

**EDITAL Nº 013/2013 - DRH****PROCESSO DE SELEÇÃO POR TEMPO DETERMINADO Nº 002/2013 – DRH**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, resolve baixar o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado visando à contratação por Tempo Determinado para atender a necessidade emergencial e inadiável de Professor (P4) – Educação Física, Professor (P4) – Artes e Professor (P4) – Língua Estrangeira (Inglês).

1 – DA AUTORIZAÇÃO

1.1 - A realização do Processo Seletivo de que trata este Edital tem como fundamento a Lei Orgânica do Município, a Constituição Federal e a Lei Municipal nº 1.540 de 28 de outubro de 2004.

1.2 - Justifica-se a contratação em caráter emergencial, em virtude de sentença proferida no julgamento do Processo nº 3000448-74.2012.8.26.0268, que determinou ao Secretário Municipal de Educação que reorganizasse a jornada de trabalho dos professores da rede municipal de ensino.

2 – DO EMPREGO, VAGA, HORA-AULA, PRÉ-REQUISITOS, TIPO DE PROVA E CARGA HORÁRIA

2.1. – Os empregos a serem providos por meio da seleção de que trata este Edital são os constantes do quadro abaixo:

| EMPREGO | TOTAL DE VAGAS | HORA- AULA | PRÉ - REQUISITOS | TIPO DE PROVA | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
|--|----------------|------------|---|---------------|-----------------------|
| Professor (P4) Educação Física | 53 | R\$ 15,64 | Formação em curso superior com Licenciatura Plena em Educação Física. | Prova Escrita | 27 horas |
| Professor (P4) – Artes | 14 | R\$ 15,64 | Formação em curso superior com Licenciatura Plena em Educação Artística /ou Licenciatura Plena em Artes Plásticas ou Licenciatura Plena em Artes Visuais. | Prova Escrita | 27 horas |
| Professor (P4) – Língua Estrangeira (Inglês) | 19 | R\$ 15,64 | Formação em curso superior com Licenciatura Plena em Letras (Português/ Inglês) | Prova Escrita | 27 horas |

2.2. – A admissão dos candidatos aprovados e classificados será feita pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e pela Legislação Municipal em vigor, obedecendo rigorosamente o número de vagas descritas no item 2.1 do presente Edital.

2.3. – A contratação dos aprovados e classificados será efetuada por tempo determinado em período de até 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Lei Municipal nº 1.540 de 28 de outubro de 2004.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

3.1. – Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser Português e gozar das prerrogativas dos Decretos Federais nº 70.391/72, nº 70.432/72 e nº 70.436/72.

3.2. – Ter até o último dia das inscrições, 18 anos completos.

3.3. – Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.

3.4. – Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho das funções públicas.

3.5. – Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao emprego.

3.6. – Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.

3.7. – No ato da admissão, possuir o requisito escolar exigido para o emprego a que concorre, conforme descrito no item 2.1. deste Edital. Não será considerado curso concluído a hipótese de o candidato estar cumprindo período de recuperação ou dependência, fato que implicará em sua desclassificação.

3.8. – Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória (70 anos completos) nos termos no art. 40 inciso II da Constituição Federal.

3.9. – O preenchimento da ficha de inscrição será efetuado pelo site www.itapeçerica.sp.gov.br na qual DECLARA, sob as penas da Lei, que os dados informados são verdadeiros, que tem pleno conhecimento e aceita integralmente as normas, condições e exigências estabelecidas no presente Edital e na Legislação vigente.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1. – As inscrições estarão abertas das 8h30min do dia 10 de junho de 2013 até às 16 horas do dia 14 de junho de 2013, no site www.itapeçerica.sp.gov.br, localizar o link correlato ao Processo Seletivo.

4.2. – O ato de inscrição implicará, por parte do candidato, no conhecimento e no compromisso de aceitação das normas, condições e exigências do presente Edital e da Legislação Municipal pertinente.

4.3. – A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para a seleção, será solicitada por ocasião da contratação.

4.4. – As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. Aquele que fornecer dados ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo.

4.5. – Não serão admitidas inscrições fora do prazo determinado.

