



IMPRENSA OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

PODERES:
EXECUTIVO
LEGISLATIVO

Prefeitura Municipal • Rua 9 de Julho, 690 • Centro • CEP 18300-900 • Tel.: (15) 3543-9915

Ano X • Edição 564 • Capão Bonito, 09 de novembro de 2018

www.capaobonito.sp.gov.br

Etec de Capão Bonito terá curso técnico em Hospedagem a partir de 2019

A Etec “Dr. Celso Charuri”, de Capão Bonito, contará com o novo curso técnico em Hospedagem a partir do primeiro semestre de 2019. O curso, que terá duração de um ano, se juntará aos demais cursos da Escola Técnica no município, que são: Administração, Edificações, Informática, Serviços Jurídicos, Logística, Turismo Receptivo, além do Ensino Médio.

O técnico em Hospedagem é o profissional que realiza atividades de recepção, reserva, governança, mensageria e concierge em meios de hospedagem. Executa serviços de atendimento e suporte aos clientes e supervisiona a manutenção dos equipamentos.

O profissional executa ainda serviços de andares, room service, montagem de coffee break e ambientação de espaços para eventos e recreação, valorizando as características culturais, históricas e ambientais do local de sua atuação. O técnico atua também no atendimento direto ao cliente em outros estabelecimentos que requerem serviços de hospitalidade.

O mercado de trabalho para o técnico em Hospedagem é amplo, pois abrange hotéis, resorts, motéis, spas, pousadas, albergues, colônias de férias, flats, condotel, condomínios residenciais e de lazer, hospitais, clínicas e casas de repouso, hospedarias, estalagens, acampamentos, navios, cruzeiros e embarcações, serviços de ali-

mentação, entre outros.

De acordo com a coordenadora do curso de Turismo Receptivo da Etec, Janaina Faia, a Etec Dr. Celso Charuri, conseguiu com muito esforço e apoio do poder público e privado, trazer o novo curso para a cidade, que faz parte do eixo de Turismo, Hospitalidade e Lazer e é voltado para a área de Hotelaria, que vem crescendo muito na Região, necessitando de mão de obra treinada e apta a oferecer atendimento de qualidade.

“O Turismo é uma das áreas que mais cresce no mundo, responsável por um em cada cinco postos de trabalho criados na última década. O setor de Turismo reúne todas as condições de liderar um novo ciclo de desenvolvimento no Brasil. Pelas estimativas do Ministério do Turismo, o setor pode gerar dois milhões de empregos nos próximos quatro anos. O setor hoteleiro é um dos grandes pilares do Turismo no Brasil. Segundo a Associação Brasileira das Indústrias de Hotéis (ABIH), o segmento responde por mais de 1,3 milhão de empregos diretos e 675 mil indiretos em todo o Brasil”, destacou a coordenadora.

Segundo o Conselho Municipal de Turismo, Capão Bonito tem hoje uma rede hoteleira diversificada e de qualidade, considerada a melhor oferta de hotéis da região do Sudoeste Paulista. “Estamos recebendo novos e importantes empreendimentos hoteleiros como o Hotel IBIS Budget, da Rede Arcor, prestes a se ins-



talar na cidade. É um setor com grande potencial de desenvolvimento, que promete gerar renda e oportunidades de emprego, trazendo crescimento para Capão Bonito e região”.

Por isso, o curso de Hospedagem se faz necessário, visando a criação de mão de obra capacitada e treinada para bem atender o cliente e oferecer excelência na qualidade dos serviços. O curso qualificará novos profissionais e oferecerá formação adequada àqueles que já atuam na área de hospedagem.

Inscrições abertas para o vestibulinho

O vestibulinho para o primeiro semestre de 2019 está aberto e as inscrições vão até o próximo dia 12 de novembro, às 15h00.

Em Capão Bonito, são 35 vagas para Edificações (noite), 70 vagas para o Ensino Médio (manhã), 35 vagas para Hospedagem (noite), 35 vagas para Serviços Jurídicos (noite), além das vagas remanescentes, com acesso direto ao 2º módulo do curso de Edificações e da 2ª série do Ensino Médio.

As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente pelo site www.vestibulinhoetec.com.br. Para efetivá-las, é preciso imprimir o boleto bancário e pagar a taxa de R\$ 30 em dinheiro em qualquer agência bancária. É necessário ter concluído o Ensino Fundamental para as modalidades com Ensino Médio. Já os que pretendem fazer apenas o Ensino Técnico precisam ter concluído ou estar cursando a partir do segundo ano do Ensino Médio. Maiores informações: (15) 3542-5514.

LEI Nº 4.525, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

(Projeto de Lei nº 0033-2018) – Autoria Vereadores Alan de Souza Galvão, Antonio Roberto de Siqueira, Mário da Silva, Matheus Antonio Enei Francatto, Romano José de Oliveira.



“Revoga a Lei Municipal nº 2.762 de 30 de junho de 2005 que “Disciplina a Declaração de Utilidade Pública Municipal”, que especifica”.

MARCO ANTONIO CITADINI, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e é promulgada a seguinte Lei:

Art. 1º “Fica revogada na integra a Lei Municipal nº 2.762 de 30 de junho de 2005, que “Disciplina a Declaração de Utilidade Pública Municipal”.

Parágrafo único. Tal medida visa estender a todas as organizações sem fins lucrativos os benefícios previstos em lei, independentemente da exigência de cumprir requisitos formais e burocráticos para certificação e titulação de UPF.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal "Doutor João Pereira dos Santos Filho", 07 de novembro de 2018.

MARCO ANTONIO CITADINI
Prefeito Municipal

Publicada e afixada na SPG, registrada na data supra.

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA E TELEFONES ÚTEIS

Marco Antonio Citadini
Prefeito Municipal
Gestão 2017/2020

Wagner Santos
Secretaria Municipal de Governo

Reinaldo Daniel Jr.
Secretaria Municipal de
Agropecuária, Obras e Meio Ambiente

Éder Danilo de Queiroz
Secretaria Municipal de
Planejamento e Serviços Urbanos

Ana Fernanda Mello e Oliveira Lima César
Secretaria Municipal de Saúde

Marcelo Farto Varela
Secretaria Municipal de Educação,
Cultura, Esporte e Turismo

Erivaldo Lauri Rodolfo (Nhã)
Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social

Noel Correa Leme
Secretaria Municipal de Finanças

Dr. José Roque Machado
Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos

Cláudia Citadini
Presidente Fundo Social
de Solidariedade

Administração Regional
Vila Aparecida (Arva) - Tel.: 3542-6449

Assessoria de Imprensa
José Carlos Tallarico Neto
Ramal 9904

Ouvidoria / Corregedoria
Tel.: 08007743104 / 3542-1023

Departamento de Compras - Tel.: 3542-1176

Vigilância Patrimonial - 3542-3069

Junta Militar - Tel.: 3542-3724

Departamento Pessoal - Ramal 9920

Departamento de Trânsito
Gilberto Tobias - Ramal 9907

Departamento de Tributação - Ramal 9937

Fiscalização - 3542-2411

Vigilância Sanitária - Tel.: 3542-2157

Câmara Municipal - Tel.: 3543-8190

PAT (Postode Atendimento
do Trabalhador) - Tel.: 3542-4713

Procon - Tel.: 3542-2101

Conselho Tutelar - Tel.: 3542-2411



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPÃO BONITO**
SECRETARIA

DECRETO LEGISLATIVO Nº 0014/2018.

(Projeto de Decreto Legislativo nº 0017-2018) – Autor Vereador Domingos Francisco Ribeiro Neto.

Outorga o Título de Cidadão Capão-bonitense ao Ilmo. Sr. Massaru Ishihara, DD. Empresário, Provedor da Santa Casa de Misericórdia de Capão Bonito/SP e Vice-Presidente da APAE de nossa cidade, em reconhecimento aos relevantes benefícios prestados a este Município.

**A MESA DA CÂMARA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO, ESTADO DE SÃO PAULO,
USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS;**

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e é promulgado o seguinte DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Fica outorgado o Título de “Cidadão Capão-bonitense” ao Ilustríssimo Senhor Sr. Massaru Ishihara, Digníssimo Empresário, Provedor da Santa Casa de Misericórdia de Capão Bonito/SP e Vice-Presidente da APAE de nossa cidade, em reconhecimento aos relevantes benefícios prestados a este Município.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara do Município de Capão Bonito, 23 de outubro de 2018.

ANTONIO ROBERTO DE SIQUEIRA
– Presidente –

HEITOR HENRIQUE SILVEIRA ROLIM
– 1º Secretário –

Publicado e afixado no local de costume da Câmara Municipal, na data supra.

ELIANA APARECIDA CABRAL
–Escriturária–

Câmara Municipal de Capão Bonito – Avenida Capitão Calixto, 131 – Caixa Postal 141 – CAPÃO BONITO/SP
18304-046

Fone/Fax: (15) 3543-8190 – e-mail: camara@camaracb.sp.gov.br – www.camaracb.sp.gov.br

DECRETO Nº 151/18, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre alteração de membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que especifica.

MARCO ANTONIO CITADINI, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando os termos constantes do Protocolado nº 8015/1/2018,

DECRETA:

Art. 1º. Fica alterada a constituição de Membros do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, quanto aos Representantes do Poder Público (Secretaria Municipal de Assistência Social), que passa a constar da seguinte forma:

PODER PÚBLICO**I) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Membro Titular: **Rafaela de Cássia Teixeira Guimarães**, portadora do RG nº 41.175.214-5, em substituição ao membro Eivaldo Lauri Rodolfo.

Membro Suplente: **Eivaldo Lauri Rodolfo**, portador do RG nº 17.536.718-8, em substituição ao membro Eduardo Martins Neto.

Parágrafo único. Permanecem inalterados os demais termos constantes do Decreto nº 103/2016, de 29 de setembro de 2016, não afetados pelas modificações ora introduzidas.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Doutor João Pereira dos Santos Filho", 05 de novembro de 2018.

MARCO ANTONIO CITADINI
Prefeito Municipal

Publicado e afixado na SPG, registrado na data supra.

DECRETO Nº 152/18, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre alteração de membros do Conselho Municipal de Assistência Social, que especifica.

MARCO ANTONIO CITADINI, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando os termos constantes do Protocolado nº 8014/1/2018,

DECRETA:

Art. 1º. Fica alterada a constituição de Membros do **Conselho Municipal de Assistência Social**, quanto aos Representantes do Poder Público (Secretaria Municipal de Assistência Social), que passa a constar da seguinte forma:

PODER PÚBLICO**I) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- Membro Titular: **Rafaela de Cássia Teixeira Guimarães**, portadora do RG nº 41.175.214-5
- Membro Suplente: **Erivaldo Lauri Rodolfo**, portador do Rg nº 17.536.718-8

Parágrafo único. Permanecem inalterados os demais termos constantes do Decreto nº 015/17, de 19 de janeiro de 2017, não afetados pelas modificações ora introduzidas.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Doutor João Pereira dos Santos Filho", 05 de novembro de 2018.

