais	04/07/2013
LUIS CARLOS MOREIRA	44	20 690 602	Secretaria Mun. de Transporte e Serv. Rurais	01/08/2013

XI - Cargo: TRABALHADOR BRAÇAL - DISTRITO DO ALTO DA BRANCAL- Ref. 2B da Lei Municipal nº 1811/02:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
JOSILIANE CARVALHO RODRIGUES	4	41 232 515 9	Secretaria Mun. de Transporte e Serv. Rurais	02/09/2013
DARIO MARTINS	6	15 750 754 3	Secretaria Mun. de Transporte e Serv. Rurais	01/10/2013
REGINA VASCO DE ALMEIDA SANTOS	7	24 224 415 6	Secretaria Mun. de Transporte e Serv. Rurais	01/10/2013
ELIAS CARNEIRO LACERDA	8	45 568 807 2	Secretaria Mun. de Transporte e Serv. Rurais	01/10/2013

Art. 2º Ficam nomeados para, em jornada de trabalho de 20 horas semanais, exercerem os cargos de provimento efetivo nas localidades específicas os seguintes candidatos aprovados, de acordo com a ordem classificatória:

I- Cargo: CIRURGIÃO DENTISTA - Ref. 12A da Lei Municipal nº 1811/02:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
LISIANE BERTOLETTI BARROS	10	33 743 798 1	Secretaria Mun. de Saúde - PSF Cimentolândia	11/03/2013
ROBERTO CARLOS OLIVEIRA	12	19 180 453	Secretaria Mun. de Saúde - PSF Agrovila	08/08/2013

Art. 3º Ficam nomeados para, em jornada de trabalho conforme carga horária atribuída pela Secretaria Municipal de Educação, exercerem os cargos de provimento efetivo nas localidades específicas os seguintes candidatos aprovados, de acordo com a ordem classificatória:

I- Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II CIÊNCIAS- Ref. Tabela II, Faixa II, Nível I / Jornada Básica – Lei Municipal nº 2789/08:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
CARLOS MUZEL GONÇALVES	6	7 292 149 3	Secretaria Mun. de Educação - EM Gov. Franco Montoro	04/02/2013
FLAVIANE CRISTIANE BISPO	9	32 160 505 6	Secretaria Mun. de Educação - EM Luiz Gonzaga Dias Monteiro	09/04/2013
FLÁVIO CÉSAR BARBOSA DE SOUZA	10	38 366 775 6	Secretaria Mun. de Educação - EM José Morkarzel	09/04/2013
MARIA DE LOURDES ALMEIDA	11	17 701 713 2	Secretaria Mun. de Educação - EM Newton de Moura Muzel	20/05/2013

II - Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II PORTUGUÊS- Ref. Tabela II, Faixa II, Nível I / Jornada Básica – Lei Municipal nº 2789/08:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
VILMA RODRIGUES LEITE	25	13 106 256 6	Secretaria Mun. de Educação - EM Newton de Moura Muzel	08/04/2013
JANIA APARECIDA ALEXANDRINO	26	11 713 58 6	Secretaria Mun. de Educação - EM Dirce Lara da Silva	08/04/2013

Art. 4º Os candidatos elencados nos artigos 1º, 2º e 3º desta Portaria que não tomarem posse do cargo no prazo de até 30 (trinta) dias terão a nomeação tornada sem efeito.

Art. 5º A partir da data da posse terá início, nos termos da legislação vigente, o período de estágio probatório para fins de aquisição de estabilidade do servidor público.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04 de fevereiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ ROBERTO COMERON Prefeito Municipal	
ANTONIO MAURICIO DE ANDRADE MACIEL Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos	JAMIL RODRIGUES DE SIQUEIRA Secretário Municipal de Administração

PORTARIA CRH N.º 30/2013, de 17 de outubro de 2013.

DISPÕE sobre nomeação para o exercício de cargos de provimento efetivo.

O **Prefeito Municipal de Itapeva**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, X, da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO a lista de candidatos aprovados no Concurso Público n.º 01/2012 para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal do Município;

RESOLVE

Art. 1º Ficam nomeados para, em jornada de trabalho de 40 horas semanais, exercerem os cargos de provimento efetivo nas localidades específicas os seguintes candidatos aprovados, de acordo com a ordem classificatória:

I- Cargo: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL COM MAGISTÉRIO- Ref. Tabela IIA – 40 horas semanais – Lei Municipal nº 2789/08:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
ANA MARIA MARTINS DE MORAES	17	43380199- 2	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Flávia Elsie Ferrari Lima	04/02/2013
CARLOS CRISTIANO DE CARVALHO	18	23062746- 8	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Maria Gonçalves Rodrigues	04/02/2013
JAZI ALPES PIAI	19	33789907-1	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Jalile Abdalla Bühner	04/02/2013
MARIA JOSÉ GONÇALVES MASCHIETTO	20	11714256- 6	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Alfredo Langner Filho	04/02/2013
LIDIANE ROSA SANTOS	21	32728256-3	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Edna de Moura Muzel	04/02/2013
REGIANE APARECIDA DE MELO	23	42680746-7	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Antonio José Belezia	04/02/2013
JANAINA INÁCIO	24	33007171-3	Secretaria Mun. de Educação - EMEI José Lúcio Martins	04/02/2013
APARECIDA RENATA DO AMARAL	25	45357372-1	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Flávia Elsie Ferrari Lima	04/02/2013
SHIRLEY CAMARGO MUZEL	26	1757590-4	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Elza de Souza Barros	04/02/2013
TASIANE SALETE DAL PUPPO	28	10R 297761-0	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Alfredo Langner Filho	04/02/2013
CARLA RABELO DE OLIVEIRA ROCHA	29	30720871-0	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Neusa Maria de Silveira	04/02/2013

ELIANE RODRIGUES JARDIM FERRARESI	30	24273318-9	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Leny Mariano Sá Lima	04/02/2013
SIMONE DIAS FOGAÇA	31	33992179-1	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Profe Oscar Vieira Murat	04/02/2013
ADRIANA FERREIRA DE ALBUQUERQUE	33	26774280-0	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Francisco Rossi Junior	04/02/2013
SUELI DESIDERA CRUZ	34	11907752-8	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Edna de Moura Muzel	04/02/2013
ANA PAULA LOURENTE NASCIMENTO	35	1844658-0	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Antonio José Belezia	04/02/2013
MARIA JOSÉ NICOLETTI PROENÇA FERRAZ DE ALMEIDA	36	17533091-8	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Lar Esperança	04/02/2013
JANETE RODRIGUES KUPPER	37	27054395-8	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Mary Law Felipe	04/02/2013
VERA LUCIA BATISTA DA CRUZ	38	21650562-8	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Liliane Angélica Leonel Moreira	04/02/2013
VANUZA PEREIRA DE LIMA	39	33992352-0	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Francisco Rossi Junior	04/02/2013
SONIA REGINA CORRÊA	40	8887626-1	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Jalile Abdalla Bühner	04/02/2013
ELAINE APARECIDA TEIXEIRA	41	34983780-6	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Marlene Marchetti G Vaz	04/02/2013
MARCIA MORAIS XAVIER	47	13344138-MG	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Darcy Moura Braatz Muzel	04/02/2013
JOCELENA ISOB	49	16186203-2	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Darcy Moura Braatz Muzel	04/02/2013
ADRIANA DE FÁTIMA OLIVEIRA	50	43045003-5	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Mary Law Felipe	04/02/2013
KARINA QUEIROZ DA CUNHA	52	42773527-0	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Gláucia de Melo Santos Pontes	04/02/2013
MARINI DO CARMO FERREIRA	54	27724680-5	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Neusa Maria de Silveira Camargo	04/02/2013
FERNANDA OLIVEIRA MORAES CARVALHO	55	32120311-2	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Gláucia de Melo Santos Pontes	04/02/2013