4.6. – Depois de feita a inscrição, os dados constantes na ficha de inscrição somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço e telefone, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão de Processo Seletivo.

4.7. – As inscrições serão analisadas pela Comissão e, sendo constatado irregularidades serão indeferidas.

4.8. - A relação dos candidatos inscritos será publicada, no site www.itapeçerica.sp.gov.br e no painel de Editais da Prefeitura.

5 - DA PROVA

5.1. – A avaliação do Processo Seletivo para os empregos de Professor (P4), será realizada por meio de prova escrita.

5.2. - A prova escrita, que versará sobre a bibliografia estabelecida no Anexo I deste Edital, aos referidos empregos constará de questões dissertativas, de caráter eliminatório e classificatório, cujo local, dia e horário constarão no Edital de Convocação que será posteriormente publicado no site www.itapeçerica.sp.gov.br e no painel de Editais da Prefeitura.

6 – DA PRESTAÇÃO DA PROVA

6.1 – Recomenda-se ao candidato que compareça ao local da realização da prova com trinta minutos de antecedência, munido de protocolo da ficha de inscrição. Será obrigatória a apresentação do original ou cópia autenticada da Cédula de Identidade (RG).

6.2. – O candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, qualquer que seja



ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em eliminação da seleção.

6.3. - Estará automaticamente excluído do processo de seleção o candidato que: lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova, perturbar, de qualquer modo, a ordem

dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; atrasar-se ou afastar-se do local da prova sem o acompanhamento do fiscal.

7 - DA HABILITAÇÃO, APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. – Os candidatos serão avaliados numa escala de 0 a 100 pontos.

7.2. – Serão considerados habilitados aos empregos de Professor (P4), os candidatos que tiverem nota igual ou superior a 50 pontos de acordo com o critério de avaliação utilizado no item 5.1.

7.3. – O resultado da classificação final, será divulgado na Imprensa Oficial do Município, no site www.itapeverica.sp.gov.br e no painel de Editais da Prefeitura.

7.4. – Em caso de empate na classificação final, terá a preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver mais idade;
- b) Tiver o maior número de filhos menores ou dependentes legais;
- c) Sorteio.

8 - DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO POR TEMPO DETERMINADO

8.1. – A convocação para admissão do candidato obedecerá à ordem rigorosa de classificação final estabelecida no Processo Seletivo Simplificado.

8.2. – A convocação para admissão será feita para preenchimento das vagas estabelecidas neste Edital.

8.3. – Por ocasião da admissão, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) – Atestado Médico de Saúde Ocupacional;
- b) – Carteira Profissional original;
- c) – Cópia do cadastro de pessoa física (CPF);
- d) – Cópia da carteira de identidade (RG);
- e) – Cópia da certidão de casamento (2 cópias);
- f) – Cópia da certidão de nascimento de todos os filhos (2 cópias);
- g) – Cópia das carteiras de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- h) – Comprovante de escolaridade dos filhos maiores de 7 anos até 14 anos;
- i) – Cópia do certificado de reservista ou alistamento militar;
- j) – Cópia do programa de integração social (PIS) ou (PASEP);
- k) – Cópia do título de eleitor e dos comprovantes de que tenha votado na última eleição;
- l) – 2 fotos 3x4 atual;
- m) – Conta corrente na Caixa Econômica Federal, Agência de Itapeverica da Serra;
- n) – Cópia autenticada do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso;

8.4. – Os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas para os empregos são exigências. Eventuais irregularidades implicarão na imediata eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição, feita sob falsa alegação. É facultado ainda à Administração exigir dos candidatos, na admissão, outros documentos que julgar necessários.

8.5. – De acordo com o art. 37, inc. XVI da Constituição Federal, é vedada a

acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

- a) – a de dois cargos de professor;
- b) – a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
- c) – a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas (NR).

8.6. – A lotação do candidato aprovado e admitido ao emprego de Professor (P4), será junto à Secretaria Municipal de Educação.

8.7. – O candidato convocado para admissão que deixar de entrar em atividade no prazo estipulado pela Administração, perderá o direito decorrente de sua classificação.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. – A inexatidão das afirmativas, informações ou irregularidade de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que, verificadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

9.2. – Constatada eventual irregularidade no Processo Seletivo que sejam de parte insanável a Comissão de seleção encaminhará relatório ao Poder Executivo, que poderá anulá-lo no todo ou em parte.