MARCO ANTONIO CITADINI
Prefeito Municipal

Publicado e afixado na SPG, registrado na data supra.

DECRETO Nº 153/18, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre a organização curricular do Ensino fundamental, nas Escolas de Tempo Integral, e dá outras providências correlatas.

MARCO ANTONIO CITADINI, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a importância do contínuo aperfeiçoamento da organização curricular vigente nas unidades escolares municipais, participantes do Projeto Escola de Tempo Integral;

Considerando que no **artigo 34, § 2º, Lei Federal Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**, encontra-se que "o ensino fundamental será ministrado progressivamente em tempo integral, a critério dos sistemas de ensino";

Considerando que o **artigo 37, § 4º, da Resolução Nº 7, MEC/Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação, de 14 de dezembro de 2010**, está contido que "*os órgãos executivos e normativos da União e dos sistemas estaduais e municipais de educação assegurarão que o atendimento dos alunos na escola de tempo integral possua infraestrutura adequada e pessoal qualificado, além do que, esse atendimento terá caráter obrigatório e será passível de avaliação em cada escola*";

Considerando que no **artigo 24, parágrafo único, da Lei Municipal Nº 4.357, de 13 de novembro de 2017**, há a disposição de que "a implantação de escola de tempo integral (mínimo de 7 horas diárias), na rede de ensino, será gradativa, conforme disponibilidade de espaço físico, profissionais capacitados, currículo próprio, respeitando a legislação vigente, ficando as Unidades Escolares autorizadas a participarem de Projetos ou Programas vinculados ao Governo Federal, e outros que forem de interesse para a permanência do aluno na escola e que propicie a melhoria da qualidade de ensino";

Considerando que a **Lei Municipal Nº 4.433, de 25 de abril de 2018**, dispõe sobre a aprovação do Relatório de Avaliação do Plano Municipal de Educação de Capão Bonito/SP, e que no referido Relatório consta que a educação integral é ofertada em 16,54% de escolas públicas do município, bem como, há a necessidade de se atender a "**Meta 6**" do referido Plano, a saber: "oferecer educação em tempo integral em, no mínimo, 40% das escolas públicas, de forma a atender, pelo menos, 20% dos alunos da educação básica";

Considerando a necessária otimização dos recursos e materiais didáticos pedagógicos disponíveis, para assegurar a consecução dos objetivos do projeto para o Ano Letivo de 2019;

DECRETA:

Art. 1º Para a organização e o funcionamento das Unidades Escolares que ministram Ensino Fundamental e que venham a participar do Projeto Escola de Tempo Integral, observar-se-á o disposto no presente Decreto.

Art. 2º As matrizes curriculares dos anos/séries iniciais e finais do Ensino Fundamental contemplarão 40 (quarenta) aulas semanais distribuídas na seguinte conformidade:

I - nos anos iniciais:

- a) 28 horas aulas semanais, destinadas aos componentes curriculares da base nacional comum;
- b) 12 horas aulas semanais, destinadas aos componentes curriculares da parte diversificada.

II - nos anos/séries finais:

- a) 30 horas aulas semanais, destinadas aos componentes curriculares da base nacional comum;
- b) 10 horas aulas semanais, destinadas aos componentes curriculares da parte diversificada.
- c) As 02 (duas) h/a semanais destinadas a disciplina de Língua Estrangeira Moderna (Inglês);

d) As 10 (dez h/a semanais destinadas a Matriz Curricular pré-estabelecida conforme Anexo B do presente Decreto.

Parágrafo único. A Direção da Escola informará a comunidade escolar sobre as matrizes curriculares propostas, constantes dos Anexos A e B que integram este Decreto, a serem implementadas nos anos/séries de escolha do conselho de escola, a partir do Ano Letivo de 2019, contendo:

I) os componentes curriculares e respectivas cargas horárias, estabelecidos para a base nacional comum do ensino fundamental.

II) os componentes curriculares da parte diversificada, de cumprimento obrigatório.

III) os componentes da parte diversificada serão desenvolvidos de forma articulada e complementar aos da base nacional comum, de modo a propiciar ampliação, aprofundamento e diversificação curricular, visando ao desenvolvimento das habilidades e competências que fundamentam o processo de aprendizagem dos alunos.

Art. 3º Na elaboração do horário escolar, a Direção da Escola, deverá observar:

I - a carga horária máxima de 08 (oito) horas aulas diárias, com duração de 50 (cinquenta) minutos cada;

II - o intervalo para almoço, com duração de, no mínimo, 30 (trinta) minutos e, no máximo, até 60 (sessenta) minutos, em horário previamente definido, para todos os dias da semana;

III - 1 (um) intervalo de 20 (vinte) minutos, em cada turno, destinado ao recreio;

IV - o início e término das aulas definidos de acordo com as necessidades e interesses da comunidade escolar.

Parágrafo único. Observadas as respectivas cargas horárias, as aulas dos componentes curriculares que integram a base nacional comum e a parte diversificada deverão ser distribuídas, sempre que possível, alternadamente, ao longo dos turnos de funcionamento da Unidade Escolar, de forma a compor o horário de aulas.

Art. 4º Terão prioridade, para atendimento aos alunos público-alvo da educação especial, as atividades programadas para as respectivas salas de recurso.

Parágrafo único. Caberá à Equipe Gestora e aos professores especializados nas áreas de deficiência, após o devido diagnóstico das potencialidades, interesses e expectativas dos alunos, definirem quais as atividades dos componentes curriculares da parte diversificada serão passíveis de frequência e de efetiva participação.

Art. 5º A avaliação do desempenho escolar dos alunos do Ensino Fundamental na Parte Diversificada da Matriz Curricular se processará:

§ 1º. A avaliação do desempenho escolar dos alunos se processará, nos anos iniciais e finais, por meio da observação rotineira do aluno, realizada pelos professores participantes do Projeto Escola de Tempo Integral, abrangendo suas ações e atitudes, bem como sua participação, interesse e envolvimento nas atividades conforme relatórios bimestrais.

§ 2º. Os registros formais das avaliações de desempenho escolar dos componentes curriculares da parte diversificada e sua participação nos conselhos bimestrais e final são de suma importância; à exceção de Língua Estrangeira Moderna, nos anos/séries finais, se constituirão insumos norteadores da avaliação bimestral/final/global do educando, que, entretanto, isoladamente não poderão definir a continuidade ou não do aluno no ano subsequente ou o seu direito à certificação de conclusão do Ensino Fundamental, mas sua participação no conselho de classe/série bimestral constituirão os avanços do aluno em seu itinerário formativo.

Art. 6º Para fins de definição e organização de módulo de oficinas a serem realizadas para a Escola de Tempo Integral, resolve:

I - As aulas da Escola de Tempo Integral constituem parte integrante da Proposta Pedagógica da Escola e serão desenvolvidas na conformidade do disposto no presente Decreto.

II - As aulas de Escola de Tempo Integral serão desenvolvidas:

a) ao longo da semana, em horário diverso ao das aulas regulares dos alunos e sem comprometimento da dinâmica das atividades previstas pela proposta pedagógica para aquele turno de funcionamento da Unidade Escolar;

b) a Equipe Gestora da Unidade Escolar deverá manter em seus arquivos, para verificação oportuna, declaração escrita e assinada pelos pais ou responsável, de todos os alunos candidatos à composição das Escolas de Tempo Integral, autorizando-os a participação, bem como de eventuais competições e/ou apresentações a serem realizadas em locais diversos.

Art. 7º As Escolas de Tempo Integral, como parte integrante da proposta pedagógica das Unidades Escolares e à semelhança dos procedimentos aplicados aos demais componentes curriculares, deverão ser objeto de:

I - controle de frequência dos alunos integrantes das turmas;

II - rotina de acompanhamento das turmas pelo Professor Coordenador das Escolas de Tempo Integral da SME;

III - avaliações devidamente formalizadas em relatórios anuais circunstanciados, elaborados pelos professores das turmas e encaminhados à equipe gestora da unidade escolar e ao Conselho de Escola, para a devida análise.

§ 1º. Caberá ao Conselho de Escola, à luz dos indicadores descritos no relatório anual, registrarem, na ata da reunião a ser realizado antes do final do Ano Letivo, seu parecer sobre:

I - a manutenção, ou não, devendo esse posicionamento ser encaminhado pela Unidade Escolar à SME, juntamente com os relatórios circunstanciados;

II - a mudança ou manutenção do número de aulas semanais de cada turma rati/retificando o número de aulas das referidas turmas, com vistas ao processo de atribuição de classes e aulas do ano letivo seguinte.

§ 2º. Os casos de interrupção de turmas de Escola de Tempo Integral durante o Ano Letivo deverão ser objeto de análise da SME, que avaliará eventuais particularidades e emitirá parecer conclusivo quanto à interrupção.

Art. 8º Os Profissionais do Projeto Escola de Tempo Integral – Professores e Professor Coordenador das Escolas de Tempo Integral da SME –, deverão ser integrantes do Sistema Municipal de Ensino, nomeados após Processo Seletivo Interno a ser aberto mediante Edital próprio sob responsabilidade desta Secretaria.

Art. 9º As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta da dotação orçamentária consignada no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação; produzindo efeitos a partir do primeiro dia letivo de 2019.

Paço Municipal “Doutor João Pereira dos Santos Filho”, 07 de novembro de 2018.

MARCO ANTONIO CITADINI
Prefeito Municipal

Publicado e afixado na SPG, registrado na data supra.

ANEXO A

Matriz Curricular						
Ensino Fundamental - anos iniciais						
	COMPONENTES CURRICULARES	ANO	ANO	ANO	ANO	ANO
		1º	2º	3º	4º	5º
		nº de aulas				
BASE NACIONAL COMUM	Língua Portuguesa	11	11	11	11	11
	Arte	2	2	2	2	2
	Educação Física	2	2	2	2	2
	Matemática	7	7	7	7	7
	Ciências Físicas e Biológicas	3	3	3	3	3
	História					
	Geografia					
	TOTAL DA BASE NACIONAL COMUM		25	25	25	25
PARTE DIVERSIFICADA	Leitura e Produção de Textos	2	2	2	2	2
	Experiências Matemáticas	3	3	3	3	3
	Educação Socioemocional	1	1	1	1	1
	Linguagens Artísticas	2	2	2	2	2
	Cultura do Movimento	2	2	2	2	2
	Orientação de Estudos	2	2	2	2	2
	Língua Estrangeira – Inglês	3	3	3	3	3
TOTAL DA PARTE DIVERSIFICADA		15	15	15	15	15
TOTAL GERAL		40	40	40	40	40

ANEXO B**Matriz Curricular
Ensino Fundamental - anos finais**

BASE NACIONAL COMUM	COMPONENTES CURRICULARES	ANO	ANO	ANO	ANO
		6º	7º	8º	9º
		nº de aulas	nº de aulas	nº de aulas	nº de aulas
	Língua Portuguesa	6	6	6	6
	Educação Física	2	2	2	2
	Arte	2	2	2	2
	Matemática	6	6	6	5
	Ciências Físicas e Biológicas	4	4	4	4
	História	4	4	4	4
	Geografia	4	4	4	4
	Ensino Religioso *	0	0	0	1
TOTAL DA BASE NACIONAL COMUM		28	28	28	28
	Língua Estrangeira - Inglês	2	2	2	2
PARTE DIVERSIFICADA	Leitura e Produção de Texto	2	2	2	2
	Experiências Matemáticas	2	2	2	2
	Linguagens Artísticas	2	2	2	2
	Cultura do Movimento	2	2	2	2
	Orientação de Estudos	2	2	2	2
TOTAL DA PARTE DIVERSIFICADA		12	12	12	12
TOTAL GERAL		40	40	40	40

(*) Caso não haja demanda para Ensino Religioso, acrescentar uma aula para Matemática



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

Avenida Santos Dumont, nº. 50 - Praça Dr. Thomaz Eurico Gomes – Centro
CEP 18.300-530 - Capão Bonito / SP.