VANDEL APARECIDA VAZ DE LIMA	57	18324059-5	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Zelina Guimarães	04/02/2013
VALDECIR MARCIO DA CRUZ	59	30740946-6	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Mary Law Felipe	04/02/2013
SONIA MARIA DAMAZIO NEVES	60	32936248-3	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Marlene Marchetti G Vaz	04/02/2013
ROSELI APARECIDA DE OLIVEIRA	61	1950978-0	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Francisco Rossi Junior	04/02/2013
LILIANA BEATRIZ DE OLIVEIRA PENHA	63	21919960-7	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Neusa Maria de S. Camargo	04/02/2013
ANA ROSA DE CARVALHO TORRES	64	28361858-9	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Mary Law Felipe	04/02/2013
JOELLYN DANIELLE DUARTE SANTOS	65	42615614-6	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Neusa Maria de Silveira Camargo	04/02/2013
MABILE CRISTIANE DE PAULA	66	34408762-1	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Zelina Guimarães	04/02/2013
CASSIANE R. MATTOS DE SOUSA	67	26506058-8	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Elza de Souza Barros	20/05/2013
DANIELE DE JESUS LOUREIRO DE MELO	68	40847464-6	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Edna de Moura Muzel	20/05/2013
LETICIA CORREA DE ALMEIDA	69	44565684-0	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Elza de Souza Barros	20/05/2013
ROSILDA RODRIGUES OLIVEIRA	70	29271891-3	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Darcy Moura Braatz Muzel	20/05/2013
FABIANA DE MELLO MATOS OLIVEIRA	71	33131196-3	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Jalile Abdalla Bühner	20/05/2013
MERIELE FERREIRA DA SILVA ROCHA	73	42773596-8	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Jalile Abdalla Bühner	20/05/2013
SILVIA CRISTINA DOS SANTOS	74	46294933-3	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Darcy Moura Braatz Muzel	20/05/2013
CÉLIA REGINA TEIXEIRA DE OLIVEIRA RIBEIRO	75	21920255-2	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Edna de Moura Muzel	20/05/2013
DAYANE FRANCINI DE CAMPOS JACOB	76	48061191-9	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Francisco Rossi Junior	20/05/2013

LILIAN RODRIGUES DO ESPIRITO SANTO	77	24274140-X	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Mary Law Felipe	20/05/2013
NATALIA CHIROMITO MELLO	78	46453928-6	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Antonio José Belezia	20/05/2013
SONIA MARIA DE SOUZA	79	1930949-5	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Flávia Elsie Ferrari Lima	20/05/2013
VIRGINIA APARECIDA GUIMARAES FALCONI	80	16563208-2	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Neusa Maria de S. Camargo	20/05/2013
LUCIANE DA SILVA DIAS	81	21456638-9	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Flávia Elsie Ferrari Lima	20/05/2013
ELAINE CRISTINA PERÚCIO	82	29410470-7	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Flávia Elsie Ferrari Lima	20/05/2013
SUSANA GARCIA DE BRITO SANTOS	83	30721032-7	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Alfredo Langner Filho	20/05/2013
MICHELE DE OLIVEIRA	85	34676841-X	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Lar Esperança	20/05/2013
RUTHINÉIA CRISTIANE DE OLIVEIRA	86	29352424-5	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Francisco Rossi Junior	20/05/2013
THAIS FREITAS RODRIGUES	87	41169140-5	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Francisco Rossi Junior	20/05/2013
SANDRA MARIA CORREA	89	21973395-8	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Alfredo Langner Filho	20/05/2013
CRISTIANE APARECIDA DE CAMPOS ROCHA	91	23960923-2	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Gláucia de Melo Santos Pontes	20/05/2013
CRISTIANE DE MELO PEDROSO	92	24273266-5	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Mary Law Felipe	20/05/2013
LUCIANA DE OLIVEIRA LOUREIRO	93	30720914-3	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Antonio José Belezia	20/05/2013
JULIANA DOS SANTOS OLIVEIRA	94	25986573-4	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Mary Law Felipe	20/05/2013
JULIANA SANTOS LIMA MACHADO	96	27919255-1	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Neusa Maria de Silveira Camargo	20/05/2013
NICOLLI SANTOS PEDECINO	97	30857803-X	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Mary Law Felipe	20/05/2013

AMANDA JANAINA DA SILVA CRUZ	98	47615073-5	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Marlene Marchetti G Vaz	20/05/2013
ELIZABETE GONÇALVES DA SILVA GÓES	99	21650996	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Mary Law Felipe	20/05/2013
VINICIO RIBEIRO JARDIM	101	43925765-7	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Zelina Guimarães	20/05/2013
TANIA REGINA MARTINS FERREIRA MELO	103	20690137-9	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Mary Law Felipe	20/05/2013
BRUNA PIMENTA LIMA	105	47615442-X	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Mary Law Felipe	06/06/2013
MARIA TERESA MARQUES DA SILVA	106	23079691-6	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Leny Mariano Sá Lima	06/06/2013
IVONETTE DE OLIVEIRA CAETANO	107	22986962-2	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Leny Mariano Sá Lima	06/06/2013
VALDIRENE DOS SANTOS	109	22750372-7	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Flávia Elsie Ferrari Lima	01/08/2013
CLEIDE RODRIGUES DOS SANTOS SILVA	110	34191428-9	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Profe Oscar Vieira Murat	01/08/2013
PATRÍCIA RIBEIRO VIEIRA DOS SANTOS OLIVEIRA	111	33940370-6	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Marlene Marchetti G Vaz	01/08/2013

II - Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES- Ref. 2B da Lei Municipal nº 1811/02:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
DANIEL FERRAZ	1	23399483-X	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Profe Oscar Vieira Murat	02/09/2013
NAYARA CRISTINA TAVARES DOS SANTOS	4	43050056-7	Secretaria Mun. de Educação - EM Maria Terezinha Oliveira	02/09/2013
PATRÍCIA APARECIDA ROSA CLARO	6	8959478-2	Secretaria Mun. de Educação - EM Newton de Moura Muzel	09/09/2013
CRISTIANE DOS SANTOS CAMARGO	7	35279313-2	Secretaria Mun. de Educação - EM Newton de Moura Muzel	09/09/2013
DENIS HENRIQUE CAMARGO DE OLIVEIRA	8	43045385-1	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Zelina Guimarães	09/09/2013
DIANA APARECIDA DE ALMEIDA MACHADO	13	25880123-2	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Zelina Guimarães	09/09/2013

