



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ESTÁ FORNECENDO A VACINA CONTRA A FEBRE AMARELA

O medicamento se encontra disponível nas unidades de Saúde das zonas urbana e rural em Itapeva

Embora não haja casos de febre amarela em Itapeva, a Secretaria de Saúde está orientando a população que as vacinas estão disponíveis nas unidades de Saúde das zonas urbana e rural do município. De acordo com a Secretária Municipal de Saúde, as condições para transmissão da febre amarela estão favoráveis e por essa razão, são necessários esforços adicionais para as ações de vigilância, prevenção e controle da endemia. “Por essa razão, temos como obrigação orientar a comunidade sobre prevenir



Unidade Básica de Saúde Central Dr. Cássio de Camargo Figueiredo

a moléstia, pois as vacinas já se encontram à disposição nos postos de saúde”, explica. **Pág. 3**

### GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

#### PREFEITO PARTICIPA DE SOLENIDADE DE FORMATURA DO CURSO DE BOMBEIRO MIRIM

O chefe do Poder Executivo também fez a inauguração da piscina de treinamentos e entregou uma nova viatura à corporação

**Pág. 6**

### DEFESA SOCIAL

#### PREFEITURA REALIZA OPERAÇÃO CIDADE SEGURA NO MUNICÍPIO

No último dia 27 de janeiro, a Prefeitura de Itapeva, por meio da Secretaria Municipal de Defesa Social, realizou a Operação Cidade Segura em vários bairros do municí-

pio, que contou com a participação da Guarda Civil Municipal, Defesa Social, Demutran, Vigilância Estadual, Fiscalização de Tributos e Conselho Tutelar. **Pág. 5**

### DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

#### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE INICIA OS TRABALHOS DE LIMPEZA E DESASSOREAMENTO DA REPRESA DO ARANHA



Serviços de limpeza e desassoreamento estão sendo feitos na Represa do Aranha

**Pág. 4**

#### COMDEMA REALIZA REUNIÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

Como primeira decisão, ficou acertado o calendário de reuniões mensais que irá discutir e propor soluções inovadoras para os problemas ambientais que afetam todo o município. **Pág. 2**

## DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

# COMDEMA REALIZA REUNIÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

Foram abordados temas, como a operacionalização do aterro sanitário e o descarte sustentável do lixo

O Comdema – Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – realizou sua primeira reunião nesta quinta-feira, dia 26 de janeiro, na Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente.

Como primeira decisão, ficou acertado o calendário de reuniões mensais que irá discutir e propor soluções inovadoras para os problemas ambientais que afetam todo o município.

Entre os assuntos discutidos no encontro, estão o acompanhamento da regulamentação do Sistema Municipal de Res-



Comdema realizou sua primeira reunião deste ano na Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente

síduos, operacionalização do Aterro Sanitário, do lixão localizado na Vila Santa Maria e a cessão de uma Drag-Line pelo

DAEE - Departamento de Águas e Energia Elétrica para o desenvolvimento do projeto de Desassoreamento na represa do Aranha.

Também nessa reunião, foi criada a Câmara Técnica de Resíduos, com a finalidade de apresentar diagnóstico e soluções para este tema.

Segundo o secretário de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, o Comdema é um parceiro importante para a implantação de políticas públicas nessa área, buscando desta forma, alinhamento dos eixos norteadores do desenvolvimento sustentável de Itapeva com as práticas de preservação e valorização de nosso meio ambiente.

## Imprensa Oficial Município de Itapeva - SP

### Prefeito Municipal

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI

### Vice-prefeito

MÁRIO SÉRGIO TASSINARI

### Pres. do Fundo Social de Solidariedade

SONIA MARIA MARINHO CAVANI

### SECRETARIAS MUNICIPAIS:

#### Educação e Cultura

ANDREI ALBERTO MÜZEL

#### Saúde

MARIA ELIZA FERRARES

#### Desenvolvimento, Defesa Social e Esportes

LUCIANO OLLER DE OLIVEIRA

#### Governo e Negócios Jurídicos

ANTÔNIO ROSSI JÚNIOR

#### Desenvolvimento Econômico

MARIMAR GUIDORZI DE PAULA

#### Fazenda e Administração

PATRÍCIA CAMPOS

#### Transportes, Serviços Rurais e Administrações Regionais

ANTÔNIO CÂNDIDO DE SANTOS NETO

#### Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente

MARCO ANDRÉ FERREIRA D'OLIVEIRA

### IPMI - Instituto de Previdência Municipal de Itapeva

Superintendente: EDUARDO YAMAYA

#### EXPEDIENTE

Órgão Oficial da Prefeitura de Itapeva

Criado pela Lei 1.750/2001/Decreto 4.902/2002

#### Jornalista Responsável:

Celi Aparecida de Souza Leme – MTB 25.427

#### Assessor de Comunicação Social:

João Carlos Rosa

#### Assessores de Imprensa: Celi Leme e Dudu Moraes

Editoração: Gráfica Valente

Telefone: (15) 3526-8042

e-mail: [imprensaitapeva@itapeva.sp.gov.br](mailto:imprensaitapeva@itapeva.sp.gov.br)

site oficial: [www.itapeva.sp.gov.br](http://www.itapeva.sp.gov.br)

Impressão: Gráfica Valente - 1000 exemplares

Prefeitura Municipal de Itapeva. Endereço: Praça Duque de Caxias, 22. CEP 18400-000 Centro Itapeva - SP Tel (15) 3526-8000

### Câmara Municipal de Itapeva

#### Presidente:

Oziel Pires de Moraes

#### 1º Secretário:

Debora Marcondes Silva Ferraresi

#### 2º Secretário:

Márcio Nunes da Cruz

Rodrigo Tassinari

Sebastião José de Souza

Jeferson Modesto

João Antonio de Oliveira

Laércio Lopes

Vanessa Valério de Almeida Silva

Edivaldo Alves Santana

Sidnei Lara da Silva

Alexsander Franson Saldanha

Pedro Correa dos Santos

Williana Cristina da Silva de Souza

Wilson Roberto Margarido

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

## SAÚDE

# SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE FORNECE VACINA CONTRA A FEBRE AMARELA

O medicamento se encontra disponível nas unidades de Saúde das zonas urbana e rural em Itapeva

Embora não haja casos de febre amarela em Itapeva, a Secretaria de Saúde está orientando a população que as vacinas estão disponíveis nas unidades de Saúde das zonas urbana e rural do município.

A febre amarela é uma doença febril aguda, não contagiosa, de curta duração (no máximo 12 dias), cuja letalidade varia de 5 a 10% nos casos oligossintomáticos (com poucos sintomas), podendo chegar a 50% nos casos graves (aqueles que evoluem com pigmentação amarela na pele e hemorragias).

Essa enfermidade tem potencial de disseminação e transmissão bastante elevado, por isso é importante que a notificação de casos suspeitos seja feita o mais breve possível.

A ocorrência de casos humanos tem sido compatível com o período sazonal da doença, que se refere ao mês de dezembro a maio.

De acordo com a Secretária Municipal de Saúde, as condições para transmissão da febre amarela estão favoráveis e por essa razão, são necessários esforços adicionais para as ações de vigilância, prevenção e controle da endemia. Por essa razão, temos como obrigação orientar a comunidade sobre prevenir a moléstia, pois as vacinas já se encontram à disposição nos postos de saúde", explica.

O vírus que causa a febre amarela urbana ou a silvestre é exatamente o mesmo. Isso significa que os sinais, sintomas e evolução da doença são também exatamente iguais. O paciente que contrair a moléstia sente febre, dor de cabeça, calafrios, náuseas, vômito, dores no corpo, icterícia (a pele e os olhos ficam amarelos) e hemorragias (de gengivas, nariz, estômago, intestino e urina).

A diferença entre a forma silvestre e urbana se caracteriza pelos mosquitos transmissores e na for-

## Orientações para a vacinação contra febre amarela

FEBRE  
AMARELA

INDICAÇÃO	ESQUEMA
6 meses a 9 meses de idade incompletos	A vacina está indicada para residentes ou viajantes às áreas em situação de emergência epidemiológica.
9 meses até antes de completar 5 anos	1 dose aos 9 meses de idade 1 dose de reforço aos 4 anos* <small>* Se a criança não foi vacinada aos 9 meses exatos, deve receber a dose da vacina e o reforço, com intervalo mínimo de 30 dias entre as doses.</small>
Pessoas que receberam uma dose única da vacina antes de completar 5 anos de idade	Devem receber o reforço, ainda que sejam adultos, com intervalo mínimo de 30 dias entre as doses.
Pessoas a partir de 5 anos de idade, que nunca foram vacinadas ou sem comprovante de vacinação	Administrar a 1ª dose da vacina + 1 dose de reforço após 10 anos
Pessoas a partir dos 5 anos de idade que receberam 2 doses da vacina	Não precisam receber nenhuma dose. Considerar vacinado.
60 anos e mais (nunca vacinada ou sem comprovante de vacinação)	Apenas após avaliação médica
Gestantes	A vacinação é contraindicada. Na impossibilidade de adiar a vacinação, como em situações de emergência epidemiológica ou viagem para área de risco de contrair a doença, o médico deverá avaliar o benefício/risco da vacinação.
Lactantes de crianças com até 6 meses de idade	A vacinação é contraindicada até a criança completar 6 meses de idade. Caso tenham recebido a vacina, o aleitamento materno deve ser suspenso por 28 dias após vacina.
Viajantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Viagens internacionais: seguir as recomendações do Regulamento Sanitário Internacional</li> <li>Viagens para áreas com recomendação de vacina no Brasil: vacinar, pelo menos 10 dias antes da viagem, no caso de 1ª vacinação. O prazo de 10 dias não se aplica no caso de revacinação</li> </ul>







ma de contágio. A febre amarela silvestre é transmitida por mosquitos que vivem nas matas e na beira dos rios. Estes mosquitos picam macacos contaminados e depois picam pessoas, que adoecem. Por isso há relato de mortes de macacos nas regiões acometidas.

A febre amarela urbana não existe no Brasil desde 1942 e é transmitida quando um mosquito urbano, o *Aedes Aegypti*, pica uma pessoa doente e depois pica outra pessoa susceptível, transmitindo a doença. Exatamente como acontece com a

dengue, zika e chikungunya.

O Brasil registrou casos de febre amarela silvestre em regiões turísticas dos estados de Goiás e Mato Grosso do Sul e também em áreas do Pará, Tocantins, Distrito Federal, Minas Gerais e São Paulo.

A proximidade com regiões urbanizadas e a elevada densidade populacional nesses locais colocam em alerta os sistemas de vigilância, causando a intensificação das ações em toda a área com recomendação de vacinas.

As unidades de saúde da Vila

Aparecida, Unidade Básica de Saúde Central Dr. Cássio de Camargo Figueiredo (Postão), Jardim Maringá, Parque São Jorge e Santa Maria estão funcionando das 7h às 16h, com intervalo para almoço das 12h às 13h.

Os demais postos de saúde funcionam das 8h às 17h, com horário de almoço das 12h às 13h. Já as unidades que ficam localizadas na zona rural, das 7h às 16h, não fecham para almoço. Os dias de atendimento são de segunda a sexta-feira.

## CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA


**CAMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**  
 PODER LEGISLATIVO  
 DEPARTAMENTO FINANCEIRO REPUBLICAÇÃO

Relatório de Gestão Fiscal - Poder Legislativo - Período: 3º Quadrimestre / 2016

 Data: 01/02/2017 10:28:01  
 Sistema CECAM  
 (Página: 1 / 1)

LRF, art 48

## QUADRO COMPARATIVO COM LIMITES DA LRF

3º Quadrimestre

	R\$	%
<b>Receita Corrente Líquida</b>	<b>260.368.957,65</b>	<b>100,0000</b>
<b>Despesas Totais com Pessoal</b>	<b>6.581.295,68</b>	<b>2,5277</b>
Limite Máximo (art. 20 LRF)	15.622.137,46	6,0000
Limite Prudencial 95% (par.ún.art.22 LRF)	14.841.030,59	5,7000
Excesso a Regularizar	0,00	0,0000
<b>Dívida Consolidada Líquida</b>		
Saldo Devedor		0,0000
Limite Legal(arts. 3º e 4º Res. nº 40 Senado)	0,00	0,0000
Excesso a Regularizar	0,00	0,0000
<b>Concessões de Garantias</b>		
Montante	0,00	0,0000
Limite Legal (art. 9º Res. nº 43 Senado)	0,00	0,0000
Excesso a Regularizar	0,00	0,0000
<b>Operações de Crédito(exceto ARO)</b>		
Realizadas no Período	0,00	0,0000
Limite Legal(inc. I, art. 7º Res. nº 43 Senado)	0,00	0,0000
Excesso a Regularizar	0,00	0,0000
<b>Antecipação de Rec. Orçamentárias</b>		
Saldo Devedor	0,00	0,0000
Limite Legal(art. 10 Res. nº 43 Senado)	0,00	0,0000
Excesso a Regularizar	0,00	0,0000

  
 OZIEL PIRES DE MORAES  
 CPF: 122.980.018-20  
 PRESIDENTE

  
 GILMAR MORAIS DE LIMA  
 CRC: 1SP165747/O-8  
 COORDENADOR FINANCEIRO

  
 MARINA FOGAÇA VIEIRA RODRIGUES  
 CPF 325.778.688-39  
 CONTROLE INTERNO

## ATO DA MESA 003/2017

Dispõe sobre Exoneração de cargo em Comissão de Assessor Parlamentar 2.

A Mesa da Câmara Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, RESOLVE expedir o seguinte **ATO**:

**Art. 1º** - Fica o Senhor **Fabio Felipe de Almeida**, RG 24.273.779-1, exonerado do cargo em comissão de Assessor Parlamentar 2 – Referência C1, regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos de Itapeva-SP – Lei 1.777/2002, Gabinete vereadora Wiliana Souza, a partir do dia 01 de fevereiro de 2017.

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

Palácio Vereador Euclides Modenezi, 31 de janeiro de 2017.

OZIEL PIRES DE MORAES  
 PRESIDENTE

DÉBORA MARCONDES  
 1º SECRETÁRIO

MARCIO NUNES DA CRUZ  
 2º SECRETÁRIO

## TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2017

Fundamentado no art. 25, inciso I, da Lei de Licitações, RATIFICO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO visando à contratação de empresa para prestação de serviços de água e esgoto para o exercício de 2017  
 Empresa Contratada: CIA DE SANEAMENTO BASICO DO ESTADO DE SAO PAULO SABESP  
 CNPJ nº: 43.776.517/0001-80  
 Valor Global: R\$ 2.000,00 (dois mil reais)  
 Dotação: 9/3.3.90.39.44 – Serviços de água e esgoto  
 Data: 17/01/2017

OZIEL PIRES DE MORAES  
 Presidente da Câmara Municipal de Itapeva

## TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2017

Fundamentado no art. 25, inciso I, da Lei de Licitações, RATIFICO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO visando à contratação de empresa para prestação de serviços de postagem de correspondências oficiais do legislativo  
 Empresa Contratada: CASA FORTE ITAPEVA LTDA - ME  
 CNPJ nº: 71.564.611/0001-00

Continuação da Pagina 4

Valor Global: R\$ 10.000,00 (dez mil reais)  
 Dotação: 9/3.3.90.39.47 – Serviços de comunicação em geral  
 Data: 24/01/2017

OZIEL PIRES DE MORAES  
 Presidente da Câmara Municipal de Itapeva

#### TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2017

Fundamentado no art. 24, inciso XXII, da Lei de Licitações, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO visando à contratação de empresa para prestação de serviços de energia elétrica  
 Empresa Contratada: ELEKTRO S/A  
 CNPJ nº: 02.328.280/0001-97  
 Valor Global: R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais)  
 Dotação: 3.3.90.369.43 – Serviços de energia elétrica  
 Data: 18/01/2017

OZIEL PIRES DE MORAES  
 Presidente da Câmara Municipal de Itapeva

#### TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2017

Fundamentado no art. 24, inciso XVII, da Lei de Licitações, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO visando à aquisição de peças para serviços de revisão de 70.000km do veículo oficial do legislativo – Placa FBB 0535  
 Empresa Contratada: BACABA VEÍCULOS LTDA  
 CNPJ nº: 07.220.448/0002-40  
 Valor Global: R\$ 252,18(duzentos e cinquenta e dois reais e dezoito centavos)  
 Dotação: 7/3.3.90.30.39 – Material para manutenção de veículos  
 Data: 30/01/2017

OZIEL PIRES DE MORAES  
 Presidente da Câmara Municipal de Itapeva

#### TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2017

Fundamentado no art. 24, inciso XVII, da Lei de Licitações, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO visando à contratação de empresa para serviços de revisão de 70.000km do veículo oficial do legislativo – Placa FBB 0535  
 Empresa Contratada: BACABA VEÍCULOS LTDA  
 CNPJ nº: 07.220.448/0002-40  
 Valor Global: R\$ 137,50 (cento e trinta e sete reais e cinquenta centavos)  
 Dotação: 9/3.3.90.39.19 – Manutenção e conservação de veículos  
 Data: 30/01/2017

OZIEL PIRES DE MORAES  
 Presidente da Câmara Municipal de Itapeva

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### PORTARIA SME N.º 052, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

**COSTITUI** Comissão de Análise de Evolução Funcional Via Não Acadêmica.

O **SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPEVA**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

#### RESOLVE

**Art. 1º** Constituir Comissão de análise de Evolução Funcional Via Não Acadêmica.

**Art. 2º** A Comissão será integrada, sob a presidência do primeiro, pelos membros conforme a seguir:

Claudia Silva Gomes – RG n.º 17.575.874;  
 Gustavo Tadeu Pinto – RG n.º 16.562.706;  
 Ana Cristina Vasconcelos M. Marczuk - RG n.º 5.676.316.

**Art. 3º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

**ANDREI ALBERTO MUZEL**  
 Secretário Municipal da Educação

#### PORTARIA SME Nº 0053 DE 1º DE FEVEREIRO DE 2017.

**DISPÕE** sobre a nomeação dos participantes da Comissão Técnica das discussões para o monitoramento e avaliação do Plano Municipal da Educação, e dá providencias correlatas.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE ITAPEVA**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** as orientações constantes do Caderno de Orientações para Monitoramento e Avaliação dos Planos Municipais de Educação – PNE em Movimento;

**Art. 1º** Fica nomeada a Comissão Técnica das discussões para o monitoramento e avaliação do Plano Municipal da Educação.

**Art. 2º** A comissão a que faz menção o artigo 1º, passa a ser composta pelos seguintes servidores, sob a presidência do primeiro:

- I – Alcinete Augusta Camoci Martins, RG 6.527.226;
- II – Sônia Maria Oliveira Roseiro, RG 16.642.850-4;
- III – Antonio Alexandre de Faria, RG 32.296.513-5;
- IV – Raquel dos Santos Ribeiro, RG 21.166.426;
- V – Vania Maria da Silva Tortelli Prestes, RG 27.980.730-2;
- VI – Gustavo Tadeu Pinto, RG 16.562.706;
- VII – Andreia Aparecida de Paula Santos, RG 24.225.347-7;
- VIII – Claudia Silva Gomes, RG 17.575.874.

**Artigo 3º** Os integrantes acima nomeados deverão elaborar e acompanhar atividades referentes ao monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação.