Telefone: (15) 3542-3553/3542-4543/3542-2875

E- mail: educacao@capaobonito.sp.gov.br/educa.cb2@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Lei Municipal nº. 1.145, de 05 de junho de 1.989- Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Educação, alterada pela Lei 2.010 de 22 de Junho de 1999 e Lei nº 3.443 de 29 de Setembro de 2010.

Portaria de Nomeação nº 497/2014 de 01 de agosto de 2014, alterada pelas Portarias nº 471/16, de 09 de setembro de 2016, Portaria nº 352/17, de 27 de Março de 2017 e Portaria nº 408/18 de 29 de agosto de 2018.

CONSTITUIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPÃO BONITO-SP

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo de Capão Bonito, realizou em 27/08/2018, uma reunião nas dependências da SMECET para a constituição por meio de eleição, onde foram nomeados pela Portaria nº 408/18 de 29 de agosto de 2018, os membros integrantes do Conselho Municipal de Educação para o mandato 2018/2020, retroagindo seus efeitos a 01/08/2018.

O Conselho Municipal de Educação (CME) de Capão Bonito-SP, foi instituído por meio de Lei Municipal nº 1.145, de 05 de junho de 1989, sendo alterada pela Lei Municipal nº 3.443/10, de 29 de setembro de 2010. O conselho ajuda a estabelecer um maior controle da gestão municipal de ensino e, se bem conduzidos, podem ser um importante pilar de uma gestão democrática, com a participação da sociedade civil nas decisões políticas relacionadas à Educação. Funcionam como mediadores e articuladores da relação entre a sociedade e os gestores da Educação municipal. Conforme determina o Artigo 2º do Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação observará, no exercício de suas atribuições, as seguintes diretrizes básicas e prioritárias: -

a) A Educação é direito de todos e dever do Estado, União e Município, garantindo mediante políticas educacionais, sociais e econômicas, a redução do analfabetismo, evasão escolar e a inserção do homem à convivência social sadia, despertando o exercício consciente da cidadania.

b) As ações e serviços públicos da Educação integram uma rede de Unidades Escolares, localizadas no Município de Capão Bonito (Municipais, Estaduais e Particulares), organizado de acordo com as seguintes diretrizes:

I - Descentralização, com direção única em cada esfera de governo;

II - Atendimento integral, com prioridades preventivas, de recuperação e aceleração; às crianças com qualquer tipo de deficiência.

III- Estabelecer e zelar pela política de Educação do Município. -

IV - participação da comunidade.

c) Universalização do conhecimento;

d) Descentralização efetiva das ações de educação através de mecanismos de incremento de responsabilidades dos locais na gerência do setor;



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

Avenida Santos Dumont, nº. 50 - Praça Dr. Thomaz Eurico Gomes – Centro
CEP 18.300-530 - Capão Bonito / SP.

Telefone: (15) 3542-3553/3542-4543/3542-2875

E- mail: educacao@capaobonito.sp.gov.br/educa.cb2@gmail.com

e) Constituição e pleno desenvolvimento de instâncias colegiadas gestoras de ações de Educação em todos os níveis, com ampla garantia de participação das representações populares e da democratização das decisões;

f) Efetivação de uma política de recursos humanos para o setor de Educação que contemple a admissão somente através de concurso público, plano de cargos e carreiras, salários e vencimentos, capacitação e atualização para funções.

g) Garantir acesso e permanência das crianças nas Escolas, buscando parceria com outras Secretarias, Órgãos, Entidades e Igrejas.

A existência do Conselho Municipal de Educação como instituição encontra respaldo na Constituição Federal de 1988, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) nº 9394/96 e no Plano Nacional de Educação (PNE), como estratégia da Meta 19:

"19.5) estimular a constituição e o fortalecimento de conselhos escolares e conselhos municipais de educação, como instrumentos de participação e fiscalização na gestão escolar e educacional, inclusive por meio de programas de formação de conselheiros, assegurando-se condições de funcionamento autônomo;" Abaixo segue os conselheiros nomeados:-

I – Presidente

1. Alexandre de Almeida

II – Vice Presidente

2. Tatiana Vieira de Queiroz Miranda

- REPRESENTANTES DOS DOCENTES DO SISTEMA DE ENSINO MUNICIPAL - ENSINO FUNDAMENTAL

Titular: João Fernando França

Suplente: Tatiana Vieira de Queiroz Miranda

Titular: Maria Zilma do Nascimento

Suplente: Regina De Maria

- REPRESENTANTES DOS DOCENTES DO SISTEMA DE ENSINO MUNICIPAL - EDUCAÇÃO INFANTIL

Titular: Kátia Cristina Amaro

Suplente: Carolina da Silva Santos

Titular: Renata Aparecida Martins El Safadi

Suplente: Leila Benedita Cravo Proença

- REPRESENTANTES (APM) PAIS DE ALUNOS DAS ESCOLAS PÚBLICAS

Titular: Sandra Aparecida do Nascimento Camargo

Suplente: Daniele Aparecida Martins de Oliveira

Titular: Lidiane Aparecida Arruda Seabra

Suplente: Paloma Graciely Anselmo



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CAPÃO BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

Avenida Santos Dumont, nº. 50 - Praça Dr. Thomaz Eurico Gomes – Centro
CEP 18.300-530 - Capão Bonito / SP.

Telefone: (15) 3542-3553/3542-4543/3542-2875

E- mail: educacao@capaobonito.sp.gov.br/educa.cb2@gmail.com

Titular: Janaina Cristina de Lima Ferreira
Suplente: Juliana Aparecida de Lima Queiroz

Titular: Rosane Aparecida Brás Santos
Suplente: Laodicéia de Almeida Santiago Ferreira

- REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Titular: Sidnei Severino
Suplente: Carmen de Medeiros Bonani

- REPRESENTANTES DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO PARTICULAR

Titular: Daiane Guimarães Fogaça
Suplente: Marta Aparecida Rodolpho de Carvalho

- REPRESENTANTES DA DIRETORIA DE ENSINO

Titular: Diva Maria Ferreira Alves
Suplente: José do Amaral Netto

- REPRESENTANTES DOS DOCENTES DO SISTEMA DE ENSINO ESTADUAL

Titular: Alexandre de Almeida
Suplente: Sandra Maria de Almeida Menezes

Titular: Roseli de Mara Pontes Oliveira
Suplente: Edna Ferreira Rodrigues Dell Anhol

Titular: Rosimere da Silva Pereira Saito
Suplente: Helen Aparecida Custódio Domingues

Titular: Joelma Daniele Mendes de Jesus Almeida
Suplente: Sirlene Antunes Henrique

- REPRESENTANTES INDICADOS PELO PREFEITO

Titular: Ana Lúcia Lolicco do Belém Mendes
Suplente: Danilo Valeriano Pedroso

Capão Bonito-SP, 08 de Novembro de 2018.

MARCELO FARTO VARELA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

DECRETO Nº 155/18, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre Suspensão de Expediente nas Repartições Públicas, que especifica.

MARCO ANTONIO CITADINI, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que o próximo dia 16 de novembro do corrente está intercalado entre o Feriado de 15 de novembro de 2018 (Proclamação da República) e o final de semana,

DECRETA:

Art. 1º. Não haverá expediente nas repartições públicas municipais, no dia 16 de novembro p.f., ressalvando-se os serviços de Vigilância Patrimonial, Serviços de Trânsito (Fiscalização e Sinalização), Creches, Serviço Funerário, Casa Transitória, Coleta de Lixo e Centro de Saúde/Unidades Básicas de Saúde.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Doutor João Pereira dos Santos Filho", 09 de novembro de 2018.

MARCO ANTONIO CITADINI
Prefeito Municipal

Publicado e afixado na SPG, registrado na data supra.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO**

Rua Nove de Julho, 690 – CEP: 18300-900 – Capão Bonito - SP

Telefone: (15) 3542-2411

Email: fiscalizacao@capaobonito.sp.gov.br

**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E SERVIÇOS URBANOS
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO****NOTIFICAÇÃO N. 157/2018****Notificado (a):** Antônio José Peres**Endereço incerto, não sabido.**

A Divisão de Fiscalização, no uso das suas atribuições legais, e em cumprimento ao art. 374, §1º, §2º, §3º, §4º e §5º da Lei Complementar n. 200/17, vem através deste documento **notificar** Vossa Senhoria, na qualidade de proprietário (a) e / ou responsável pelo imóvel situado à **Rua 9 de Julho, s/n, Centro**, nesta cidade, sob Inscrição Municipal n. **01.**.***.****.001** (conforme Cadastro Imobiliário Municipal) o qual se encontra sujo, coberto por vegetação relativamente alta, se caracterizando como condição favorável ao depósito de lixo e entulho, bem como à proliferação de insetos e outros pequenos animais, em prejuízo da segurança e da saúde pública.

Assim sendo, fica Vossa Senhoria **ADVERTIDO (A)** para que sejam tomadas as providências no sentido de se efetuar a limpeza do imóvel, dentro de 30 (trinta) dias diretos, a contar da publicação desta, bem como promover a manutenção, conservando-o em perfeito estado de limpeza, higiene e asseio de agora em diante, evitando-se autuações, destarte, a título de multas ou outras medidas legais, conforme previstas no art. 375, I parágrafo único, II, e III parágrafo único, da Lei Complementar n. 200/2017.

Reiteramos que havendo repetição do ato infracional no período de 12 (doze) meses, Vossa Senhoria será diretamente **multado (a)**.

Certos da compreensão por parte de Vossa Senhoria e das providências solicitadas, desde já agradecemos.

Atenciosamente.

Capão Bonito, 09 de novembro de 2018.