DIANA APARECIDA DE ALMEIDA MACHADO	13	25880123-2	Secretaria Mun. de Educação - EMEI Zelina Guimarães	09/09/2013
MATEUS AUGUSTO DOS SANTOS ARVALHO	17	42293433-1	Secretaria Mun. de Educação- EM Raphael Fabri Netto	01/10/2013
CLAUDIO FRANCISCO SCHENDER	18	15942512-8	Secretaria Mun. de Educação-EM José Mokarzel	01/10/2013
MARIA ANGÉLICA WERNEQUE PIRES	19	27159368-4	Secretaria Mun. de Educação - Escola de Música Hugo Bellézia	01/10/2013
NICOLAS DE JESUS FERREIRA	20	48840081-8	Secretaria Mun. de Educação - EM Eliza de Barros Moraes	01/10/2013
VALQUIRIA PRESTES DE FREITAS	21	34191420-4	Secretaria Mun. de Educação - EM Benedita Aparecida Lombardeiro	01/10/2013

III - Cargo: FONOAUDIÓLOGO - Ref. 14AI da Lei Municipal nº 1811/02:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
CINTIA CRISTINA FADINI	1	42773308-x	Secretaria Mun. de Educação - CEAPEM	06/06/2013

IV - Cargo: MOTORISTA CARTEIRA D - Ref. 8B da Lei Municipal nº 1811/02:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
ELIEL MARQUES DA SILVA	1	14935957-3	Secretaria Mun. de Agricultura	03/05/2013
DANILO DE OLIVEIRA CERDEIRA	2	35279174-3	Secretaria Mun. de Educação	01/10/2013
NORMANDO MEDEIROS FERNANDES	3	21873751	Secretaria Mun. de Educação	01/10/2013
HERMES VIANNA	7	22208095-4	Secretaria Mun. de Agricultura	02/10/2013

V - Cargo: MOTORISTA CARTEIRA D: TRANSPORTE ESCOLAR E COLETIVO- Ref. 8B da Lei Municipal nº 1811/02:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
DAIANE ESTER DE OLIVEIRA BORSATTO	1	43045449-1	Secretaria Mun. de Educação	05/02/2013
EGEU DE ALMEIDA SANTOS	5	8854341-9	Secretaria Mun. de Educação	04/04/2013

ARIEL APARECIDO ALVES	7	41084615-6	Secretaria Mun. de Educação	04/04/2013
MICHELLE ALINE GONÇALVES PROENÇA	8	32936070-X	Secretaria Mun. de Educação	04/04/2013
MILTON CAMARGO OLIVEIRA	10	15750746	Secretaria Mun. de Educação	07/06/2013
OSVALDO RODRIGUES CARVALHO	13	8496805-9	Secretaria Mun. de Educação	01/08/2013
ROSENILDO DOS SANTOS MELO	16	32160391-6	Secretaria Mun. de Ação Social	01/08/2013

VI - Cargo: OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO - Ref. 5A da Lei Municipal nº 1811/02:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
LETICIA DIAS MACHADO	26	48979074-4	Secretaria Mun. de Educação- EM de Música Hugo Bellézia	03/01/2013
PAULO FRANCISCO DO PRADO JUNIOR	28	46386656-3	Secretaria Mun. de Educação- EM Maria José Ribeiro Scholz	03/01/2013
ANA CLAUDIA VIEIRA BUENO	32	47427838-4	Secretaria Mun. de Administração - Coordenadoria de Recursos Humanos	03/01/2013
ENILSON ROSA JUNIOR	33	49736865-1	Secretaria Mun. de Educação- EM Gov. Franco Montoro	03/01/2013
PATRICIA ALMEIDA	34	20504695	Secretaria Mun. de de Coordenação e Planejamento	03/01/2013
MÁRCIO KIOSHI YAMAUCHI	38	41728670-3	Secretaria Mun. de Finanças - Seção de Compras	04/02/2013
MILTON MATTOS DO SANTOS	39	1841234-1	Secretaria Mun. de Finanças - Tesouraria	01/03/2013
LEANDRO JOSÉ DE ARAUJO	42	43002564-6	Secretaria Mun. de Administração - Coordenadoria de Recursos Humanos	04/03/2013

VII - Cargo: OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO - DISTRITO DA AREIA BRANCA - Ref. 5A da Lei Municipal nº 1811/02:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
EVERTON LUIZ BARROS	1	41075724-X	Secretaria Mun. de Educação- EM José Mokarzel	01/10/2013

VIII - Cargo: OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO - DISTRITO DO GUARIZINHO - Ref. 5A da Lei Municipal nº 1811/02:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
GRASCIELE MELO DOS SANTOS CARONE	1	41075724-X	Secretaria Mun. de Educação- EM Eliza de Barros Moraes	16/09/2013

IX - Cargo: ORIENTADOR DE ALUNOS - Ref. 5A da Lei Municipal nº 1811/02:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
SUELI ALMEIDA DA SILVA SANTIAGO	13	14692750-3	Secretaria Mun. de Educação - EM Luiz Gonzaga Dias Monteiro	04/02/2013
JOÃO PAULO BARROS DA SILVA	14	46364640-x	Secretaria Mun. de Educação - EM Luiz Gonzaga Dias Monteiro	04/02/2013
JANAICE DE OLIVEIRA PAES	15	33992502-4	Secretaria Mun. de Educação - EM Dom Sílvia Maria Dário	04/02/2013
SANDRA REGINA DE OLIVEIRA	16	24274141-1	Secretaria Mun. de Educação- EM Gov. Franco Montoro	04/02/2013
VALÉRIA CHAGAS DE MORAES SOUZA	17	28833027-4	Secretaria Mun. de Educação- EM Newton de Moura Muzel	04/02/2013
ADRIANA APARECIDA FEDERICO	18	30720856-4	Secretaria Mun. de Educação- EM Hélio de Morais	04/02/2013
MAIRA ROMANOW OLIVEIRA	20	41728310-6	Secretaria Mun. de Educação - EM Dom Sílvia Maria Dário	04/02/2013
BRUNO BRITO JEREMIAS DOS SANTOS	21	40196765-7	Secretaria Mun. de Educação- EM Newton de Moura Muzel	04/02/2013
EDIVALDO ALVES DE LIMA	22	30425241-4	Secretaria Mun. de Educação - EM Luiz Gonzaga Dias Monteiro	04/02/2013
REGINALDO PEREIRA	24	44505319-7	Secretaria Mun. de Educação - EM José Sebastião Herrera	04/02/2013
ROSIRENE APARECIDA ALVES RODRIGUES ALMEIDA	25	21920443-0	Secretaria Mun. de Educação - EM José Ferreira Fogaça	04/02/2013
RUAN DIOGO LOLICO DOMINGUES MEDEIROS	26	49719576-8	Secretaria Mun. de Educação - EM Ministro Sérgio Mota	04/02/2013
ISABELLA CAROLINE DA SILVA	27	48210735-2	Secretaria Mun. de Educação - EM Saturnino de Lima Araújo	04/02/2013