9.3. – Toda documentação referente a este Processo Seletivo ficará, dentro do prazo legal, sob a guarda da Secretaria Municipal de Administração.

9.4. – As dúvidas, ocorrências e casos omissos eventualmente existentes e não previstas neste Edital serão resolvidos a critério exclusivo e irrecurável da Comissão de Seleção.

9.5. – Faz parte integrante deste Edital o Anexo I – Bibliografia.

E para conhecimento dos interessados expede-se o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município, no site www.itapeverica.sp.gov.br e afixado no Painel de Editais da Prefeitura.

Itapeverica da Serra, 06 de junho de 2013.

AMARILDO GONÇALVES
Prefeito

ANEXO I BIBLIOGRAFIA

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ARTES

1. Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil.
2. Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Arte.
3. Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação.
4. As linguagens artísticas e sua história: do renascimento à nossa contemporaneidade (principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representante)
5. Constituição dos elementos visuais.
6. Composição: fundamentos sintáticos do alfabetismo visual.
7. Leitura, interpretação e crítica: tipos de leitura e análise (objetivo, subjetivo e formal).
8. Arte, criatividade e imaginação
9. Percepção, sensibilidade, intuição e cognição na criação artístico-estética.
10. Arte, cultura e sociedade.
11. Artes visuais e a multiculturalidade (identidade e diversidade).
12. Artes visuais e preservação do patrimônio histórico.
13. Artes visuais e meio ambiente
14. Percepção, sensibilidade, intuição e cognição na criação artístico estética.
15. Música e expressão: expressão rítmica corporal



ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

16. Música, criatividade e imaginação.

17. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem de Artes.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1. A Educação Física no contexto histórico e sociocultural.
2. Os conteúdos nas aulas de Educação Física Escolar: Jogos, Esporte, Ginástica, Dança.
3. Os procedimentos didático-metodológicos do ensino da Educação Física.
4. As concepções e as tendências pedagógicas da Educação Física Escolar.
5. O lúdico nas aulas de Educação Física. 6. O esporte no contexto escolar.
6. A Educação e a Educação Física.
7. A relação do corpo no contexto escolar.
8. A criança e a atividade física: aspectos psicomotores, psicossociais e biológicos.
9. As capacidades motoras nas aulas de Educação Física.
10. As atividades rítmicas e expressivas nas aulas de Educação Física.
11. Avaliação do processo ensino-aprendizagem em Educação Física.
12. Educação Física frente à LDB 9.394/96: 1.1. Lei 10.793/03.
13. Educação Física e os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica.
14. Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias.
15. Educação Física como componente curricular na Educação Básica.
16. O papel da Educação Física e de seus profissionais na construção do Projeto Pedagógico da escola.
17. O jogo, o brinquedo e a ludicidade e suas implicações no desenvolvimento e na aprendizagem dos alunos.
18. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem de Educação Física.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE INGLÊS

1. The simple present and the simple present continuous.
2. The simple past and the past continuous.
3. To be going and the simple future tense.
4. Possessive adjectives and pronouns.
5. The passive voice. 6. Prepositions - Combinations.
6. False cognate words. 8. The present perfect and the past perfect tense.
7. Comparative and superlative.
8. Comprehension and vocabulary - Intermediate level.
9. Comprehensive reading and interpretation of texts.
10. Semantic aspects of the language.
11. Syntactic aspects of the language concerning the following items: the simple sentence; adjuncts; disjuncts, conjuncts; coordination and apposition; sentence connection; the complex sentence; the verb and its complementation; the complex noun phrase; word formation.
12. Morphological aspects of the language concerning the following items: verbs and the verb phrase; nouns, pronouns, articles and determiners; adjectives and adverbs; prepositions and prepositional phrases.
13. Phonetic/phonological aspects of the language concerning: segmental features: English vocalic and consonantal systems.
14. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem de inglês.