Danilo Pereira dos Santos
Chefe Div. de Fiscalização
Matrícula: 3641Antonio Carlos de Pontes
Divisão de Fiscalização
Matrícula: 1963João Luiz Ferraz Monticeli
Divisão de Fiscalização
Matrícula: 108Luiz Francisco R. de Lima
Divisão de Fiscalização
Matrícula: 3290

De acordo

Andréa de Queiroz Moriglia
Diretora de Divisão de Fiscalização



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua Nove de Julho, 690 – CEP: 18300-900 – Capão Bonito - SP

Telefone: (15) 3542-2411

Email: fiscalizacao@capaobonito.sp.gov.br

*SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E SERVIÇOS URBANOS
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO*

NOTIFICAÇÃO N. 158/2018

Notificado (a): Eurípedes Teixeira Mendes

Endereço incerto, não sabido.

A Divisão de Fiscalização, no uso das suas atribuições legais, e em cumprimento ao **art. 374, §1º, §2º, §3º, §4º e §5º da Lei Complementar n. 200/17**, vem através deste documento **notificar** Vossa Senhoria, na qualidade de proprietário (a) e / ou responsável pelo imóvel situado à **Rua Floriano Peixoto, 271, Centro**, nesta cidade, sob Inscrição Municipal **n. 01.**.***.****.001** (conforme Cadastro Imobiliário Municipal) o qual se encontra sujo, coberto por vegetação relativamente alta, se caracterizando como condição favorável ao depósito de lixo e entulho, bem como à proliferação de insetos e outros pequenos animais, em prejuízo da segurança e da saúde pública.

Assim sendo, fica Vossa Senhoria **ADVERTIDO (A)** para que sejam tomadas as providências no sentido de se efetuar a **limpeza do imóvel**, dentro de 30 (trinta) dd, dias diretos, a contar da publicação desta, bem como promover a manutenção, conservando-o em perfeito estado de limpeza, higiene e asseio de agora em diante, **evitando-se autuações, destarte, a título de multas ou outras medidas legais, conforme previstas no art. 375, I parágrafo único, II, e III parágrafo único, da Lei Complementar n. 200/2017.**

Reiteramos que havendo repetição do ato infracional no período de 12 (doze) meses, Vossa Senhoria será diretamente **multado (a)**.

Certos da compreensão por parte de Vossa Senhoria e das providências solicitadas, desde já agradecemos.

Atenciosamente.

Capão Bonito, 09 de novembro de 2018.

Danilo Pereira dos Santos
Chefe Div. de Fiscalização
Matrícula: 3641

Antonio Carlos de Pontes
Divisão de Fiscalização
Matrícula: 1963

João Luiz Ferraz Monticeli
Divisão de Fiscalização
Matrícula: 108

Luiz Francisco R. de Lima
Divisão de Fiscalização
Matrícula: 3290

De acordo

Andréa de Queiroz Moriglia
Diretora de Divisão de Fiscalização



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

Rua Nove de Julho, 690 – CEP: 18300-900 – Capão Bonito - SP

Telefone: (15) 3542-2411

Email: fiscalizacao@capaobonito.sp.gov.br

*SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E SERVIÇOS URBANOS
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO*

NOTIFICAÇÃO N. 159/2018

Notificado (a): Dirceu Vieira
Endereço incerto, não sabido.

A Divisão de Fiscalização, no uso das suas atribuições legais, e em cumprimento ao **art. 374, §1º, §2º, §3º, §4º e §5º da Lei Complementar n. 200/17**, vem através deste documento **notificar** Vossa Senhoria, na qualidade de proprietário (a) e / ou responsável pelo imóvel situado à **Rua Kalil Selem Safadi, s/n, Jardim Alvorada**, nesta cidade, sob Inscrição Municipal **n. 01.**.***.****.001** (conforme Cadastro Imobiliário Municipal) o qual se encontra sujo, coberto por vegetação relativamente alta, se caracterizando como condição favorável ao depósito de lixo e entulho, bem como à proliferação de insetos e outros pequenos animais, em prejuízo da segurança e da saúde pública.

Assim sendo, fica Vossa Senhoria **ADVERTIDO (A)** para que sejam tomadas as providências no sentido de se efetuar a **limpeza do imóvel**, dentro de 30 (trinta) dd, dias diretos, a contar da publicação desta, bem como promover a manutenção, conservando-o em perfeito estado de limpeza, higiene e asseio de agora em diante, **evitando-se autuações, destarte, a título de multas ou outras medidas legais, conforme previstas no art. 375, I parágrafo único, II, e III parágrafo único, da Lei Complementar n. 200/2017.**

Reiteramos que havendo repetição do ato infracional no período de 12 (doze) meses, Vossa Senhoria será diretamente **multado (a)**.

Certos da compreensão por parte de Vossa Senhoria e das providências solicitadas, desde já agradecemos.

Atenciosamente.

Capão Bonito, 09 de novembro de 2018.

Danilo Pereira dos Santos
Chefe Div. de Fiscalização
Matrícula: 3641

Antonio Carlos de Pontes
Divisão de Fiscalização
Matrícula: 1963

João Luiz Ferraz Monticeli
Divisão de Fiscalização
Matrícula: 108

Luiz Francisco R. de Lima
Divisão de Fiscalização
Matrícula: 3290

De acordo

Andréa de Queiroz Moriglia
Diretora de Divisão de Fiscalização



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

avenida Santos Dumont, nº. 50 - Praça Dr. Thomaz Eurico Gomes – Centro
CEP 18.300-530 - Capão Bonito / SP.

Telefone: (15) 3542-3553/3542-4543/3542-2875

E- mail: educacao@capaobonito.sp.gov.br/educa.cb2@gmail.com

EDITAL S.M.E.C.E.T. Nº 69/2018

O Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo no uso das atribuições que lhe confere o **artigo 37 da Lei nº 4.357, de 13 de novembro de 2017**, bem como, com fulcro no **Decreto Municipal Nº 153/2018, de 07 de novembro de 2018**, torna público aos Srs. Professores de Educação Básica: Educação Infantil e Ensino Fundamental (Ciclo II), do quadro efetivo, interessados em desempenhar suas funções nas Atividades Educacionais em Escola de Tempo Integral nas seguintes Unidades escolares: **(1)** E.M. "Profª Sumie Tereza Matsuura Baldissera"; **(2)** E.M. "Profª Maria Conceição Lucas Mieldazis"; **(3)** E.M. "Prof. Faustino Cesarino Barreto"; **(4)** E.M. "Monsenhor Pedro José Vieira", ou nas Atividades Educacionais Complementares no, **(5)** Centro Educacional Paulo Freire, que se encontram abertas as inscrições para o Processo Seletivo, conforme segue:

PERÍODO DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DO PLANO DE TRABALHO:

- **Data: 14/11/2018**
- **Horário: das 8:30 às 11:00 e das 13:30 às 17:00**
- **Local: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo**

REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA MINISTRAR AULAS NAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS DA ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL E ATIVIDADES EDUCACIONAIS COMPLEMENTARES DO CENTRO DE APOIO PAULO FREIRE:

I REQUISITOS GERAIS

- Contar no mínimo 03 (três) anos de experiência no Magistério Municipal;
- Entrega de Plano de Trabalho referente a área que deseja atuar;



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

Av. Santos Dumont, nº. 50 - Praça Dr. Thomaz Eurico Gomes – Centro
CEP 18.300-530 - Capão Bonito / SP.

Telefone: (15) 3542-3553/3542-4543/3542-2875

E- mail: educacao@capaobonito.sp.gov.br/educa.cb2@gmail.com

- Disponibilidade para desempenhar suas funções nos horários estabelecidos para desenvolvimento das atividades educacionais nas escolas de Tempo Integral e atividades complementares do Centro Educacional.

II REQUISITOS ESPECÍFICOS

A) JUDÔ

- Diploma de Licenciatura Plena de nível superior em Educação Física, e;
- Faixa preta de judô registrado pela Federação Paulista de Judô ou Confederação Brasileira de Judô ou comprovada experiência em atividades relacionadas a artes marciais.

B) EXPERIÊNCIAS EM JOGOS ESPORTIVOS/ATIVIDADES AQUÁTICAS

- Diploma de Licenciatura Plena de nível superior em Educação Física, e;
- Comprovada experiência em atividades desportivas diversas

C) VIVÊNCIA EM LÍNGUA INGLESA

- Diploma de Licenciatura Plena de nível superior em Língua Portuguesa com habilitação em Inglês ou Diploma de nível superior em Língua Estrangeira (Inglês);
- Comprovada fluência no idioma.

D) LINGUAGENS ARTÍSTICAS

- Diploma de Licenciatura Plena de nível superior em Educação Artística, Artes Visuais, Artes Plásticas, Design, Música, Teatro, Artes Cênicas e Dança ou Licenciatura Plena em Educação Musical.
- Comprovada experiência na área de atuação.

E) EXPERIÊNCIAS LITERÁRIAS

- Diploma de Licenciatura de nível superior em Língua Portuguesa;
- Comprovada experiência na área de atuação.



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

avenida Santos Dumont, nº. 50 - Praça Dr. Thomaz Eurico Gomes – Centro

CEP 18.300-530 - Capão Bonito / SP.

Telefone: (15) 3542-3553/3542-4543/3542-2875

E- mail: educacao@capaobonito.sp.gov.br/educa.cb2@gmail.com

F) EXPERIÊNCIAS MATEMÁTICAS

- Diploma de Licenciatura de nível superior em Matemática.
- Comprovada experiência na área de atuação voltada para atividades de raciocínio lógico e vivências matemáticas.

G) ROBÓTICA

- Diploma de Licenciatura em nível superior;
- Conhecimento da Tecnologia da Informática para uso do ensino de Robótica.

III – A SELEÇÃO DAR-SE Á MEDIANTE:

Apresentação do Plano de Trabalho denotando atribuições, perfis e ações educativas que visem o pleno desenvolvimento do educando.

O processo seletivo respeitará a seguinte conformidade:

I - apresentação do currículo, identificando as ações de formação realizadas, o histórico das experiências vivenciadas e as práticas educacionais bem sucedidas;

O processo seletivo far-se-á na observância dos seguintes critérios:

1. análise e avaliação do currículo;
2. nível de atendimento ao perfil exigido pelas características e especificidades dos componentes curriculares objeto da docência;
3. vivência das metodologias de trabalho realizado voltadas à ação-reflexão-ação, à solidariedade, ao desenvolvimento da autoestima do educando e à troca de experiências;
4. disponibilidade para o desenvolvimento de trabalho em equipe, de forma colaborativa demonstrando interesse em:
 - 4.1. participar de programas de formação continuada, inclusive via educação a distância, oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
 - 4.2. utilizar e criar novos métodos didático-pedagógicos, por meio da Tecnologia Digital de Comunicação e Informação;



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

avenida Santos Dumont, nº. 50 - Praça Dr. Thomaz Eurico Gomes – Centro

CEP 18.300-530 - Capão Bonito / SP.

Telefone: (15) 3542-3553/3542-4543/3542-2875

E- mail: educacao@capaobonito.sp.gov.br/educa.cb2@gmail.com

IV – DA SELEÇÃO – CLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO

Serão desclassificados os candidatos cujo Plano de Trabalho não corresponda aos objetivos do Programa de Escola de Tempo Integral e Atividades Educacionais Complementares.