EDINELZA INOCÊNCIA LOPES	28	48145400-7	Secretaria Mun. de Educação - EM Ivis Piedade Marques	04/02/2013
BERENICE GARCIA DA SILVA	29	36468132/9	Secretaria Mun. de Educação - EM Aída Rolim	04/02/2013
ELZA APARECIDA DA SILVA CRUZ	30	48723606-3	Secretaria Mun. de Educação - EM Aída Rolim	04/02/2013
ELIZETE CONCEIÇÃO DA SILVA	31	52240752-3	Secretaria Mun. de Educação - EM Aída Rolim	04/02/2013
MARIA CÉLIA FRANCISCO SANTOS	32	21920195-X	Secretaria Mun. de Educação - EM Antonio Maisano	04/02/2013
ELTON EDICLEI ROSA	34	47626817-5	Secretaria Mun. de Educação - EM Antonio Maisano	04/02/2013
ANA CRISTINA AMARAL DA CRUZ	35	48911846-x	Secretaria Mun. de Educação - EM Ministro Sérgio Mota	04/02/2013
ANA PAULA PEIXOTO ALBUQUERQUE HIROMITUS	36	43003100-2	Secretaria Mun. de Educação - EM Maria Terezinha Oliveira	04/02/2013
MARCO DE ABREU LIMA	37	32936076-0	Secretaria Mun. de Educação - EM Dirce Lara da Silva	04/02/2013
ARIANE FOGAÇA BUENO	38	42680941-5	Secretaria Mun. de Educação - EM Dirce Lara da Silva	04/02/2013
ROSELI DO CARMO TEODORO DA SILVA	39	25583275-8	Secretaria Mun. de Educação - EM Hilda Frida Geminiani	04/02/2013
FABIO HENRIQUE SILVA DE OLIVEIRA	41	42773038-7	Secretaria Mun. de Educação - EM Eliza de Barros Moraes	04/02/2013
LUANNY FRANCINI MACEDO DOS SANTOS	43	47985867-6	Secretaria Mun. de Educação - EM Cel. Acácio Piedade	09/05/2013
ELIANDERSON LEANDRO DA COSTA	44	49289093-6	Secretaria Mun. de Educação - EM João Gilberto de A. Corrêa	09/05/2013
RENATA APARECIDA RINALDO	45	28177543-6	Secretaria Mun. de Educação - EM Eliza de Barros Moraes	09/05/2013
ANDRÉA CAROLINA DE OLIVEIRA	46	27108400-5	Secretaria Mun. de Educação - EM Benedita Aparecida Lombardeiro	09/05/2013
KARINA VELOSO DA ROCHA	48	40446500-6	Secretaria Mun. de Educação - EM Luiz Gonzaga Dias Monteiro	09/05/2013
SONIA MARCELI DE CASTRO VASQUES	49	20831498-2	Secretaria Mun. de Educação- EM Gov. Franco Montoro	09/05/2013

DENISE CARDOSO DA SILVA	51	47499310-3	Secretaria Mun. de Educação - EM <u>Auto Rolim</u>	07/06/2013
EDIVIRGES ALMEIDA RIBEIRO	53	44599275-X	Secretaria Mun. de Educação - EM José <u>Mokarzel</u>	01/08/2013
JOAO PAULO MELO DE LIMA	57	40169666-2	Secretaria Mun. de Educação - EM Maria de Lourdes Ribeiro	01/08/2013
LAURITIMARE DA SILVA ANTUNES	59	34191425-3	Secretaria Mun. de Educação - EM Cel. Acácio Piedade	01/08/2013
ANDERSON DOS SANTOS MARTINS	60	44175962-2	Secretaria Mun. de Educação - EM Cel. Acácio Piedade	01/08/2013
EDIRLEIA DE PAULA ROSA SILVA	61	30056471-5	Secretaria Mun. de Educação- EM Hélio de Moraes	01/08/2013
ROSIMERY DA SILVA ROSA MAYESKI	62	43485509--1	Secretaria Mun. de Educação- EM Leonor Cerdeira	01/08/2013
ANA MARIA OBNESORG DE OLIVEIRA	65	22208320	Secretaria Mun. de Educação- EM Hélio de Moraes	01/08/2013
DALILA DE CASSIA DE LARA E SILVA	66	41169197-1	Secretaria Mun. de Educação- EM Newton de Moura <u>Muzel</u>	01/08/2013
ANA PAULA VIEIRA BORGOS NEVES	67	45178118-1	Secretaria Mun. de Educação- EM <u>Raphael Fabri Netto</u>	01/08/2013
FABIANA DO CARMO CORDEIRO SANTOS	70	41964404-0	Secretaria Mun. de Educação- EM Antonio Carvalho <u>Felippe</u>	01/08/2013
MARCOS ROGERIO UBALDO DE ALMEIDA	71	34408791-8	Secretaria Mun. de Educação- EM <u>Raphael Fabri Netto</u>	01/08/2013
ARICIA RODRIGUES DA SILVA	72	46842292-4	Secretaria Mun. de Educação- EM <u>Raphael Fabri Netto</u>	01/08/2013
JUREMA FOGAÇA DRIGO NUNES	75	30425233-5	Secretaria Mun. de Educação- EM Antonio Carvalho <u>Felippe</u>	01/08/2013
LUANA PAULA APARECIDA DE SOUZA	76	40058723-3	Secretaria Mun. de Educação- EM Antonio Carvalho <u>Felippe</u>	01/08/2013
ENI APARECIDA FERNANDES LIMA	77	27819840-5	Secretaria Mun. de Educação - EM <u>Ivis Piedade Marques</u>	01/08/2013
TATIANE DE ALMEIDA APARECIDO	78	41274556-2	Secretaria Mun. de Educação - EM Dom Sílvia Maria Dário	01/08/2013
KELER CRISTINA ALVES DE LIMA	79	41693077-3	Secretaria Mun. de Educação - EM <u>Euflyvio Barbosa</u>	01/08/2013
AUREA FABIANO DOS SANTOS	81	47668060-8	Secretaria Mun. de Educação - EM Oliva Gomes de Melo	01/08/2013

OLGA TAKABAYACHI	82	17575370	Secretaria Mun. de Educação - EM <u>Ivis Piedade Marques</u>	01/08/2013
PATRICIA PEREIRA DA CRUZ DE ASSIS	83	30349663-0	Secretaria Mun. de Educação - EM <u>Euflyvio Barbosa</u>	01/08/2013
SARAH DOMINGUES DE ARAUJO	84	29625698-5	Secretaria Mun. de Educação - EM Celso <u>Duch Villar</u>	01/08/2013
BRUNO RODRIGUES GARCIA DE OLIVEIRA	87	47729480-7	Secretaria Mun. de Educação - EM <u>Zita Ferrari</u>	08/08/2013
GUSTAVO CRISTIANO ANTONIO	88	49370674-4	Secretaria Mun. de Educação - EM Juarez Costa	08/08/2013
NEUSA MARIA DOS REIS CAMARGO	89	21920447-0	Secretaria Mun. de Educação- EM Newton de Moura <u>Muzel</u>	08/08/2013
MILENA RODRIGUES WERNEK	90	47688301-5	Secretaria Mun. de Educação- EM José Maria de Oliveira	08/08/2013
SILMARA DE CAMARGO DIAS	91	36006374-3	Secretaria Mun. de Educação - EM Oliva Gomes de Melo	08/08/2013
JÉSSICA CRISTINA PROENÇA ROSA DE RAMOS	93	48207480-2	Secretaria Mun. de Educação - EM José <u>Mokarzel</u>	08/08/2013
MARIA ELISABETE ALONSO	97	41728347-7	Secretaria Mun. de Educação - EM <u>José Ferreira Fogaça</u>	02/09/2013
MICHELE DIAS BATISTA	98	40105913-3	Secretaria Mun. de Educação - EM Antonio <u>Maisano</u>	02/09/2013
ADRIANA SANTIAGO PIRES OLIVEIRA	105	46845123-7	Secretaria Mun. de Educação- EM Antonio Felipe	01/10/2013
CELSON RICARDO MARIOSI	107	18.109.867	Secretaria Mun. de Educação - EM Thereza Silveira Mello	01/10/2013
PRICILA MACHADO DUARTE	109	45783381-6	Secretaria Mun. de Educação - EM Benedita Aparecida <u>Lombardeiro</u>	01/10/2013
ANDREIA VAZ	112	26321301-8	Secretaria Mun. de Educação - EM <u>Zita Ferrari</u>	01/10/2013
ZILDA ALVES BANDEIRA	115	47026986-8	Secretaria Mun. de Educação - EM Juarez Costa	01/10/2013