LEI Nº 2.319, DE 4 DE JUNHO DE 2013
(Projeto de Lei nº 1.064/13 de autoria da Mesa Diretora)

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 1.305, DE 08 DE ABRIL DE 2002, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedido a todos os servidores públicos da Câmara Municipal de Itapeverica da Serra o reajuste salarial de 10,00% (dez por cento) sobre os valores constantes das respectivas referências, alterando-se a tabela constante no Anexo IV da Lei Municipal nº 1.305, de 08 de abril de 2002, conforme Anexo III da presente Lei.

Art. 2º Ficam criados na Câmara Municipal de Itapeverica da Serra os cargos efetivos constantes no Anexo II da presente Lei, que passam a integrar o Anexo II da Lei Municipal nº 1.305, de 08 de abril de 2002.

Art. 3º O Anexo I da Lei Municipal nº 1.305, de 08 de abril de 2002, passa a vigorar com a redação do Anexo I da presente Lei.

Art. 4º O cargo de Assessor Jurídico Legislativo passa a denominar-se "Coordenador Jurídico Legislativo", alterando-se neste item o Anexo III da Lei Municipal nº 1.305, de 08 de abril de 2002.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir do dia 1º (primeiro) de maio de 2013.

Itapeverica da Serra, 4 de junho de 2013

AMARILDO GONÇALVES
Prefeito

Registrada e afixada nesta Prefeitura na data supra

JOSÉ DE MORAES
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I (altera o Anexo I da Lei Municipal nº 1.305/2002)

| ORGANOGRAMA DA CÂMARA | | | |
|------------------------------------|--|---|--------------------------|
| Gabinete da Presidência | | | |
| Coordenadoria Jurídica Legislativa | Coordenadoria Administrativa Legislativa | Coordenadoria de Finanças e de Recursos Humanos | Gabinete dos Vereadores |
| Procuradoria | Oficiais Legislativos | Assistência de Finanças e Recursos Humanos | Assessores Parlamentares |
| | Digitação | | |
| | Escrivania Administrativa/Legislativa | Escrivania de Finanças e Recursos Humanos | Auxiliares Parlamentares |
| | Informática | | Assistentes Legislativos |
| | Recepção/Telefonista | | |
| | Transporte | | |
| | Vigilância | | |
| | Almoxarifado | | |
| | Limpeza | | |
| | Copa e Cozinha | | |

ANEXO II (altera o Anexo II da Lei Municipal nº 1.305/2002)

| Cargos de Provimento Efetivo | | | | |
|------------------------------|-----------------------|------------------|------------|---|
| Denominação | Carga Horária Semanal | Número de Cargos | Referência | Requisitos para provimento, além de habilitação em Concurso Público |
| Almoxarife | 40 horas | 01 | M | Ensino médio completo |
| Contador | 30 horas | 01 | S | Ensino superior completo na área de Contabilidade |
| Téc. em Informática | 30 horas | 01 | P | Ensino superior na área de Informática |
| Procurador | 30 horas | 01 | S | Bacharel em Direito + OAB/SP |
| Vigia | 40 horas | 02 | J | Ensino fundamental completo |
| Copeira | 40 horas | 01 | F | Ensino fundamental completo |
| Técnico em Recursos Humanos | 30 horas | 01 | P | Ensino superior completo na área de Recursos Humanos |
| Assistente de Comunicação | 30 horas | 01 | O | Ensino médio completo |



ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

ANEXO III

(altera o Anexo IV da Lei Municipal nº 1.305/2002)

| Referências | Valores em R\$ |
|-------------|----------------|
| A | 748,52 |
| B | 804,32 |
| C | 865,80 |
| D | 933,41 |
| E | 1.026,75 |
| F | 1.089,53 |
| G | 1.179,47 |
| H | 1.197,70 |
| I | 1.275,68 |
| J | 1.317,46 |
| K | 1.449,21 |
| L | 1.524,72 |
| M | 1.714,32 |
| N | 1.885,75 |
| O | 2.073,44 |
| P | 2.232,38 |
| Q | 2.715,96 |
| R | 2.987,50 |
| S | 3.632,55 |
| T | 3.982,55 |
| U | 4.460,46 |
| V | 4.651,37 |
| W | 5.116,50 |

denúncias, responder a consultas sobre assuntos pertinentes a ações e serviços de saúde, bem como aperfeiçoar recursos a respeito de deliberação do colegiado;

VII – propor a convocação e estruturar a comissão organizadora da Conferência Municipal de Saúde;

VIII – fiscalizar e acompanhar a movimentação e destinação dos recursos da Saúde-IS – Autarquia Municipal e do Fundo Municipal de Saúde; e

IX – elaborar ou reformular o Regimento do Conselho Municipal de Saúde e suas normas de funcionamento.