Após a seleção, **COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO DE PROFISSIONAIS NAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS** expedirá relação nominal de todos os classificados, para ciência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e Turismo, a fim de proceder à regular atribuição de aulas.

V – DO CRONOGRAMA

- **19/11/2018:** Análise do Plano de Trabalho pela Comissão responsável
- **20/11/2018:** Publicação da Classificação na SMECET
- **20/11/2018 e 21/11/2018:** Recurso
- **22/11/2018:** Publicação Final
- **23/11/2018:** Atribuição das aulas

VI – DO PERÍODO DE EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

- No corrente ano letivo, podendo ser reavaliado de acordo com o desenvolvimento do trabalho realizado e pela frequência/assiduidade nas atividades educacionais.

VII – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

- Os casos omissos serão analisados pela **COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO DE PROFISSIONAIS NAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS** conforme **Termo de Designação N° 01/2018, datada de 08 de novembro de 2018.**

Capão Bonito, 08 de novembro de 2018.

MARCELO FARTO VARELA
Secretário Municipal de Educação,
Cultura, Esporte e Turismo



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

Avenida Santos Dumont, nº. 50 - Praça Dr. Thomaz Eurico Gomes – Centro
CEP 18.300-530 - Capão Bonito / SP.

Telefone: (15) 3542-3553/3542-4543/3542-2875

E- mail: educacao@capaobonito.sp.gov.br/educa.cb2@gmail.com

EDITAL -Nº 070

O Secretário Municipal de Educação no uso de suas atribuições legais , **COMUNICA** aos Srs. Professores de Educação Básica – Educação Infantil, Ensino Fundamental (Ciclo I e Ciclo II), do quadro efetivo, interessados em desempenhar a atribuição de **Orientador Educacional no CAMP – Centro de Atendimento Multifuncional Pedagógico Prof. Zósimo Castanho de Almeida**, que encontram-se abertas as inscrições para o Processo Seletivo, conforme segue:

PERÍODO DE INSCRIÇÃO:

- **Data: 12/11/2018 e 13/11/2018**
- **Horário: das 08h30 às 11h e das 13h30 às 17h.**
- **Local: Secretaria Municipal de Educação**

REQUISITOS NECESSÁRIOS

- Contar no mínimo 03 (três) anos de experiência no Magistério Municipal;
- Diploma original de nível superior em curso de graduação plena em Pedagogia;
- Certificação original com especialização em Psicopedagogia ou Orientação Educacional;
- Excepcionalmente: Certificação original com especialização em Neuropsicopedagogia ou Educação Especial;
- Entrega de Plano de Trabalho.
- Disponibilidade para desempenhar suas funções no horário do funcionamento do CAMP.

A SELEÇÃO DAR-SE Á MEDIANTE:

- Apresentação do Plano de Trabalho denotando atribuições, ações educativas eficazes para o acompanhamento dos problemas de aprendizagem das crianças com condições linguísticas, sensoriais, cognitivas, físicas ou emocionais diferenciadas.
- Entrevista com a Comissão formada por Profissionais da Educação Municipal, conforme Termo de Designação nº 001/2017.

CRONOGRAMA

- **14/11/2018- às 09h00min horas-** Entrevista
- **16/11/2018-** Resultado da classificação na Imprensa Oficial do Município
- **19/11/2018 e 20/11/2018-** Período de Recurso
- **23/11/2018-** Resultado Final na Imprensa oficial do Município.

PERÍODO DE EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

- 01 ano – podendo ser reavaliado de acordo com o desenvolvimento do trabalho realizado.

OBS: Os casos omissos serão analisados pela Comissão formada por profissionais da Educação Municipal, conforme Termo de Designação nº001/2017.

Capão Bonito, 08 de novembro de 2018.

MARCELO FARTO VARELA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**ABERTURA/LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 076/2018 – PROCESSO Nº 7098/2018: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa, **contratação de empresa especializada em serviços informatizados, para a realização dos serviços de implantação e manutenção de Sistema de Gestão de Execução Fiscal com suporte técnico para a Procuradoria Municipal e Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, deste Município, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência. **Abertura no dia 27 de novembro de 2018, até as 09h00min.** Capão Bonito/SP, 08 de novembro de 2018.

Os Editais na íntegra poderão ser obtidos ou consultados gratuitamente através do site www.capaobonito.sp.gov.br no portal Serviços, clicar em Serviços/Editais e baixar.

Marco Antonio Citadini
- Prefeito Municipal -

PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2018 – PROCESSO Nº 7382/2018 – REGISTRO DE PREÇOS.

Considerando que nenhuma empresa compareceu para apresentar os envelopes, o pregoeiro e a equipe de apoio, decidiu declarar a licitação **DESERTA** e encaminhar os autos à apreciação do Exmo. Sr. Prefeito Municipal para deliberação.

DECIDO acatar a decisão do pregoeiro e a equipe de apoio em julgar **DESERTO** o PP nº 070/2018 – Registro de Preços. Capão Bonito, 08 de novembro de 2018.

REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2018 – PROCESSO Nº 7436/2018 – REGISTRO DE PREÇOS.

Vistos, etc...

O Pregoeiro Municipal **ADJUDICOU** o item nº 01, com proposta no valor global de **R\$ 237.500,00 (duzentos e trinta e sete mil e quinhentos reais)**, a empresa licitante **ADALBERTO KAZUO MYIADA/ME – CNPJ: 07.043.186/0001-05.**

Em consequência **HOMOLOGO**, para que produza seus efeitos, o julgamento procedido pelo Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio e

parecer jurídico do PP nº 67/2018 – Registro de Preços. Capão Bonito, 08 de novembro de 2018.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 147/2018.

OBJETO: Aquisição de Chapas de MDF, para confecção de móveis, para diversos setores da Prefeitura, deste Município.

ADJUDICO e HOMOLOGO o objeto da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 147 /2018**, confeccionada de acordo com o Art. 24, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, a empresa **REGINEL ANTONIO DE LIMA ITAPETININGA - ME**, no valor de **R\$ 15.500,00 (quinze mil e quinhentos reais).**

Capão Bonito, 05/11/2018.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 027/2018.

OBJETO: Contratação de empresa para serviço “Sem Parar / Via Fácil” – Tarifas de Pedágio de Trânsito em Rodovias, para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

ADJUDICO e HOMOLOGO o objeto da **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 027/2018**, confeccionada de acordo com o Art. 25, Inciso I, da Lei nº 8.666/93, a empresa **CGMP – CENTRO GESTÃO MEIOS PGTS S/A**, no valor de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).**

Capão Bonito, 08/11/2018.

Marco Antonio Citadini
- Prefeito Municipal -

EXTRATO DE CONTRATO, ADITAMENTO E ATA

CONTRATO Nº 146/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 146/2018

CONTRATADO: SILVIO ANTUNES DA COSTA CAPÃO BONITO-ME

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de Transporte, a passeio, de atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Criança, Adolescente e Idoso, para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, deste Município.

VALOR GLOBAL: R\$ 4.130,00 (quatro mil, cento e trinta reais).

ASSINATURA: 01/11/2018

CONTRATO Nº 147/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 146/2018

CONTRATADO: MIGUEL ANTUNES DA COSTA

CAPÃO BONITO-ME

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de Transporte, a passeio, de atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Criança, Adolescente e Idoso, para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, deste Município.

VALOR GLOBAL: R\$ 12.760,00 (doze mil, setecentos e sessenta reais).

ASSINATURA: 01/11/2018

CONTRATO Nº 148/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 145/2018

CONTRATADO: NEUZA SOUTO SAONCELLA 07713662804

OBJETO: Contratação de empresa para ministrar 192 (cento e noventa e duas) horas de Oficina de Confecção de Fantoches, para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, deste Município.

VALOR GLOBAL: R\$ 2.880,00 (dois mil, oitocentos e oitenta reais).

ASSINATURA: 08/11/2018

NONO TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 103/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2017 – Processo nº 8026/2018

CONTRATADA: AUTO POSTO DOIS IRMÃOS SHIOKAWA LTDA ME

OBJETO: Aquisição de combustível para abastecimento dos veículos oficiais no bico da bomba, no estabelecimento próprio da licitada que deverá prestar atendimento permanente, mantendo-se o abastecimento a disposição da licitada por período integral de 24 horas diárias, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para as secretarias municipais, deste município.

“DO VALOR”: Suprimir em **R\$ 8.312,84 (oito mil, trezentos e doze reais e oitenta e quatro centavos)** ao valor do contrato epigrafado, passando os recursos a totalizar **R\$ 2.321.188,88 (dois milhões, trezentos e vinte e um mil, cento e oitenta e oito reais e oitenta e oito centavos).**

ASSINATURA: 09/11/2018.

Marco Antonio Citadini
- Prefeito Municipal -

**CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO
EXTRATO DE ADITAMENTO**

CONTRATO Nº 008/2018 – 1º Termo de Aditamento

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 002/2018

CONTRATADO: REFRIGERAÇÃO 3 IRMÃOS EIRELLI EPP

DATA DE ASSINATURA: 08/11/2018

OBJETO: Suplementação de quatro estantes de aço.

VALOR TOTAL: Fica suplementado do valor total deste contrato em **R\$ 2.506,66 (dois mil, quinhentos e seis reais e sessenta e seis centavos)**, perfazendo o valor global de **R\$ 30.706,66 (trinta mil, setecentos e seis reais e sessenta e seis centavos).**



LEI Nº 4.526, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre contratação precária, temporária e emergencial de Servidores Titulares e Profissionais da Área da Educação, exclusivamente para o Exercício de 2019, que especifica.

MARCO ANTONIO CITADINI, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e é promulgada a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a contratar profissionais da área da Educação: Monitor, Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Básica I (Ensino Fundamental 1º ao 5º ano), Professor de Educação Básica II (Ensino Fundamental 6º ao 9º ano), Servente, Auxiliar de Serviços Diversos, Auxiliar de Alunos com Necessidades Educacionais Especiais (AANEE), Monitor de Transporte Escolar, Motorista de Transporte Escolar, Secretário de Escola e Merendeira, para prestar serviços neste Município, no exercício de 2019.

Art. 2º As contratações serão efetuadas com a finalidade de suprir a ausência dos servidores titulares e profissionais da área da Educação, que se encontram sob análise de médico perito do INSS, Licença Saúde, Licença Gestante e demais afastamentos.

Parágrafo único. As contratações destinam-se ao atendimento de período determinado, observado o constante no art. 37, IX da Constituição Federal cc. a Lei Municipal nº 2.239/2001 e alterações posteriores.

Art. 3º O critério de seleção dos contratados obedecerá à ordem de classificação final do Concurso Público vigente e posteriormente Processo Seletivo em vigência.

§ 1º. Esgotada a lista de classificação do Concurso Público nº 001/2014, passarão a ser chamados por ordem de classificação, dos aprovados no Processo Seletivo em vigência, realizado para o cadastro de reserva.

§ 2º. A chamada para as contratações ocorrerá através da Imprensa Oficial do Município.

