



## ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

### ÍNDICE

ÍNDICE .....	1
EDITAL COMPLETO .....	2
01. DO PROCESSO SELETIVO PSPMC 002/2018.....	2
02. DAS FUNÇÕES .....	2
02.02. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A ADMISSÃO NAS FUNÇÕES .....	4
03. DAS INSCRIÇÕES.....	5
03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO .....	5
03.26. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UMA FUNÇÃO NO PROCESSO SELETIVO .....	7
03.27. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA.....	7
03.28. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO PARA DOADORES DE SANGUE.....	9
04. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO.....	10
05. DA PROVA ESCRITA .....	11
05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA .....	11
05.02. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E RESULTADOS .....	13
05.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA .....	13
06. DAS EXPERIÊNCIAS E CURSOS .....	14
06.01. DA ENTREGA DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS .....	14
06.02. DA AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS .....	15
07. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O PROCESSO SELETIVO.....	16
08. DA PONTUAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO.....	16
09. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL.....	16
10. DOS RECURSOS .....	17
11. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO .....	18
12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	18
ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS .....	20
ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA.....	22
ANEXO III - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA .....	24
ANEXO IV - DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO .....	25
ANEXO V - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS.....	26

## EDITAL COMPLETO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA** faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Caraguatatuba e Leis Municipais vigentes, realizará Processo Seletivo de Provas e/ou Provas e Títulos, para o preenchimento das Funções Públicas criados no quadro de Funções da **Prefeitura Municipal de Caraguatatuba**. O presente Processo Seletivo destina-se as Funções e vagas previstas neste Edital, para o preenchimento temporário de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste Processo Seletivo ou ainda para outras vagas que forem criadas.

### 01. DO PROCESSO SELETIVO PSPMC 002/2018

**01.01.** As Funções Públicas serão regidas pela Lei Municipal nº 1.833, de 10 de junho de 2010.

**01.02.** A validade do contrato administrativo será de 6 (seis) meses, a contar da data inicial de assinatura do contrato, prorrogável por igual período a critério da Administração Pública, conforme artigo 1º da Lei Municipal nº 1.833, de 10 de junho de 2010.

**01.03.** A empresa responsável pela organização e realização do Processo Seletivo será a **SHDias Consultoria e Assessoria**.

**01.04.** O presente Processo Seletivo terá validade de 10 (dez) meses, a contar do de homologação para realização de futuras convocações, em caráter de substituição ou aumento de demanda, desde que devidamente justificado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

**01.05.** Todas as divulgações serão disponibilizadas no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), em datas a serem informadas no site da **SHDias Consultoria e Assessoria** e no **Diário Oficial do Município**, portanto é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as divulgações.

### 02. DAS FUNÇÕES

FACILITADOR DE OFICINA *			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 25,00	
Cód.	Funções	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos
301	Facilitador de Oficina (ARTES – 40hr)	02	- Ensino Médio Completo e habilidades para realizar oficinas: ARTES (arte com reciclados, confecção de brinquedos e jogos, dobraduras, pinturas, desenhos, histórias em quadrinhos e papel machê, etc.).	R\$ 1.434,77
302	Facilitador de Oficina (ARTES – 20hr)	01		R\$ 954,00
303	Facilitador de Oficina (ARTES CIRCENSE – 20hr)	02	- Ensino Médio Completo e habilidades para realizar oficinas: ARTES CIRCENSE (malabaristas, história do circo, estrutura e funcionamento do espaço cênico e circense, linguagem artística, criação de espetáculos, confecção de figurinos e cenários, etc.).	R\$ 954,00
304	Facilitador de Oficina (ARTESANATO – 40hr)	05	- Ensino Médio Completo e habilidades para realizar oficinas: ARTESANATO – artesanato sustentável, arte em feltro, arte em E.V.A, decoupage, arte em MDF, cestaria em jornal, pintura em telha, pintura em tecido	R\$ 1.434,77
305	Facilitador de Oficina (ARTESANATO – 20hr)	01	(diversos tipos de tecidos) técnicas de pintura, decoupage em tecido, crochê, pintura em tela, bijuterias, etc.).	R\$ 954,00

306	Facilitador de Oficina (BARBEIRO – 40hr)	01	- Ensino Médio Completo e habilidades para realizar oficinas: BARBEIRO (técnicas de barbearia, cortes, aparos, modelagem e finalização da barba e/ou pêlos faciais, tipos de barba para cada tipo de linha e ângulo do rosto, hidratação da pele, cortes e penteados masculinos, técnicas de coloração, alisamento, relaxamento, esterilização dos materiais utilizados, etc).	R\$ 1.434,77
307	Facilitador de Oficina (CABELEIREIRO – 40hr)	02	- Ensino Médio Completo e habilidades para realizar oficinas: CABELEIREIRO (cortes, hidratação, escova, técnicas de alisamento, tintura, trança e penteado, etc).	R\$ 1.434,77
308	Facilitador de Oficina (CABELEIREIRO – 20hr)	01	- Ensino Médio Completo e habilidades para realizar oficinas: CABELEIREIRO (cortes, hidratação, escova, técnicas de alisamento, tintura, trança e penteado, etc).	R\$ 954,00
309	Facilitador de Oficina (CAPOEIRA – 40hr)	01	- Ensino Médio Completo e habilidades para realizar oficinas: CAPOEIRA (história da Capoeira, expressões, técnicas de movimento corporal, etc).	R\$ 1.434,77
310	Facilitador de Oficina (CONFEITARIA – 40hr)	02	- Ensino Médio Completo e habilidades para realizar oficinas: CONFEITARIA (doces, rosas, pães doces, biscoitos decorados, bolos decorados e ministrar aula de higienização de utensílios de trabalho, etc).	R\$ 1.434,77
311	Facilitador de Oficina (CONTAÇÃO DE HISTÓRIAS – 20hr)	01	- Ensino Médio Completo e habilidades para realizar oficinas: CONTAÇÃO DE HISTÓRIAS (elaboração de histórias, técnicas de improviso, técnicas de narração, criação de personagens, utilização de fantoches e dedoches, etc.).	R\$ 954,00
312	Facilitador de Oficina (CORTE E COSTURA – 40hr)	01	- Ensino Médio Completo e habilidades para realizar oficinas: CORTE E COSTURA (confeção de moldes, criação de peças, técnicas de costura variadas, reparos em roupas, acompanhando a tendência da moda, customização e pequenos reparos, etc).	R\$ 1.434,77
313	Facilitador de Oficina (CORTE E COSTURA – 20hr)	01	- Ensino Médio Completo e habilidades para realizar oficinas: CORTE E COSTURA (confeção de moldes, criação de peças, técnicas de costura variadas, reparos em roupas, acompanhando a tendência da moda, customização e pequenos reparos, etc).	R\$ 954,00
314	Facilitador de Oficina (DANÇA HIP-HOP – 40hr)	01	- Ensino Médio Completo e habilidades para realizar oficinas: DANÇA (história da dança, elaboração de coreografias, técnicas de movimento corporal, técnicas de Dança Hip Hop e Dança de Rua, etc).	R\$ 1.434,77
315	Facilitador de Oficina (DEPILAÇÃO – 40hr)	01	- Ensino Médio Completo e habilidades para realizar oficinas: DEPILAÇÃO (meia perna, buço, axila, etc.).	R\$ 1.434,77
316	Facilitador de Oficina (DESENHOS GRAFITE E/OU MANGÁ – 20hr)	02	- Ensino Médio Completo e habilidades para realizar oficinas: DESENHOS (técnica de desenhos em grafite, criação de desenvolvimento de personagens estilo maga, história em quadrinhos, criação de enredos e história, sombreamento e texturas, letramento e criação de fanzines, etc.).	R\$ 954,00