Art. 2º O Superintendente da Saúde-IS – Autarquia Municipal integrará o Conselho na qualidade de membro nato.

Parágrafo único. O Superintendente terá direito apenas a voz, salvo na hipótese de ocorrer empate em duas votações consecutivas, quando então lhe caberá o voto de desempate, entre outras atribuições deverá ele homologar os atos do Conselho.

Art. 3º O CMS, em caráter permanente e deliberativo, é um órgão colegiado, composto por prestadores de serviços, trabalhadores de saúde e usuários, conforme segue:

I – doze representantes de usuários, sendo:

a) seis representantes de usuários dos Conselhos de Saúde das Unidades Básicas de Saúde – UBS's e Unidade Saúde da Família – USF;

b) um representante de Sindicatos de Trabalhadores, onde incluí-se Patronal;

c) um representante de Organização Não Governamental, onde incluem-se Entidades Filantrópicas e Clubes de Serviços;

d) um representante da Associação de pessoas com deficiência, onde inclui-se a Associação de idosos, Entidades de aposentados e pensionistas;

e) um representante de Entidades religiosas; e

f) dois representantes de Movimentos sociais, onde incluem-se Associações de moradores.

II – seis representantes dos trabalhadores das UBS's e USF;

III – três representantes de prestadores de serviço de saúde, público e privado, sendo:

a) um representante do Hospital Geral de Itapepecica da Serra;

b) um representante do setor privado, incluindo-se profissionais liberais, empresas (Hospitais e Clínicas e Instituição de longa permanência de idosos); e

c) um representante do Sindicato dos Funcionários Públicos Municipais de Itapepecica da Serra.

IV – três representantes da Saúde-IS – Autarquia Municipal.

§ 1º A representação dos usuários nos Conselhos de Saúde será paritária em relação ao conjunto dos demais segmentos.

§ 2º Os representantes dos usuários dos Conselhos de Unidades que irão compor o CMS serão eleitos por voto direto entre o conjunto de conselheiros usuários das UBS's e USF.

§ 3º Os representantes de funcionários que irão compor o CMS serão eleitos por voto direto entre todos os conselheiros funcionários das UBS's e USF.

§ 4º Os representantes de entidades, usuários ou prestadores, serão indicados pelos respectivos órgãos.

§ 5º Os usuários e trabalhadores das UBS's e USF, no caso de afastamento temporário ou definitivo do membro titular, assumirá o primeiro suplente eleito e assim sucessivamente.

§ 6º A cada membro nomeado corresponderá um suplente que assumirá automaticamente no caso de afastamento temporário ou definitivo do membro titular.

§ 7º É vedada a escolha de representante de uma entidade ou movimento já com assento no Conselho, para representar, num mesmo mandato, outro movimento ou entidade; do mesmo modo é vedado o voto por procuração.

§ 8º As funções de membro do CMS, não serão remuneradas, sendo seu exercício considerado serviço relevante à preservação da saúde da população.

§ 9º O mandato dos Conselheiros será de dois anos, permitida uma única recondução.

§ 10. Os representantes, de usuários ou prestadores, que tenham como prerrogativa serem de indicação dos respectivos órgãos, não obrigatoriamente ficam submetidos ao § 9º.

§ 11. Deverá ser realizada a capacitação para os novos Conselheiros no primeiro semestre de sua vigência. Caso a Secretaria de Estado da Saúde não forneça o curso, cabe ao Município a contratação de profissionais competentes para sua realização.

Art. 4º O CMS poderá solicitar à Saúde-IS – Autarquia Municipal a contratação, em caráter temporário, de assessores especializados, sempre que necessário, para prestação de serviços profissionais.