Art. 4º As contratações em caso de Licença Saúde, Licença Gestante e Licença Prêmio ocorrerão enquanto perdurarem os afastamentos e por período maior daquele determinado pelo médico responsável. Fica ciente o contratado se houver o retorno do servidor efetivo, que o contrato será rescindido imediatamente, dessa forma à vigência dos instrumentos contratuais, ficando condicionada estritamente ao período de afastamento do servidor.

Art. 5º As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de verbas próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

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

Paço Municipal "Doutor João Pereira dos Santos Filho", 09 de novembro de 2018.

MARCO ANTONIO CITADINI
Prefeito Municipal

Publicada e afixada na SPG, registrada na data supra.

DECRETO Nº 156/18, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre contratações precárias temporárias e emergenciais de Monitor, Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, e demais profissionais da área da Educação que especifica.

MARCO ANTONIO CITADINI, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando os termos constantes do Protocolado nº 7954/1/2018;

Considerando a necessidade de contratação de Monitor Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS e demais profissionais da área da Educação;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 4.526, de 09 de Novembro de 2018;

Considerando que o chamamento para o cargo de Monitora de Creche, aprovados e classificados no Concurso Público nº 01/2014, findou-se a lista de classificação e haja vista a necessidade da Contratação do Monitor no início do ano letivo de 2019, para desenvolver e acompanhar atividades relacionadas ao ensino sob orientação do docente da classe através de cuidados pertinentes ao grupo, promovendo recreação e auxiliando na higienização dos alunos, quando solicitado em suas dificuldades pessoais coletivas ou individuais, que por isto, não restou nenhum candidato para nova contratação em caráter precário e temporário para atendimento da obrigatoriedade aos alunos da rede municipal para o ano de 2019;

Considerando que para o cargo de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, há a necessidade para atendimento a Lei Complementar nº 215, de 30 de Agosto de 2018 e por não haver candidatos aprovados e classificados no Concurso Público nº 001/2014;

Considerando as necessidades específicas, exclusivamente no ano letivo de 2019, no tocante a atribuições (lotações) para docentes e corpo diretivo, seja em relação aos efetivos seja em relação àqueles cuja contratação substitutiva e temporária deva ser adotada em razão de qualquer afastamento ou impedimento de servidores efetivos do quadro funcional da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, deverão ser efetuadas observando-se, como critério de chamamento para eventual contratação, a ordem de classificação, nos respectivos cargos, decorrente de concurso público em vigência e posteriormente Processo Seletivo vigente,

DECRETA:

Art. 1º. Fica permitida a realização de Processo Seletivo para cadastro de reserva, contratação precária, temporária e emergencial de Monitor e Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, nos termos da Lei Municipal nº 4.526, de 09 de Novembro de 2018 e Lei Municipal nº 2.239/2001 e suas alterações.

Art. 2º. Os candidatos classificados para os empregos emergenciais e temporários de: Monitor e Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, serão convocados rigorosamente conforme ordem de aprovação no Processo Seletivo nº 01/2018.

Art. 3º. Os aprovados convocados perceberão como remuneração mensal, aquela em conformidade com os padrões de vencimentos iniciais vigentes para o Quadro de Servidores da Administração Pública Municipal.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data sua publicação.

Paço Municipal “Doutor João Pereira dos Santos Filho”, 09 de Novembro de 2018.

MARCO ANTONIO CITADINI
Prefeito Municipal

Publicado e afixado na SPG, registrado na data supra.

LEI COMPLEMENTAR Nº 221, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre alterações nos Anexos I, V, XX e XXIV, da Lei Complementar nº 045/2005, e dá outras providências.

MARCO ANTONIO CITADINI, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e é promulgada a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam criados no Anexo I, do Quadro Permanente – Empregos em Comissão da Lei Complementar nº 045, de 03 de Novembro de 2005, os seguintes empregos de natureza comissionada:

ANEXO I – QUADRO PERMANENTE – EMPREGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	GRUPO	GRAU	QUANT.
AGENTE DE CRÉDITO DO BANCO DO POVO	F	6	03
AGENTE DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	E	9	01
ASSESSOR DE ASSUNTOS JUDICIAIS	I	13	01
ASSISTENTE DE DIRETORES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL	F	4	01
COORDENADOR DE CURSOS À BENEFÍCIOS DE PROGRAMAS SOCIAIS	G	10	01
CHEFE DE SETOR DE INFORMÁTICA	G	2	01
ENCARREGADO DE EQUIPE	D	3	03
MOTORISTA DE GABINETE	H	11	02
ORIENTADOR DE POLO DA UNIVESP	I	11	01
SECRETÁRIO ACADÊMICO DA UNIVESP	H	3	01

Art. 2º Fica incluída no Anexo XX – Descrição de Empregos do Anexo I, da Lei Complementar nº 045, de 03 de novembro de 2005, a descrição dos Empregos criados por esta Lei Complementar, com a seguinte redação:

**DESCRIÇÃO DE EMPREGOS DO ANEXO I
ANEXO XX**

Cargo: Agente de Crédito do Banco do Povo

Descrição: E responsável por trabalhar com atendimento tirando dúvidas e passando informações claras e objetivas, realiza o atendimento aos clientes existentes, efetuando a aprovação e a conferência de cadastros. Está sob as responsabilidades executar atividades específicas de apoio à área de Atendimento, mantendo contato com clientes e atividades relacionadas a pedidos, resolver os problemas com alto grau de independência e trabalhar junto às outras equipes, ajudar os clientes a encontrar o que necessitam, dar assistência no esclarecimento de dúvidas, elaborar os relatórios baseados nas suas interações, em que constem dados sobre produtos, processos e necessidades do cliente, agir como a voz do nosso cliente, em projetos e em iniciativas da empresa, padronizar dados cadastrais e efetuar demais atividades dentro da área de atendimento. Para que o profissional tenha um bom desempenho é essencial que possua habilidade em comunicação e argumentação com cliente, resolução de conflitos e acompanhamento de processos gerados no atendimento, ser pró ativa, dinâmica e bom relacionamento interpessoal.

Requisitos: Ensino Médio

Cargo: Assessor de Assuntos Judiciais

Descrição: Atuar na execução de atividades como auxílio a advogados e profissionais da área jurídica, acompanhamento do andamento de processos, protocolos de petições e demais processos pertinentes, orientações de cláusulas contratuais, suporte na elaboração de termos de responsabilidades e demais rotinas de assessoria jurídica.

Requisitos: Nível Superior

Cargo: Assistente de Diretores da Educação Infantil e Ensino Fundamental

Descrição: Auxilia no planejamento, coordenação, e promove a execução das atividades do Ensino Infantil e Fundamental, ajudando na organização e orientação os trabalhos.

Requisitos: Ensino Médio

Cargo: Agente do Fundo Social de Solidariedade

Descrição: Auxiliar no levantamento das principais necessidades e aspirações da comunidade, levantar recursos humanos, materiais, financeiros e outros mobilizáveis na comunidade, definir e encaminhar soluções possíveis para os problemas levantados, valorizar, estimular e apoiar iniciativas da comunidade voltadas para a solução dos problemas sociais locais.

Requisitos: Ensino Médio

Cargo: Chefe de Setor de Informática

Descrição: Chefiar a área de informática em todos os setores da Administração Municipal, obedecendo as diretrizes definidas pelo Poder Executivo Municipal; coordenar o controle, a implantação, a padronização, execução e fiscalização dos sistemas programas, serviços e equipamentos relativos ao processo de informatização da Administração Municipal; coordenar a implantação dos programas de informática e acompanhar a sua execução; chefiar a instalação e o remanejamento dos equipamentos de informática; assessorar e dar orientações técnicas aos servidores municipais para a adequada utilização de equipamentos e programas implantados. Emitir relatórios relacionados à área de informática; gerenciar a aquisição, a manutenção, a entrada e saída de equipamentos de informática; assessorar o setor de informática para divulgação dos eventos e atos administrativos no *site* do Município; chefiar a execução das atividades afins relacionadas à área de informática.

Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Informática.

Cargo: Coordenador de Cursos à Benefícios de Programas Sociais

Descrição: E de responsabilidade do coordenador cuidar para que se preencham os requisitos necessárias à obtenção de conceito favorável; o dever e responsabilidades das ações sobre a grade curricular, participação em eventos, motivação, diferentes atividades complementares, conhecimento acerca da legislação referente as atividades. Desenvolvimento de modelos e práticas de gestão. Implantação de modelos de cursos democráticos a profissionalizantes e inovadoras, bem como a modernização e qualificação institucional, amplamente reconhecidas, que conte independentemente de sua função de gerenciamento, com titulação necessária, comandar com similaridade. As responsabilidades, as atribuições e os encargos do Coordenador de cursos, distribuindo-os em quatro áreas distintas a saber: as) Funções políticas; o Coordenador deve ser um líder reconhecido na área de conhecimento de curso; b) Funções gerenciais; o Coordenador deve ser o responsável pela supervisão das instalações físicas, laboratórios e equipamentos do Curso; c) Funções acadêmicas; o Coordenador deve ser o responsável pela elaboração de Projetos Pedagógicos do Curso; d) Funções institucionais; o Coordenador deve ser o responsável pelo sucesso dos alunos de seu Curso. O coordenador deve contribuir para que, além do legal constante do regimento, possa coordenar o curso visualizar o que dele se espera, a avaliação de cada docente, visando conhecer-lhe o grau de satisfação, com tal liderança e respeito.

Requisitos: Nível Superior

Cargo: Encarregado de Equipe

Descrição: Planejar, coordenar, e promover a execução das atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.

Requisitos: Ensino Médio

Cargo: Motorista de Gabinete

Descrição: Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento e segurança; dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; agir com polidez e delicadeza, dentro dos padrões de urbanidade recomendáveis; zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos ao setor competente, para assegurar o seu perfeito funcionamento; providenciar, sempre que necessário, o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; efetuar reparos de emergência e trocas de pneus no veículo, garantindo a sua utilização em perfeitas condições; recolher o veículo após a liberação do chefe do Executivo, estacionando-o corretamente, para possibilitar a sua manutenção e abastecimento; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

Requisitos: Nível Médio, Categoria B ou Superior.

Cargo: Orientador de Polo da UNIVESP

Descrição: Garantir o funcionamento do polo nos horários previstos, sendo responsável pela sua abertura e fechamento, manter a segurança, limpeza e conservação do polo e dos equipamentos, realizar a matrícula dos alunos, o recolhimento, a guarda e o envio dos documentos, mostrar e garantir aos alunos e ao mediador presencial a estrutura do polo (laboratórios, sala de estudos, biblioteca, salas de aula, secretaria acadêmica, espaços comuns, etc.), organizar o espaço dedicado às turmas nos horários das atividades presenciais, contribuir para que se estabeleça um clima de colaboração, integração e participação dos estudantes, atuando como facilitador dos trabalhos entre os alunos e entre estes e os mediadores, manter o calendário acadêmico sempre visível, assim como informativos sobre os cursos, incentivar a presença dos alunos no uso dos espaços como biblioteca, laboratório e salas de estudo, apoiar a organização e aplicação de provas e exames presenciais no polo e/ou em outros espaços previamente informados, auxiliar na divulgação dos informativos da Univesp, participar e apoiar a organização de eventos, em parceria com os mediadores, para contribuir com as atividades científicas e culturais em seu polo, atender alunos e orientá-los sobre suas dúvidas em relação ao curso, ao funcionamento do polo, à plataforma e ao atendimento, apoiar, com os mediadores e tutores, grupos de estudos para revisão de provas, participar de reuniões sempre que solicitado pela Univesp, ter responsabilidade para ir à sede da Univesp sempre que convocado.