317	Facilitador de Oficina (DESIGNER DE SOBRANCELHA – 40hr)	01	- Ensino Médio Completo e habilidades para realizar oficinas: DESIGNER DE SOBRANCELHA (preparação e limpeza da pele, designer para cada tipo de pele e formato do rosto, etc).	R\$ 1.434,77
318	Facilitador de Oficina (DESIGNER DE SOBRANCELHA – 20hr)	01	- Ensino Médio Completo e habilidades para realizar oficinas: MANICURE/PEDICURE (cutículas, limpeza, pintura, unha artística, aplicação de películas e bijuterias, higienização e esterilização de materiais utilizados, etc).	R\$ 954,00
319	Facilitador de Oficina (MANICURE/PEDICURE – 40hr)	01	- Ensino Médio Completo e habilidades para realizar oficinas: MAQUIAGEM (auto maquiagem, maquiagem profissional, preparação e limpeza da pele, maquiagem para cada tipo de pele e formato do rosto, etc).	R\$ 1.434,77
320	Facilitador de Oficina (MANICURE/PEDICURE – 20hr)	01	- Ensino Médio Completo e habilidades para realizar oficinas: PANIFICAÇÃO (confeccionar massas, pães em geral, salgados, biscoitos, roscas, etc).	R\$ 954,00
321	Facilitador de Oficina (MAQUIAGEM – 40hr)	01	- Ensino Superior Completo em Educação Física, com registro no Conselho e habilidades para realizar oficinas: RECREAÇÃO (jogos recreativos e corporativos, aprendizado através de jogos pedagógicos, atividades esportivas, etc).	R\$ 1.434,77
322	Facilitador de Oficina (PANIFICAÇÃO – 40hr)	02	- Ensino Médio Completo e habilidades para realizar oficinas: TEATRO (elaboração de roteiros, técnicas teatrais, criação de peças, confecção de figurinos e cenários, etc).	R\$ 1.434,77
323	Facilitador de Oficina (PANIFICAÇÃO – 20hr)	01	- Ensino Médio Completo e habilidades para realizar oficinas: VIOLÃO (história da música, metodologia musical, montagem de escalas e acordes musicais, posturas, etc.).	R\$ 954,00
324	Facilitador de Oficina (RECREAÇÃO – 40hr)	03		R\$ 2.704,51
325	Facilitador de Oficina (RECREAÇÃO – 20hr)	01		R\$ 1.352,25
326	Facilitador de Oficina (TEATRO – 40hr)	01		R\$ 1.434,77
327	Facilitador de Oficina (TEATRO – 20hr)	01		R\$ 954,00
328	Facilitador de Oficina (VIOLÃO – 20hr)	01		R\$ 954,00

\* O candidato poderá executar suas atividades em mais de um local, de acordo com a conveniência e necessidade da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

**02.01.** As **Atribuições**, assim como os **Programas de Prova** de cada Função estão definidas nos **Anexos** deste Edital Completo.

#### **02.02. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A ADMISSÃO NAS FUNÇÕES**

- Ter sido classificado neste Processo Seletivo e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
- Possuir, no ato da Admissão, a escolaridade mínima exigida para o provimento da Função, bem como os requisitos constantes no **Item 02.** deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de Admissão somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;
- Para Funções de Ensino Superior, quando houver, no momento da Admissão o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;
- Quando houver Funções que exigem registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da Admissão, documento de registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de São Paulo;

- e) Apresentar todos os documentos pessoais (RG Original Atualizado, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;
- f) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72;
- g) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- h) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- i) Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício da Função, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública;
- j) Submeter-se, por ocasião da Admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- k) Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- l) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da Função Pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- m) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de Admissão e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade está para aposentadoria compulsória dos servidores público;
- n) Apresentar no ato da Admissão declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão; e
- o) Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa de ter sido demitido a bem do serviço público.

**02.02.01.** Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração da **Prefeitura Municipal de Caraguatatuba** e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

**02.02.02.** O candidato, no ato da Admissão, não deverá estar incompatibilizado para nova Admissão em nova Função Pública. Não poderá estar exercendo cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.

**02.02.03.** A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Processo Seletivo.

### 03. DAS INSCRIÇÕES

**03.01.** As inscrições serão realizadas na modalidade **INTERNET**, conforme segue:

<b>Site:</b>	Diretamente pelo candidato no site <a href="http://www.shdias.com.br">www.shdias.com.br</a>
<b>Período de Inscrição:</b>	<b>Das 08:00h do dia 30 de agosto até as 23:59h do dia 17 de setembro de 2018.</b>
<b>Pagamento da Inscrição:</b>	Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o site <a href="http://www.shdias.com.br">www.shdias.com.br</a> localizar o <b>Processo Seletivo PSPMC 002/2018</b> e preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de Cadastro e/ou da Inscrição. Ao final deverá clicar em <b>“Gerar Boleto”</b> que deverá ser impresso e pago <b>ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO BANCÁRIO.</b>

**03.02.** Dados necessários para realização do cadastro e/ou inscrição: Função pretendida, Nome Completo, RG, CPF, Sexo, Estado Civil, Data de Nascimento, Escolaridade, Endereço completo, CEP, Cidade, Telefones (Residencial, Celular e Comercial), E-mail e informar se é Pessoa com Deficiência. Os candidatos devem informar corretamente todos os dados solicitados no formulário de inscrição.

### 03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

- a) Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Processo Seletivo;
- b) Preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição (modalidade INTERNET) e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário; e
- c) Especificar no Formulário de Inscrição se tem Deficiência. Se necessitar, a Pessoa com Deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição.

**03.04.** O candidato, ao efetivar a sua inscrição, manifesta ciência quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do Processo Seletivo, como Nome Completo, número do documento de identificação (RG), data de nascimento, notas, pontuações e desempenho nas fases previstas, condição de candidato com deficiência (se caso declarado no formulário de inscrição). Tendo em vista que essas informações são essenciais para a publicidade dos atos inerentes ao Processo Seletivo, não caberão indagações posteriores neste sentido, ficando cientes de que tais informações serão divulgadas por meio da internet, no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, podendo ser encontradas através dos mecanismos de buscas existentes.

**03.05.** Será concedida isenção do valor da inscrição conforme **item 03.28**.

**03.06.** Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

**03.07.** O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado através do Boleto Bancário impresso pelo próprio candidato. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, casa lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto.

**03.08. O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário com nova data de vencimento somente até o último dia de inscrição. Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.**

**03.09.** A confirmação do pagamento do boleto bancário e efetivação da inscrição poderão ser consultadas pelo site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) em até 3 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Processo Seletivo e fazendo a consulta de sua inscrição, a partir da informação de seu login e Senha.