**Artigo 4º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itapeva, 01 de fevereiro de 2017.

**ANDREI ALBERTO MUZEL**  
 Secretário Municipal da Educação

#### EDITAL SME Nº 001/2017

**CHAMADA PÚBLICA PARA A SELEÇÃO SIMPLIFICADA TEMPORÁRIA DE ALFABETIZADORES, TRADUTORES-INTÉRPRETES DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS E DE ALFABETIZADORES-COORDENADORES DE TURMAS PARA ALFABETIZAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS NA CONDIÇÃO DE VOLUNTÁRIOS DO PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO.**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAPEVA-SP:**  
 Considerando o Plano Nacional de Educação, aprovado por meio da Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que na meta 9 estabelece: “elevar a taxa de alfabetização da população com 15 anos ou mais para 93,5% até 2015 e até o final de vigência deste PNE erradicar o analfabetismo absoluto e reduzir em 50% a taxa de analfabetismo funcional;  
 Considerando o Manual de Orientações Do Programa Brasil Alfabetizado que norteia que o E.Ex deve realizar seleção dos voluntários Alfabetizadores, Tradutores-Intérpretes de Libras, de Alfabetizadores-Coordenadores de Turmas por meio de edital público;  
 Considerando a urgência e a necessidade de selecionar alfabetizadores, tradutores- intérpretes de libras e alfabetizadores-coordenadores de turmas, na condição de voluntários, para o desenvolvimento de atividades de alfabetização de jovens, adultos e idosos e obedecendo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da administração pública;  
 No uso das suas atribuições resolve e torna público através do Secretário Municipal de Educação, a realização de seleção de pessoal, por prazo determinado, para trabalharem no PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Programa Brasil Alfabetizado é uma parceria da Prefeitura de

Continuação da Pagina 5

Itapeva-SP, por meio da Secretaria Municipal de Educação com o MEC. O Programa é destinado à alfabetização de Jovens, Adultos e Idosos, sendo uma forma de acesso à cidadania e ao despertar do interesse pela elevação da escolaridade.

1.2. O Programa Brasil Alfabetizado atende jovens maiores de 15 anos, adultos e idosos não alfabetizados, doravante denominados alfabetizandos, de acordo com as condições de efetiva participação dessas pessoas em turmas de alfabetização.

1.3. O Processo Seletivo será executado e acompanhado pela Comissão Organizadora e de Seleção de Voluntários do Programa Brasil Alfabetizado, devidamente constituída por ato do Senhor Secretário Municipal de Educação de Itapeva-SP.

1.4. É assegurado ao portador de deficiência física o direito de participar do Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições das funções sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

1.5. O (A) candidato (a) que, por qualquer motivo deixar de atender as normas e as recomendações, aqui estabelecidas, será automaticamente eliminado da seleção. Neste caso não caberá recurso sob alegado de desconhecimento dos termos deste edital.

1.6. Os cursos de alfabetização terão a duração e carga horária de oito meses, no mínimo, trezentas e vinte horas-aula, 10 horas semanais.

1.7. O ciclo de alfabetização compreende um período de até vinte meses, considerando doze meses desde a abertura de um ciclo, acrescidos de oito meses para a conclusão da última turma ativada.

1.8. A carga horária destinada à função de alfabetizador será de 10 (dez) horas aulas semanais, para atuar junto à turma e 2 (duas) horas semanais para participar das reuniões pedagógicas de formação continuada que poderá ser prestada nos períodos matutino, vespertino e noturno, de acordo com o interesse público educacional, definido pela Secretaria Municipal da Educação.

1.9. Os profissionais selecionados receberão formação inicial e continuada para as ações do Programa Brasil Alfabetizado no período correspondente ao funcionamento deste, sendo obrigatória a participação dos mesmos nas formações. Caso não participe das formações, o profissional poderá ser dispensado do Programa e perder sua bolsa. O tempo de formação inicial não incidirá como tempo de serviço para nenhum fim de direito.

1.10. Os alfabetizadores selecionados deverão mobilizar os alfabetizandos e formar as suas turmas. O número de alfabetizandos em cada turma de alfabetização deverá obedecer aos seguintes parâmetros:

I- nas áreas rurais, mínimo de sete e máximo de vinte e cinco alfabetizandos por turma;  
II- nas áreas urbanas, mínimo de catorze e máximo de vinte e cinco alfabetizandos por turma.

1.11. Ao participar desta seleção, os profissionais interessados demonstram integral conhecimento e anuência com todas as suas condições, bem como com todas as condições estabelecidas para eventual adesão e exercício da função junto ao Programa Brasil Alfabetizado.

1.12. Este procedimento de seleção não implica direito à contratação do profissional. Os profissionais que trabalharão no Programa serão voluntários e receberão bolsas do FNDE/MEC por intermédio de sistemas informatizados: Sistema de Gestão de Bolsas (SGB) e do Sistema Brasil Alfabetizado (SBA).

1.13. Só será admitida a abertura de nova turma em local público e horário em que já existam turmas em funcionamento, quando estas não comportarem o número máximo de 25 alunos;

1.14. As turmas só poderão funcionar em espaços públicos: escolas, igrejas, instituição de medida socioeducativa, instituição prisional, salão paroquial e sociedade de amigos do bairro.

1.15. O trabalho voluntário de alfabetização será realizado sem nenhum tipo de remuneração, não se considerando para este efeito a bolsa que lhe será concedida, a título de atualização e custeio, nos termos do § 7º do art. 5º do Decreto nº 6.093, de 24/4/2007 (que determina que as bolsas para custeio das despesas com as atividades de alfabetização não poderão ser recebidas cumulativamente e não se incorporarão ao vencimento, salário, remuneração ou proventos do professor, para qualquer efeito, não podendo ser utilizadas como base de cálculo para quaisquer vantagens ou benefícios trabalhistas ou previdenciários, de caráter pessoal ou coletivo, existentes ou que vierem a ser instituídos, inclusive para fins do cálculo dos proventos de aposentadoria e pensões, configurando-se como ganho eventual para os fins do disposto na legislação previdenciária).

1.16. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Organizadora e de Seleção de Voluntários do Programa Brasil Alfabetizado.

## **2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO E DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

2.1. As inscrições deverão ser efetuadas, pelo (a) candidato (a), no período de 08 a 10 de fevereiro de 2017, das 08 h às 12hs e das 14h às 17h, na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Eloi Garcia Martinez nº: 229 Bairro Vila Nossa Senhora de Fátima.

## **2.2. No ato da inscrição, serão exigidos dos candidatos, os seguintes documentos:**

2.2.1. Ficha de Inscrição devidamente preenchida de acordo com a função pretendida conforme anexo IV deste edital, contendo todas as informações solicitadas, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente edital e as que vierem a se estabelecer sob as penas da lei.

2.2.2. Declaração explicitando o não comprometimento de mais de 40 (quarenta) horas de trabalho para Alfabetizadores, Tradutores Intérpretes da Língua Brasileira de Sinais e de Alfabetizadores-Coordenadores de Turmas;

2.2.3. Cópia da Carteira de Identidade autenticada ou acompanhada do original;

2.2.4. Cópia dos títulos de escolaridade autenticada ou acompanhada do original que comprove o nível de escolaridade exigido;

2.2.5. Cópia de CPF autenticada ou acompanhada do original;

2.2.6. Cópia de comprovante eleitoral autenticada ou acompanhada do original;

2.2.7. Cópia do documento de estado civil autenticada ou acompanhada do original;

2.2.8. Cópia de um comprovante de endereço;

2.2.9. Comprovação de experiência profissional;

2.2.10. Declaração de próprio punho, assinada que não recebe nenhuma bolsa de programa semelhante do governo federal.

2.2.11. Só serão aceitas declarações dentro do prazo de validade de 30 dias.

2.3. O profissional interessado somente poderá se candidatar para uma das funções previstas acima, por não ser permitido o acúmulo de bolsas.

## **2.4. Requisitos para Inscrição e contratação Temporária do ALFABETIZADOR VOLUNTÁRIO:**

2.4.1. Estar quite com as obrigações eleitorais;

2.4.2. Possuir aptidão física e mental;

2.4.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data de início das inscrições;

2.4.4. Não possuir mais de 40 (quarenta) horas comprometidas na instituição onde trabalha ou com outra instituição, caso o (a) candidato (a) a voluntário (a) seja professor (a) da rede pública ou privada de ensino;

2.4.5. Ter e comprovar experiência anterior em educação, preferencialmente no Programa Brasil Alfabetizado e em educação de jovens e adultos;

2.4.6. Possuir curso de formação de nível médio completo ou magistério, nível superior em pedagogia (cursando) ou licenciaturas;

2.4.7. Apresentar na S.M.E. o cadastro e documentos pessoais (xerox) de no mínimo 07 (sete) alfabetizandos quando o funcionamento da turma acontecer em zona rural e máximo de 25 (vinte e cinco); 14 (quatorze) alfabetizandos, no mínimo, quando o funcionamento da turma acontecer em zona urbana e máximo de 25 (vinte e cinco), podendo o alfabetizador apresentar o cadastro para até 02 (duas) turmas de 25 (vinte e cinco) alfabetizandos, no mínimo, em uma das turmas e que funcionem em turnos contrários, composta de jovens com mais de 15 anos ou mais, adultos e idosos não alfabetizados, de acordo com as condições de efetiva participação dessas pessoas em turmas de alfabetização;

2.4.8. Nas fichas de cadastro dos alfabetizandos, apresentadas no ato da contratação, devem estar anexadas às cópias (legíveis) de um documento de identificação, de um comprovante de residência e documento que comprove sua condição de analfabeto absoluto;

2.4.9. Não estar cadastrado no Programa Brasil Alfabetizado ou programa assemelhado por outra instituição pública ou privada;

2.4.10. Não receber simultaneamente bolsas de outros programas semelhantes do governo federal;

2.4.11. Apresentar o local de funcionamento da(s) turma(s), com condições mínimas para funcionamento, que caracterizem uma sala de aula, adequados ao ensino e aprendizagem dos alfabetizandos. Os locais serão fiscalizados e analisados por membros da equipe técnica da SME.

A qualquer momento, o gestor local do Programa, poderá decretar o fechamento dos mesmos, caso haja alguma irregularidade.

2.4.12. Ser preferencialmente professor de rede pública de ensino;

2.4.13. Os alfabetizadores credenciados e selecionados deverão preencher **termo de compromisso** declarando ter ciência da obrigatoriedade de participar integralmente do curso de formação inicial em Alfabetização de Jovens e Adultos, de 40 horas, e das reuniões pedagógicas de formação continuada, a serem realizadas semanalmente (2 horas de duração) quinzenalmente (04 horas de duração) ou mensalmente (08 horas de duração).

## **2.5 Requisitos para Inscrição e contratação Temporária de TRADUTOR INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS:**

As turmas em que houver alfabetizandos surdos usuários da Língua Brasileira de Sinais deverão contar com um tradutor- intérprete de Libras, cujo trabalho deve ser acompanhado pelo responsável local pela Educação Especial. Para participar do processo seletivo simplificado terá que:

2.5.1. Estar quite com as obrigações eleitorais;

Continuação da Pagina 6

- 2.5.2. Possuir aptidão física e mental;
- 2.5.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de início das inscrições;
- 2.5.4. Não possuir mais de 40 (quarenta) horas comprometidas na instituição onde trabalha ou com outra instituição, caso o (a) candidato (a) voluntário (a) seja professor (a) da rede pública ou privada de ensino;
- 2.5.5. Possuir curso de formação em nível médio completo ou magistério, superior em pedagogia (cursando) ou licenciatura;
- 2.5.6. Comprovar graduação em Letras/Libras Bacharelado ou certificado obtido por meio do Programa Nacional de Proficiência em Libras (PROLIBRAS), apresentando a devida documentação para que o E.Ex a anexe ao SBA;
- 2.5.7. Ter e comprovar experiência anterior em educação, preferencialmente no Programa Brasil Alfabetizado e em educação de jovens e adultos;
- 2.5.8. Não estar cadastrado no Programa Brasil Alfabetizado ou assemelhado por instância governamental.
- 2.5.9. Ser preferencialmente servidor de rede pública de ensino;
- 2.5.10. Participar dos cursos de formação referentes ao Programa Brasil Alfabetizado
- 2.5.11. Não receber simultaneamente bolsas de outros programas do governo federal;

## **2.6 Requisitos para Inscrição e contratação Temporária do ALFABETIZADOR-COORDENADOR DE TURMAS:**

- 2.6.1. Estar quite com as obrigações eleitorais;
- 2.6.2. Possuir aptidão física e mental;
- 2.6.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de início das inscrições;
- 2.6.4. Ser preferencialmente professor de rede pública de ensino;
- 2.6.5. Não possuir mais de 40 (quarenta) horas comprometidas na instituição onde trabalha ou com outra instituição;
- 2.6.6. Avalidação da inscrição está condicionada à entrega da documentação exigida para a função de voluntário pretendida;
- 2.6.7. Ter formação de nível superior em Educação, já concluída ou em curso, preferencialmente em pedagogia ou outras licenciaturas;
- 2.6.8. Ter experiência profissional anterior em educação, preferencialmente em educação de jovens e adultos e no Programa Brasil Alfabetizado, comprovada no mínimo 02 (dois) anos de regência de sala de aula e/ou 02 (dois) anos em Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar;
- 2.6.9. Apresentar disponibilidade de tempo, para o acompanhamento das turmas e realização de Encontros de Formação com os Alfabetizadores;
- 2.6.10. Não estar cadastrado no Programa Brasil Alfabetizado ou programa assemelhado por outra instância governamental;
- 2.6.11. Não receber simultaneamente bolsas de outros programas semelhantes do governo federal;
- 2.6.12. Participar dos cursos de formação referentes ao Programa Brasil Alfabetizado.

## **3. DO CANCELAMENTO DE INSCRIÇÕES:**

- 3.1 Serão anuladas, sumariamente, as inscrições e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não comprovar no ato da contratação que satisfaz aos requisitos deste edital constantes no item 2 e seus subitens; primordialmente, no que se refere a um espaço adequado para o funcionamento da turma;
- 3.2 Os alfabetizadores e coordenadores de turmas que apresentarem cadastros de alfabetizandos possuidores de grau de escolaridade superior ao nível de alfabetização. Ex.: conclusão do 1º segmento do ensino fundamental; ou não cumprirem o número mínimo de alfabetizandos de acordo com os parâmetros estipulados no Manual Operacional do Programa Brasil Alfabetizado;
- 3.3 Os alfabetizadores e os coordenadores que apresentarem duplicidade de cadastro de alfabetizandos;
- 3.4 Os voluntários que não cumprirem com as obrigações e atribuições durante a execução do ciclo anterior, prejudicando diretamente a etapa;
- 3.5 Os alfabetizadores e os coordenadores que omitirem informações, na ficha de cadastro pessoal;
- 3.6 Os alfabetizadores-coordenadores que tenham número de turmas vinculadas inferior ao estabelecido neste edital;

## **4. DOS IMPEDIMENTOS:**

- 4.1. O candidato somente poderá se inscrever para uma função: alfabetizador, tradutor-intérprete de libras ou alfabetizador-coordenador;
- 4.2. Não poderão participar do Processo Seletivo os candidatos que:
- 4.3. Tiver cadastro na Rede estadual ou particular de Ensino no Programa Brasil Alfabetizado ou outro Programa assemelhado, independente da função que seja candidato ou que esteja exercendo na referida Rede;
- 4.4. Os voluntários TRADUTOR INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS, só exercerão a função após análise e parecer da Comissão de Seleção de Voluntários do Programa Brasil Alfabetizado e de acordo com existência de turmas com alunos com deficiência;

4.5. Não tiverem condições para participar ativamente da formação inicial, que terá uma carga horária de 40 (quarenta) horas.

4.6. Ter pendências pedagógicas e administrativas no cumprimento de suas atribuições em ciclos anteriores

## **5. DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **5.1 - ALFABETIZADOR:**

- 5.1.1 Exercer a função de mobilizador na comunidade que reside fazendo o chamamento de pessoas analfabetas com idade de 15 (quinze) anos acima para participarem do Programa, principalmente aqueles que fazem parte do CADASTRO ÚNICO e do Programa Bolsa Família, fortalecendo a busca ativa;
- 5.1.2. Formar sua turma e mantê-la com um número de alunos nunca inferior ao Cadastrado no Sistema do Programa Brasil Alfabetizado, sendo no mínimo 7 (sete) alunos para turmas na zona rural e 14 (catorze) na zona urbana, e no máximo de 25 (vinte e cinco),
- 5.1.3. Exercer a função docente em uma turma com carga horária de 10 (dez) horas semanais com carga horária total de 320 horas/aula (correspondentes a 8 meses de duração do Projeto) e esta deverá ser distribuída da seguinte forma: de segunda-feira a quinta-feira ou de terça a sexta-feira 2h30 por dia de exercício.
- 5.1.4. Apresentar o local de funcionamento da turma em local público;
- 5.1.5. Encaminhar às redes públicas de ensino, no mínimo 60% dos alunos cadastrados na turma para a continuidade dos estudos;
- 5.1.6. Participar plenamente da Formação inicial e Continuada;
- 5.1.7. Acompanhar os alfabetizandos e/ou alfabetizador-coordenador nas ações que tenham como beneficiados os alfabetizandos, inclusive em conhecer o espaço letivo em que estes continuarão os seus estudos;
- 5.1.8. Ter assiduidade no trabalho;
- 5.1.9. Informar ao alfabetizador-coordenador, sempre que houver alguma ocorrência, principalmente quando houver mudança de endereço da turma ou pessoal, substituição de alunos, desistência em atuar no Programa;
- 5.1.10. Comparecer as reuniões marcadas pelo alfabetizador-coordenador;
- 5.1.11. Entregar ao Alfabetizador-Coordenador de Turma, mensalmente até o 3º dia útil do mês subsequente os seguintes materiais: frequência mensal, planejamento e relatório de atuação;
- 5.1.12. Registrar, devidamente, a frequência diária dos alunos, as ocorrências "anormais", a data da visita do alfabetizador-coordenador na sala de aula, a evasão dos alunos, a data e a entrada de novos alfabetizandos validada pelo alfabetizador-coordenador e pela Secretaria Municipal de Educação;
- 5.1.13- Desenvolver, com o auxílio do alfabetizador-coordenador de turmas, ações relacionadas ao controle mensal da frequência dos alfabetizandos;
- 5.1.14. Autorizar, por meio da assinatura do termo de compromisso ao FNDE/MEC, conforme o caso, bloquear ou estornar valores creditados na conta-benefício, mediante solicitação direta ao agente financeiro depositário dos recursos ou proceder ao desconto nos pagamentos subsequentes, nas seguintes situações: ocorrência de depósitos indevidos; determinação do Poder Judiciário ou requisição do Ministério Público; constatação de irregularidades na comprovação da frequência do bolsista; e constatação de incorreções nas informações cadastrais do bolsista;
- 5.1.15. Restituir ao FNDE, no prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da notificação, os valores de que trata o subitem 5.1.14, caso inexistir saldo suficiente na conta-benefício específica e não haja pagamentos futuros a serem efetuados;
- 5.1.16. Informar ao Alfabetizador-Coordenador de Turmas sobre mudanças em relação a seu endereço pessoal e ao local de funcionamento da turma bem como sobre quaisquer alterações cadastrais dos dados relativos aos alfabetizandos;
- 5.1.17. Mobilizar esforços para garantir a obtenção de registro civil, do cadastro de pessoa física (CPF) e da documentação básica de todos os alfabetizandos;
- 5.1.18. O pagamento da bolsa poderá ser automaticamente interrompido caso não seja cumprida qualquer uma das condições estabelecidas neste edital;
- 5.1.19. Em caso de paralisação das atividades letivas por qualquer motivo e que não tenha sido autorizado pela S.M.E., será considerada desistência automática do Programa, tanto por parte dos alfabetizadores quanto dos alfabetizadores-coordenadores;
- 5.1.20. Aplicar testes cognitivos de entrada e de saída aos alfabetizandos disponibilizados pelo MEC por intermédio da SECAD;
- 5.1.21. Entregar a Situação Final dos alfabetizandos, na data e local estipulados pela coordenação e gestão do Programa da S.M.E.;
- 5.1.22. Os alfabetizadores que montarem duas turmas deverão ter no mínimo 15 (quinze) minutos de intervalo para iniciarem a próxima turma;
- 5.1.23. Deverá participar de encontros de capacitação promovidos pelo Alfabetizador-Coordenador de Turmas ou pela S.M.E., visando ao máximo desempenho dos alfabetizandos, bem como deverá realizar visitas domiciliares às famílias dos alfabetizandos de sua turma para

Continua na Pagina 8

Continuação da Pagina 7

acompanhamento e motivação dos alunos, visando à sua permanência em sala de alfabetização e posterior continuidade nos estudos;

5.1.24. Quando desejar e sem qualquer ônus, poderá desvincular-se do Projeto e cessar a prestação do serviço voluntário de alfabetizador, bastando que comunique previamente sua decisão por escrito ao Alfabetizador-Coordenador de Turmas, para que não haja interrupção no processo de alfabetização dos jovens e adultos sob sua orientação;

5.3.26. O serviço voluntário de alfabetizador será realizado sem qualquer tipo de remuneração, não se considerando para este efeito a bolsa que lhe será concedida, a título de atualização e custeio, nos termos do § 7º do art. 5º do Decreto nº 6.093, de 24/4/2007 e nas orientações do Manual de Orientações do Programa Brasil Alfabetizado que dispõem que as bolsas para custeio das despesas com as atividades de coordenação de turmas não poderão ser recebidas cumulativamente e não se incorporarão ao vencimento, salário, remuneração ou proventos do professor, para qualquer efeito, não podendo ser utilizadas como base de cálculo para quaisquer vantagens ou benefícios trabalhistas ou previdenciários, de caráter pessoal ou coletivo, existentes ou que vierem a ser instituídos, inclusive para fins do cálculo dos proventos de aposentadoria e pensões, configurando-se como ganho eventual para os fins do disposto na legislação previdenciária;

## 5.2. TRADUTOR (A)-INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS:

5.2.1. Exercer a função de mobilizador (a) na comunidade em que reside fazendo o chamamento de pessoas analfabetas com idade de 15 anos acima para participarem do Programa, principalmente, os beneficiários do CADASTRO ÚNICO e do Programa Bolsa Família, fortalecendo a busca ativa;

5.2.2. Atuar no auxílio ao alfabetizador que tenha alunos com a deficiência de surdez;

5.2.3. Exercer a função docente em uma turma com carga horária de 10 (dez) horas semanais com carga horária total de 320 horas/aula (correspondentes a 8 meses de duração do Projeto) e esta deverá ser distribuída da seguinte forma: de segunda-feira a quinta-feira ou de terça a sexta-feira com 2h30 por dia de exercício.