X - Cargo: TÉCNICO CONTÁBIL - Ref. 12A da Lei Municipal nº 1811/02:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
LUCAS GALVÃO CAMPOLIM CAMARGO	1	21266037-8	Instituto de Previdência Municipal de Itapeva	28/01/2013

MARCELO NATAL FRANQUIM	2	16690355-3	Secretaria Mun. de Finanças - Tesouraria	01/08/2013
VIVIANE DE ALMEIDA CAMARGO	4	29244722-x	Secretaria Mun. de Finanças - Contabilidade	01/08/2013

XI - Cargo: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - Ref. 7A da Lei Municipal nº 1811/02:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
DIEGO OLIVEIRA CARVALHO	1	48329057-9	Secretaria Mun. de Obras e Serviços	04/07/2013
LAÍS MARIA BARROS BELTRAME	2	49740339-0	Secretaria Mun. de Obras e Serviços	04/07/2013
MARCIO SANTOS PROENÇA	5	29650373-3	Secretaria Mun. de Obras e Serviços	01/08/2013
ALYSON KOITIHIRO HISASHI DE SOUZA ITO	7	45578867-4	Secretaria Mun. de Obras e Serviços	06/08/2013
DAIENY SEGOBIA CARDOZO	8	41559332-3	Secretaria Mun. de Finanças - IPTU	06/08/2013
JUSCELINO LIMA BARROS	10	42692362-5	Secretaria Mun. de Obras e Serviços	06/08/2013
ANTONIO CARLOS LOURENÇO GIL	12	19180448	Secretaria Mun. de Finanças - IPTU	06/08/2013
ROSELENE SOUZA MACHADO	14	28268614-9	Secretaria Mun. de Finanças - IPTU	04/09/2013
IVO DO AMARAL MACIEL	15	17579260-4	Secretaria Mun. de Obras e Serviços	04/09/2013
TATIANE MELO CAMPOS	16	40716705-5	Secretaria Mun. de Obras e Serviços	04/09/2013

XII - Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM- Ref. 9AII da Lei Municipal nº 1811/02:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
ANA CRISTINA DE MORAES PONTES	58	24273091-7	Secretaria Mun. de Saúde - Materno Infantil	07/05/2013
MARIANE ALVES DE OLIVEIRA	59	47432472-2	Secretaria Mun. de Saúde - PSF Santa Maria	07/05/2013
LAIS RODRIGUES SILVA	60	48256969-4	Secretaria Mun. de Saúde - PSF Areia Branca	07/05/2013
MARIA JOSE RODRIGUES	61	34071086-x	Secretaria Mun. de Saúde - C.S.I	05/06/2013

SILMARA CORDEIRO	62	48257550-5	Secretaria Mun. de Saúde - UPA	05/06/2013
MAURICIO GARCIA NETTO	64	46301196-x	Secretaria Mun. de Saúde - UPA	05/06/2013
SILENE DE JESUS VASCONCELLOS COSTA	66	28064284-2	Secretaria Mun. de Saúde - PSF Pacova	05/06/2013
GISELE CRISTINA ARAUJO VELOSO	67	34984201-2	Secretaria Mun. de Saúde - PSF São Camilo	05/06/2013
ELAINE CRISTINA TIMOTEO DA SILVA	68	42414132-2	Secretaria Mun. de Saúde - UPA	05/06/2013
PRISCILA APARECIDA RODRIGUES DOS SANTOS	69	47683752-2	Secretaria Mun. de Saúde - PSF Guarizinho	05/06/2013
FRANCIELE PADILHA SECCO	70	48174413-7	Secretaria Mun. de Saúde	05/06/2013
VALKIRIA OLIVEIRA DA SILVA CARLOS	71	25047067-6	Secretaria Mun. de Saúde - PSF Santa Maria	05/06/2013
DANIELA DE FATIMA CAMARGO SIMOES	72	30720851-5	Secretaria Mun. de Saúde - C.S Vila Aparecida	05/06/2013
DEIDE CRISTINA DO SANTO PEDROSO	73	40911499-6	Secretaria Mun. de Saúde - UPA	05/06/2013
ANDREIA PEREIRA DA SILVA	74	11118750-81	Secretaria Mun. de Saúde - UPA	05/06/2013
JOICE INÁCIO DE OLIVEIRA	77	21877365-1	Secretaria Mun. de Saúde - PSF São Camilo	05/06/2013
WAGNER APARECIDO DE OLIVEIRA CASTRO	78	34187931-9	Secretaria Mun. de Saúde - UPA	05/06/2013
JANAINA CAMARGO NOBREGA SANTOS FORTES	79	47237296-8	Secretaria Mun. de Saúde - UPA	05/06/2013
CAROLINE MARLY DE OLIVEIRA	81	33992188-2	Secretaria Mun. de Saúde - PSF São Camilo	05/06/2013
GLORIA DO CARMO NUNES	82	40847505-5	Secretaria Mun. de Saúde - PSF São Benedito	05/06/2013
MARCIA MARCONATO DA SILVA MORAES	83	24396651-9	Secretaria Mun. de Saúde - UPA	05/06/2013

TALITA MARIANO FERREIRA	84	32120085-8	Secretaria Mun. de Saúde - UPA	05/06/2013
TATIANE DE OLIVEIRA	85	32120159-0	Secretaria Mun. de Saúde - UPA	05/06/2013
NEUSA DOMINGUES DA SILVA	87	32460937-1	Secretaria Mun. de Saúde - UPA	01/08/2013
ADILSON ALMEIDA DE OLIVEIRA	88	405430190-x	Secretaria Mun. de Saúde - UPA	01/08/2013
DERLI SAIS	89	30269393-2	Secretaria Mun. de Saúde - UPA	01/08/2013
JESSIANE GOMES DE SOUZA	90	42692588-9	Secretaria Mun. de Saúde - UPA	01/08/2013
SEBASTIÃO LUIZ PROENÇA	91	6171255-3	Secretaria Mun. de Saúde - UPA	01/08/2013
CARLA FONSECA ARRUDA	92	46166289-9	Secretaria Mun. de Saúde - UPA	02/09/2013