**03.10.** O candidato que realizar a inscrição poderá realizar a reimpressão de seu boleto bancário em qualquer momento, até o último dia de inscrições, acessando o site da **SHDias Consultoria e Assessoria** na área referente a este Processo Seletivo e fazendo a consulta do andamento de sua inscrição, a partir da informação de seu login e senha.

**03.11.** O candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento do valor da inscrição, conforme as instruções constantes no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**03.12.** O descumprimento das instruções para a inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

**03.13.** A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

**03.14.** Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

**03.15.** Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

**03.16.** O pagamento dos boletos relativos ao valor das inscrições poderá ser efetuado através de dinheiro, ou cheque ou débito em conta. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo.

**03.17.** No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. A data de quitação não poderá ser superior à data de vencimento do boleto bancário. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento

do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. **O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.**

**03.18.** Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.

**03.19.** Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

**03.20.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **Prefeitura Municipal de Caraguatatuba** excluir do Processo Seletivo aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas. Caso a irregularidade seja constatada após a Admissão do candidato este será demitido.

**03.21.** Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à **SHDias Consultoria e Assessoria**, pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

**03.22.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção da Função ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, **o candidato deve verificar as exigências para a Função desejada, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.**

**03.23.** Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

**03.24.** Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos das inscrições.

**03.25.** Os interessados que preencherem o Formulário de Inscrição pela internet, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.

### **03.26. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UMA FUNÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

**03.26.01.** Os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Escrita no caso das mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Escritas das seus respectivas Funções serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade da **SHDias Consultoria e Assessoria** e/ou da **Prefeitura Municipal de Caraguatatuba** pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

### **03.27. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**03.27.01.** Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, **desde que as atribuições da Função pretendida sejam compatíveis com a deficiência apresentada**, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011.

**03.27.02.** Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento), das vagas existentes para cada Função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

**03.27.03.** A Pessoa com Deficiência deverá indicar obrigatoriamente sua condição no Formulário de Inscrição e entregar Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, juntamente com a Declaração de Candidato com Deficiência (modelo disponível no **Anexo III**).

**03.27.04.** O candidato com deficiência que realizar sua inscrição, deverá obrigatoriamente enviar o competente Laudo Médico juntamente com a Declaração, nos termos solicitados, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda** - situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616.

**03.27.05.** O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo:

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA</b> <b>LAUDO MÉDICO – PROCESSO SELETIVO PSPMC 002/2018</b> Nome: Nº de Inscrição: Função:
--

**03.27.06.** A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

**03.27.07.** Caso necessite de condições especiais para realização da prova (prova em braile, ou prova e gabarito ampliados, ou sala de fácil acesso), o candidato com deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição. Outras condições, além das previstas, deverão ser solicitadas através da Declaração (modelo disponível em anexo), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita. A **Comissão de Processo Seletivo**, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

**03.27.07.01.** No caso de provas em Braile, as respostas deverão ser transcritas também em Braile e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

**03.27.08.** A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital eximirá a **SHDias Consultoria e Assessoria** bem como a **Prefeitura Municipal de Caraguatatuba**, de qualquer providência.

**03.27.09.** Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico e Declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Processo Seletivo.

**03.27.10.** O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do **Item 03.27.07.**, não significa que ele será automaticamente como deficiente nem considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela **Prefeitura Municipal de Caraguatatuba**.

**03.27.11.** Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, conforme segue:

**Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 -Art. 4º** É considerada Pessoa com Deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

- I - **deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- II - **deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- III - **deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- IV - **deficiência mental**- funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
  - a) comunicação;

- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho.

V - **deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.

**03.27.12.** Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

**03.27.13.** O candidato com deficiência que **NÃO** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**03.27.14.** Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Processo Seletivo nas mesmas condições que os demais candidatos.

**03.27.15.** As Pessoas com Deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local das provas.

**03.27.16.** Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas existentes, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.

**03.27.17.** Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Escrita, será publicado no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) um informativo com a relação das inscrições deferidas das Pessoas com Deficiência.

**03.27.18.** A divulgação da Classificação Final do Processo Seletivo será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

**03.27.19.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

**03.27.20.** Após a Admissão do candidato na Função, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Função.

**03.27.21.** Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela **Prefeitura Municipal de Caraguatatuba**, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições da Função pretendida.

**03.27.22.** A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

**03.27.23.** Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

**03.27.24.** As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

### **03.28. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO PARA DOADORES DE SANGUE**

**03.28.01.** Em atendimento a Lei Municipal nº 1.909 de 22 de dezembro de 2010, ficam isentos do pagamento do valor da inscrição o candidato que comprovar a condição de **doador de sangue** ou que seja **hipossuficiente economicamente**.

**03.28.02.** **A obtenção da isenção do valor da inscrição está condicionada a entrega e análise dos documentos definidos no Anexo deste Edital.**

**03.28.03.** No período de **30/08/2018 à 01/09/2018**, os candidatos que atendam aos requisitos da Lei Municipal nº 1.909 de 22 de dezembro de 2010, devem acessar diretamente o site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) e realizar as seguintes etapas:

- a) Preencher corretamente todos os dados solicitados no formulário e indicar no campo específico à condição de "Candidato Isento do Valor da Inscrição de acordo com a Lei Municipal nº 1.909 de 22 de dezembro de 2010" e confirmar a pré-inscrição;
- b) Após confirmada a pré-inscrição, será disponibilizado o "Formulário de Solicitação de Isenção", o qual deverá ser impresso, assinado e juntamente com os Documentos Comprobatórios estabelecidos no **Anexo** deste Edital, enviados em Envelope via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a **SHDias Consultoria e Assessoria**, situado a Rua Rita Bueno de Angeli, 189, Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616, até a data de **03/09/2018**; e
- c) A partir de **10/09/2018** o candidato deverá consultar no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) o parecer relativo à pré-inscrição realizada. Ficando devidamente comprovada o atendimento a Lei Municipal nº 1.909 de 22 de dezembro de 2010, o candidato terá a inscrição efetivada e deverá fazer a impressão de seu Comprovante de Inscrição. Caso os documentos protocolados não atendam aos requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isenta, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrição seja efetivada.

**03.28.04.** O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo:

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA</b> <b>SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO – PROCESSO SELETIVO PSPMC 002/2018</b> Nome: Nº de Inscrição: Função:
--

**03.28.05.** A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à solicitação de isenção será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

**03.28.06.** Não haverá devolução da documentação encaminhada a **SHDias Consultoria e Assessoria** para solicitação de inscrição com isenção de pagamento e terá validade somente para este Certame.

**03.28.07.** Será indeferida a solicitação de isenção do valor da inscrição dos candidatos que solicitarem a isenção sem apresentar os documentos previstos no **Anexo** deste Edital.

**03.28.08.** Somente será concedida a isenção do valor da inscrição apenas para uma Função. Caso tenha interesse em realizar inscrição para mais de uma Função, se houver, deverá realizá-la via internet e efetuar o pagamento do valor correspondente através do boleto bancário das demais inscrições para que sejam efetivadas.

**03.28.09.** O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDO e que NÃO efetuar o pagamento da taxa de inscrição de acordo com as informações constantes neste capítulo, não será considerado inscrito no presente Certame.