5.2.4. Participar plenamente da formação inicial e continuada, visando ao seu máximo desempenho junto aos alfabetizandos;

5.2.5. Acompanhar os alfabetizandos e/ou alfabetizador-coordenador de turmas nas ações que tenham como beneficiados os alfabetizandos, inclusive em conhecer o espaço letivo em que estes continuarão os seus estudos;

5.2.6. Informar ao alfabetizador-coordenador, sempre que houver alguma ocorrência, principalmente quando houver mudança de endereço da turma ou pessoal, substituição de alfabetizandos e desistência em atuar no Programa;

5.2.7. Comparecer as reuniões marcadas pelo alfabetizador-coordenador de turmas, gestor local ou SME;

5.2.8. Entregar ao Alfabetizador Coordenador (a) de Turma, mensalmente até o 3º dia útil do mês subsequente os seguintes materiais: frequência mensal, planejamento e relatório de atuação;

5.2.9. Em caso de paralisação das atividades letivas por qualquer motivo e que não tenha sido autorizado pela S.M.E., será considerada desistência automática do Programa, tanto por parte dos alfabetizadores quanto dos coordenadores;

5.2.10. Quando desejar, e sem qualquer ônus, poderá desvincular-se do projeto e cessar a prestação do serviço voluntário de tradutor-intérprete de LIBRAS, sendo necessário, apenas, que comunique por escrito sua decisão ao Coordenador de Turmas, para que não haja interrupção no processo de tradução aos jovens, adultos e idosos surdos das turmas de alfabetização sob sua orientação;

5.2.11. Autorizar, por meio da assinatura do termo de compromisso, ao FNDE/MEC, conforme o caso, bloquear ou estornar valores creditados na conta-benefício, mediante solicitação direta ao agente financeiro depositário dos recursos ou proceder ao desconto nos pagamentos subsequentes nas seguintes situações: ocorrência de depósitos indevidos; determinação do Poder Judiciário ou requisição do Ministério Público; constatação de irregularidades na comprovação da frequência do bolsista; e constatação de incorreções nas informações cadastrais do bolsista;

5.2.12. Restituir ao FNDE, no prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da notificação, os valores de que trata o subitem 5.2.11, caso inexista saldo suficiente na conta-benefício específica e não haja pagamentos futuros a serem efetuados;

5.2.13. Informar ao Alfabetizador-Coordenador de Turmas sobre mudanças em relação a seu endereço pessoal e ao local de funcionamento da turma bem como sobre quaisquer alterações cadastrais dos dados relativos aos alfabetizandos;

5.2.14. Ter assiduidade no trabalho;

5.2.15. Mobilizar esforços para garantir a obtenção de registro civil, do cadastro de pessoa física (CPF) e da documentação básica de todos os alfabetizandos;

5.2.16. O trabalho voluntário de tradutor-intérprete de LIBRAS será realizado

sem qualquer tipo de remuneração, não se considerando para este efeito a bolsa que lhe será concedida, a título de atualização e custeio, nos termos do § 7º do art. 5º do Decreto nº 6.093, de 24/4/2007 e nas orientações do Manual de Orientações do Programa Brasil Alfabetizado que dispõem que as bolsas para custeio das despesas com as atividades de coordenação de turmas não poderão ser recebidas cumulativamente e não se incorporarão ao vencimento, salário, remuneração ou proventos do professor, para qualquer efeito, não podendo ser utilizadas como base de cálculo para quaisquer vantagens ou benefícios trabalhistas ou previdenciários, de caráter pessoal ou coletivo, existentes ou que vierem a ser instituídos, inclusive para fins do cálculo dos proventos de aposentadoria e pensões, configurando-se como ganho eventual para os fins do disposto na legislação previdenciária;

5.2.17. O pagamento da bolsa poderá ser automaticamente interrompido caso não seja cumprida qualquer das condições estabelecidas neste Termo de Compromisso.

## 5.3. ALFABETIZADOR-COORDENADOR (A) DE TURMAS:

5.3.1. Exercer a função de mobilizador na comunidade que reside fazendo o chamamento de pessoas analfabetas com idade de 15 anos acima para participarem do Programa, principalmente, os beneficiários do CADASTRO ÚNICO e do Programa Bolsa Família, fortalecendo a busca ativa;

5.3.2. Manter o número mínimo de turmas a ele vinculado no Sistema do Programa Brasil Alfabetizado;

5.3.3. Apresentar o local de funcionamento dos Encontros de Formação Continuada, tendo esta as seguintes condições: espaço com capacidade para o número de alfabetizadores cadastrados, mobiliário apropriados para adultos, boa ventilação, iluminação adequada e limpeza constante;

5.3.4. Apresentar na S.M.E., calendário dos encontros de formação continuada pelo período de 08 (oito) meses de atuação, contendo dia, horário e local de realização dos mesmos;

5.3.5. Planejar em conjunto com o gestor local e/ou E.Ex, a formação continuada dos alfabetizadores e tradutores-intérpretes de libras e as ações de fomento à leitura;

5.3.6. Participar plenamente de encontros de capacitação inicial e continuada promovidos pelo E.Ex ou Gestor Local, visando ao aprimoramento de seu desempenho e do trabalho pedagógico dos alfabetizadores

5.3.7. Cumprir carga horária de 10 (dez) horas semanal sendo esta distribuída da seguinte forma: visitas de acompanhamento pedagógico de pelo menos uma vez em cada turma por quinzena, encontros de formação continuada com os alfabetizadores semanalmente com carga horária de 02 (duas) horas por encontro ou quinzenalmente com carga horária de 04 (quatro) horas por encontro ou mensalmente carga horária de 08 (oito) horas por encontro tendo Planejamento Pedagógico, Estudo, socialização de experiências e recebimento de material dos alfabetizadores e mensalmente com o gestor local ou E.Ex.

5.3.8. Encaminhar às redes públicas de ensino, no mínimo, 60% dos alunos cadastrados nas turmas para a continuidade dos estudos;

5.3.9. Indicar os espaços letivos para os alunos continuarem os estudos;

5.3.10. Ter assiduidade no trabalho;

5.3.11. Informar o Gestor do Programa, sempre que houver alguma ocorrência, principalmente quando houver mudança de endereço de turma, de alfabetizador ou pessoal, substituição de alunos e desistência em atuar no Programa;

5.3.12. Entregar a frequência da turma que é um documento que deve ser preenchido pelos alfabetizadores com caneta azul, contendo a frequência diária dos alfabetizandos, as ocorrências "anormais", a data da visita do alfabetizador-coordenador de turma na sala de aula, evasão e registrando a data e a entrada de novos alfabetizandos;

5.3.13. Entregar, protocolado na S.M.E., mensalmente, até o 6º dia útil do mês subsequente, os seguintes materiais: frequências de todos os alfabetizadores, relatório de acompanhamento pedagógico e relatório de formação continuada com as frequências dos alfabetizadores nos encontros;

5.3.14. Preencher a frequência mensal para que os alfabetizadores assinem os dias trabalhados, carimbar e assinar;

5.3.15. Realizar relatórios de acompanhamento pedagógico e de formação continuada conforme modelo a ser entregue pela Gestão do Programa ou E.Ex.;

5.3.16. Quando desejar e sem qualquer ônus, poderá desvincular-se do Projeto e cessar a prestação do serviço voluntário de alfabetizador-coordenador de turmas, bastando que comunique sua decisão ao E.Ex. ou Gestor Local previamente, para que não haja interrupção no processo de acompanhamento das turmas de alfabetização dos jovens e adultos sob sua coordenação;

5.3.17. Coordenar a implantação das ações relacionadas ao registro civil, aos exames oftalmológicos e à distribuição de óculos, bem como aquelas voltadas à continuidade dos estudos dos alfabetizandos no sistema regular de Educação de Jovens e Adultos;

5.3.18. Coordenar e organizar a distribuição da merenda escolar;

5.3.19. Organizar e selecionar material pedagógico de acordo com as

Continuação da Pagina 8

Diretrizes Curriculares Nacionais de Educação de Jovens e Adultos e as diretrizes do Programa Nacional do Livro Didático para a Alfabetização de Jovens e Adultos -PNLA;

5.3.20. Coordenar e organizar a aplicação de testes cognitivos de entrada e de saída aos alfabetizandos disponibilizados pelo MEC por intermédio da SECAD;

5.3.21. Entregar a Situação Final do alfabetizandos, na data e local estipulados pela gestão do Programa da S.M.E, para que tenha direito ao recebimento de todas as bolsas auxílio;

5.3.22. Em caso de paralisação das atividades letivas por qualquer motivo e que não tenha sido autorizado pela S.M.E, será considerada desistência automática do Programa;

5.3.23. Todas as turmas deverão ser acompanhadas por alfabetizadores-coordenadores de turmas, em contato direto com os alunos, respeitados os seguintes parâmetros:

I - para fazer jus ao recebimento de bolsa paga pelo FNDE/MEC, cada alfabetizador- coordenador deverá acompanhar no mínimo cinco turmas de alfabetização ativas no mesmo período;

II - o alfabetizador-coordenador que acompanhar de uma a quatro turmas de alfabetização ativas poderá ter sua bolsa paga pelo E.Ex, com recursos próprios, a critério da administração;

III - o alfabetizador-coordenador deverá visitar cada uma das turmas sob seu acompanhamento, para acompanhar o desenvolvimento do trabalho de alfabetização, registrando as informações sobre a visita, conforme relatório de visita disponível no SBA;

IV - Se durante o processo, ficar com menos de cinco turmas sob o acompanhamento do alfabetizador-coordenador, ele deixará de fazer jus à bolsa pagamento pelo FNDE/MEC.

5.3.24. Desenvolverá, em parceria com o gestor local, ações relacionadas ao controle e à supervisão da frequência dos alfabetizandos, consolidando as informações em um relatório mensal de frequência;

5.3.25. Prestará mensalmente ao gestor local informações relativas à permanência, interrupção, substituição ou cancelamento da participação no Programa dos alfabetizadores e tradutores- intérpretes de LIBRAS das turmas sob sua coordenação;

5.3.26. O serviço voluntário de alfabetizador-coordenador de turmas no Programa será realizado sem qualquer tipo de remuneração, não se considerando para este efeito a bolsa que lhe será concedida, a título de atualização e custeio, nos termos do § 7º do art. 5º do Decreto nº 6.093, de 24/4/2007 e nas orientações do Manual de Orientações do Programa Brasil Alfabetizado que dispõem que as bolsas para custeio das despesas com as atividades de coordenação de turmas não poderão ser recebidas cumulativamente e não se incorporarão ao vencimento, salário, remuneração ou proventos do professor, para qualquer efeito, não podendo ser utilizadas como base de cálculo para quaisquer vantagens ou benefícios trabalhistas ou previdenciários, de caráter pessoal ou coletivo, existentes ou que vierem a ser instituídos, inclusive para fins do cálculo dos proventos de aposentadoria e pensões, configurando-se como ganho eventual para os fins do disposto na legislação previdenciária;

5.3.27. Autorizar, por meio da assinatura do termo de compromisso, ao FNDE/MEC, conforme o caso, bloquear ou estornar valores creditados na conta-benefício, mediante solicitação direta ao agente financeiro depositário dos recursos ou proceder ao desconto nos pagamentos subsequentes nas seguintes situações: ocorrência de depósitos indevidos; determinação do Poder Judiciário ou requisição do Ministério Público; constatação de irregularidades na comprovação da frequência do bolsista; e constatação de incorreções nas informações cadastrais do bolsista;

5.3.28. Restituir ao FNDE, no prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da notificação, os valores de que trata o subitem 5.3.27, caso inexistir saldo suficiente na conta-benefício específica e não haja pagamentos futuros a serem efetuados;

5.3.29. O pagamento da bolsa poderá ser automaticamente interrompido caso não seja cumprida qualquer das condições estabelecidas neste Termo de Compromisso.

#### **5.4 GESTOR LOCAL DO PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO**

5.4.1. Encaminhar a S.M.E relatório sobre a situação de funcionamento das turmas e as condições das mesmas, podendo solicitar cancelamentos e substituições nos casos necessários ao bom desenvolvimento do programa na sua região;

5.4.2. Supervisionar e acompanhar as atividades dos alfabetizadores, tradutores-intérpretes de LIBRAS alfabetizadores-coordenadores de turmas, bem como a frequência dos mesmos;

5.4.3. Realizar reuniões mensais com o Alfabetizador-Coordenador de Turmas visando o sucesso do Programa;

5.4.4. Escolher em colaboração com os alfabetizadores-coordenadores de turmas, os livros do Programa Nacional do Livro Didático para a Alfabetização de Jovens e Adultos, fazendo o registro dessa escolha no Sistema do FNDE, disponível no endereço eletrônico [www.fnde.gov.br](http://www.fnde.gov.br);

5.4.5 Registrar e manter atualizados no Sistema Brasil Alfabetizado

(SBA) todos os seus dados cadastrais obrigatórios e formas de contato, especialmente seu e-mail;

5.4.6 Preencher e encaminha à SECAD/MEC, por meio do SBA, o Termo de Adesão e o PPAI da Entidade;

5.4.7 Encaminhar para o Ente Executor (EEx), os originais dos Termos de Compromisso dos alfabetizadores, tradutores-intérpretes de Libras e alfabetizadores-coordenadores de turmas, devidamente assinados, para que sejam arquivados por cinco anos a ser contados a partir da data em que o Tribunal de Contas da União (TCU) aprovar a prestação de contas do FNDE;

5.4.8 Consolidar o relatório de frequência dos bolsistas e informar à SECAD/MEC, o cumprimento das ações dos voluntários, através da autorização do pagamento das respectivas bolsas, no Sistema de Gestão de Bolsas (SGB);

5.4.9 Arquivar os testes cognitivos, inicial e final, aplicados para avaliação do desempenho de cada alfabetizando;

5.4.10 Acompanhar o preenchimento da situação final, por parte do alfabetizador-coordenador de turmas, a fim de que seja verificada e mantida a consistência das informações. No caso da impossibilidade do preenchimento da situação final ser feito pelo coordenador de turmas, a responsabilidade por este preenchimento será do gestor local;

5.4.11 Supervisionar e controlar a frequência dos alfabetizandos, em parceria com os alfabetizadores, alfabetizadores-coordenadores de turmas, e consolidar as informações no relatório de frequência dos alfabetizandos;

5.4.12 Manter diálogo constante com a equipe responsável pelo Programa na SECAD/MEC;

5.4.13 Verificar, pelo menos uma vez por semana, a correspondência enviada pelo Programa para o e-mail que cadastrou no SBA, ou por meio do Quadro de comunicados do SBA, tomando providências em relação às demandas recebidas;

5.4.14 Informar à SECAD/MEC todas as alterações ocorridas durante a execução do Programa, em relação ao planejado no PPAI;

5.4.15 Elaborar todos os relatórios solicitados no Sistema Brasil Alfabetizado (SBA);

5.4.16 Dialogar com a Coordenação de Educação de Jovens e Adultos, estadual ou municipal, para garantir a continuidade dos estudos daqueles que se alfabetizaram;

5.4.17 Articular as ações do Plano Plurianual de Alfabetização com as ações municipais e estaduais relacionadas à Educação de Jovens e Adultos e à Agenda de Desenvolvimento Territorial Integrado em Alfabetização e Educação de Jovens e Adultos;

5.4.18 Articular-se com os gestores locais de outros programas sociais do Governo Federal, particularmente com o gestor do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único e também com o Sistema de Informação da Atenção Básica (SIAB), do Sistema Único de Saúde (SUS), para ampliar as possibilidades de localizar e mobilizar jovens, adultos e idosos não alfabetizados;

5.4.19 Estabelece as estratégias de acompanhamento e avaliação das ações de alfabetização de jovens, adultos e idosos nas turmas, e também as de formação inicial e continuada dos alfabetizadores, tradutores-intérpretes de LIBRAS e alfabetizadores-coordenadores de turmas.

5.4.20 Designar e liberar o acesso do técnico de apoio que colaborará na operação dos sistemas de gestão do Programa e será responsável por auxiliar no registro dos dados e na atualização dos cadastros e formulários eletrônicos. Quando necessário, realizar o bloqueio do acesso deste técnico aos sistemas.