XIII - Cargo: TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA- Ref. 8A da Lei Municipal nº 1811/02:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
SONIA MESSIAS	1	2181479-5	Secretaria Mun. de Educação	06/06/2013
NATHALIA ARAYA STRABELI LOPES	3	47613561-8	Secretaria Mun. de Educação	06/06/2013
JESSICA SANTANA SILVA	4	46893091-7	Secretaria Mun. de Educação	04/07/2013

XIV - Cargo: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO- Ref. 7A da Lei Municipal nº 1811/02:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
CAMILA CAMARGO ANTUNES	1	44910756-5	Secretaria de Administração - Coordenadoria de Recursos Humanos	04/03/2013

Art. 2º Ficam nomeados para, em jornada de trabalho de 30 horas semanais, exercerem os cargos de provimento efetivo nas localidades específicas os seguintes candidatos aprovados, de acordo com a ordem classificatória:

I- Cargo: PROFESSOR AUXILIAR- Ref. Tabela IV, Faixa I, Nível I / Jornada Básica – 30 horas semanais – Lei Municipal nº 3370/12.

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
MARCIA RODRIGUES DA COSTA BRIZOLA	20	15750021-4	Secretaria Mun. de Educação- EM Hélio de Moraes	01/02/2013

CLAUDIA DA SILVA GUIMARÃES LOPES	21	23079603-5	Secretaria Mun. de Educação - EM Auto Rolim	01/02/2013
DERLI DA SILVA MUZEL	22	33557756-8	Secretaria Mun. de Educação - EM Saturnino de Lima Araújo	01/02/2013
SUSANA GARCIA DE BRITO SANTOS	24	30721032-7	Secretaria Mun. de Educação - EM Maria Terezinha Oliveira	01/02/2013
ANA MARIA GAMARROS COSTA SOUZA	25	14303939-8	Secretaria Mun. de Educação- EM José Maria de Oliveira	01/02/2013
QUEILA CRISTIANE VIERA ALVES	28	33155158-5	Secretaria Mun. de Educação - EM Saturnino de Lima Araújo	01/02/2013
JOSIANE RODRIGUES	30	45266200-X	Secretaria Mun. de Educação - EM Cel. Acácio Piedade	01/02/2013
TÂNIA MARY GOMES FONSECA	31	42413991-1	Secretaria Mun. de Educação - EM Eliza de Barros Moraes	01/02/2013
VANDERLEIA BERTIOTI PEDROSO MELO	32	21920192	Secretaria Mun. de Educação - EM Hilda Frida Geminiani	01/02/2013
MICHELE DE ABREU OLIVEIRA	33	46170040-2	Secretaria Mun. de Educação - EM Eufrácio Barbosa	09/05/2013
DALILA RODRIGUES DE SIQUEIRA	35	22328244	Secretaria Mun. de Educação - EM Terezinha Moura Gomes	09/05/2013
MARIA CRISTINA PIVETTA ZAMBIANCO	36	10593033	Secretaria Mun. de Educação - EM José Ferreira Fogaça	06/06/2013
RAQUEL CRISTINA FERREIRA DE OLIVEIRA	37	33789864-9	Secretaria Mun. de Educação- EM José Maria de Oliveira	01/08/2013
BRUNA CANDIDA DA SILVA	38	42680942-7	Secretaria Mun. de Educação - EM Maria Terezinha Oliveira	01/08/2013
RAQUEL RODRIGUES DE OLIVEIRA	39	25700068-9	Secretaria Mun. de Educação - EM Cel. Acácio Piedade	01/08/2013
SUZAMARA APARECIDA PEREIRA	40	43045281-0	Secretaria Mun. de Educação - EM José Lopes Fernandez	02/09/2013
MARLY VIEIRA MOREIRA	41	19931507	Secretaria Mun. de Educação - EM Thereza Silveira Mello	05/09/2013

Art. 3º Ficam nomeados para, em jornada de trabalho conforme carga horária atribuída pela Secretaria Municipal de Educação, exercerem os cargos de provimento efetivo nas localidades específicas os seguintes candidatos aprovados, de acordo com a ordem classificatória:

I - Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II ARTES - Ref. Tabela II, Faixa II, Nível I / Jornada Básica – Lei Municipal nº 2789/08:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
GABRIELE DE LA RUA TARANCÓN FONCECA	2	25880220-0	Secretaria Mun. de Educação - EM Mauro Albano	04/02/2013
VANDERLEI CONCEIÇÃO PRESTES	3	30492481-7	Secretaria Mun. de Educação - EM Mauro Albano	04/02/2013
ANDRESSA PÂMELA GONÇALVES PROENÇA	5	44526296-5	Secretaria Mun. de Educação - EM Ministro Sérgio Mota	13/05/2013

II - Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II CIÊNCIAS - Ref. Tabela II, Faixa II, Nível I / Jornada Básica – Lei Municipal nº 2789/08:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
DANIELLA BRIGIDA VIDAL LEITE	5	24550502-7	Secretaria Mun. de Educação – EM Luiz Gonzaga Dias Monteiro	23/09/2013
ANAGEIZA SUSKI DE CAMARGO	6	27819182-4	Secretaria Mun. de Educação- EM Newton de Moura Muzel	02/10/2013

III - Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II HISTÓRIA - Ref. Tabela II, Faixa II, Nível I / Jornada Básica – Lei Municipal nº 2789/08:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
GERSON FRANCISCO DE MORAES	2	40537057-X	Secretaria Mun. de Educação - EM Antonio Maisano	04/02/2013
CRISTIANE APARECIDA BENFICA ALVES	4	43003073-3	Secretaria Mun. de Educação - EM Ministro Sérgio Mota	08/04/2013
KLEBERSON DE ANDRADE DA SILVA	6	43268794-4	Secretaria Mun. de Educação - EM Ivys Piedade Marques	08/04/2013

IV - Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II LÍNGUA INGLESA- Ref. Tabela II, Faixa II, Nível I / Jornada Básica – Lei Municipal nº 2789/08:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
REJANE MORAES DOS SANTOS	1	34334154-2	Secretaria Mun. de Educação - EM Antonio Maisano	04/02/2013
FABIANO JOSE DOS SANTOS	2	46310310-5	Secretaria Mun. de Educação - EM Dirce Lara da Silva	04/02/2013

V - Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II LÍNGUA PORTUGUESA- Ref. Tabela II, Faixa II, Nível I / Jornada Básica – Lei Municipal nº 2789/08:

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
DAVIDSON PANIS KASEKER	1	8854244	Secretaria Mun. de Educação - EM Dirce Lara da Silva	04/02/2013
ADEMIR ROBERTO SOARES JÚNIOR	4	26649927-2	Secretaria Mun. de Educação - EM José Mokarzel	03/06/2013

SUELI DE JESUS PEREIRA MELO OLIVEIRA	5	33940278-7	Secretaria Mun. de Educação- EM Newton de Moura Muzel	07/06/2013
NILCE REGIANE CAMARGO	7	47294981-0	Secretaria Mun. de Educação - EM Ivys Piedade Marques	01/08/2013
LILIAN DE OLIVEIRA SANTOS	9	29200669-x	Secretaria Mun. de Educação - EM Ivys Piedade Marques	07/10/2013