**03.28.10.** As despesas relativas ao envio dos documentos serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

**03.28.11.** Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

**03.28.12.** Os interessados que não cumprirem os requisitos deste item ou que houver inexatidão de declarações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificados posteriormente, importará insubsistência de inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

#### **04. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO**

**04.01.** O presente Processo Seletivo será composto das seguintes fases:

- I. Prova Escrita;
- II. Avaliação de Experiências; e

III. Avaliação de Cursos.

**IMPORTANTE: (Atenção quanto ao prazo e instruções para a entrega dos Documentos, constantes no Edital).**

## **05. DA PROVA ESCRITA**

### **05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA**

**05.01.01.** A realização da Prova Escrita está prevista para o dia **30 de setembro de 2018 (DOMINGO)**.

**05.01.02.** Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela **Prefeitura Municipal de Caraguatatuba**, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas.

**05.01.03.** O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas será publicado no site **www.shdias.com.br** a partir do dia **21/09/2018**.

**05.01.04.** Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova no site **www.shdias.com.br** e no **Diário Oficial do Município**. **É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo.**

**05.01.05.** A **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba** não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

**05.01.06.** Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, **portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo.** As divulgações serão realizadas oficialmente no site **www.shdias.com.br** e no **Diário Oficial do Município**

**05.01.07.** Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Escrita em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Escrita referente a sua Função neste Processo Seletivo.

**05.01.08.** O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Escrita **com antecedência mínima de 1 (uma) hora**, portando obrigatoriamente o RG Original Atualizado (ou Documento Oficial de Identificação com foto original), seu Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

**05.01.09.** Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

**05.01.10.** O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato que apresentar o RG original (ou Documento Oficial de Identificação com foto original).

**05.01.11.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização da Prova Escrita o Documento Oficial de Identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, juntamente com outro documento de identificação com foto original.

**05.01.12.** A Prova Escrita será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

**05.01.13.** As questões da Prova Escrita versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Função, constantes em anexo a este Edital. As quantidades de questões para cada Função constam definidas no anexo.

**05.01.14.** Na elaboração da Prova Escrita serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

**05.01.15.** A **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba** não se responsabiliza por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Processo Seletivo. A referida **Comissão de Processo Seletivo** não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de

Prova de sua Função, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de sua Função, constante deste Edital.

**05.01.16.** O tempo de duração da Prova Escrita será de até **3 (três) horas**.

**05.01.17.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Escrita após **60 (sessenta) minutos** contados do seu efetivo início.

**05.01.18.** Durante a realização da Prova Escrita os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, *bips/pagers*, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, relógios do tipo *data-bank*, *walkmans*, *MP3 players*, fones de ouvido, agendas eletrônicas, *notebooks*, *palmtops* ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

**05.01.19.** Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá DESLIGAR TOTALMENTE todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando.

**05.01.20.** O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Processo Seletivo. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

**05.01.21.** Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Processo Seletivo, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

**05.01.22.** Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro ou fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da prova. Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como infração aos termos do Edital, e implicará na eliminação do candidato do Processo Seletivo.

**05.01.23.** Durante a realização da Prova Escrita não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

**05.01.24.** Para a realização da Prova Escrita, cada candidato receberá uma cópia do CADERNO DE QUESTÕES referente à Prova Escrita de sua Função, e um GABARITO DE RESPOSTAS já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, RG, Função e número de inscrição no Processo Seletivo.

**05.01.25.** Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

**05.01.26.** O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS.

**05.01.27.** No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Processo Seletivo, sob pena de preclusão recursal.

**05.01.28.** O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação.

**05.01.29.** Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o GABARITO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Escrita. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

**05.01.30.** O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com "X" ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

**05.01.31.** Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

**05.01.32.** O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.

**05.01.33.** Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

**05.01.34.** Ao final da Prova Escrita, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala a fim de acompanharem o fechamento e lacre do malote com os Gabaritos de Resposta dos candidatos de sua sala, deverão assinar termo de testemunho o qual ficará no interior do malote lacrado, sendo então liberados.

**05.01.35.** Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

**05.01.36.** Durante a realização a prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.

**05.01.37.** A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Processo Seletivo, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

## **05.02. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E RESULTADOS**

**05.02.01.** O Gabarito Preliminar, Resultado Preliminar, Gabarito Oficial e Classificação Final serão publicados no site da **SHDias Consultoria e Assessoria** ([www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br)) e no site da **Prefeitura Municipal de Caraguatatuba** ([www.caraguatatuba.sp.gov.br](http://www.caraguatatuba.sp.gov.br)) em datas previstas a serem informadas no site da **SHDias Consultoria e Assessoria** e no **Diário Oficial do Município**.

**05.02.02.** A Banca Examinadora fará a análise das questões das Provas Escritas para as quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão através das "Folhas de Ocorrências" de suas respectivas salas de prova, antes da divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Escritas, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção das referidas questões.

**05.02.03.** Será aberto período de recurso, diretamente no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**: [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br). Se houver qualquer discordância do candidato quanto ao Gabarito Preliminar e às questões da prova, o mesmo deverá fazer a solicitação de revisão exclusivamente através do protocolo de recurso, conforme instruções constantes no **Item 10.** deste Edital.

## **05.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA**

**05.03.01.** A Prova Escrita será avaliada na escala **de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões válidas da prova escrita de cada Função.**

**05.03.02.** O número de questões válidas será o total de questões da Prova Escrita subtraída a quantidade de questões que por ventura venham a ser canceladas para cada Função.

**05.03.03.** **As questões canceladas NÃO serão consideradas como acertos para todos os candidatos**, a pontuação dessas questões será distribuída igualmente entre as demais questões válidas da Prova Escrita,

independentemente de formulação de recurso. Somente este será o critério válido adotado para o caso de questões canceladas.

**05.03.04.** Na correção do Gabarito de Respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma alternativa assinalada ou questões rasuradas.

**05.03.05.** A avaliação da Prova Escrita será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

**P = (100 / QV) x TA**, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

**05.04.** A Prova Escrita será de caráter **ELIMINATÓRIO**, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos o candidato que não lograr no mínimo 50 (cinquenta) pontos estará automaticamente desclassificado.

## 06. DAS EXPERIÊNCIAS E CURSOS

### 06.01. DA ENTREGA DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

**06.01.01.** Os candidatos devidamente inscritos nas Funções deste edital que possuem **Experiência comprovada na Função pretendida e/ou Certificado de Conclusão de Curso de na área da Função pretendida** deverão enviar os documentos comprobatórios, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação no item **06.02.03.**, **via correio por meio de SEDEX com AVISO DE RECEBIMENTO, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições**, para a SHDias Consultoria e Assessoria no endereço, situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616. **Os documentos serão pontuados exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Escrita.**

**06.01.02.** Deverão ser encaminhadas **CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO** referente a todos os documentos comprobatórios do documento que possuir para posterior conferência, avaliação e pontuação por parte da Banca Examinadora do Processo Seletivo. Não serão pontuados documentos entregues sem a devida autenticação.

**06.01.03.** O candidato que realizar inscrição para mais de 1 (uma) Função, **quando houver**, deverá enviar os documentos comprobatórios para cada inscrição realizada.

**06.01.04.** Juntamente com os documentos, **deverá ser encaminhado o Formulário de Entrega de Documentos**, conforme modelo apresentado em **Anexo** a este Edital.