#### **5.5 COMISSÃO ORGANIZADORA E DE SELEÇÃO DE VOLUNTÁRIOS DO PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO**

5.5.1 Realizar as inscrições dos Alfabetizadores, Tradutores-Intérpretes da Língua Brasileira de Sinais e Alfabetizadores-Coordenadores de Turmas;

5.5.2 Analisar os documentos apresentados;

5.5.3 Realizar a seleção dos candidatos;

5.5.4 Elaborar e divulgar a relação nominal dos credenciados, por ordem alfabética;

5.5.5 Analisar os recursos interpostos pelos candidatos.

#### **5.6 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**

5.6.1 Destinar pelo menos um técnico-pedagógico responsável pelas ações do programa: formação, acompanhamento e outras que venham a surgir para o pleno êxito da ação alfabetizadora;

5.6.2 Destinar pelo menos um apoio administrativo responsável pela documentação do programa para a devida organização de frequências, relatórios e etc;

5.6.3 Divulgar o resultado dos selecionados;

5.6.4 Apoiar a realização da formação inicial dos Alfabetizadores, Tradutores-Intérpretes da Língua Brasileira de Sinais e Coordenadores de Turmas selecionados;

5.6.5 Apoiar a realização dos encontros de formação continuada dos Alfabetizadores, Tradutores-Intérpretes da Língua Brasileira de Sinais e Alfabetizadores-Coordenadores de Turmas selecionados e cadastrados no programa;

Continuação da Pagina 9

- 5.6.6 Receber até o 8º (quinto) dia útil do mês subsequente dos Alfabetizadores-Coordenadores de Turmas, toda documentação comprobatória da ação alfabetizadora: frequências, relatórios e etc;
- 5.6.7 Encaminhar ao (a) Gestor (a) do Programa Brasil Alfabetizado, boletim resumido atestando as frequências dos Alfabetizadores, Tradutores-Intérpretes da Língua Brasileira de Sinais e Alfabetizadores-Coordenadores de Turmas ativos no programa e que estão aptos a receberem a bolsa, liberada pelo FNDE, até o dia 10 do mês subsequente;
- 5.6.8 Realizar acompanhamento/monitoramento das turmas existentes;
- 5.6.9 Receber e distribuir os materiais disponíveis ao programa: livros, merenda, material didático e etc;
- 5.6.10 Realizar a formação inicial e continuada dos alfabetizadores, tradutores-intérpretes de LIBRAS e alfabetizadores-coordenadores de turmas, ou se responsabilizar pela seleção e contratação da instituição formadora e pelos serviços prestados por ela;
- 5.6.11 Orientar os alfabetizadores-coordenadores de turmas e os alfabetizadores a identificarem alfabetizandos e familiares que não possuem a documentação civil básica (Registro Civil, Identidade, CPF e Título de Eleitor) e como agente de mobilização, informar a essas pessoas sobre como obter tais documentos ou realizar ação específica para obtenção da documentação por estas pessoas;
- 5.6.12 Orientar os alfabetizadores para que, durante o processo de alfabetização, apliquem teste de acuidade visual nos alfabetizandos, visando identificar aqueles que têm problemas de visão (que exijam o uso de óculos ou que demandem tratamento oftalmológico) e encaminhá-los para consulta no Sistema Único de Saúde (SUS);
- 5.6.13 Orientar os alfabetizadores a informarem aos alfabetizandos sobre as alternativas para que prossigam nos estudos, e a encaminharem os egressos do Programa Brasil Alfabetizado para cursos de Educação de Jovens e Adultos (EJA), garantindo-lhes a matrícula, em articulação com a equipe coordenadora de EJA do estado e município;
- 5.6.14 Proporcionar as condições técnicas e administrativas necessárias para que as avaliações do processo ensino-aprendizagem sejam realizadas;
- 5.6.15 Informar à SECAD/MEC todas as alterações ocorridas durante a execução do Programa em relação ao que foi planejado inicialmente e informado no PPALFA;
- 5.6.16 Manter atualizados e disponíveis os dados e informações necessários ao processo de avaliação nacional do Programa, no âmbito do Sistema Brasil Alfabetizado, e autorizar o acesso da SECAD, do FNDE ou de seus representantes aos locais em que se realizam as atividades de alfabetização.

## 6. DA SELEÇÃO

- 6.1. A COMISSÃO ORGANIZADORA E DE SELEÇÃO DE VOLUNTÁRIOS DO PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO da Secretaria Municipal de Educação, será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos exigidos neste instrumento convocatório, mediante análise de Prova de Títulos e currículos, atribuindo às pontuações previstas neste edital;
- 6.2. A seleção dos Alfabetizadores, Alfabetizadores-Coordenadores de Turmas e Tradutores-Intérpretes de LIBRAS deverá obedecer às normas e legislações do Sistema Brasil Alfabetizado; bem como o cumprimento do item 2 e seus subitens deste Edital;
- 6.3. As vagas disponibilizadas de acordo com a quantidade de turmas formadas serão preenchidas por ordem de classificação do interessado.
- 6.4. Os instrumentos de avaliação de caráter classificatório observarão os seguintes critérios:
- 6.4.1 Não constar nenhuma pendência após cadastramento no Sistema Brasil Alfabetizado – SBA e nas etapas anteriores oferecidas por esta Secretaria;
- 6.4.2. A mobilização de analfabetos para formação de turmas; disponibilização e condições do espaço público de funcionamento da turma para os alfabetizadores; alfabetizadores vinculados aos alfabetizadores-coordenadores de turma e de Prova de Títulos conforme anexo I, II e III deste edital.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. A classificação dos Alfabetizadores, Tradutores-Intérpretes da Língua Brasileira de Sinais e dos Alfabetizadores-Coordenadores de Turma observarão os seguintes critérios:
- 7.1.1. Requisitos para Inscrição e Contratação Temporária;
- 7.1.2. Nota obtida na prova de títulos.

## 8 – PONTUAÇÃO:

A pontuação se dará pela entrega dos Títulos de cada candidato conforme anexos I, II, e III deste edital.

## 9. DO PROCESSO DE DESEMPATE

- 9.1. Em caso de empate, dar-se-á preferência ao candidato que:

1. Tiver maior pontuação na prova de títulos conforme os anexos I, II e III deste edital;
2. Comprovar maior tempo de experiência em Educação de Jovens e Adultos e /ou no Programa Brasil Alfabetizado;
3. O maior nível de escolaridade;
4. Ao candidato com maior idade.

## 10. O RESULTADO

10.1 O resultado preliminar do processo de seleção (classificação) terá como data prevista de publicação o dia 20/02/17 por ordem de classificação na Imprensa Oficial do Município de Itapeva, no site da S.M.E. Serão afixadas Listas de Classificação na S.M.E.

## 11. DO RECURSO

- 11.1. Serão admitidos recursos devidamente fundamentados dirigidos a COMISSÃO ORGANIZADORA E DE SELEÇÃO DE VOLUNTÁRIOS DO PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO responsável pelo processo seletivo simplificado de Alfabetizadores, Tradutores-Intérpretes da Língua Brasileira de Sinais e de Alfabetizadores-Coordenadores de Turmas para alfabetização de jovens e adultos, em formulário próprio anexo IV deste edital, no horário das 9h às 17h, após a publicação do resultado no DO no prazo máximo de **4 (quatro) dias**.
- 11.2.A entrega dos recursos se dará das 08 h às 12 horas e das 14h às 17h, de segunda a sexta-feira na Secretaria Municipal de Educação, situada na situada na Rua Eloi Garcia Martinez nº: 229 Bairro Vila Nossa Senhora de Fátima.
- 11.3. A COMISSÃO ORGANIZADORA E DE SELEÇÃO DE VOLUNTÁRIOS DO PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO será responsável pelo julgamento do(s) recurso(s) interposto(s);
- 11.4. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer juntamente com a divulgação do resultado definitivo;
- 11.5 Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão acatados.

## 12. DAS VAGAS E DO PROVIMENTO

- 12.1. Serão ofertadas vagas para as seguintes funções:

Funções	QUANTIDADE DE VAGAS
Alfabetizadores	Conforme a necessidade mediante a formação de turmas e após a chamada dos voluntários selecionados no processo seletivo 001/2015
Tradutores-Intérpretes da Língua Brasileira de Sinais	Conforme a necessidade em turmas que tenham alfabetizandos com necessidade especial (surdos) e após a chamada dos voluntários selecionados no processo seletivo 001/2015 (cadastro de reserva)
Alfabetizador-Coordenadores de Turmas	Conforme as turmas formadas e após a chamada dos voluntários selecionados no processo seletivo 001/2015 (cadastro de reserva)

- 12.2. As vagas para Tradutores-Intérpretes da Língua Brasileira de Sinais, serão preenchidas a partir da comprovação da existência de alfabetizandos cadastrados com surdez e análise da equipe gestora do programa na S.M.E;
- 12.3. O preenchimento das vagas existentes dar-se-á pelo cadastro de alfabetizandos em que ocorrerá o exercício profissional;
- 12.4. Os candidatos selecionados serão cadastrados no Sistema do Programa Brasil Alfabetizado e sua turma ativada, observando a ordem de classificação, considerando-se as vagas existentes;
- 12.5. A contratação do candidato classificado dar-se-á através da assinatura de Termo de Compromisso dos Voluntários do Programa Brasil Alfabetizado.
- 12.6. As contratações terão o prazo de 8 (oito) meses para os Alfabetizadores, Tradutores-Intérpretes da Língua Brasileira de Sinais e para os Alfabetizadores-Coordenadores de Turmas, este período é contado a partir da ativação das turmas no Sistema do Programa Brasil Alfabetizado pelo Gestor Local
- 12.7. O (A) candidato (a) selecionado (a) não terá assegurado o direito ao ingresso automático na função para o qual foi selecionado (a), mas apenas a expectativa de ser cadastrado (a), ficando a concretização desse ato condicionada ao interesse/necessidade da administração pública.
- 12.8 Em caso de desistência do (a) candidato (a) selecionado (a), um novo candidato será convocado, observada a ordem de classificação.
- 12.9 Os casos omissos neste Edital serão deliberados pela COMISSÃO ORGANIZADORA E DE SELEÇÃO DE VOLUNTÁRIOS DO PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO e, em última instância, pela Secretária Municipal da Educação.

## 13. BOLSAS DE PAGAMENTO PARA VOLUNTÁRIOS DO PBA

Continua na Pagina 11

Continuação da Pagina 10

13-1- As bolsas concedidas no âmbito do Programa Brasil Alfabetizado são destinadas a voluntários que assumem atribuições de alfabetizador, tradutor-intérprete de Libras e alfabetizador-coordenador

de turmas, conforme os parágrafos 1º, 3º, 4º e 5º do art. 11 da Lei nº 10.880/2004 e do Decreto nº 6.093/2007.

Bolsa classe I	R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais para o <b>Alfabetizador e para o Tradutor- Intérprete de LIBRAS que atuem em apenas uma turma ativa.</b>
Bolsa classe II	R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensais para o <b>Alfabetizador</b> que atue em apenas uma <b>turma ativa formada por população carcerária ou por jovens em cumprimento de medidas socioeducativas.</b>
Bolsa classe III	R\$ 600,00 (seiscentos reais) mensais para o <b>Alfabetizador e Tradutor- Intérprete de LIBRAS</b> que atuem em <b>duas turmas de alfabetização ativas</b> , desde que em horários diferentes.
Bolsa classe IV	R\$ 600,00 (seiscentos reais) mensais para os <b>Alfabetizadores – Coordenadores</b> que atue <b>coordenando de (05) cinco a (09) nove turmas ativas.</b>
Bolsa classe V	R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) mensais para o <b>Alfabetizador</b> que atue <b>em duas turmas ativas formadas por população carcerária ou por jovens em cumprimento de medidas socioeducativas.</b>
Bolsa classe VI	R\$ 800,00 (oitocentos reais) mensais para o <b>Alfabetizador – Coordenador</b> que atue <b>coordenando de (05) cinco a (09) nove turmas ativas, sendo pelo menos duas formadas por população carcerária ou jovem em cumprimento de medidas socioeducativas.</b>

Conforme o Manual de Orientações Do Programa Brasil Alfabetizado, a título de bolsa, o FNDE/MEC pagará aos voluntários cadastrados e vinculados a turmas ativas no Sistema Brasil Alfabetizado os seguintes valores mensais: A título de bolsa, o FNDE/MEC pagará aos voluntários cadastrados e vinculados a turmas ativas no SBA os seguintes valores mensais:

I - Bolsa classe I: R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais para o alfabetizador e para o tradutor-intérprete de Libras que atuam em uma turma ativa;

II - Bolsa classe II: R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensais para o alfabetizador que atua em uma turma ativa de população carcerária ou de jovens em cumprimento de medidas socioeducativas;

III- Bolsa classe III: R\$ 600,00 (seiscentos reais) mensais para o alfabetizador e tradutor-intérprete de Libras que atue em duas turmas de alfabetização ativas e com horários de aulas não coincidentes;

IV - Bolsa classe IV: R\$ 600,00 (seiscentos reais) mensais para o alfabetizador-coordenador que seja responsável por um número de cinco a nove turmas de alfabetização ativas;

V - Bolsa classe V: R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) mensais para o alfabetizador que atua em duas turmas ativas de estabelecimento penal ou de jovens em cumprimento de medidas socioeducativas e com horários não coincidentes;

VI- Bolsa classe VI: R\$ 800,00 (oitocentos reais) mensais para o Alfabetizador - Coordenador que atue coordenando de cinco a nove turmas ativas, sendo pelo menos duas formadas por população carcerária ou por

jovens em cumprimento de medidas socioeducativas.

O pagamento da última parcela de bolsa para todos voluntários vinculados a cada turma (alfabetizador, alfabetizador-coordenador e tradutor-intérprete de Libras, quando for o caso) só será autorizado pelo gestor local depois que a situação final dos alfabetizandos de cada uma das turmas às quais esses voluntários estão vinculados for devidamente registrada no SBA. O prazo máximo para o lançamento no SBA da situação final dos alfabetizandos é de sessenta dias após a finalização da turma.

Nos termos do Acordo de Cooperação Mútua celebrado entre o FNDE e o Banco do Brasil S/A, disponível no portal [www.fnde.gov.br](http://www.fnde.gov.br), não serão cobradas tarifas bancárias pela transferência de saldo entre as contas correntes abertas pelo FNDE para crédito dos recursos suplementares relativos ao Programa Brasil Alfabetizado.

As bolsas serão pagas diretamente ao beneficiário, por meio de cartão magnético emitido em favor do bolsista pelo Banco do Brasil S/A, por solicitação do FNDE.

O FNDE providenciará a emissão do cartão-benefício para o bolsista quando seu primeiro pagamento for autorizado pelo gestor local e devidamente homologado pelo gestor nacional do Programa na SECADI/MEC.

O saque dos recursos creditados a título de bolsa deve ser efetuado exclusivamente por meio do cartão-benefício emitido pelo Banco do Brasil.

O cartão-benefício deve ser retirado pelo bolsista quando fizer o primeiro saque do crédito relativo à bolsa na agência do Banco do Brasil indicada por ele entre as disponíveis no SBA; para isso, deve apresentar os documentos exigidos pelo banco (CPF, carteira de identidade ou habilitação) e cadastrar sua senha pessoal.

O bolsista faz jus a um único cartão magnético para a realização de saques correspondentes à(s) parcela(s) paga(s) e a consulta a saldos e extratos.

A utilização do cartão-benefício é isenta de tarifas bancárias.

Os saques e a consulta a saldos e extratos devem ocorrer exclusivamente nos terminais de auto-atendimento do Banco do Brasil S/A ou de seus correspondentes bancários, mediante a utilização de senha pessoal e intransferível.

Excepcionalmente, quando os múltiplos de valores estabelecidos para saques nos terminais de autoatendimento forem incompatíveis com os valores dos saques a serem efetuados pelos bolsistas, o banco acatará saques e consultas nos caixas convencionais mantidos em suas agências bancárias.

O bolsista que efetuar saques em desacordo com o estabelecido na Resolução nº 8, de 24 de setembro de 2015 ou solicitar a emissão de segunda via do cartão magnético ficará sujeito ao pagamento das correspondentes tarifas bancárias.

Os créditos não sacados pelo bolsista no prazo de dois anos da data do respectivo depósito serão revertidos pelo Banco em favor do FNDE, que não se obrigará a novo pagamento sem que haja solicitação formal do beneficiário, acompanhada da competente justificativa e da devida autorização do gestor local e do gestor nacional do Programa.

Sendo identificadas incorreções nos dados cadastrais da conta-benefício facultado ao FNDE adotar providências junto ao agente financeiro visando à regularização da situação, independentemente de autorização do bolsista.

O pagamento da bolsa será suspenso quando:

I - houver o cancelamento da participação do bolsista no Programa ou sua substituição por outro voluntário;

II - forem verificadas irregularidades no exercício das atribuições do bolsista, de acordo com o Manual de Orientações Do Programa Brasil Alfabetizado.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Itapeva-SP, 03 de fevereiro de 2017.

**Andrei Alberto Müzel**

**Secretário Municipal da Educação**

**EDITAL S.M.E. – ITAPEVA –SP Nº 001/2017**

**Anexo I PROVA DE TÍTULOS– ALFABETIZADOR**

PROVA DE TÍTULOS– ALFABETIZADOR			
TÍTULO/ DESCRIÇÃO	Pontuação por certificado e/ou de blocos de tempo de experiência.	Quantidade de certificados ou de blocos de tempo de experiência	Total de Pontos
Atuar na rede pública de ensino	1 ponto por ano comprovado até o total de 5 pontos		
Ensino Médio ou magistério	1 ponto		
Curso de Licenciatura Plena	4 pontos por certificado até o total de 8 pontos		
Curso superior em Licenciatura ou Pedagogia em andamento a partir do 2º Ano	2 pontos		
Conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , com carga horária igual ou superior a 360h .	5 pontos por certificado até o total de 10 pontos		

Continuação da Pagina 11

Mestrado na área de Educação	7 pontos por certificado até o total de 14 pontos		
Doutorado na área de Educação	10 pontos por certificado até o total de 20 pontos		
Tempo de experiência profissional na área Educação de Jovens e Adultos e/ou Programa Brasil Alfabetizado, não se considerando fração de tempo inferior a oito meses.	1 ponto a cada 8 meses de experiência profissional até o limite de 5 pontos		
Certificados de no mínimo 30h na área Educação de Jovens e Adultos e/ou Programa Brasil Alfabetizado	1 ponto por certificado até o total de 5 pontos		
-----	-----	-----	Pontuação total atingida:

**EDITAL S.M.E. ITAPEVA –SP Nº 001/2017****Anexo II PROVA DE TÍTULOS– TRADUTOR INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS**

PROVA DE TÍTULOS – TRADUTOR INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS			
TÍTULO/ DESCRIÇÃO	Pontuação por certificado e/ou de blocos de tempo de experiência.	Quantidade de certificados ou de blocos de tempo de experiência	Total de Pontos
Atuar na rede pública de ensino	1 ponto por ano comprovado até o total de 5 pontos		
Ensino Médio ou magistério	1 ponto		
Curso de Licenciatura Plena.	4 pontos por certificado até o total de 8 pontos		
Curso de Licenciatura em andamento a partir do 2º Ano	2 pontos		
Conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , com carga horária igual ou superior a 360h.	5 pontos por certificado até o total de 10 pontos		
Mestrado na área de Educação	7 pontos por certificado até o total de 14 pontos		
Doutorado na área de Educação	10 pontos por certificado até o total de 20 pontos		
Certificação do PRÓLIBRAS	10 pontos		
Curso Básico de Libras com carga horária mínima de 30 h	1 ponto por certificado ou a cada 30h até o total de 5 pontos		
Tempo de experiência profissional na área Educação de Jovens e Adultos e no Programa Brasil Alfabetizado, não se considerando fração de tempo inferior a oito meses.	1 ponto a cada 8 meses de experiência profissional até o limite de 5 pontos		
Certificados de no mínimo 30h na área Educação de Jovens e Adultos e/ou Programa Brasil Alfabetizado	1 ponto por certificado até o total de 5 pontos		
-----	-----	-----	Pontuação Total atingida:

**EDITAL S.M.E. ITAPEVA –SP Nº 001/2017****Anexo III PROVA DE TÍTULOS – ALFABETIZADOR-COORDENADOR DE TURMAS**

PROVA DE TÍTULOS – ALFABETIZADOR-COORDENADOR DE TURMAS			
TÍTULO/ DESCRIÇÃO	Pontuação por certificado e/ou de blocos de tempo de experiência.	Quantidade de certificados ou de blocos de tempo de experiência	Total de Pontos
Curso de Licenciatura Plena em qualquer área	4 pontos por certificado até o total de 8 pontos		
Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia	10 pontos		
Curso de Licenciatura em andamento a partir do 2º Ano	2 pontos		
Conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , com carga horária igual ou superior a 360h.	5 pontos por certificado até o total de 10 pontos		
Mestrado na área de Educação	7 pontos por certificado até o total de 14 pontos		
Doutorado na área de Educação	10 pontos por certificado até o total de 20 pontos		
Tempo de experiência profissional em Coordenação pedagógica, Gestão escolar, supervisão escolar ou suporte pedagógico em geral não se considerando fração de tempo inferior a 12 meses.	1 ponto a cada 12 meses de experiência profissional até o limite de 5 pontos		

Continua na Pagina 13

Continuação da Pagina 12

Tempo de experiência profissional na área Educação de Jovens e Adultos e/ou no Programa Brasil Alfabetizado, não se considerando fração de tempo inferior a oito meses.	1 ponto a cada 8 meses de experiência profissional até o limite de 5 pontos		
Certificados de no mínimo 30h na área Educação de Jovens e Adultos e/ou Programa Brasil Alfabetizado	1 ponto por certificado até o total de 5 pontos		
-----	-----	-----	Pontuação Total atingida:

**EDITAL S.M.E. ITAPEVA –SP Nº 001/2017 Anexo IV - FICHA DE INSCRIÇÃO****FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA DE PROFISSIONAIS PARA TRABALHAREM NO PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO NO MUNICÍPIO DE ITAPEVA-SP**

<b>Ficha de Inscrição – Voluntários para atuarem no PBA</b>	
Nº Inscrição: _____	DEFICIENTE: ( ) SIM ( ) NÃO Tipo de deficiência: _____
<b>Função de Interesse: a- ( ) Alfabetizador b- ( ) Tradutor-Intérprete de Libras c- ( ) Alfabetizador Coordenador de Turmas Obs: Marcar apenas uma única opção</b>	
Nome: (Sem abreviações): _____	
Nº do RG: _____	Nº do CPF: _____
Data de Nascimento: ____/____/____	Estado Civil: _____
Telefone: _____	e-mail: _____
Endereço completo para correspondência (Rua, Avenida, Praça, etc.): _____	
_____ Bairro _____ Cidade: _____ Estado _____	

Declaro que **não comprometo mais de 40 (trinta) horas de trabalho nas funções que desempenho fora do Programa Brasil Alfabetizado**, seja na iniciativa pública ou privada, bem como atendo a todas as demais exigências contidas no edital de abertura de inscrição e que estou de acordo com as regulamentações nele contida, bem como estou ciente de que constatada a inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que comprovadas posteriormente, serei eliminado do PROCESSO SELETIVO, anulando-se todos os atos decorrentes de minha inscrição.