Requisitos: Servidor efetivo do Município (nos polos criados em 2017.2 e 2018), Formação superior, na área da educação, Conhecimentos em informática, Dedicção de 40 horas semanais para atuação no polo e Competência para comunicação com jovens e adultos.

Cargo: Secretário Acadêmico da UNIVESP

Descrição: Auxiliar no processo de matrícula de alunos; organizar documentos e arquivos, verificar documentação de alunos; preencher relatórios, transferências, históricos, boletins etc., consultar sempre a documentação de apoio para efetuar as matrículas corretas; atender para que os serviços de secretaria, sejam feitos rigorosamente em dia, mesmo nos períodos de férias; providenciar atendimento individual aos alunos tendo em vista os dados coletados na matrícula; manter contatos internos e externos, visando prestar e obter informações e confirmando horários de reuniões, entrevistas e demais compromissos pela chefia; executar outras tarefas correlatas, receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes; redigir correspondências de natureza simples; realizar serviços de digitação, datilografia e controle diversos; recepcionar alunos; Requisitar serviços de reprografia; transmitir e receber fax e e-mail; recepcionar e expedir listagens aos usuários.

Requisitos: Nível Superior

Art. 3º Ficam extintas as funções gratificadas de: Agente de Crédito do Banco do Povo, Agente do Fundo Social de Solidariedade, Assessor de Assuntos Judiciais, Chefe de Setor de Informática, Assistente de Diretores de Educação, Coordenador do CRAS, Encarregado de Equipe, previstos no Anexo V da Lei Complementar nº 045/2005.

Art. 4º Alteram-se as nomenclaturas dos empregos de: “Dirigente Musical” para “Dirigente Cultural” e de ‘Mestre de Obras” para “Assistente de Obras/Serviços”, constantes do Anexo I – “Quadro Permanente - Empregos em Comissão” da Lei Complementar nº 045, de 03 de novembro de 2005.

Art. 5º Altera-se o Padrão do emprego em Comissão de “Editor Chefe”, constante do Anexo I - Quadro Permanente – “Empregos em Comissão”, da Lei Complementar nº 045, de 03 de novembro de 2005, que passa a vigorar da seguinte forma:

DENOMINAÇÃO	GRUPO	GRAU	QUANT.
EDITOR CHEFE	H	6	01

Art. 6º Fica criado no Anexo V – “Quadro Permanente – da Função Gratificada”, da Lei Complementar nº 045, de 03 de novembro de 2005, o emprego abaixo:

Art. 7º Altera-se o Anexo V - do Quadro Permanente – da Função Gratificada, da Lei Complementar nº 045 de 03 de novembro de 2005, para modificar o Grupo e o Grau do emprego de “Assistente Técnico de Abastecimento”, que passa a constar da seguinte forma:

ANEXO V
QUADRO PERMANENTE – EMPREGOS DA FUNÇÃO GRATIFICADA

DENOMINAÇÃO	GRUPO	GRAU	QUANTIDADE
ASSISTENTE TÉCNICO DE ABASTECIMENTO	H	7	01

Art. 8º O Anexo V - Quadro Permanente – Empregos da Função Gratificada, da Lei Complementar nº 045, de 03 de novembro de 2005, fica alterado para reduzir o número de vagas do emprego de “Motorista de Secretaria”, passando a constar da seguinte forma:

ANEXO V
QUADRO PERMANENTE – EMPREGOS DA FUNÇÃO GRATIFICADA

DENOMINAÇÃO	GRUPO	GRAU	QUANTIDADE
MOTORISTA DE SECRETARIA	E	7	03

Art. 9º Para efeito de contagem de prazo em dias previstos na Lei Complementar nº 045/2005, serão computados exclusivamente os dias úteis.

Art. 10. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar, correrão por conta de dotação orçamentária própria suplementadas se necessário.

Art. 11. Permanecem em pleno vigor os demais dispositivos da Lei Complementar nº 045, de 03 de Novembro de 2005, não afetados pelas modificações introduzidas por esta Lei Complementar.

Art. 12. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Doutor João Pereira dos Santos Filho", 09 de novembro de 2018.

MARCO ANTONIO CITADINI
Prefeito Municipal

Publicada e Fixada na SPG, registrada na data supra.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO**
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Rua Nove de Julho, nº 690 – Centro – CEP 18.300-900
Telefone: (15) 3543-9900 – RAMAL 9939
E- mail: jurídico@capaobonito.sp.gov.br

PREFEITURA DE CAPÃO BONITO

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

PROCESSO SELETIVO para cadastro reserva, para vagas de contratação em caráter temporário e emergencial de: **Tradutor e Intérprete da Língua Braisliera de Sinais - LIBRAS e Monitor.**

MARCO ANTONIO CITADINI, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Torna pública a abertura de inscrições do Processo Seletivo nº 01/2018, para cadastro reserva, em atendimento ao disposto na Lei nº 4.526 de 09 de novembro de 2018 e Decreto nº 156/18, de 09 de novembro de 2018, para contratação por prazo determinado, em caráter temporário, emergencial e precário, especificamente para o ano letivo de 2019, obedecidas as normas deste edital e a legislação trabalhista, para atender as **Escolas Municipais de Educação Infantil e de Ensino Fundamental.**

I - INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1 - DA CONTRATAÇÃO

1.1 - PERÍODO DA CONTRATAÇÃO: O período de contratação para os empregos de **Tradutor e Intérprete da Língua Braisliera de Sinais - LIBRAS** será estipulado em Editais de atribuição de aulas e classes, podendo ser prorrogado ou rescindido, conforme a necessidade da municipalidade. Para o emprego de **Monitor** o período de contratação será conforme a necessidade da municipalidade, podendo ser prorrogado ou rescindido quando houver efetivação de candidato aprovado em concurso publico ou com o retorno do titular.

2 - DO EMPREGO E VAGAS

2.1 - O Processo Seletivo destina-se ao provimento de:

- Vagas para o emprego temporário de **Tradutor e Intérprete**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO**
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Rua Nove de Julho, nº 690 – Centro – CEP 18.300-900
Telefone: (15) 3543-9900 – RAMAL 9939
E- mail: jurídico@capaobonito.sp.gov.br

PREFEITURA DE CAPÃO BONITO

viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; atuar nos processos seletivos para cursos na instituição; atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas e prestar seus serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais.

O intérprete deve exercer sua profissão com rigor técnico, zelando pelos valores éticos a ela inerentes, pelo respeito à pessoa humana e à cultura do surdo e, em especial; pela honestidade e discrição, protegendo o direito de sigilo da informação recebida; pela atuação livre de preconceito de origem, raça, credo religioso, idade, sexo ou orientação sexual ou gênero; pela imparcialidade e fidelidade aos conteúdos que lhe couber traduzir; pelas posturas e conduta adequadas aos ambientes que frequentar por causa do exercício profissional; pela solidariedade e consciência de que o direito de expressão é um direito social, independentemente da condição social e econômica daqueles que dele necessitam; pelo conhecimento das especificidades da comunidade surda.

VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 10,00 (Dez reais).

EMPREGO: MONITOR.

Nº DE VAGAS: De acordo com a necessidade da Administração Municipal.

SALÁRIO: R\$ 973,93 (Novecentos e setenta e três reais e noventa e três centavos) mensais.

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS: Ensino Médio completo mediante documentação comprobatória.

SÍNTESE DAS ATIVIDADES: Desenvolver e acompanhar atividades relacionadas ao ensino sob orientação do docente da classe através de cuidados pertinentes ao grupo, promover recreação e auxiliar na higienização dos alunos quando solicitado em suas dificuldades pessoais, coletivas ou individuais.

VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 10,00 (Dez reais).

II - DAS INSCRIÇÕES

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO**
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Rua Nove de Julho, nº 690 – Centro – CEP 18.300-900
Telefone: (15) 3543-9900 – RAMAL 9939
E- mail: jurídico@capaobonito.sp.gov.br

PREFEITURA DE CAPÃO BONITO

da Língua Braisliera de Sinais - LIBRAS e Monitor, do qual houver candidato habilitado.

2.2 - O emprego, o número de vagas, o salário, a jornada de trabalho, os requisitos, a síntese das atividades e o valor das inscrições para participação no Processo Seletivo estão discriminados abaixo:

EMPREGO: TRADUTOR E INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS.

Nº DE VAGAS: Oferecidas através de Editais de atribuição afixados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

SALÁRIO: R\$ 2.494,43 (Dois mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e quarenta e três centavos) mensais.

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas/aulas semanais.

REQUISITOS: Ensino Médio e certificado de:

I. cursos em LIBRAS com no mínimo, 120 (cento e vinte) horas sendo:

- a) cursos reconhecidos pelo Sistema que os credenciou;
- b) cursos de extensão universitária; e
- c) cursos de formação continuada promovidos por instituições de ensino superior e instituições credenciadas por Secretarias de Educação.

Parágrafo único. A formação de tradutor e intérprete de Libras pode ser realizada por organizações da sociedade civil representativas da comunidade surda, desde que o certificado seja convalidado por uma das instituições referidas no inciso I.

DESCRIÇÃO: O tradutor e intérprete deverá realizar interpretação das 2 (duas) línguas de maneira simultânea ou consecutiva e ter proficiência em tradução e interpretação da Libras e da Língua Portuguesa. Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, nas atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino, de forma a

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO**
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Rua Nove de Julho, nº 690 – Centro – CEP 18.300-900
Telefone: (15) 3543-9900 – RAMAL 9939
E- mail: jurídico@capaobonito.sp.gov.br

PREFEITURA DE CAPÃO BONITO

1 - As inscrições estarão abertas no período de 12 de Novembro de 2018 até às 16h do dia 21 de novembro de 2018, via Portal da Educação - <http://educacao.capaobonito.sp.gov.br/>.