**06.01.05.** Os documentos devidamente autenticados e o respectivo formulário de entrega deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO identificado com o modelo de etiqueta abaixo, devidamente preenchido e colado na parte externa do envelope:

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA</b>
<b>AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – PROCESSO SELETIVO PSPMC 002/2018</b>
Nome:
Nº de Inscrição:
Função:

**06.01.06.** A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes ao Documento será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

**06.01.07.** Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realizar a entrega de Documentos em data diferente da estabelecida neste Edital e não serão aceitos Documentos encaminhados fora do envelope lacrado ou encaminhados via fax, e-mail ou ainda por qualquer outro meio diferente do estabelecido neste Edital.

**06.01.08.** Os documentos comprobatórios não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

**06.01.09.** O candidato que realizar a entrega de Documentos que contenha seu nome completo diferente do informado no seu formulário de inscrição realizada para este Processo Seletivo, por motivo de alteração de nome (casamento, separação, divórcio, etc.), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuado o referido Documentos.

**06.01.10.** Não será permitida a apresentação de documentos complementares relativo à carga horária, conclusões de curso, ou outras especificações, depois do referido prazo de entrega.

## **06.02. DA AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**06.02.01.** A pontuação dos Documentos será de no máximo de 50 (cinquenta) pontos somados **exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Escrita.**

**06.02.02.** Essa fase será de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, sendo que o candidato aprovado que não possuir ou deixar de entregar seus Documentos, apenas não terá somado os pontos correspondentes a essa fase, não sendo desclassificado do Processo Seletivo.

**06.02.03.** Somente serão aceitos para avaliação os documentos relacionados na Tabela de Pontuação, conforme segue:

NATUREZA	DOCUMENTOS ACEITOS	PONTUAÇÃO MINÍMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência na área da Função que está concorrendo.	- Cópia do Registro em Carteira de Trabalho; ou - Declaração emitida pela empresa Contratante.	4 (quatro) pontos a cada 6 (seis) meses de experiência	40 (quarenta) pontos
Certificado de Curso (até 3 horas) na área da Função que está concorrendo.	- Certificado de Conclusão de Oficina/Curso.	0,5 (meio) ponto	10 (dez) pontos
Certificado de Curso (acima de 3 horas até 8 horas) na área da Função que está concorrendo.		1,5 (um e meio) pontos	
Oficinas/Cursos (Desenvolvidas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) na Função que está concorrendo.		2,5 (dois e meio) pontos	
Certificado de Curso (acima de 8 horas até 40 horas) na área da Função que está concorrendo.		3 (três) pontos	
Certificado de Curso (acima de 40 horas) na área da Função que está concorrendo.		4 (quatro) pontos	
<b>SOMA PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>50 (cinquenta) pontos</b>	

**06.02.04.** No caso de Certificado de Conclusão e Declaração emitida pela Contratante, estes deverão conter identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e data.

**06.02.05.** Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada ou realizarem a entrega parcial dos documentos, não terão pontuados os Documentos entregues, bem como, não será permitida a complementação de documentos após o período estabelecido.

**06.02.06.** Os Documentos entregues que não atenderem as especificações estabelecidas neste Edital não serão considerados para a referida Avaliação.

**06.02.07.** A pontuação obtida em cada Documento será somada até o máximo de 50 (cinquenta) pontos.

**06.02.08.** É vedada o envio repetido do mesmo Curso/Oficina.

**06.02.09.** Os documentos entregues pelo candidato ficarão anexados ao formulário de inscrição, **NÃO** sendo devolvidos para o candidato após a homologação do Processo Seletivo.

**06.02.10.** As despesas relativas à autenticação e envio dos documentos serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

**06.02.11.** Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Documentos do candidato, o mesmo terá anulada a totalidade de pontos desta fase. Comprovada a culpa do candidato, este será excluído do presente Processo Seletivo.

## **07. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O PROCESSO SELETIVO**

**07.01.** O candidato **NÃO** receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo, devendo comparecer na data, local e horário com a antecedência definida para cada uma das fases, portando sempre seu documento original de identificação e comprovante de inscrição.

**07.02.** Caso necessário, poderá haver mudança na data, local ou horário previsto para a realização das provas, mesmo após a divulgação da convocação relativa a cada uma das fases deste Processo Seletivo. Nesse caso, a mudança deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) e no **Diário Oficial do Município**.

**07.03.** Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de provas portando qualquer tipo de arma.

**07.04.** A **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba** não se responsabilizará por eventuais coincidências das datas e horários de quaisquer umas das provas deste Processo Seletivo com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

**07.05.** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Não comparecer à realização de qualquer uma das provas previstas para o sua Função neste Processo Seletivo, na data, local e horário em que for convocado, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer tipo de prova substitutiva para o candidato ausente em data, horário ou local alternativo;
- b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova (RG Original Atualizado ou Documento de Identificação Oficial com foto ORIGINAL);
- c) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com os coordenadores, fiscais e auxiliares de prova, autoridades presentes ou demais candidatos;
- d) For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo;
- e) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando;
- f) Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de coordenador ou fiscal de prova; e
- g) Não atender aos requisitos exigidos para a Função nos termos deste Edital.

## **08. DA PONTUAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO**

**08.01.** O presente Processo Seletivo terá a Pontuação Final equivalente a **150 (cento e cinquenta) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Escrita (100 pontos)** e na **Avaliação de Documentos (50 pontos)**.

## **09. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**09.01.** Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:

- a) Tiver a maior idade.

**09.02.** As listagens de Classificação Final dos aprovados no presente Processo Seletivo serão publicadas por Função, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo que haverá uma listagem geral com todos os candidatos aprovados e uma listagem contendo os candidatos com deficiência aprovados.

**09.03.** Das listagens de Classificação Final constarão o Número de Inscrição, Nome do Candidato, R.G e Data de Nascimento, não sendo publicada a listagem de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta pela internet através do site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**09.03.01.** Nas listagens de Classificação Final serão publicadas as pontuações obtidas pelos candidatos classificados de acordo com as fases definidas para cada Função.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.01.** A interposição de recurso será de 2 (dois) dias e será feita exclusivamente pela internet através do site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), de acordo com as datas e horários definidos no termo a ser publicado.

**10.02.** Os candidatos poderão interpor recurso contra o Gabarito Preliminar e Resultado Preliminar, não sendo aceito recursos extemporâneos em relação a cada uma das divulgações de que trata este item, bem como não sendo aceito recursos contra o Gabarito Oficial e a Classificação Final.

**10.03.** Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

**10.04.** No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a **síntese das razões** que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já publicado anteriormente.

**10.05.** Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

**10.06.** Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, assim como os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, bem como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

**10.07.** A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Prefeitura Municipal de Caraguatatuba** não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

**10.08.** O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

**10.09.** As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número do protocolo do recurso interposto em cada uma das divulgações.

**10.10.** Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

**10.11.** Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será publicado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

**10.12.** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Processo Seletivo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 11. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

**11.01.** A convocação para Admissão obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado, além do número de vagas, o direito à Admissão.** Os classificados no presente Processo Seletivo somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública Direta.

**11.02.** A data para entrada em exercício dos candidatos convocados será definida pela **Prefeitura Municipal de Caraguatatuba** em atendimento às suas necessidades e conveniências.

**11.03.** O processo de convocação para Admissão dos candidatos aprovados as Funções constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Caraguatatuba.**

**11.04.** O candidato poderá ser submetido à junta médica, quando do exame admissional, que atestará se a deficiência é compatível com as atribuições e requisitos da Função.