VI - Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II MATEMÁTICA - Ref. Tabela II, Faixa II, Nível I / Jornada Básica – Lei Municipal nº 2789/08 :

NOME	Classificação	RG	Local de exercício	Data da nomeação
DIEGO GABRIEL LIRYA	3	43003345-X	Secretaria Mun. de Educação - EM Ivys Piedade Marques	04/02/2013
LUCIENE APARECIDA REIS	4	24227142-x	Secretaria Mun. de Educação - EM Ivys Piedade Marques	04/02/2013
GIVANILDO DIAS DA SILVA	6	40.003.925-4	Secretaria Mun. de Educação - EM Antonio Maisano	04/02/2013
RENATO AUGUSTO DE LIMA MORAES	9	46230596-x	Secretaria Mun. de Educação - EM Ministro Sérgio Mota	04/02/2013
JOSÉ BALBINO OLIVEIRA	10	11944723	Secretaria Mun. de Educação - EM Antonio Maisano	04/02/2013
DOUGLAS FARIA DE OLIVEIRA	14	20658575-5	Secretaria Mun. de Educação- EM Raphael Fabri Netto	04/02/2013
ANAGEIZA SUSKI DE CAMARGO	15	27819182-4	Secretaria Mun. de Educação- EM Newton de Moura Muzel	05/02/2013
MARIA IRENE DE CAMPOS ANTUNES LEME	16	21920202	Secretaria Mun. de Educação- EM Newton de Moura Muzel	05/02/2013

Art. 4º Os candidatos elencados nos artigos 1º, 2º e 3º desta Portaria que não tomarem posse do cargo no prazo de até 30 (trinta) dias terão a nomeação tornada sem efeito.

Art. 5º A partir da data da posse terá início, nos termos da legislação vigente, o período de estágio probatório para fins de aquisição de estabilidade do servidor público.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 17 de outubro de 2013

JOSÉ ROBERTO COMERON
Prefeito Municipal

ANTONIO MAURICIO DE ANDRADE MACIEL
Secretário Municipal de Governo
e Negócios Jurídicos

JAMIL RODRIGUES DE SIQUEIRA
Secretário Municipal de
Administração

Escritório do Sebrae-SP no Sudoeste Paulista comemora 15 anos

O Escritório Regional do Sebrae-SP no Sudoeste Paulista comemora nesta terça-feira, dia 22 de outubro, 15 anos de atuação. Para marcar a data, traz a palestra show "Gestão Empresarial no Ritmo do Jazz". O evento acontece na Câmara Municipal de Itapeva, das 16h às 19h, para convidados.

A apresentação terá, por meio de exemplos musicais tocados ao vivo, temas e conceitos sobre o trabalho em equipe, comprometimento, liderança e harmonia, evidenciando que os mesmos princípios que servem para afinar uma banda servem também para uma boa gestão.

Segundo o gerente da unidade, André Luiz Costa, o evento tem como objetivo valorizar a trajetória de crescimento do Escritório Regional Sudoeste Paulista e o importante papel dos parceiros que juntos atuam para o crescimento dos pequenos negócios e para o fortalecimento da região. Além da equipe local, também estarão presentes a Diretoria e Superintendência do Sebrae-SP.

Atualmente o Escritório Regional do Sebrae-SP no Sudoeste Paulista realiza uma série de ações que visam o preparo dos microempresários para obterem as condições necessárias para crescer e acompanhar o ritmo de uma economia competitiva. "Nossa festa é para comemorar esse trabalho e especialmente para agradecer as composições que temos feito para sintonizar esse trabalho de estímulo e promoção das empresas em toda a nossa região", diz o gerente.

Escritório – O Escritório Regional do Sebrae-SP no Sudoeste Paulista realiza, em média, 250 atendimentos por mês, entre pessoas físicas e jurídicas. Em 2012, foram quase 3 mil atendimentos, além de cursos, palestras, oficinas e consultoria. Além do atendimento aos microempresários, o Escritório também orienta os profissionais que ainda estão na informalidade, explicando a importância da formalização para o bom desempenho profissional. O Escritório fica na Rua Ariovaldo Marques Júnior, 100, no centro de Itapeva. O telefone é (15) 3522-4444.

Município adquire mais um caminhão para a coleta de lixo



O município de Itapeva recebeu um reforço importante na frota de veículos que fazem a coleta de lixo. Nesta segunda-feira (14), o prefeito entregou ao secretário municipal de Administrações Regionais, a chave do novo caminhão coletor, que foi comprado com recursos próprios do município. Os investimentos somam R\$ 247.900,00.

A Prefeitura de Itapeva estuda agora ampliar o horário de coleta de lixo na cidade

A nova aquisição irá reforçar o trabalho dos coletores e atender as necessidades da comunidade, que cada vez mais exige um serviço de qualidade. Com este investimento, a frota de caminhões coletores passará a ser de oito veículos.

Segundo o prefeito de Itapeva, a coleta de lixo é o setor que apresenta o maior número de reclamações, especialmente na área central da cidade, onde o acúmulo de resíduos é maior. "Chegamos a dez meses de governo e as realizações começam a aparecer

sobretudo graças aos investimentos realizados em nossa administração. Essa é a maneira que encontramos para enfrentar os desafios: ampliar os investimentos", afirmou.

De acordo com o secretário municipal de Administrações Regionais, "a partir de agora, a prioridade é trabalhar para substituir a atual frota de caminhões por outros veículos mais modernos para atender a demanda. "O novo caminhão vai auxiliar e muito o nosso trabalho. Estamos estudando ainda a possibilidade de futuramente ampliar os horários da coleta de lixo na cidade", disse o secretário. "Isto vai depender, no entanto, da realização de concurso público que estamos pensando para ano que vem", enfatizou.

Coleta. Os moradores e lojistas do centro da cidade devem ficar atentos ao horário da coleta de lixo, que é feita todos os dias a partir das 18h, quando a maioria das lojas já está fechada. "É importante que as pessoas depositem o lixo após o horário comercial, quando o caminhão ou as caminhonetes passam fazendo a coleta", ressalta o secretário de Administrações Regionais de Itapeva.

Seminário sobre Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente

O seminário sobre a criação de uma rede de proteção à criança e ao adolescente da região de Itapeva que aconteceu na terça-feira (15), na Câmara Municipal de Itapeva, mostrou que a união dos agentes envolvidos vai ser a força motivadora do amplo projeto que será desenvolvido.

O seminário reuniu profissionais dos 32 municípios que compõem a região de Itapeva

O evento contou com a presença de autoridades como o juiz da Vara da Infância e Juventude, Dr. Rodrigo Viera Murat, a secretária municipal de Ação Social de Itapeva, a diretora do Núcleo de Avaliação e Supervisão da Diretoria Regional de Assistência e Desenvolvimento Social (DRADS), Franciele Panaino, a Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social (Comasi), Maria do Carmo Rosa Mazeto, da representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), Maridê Campolim, da conselheira tutelar Débora Marcondes e da Gerente Executiva da Fundação Jari, Teresinha Mauro.