Itapeva \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**EDITAL S.M.E. DE ITAPEVA SP Nº 001/2017 – ANEXO V  
FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE INSCRIÇÃO – CHECK LIST**

No ato da inscrição, verifique se todos os documentos abaixo relacionados foram apresentados pelos bolsistas voluntários.

Data de recebimento da Inscrição	_____
Nome do Candidato	_____
CPF do candidato	_____
<b>Categoria:</b>	( ) Tradutor-Intérprete de LIBRAS ( ) Alfabetizador ( ) Alfabetizador-Coordenador de Turmas
<b>Documentos entregues-</b>	<b>Entregue:</b>
Cópia da Carteira de Identidade	( ) sim ( ) não
Cópia do CPF	( ) sim ( ) não
Cópia do comprovante de endereço	( ) sim ( ) não
Cópia do comprovante eleitoral da última eleição	( ) sim ( ) não
Cópia de documento de estado civil	( ) sim ( ) não
<b>Declaração de próprio punho que não recebe nenhuma bolsa do Governo Federal</b>	( ) sim ( ) não
Comprovação de experiência profissional na área Educação de Jovens e Adultos e/ou no Programa Brasil Alfabetizado expedida por superiores	( ) sim ( ) não
Comprovação de experiência em Gestão Escolar, Coordenação Pedagógica, Supervisão de Ensino ou Suporte Pedagógico em geral expedida por superiores	( ) sim ( ) não
Certificado ou Diploma de licenciatura Plena em Pedagogia	( ) sim ( ) não
Certificado ou Diploma de licenciatura Plena em outras áreas educacionais	( ) sim ( ) não
Certificados de cursos realizados	( ) sim ( ) não Quantos? _____
Outros documentos apresentados	_____

Itapeva, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2017

Assinatura do responsável pela inscrição

Assinatura do candidato

**EDITAL S.M.E. DE ITAPEVA SP Nº 001/2017  
ANEXO VI****DECLARAÇÃO DE MUDANÇA DE DUAS TURMAS PARA UMA TURMA – ALFABETIZADOR PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO**

Eu \_\_\_\_\_, brasileiro (a) ( ), casado(a) ( ), solteiro (a) ( ), divorciado (a) ( ), viúvo (a) ( ), portador (a) de Identidade Nº \_\_\_\_\_, Órgão Emissor \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, Alfabetizador do Programa Brasil Alfabetizado do Município de \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de prova junto à Secretaria Municipal de educação de Itapeva–SP, que durante o(s) mês(es) \_\_\_\_\_ ano(s) \_\_\_\_\_ fui Alfabetizador(a) de duas turmas de nº \_\_\_\_\_ e nº \_\_\_\_\_, entretanto, em razão de \_\_\_\_\_, a partir da data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ continuarei exercendo minhas atividades como Alfabetizador(a), mas apenas de uma turma, a de nº \_\_\_\_\_.

Continua na Pagina 14

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Alfabetizador do Programa Brasil Alfabetizado

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Alfabetizador-Coordenador de Turmas correspondente

Artigo 299 – Código Penal – Omitir, em documento público ou particular, declaração que deve ou devia constar, ou nele inserir ou fazer declaração falsa ou diversa do que de via ser escrita, com fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena – reclusão – 1 a 5 anos, e multa.

**EDITAL S.M.E. DE ITAPEVA SP N° 001/2017**

**ANEXO VII**

MODELO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS – ALFABETIZADOR; ALFABETIZADOR-COORDENADOR DE TURMAS E TRADUTOR INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS A COMISSÃO ORGANIZADORA E DE SELEÇÃO DE VOLUNTÁRIOS DO PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO:

Inscrição nº \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) na cidade de \_\_\_\_\_/SP, devidamente inscrito (a) no processo seletivo para seleção simplificada temporária de Alfabetizadores, Tradutores-Intérpretes da Língua Brasileira de Sinais e de Alfabetizadores-Coordenadores de Turmas para alfabetização de jovens e adultos do Programa Brasil Alfabetizado, da Secretaria Municipal de Educação de Itapeva, no ano de 2015 venho, muito respeitosamente, recorrer a **Comissão Organizadora e de Seleção de Voluntários do Programa Brasil Alfabetizado** do RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS para a função de \_\_\_\_\_ divulgado, no último dia....., conforme prazo legal, pelo (s) seguinte (s) motivo (s):

Ante o exposto, solicito revisão do resultado provisório da prova de Títulos.

(Local), \_\_\_\_\_, (Mês) \_\_\_\_\_ e (Ano) \_\_\_\_\_.

(Assinatura)

**EDITAL S.M.E. – ITAPEVA – SP N° 001/2017.**

**ANEXO VIII**

**FICHA DE CADASTRAMENTO DO ALFABETIZANDO**

CADASTRO DO ALFABETIZADOR- Programa Brasil Alfabetizado – SECADI/MEC			
<b>INFORMAÇÕES SOBRE O ALFABETIZANDO</b>			
Nome completo*:			
CPF:			
RG nº:	Órg. Exp./UF:	Data de Emissão: / /	
Na falta dos documentos exigidos acima, o Alfabetizando possui algum outro documento civil?		(1) Sim	Qual _____
		(2) Não	
Se NÃO, por que o Alfabetizando não possui nenhum documento civil?			
Se SIM, preencha os dados de pelo menos um dos campos de 01 a 07, a seguir listados:			
(1) Certidão de Nascimento/ Casamento	UF:	Data de emissão: / /	
	Nome do cartório:		
	N° do Livro:	N° de folha:	N° do Termo:
(2) Carteira de Trabalho	UF:	CTPS N°:	
	Série:	Data da CTPS: / /	
(3) Certidão com Averbação De Separação Judicial	UF:		
	Nome do cartório:		
	N° do livro:	N° de Folha:	N° do Termo:
(4) Certificado de Reservista	CSM:	RA:	
	Data de emissão: / /		UF:
(5) NIS/PIS:	(Número de Identificação Social/ Programa de Identificação Social):		
(6) Título Eleitoral n°:		Zona Eleitoral:	Seção:
Nome da mãe*:			
Nome do pai*:			
E-mail:			
Telefone:	( )	Celular	( )
* Este campo deve ser preenchido com o nome completo da pessoa sem abreviaturas.			
<b>INFORMAÇÕES SOCIOECONÔMICAS SOBRE O ALFABETIZANDO</b>			
Data de Nascimento:	/ /	Idade:	
Sexo:	(1) Feminino	(2) Masculino	
Nacionalidade:			
UF Naturalidade:			

Continuação da Pagina 14

<b>Município Naturalidade:</b>				
<b>Município onde reside/ UF</b>				
<b>Estado civil:</b>	(1) Solteiro	(2) Casado	(3) Viúvo	(4) Divorciado
	(5) Separado Judicialmente			
<b>Raça/ Cor:</b>	(1) Branca	(2) Negra	(3) Amarela	(4) Parda
	(5) Indígena		(6) Não deseja declarar	
<b>Situação ocupacional?</b>	(1) Aposentado	(2) Desempregado	(3) Trabalhador Rural	(4) Trabalhador Urbano
	(5) Outra. Qual? _____			
<b>Qual tipo de atividade Remunerada trabalhou?</b>	(1) Agricultura	(2) Comércio	(3) Serviços/ Administração Pública	(4) Nenhuma
<b>É membro de família beneficiária de Benefício De prestação continuada (BPC)/ Aposentadoria Rural?</b>	( ) Sim. N° NIS: _____ Valor: R\$ _____ ( ) Não			
<b>Necessidade Especial?</b>	(1) Deficiência Auditiva- Surdez profunda	(2) Deficiência Física	(3) Deficiência Mental	(4) Deficiência Múltipla.
	(5) Deficiência Visual- cegueira	(6) Nenhuma		
<b>Quanto tempo você gasta para chegar à sala d aula?</b>			<b>Horas</b>	<b>minutos</b>
<b>Qual o meio utilizado para o deslocamento até a(s) sala(s) de aula?</b>	(1) À pé	(2) Bicicleta	(3) Veículos motorizados	(4) Animal
<b>Frequentou escola?</b>	( ) Sim		( ) Não	
<b>Utiliza óculos?</b>	( ) Sim		( ) Não	
Outras informações que considerar relevantes: _____				

Itapeva, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato

**EDITAL S.M.E. – ITAPEVA –SP Nº 001/2017.  
ANEXO IX****TERMO DE COMPROMISSO**

Eu, \_\_\_\_\_, R.G. \_\_\_\_\_ tenho ciência de que a seleção para Voluntário Alfabetizador/Tradutor Intérprete de LIBRAS, objeto da presente Chamada Pública exige, como obrigação, a participação nos Cursos de Formação Inicial e Continuada promovidos pela Instituição Formadora do Programa, bem como dos encontros de planejamento realizados pelos Alfabetizadores-Coordenadores de Turmas, ao longo dos 8 (oito) meses de duração do Programa Brasil Alfabetizado, sob pena de ser excluído da função a qual estou me vinculando, a qualquer momento, cabendo a adoção de medidas cabíveis em decorrência do descumprimento deste compromisso.

Itapeva, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_.

Assinatura do candidato

**EDITAL S.M.E – ITAPEVA –SP Nº001/2017.  
ANEXO X****TERMO DE COMPROMISSO ALFABETIZADOR/COORDENADOR**

Eu, \_\_\_\_\_, R.G. \_\_\_\_\_

tenho ciência de que a seleção para Voluntário Alfabetizador-Coordenador de Turmas, objeto da presente Chamada Pública exige, como obrigação, a participação nos Cursos de Formação Inicial e Continuada promovidos pela Instituição Formadora do Programa, bem como na organização e execução dos encontros de planejamento com os Alfabetizadores realizados ao longo dos 8 (oito) meses de duração do Programa Brasil Alfabetizado, sob pena de ser excluído da função a qual estou me vinculando, a qualquer momento, cabendo a adoção de medidas cabíveis em decorrência do descumprimento deste compromisso.

Itapeva, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do candidato

**EDITAL S.M.E. – ITAPEVA –SP Nº 001/2017.****ANEXO XI****TERMO DE DISPONIBILIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, Voluntário Alfabetizador-Coordenador de Turmas inscrito no Programa Brasil Alfabetizado, para desenvolver as atividades de coordenação de turmas de alfabetização no período de 8 (oito) meses, comprometo-me a cumprir a carga horária de 10 (dez) horas semanais estabelecida na Chamada Pública Nº \_\_\_\_\_ nos(s) turno(s) \_\_\_\_\_, tanto nas turmas alocadas no perímetro urbano, bem como nas localizadas na zona rural de Itapeva-SP.

Itapeva, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Candidato

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO****SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO****HOMOLOGAÇÃO****Processo Administrativo nº 6.021/2016****Interessado:** Diversas Secretarias do Município**Assunto:** Pregão Presencial Nº 60/2016**Objeto:** Aquisição de Gêneros Alimentícios Estocáveis.

Em face do elemento constante no presente processo administrativo, resolvo:

- 1. REVOGAR** os itens **1, 3, 4, 7, 8, 10, 12, 14, 22 e 27.**
- 2. HOMOLOGAR** os itens restantes em favor das empresas adjudicatárias abaixo relacionadas:

– **GILBERTO MIOTTI ARRIBAMAR**, itens **2, 9, 11, 17, 18, 19, 25, 28 e**

Continuação da Pagina 15

31;

- C.A. DE L. TONELLI ITARARÉ ME, itens 5, 23, 24, 26, 29, 33 e 37;
- TAMIRIS DA SILVEIRA GARCIA DISTRIBUIDORA ME, itens 6, 13, 20 e 32;
- BRUNA DE MORAES SOARES ME, itens 15;
- MERSATE MERCADO SANTA TEREZINHA LTDA EPP, itens 16, 21, 30, 34 e 35.

Publique-se na forma da lei.

Itapeva, 13 de Janeiro de 2017.

Itapeva, 2 de Fevereiro de 2017.

**LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI**  
Prefeito Municipal

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**  
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**  
**PARA APRESENTAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS 01/2017**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA informa aos aprovados no **Concurso Público para Provimento de Cargos do Quadro de Pessoal (Edital nº. 001/2014)** para o cargo de **Oficial de Administração** (listado abaixo), cujo resultado final foi publicado e homologado na Imprensa Oficial do Município em 18 de agosto de 2014 (edição 676) e em 22 de setembro de 2014 (edição 682); que deverão comparecer na data, horário e local estabelecidos neste Edital na **Coordenadoria de Recursos Humanos, localizada na Rua Coronel Levino Ribeiro, nº 1.006 – Centro**, para fins de **COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS. EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSÃO E ORIENTAÇÃO QUANTO À ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA PROVIMENTO, NOMEAÇÃO E POSSE.**

**O NÃO COMPARECIMENTO, NA DATA E HORÁRIO ESPECIFICADOS, BEM COMO A NÃO REALIZAÇÃO DE ALGUMA DESSAS ETAPAS, IMPLICARÁ ELIMINAÇÃO AUTOMÁTICA DO CONCURSO E, PORTANTO, PERDA DOS DIREITOS QUANTO À VAGA.**

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

1. Certificado de conclusão de escolaridade prevista na TABELA DE CARGOS do Edital de Abertura do Concurso Público, conforme exigência do cargo;
  - 1.1. Comprovação de inscrição em órgão de classe, quando houver, e pagamento da última anuidade;
  - 1.2. Comprovação de tempo de serviço mínimo exigido para o exercício do cargo se for o caso;
2. Carteira Nacional de Habilitação, sendo a categoria exigida pelo cargo;
3. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (parte da foto, qualificação civil, as páginas de anotações de contratos existentes e a próxima página em branco);
4. 02 (duas) fotos 3 x 4 recentes (coloridas e sem data);
5. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento com as respectivas averbações se for o caso
6. Cédula de Identidade;
7. Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC ou Cadastro de Pessoa Física – CPF;
8. Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral – pode ser a expedida no site [www.tre-sp.gov.br](http://www.tre-sp.gov.br);
9. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino, **cuja idade seja inferior a 46 anos;**
10. Documento de inscrição no PIS (Caixa Econômica Federal) e PASEP (Banco do Brasil);
11. Comprovante de residência (com CEP);
12. Certidão negativa de antecedentes criminais – consultar o site [www.ssp.sp.gov.br](http://www.ssp.sp.gov.br);
13. Certidão de nascimento dos filhos;
- 13.1. Atestado ou caderneta de vacinação obrigatória dos filhos menores de **seis anos de idade** ou equiparado;

13.2. Comprovante semestral de frequência à escola dos filhos menores de **14 anos de idade** ou equiparado;

14. Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública: retirar modelo no site [www.itapeva.sp.gov.br](http://www.itapeva.sp.gov.br);

15. Declaração de bens e valores que constituem o patrimônio – consultar o site [www.itapeva.sp.gov.br](http://www.itapeva.sp.gov.br);

16. Ficha Complementar para cadastro de servidor - consultar o site [www.itapeva.sp.gov.br](http://www.itapeva.sp.gov.br)

17. Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS – expedido pelo INSS;

18. Exame Médico Admissional;

19. Conta bancária (Caixa Econômica Federal).

**CARGO: Oficial de Administração**

**DATA: 02 de fevereiro de 2017 (quinta-feira)**

**HORÁRIO: 9h**

96º lugar – JANAINE FOGAÇA DE MORAES

**Prefeitura Municipal de Itapeva, 30 de janeiro de 2017.**

**LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI**  
Prefeito Municipal

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2007**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS 01/2017**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA informa aos aprovados no **PROCESSO SELETIVO Nº 06/2017** para a função de **MÉDICO CLÍNICO GERAL** (listado abaixo), cujo resultado e homologação foram publicados na Imprensa Oficial do Município de 21 de junho de 2008, que deverão comparecer na data, horário e local estabelecidos neste Edital na **Coordenadoria de Recursos Humanos, localizada à Rua Coronel Levino Ribeiro, nº 1006 – Centro**, para fins de **COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS, EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSÃO E ORIENTAÇÃO QUANTO À ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO.**

**O NÃO COMPARECIMENTO, NA DATA E HORÁRIO ESPECIFICADOS, BEM COMO A NÃO REALIZAÇÃO DE ALGUMA DESSAS ETAPAS, IMPLICARÁ ELIMINAÇÃO AUTOMÁTICA DO PROCESSO SELETIVO E, PORTANTO, PERDA DOS DIREITOS QUANTO À VAGA.**  
**OS CANDIDATOS DEVERÃO APRESENTAR O ORIGINAL E O XEROX DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

1. Certificado de conclusão de escolaridade prevista na TABELA DE FUNÇÕES do Edital de Abertura do PROCESSO SELETIVO, conforme exigência da função;
2. Comprovação de inscrição em órgão de classe e de pagamento de última anuidade.
3. Carteira Nacional de Habilitação, sendo a categoria exigida pela Função;
4. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (parte da foto, qualificação civil, as páginas de anotações de contratos existentes e a próxima página em branco);
5. 01 (uma) foto 3 x 4 recente (colorida e sem data);
6. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento com as respectivas averbações, se for o caso
7. Cédula de Identidade;
8. Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC ou Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral – pode ser a expedida no site [www.tre-sp.gov.br](http://www.tre-sp.gov.br);
- Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino, **cuja idade seja inferior a 46 anos;**
- Documento de inscrição no PIS (Caixa Econômica Federal) e PASEP (Banco do Brasil);
- Comprovante de residência (com CEP);
- Certidão negativa de antecedentes criminais – consultar o site [www.ssp.sp.gov.br](http://www.ssp.sp.gov.br);

Continuação da Pagina 16

9. Certidão de nascimento dos filhos;  
 14.1. Atestado ou caderneta de vacinação obrigatória dos filhos menores de **seis anos de idade** ou equiparado;  
 14.2. Comprovante semestral de frequência à escola dos filhos menores de 14 anos de idade ou equiparado;  
 Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública:  
 retirar modelo no site [www.itapeva.sp.gov.br](http://www.itapeva.sp.gov.br);  
 Declaração de bens e valores que constituem o patrimônio – consultar o site [www.itapeva.sp.gov.br](http://www.itapeva.sp.gov.br);  
 Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS – expedido pelo INSS;  
 Exame Médico Admissional;

Conta bancária (Caixa Econômica Federal).