**11.05.** Após a homologação do referido Processo Seletivo todas as informações referentes ao acompanhamento das Admissões devem ser solicitadas juntamente à **Prefeitura Municipal de Caraguatatuba** através de seus canais de comunicação.

**11.06.** Para efeito de ingresso na **Prefeitura Municipal de Caraguatatuba**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Departamento de Pessoal da **Prefeitura Municipal de Caraguatatuba**, que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico, e ser considerado apto neste, para o exercício da Função, sob pena de não ser Admitido.

**11.07.** O candidato que recusar a Admissão ou depois de Admitido, deixar de comparecer ao serviço público e de iniciar suas funções e atividades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

**11.08.** O candidato que não atender qualquer item da convocação do presente edital estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

**11.09.** Quando de sua Admissão, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subseqüentes praticados em seu favor.

**11.10.** É facultado à **Prefeitura Municipal de Caraguatatuba** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos elencados no **Item 02.02.** deste Edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectiva Função, conforme **Item 02.** deste Edital.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.01.** Este edital será publicado no **Diário Oficial do Município ([www.caraguatatuba.sp.gov.br](http://www.caraguatatuba.sp.gov.br))** e estará disponível, na íntegra no site **[www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).**

**12.02.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento integral e aceitação tácita de todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Processo Seletivo.

**12.03.** Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX, somente através do Serviço de Suporte aos Candidatos disponibilizado pela internet no site **[www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).**

**12.04.** Todos os atos administrativos do Processo Seletivo (Editais do Processo Seletivo, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classificação Final dos aprovados, Retificações, Informativos e homologação) serão divulgados no site **[www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br)** e no **Diário Oficial do Município**, ficando disponível até a homologação do presente Processo Seletivo.

**12.05.** O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento das divulgações referentes ao Processo Seletivo **PSPMC 002/2018**, não havendo responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Caraguatatuba** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja os sites **[www.caraguatatuba.sp.gov.br](http://www.caraguatatuba.sp.gov.br)** e **[www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br)** e no **Diário Oficial do Município.**

**12.06.** A **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba**, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Processo Seletivo.

**12.07.** Em todas as fases do Processo Seletivo, os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas com no mínimo 1(uma) hora de antecedência do horário marcado para o início das provas previsto em Edital de Convocação. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba** não disponibilizam e não se responsabilizam por estacionamento de motos, carros ou qualquer outro tipo de veículo ou por qualquer problema ou atraso ocasionados por excesso de tráfego ou falta de local para estacionamento de veículos.

**12.08. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE PROCESSO SELETIVO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTE GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.**

**12.09.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Processo Seletivo.

**12.10.** O candidato ficará sujeito a Avaliação Mensal de Desempenho que será realizada pela **Prefeitura Municipal de Caraguatatuba**, podendo ocasionar encerramento de contrato de trabalho após duas avaliações insatisfatórias no período do contrato.

**12.11.** A homologação do presente Processo Seletivo é de responsabilidade do **Prefeito Municipal de Caraguatatuba**.

**12.12.** O Termo de Homologação será publicado no **Diário Oficial do Município** e disponibilizado em caráter informativo nos sites **[www.caraguatatuba.sp.gov.br](http://www.caraguatatuba.sp.gov.br)** e **[www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br)**.

**12.13.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado seus dados perante **da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba**.

**12.14.** A **SHDias Consultoria e Assessoria** não fornecerá ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a Classificação Final divulgada no site **[www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br)** e o Termo de Homologação publicado no **Diário Oficial do Município**.

**12.15.** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Certame, os registros eletrônicos a ele referentes.

**12.16.** Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba**, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Caraguatatuba, 30 de agosto de 2018.

**RICARDO SUÑER ROMERA NETO**  
Secretário Municipal de Administração

## ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### FACILITADOR DE OFICINA

#### Facilitador de Oficina (TODAS AS FUNÇÕES)

##### Objetivos:

Compreende as atividades que se destinam a orientar e proporcionar aos usuários (criança, adolescentes e adultos) atividades por meio de esporte, cultura, lazer e arte, bem como oferecer conhecimento e habilidades. Organizar, planejar, desenvolver, acompanhar os participantes de acordo com a proposta do projeto, seguindo o planejamento proposto e primando pela qualidade das aulas, ensinando, controlando, corrigindo e acompanhando a evolução dos participantes, dentro de sua área de atuação;

Realizar oficinas de artesanato, corte e costura, beleza e estética, culinária e gastronomia, bem como esporte, cultura, lazer, artes e outros;

Providenciar a preparação do local de trabalho, verificando as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas;

Elaboração do plano de trabalho, em conjunto com a equipe responsável pelo desenvolvimento do serviço utilizando os materiais/produtos disponibilizados pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

Determinar as sequências das operações a serem executadas pelos participantes, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou especificações escritas, para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das peças e trabalhos;

Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada participante, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem;

Avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos participantes;

Estimular e provocar situações que desencadeiem oportunidades para expressão;

Desenvolver e organizar oficinas e atividades sistemáticas esportivas, artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;

Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho;

Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com a equipe de trabalho;

Motivar e aconselhar os participantes, contribuindo para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem sua absorção pelo mercado de trabalho;

Promover a prática de atividades e exercícios físicos em geral, atendendo cidadãos de diferentes faixas etárias, ensinando e orientando os princípios, as regras e técnicas dessas atividades esportivas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições de saúde;

Desenvolver, com crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, atividades físicas e jogos em geral, ensinando técnicas desportivas e instruindo acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles;

Elaborar programa de atividades esportivas, baseando-se nas necessidades, na capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades;

Encaminhar e acompanhar, com a ciência da coordenação do serviço, os participantes aos profissionais de saúde, no caso de contusões ou outros problemas advindos dos exercícios praticados;

Atuar na gestão, planejamento, desenvolvimento, operacionalização e avaliação de ações educativas em programas fisioesportivos (educação corporal, esportes, eventos ligados à cultura e práticas esportivas e ações comunitárias);

Aplicar exercícios a grupos de treinamento, administrando princípios e noções básicas, conforme diversas modalidades esportivas, visando preservar e estimular as boas condições físicas e mentais; auxiliar no treinamento de atletas e equipes para participarem de competições esportivas de todos os gêneros;

Ter conhecimento para criar, desenvolver, produzir e difundir a cultura musical e entretenimento através da música;

Conceber, organizar e interpretar roteiros e instruções para a realização de projetos artísticos, musicais e circenses;

Analisar métodos, técnicas, recursos, equipamentos específicos à produção, interpretação, conservação e difusão de produtos artísticos, musicais e circenses;

Apoiar e desenvolver atividades ligadas a apresentações e oficinas públicas;

Organizar e coordenar eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais;

Exercer o papel de liderança, bem como ser um motivador e promover o espírito de grupo;

Incentivar o hábito da leitura, escrita e interpretação de textos literários e dramáticos;

Incentivar o desenvolvimento da motricidade das crianças e adolescentes, das criatividade e das habilidades artísticas e de expressão;

Desenvolver atividades de preparação das crianças e adolescentes por meio de noções gerais sobre a arte de interpretação, relacionamento grupal, técnica vocal e corporal e práticas de produção teatral como iluminação, criação de adereços cênicos e fantasias, principalmente de material reciclado;