2 - São requisitos para inscrição:

- a) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou a completar, até a data de encerramento das inscrições;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, nas formas da Lei;
- c) Estar quite com a Justiça Eleitoral, até a data da inscrição;
- d) Estar em dia com a Justiça Militar, até a data de inscrição, se do sexo masculino;
- e) Não ter sido funcionário público demitido por justa causa ou a bem do serviço público;
- f) Não ser servidor da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e do Município, bem como não ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas;
- g) Não possuir registro em antecedentes criminais;
- h) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3 - Para as inscrições:

3.1 - O candidato, no período de inscrição, deverá:

- a) acessar o site <http://educacao.capaobonito.sp.gov.br/>;
- b) localizar, no site, o "link" correlato ao Processo Seletivo Nº 01/2018;
- c) ler total e atentamente o Edital e preencher, na íntegra e corretamente, a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;
- d) imprimir a Ficha de Inscrição; e
- e) recolher na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Capão Bonito, localizada no Paço Municipal, o valor da taxa de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Rua Nove de Julho, nº 690 – Centro – CEP 18.300-900

Telefone: (15) 3543-9900 – RAMAL 9939

E-mail: juridico@capaobonito.sp.gov.br

PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO

inscrição, de R\$ 10,00 (dez reais) no período de 12 de Novembro de 2018 até às 16h do dia 21 de novembro de 2018, sempre das 8h30min às 11h e das 13h30min às 16h.

3.2 - As inscrições somente serão efetivadas após o recolhimento da respectiva taxa de inscrição, conforme os valores e prazos estabelecidos neste Edital.

3.3 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet, implicará a não efetivação da inscrição.

3.4 Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizada a Ficha de Inscrição gerada no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições, com observância do horário de atendimento da Tesouraria da Prefeitura Municipal de Capão Bonito, localizada no Paço Municipal.

3.5 Em caso de feriado ou expediente suspenso decretado pelo Poder Executivo que acarrete o fechamento da Tesouraria da Prefeitura Municipal de Capão Bonito, localizada no Paço Municipal, o recolhimento da taxa de inscrição deverá ser efetuado antecipadamente.

3.6 O recolhimento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em dinheiro junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Capão Bonito, localizada no Paço Municipal.

3.7 Não será efetivada a inscrição se o pagamento correspondente for realizado fora do período estabelecido neste Edital.

3.8 Não haverá devolução da importância de pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.9 A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar.

3.10 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a informação da Tesouraria da Prefeitura Municipal de Capão Bonito correspondente ao recolhimento referente à taxa de inscrição.

3.11 A pesquisa para acompanhar o deferimento da inscrição poderá ser feita no site <http://educacao.capaobonito.sp.gov.br/>, na página do Processo Seletivo, a partir do terceiro dia útil após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com esta



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Rua Nove de Julho, nº 690 – Centro – CEP 18.300-900

Telefone: (15) 3543-9900 – RAMAL 9939

E-mail: juridico@capaobonito.sp.gov.br

PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO

especiais, é obstativa à inscrição no Processo Seletivo.

1.5. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.

1.6. O candidato com deficiência deverá apresentar, somente durante o período de inscrições e recolhimento da taxa de inscrição junto à Tesouraria, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa de necessidade especial, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, conforme especificado nos itens seguintes.

1.7. No ato da inscrição e recolhimento da taxa de inscrição junto à Tesouraria, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia do Processo Seletivo deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.

1.8. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

1.9. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

1.10. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados serão considerados como não portadores de deficiência.

1.11. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, horário e local da realização das provas.

1.12. Na falta de candidatos aprovados para cadastro reserva para Contratação Temporária, Emergencial e Precário exclusivamente para o ano de 2019 para provimento das vagas que vierem a surgir reservadas para os portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, em estrita observância à ordem classificatória.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Rua Nove de Julho, nº 690 – Centro – CEP 18.300-900

Telefone: (15) 3543-9900 – RAMAL 9939

E-mail: juridico@capaobonito.sp.gov.br

PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO

Secretaria, pelo telefone (0XX15) 3542-3553, em dias úteis de segunda a sexta, das 8:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:30 (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

3.12 A Prefeitura Municipal de Capão Bonito e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.13 - As informações prestadas na Ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que a preencher com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.7 - A lista com as inscrições deferidas também será afixada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo e no Paço Municipal a partir do terceiro dia útil após o encerramento do período de inscrições.

III. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1.1. Para pessoas com deficiência serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) do total do cadastro reserva para Contratação Temporária e Emergencial, exclusivamente para o ano de 2019, das vagas que vierem a surgir na Administração Direta, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e o cargo/área de qualificação a exercer, em cumprimento ao disposto no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

1.2. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

1.3. Não serão considerados como necessidades especiais os distúrbios passíveis de correção.

1.4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pelo portador de necessidades



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Rua Nove de Julho, nº 690 – Centro – CEP 18.300-900

Telefone: (15) 3543-9900 – RAMAL 9939

E-mail: juridico@capaobonito.sp.gov.br

PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO

IV - DO PROCESSO SELETIVO

Para os empregos temporários de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS e Monitor, o Processo Seletivo constará de uma única fase classificatória que versará de Prova Escrita, contendo 20 (vinte) questões de múltipla escolha.

Fica determinado que o processo de seleção para **TRADUTOR E INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS**, deverá ser constituído de parte teórica e prática, conforme a Lei Federal nº 12.319/2010.

Assim, a Prova Prática, realiza-se-á às 14:00, do dia 02 de dezembro de 2018, na E.M. "Oscar Kurtz Camargo", localizado na Rua Coronel Ernestino, nº 561, Centro, nesta cidade.

V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

A prova realizar-se-á no dia 02 de dezembro de 2018, nas Escolas Municipais:

1. E.M. "Oscar Kurtz Camargo", localizado na Rua Coronel Ernestino, nº 561, Centro, nesta cidade, das 09h às 11h.

2. E.M. "Profª Maria da Conceição Lucas Mieldazis", localizada na Avenida Massaihi Kakiara, nº1.500, Bela Vista, nesta cidade, das 09h às 11h.

3. E.M. "Faustino Cesarino Barreto", localizado na Rua Francisco Antonio Consolmagno, nº260, Jardim Europa, nesta cidade, das 09h às 11h.

O candidato deverá chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para o seu início. Os portões de acesso às provas serão fechados rigorosamente no horário estabelecido para o início das provas.

O candidato deverá apresentar-se ao local da prova, munido de protocolo da ficha de inscrição e cédula de identidade original ou outro documento de identificação que contenha foto (sob pena de inabilitação), bem como, lápis, caneta esferográfica (azul ou preta) e borracha.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Rua Nove de Julho, nº 690 – Centro – CEP 18.300-900
Telefone: (15) 3543-9900 – RAMAL 9939
E- mail: juridico@capaobonito.sp.gov.br

PREFEITURA DE CAPÃO BONITO

Fica expressamente proibido durante o período destinado a realização da prova, o uso de quaisquer equipamentos eletrônicos, tecnológicos e/ou de comunicação (telefone celular, tablet, i-pod, pen-drive, relógio, boné, óculos escuros, etc...), bem como quaisquer meios de consulta.

VI – Bibliografia

TRADUTOR E INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS:

1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9394/96 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm);
2. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei nº 8.069/90 (www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18069.htm);
3. Lei Municipal Complementar Nº 215, de 30 DE agosto de 2018;
4. Lei Federal nº 12.319/2010 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2010/lei/112319.htm);
5. Conhecimentos Específicos sobre LIBRAS (Prova Prática).

Monitor:

1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm);
2. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei nº 8.069/90 (www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18069.htm);
3. Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf);
4. Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf).

VII - DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 1 - A Prova Escrita será classificatória e avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo composta por 20 (vinte)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Rua Nove de Julho, nº 690 – Centro – CEP 18.300-900
Telefone: (15) 3543-9900 – RAMAL 9939
E- mail: juridico@capaobonito.sp.gov.br

PREFEITURA DE CAPÃO BONITO

- 2 - A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;
- 3 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo nº 01/2018 e pela Secretaria dos Negócios Jurídicos.

Capão Bonito (SP), 09 de novembro de 2018.

MARCO ANTONIO CITADINI
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Rua Nove de Julho, nº 690 – Centro – CEP 18.300-900
Telefone: (15) 3543-9900 – RAMAL 9939
E- mail: juridico@capaobonito.sp.gov.br

PREFEITURA DE CAPÃO BONITO

questões objetivas, cada questão valerá 5 (cinco) pontos, perfazendo o total de 100 (cem) pontos.

- 2 - Serão habilitados os candidatos que concluírem todas as etapas do Processo Seletivo, bem como cumprirem todos os requisitos constantes deste edital;
- 3 - Serão computadas as notas que os candidatos obtiverem, apontando-se a classificação final em ordem decrescente, estritamente de acordo com as referidas notas, sendo seu caráter classificatório;
- 4 - Em havendo empate, terá preferência o candidato que:
 - 4.1 - Com maior idade;
 - 4.2 - Com maior número de filhos dependentes;
 - 4.3 - Casado, viúvo ou separado judicialmente.

VIII - DOS RECURSOS

Será admitido recurso, que poderá ser apresentado no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação da lista de classificação final. Eventual recurso deverá ser protocolado junto à S.P.G. (Seção de Protocolo Geral) localizado no Paço Municipal "Doutor João Pereira dos Santos Filho", o qual será encaminhado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo nº 01/2018, para verificação e revisão do solicitado.

IX - DA CONVOCAÇÃO

A convocação para a contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos, devendo o candidato convocado submeter-se a exame médico pré-admissional, que consistirá em decisão terminativa.

X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1 - A inscrição implica na aceitação tácita por parte do candidato, de todos os princípios, normas ou condições do Processo Seletivo para cadastro de reserva, estabelecidas no presente Edital, bem como quaisquer outros que venham a ser fixados pela Comissão Organizadora;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Rua Nove de Julho, nº 690 – Centro – CEP 18.300-900
Telefone: (15) 3543-9900 – RAMAL 9939
E- mail: juridico@capaobonito.sp.gov.br

PREFEITURA DE CAPÃO BONITO

ANEXO - I
REQUERIMENTO PARA PROVA ESPECIAL
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018
Capão Bonito-SP, ____ de ____ de ____.

À Comissão para Acompanhamento e Monitoramento do Processo Seletivo.

1. _____, Doc. Identidade: _____.
(Nome completo do requerente)

Candidato ao cargo de: _____

2. Venho requerer de V. S.ª condições especiais para realizar a prova, por ser portador de deficiência, conforme as informações prestadas neste requerimento e comprovadas com Laudo Médico anexo.
3. Apresentar juntamente com este Requerimento, nos moldes do Edital de abertura do Processo Seletivo nº 01/2018 os documentos abaixo elencados:
 - a. Identidade do candidato;
 - b. Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
 - c. Laudo Médico.
4. Preencha corretamente as informações que correspondam ao seu tipo de deficiência.

Tipo de deficiência:
() 1. Visual;
() 2. Auditiva;
() 3. Física;
() 4. Outra Especificar: _____

Recursos necessários para fazer a prova: () NÃO - () SIM, DESCREVA: _____

Assinatura do candidato

Para Preenchimento da Comissão

() Deferido o requerimento por atender o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e demais legislação aplicável.
() Indeferido o requerimento por _____

Data: ____/____/____

Comissão para Acompanhamento e Monitoramento do Processo Seletivo nº 01/2018
Portaria nº 743/17, de 01 de Novembro de 2017

12