Com o plenário completamente lotado, as autoridades falaram sobre a importância de criar parcerias em busca de garantir à criança e ao adolescente uma proteção ampla, de forma que o Estado garanta os direitos e deveres dos jovens da região. O seminário teve ainda a participação do Dr. Luiz Bouabci, advogado pela PUC/SP e Mestre pela Universidade Politécnica da Catalunha/Espanha e da professora e Dra. Irandi Pereira, Coordenadora de Projetos da Associação Brasileira de Magistrados e Promotores de Justiça da Infância e da Juventude (ABMP) e Doutora em Educação pela Universidade de São Paulo (USP), que realizaram uma palestra falando sobre a construção de redes na atualidade e sua efetividade.

O Juiz da Vara da Infância e Juven-



Evento realizado na Câmara reuniu dezenas de agentes da área social da região

tude de Itapeva, Dr. Rodrigo Murat disse que o evento foi de fundamental importância, porque veio reforçar aquilo que já está estabelecido no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e ainda contribui e facilita nosso trabalho no dia a dia, com o atendimento preventivo dos direitos e dos interesses da criança e do adolescente", disse o representante do Poder Judiciário.

A secretária de Ação Social de Itapeva também falou sobre o seminário e se mostrou satisfeita com o trabalho realizado durante todo o dia. "Discutimos muito essa questão de como trabalhar em rede, e quais são as redes que fazem parte de nossa comunidade, assim como rede familiar, social, amizades, enfim foi uma reflexão bem em cima do tema mesmo, que era 'Tecendo a Rede de Proteção Integral de Crianças e Adolescentes', e eu acredito que todos aqui que participaram do seminário saíram com uma proposta de levar para o seu município um trabalho de rede, que não é uma rede só assistencial, e sim uma rede junto com a saúde, educação, esporte, cultura, lazer, enfim nos levou a entender que é preciso formar parcerias, para resolver os problemas que vier a aparecer", disse.

A gerente executiva da Fundação Jari, entidade que organizou o seminário que reuniu profissionais dos 32 municípios que compõem a região de Itapeva, falou sobre o porquê da realização do evento: "A Fundação Jari é um braço social do Grupo Jari de empresas aqui da região, nós investimos na formação integral da criança e do adolescente, temos uma sede em Itapeva e estamos a procura de parceiros para desenvolver nossos projetos. O evento de hoje mesmo é o primeiro de uma série de parcerias de eventos que faremos na região voltado a criança e ao adolescente, tudo para que não sejam violados os direitos dos jovens desta região", disse Teresinha Mauro, que também falou sobre a expectativa após o evento.

"Nossa expectativa é criar uma verdadeira rede em toda a região, principalmente de prevenção, pois atendemos em nosso dia a dia crianças depois que foram violentadas e precisamos trabalhar juntamente com o poder público para que não aconteça essa violência, pois a violência doméstica hoje, acontece por vários motivos e um deles é a falta de trabalho e capacitação dos pais e a Fundação Jari tem projetos de capacitação.

Convênios beneficiam entidades assistenciais do município

No dia 10, o prefeito de Itapeva esteve em São Paulo para participar da assinatura de convênios liberando recursos para a compra de equipamentos para duas entidades assistenciais: Associação para o Desenvolvimento Educacional e Social do Adolescente de Itapeva (Adesai) e Comunidade Terapêutica Mãe da Vida. A solenidade foi realizada no Palácio dos Bandeirantes. O projeto é um programa de qualificação profissional desenvolvido pelo Fundo Social de Solidariedade de São Paulo e a Secretaria de Estado do Emprego e Relação do Trabalho.

Câmara concede títulos de cidadão itapevense nesta segunda-feira

Nesta segunda-feira, 21, a Câmara Municipal promoverá Sessão Solene para entrega de dois Títulos de Cidadão Itapevense aos Pastores Domingos Rodrigues dos Santos e Enéas José Ferreira. A Sessão será às 20h30, no Plenário da Câmara e as honrarias foram propostas pelo ex-vereador Paulo Roberto Tarzã dos Santos.

Atenção Básica da região pode ter recursos do Fundo Estadual de Saúde

Os municípios com até 150 mil habitantes, classificados no Índice Paulista de Responsabilidade Social – IRPS – nos grupos 3, 4 e 5, receberão recursos do Fundo Estadual de Saúde para aplicação na Atenção Básica de Saúde. A proposta, aprovada pela Assembleia Legislativa do Estado na última quarta-feira, dia 16, é do deputado estadual Dr. Ulysses Tassinari (PV). O projeto segue agora para sanção do governador Geraldo Alckmin.

Itapeva ganha Gabinete de Segurança Pública

Em solenidade realizada no Paço Municipal na última sexta-feira (18), o prefeito de Itapeva instalou o Gabinete de Gestão Integrada em Segurança Pública (GGI-M) de Itapeva, que foi criado com a missão de apoiar e fortalecer os mecanismos de segurança no município por meio de uma rede de ação integrada entre os órgãos de Segurança Pública para atuar na prevenção e controle da violência.

Principal objetivo da campanha é despertar a atenção das mulheres para a importância do exame

Segundo o prefeito municipal, o Gabinete de Gestão Integrada será um fórum consultivo e deliberativo e funcionará de forma articulada com os diversos segmentos da sociedade organizada. “A gestão deste fórum será democrática e aberta à participação de todos os interessados, especialmente aos representantes da área de segurança”, afirmou.

De acordo com o secretário municipal da Defesa Social, a implantação do Gabinete de Gestão Integrada “é uma importante conquista da atual Administração, que vem trabalhando de maneira firme na superação dos problemas de segurança pública no município”.

Além da instalação do Gabinete, o prefeito sancionou o novo Estatuto da Guarda Civil Municipal, que passa a valer a partir de 1º de janeiro de 2014. Entre outros pontos, o regimento atribui funções, competências e institui o Plano de Carreira da categoria. Segundo o prefeito, a aprovação do Estatuto era uma das prioridades de seu governo. “Daqui a seis meses os senhores poderão olhar para trás e perceber o avanço que tivemos com o novo Estatuto. Quero dizer a cada funcionário que nos ouve que a nossa meta é implantarmos, a partir de 2014



JOSÉ LUIZ COUTO

Efetivo da Guarda Municipal de Itapeva durante a promulgação do Estatuto

um plano de carreira que beneficie todo o funcionalismo municipal”, disse Comeron, que também elogiou o trabalho desenvolvido pelo comandante da Guarda Municipal, tenente Valdinei de Souza Aranha.

“A nossa Guarda é um exemplo para todo o Estado. Quero, em público, render minha homenagem ao tenente Aranha que, ao lado do secretário Patriarca, tem uma relação de amor pela Guarda Civil Municipal”.

Para o secretário municipal de Defesa, “o Estatuto é resultado da vontade política do atual governo, que determinou a formação de uma comissão bipartite, que atuou de forma transparente na elaboração do texto”.

O secretário também ressaltou que outros projetos serão implementados no decorrer da atual gestão, como o vídeo monitoramento da cidade e a unificação das chamadas de emergência.

“Quero anunciar que já firmamos convênio com Ministério da Justiça para o compartilhamento da Rede INFOSEG, que é o sistema de informações criminais do governo federal, e que em breve será disponibilizado para a pesquisa dos nossos guardas através da Central de Emergência da Guarda Municipal”, afirmou.