**FUNÇÃO: MÉDICO CLINICO GERAL**  
**DATA: 06 de fevereiro de 2017 (segunda-feira)**  
**HORÁRIO: 10h.**

1º lugar: WILIAN DE ALMEIDA BERNADE JUNIOR

Prefeitura Municipal de Itapeva, 31 de janeiro de 2017.

**LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI**  
**Prefeito Municipal**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

ATO N.º 305/2017

MODIFICA as fontes de recursos indicadas na Lei Orçamentária vigente.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI

Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,  
 CONSIDERANDO os termos do disposto no artigo 22 da Lei Municipal n.º 3.922, de 23 de julho de 2016;  
 CONSIDERANDO o teor o ofício DEMUTRAN n.º 22/2017 expedido pela Secretaria Municipal de Defesa Social.

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, produzindo seus efeitos a partir de 20 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 26 de janeiro de 2017.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI  
 Prefeito Municipal  
 ANEXO

## PROGRAMA DE TRABALHO - ACRÉSCIMO

## MODIFICAÇÃO FONTES DE RECURSOS

									R\$1,00
ORGÃO	FUNCIONAL	PROGRAMA	AÇÃO	PROGRAMAÇÃO	DESPESA	GRUPO DESPESA	FONTE	COD. APLI	VALOR
17.01.00	15.452	8.005	1073	Sinalização horizontal e vertical do município	2087	3.3.90.30	91	410 0000	0,01
17.01.00	15.452	8.005	1073	Sinalização horizontal e vertical do município	2088	3.3.90.39	91	410 0000	0,01
17.01.00	15.452	8.005	1073	Sinalização horizontal e vertical do município	2089	4.4.90.52	91	410 0000	0,01
<b>TOTAL ACRÉSCIMO</b>									<b>0,03</b>

## PROGRAMA DE TRABALHO - REDUÇÃO

## MODIFICAÇÃO FONTES DE RECURSOS

									R\$1,00
ORGÃO	FUNCIONAL	PROGRAMA	AÇÃO	PROGRAMAÇÃO	DESPESA	GRUPO DESPESA	FONTE	COD. APLI	VALOR
17.01.00	15.452	8.005	1073	Sinalização horizontal e vertical do município	788	3.3.90.30	1	410 0000	0,01
17.01.00	15.452	8.005	1073	Sinalização horizontal e vertical do município	1103	3.3.90.39	1	410 0000	0,01
17.01.00	15.452	8.005	1073	Sinalização horizontal e vertical do município	810	4.4.90.52	1	410 0000	0,01
<b>TOTAL REDUÇÃO</b>									<b>0,03</b>

ATO N.º 306/2017

MODIFICA as fontes de recursos indicadas na Lei Orçamentária vigente.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI

Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,  
 CONSIDERANDO os termos do disposto no artigo 22 da Lei Municipal n.º 3.922, de 23 de julho de 2016;  
 CONSIDERANDO o teor dos ofícios SMSI FIN n.º 04, 05, 06, 07, 08, 09 e 15/2017 expedidos pela Secretaria Municipal de 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, produzindo seus efeitos a partir de 23 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 26 de janeiro de 2017.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI  
 Prefeito Municipal

## ANEXO

## PROGRAMA DE TRABALHO - ACRÉSCIMO

## MODIFICAÇÃO FONTES DE RECURSOS

R\$1,00

ORGÃO	FUNCIONAL	PROGRAMA	AÇÃO	PROGRAMAÇÃO	DESPESA	GRUPO DESPESA	FONTE	COD. APLI	VALOR
07.01.00	10.301	1.001	2371	Valorização do servidor público municipal - Manut. dos serviços de atenção básica	2102	3.1.90.92	95	300 0095	0,01
07.01.01	10.301	1.001	2371	Valorização do servidor público municipal - Manut. dos serviços de atenção básica	2103	3.1.91.92	95	300 0095	0,01
07.01.00	10.301	1.001	2364	Manutenção dos serviços de atenção básica	2104	3.3.90.30	95	300 0098	0,01
07.01.00	10.302	1.001	2365	Manutenção dos serviços de média e alta complexidade	2105	3.3.90.30	95	300 0094	0,01
07.01.00	10.305	1.001	2367	Vigilância em saúde	2106	3.3.90.30	95	300 0096	0,01
07.01.00	10.301	1.001	2364	Manutenção dos serviços de atenção básica	2107	3.3.90.39	95	300 0098	0,01
07.01.00	10.303	1.001	2366	Assistência farmacêutica	2108	3.3.90.39	95	300 0093	0,01
07.01.00	10.305	1.001	2367	Vigilância em saúde	2109	3.3.90.39	95	300 0096	0,01
07.01.00	10.301	1.001	2364	Manutenção dos serviços de atenção básica	2110	3.3.90.92	95	300 0095	0,01
07.01.00	10.301	1.001	1156	Construção, ampliação e reforma de unidades de saúde	2111	4.4.90.51	95	300 0133	0,01
07.01.00	10.122	1.001	2039	Manutenção dos serviços administrativos	2112	4.4.90.52	95	300 0098	0,01
TOTAL ACRÉSCIMO									0,11

## PROGRAMA DE TRABALHO - REDUÇÃO

## MODIFICAÇÃO FONTES DE RECURSOS

R\$1,00

ORGÃO	FUNCIONAL	PROGRAMA	AÇÃO	PROGRAMAÇÃO	DESPESA	GRUPO DESPESA	FONTE	COD. APLI	VALOR
07.01.00	10.301	1.001	2371	Valorização do servidor público municipal - Manut. dos serviços de atenção básica	2098	3.1.90.92	5	300 0095	0,01
07.01.00	10.301	1.001	2371	Valorização do servidor público municipal - Manut. dos serviços de atenção básica	2099	3.1.91.92	5	300 0095	0,01
07.01.00	10.301	1.001	2364	Manutenção dos serviços de atenção básica	1603	3.3.90.30	5	300 0098	0,01
07.01.00	10.302	1.001	2365	Manutenção dos serviços de média e alta complexidade	132	3.3.90.30	5	300 0094	0,01
07.01.00	10.305	1.001	2367	Vigilância em saúde	135	3.3.90.30	5	300 0096	0,01
07.01.00	10.301	1.001	2364	Manutenção dos serviços de atenção básica	1604	3.3.90.39	5	300 0098	0,01
07.01.00	10.303	1.001	2366	Assistência farmacêutica	1870	3.3.90.39	5	300 0093	0,01
07.01.00	10.305	1.001	2367	Vigilância em saúde	1736	3.3.90.39	5	300 0096	0,01
07.01.00	10.301	1.001	2364	Manutenção dos serviços de atenção básica	2100	3.3.90.92	5	300 0095	0,01
07.01.00	10.301	1.001	1156	Construção, ampliação e reforma de unidades de saúde	1701	4.4.90.51	1	310 0000	0,01
07.01.00	10.122	1.001	2039	Manutenção dos serviços administrativos	1698	4.4.90.52	1	310 0000	0,01
TOTAL REDUÇÃO									0,11

ATO N.º 307/2017

MODIFICA as fontes de recursos indicadas na Lei Orçamentária vigente.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI

Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do disposto no artigo 22 da Lei Municipal n.º 3.922, de 23 de julho de 2016;

Continuação da Pagina 18

CONSIDERANDO o teor do ofício SMSI FIN n.º 03/2017 da Secretaria Municipal de 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, produzindo seus efeitos a partir de 23 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 26 de janeiro de 2017.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI  
Prefeito Municipal  
ANEXO

## PROGRAMA DE TRABALHO – ACRÉSCIMO

## MODIFICAÇÃO FONTES DE RECURSOS

R\$1,00

ORGÃO	FUNCIONAL	PROGRAMA	AÇÃO	PROGRAMAÇÃO	DESPESA	GRUPO DESPESA	FONTE	COD. APLI	VALOR
07.01.00	10.305	1.001	2367	Vigilância em saúde	2116	3.3.90.92	92	300 0141	0,01
TOTAL ACRÉSCIMO									0,01

## PROGRAMA DE TRABALHO - REDUÇÃO

## MODIFICAÇÃO FONTES DE RECURSOS

R\$1,00

ORGÃO	FUNCIONAL	PROGRAMA	AÇÃO	PROGRAMAÇÃO	DESPESA	GRUPO DESPESA	FONTE	COD. APLI	VALOR
07.01.00	10.305	1.001	2367	Vigilância em saúde	2114	3.3.90.92	95	300 0096	0,01
TOTAL REDUÇÃO									0,01

ATO N.º 308 / 2017

MODIFICA as fontes de recursos indicadas na Lei Orçamentária vigente.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI

Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do disposto no artigo 22 da Lei Municipal n.º 3.922, de 23 de julho de 2016;

CONSIDERANDO o teor do ofício n.º SMOS/GMC 31, 33 e 43, /2017 da Secretaria Municipal de Obras e Serviços;

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, produzindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 30 de janeiro de 2017.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI  
Prefeito Municipal  
ANEXO

## PROGRAMA DE TRABALHO - ACRÉSCIMO

## MODIFICAÇÃO FONTES DE RECURSOS

R\$1,00

ORGÃO	FUNCIONAL	PROGRAMA	AÇÃO	PROGRAMAÇÃO	DESPESA	GRUPO DESPESA	FONTE	COD. APLI	VALOR
14.01.00	15.451	5.001	1106	Infraestrutura urbana e serviços complementares	2123	4.4.90.51	95	100 0146	0,01
14.01.00	15.451	5.001	1106	Infraestrutura urbana e serviços complementares	2122	4.4.90.51	95	100 0132	0,01
14.01.00	15.451	5.001	1106	Infraestrutura urbana e serviços complementares	2121	4.4.90.51	95	100 0105	0,01
TOTAL ACRÉSCIMO									0,03

## PROGRAMA DE TRABALHO - REDUÇÃO

## MODIFICAÇÃO FONTES DE RECURSOS

R\$1,00

ORGÃO	FUNCIONAL	PROGRAMA	AÇÃO	PROGRAMAÇÃO	DESPESA	GRUPO DESPESA	FONTE	COD. APLI	VALOR
14.01.00	15.451	5.001	1106	Infraestrutura urbana e serviços complementares	2117	4.4.90.51	1	100 0146	0,01
14.01.00	15.451	5.001	1106	Infraestrutura urbana e serviços complementares	2118	4.4.90.51	1	100 0132	0,01
14.01.00	15.451	5.001	1106	Infraestrutura urbana e serviços complementares	2119	4.4.90.51	1	100 0105	0,01
TOTAL REDUÇÃO									0,03

ATO N.º 309 / 2017

MODIFICA as fontes de recursos indicadas na Lei Orçamentária vigente.

Continuação da Pagina 19

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI

Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do disposto no artigo 22 da Lei Municipal n.º 3.922, de 23 de julho de 2016;

CONSIDERANDO o teor do ofício SMDS n.º 76/2017 expedido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

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, produzindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 30 de janeiro de 2017.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI

Prefeito Municipal

ANEXO

## PROGRAMA DE TRABALHO - ACRÉSCIMO

## MODIFICAÇÃO FONTES DE RECURSOS

R\$1,00

ORGÃO	FUNCIONAL	PROGRAMA	AÇÃO	PROGRAMAÇÃO	DESPESA	GRUPO DESPESA	FONTE	COD. APLI	VALOR
08.02.00	8.243	4.001	2092	atendimento a criança e ao adolescente	2128	3.1.90.04	93	500 0064	0,01
08.02.00	8.243	4.001	2092	atendimento a criança e ao adolescente	2129	3.3.90.30	93	500 0064	0,05
08.02.00	8.243	4.001	2092	atendimento a criança e ao adolescente	2130	4.4.90.52	93	500 0064	0,01
TOTAL ACRÉSCIMO									0,07

## PROGRAMA DE TRABALHO - REDUÇÃO

## MODIFICAÇÃO FONTES DE RECURSOS

R\$1,00

ORGÃO	FUNCIONAL	PROGRAMA	AÇÃO	PROGRAMAÇÃO	DESPESA	GRUPO DESPESA	FONTE	COD. APLI	VALOR
08.02.00	8.243	4.001	2092	atendimento a criança e ao adolescente	1569	3.1.90.04	3	500 0064	0,01
08.02.00	8.243	4.001	2092	atendimento a criança e ao adolescente	1561	3.3.90.30	3	500 0064	0,05
08.02.00	8.243	4.001	2092	atendimento a criança e ao adolescente	1564	4.4.90.52	3	500 0064	0,01
TOTAL REDUÇÃO									0,07

ATO N.º 310 / 2017

MODIFICA as fontes de recursos indicadas na Lei Orçamentária vigente.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI

Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do disposto no artigo 22 da Lei Municipal n.º 3.922, de 23 de julho de 2016;

CONSIDERANDO o teor do ofício SMOS/GMS n.º 336/2017 expedido pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços;

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, produzindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 30 de janeiro de 2017.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI

Prefeito Municipal

ANEXO

## PROGRAMA DE TRABALHO - ACRÉSCIMO

## MODIFICAÇÃO FONTES DE RECURSOS

R\$1,00

ORGÃO	FUNCIONAL	PROGRAMA	AÇÃO	PROGRAMAÇÃO	DESPESA	GRUPO DESPESA	FONTE	COD. APLI	VALOR
14.01.00	15.451	5.001	1106	Infraestrutura urbana e serviços complementares	2135	4.4.90.51	91	100 0132	0,01
TOTAL ACRÉSCIMO									0,01

Continua na Pagina 21

Continuação da Pagina 20

## PROGRAMA DE TRABALHO - REDUÇÃO

## MODIFICAÇÃO FONTES DE RECURSOS

R\$1,00

ORGÃO	FUNCIONAL	PROGRAMA	AÇÃO	PROGRAMAÇÃO	DESPESA	GRUPO DESPESA	FONTE	COD. APLI	VALOR
14.01.00	15.451	5.001	1106	Infraestrutura urbana e serviços complementares	2122	4.4.90.51	95	100 0132	0,01
<b>TOTAL REDUÇÃO</b>									0,01

DECRETO N.º 9.610, DE 27 DE JANEIRO DE 2017

DISPÕE sobre nomeação para o exercício de cargo em comissão de livre provimento e exoneração de Diretor do Departamento de Trafégo - Ref. 15A, sob a orientação da Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Rurais, do Sr. Eliel Fernandes Gonçalves, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2017.

DECRETO N.º 9.611, DE 27 DE JANEIRO DE 2017

DISPÕE sobre nomeação para o exercício de cargo em comissão de livre provimento e exoneração de Diretor do Departamento de Serviços Rurais - Ref. 15A, sob a orientação da Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Rurais, do Sr. Noel Neves dos Santos, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2017.

DECRETO N.º 9.612, DE 27 DE JANEIRO DE 2017

DISPÕE sobre nomeação para o exercício de cargo em comissão de livre provimento e exoneração de Diretor do Departamento Administração Regional do Parque São Jorge - Ref. 15A, sob a orientação da Secretaria Municipal de Administrações Regionais, do Sr. Luiz Antonio da Silva, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2017.

DECRETO N.º 9.613, DE 30 DE JANEIRO DE 2017

DISPÕE sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do corrente exercício, autorizado pela Lei Municipal n.º 3.950, de 13 de dezembro de 2016.

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, incisos I e IV, da Lei Municipal n.º 3.950, de 13 de dezembro de 2016.

## DECRETA

Art. 1º Fica aberto crédito adicional de R\$ 129.814,97 (cento e vinte e nove mil, oitocentos e quatorze reais e noventa e sete centavos), suplementar as seguintes dotações do orçamento municipal vigente:

14.00.00	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.01.00	GABINETE E DEPENDENCIAS	
1378 / 3.3.90.39.00 15-122 / 5001-2077 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5001 – Cidade sustentável - Valorização do servidor público municipal - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 26.640,00

14.00.00	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.01.00	GABINETE E DEPENDENCIAS	
2121 / 4.4.90.51.00 15-451 / 5001-1106 Fonte Recurso 95 Cód. Aplic. 100 0105	5001 – Cidade sustentável - Infraestrutura urbana e serviços complementares - Obras e instalações	R\$ 1.919,89

14.00.00	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.01.00	GABINETE E DEPENDENCIAS	
2135 / 4.4.90.51.00 15-451 / 5001-1106 Fonte Recurso 91 Cód. Aplic. 100 0132	5001 – Cidade sustentável - Infraestrutura urbana e serviços complementares - Obras e instalações	R\$ 17.169,92

14.00.00	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.01.00	GABINETE E DEPENDENCIAS	
2122 / 4.4.90.51.00 15-451 / 5001-1106 Fonte Recurso 95 Cód. Aplic. 100 0132	5001 – Cidade sustentável - Infraestrutura urbana e serviços complementares - Obras e instalações	R\$ 68.950,00

14.00.00	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.01.00	GABINETE E DEPENDENCIAS	
2123 / 4.4.90.51.00 15-451 / 5001-1106 Fonte Recurso 95 Cód. Aplic. 100 0146	5001 – Cidade sustentável - Infraestrutura urbana e serviços complementares - Obras e instalações	R\$ 9.555,96

14.00.00	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.01.00	GABINETE E DEPENDENCIAS	
2123 / 4.4.90.51.00 15-451 / 5001-1106 Fonte Recurso 95 Cód. Aplic. 100 0089	5001 – Cidade sustentável - Infraestrutura urbana e serviços complementares - Obras e instalações	R\$ 5.579,20

Art. 2º A cobertura do crédito de que trata o art. 1º, far-se-á através de anulação parcial da seguinte dotação orçamentária e respectivamente de superávit financeiro, verificado no exercício anterior, referente aos convênios descritos abaixo:

14.00.00	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS	
14.01.00	GABINETE E DEPENDENCIAS	
699 / 4.4.90.51.00 15-451 / 5001-1106 Fonte Recurso 01 Cód. Aplic. 110 0000	5001 – Cidade sustentável - Infraestrutura urbana e serviços complementares - Obras e instalações	R\$ 26.640,00

- Construção do conjunto Poliesportivo do Jardim Paulista;
- Pavimentação e recapeamento e execução de sarjetão em diversas ruas da Vila Aparecida;
- Recape e pavimentação de vias urbanas de diversas ruas do Bairro Bom Jesus;
- Construção da Praça de Esportes do Jardim Bela Vista.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 30 de janeiro de 2017.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI

Prefeito Municipal

MARCO ANDRÉ FERREIRA D'OLIVEIRA

Secretário Municipal de Obras e Serviços

PORTARIA N.º 6.838, DE 20 DE JANEIRO DE 2017

DESIGNA Gestor do FUMASI - Fundo Municipal de Assistência Social de Itapeva/SP.