Art. 5º Consideram-se colaboradores do CMS, as Universidades e demais entidades representativas de profissionais e usuários dos serviços de saúde.

Art. 6º O CMS, reunir-se-á ordinariamente com intervalo não superior a trinta dias e, extraordinariamente, sempre que convocado, conforme seu Regimento.

Parágrafo único. O funcionamento das sessões plenárias do CMS será regido pelo Regimento Interno.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as Leis Complementares nº 15, de 22 de novembro de 2002, e nº 18, de 18 de dezembro de 2009.

Itapepecica da Serra, 4 de junho de 2013

AMARILDO GONÇALVES
Prefeito

Registrada e afixada nesta Prefeitura na data supra

JOSÉ DE MORAES
Secretário Municipal de
Administração

PORTARIA Nº 517/2013

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPEPECICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

INCLUI o servidor Sr. PAULO ROBERTO VIEIRA, Chefe de Divisão, na Portaria nº 273/2013, que nomeou a Comissão do Concurso Público onde deverão organizar e coordenar o certame em todas as suas fases.

Itapepecica da Serra, 07 de maio de 2013.

Amarildo Gonçalves
Prefeito

PORTARIA Nº 518/2013

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPEPECICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que concedeu 03 (três) dias de Licença para Acompanhamento Familiar a funcionária, Sra. PATRICIA SANTOS DA SILVA, compreendida no período de 24 a 26 de abril de 2013.

Itapepecica da Serra (SP), 07 de maio de 2013.

Amarildo Gonçalves
Prefeito

PORTARIA Nº 519/2013

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPEPECICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que concedeu 30 (trinta) dias de Licença para Acompanhamento Familiar a funcionária, Sra. CLAUDINEIA MOREIRA DE SOUZA PINA, compreendida no período de 01 a 30 de maio de 2013.

Itapepecica da Serra (SP), 07 de maio de 2013.

Amarildo Gonçalves
Prefeito

PORTARIA Nº 520/2013

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPEPECICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que exonerou a partir de 06 de maio de 2013, o funcionário Sr. ALISON ROGERIO DINISIO, do cargo em Comissão de Assessor de Departamento, referência 10.

Itapepecica da Serra (SP), 07 de maio de 2013.

Amarildo Gonçalves
Prefeito

PORTARIA Nº 521/2013

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPEPECICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei 2.000/2009, alterada pelas Leis nºs 2.112/2010 e 2.146/2010,

NOMEIA a partir desta data, o Sr. ALISON ROGERIO DINISIO, portador da Cédula de Identidade R.G. nº 28.303.758-1 e C.P.F. nº 316.660.758-76, para exercer o Cargo em Comissão de Chefe de Serviço, referência 13.

LOTA o nomeado para exercer as funções do seu cargo no Serviço de Tecnologia e Informática – Divisão de Estudos e Apoio Pedagógico - Secretaria Municipal de Educação.

Itapepecica da Serra (SP), 07 de maio de 2013

Amarildo Gonçalves
Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 28, DE 4 DE JUNHO DE 2013

(Projeto de Lei Complementar nº 020/13 de autoria do Executivo)

DISPÕE SOBRE A COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE – CMS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ao Conselho Municipal de Saúde – CMS, previsto no art. 221 da Constituição do Estado de São Paulo, no disposto nas Leis Federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, no Decreto nº 5.839, de 11 de julho de 2006, na Resolução nº 333, de 4 de novembro de 2003, e na Resolução nº 453, de 10 de maio de 2012, compete:

I – atuar na formulação e no controle da execução da Política Municipal de Saúde;

II – estabelecer estratégias e mecanismos de Coordenação e Gestão do SUS, articulando-se com os demais colegiados em nível estadual e nacional;

III – estabelecer diretrizes para elaboração dos planos de saúde adequados à realidade epidemiológica e de organização de serviços, no âmbito do território do Município;

IV – fiscalizar e acompanhar o desenvolvimento das ações e dos serviços de saúde, no âmbito do Município;

V – propor medidas para o aperfeiçoamento da organização, do funcionamento e dos avanços tecnológicos do SUS;

VI – examinar propostas e