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

CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º 1.018, de 21 de julho de 1997, que cria o Conselho Municipal de Assistência Social e dispõe sobre o órgão da

Continuação da Pagina 21

Administração Pública Municipal responsável pela coordenação da política municipal de assistência social, com alterações trazidas pelas Leis Municipais n.º 1.658, de 7 de maio de 2001, e n.º 2.913, de 4 de junho de 2009, especialmente o disposto em seu art. 5º, V e XII;

CONSIDERANDO a necessidade de se designar um servidor público municipal como gestor do FUMASI - Fundo Municipal de Assistência Social de Itapeva/SP;

CONSIDERANDO a solicitação formulada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através do Ofício SMDDS n.º 0044/2017;

RESOLVE  
Art. 1º Fica a Sra. Quitéria Fernandes Yamasaki, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 32.330.045-5 SSP/SP, servidora pública municipal, designada como gestor do FUMASI - Fundo Municipal de Assistência Social de Itapeva/SP.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 17 de janeiro de 2017, ficando revogada a Portaria Municipal n.º 6.762, de 9 de setembro de 2016.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 20 de janeiro de 2017.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI

Prefeito Municipal

ANTONIO ROSSI JÚNIOR

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

LUCIANO OLLER DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

CONTRATO N.º 002/2017

PROCESSO N.º 8.873/2016

CRENCIAMENTO N.º 001/2013

CONTRATANTE: Município de Itapeva

CONTRATADA: Corpus Serviços Médicos Ltda – ME

OBJETO: Prestação de serviços de consultas médicas, na especialidade de clínico geral, a ser realizado nas Unidades de Saúde do Município de Itapeva/SP.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços expedido pelo CONTRATANTE.

VALOR: Para realização de plantão médico ou atendimento ambulatorial nas especialidades abaixo discriminadas, no valor total máximo mensal de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais), nestes termos:

	Especialidade	Local de atuação	Descrição do serviço	Total mensal de horas ou consultas	Valor em R\$	Valor Total máximo mensal
1	Clínico Geral	UPA	Diurno semanal: das 7h às 19h	100 horas	R\$ 110,00 Por hora	R\$ 12.000,00
			Noturno (geral): 19h às 7h Diurno final de semana: 7h às 19h		R\$ 120,00 Por hora	
4	Clínico Geral	SAMU	Diurno semanal: das 7h às 19h	300 horas	95,00/ hora	R\$ 30.000,00
			Noturno (geral): 19h às 7h Diurno final de semana: 7h às 19h		100,00/ hora	

DOTAÇÃO: 07.01.00-3.3.90.36.00-10.305.1010.2302-05-3000096, 07.01.00-3.3.90.39.00-10.302.1003.2015-05-3000094, 07.01.00-3.3.90.39.00-10.302.1003.2014-05-3000094, 07.01.00-3.3.90.39.00-10.302.1003.2014-01-3100000.

DATA DA ASSINATURA: 13 de janeiro de 2017.

TERMO ADITIVO N.º 05 AO CONTRATO N.º 345/2014

PROCESSO N.º 5.288/2014

TOMADA DE PREÇOS N.º 019/2014

CONTRATANTE: Município de Itapeva

CONTRATADA: Port Con Construtora Ltda

OBJETO: Prorrogação dos prazos estabelecidos na Cláusula Quinta do Contrato em epígrafe, por mais 180 (cento e oitenta) dias, para a execução dos serviços e vigência do Contrato, iniciando o primeiro em 18 de dezembro de 2016 e vencendo em 15 de junho de 2017 e o segundo em 30 de dezembro de 2016 e vencendo em 27 de junho de 2017.

DATA DA ASSINATURA: 28 de dezembro de 2016.

TERMO ADITIVO N.º 01 AO CONTRATO N.º 090/2016

PROCESSO N.º 683/2016

PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2016

CONTRATANTE: Município de Itapeva

CONTRATADA: Denac Comércio de Peças Para Tratores Ltda – EPP

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto o realinhamento de preços, para manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato em epígrafe, alterando o valor unitário do item n.º 5, Lâmina para máquina moto niveladora, de R\$ 165,00 (cento e sessenta e cinco reais) para R\$ 199,40 (cento e noventa e nove reais e quarenta centavos), correspondente a um aumento, de 20,85% (vinte inteiros e oitenta e cinco centésimos por cento) ao valor unitário original.

DATA DA ASSINATURA: 16 de janeiro de 2017.

## IPMI

### PORTARIA IPMI N.º 125, DE 13 DE JANEIRO DE 2017

**FIXA** as datas das reuniões do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência Municipal de Itapeva para o exercício 2017.

O Superintendente do IPMI – Instituto de Previdência Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições conferidas pelo art. 19, VII, da Lei Municipal n.º 3.336, de 20 de janeiro de 2012 e pelo Decreto n.º 9.166, de 17 de março de 2016, e

**CONSIDERANDO** o decreto municipal n.º 8.996, de 19 de outubro de 2015, que dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência Municipal de Itapeva – IPMI;

**CONSIDERANDO** o artigo 14 da Lei Municipal n.º 3.336, de 20 de janeiro de 2012;

**CONSIDERANDO** a reunião com o Conselho Administrativo do Instituto de Previdência Municipal de Itapeva em 12 de janeiro de 2017;

### RESOLVE

**Art. 1º** O Conselho Administrativo do Instituto de Previdência Municipal de Itapeva reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, na seguinte conformidade:

- 2ª Reunião Ordinária: 08 de fevereiro;
- 3ª Reunião Ordinária: 08 de março;
- 4ª Reunião Ordinária: 05 de abril;
- 5ª Reunião Ordinária: 10 de maio;
- 6ª Reunião Ordinária: 07 de junho;
- 7ª Reunião Ordinária: 05 de julho;
- 8ª Reunião Ordinária: 09 de agosto;
- 9ª Reunião Ordinária: 05 de setembro;
- 10ª Reunião Ordinária: 04 de outubro;
- 11ª Reunião Ordinária: 08 de novembro;
- 12ª Reunião Ordinária: 06 de dezembro.

**Parágrafo único** – As datas das reuniões ordinárias poderão ser alteradas por iniciativa do Superintendente do IPMI ou por requerimento da maioria simples dos membros do conselho, devidamente justificado. Em qualquer caso, os membros deverão ser comunicados com antecedência mínima de 2 dias corridos.

**Art. 2º** As reuniões serão realizadas na sede do Instituto de Previdência Municipal de Itapeva, com início às 9 horas.

**Art. 3º** Fica estabelecido como quórum mínimo para a realização de reuniões do Conselho Administrativo a presença de, no mínimo, 03 (três) membros, além do Superintendente.

**Art. 4º** O membro que não puder comparecer às reuniões ordinárias ou extraordinárias deverá comunicar, formal e previamente, sua ausência ao Superintendente para deliberação em tempo hábil quanto ao reagendamento da reunião e, nos casos em que não possa comunicar previamente deverá justificar a ausência na próxima reunião do colegiado.

**§ 1º** Todos os casos de ausência a reuniões do Conselho Administrativo, por motivos alheios ou não à vontade do membro, deverão ser registrados em ata para fins de avaliação posterior relativa à eventual destituição de mandato por parte dos demais conselheiros;

**§ 2º** A falta de comparecimento a 05 (cinco) reuniões ordinárias consecutivas ou alternadas, durante o mandato, sem motivo justificado, importará em deliberação por maioria simples quanto à perda o mandato;

**Art. 5º** Entende-se como fato justificador para ausência a reuniões do Conselho Administrativo e que não constituem motivação para destituição

Continuação da Pagina 22

de membro no colegiado as hipóteses previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais que não ensejam aplicação de penalidade disciplinar.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, poderão ser reputadas válidas outras circunstâncias não relacionadas que sejam consideradas aptas a justificar a ausência a reuniões, mediante justificativa do membro ao colegiado na reunião subsequente à falta, desde que aprovadas por maioria simples, com registro em ata.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Instituto de Previdência Municipal de Itapeva, aos treze dias do mês de janeiro de dois mil e dezessete.

**EDUARDO YAMAYA**  
Superintendente

#### PORTARIA IPMI Nº 130, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017

**CONCEDE** aposentadoria a servidora pública municipal

O Superintendente do IPMI – Instituto de Previdência Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições conferidas pelo art. 19, V, da Lei Municipal nº 3.336, de 20 de janeiro de 2012 e pelo Decreto Municipal nº 9.166, de 17 de março de 2016, e

**CONSIDERANDO** o disposto na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente em seu artigo 40, que dispõe sobre o regime próprio de previdência social dos servidores públicos;

**CONSIDERANDO** o disposto no processo administrativo IPMI nº 037/2016:

#### RESOLVE

**Art. 1º** Fica concedida a servidora NEIZI APARECIDA DE OLIVEIRA, brasileira, casada, portadora do R.G. nº 7.630.285-4/SSP-SP, inscrita no CPF/MF sob nº 020.994.768-37, registro funcional nº 010036, ocupante do cargo de Diretor de Escola, referência JC06 Faixa II/ Nível I, Tabela I – Classe Suporte Pedagógico da Lei Municipal nº 2.789/2008, aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição, com proventos mensais calculados pela média salarial, com fundamento no § 1.º, inciso III, alínea “a”, c.c. § 5º, todos do artigo 40, da Constituição Federal de 1988.

**Art. 2º** Registre-se, publique-se e dê-se ciência.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Instituto de Previdência Municipal de Itapeva, ao primeiro dia do mês de fevereiro de dois mil e dezessete.

**Eduardo Yamaya**  
Superintendente

**Luiz Antonio Hussne Cavani**  
Prefeito Municipal

#### PORTARIA IPMI Nº 131, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017

**CONCEDE** aposentadoria a servidora pública municipal

O Superintendente do IPMI - Instituto de Previdência Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições conferidas pelo art. 19, V, da Lei Municipal n.º 3.336, de 20 de janeiro de 2012 e pelo Decreto Municipal n.º 9.166, de 17 de março de 2016, e

**CONSIDERANDO** o disposto na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente em seu artigo 40, que dispõe sobre o regime próprio de previdência social dos servidores públicos;

**CONSIDERANDO** o disposto no processo administrativo IPMI n.º 050/2016:

#### RESOLVE

**Art. 1º** Fica concedida a servidora ROSA MARIA FADINI PEREIRA, brasileira, casada, portadora do R.G. n.º 15.942.524-4/SSP-SP, inscrita no CPF/MF sob n.º 055.536.258-23, registro funcional n.º 000801, ocupante do cargo de Oficial de Administração, referência 5A, da

Lei Municipal n.º 1.811/2002, aposentadoria voluntária por tempo de contribuição e idade, proventos mensais integrais, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005.

**Art. 2º** Registre-se, publique-se e dê-se ciência.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor nesta data.

Instituto de Previdência Municipal de Itapeva, ao primeiro dia do mês de fevereiro de dois mil e dezessete.

**Eduardo Yamaya**  
Superintendente

**Luiz Antonio Hussne Cavani**  
Prefeito Municipal

#### PORTARIA IPMI Nº 132, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017

**CONCEDE** aposentadoria a servidora pública municipal

O Superintendente do IPMI - Instituto de Previdência Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições conferidas pelo art. 19, V, da Lei Municipal n.º 3.336, de 20 de janeiro de 2012 e pelo Decreto Municipal n.º 9.166, de 17 de março de 2016, e

**CONSIDERANDO** o disposto na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente em seu artigo 40, que dispõe sobre o regime próprio de previdência social dos servidores públicos;

**CONSIDERANDO** o disposto no processo administrativo IPMI n.º 049/2016:

#### RESOLVE

**Art. 1º** Fica concedida a servidora FRANCISCA DIAS DAS CHAGAS JESUS, brasileira, casada, portadora do R.G. n.º 17.575.383-0/SSP-SP, inscrita no CPF/MF sob n.º 122.524.048-41, registro funcional n.º 007171, ocupante do cargo de Professor de Educação Básica I, referência EJB4 – Faixa I / Nível IV – Tabela II, da Lei Municipal n.º 2.789/2008, aposentadoria voluntária por tempo de contribuição e idade, proventos mensais integrais, com fundamento no artigo 6º da Emenda Constitucional n.º 41/2003.

**Art. 2º** Registre-se, publique-se e dê-se ciência.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor nesta data.

Instituto de Previdência Municipal de Itapeva, ao primeiro dia do mês de fevereiro de dois mil e dezessete.

**Eduardo Yamaya**  
Superintendente

**Luiz Antonio Hussne Cavani**  
Prefeito Municipal

#### PORTARIA IPMI Nº 133, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017

**CONCEDE** aposentadoria a servidora pública municipal

O Superintendente do IPMI - Instituto de Previdência Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições conferidas pelo art. 19, V, da Lei Municipal n.º 3.336, de 20 de janeiro de 2012 e pelo Decreto Municipal n.º 9.166, de 17 de março de 2016, e

**CONSIDERANDO** o disposto na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente em seu artigo 40, que dispõe sobre o regime próprio de previdência social dos servidores públicos;

**CONSIDERANDO** o disposto no processo administrativo IPMI n.º 042/2016:

#### RESOLVE

**Art. 1º** Fica concedida a servidora ELZA DE JESUS CABETTI OLIVEIRA,

Continuação da Pagina 23

brasileira, casada, portadora do R.G. n.º 23.079.623-0/SSP-SP, inscrita no CPF/MF sob n.º 122.833.588-50, registro funcional n.º 000553, ocupante do cargo de Oficial de Administração, referência 5A, da Lei Municipal n.º 1.811/2002, aposentadoria voluntária por tempo de contribuição e idade, proventos mensais integrais, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005.

**Art. 2º** Registre-se, publique-se e dê-se ciência.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor nesta data.

Instituto de Previdência Municipal de Itapeva, ao primeiro dia do mês de fevereiro de dois mil e dezessete.

**Eduardo Yamaya**  
Superintendente

**Luiz Antonio Hussne Cavani**  
Prefeito Municipal

#### PORTARIA IPMI Nº 134, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017

**CONCEDE** aposentadoria a servidor público municipal

O Superintendente do IPMI - Instituto de Previdência Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições conferidas pelo art. 19, V, da Lei Municipal n.º 3.336, de 20 de janeiro de 2012 e pelo Decreto Municipal n.º 9.166, de 17 de março de 2016, e

**CONSIDERANDO** o disposto na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente em seu artigo 40, que dispõe sobre o regime próprio de previdência social dos servidores públicos;

**CONSIDERANDO** o disposto no processo administrativo IPMI n.º 039/2016:

#### RESOLVE

**Art. 1º** Fica concedida ao servidor DONIZETH LOPES DE CAMARGO, brasileiro, solteiro, portador do R.G. n.º 11.714.980-9/SSP-SP, inscrito no CPF/MF sob n.º 986.009.588-49, registro funcional n.º 001646, ocupante do cargo de Motorista, referência 7BI, da Lei Municipal n.º 1.811/2002, aposentadoria voluntária por tempo de contribuição e idade, proventos mensais integrais, com fundamento no artigo 6º da Emenda Constitucional n.º 41/2003.

**Art. 2º** Registre-se, publique-se e dê-se ciência.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor nesta data.

Instituto de Previdência Municipal de Itapeva, ao primeiro dia do mês de fevereiro de dois mil e dezessete.

**Eduardo Yamaya**  
Superintendente

**Luiz Antonio Hussne Cavani**  
Prefeito Municipal

#### PORTARIA IPMI Nº 135, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017

**CONCEDE** aposentadoria a servidor público municipal

O Superintendente do IPMI - Instituto de Previdência Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições conferidas pelo art. 19, V, da Lei Municipal n.º 3.336, de 20 de janeiro de 2012 e pelo Decreto Municipal n.º 9.166, de 17 de março de 2016, e

**CONSIDERANDO** o disposto na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente em seu artigo 40, que dispõe sobre o regime próprio de previdência social dos servidores públicos;

**CONSIDERANDO** o disposto no processo administrativo IPMI n.º 064/2015:

#### RESOLVE

**Art. 1º** Fica concedida ao servidor IZAUL ANTONIO DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, portador do R.G. n.º 8.854.214-2/SSP-SP, inscrito no CPF/MF sob

n.º 889.631.368-68, registro funcional n.º 000386, ocupante do cargo de Motorista, referência 7BI, da Lei Municipal n.º 1.811/2002, aposentadoria voluntária por idade e proporcional ao tempo de contribuição, com proventos mensais calculados pela média, com fundamento no artigo 40, §1º, inciso III, alínea "b", da Constituição Federal 1988.

**Art. 2º** Registre-se, publique-se e dê-se ciência.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor nesta data.

Instituto de Previdência Municipal de Itapeva, ao primeiro dia do mês de fevereiro de dois mil e dezessete.

**Eduardo Yamaya**  
Superintendente

**Luiz Antonio Hussne Cavani**  
Prefeito Municipal

### SECRETARIA DE SAÚDE

#### ERRATA

A VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica a ERRATA da LAUDA 16/2016 – AUTOS, por erro de preenchimento.

Onde se lê:

05.Comunicado de AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE:

No. Protocolo: 07.018-3/16 Data de Protocolo: 01/12/2016

Razão Social: M. DAS GRAÇAS MACEDO ITAPEVA ME

CNPJ/CPF: 16.739.441/0001-40

Endereço: RUA CERQUILHO, 45 – VILA NOVA

Município: ITAPEVA CEP: 18410-170 UF: SP

Resp. Legal: MARIA DAS GRAÇAS CPF: 216.257.668-66

A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello Machado da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica a LAVRATURA do AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA Nº0739, SÉRIE AC, DE 30/11/2016. Itapeva, Quinta-feira, 01 de Dezembro de 2016.

06.Comunicado de AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE:

No. Protocolo: 07.017-2/16 Data de Protocolo: 01/12/2016

Razão Social: WLADIMIR BIGUETTI & CIA LTDA ME

CNPJ/CPF: 02.538.227/0001-10

Endereço: RUA JULIO VIEIRA HOLTZ, 338 – VL NOSSA SRª DE FÁTIMA

Município: ITAPEVA CEP: 18409-150 UF: SP

Resp. Legal: WLADIMIR BIGUETTI

A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello Machado da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica a LAVRATURA do AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA Nº0632, SÉRIE AC, DE 30/11/2016. Itapeva, Quinta-feira, 01 de Dezembro de 2016.

Leia-se:

05.Comunicado de AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE:

No. Protocolo: 07.018-3/16 Data de Protocolo: 01/12/2016

Razão Social: M. DAS GRAÇAS MACEDO ITAPEVA ME

CNPJ/CPF: 16.739.441/0001-40

Endereço: RUA CERQUILHO, 45 – VILA NOVA

Município: ITAPEVA CEP: 18410-170 UF: SP

Resp. Legal: MARIA DAS GRAÇAS CPF: 216.257.668-66

A VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica a LAVRATURA do AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA Nº0739, SÉRIE AC, DE 30/11/2016. Itapeva, Quinta-feira, 01 de Dezembro de 2016.

06.Comunicado de AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE:

No. Protocolo: 07.017-2/16 Data de Protocolo: 01/12/2016

Razão Social: WLADIMIR BIGUETTI & CIA LTDA ME

CNPJ/CPF: 02.538.227/0001-10

Endereço: RUA JULIO VIEIRA HOLTZ, 338 – VL NOSSA SRª DE FÁTIMA

Município: ITAPEVA CEP: 18409-150 UF: SP

Resp. Legal: WLADIMIR BIGUETTI

A VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica a LAVRATURA do AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA Nº0632, SÉRIE AC, DE 30/11/2016. Itapeva, Quinta-feira, 01 de Dezembro de 2016.

## ERRATA

Imprensa Oficial de Itapeva Ano XII nº 811, 23 de janeiro de 2017  
Página 17  
VIGILÂNCIA SANITÁRIA  
LAUDA 01/2016 – CANCELADOS/INDEFERIDOS

## Onde se lê

01- Comunicado de CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO  
Protocolo: 960-00279-2-8 Data de Protocolo: 10/01/2017  
CEVS: 352240601-960-000279-2-8  
Razão Social: MARIA HELENA MENDES DOS SANTOS.  
CNPJ/CPF: 18.887.759/0001-01  
Endereço: R NOVE DE JULHO, 204 VILA SAO MIGUEL  
Município: ITAPEVA CEP: 18404-130 UF: SP  
Resp. Legal: MARIA HELENA MENDES DOS SANTOS CPF: 04204569889  
A Gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello Machado da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA comunica o CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO, pois o mesmo encerrou as atividades no local.  
ITAPEVA, Sexta-feira, 13 de Janeiro de 2017

## Leia - se

01- Comunicado de CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO  
Protocolo: 960-00279-2-8 Data de Protocolo: 10/01/2017  
CEVS: 352240601-960-000279-2-8  
Razão Social: MARIA HELENA MENDES DOS SANTOS.  
CNPJ/CPF: 18.887.759/0001-01  
Endereço: R NOVE DE JULHO, 204 VILA SAO MIGUEL  
Município: ITAPEVA CEP: 18404-130 UF: SP  
Resp. Legal: MARIA HELENA MENDES DOS SANTOS CPF: 04204569889  
A VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE ITAPEVA comunica o CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO, pois o mesmo encerrou as atividades no local.  
ITAPEVA, Sexta-feira, 13 de Janeiro de 2017

ERRATA

A VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica a ERRATA da LAUDA 01/2017 – AUTOS, por erro de preenchimento.

## Onde se lê:

05. Comunicado de ARQUIVAMENTO DE AUTO DE INFRAÇÃO:  
No. Protocolo: 07.018/16 Data de Protocolo: 24/08/2016  
Razão Social: M. DAS GRAÇAS MACEDO ITAPEVA ME  
CNPJ/CPF: 16.739.441/0001-40  
Endereço: RUA CERQUILHO, 45 – VILA NOVA  
Município: ITAPEVA CEP: 18410-170 UF: SP  
Resp. Legal: MARIA DAS GRAÇAS CPF: 216.257.668-66  
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello Machado da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o ARQUIVAMENTO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº0764, SÉRIE AC, DE 18/08/2016.  
Itapeva, Quarta-feira, 11 de Janeiro de 2017.

## 06. Comunicado de ARQUIVAMENTO DE AUTO DE INFRAÇÃO:

No. Protocolo: 07.017/16 Data de Protocolo: 24/08/2016  
Razão Social: WLADIMIR BIGUETTI & CIA LTDA ME  
CNPJ/CPF: 02.538.227/0001-10  
Endereço: RUA JULIO VIEIRA HOLTZ, 338 – VL NOSSA SRª DE FÁTIMA  
Município: ITAPEVA CEP: 18409-150 UF: SP  
Resp. Legal: WLADIMIR BIGUETTI  
A gerente Técnica Vivian Ferrari Lima Scaranello Machado da VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o ARQUIVAMENTO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº0762, SÉRIE AC, DE 04/08/2016.  
Itapeva, Quarta-feira, 11 de Janeiro de 2017.

## Leia-se:

05. Comunicado de ARQUIVAMENTO DE AUTO DE INFRAÇÃO:  
No. Protocolo: 07.018/16 Data de Protocolo: 24/08/2016  
Razão Social: M. DAS GRAÇAS MACEDO ITAPEVA ME  
CNPJ/CPF: 16.739.441/0001-40  
Endereço: RUA CERQUILHO, 45 – VILA NOVA  
Município: ITAPEVA CEP: 18410-170 UF: SP  
Resp. Legal: MARIA DAS GRAÇAS CPF: 216.257.668-66  
A VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o ARQUIVAMENTO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº0764, SÉRIE AC, DE 18/08/2016.  
Itapeva, Quarta-feira, 11 de Janeiro de 2017.

## 06. Comunicado de ARQUIVAMENTO DE AUTO DE INFRAÇÃO:

No. Protocolo: 07.017/16 Data de Protocolo: 24/08/2016  
Razão Social: WLADIMIR BIGUETTI & CIA LTDA ME  
CNPJ/CPF: 02.538.227/0001-10  
Endereço: RUA JULIO VIEIRA HOLTZ, 338 – VL NOSSA SRª DE FÁTIMA  
Município: ITAPEVA CEP: 18409-150 UF: SP  
Resp. Legal: WLADIMIR BIGUETTI  
A VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o ARQUIVAMENTO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº0762, SÉRIE AC, DE 04/08/2016.  
Itapeva, Quarta-feira, 11 de Janeiro de 2017.

VIGILÂNCIA SANITÁRIA-“AUTOS CANCELADOS- Lauda nº 01 de 2017”

## 1. Comunicado de Cancelamento de Autos e Termos, por erro de lavratura:

- Auto de Infração nº 0759 AC
- Auto de Infração nº 0798 AC
- Auto de Infração nº 0815 AC
- Auto de Infração nº 0824 AC
- Auto de Infração nº 0829 AC
- Auto de Infração nº 0830 AC
- Auto de Infração nº 0838 AC
- Auto de Infração nº 0856 AC
- Auto de Infração nº 0901 AC
- Auto de Imposição de Penalidade nº 0685 AC
- Auto de Imposição de Penalidade nº 0695 AC
- Auto de Imposição de Penalidade nº 0703 AC
- Auto de Imposição de Penalidade nº 0707 AC
- Auto de Imposição de Penalidade nº 0720 AC
- Auto de Imposição de Penalidade nº (sem numeração)
- Notificação para Recolhimento de Multa nº 0190 AC
- Termo nº 0376 AC
- Termo nº 0564 AC
- Termo nº 0623 AC
- Termo de Colheita de Amostra nº 0033 AC
- Termo de Colheita de Amostra nº 0034 AC
- INTERDITO

A Visa Municipal de Itapeva, comunica o Cancelamento de Autos e Termos por erro de lavratura.

Itapeva, 01 de Fevereiro de 2017.

“Vigilância Sanitária - LAUDA 02/2017 - AUTOS”

## 01. Comunicado de AUTO DE INFRAÇÃO:

No. Protocolo: 07.003/17 Data de Protocolo: 17/01/2017  
Razão Social: MAURÍCIO CESAR LINHARES  
CNPJ/CPF: 683.338.389-87  
Endereço: RUA MARIO PRANDINI, 742 – CENTRO  
Município: ITAPEVA CEP: 18400-170 UF: SP  
Resp. Legal: MAURÍCIO CESAR LINHARES CPF: 683.338.389-87  
A VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica a LAVRATURA DO AUTO DE INFRAÇÃO Nº0857, SÉRIE AC, DE 11/01/2017.  
Itapeva, Quarta-feira, 25 de Janeiro de 2017.

## 02. Comunicado de ENCAMINHAMENTO DE PROCESSO À DIVIDA ATIVA:

No. Protocolo: 07.023/16 Data de Protocolo: 04/11/2016  
Razão Social: JULIANO ESTEVES DE LIMA  
CNPJ/CPF: 295.393.438-36  
Endereço: RUA CORONEL LEVINO RIBEIRO, 940 – CENTRO  
Município: ITAPEVA CEP: 18400-410 UF: SP  
Resp. Legal: JULIANO ESTEVES DE LIMA CPF: 295.393.438-36  
A VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o ENCAMINHAMENTO DE PROCESSO À DIVIDA ATIVA do AUTO DE INFRAÇÃO Nº0902, SÉRIE AC, DE 27/10/2016.  
Itapeva, Quarta-feira, 25 de Janeiro de 2017.

## 03. Comunicado de NOTIFICAÇÃO PARA RECOLHIMENTO DE MULTA:

No. Protocolo: 07.024-3/16 Data de Protocolo: 16/12/2016  
Razão Social: ANTONIO MARCOS DOMINGUES DE BARROS ITAPEVA ME  
CNPJ/CPF: 74.381.385/0001-10  
Endereço: RUA CORONEL LEVINO RIBEIRO, 762 – CENTRO  
Município: ITAPEVA CEP: 18400-410 UF: SP  
Resp. Legal: ANTONIO MARCOS DOMINGUES DE BARROS CPF: 112.833.658-80  
A VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica a LAVRATURA DA NOTIFICAÇÃO PARA RECOLHIMENTO DE MULTA Nº0156, SÉRIE AC, DE 12/12/2016.  
Itapeva, Quarta-feira, 25 de Janeiro de 2017.

## 04. Comunicado de ENCAMINHAMENTO DE PROCESSO À DIVIDA ATIVA:

No. Protocolo: 07.024-3/16 Data de Protocolo: 16/12/2016  
Razão Social: ANTONIO MARCOS DOMINGUES DE BARROS ITAPEVA ME  
CNPJ/CPF: 74.381.385/0001-10  
Endereço: RUA CORONEL LEVINO RIBEIRO, 762 – CENTRO  
Município: ITAPEVA CEP: 18400-410 UF: SP  
Resp. Legal: ANTONIO MARCOS DOMINGUES DE BARROS CPF: 112.833.658-80  
A VISA MUNICIPAL DE ITAPEVA, comunica o ENCAMINHAMENTO DE PROCESSO À DIVIDA ATIVA do AUTO DE INFRAÇÃO Nº0817, SÉRIE AC, DE 01/11/2016.  
Itapeva, Quarta-feira, 25 de Janeiro de 2017.

## SAÚDE

## DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

## ELEIÇÃO PARA CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE SERÁ REALIZADA DIA 10 DE FEVEREIRO

A secretaria Municipal da Saúde realizará no dia 10 de fevereiro, na Praça Dr Espiridião Lucio Martins (em frente à UPA), a eleição dos membros do Conselho Municipal de Saúde, que é constituído por representantes dos segmentos usuários e trabalhadores do SUS.

A eleição acontecerá das 9 às 16 horas, podendo votar maiores de 16 anos com apresentação de documento com foto. Nas unidades da zona rural haverá eleição das 9 às 13 horas.

O Conselho de Saúde é um órgão constituído pela Lei 8.142/90 a fim de garantir a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde atuando e deliberando na formulação e controle da execução da política municipal de saúde, bem como nas estratégias e na promoção do processo de controle social em toda a sua amplitude, no âmbito dos setores público e privado.

Sua constituição se dá de forma democrática e paritária, por meio de eleição dos membros usuários, trabalhadores e prestadores de serviço ao SUS.

O mandato dos conselheiros é de três anos, sendo constituído por 26 membros titulares com seus respectivos suplentes.

## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE INICIA OS TRABALHOS DE LIMPEZA E DESASSOREAMENTO DA REPRESA DO ARANHA



**Serviços de limpeza e desassoreamento estão sendo feitos na Represa do Aranha**

**As atividades serão realizadas para evitar novos alagamentos e têm previsão para terminar em seis meses**

Com a devida autorização da CETESB, nesta semana foram iniciados os trabalhos de limpeza e desassoreamento da Represa do Aranha, que inicialmente deverão durar aproximadamente seis meses.

O secretário de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, falou sobre o serviço que está sendo realizado. " Desta vez o município estará realizando ações de desassoreamento, limpeza e revitalização da área da Represa do Aranha, além de todo um trabalho de manutenção da estrada, revegetação

das margens e controle das áreas, com o objetivo de recuperar toda a área do entorno da represa," explicou o secretário.

O titular da pasta salientou ainda que o projeto completo será apresentado à CETESB. "O trabalho de desassoreamento precisa ser feito periodicamente e é importante para dar condições de ocupação à região. Sem a remoção dos resíduos e solos depositados, a probabilidade de enchentes é muito grande e neste primeiro momento nossa prioridade é impedir novos alagamentos no local."

completou o secretário.

O prefeito ressaltou a importância das atividades de desassoreamento. "Vimos a necessidade de iniciar imediatamente o desassoreamento na área da represa e revitalizar o entorno, evitando assim novos alagamentos. Esta será a primeira ação de um trabalho que deve ser contínuo e esperamos contar com o apoio e engajamento de toda população para evitar novas enchentes causadas pela má conservação da nossa represa", finalizou o chefe do Poder Executivo.

## SAÚDE

# SALA DE SITUAÇÃO DA DENGUE REALIZA REUNIÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Os integrantes da Sala de Situação da Dengue se reuniram na manhã desta quarta-feira, dia 25 de janeiro, na sede da Secretaria de Saúde para tratar de assuntos referentes ao combate de endemias no município.

A Sala de Situação da Dengue é formada por servidores de todas as secretarias municipais, com o objetivo de buscar soluções para eliminar os focos transmissores de doenças.

Representando a Sucen de Itararé, Renato Augusto de Almeida, explicou que atualmente a cidade de Itapeva conta com 3 casos autóctones (contraídos na cidade). Também anunciou uma verba de R\$31.590,93 do governo federal, que deverá ser utilizada para eliminação do mosquito *Aedes Aegypti*.

Entre as pautas que foram discutidas na reunião, destacam-se principalmente a criação de equipes de trabalho denominadas de "Brigada contra o *Aedes Aegypti*", por meio do Decreto 9460/16.

Foram discutidas a importância da Sala de Situação da Dengue e a responsabilidade de todos os



**Integrantes de várias secretarias municipais participam da Sala da Situação da Dengue na Secretaria de Saúde**

seus membros. Também serão intensificados os trabalhos de fiscalização em relação aos veículos abandonados nas ruas e os terrenos baldios.

Para a secretária de Saúde de Itapeva, é de fundamental importância a mobilização dos servidores da Prefeitura no combate à dengue. "É impres-

cindível a participação dos funcionários do Poder Executivo na busca incessante de eliminar os focos transmissores do mosquito *Aedes Aegypti*", explica.

Para o prefeito, o baixo índice de casos da doença no município mostra que a população está mais consciente em combater o problema. "Itapeva registrou o ano passado três casos, sendo que em 2015 foram 160, o maior surto de dengue que houve no município. Os números agora explicam que a comunidade está fazendo a sua parte", explica o chefe do Poder Executivo.

## Confira os próximos mutirões contra a dengue, que serão realizados no município

**Dia 11 de fevereiro** - Bairros Conjunto Habitacional Tancredo Neves, Vila Dom Bosco e Vila Mariana.

**Dia 18 de fevereiro** - Vila São Francisco, Vila Taquari, Vista Alegre I e II, Jardim Maringá e Vila Guarani.

**Dia 04 de março** - Vila São Benedito, Vila Ribas, Jardim Vitória, Jardim Pôr do Sol e Jardim Beija Flor.

**Dia 18 de março** - Vila Aparecida e Parque Vista Alegre.

**Dia 1º de abril** - Vila Santa Maria, Jardim Bonfiglioli, Jardim Dona Iracema e Vila Bom Jesus.

**Dia 8 de abril** - Vila Boava, Vila São Camilo, Jardim Morada do Sol e CDHU Danilo Lucano Gimenes.

Fonte: Setor de Vigilância Ambiental e Controle de Zoonoses



## DEFESA SOCIAL

## PREFEITURA REALIZA OPERAÇÃO CIDADE SEGURA NO MUNICÍPIO

Ação contou com a Guarda Civil Municipal, Defesa Social, Demutran, Vigilância Estadual, Fiscalização de Tributos e Conselho Tutelar

No último dia 27 de janeiro, a Prefeitura de Itapeva, por meio da Secretaria Municipal de Defesa Social, realizou a Operação Cidade Segura em vários bairros do município, que contou com a participação da Guarda Civil Municipal, Defesa Social, Demutran, Vigilância Estadual, Fiscalização de Tributos e Conselho Tutelar.

Esses órgãos trabalharam para fiscalizar e coibir possíveis irregularidades como abusos no

trânsito, porte e tráfico de drogas, consumo de álcool por menores e combater comércios clandestinos e a bandidagem.

O secretário destacou a importância do trabalho, com o objetivo de coibir infratores e garantir maior segurança para a população. "A comunidade carece de uma maior sensação de segurança e por essa razão, estamos fazendo um trabalho de orientação junto ao comércio noturno, realizando



**Guarda Civil Municipal também participou da Operação Cidade Segura**

fiscalizações de venda e consumo de álcool e drogas", explicou o titular da pasta de Defesa Social.

O prefeito lembrou que a segurança é uma das suas prioridades de governo. "Uma das minhas metas nesta atual administração é promover a proteção

dos municípios. Estamos investindo em melhoria na iluminação pública, combatendo as irregularidades, os abusos no trânsito, o comércio de bebidas para menores e coibindo o uso e tráfico de drogas", finalizou o chefe do Poder Executivo.

# PREFEITO PARTICIPA DE SOLENIDADE DE FORMATURA DO CURSO DE BOMBEIRO MIRIM

O chefe do Poder Executivo também fez a inauguração da piscina de treinamentos e entregou uma nova viatura à corporação

O prefeito e a primeira-dama estiveram na manhã desta quinta-feira, dia 26 de janeiro, prestigiando as solenidades de entrega de certificados às 57 crianças que participaram da 1ª edição deste ano do curso de Bombeiro Mirim.

A bombeira mirim Bruna Freitas de Lima fez a apresentação do pelotão ao prefeito e também às mais altas autoridades militares, que foram a comandante interina do 54º BPM/I, Major PM Adriana Duch e o comandante interino do 15º Grupamento do Corpo de Bombeiros, Major PM Miguel Angelo de Campos.

A primeira-dama do município, fez a entrega dos certificados a alguns participantes do projeto.

Segundo o comandante do 3º Subgrupamento do Corpo de Bombeiros, Capitão PM Márcio de Lima Renó, esta 1ª edição do Bombeiro Mirim contou com a presença de 57 crianças de 9 a 12 anos.

Nas duas últimas semanas de treinamento, elas tiveram noções de primeiros socorros e aprenderam a evitar pequenos acidentes domésticos. Os problemas relacionados aos trotes, também foram abordados.

Durante a cerimônia, o chefe do Poder Executivo fez



**Formatura do curso de Bombeiro Mirim reuniu 57 crianças de 9 a 12 anos**

a inauguração da nova piscina de treinamentos do Corpo de Bombeiros de Itapeva. O Capitão PM Márcio de Lima Renó, Major PM Miguel Angelo de Campos e Major PM Adriana Duch e o prefeito cortaram a fita, inaugurando o novo espaço que será utilizado pela corporação.

O chefe do Poder Executivo fez a entrega das chaves de uma viatura ao comandante do 3º Subgrupamento do Corpo de Bombeiros, Capitão PM Márcio de Lima Renó. O veículo foi adquirido com recursos do Fundo Municipal de Bombeiros.

O prefeito foi homenageado pelo comandante interino do 15º Grupamento de Bombeiros, Major PM Miguel Angelo de Campos, durante a cerimônia de entrega de cer-

tificados do projeto Bombeiro Mirim. A Major PM Adriana Duch, comandante interina do 54º BPM/I, também recebeu a honraria do Capitão PM Márcio de Lima Renó.

Em seu pronunciamento, o chefe do Poder Executivo parabenizou o Corpo de Bombeiros, por exercer um papel fundamental na formação das crianças, proporcionando a elas, lições de cidadania. “É com grande alegria que vejo os bombeiros mirins cantando o Hino Nacional com tanta vibração, demonstrando o que aprenderam neste curso e mostrando amor a nossa pátria. Por essa razão, parabenizo toda a corporação por este projeto de suma importância para o nosso município”, destaca.

Além de secretários e

vereadores, também marcaram presença o Comandante do 3º Subgrupamento do Corpo de Bombeiros, Capitão PM Márcio de Lima Renó, Major PM Adriana Duch (Comandante Interina do 54º BPM/I, Major PM Miguel Angelo de Campos (Comandante Interino do 15º Grupamento do Corpo de Bombeiros), Major PM Luiz Fernando Caldini (Subcomandante do 54º BPM/I, Cintia Zambianko (responsável pelo Samu), Maurício Coelho (representante do Conseg), Eduardo Kombo (presidente do Conseg), Eduardo Bonilha (presidente da Acai - Associação Comercial, Industrial e Agropecuária de Itapeva) e Alessandro Fonseca (Comandante da Guarda Civil Municipal).