Motivar a improvisação, imitação e outras formas de iniciação teatral, orientar sobre ritmo, técnicas de relaxamento dinâmico, posturas, a criação coletiva do movimento e outros;

Orientar sobre o significado da expressão corporal em relação à construção do personagem;

Interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas;

Ensinar técnicas de dança, improvisação, criação, composição e análise do movimento, executando a dança por meio de movimentos;

Transportar as ideias e imagens para a linguagem coreográfica, imprimindo intenções, sensações e emoções, dando qualidade interpretativa ao movimento através do corpo;

Iniciar e incentivar crianças e adolescentes na prática da dança visando o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais;

Orientar a escolha musical e debater suas repercussões sociais;

Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado;

Exercer o papel de liderança, bem como ser um motivador e promover o espírito de grupo;

Motivar a prática constante de exercícios físicos, a prática da higiene e da limpeza;

Ensinar ética, respeito mútuo e equilíbrio emocional;

Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores, bem como participar de eventos, palestras e ações comunitárias propostas;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação;

Executar outras atribuições afins.

## ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA

**Atenção:** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Processo Seletivo.

A Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Processo Seletivo e não se responsabiliza pelo conteúdo de apostilas deste gênero que venha a ser comercializadas. Também não será fornecida ou recomendada a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de sua Função, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de sua Função, conforme segue:

### FACILITADOR DE OFICINA

#### Facilitador de Oficina (TODAS AS FUNÇÕES)

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Matemática e Raciocínio Lógico	10
Conhecimento Gerais (História de Caraguatatuba)	10

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras "que" e "se"; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

#### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Simplificação; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo, massa, m<sup>2</sup> e metro linear; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Matemática Financeira;

Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau; função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental.

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

#### **CONHECIMENTO GERAIS (HISTÓRIA DE CARAGUATATUBA):**

Dados, Fatos e Conhecimentos Gerais sobre Caraguatatuba, disponível nos links:

<https://www.camaracaragua.sp.gov.br/>

<https://www.caraguatatuba.sp.gov.br/pmc/>

**ANEXO III - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

<b>NOME:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>INSCRIÇÃO:</b>	
<b>FUNÇÃO:</b>	

<b>DEFICIÊNCIA DECLARADA:</b>	<b>CID:</b>

<b>NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO:</b>	<b>NÚMERO DO CRM:</b>

<b>CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:</b>
<input type="checkbox"/> NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS
<input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE
<input type="checkbox"/> PROVA E GABARITO AMPLIADOS
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO
<input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____
JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____ _____

**ATENÇÃO:** Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda – situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616**, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

## ANEXO IV - DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

**ATENÇÃO:** DEVERÁ SER ENVIADA CÓPIA AUTENTICADA REFERENTE A TODOS OS DOCUMENTOS ENTREGUES.

**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONDIÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL Nº 1.909/2010, OU SEJA, CANDIDATO DOADOR DE SANGUE E/OU CANDIDATO HIPOSSUFICIENTE.**

### **CONDIÇÃO 01: DOADOR DE SANGUE:**

1. Formulário de Solicitação de Isenção do Valor da Inscrição devidamente assinado (deverá ser impresso após a confirmação da pré-inscrição no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br)); e
2. Cópia **Autenticada** de pelo menos 3 (três) Carteiras de Doação de Sangue ou da Declaração da entidade credenciada pela União, Estado ou por Município com data entre 30/08/2017 e 29/08/2018.

### **CONDIÇÃO 02: CANDIDATO HIPOSSUFICIENTE:**

1. Formulário de Solicitação de Isenção do Valor da Inscrição devidamente assinado (deverá ser impresso após a confirmação da pré-inscrição no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br));
2. Cópia **Autenticada** da 1ª folha da frente da Carteira de Trabalho onde consta a foto e assinatura;
3. Cópia **Autenticada** da folha da Qualificação Civil da Carteira de Trabalho;
4. Cópia **Autenticada** da primeira folha do Contrato de Trabalho até a última folha do Contrato de Trabalho, seguida da próxima página em branco da Carteira de Trabalho;
5. Certidão Expedida pela Secretaria Municipal de Assistência Social; e
6. Declaração assinada pelo próprio candidato informando que é hipossuficiente e que não possui qualquer vínculo contratual, seja ele celetista, estatutário ou pessoa jurídica, bem como não é proprietário ou sócio em empresa ou empreendimento no qual aufera qualquer tipo de remuneração e/ou dividendos e que atende aos requisitos da Lei Municipal nº 1.909 de 22 de dezembro de 2010, que dispõe sobre a concessão de isenção de taxa de inscrição.

### **IMPORTANTE:**

- Somente será concedida a isenção do valor da inscrição apenas para uma Função. Caso tenha interesse em realizar inscrição para mais de uma Função, se houver, deverá realizá-la via internet e efetuar o pagamento do valor correspondente através do boleto bancário das demais inscrições para que sejam efetivadas;
- Não haverá devolução da documentação encaminhada a **SHDias Consultoria e Assessoria** para solicitação de inscrição com isenção de pagamento e terá validade somente para este Certame; e
- Caso os documentos protocolados não atendam aos requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isenta, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrição seja efetivada.

**ATENÇÃO:** Os Documentos Comprobatórios estabelecidos neste anexo devem ser enviados em Envelope via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda – situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616**, até a data 03/09/2018.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA**  
**PROCESSO SELETIVO PSPMC 002/2018**



**ANEXO V - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS**

<b>NOME:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>INSCRIÇÃO:</b>	
<b>FUNÇÃO:</b>	

NATUREZA: Experiência											
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:				Visto				PONTOS (Não preencher)			
	Cópia do registro em Carteira de Trabalho.										Tempo total:
	Declaração emitida pela empresa contratante.										Pontuação:

NATUREZA: Cursos					
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:			HR (Não preencher)	PONTOS (Não preencher)	
	1 - Curso em:				
	2 - Curso em:				
	3 - Curso em:				
	4 - Curso em:				
	5 - Curso em:				
	6 - Curso em:				
	7 - Curso em:				
	8 - Curso em:				
	9 - Curso em:				
	10 - Curso em:				
<b>TOTAL DE PONTOS:</b>					

**ATENÇÃO:** Este Formulário de Entrega de Documentos juntamente com os respectivos documentos AUTENTICADOS deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda – situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616**, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do candidato**

DECRETO Nº 935, DE 22 DE AGOSTO DE 2018.  
 “Dispõe sobre a nomeação de membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Caraguatubá – CMDCAC, para o Biênio 2018-2020.”  
 JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito do Município da Estância Balneária de Caraguatubá, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,  
 CONSIDERANDO o ofício nº 053/2018 do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Caraguatubá, solicitando a nomeação de representantes da nova gestão do CMDCAC - Biênio 2018-2020,

#### D E C R E T A:

Art. 1º Ficam nomeados os membros do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CARAGUATUBA-CMDCAC, para o Biênio 2018-2020, a saber:

#### I - REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO:

a) Representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania:  
 Titular : Jonas Fontes dos Santos - RG: 26.145.189-3  
 Suplente: Lourianne de Oliveira Bastos Rodrigues - RG: 30.027.272-8  
 Titular : Cintia Aparecida Fernandes Alves - RG: 30.507.850 -7  
 Suplente: Carmem Silvia Landim Ferreira - RG: 28.454.960-5

b) Representantes da Secretaria Municipal de Educação:  
 Titular : Antonieta Cristina Lopes - RG: 16.898.630-9  
 Suplente: Silvia Patricia da Silva - RG: 23.454.227-5  
 Titular : Maria Tereza Daniel Santos Alves de Araujo - RG: 32.244.102-X  
 Suplente: Maria Aparecida Alves - RG: 12.256.092-9

c) Representantes da Secretaria Municipal de Esportes:  
 Titular : Danilo de Oliveira - RG: 43.227.081-4  
 Suplente: Valdir Natalino Manz Junior - RG: 23.379.638-1

d) Representantes da Secretaria Municipal da Saúde:  
 Titular : Ceci Oliveira Penteado – RG: 13.627.263-0  
 Suplente: Ana Claudia Ferreira de Oliveira Tripac – RG: 40.264.758-0  
 Titular : Alexandra Damaso Fachini – RG: 18.042.252  
 Suplente: Margaret Cameron – RG: 6.013.401

e) Representantes da Secretaria Municipal da Fazenda:  
 Titular : Marli Aparecida Costa - RG: 10.417.218  
 Suplente: Paula Francinete dos Santos Nogueira - RG: 49.418.274-X

f) Representantes da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos:  
 Titular : Márcia Paiva de Medeiros - RG nº 23.741.655-4;  
 Suplente: Maia Soares Bisan RG: 30.394.010-4

g) Representantes da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação:

Titular : Delano da Silva Caldas - RG: 28.645.060-4  
 Suplente: Plínio Roberto Pinto - RG: 34.647.820-0

#### II - REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:

a) Representantes da Associação dos Contadores:  
 Titular : Maria Bernadete Vieira Salles - RG: 14.558.122-6  
 Suplente: Magda Elma Sousa - RG: 33.160.012-2  
 b) Representantes da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB / Subseção Caraguatubá:  
 Titular : Sergio Luiz Alves de Oliveira - RG: 6.942.622 – OAB/SP nº 72.194  
 Suplente: Fábio Augusto Filipe de Alencar Trindade - RG: 48.623.514-2 – OAB/SP nº 399.014

c) Representantes de Profissionais da Área de Educação e Assistência Social:

Titular : Iara Freire da Costa - RG: 24.476.541-8  
 Suplente: Renata Cristina da Silva Nunes - RG: 33.449.864-8  
 d) Representantes de Associações Cívicas:  
 Titular : Ângela Maria Bernal Esteves - RG: 4955214-4  
 Suplente: Natália Thiene Galante Antunes - RG: 46.530.274-9

Titular : Ana Maria Santos Santana - RG: 25.786.393-X  
 Suplente: Teresinha de Oliveira Marciano Costa - RG: 7.502.810-4

e) Representantes de Associações de Atendimento à Criança e Adolescente:

Titular : Antonia Inácia dos Santos Vieira Batista - RG: 16.962.692-1  
 Suplente: Renata Cristiane de Souza - RG: 40.195.088-8  
 Titular : Sonia Maria Pereira de Sousa RG: 35.489.640-4  
 Suplente: Eliana Ferreira da Silva Barros RG: 23.445.769-7

f) Representantes de Associações de Atendimento ou Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente:

Titular : Isabella Ferreira Camargo - RG: 40.230.075-0  
 Suplente: Monica Bertolini Garcia - RG: 29.788.984-9  
 Titular : Sidineia Maciel Matos Diogo - RG: 8.393.390-6  
 Suplente: Luna Sales Ferreira Barbosa - RG: 44.421.579-7

g) Representantes das Instituições de Ensino Superior e/ou Profissionalizantes:

Titular : Adriene Norma Viviani Oliveira - RG: 5.841.091-6  
 Suplente: Regina Ferro de Sousa - RG: 905.426 SSP/RS  
 Art. 2º O mandato dos membros ora nomeados será pelo prazo de 02 (dois) anos.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor nesta data, providenciando-se a sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente os Decretos nºs 462/2016, 644/2017, 675/2017, 729/2017, 759/2017, 858/2018 e 872/2018.

Caraguatubá, 22 de agosto de 2018.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR  
 Prefeito Municipal

#### DECRETO Nº 936, DE 22 DE AGOSTO DE 2018.

“Altera parcialmente o Decreto Municipal nº 901, de 25 de junho de 2018, que dispõe sobre a nomeação de membros do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – CMDDI – Gestão 2018-2020.”

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Caraguatubá, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,  
 CONSIDERANDO o ofício nº 212/2018 da Fundação Educacional e Cultural de Caraguatubá e o memorando nº 609/2018 da Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso, solicitando a substituição de Felipe Leite Magalhães Daniel, representante titular da FUNDACC perante o Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso, por Heron Carrillo Pires,

#### D E C R E T A :

Art. 1º Fica alterada a alínea “i”, do inciso I, do artigo 1º, do Decreto Municipal nº 901, de 25 de junho de 2018, que dispõe sobre a nomeação de membros do CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO IDOSO – CMDDI, gestão 2018-2020, para fins de substituição de membro representante do Poder Público, passando a vigorar da seguinte forma:

“Art. 1º (...)

I – (...)

i) Representantes da Fundação Educacional e Cultural de Caraguatubá - FUNDACC:

Titular : Heron Carrillo Pires – RG: 33.970.053-1  
 Suplente: Lauren Schincariol Bordieri de Carvalho – RG: 24.927.246-5.”

(...)

Art. 2º Ficam mantidas as demais disposições do Decreto nº 901, de 25 de junho de 2018.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor nesta data, providenciando-se a sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Caraguatatuba, 22 de agosto de 2018.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR  
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 937, DE 23 DE AGOSTO DE 2018.

“Regulamenta o artigo 314-A da Lei Complementar Municipal nº 42, de 24 de novembro de 2011 (Plano Diretor do Município de Caraguatatuba), com a redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 73, de 20 de abril de 2018.”

JOSE PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e,

CONSIDERANDO que o artigo 314-A da Lei Complementar Municipal nº 42, de 24 de novembro de 2011 (Plano Diretor do Município de Caraguatatuba), com a redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 73, de 20 de abril de 2018, prevê que “os loteamentos aprovados, existentes a mais de 10 (dez) anos no Município e que tenham peculiaridades caracterizantes aos de loteamento fechado, terão um prazo de 01 (um) ano para regularizar sua situação junto ao Executivo para outorga de concessão administrativa de uso de bem público”;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do referido artigo pelo Poder Executivo Municipal para dispor sobre os procedimentos e os requisitos a serem atendidos para a regularização autorizada pelo preceito legal mencionado,

**D E C R E T A:**

Art. 1º Ficam definidos pelo presente Decreto Municipal os procedimentos e os requisitos necessários à regularização dos loteamentos aprovados, existentes há mais de 10 (dez) anos, a contar da data da última publicação da Lei Complementar nº 73, de 20 de abril de 2018 e que tenham peculiaridades caracterizantes aos de loteamento fechado, nos termos do art. 314-A da Lei Complementar Municipal nº 42, de 24 de novembro de 2011 (Plano Diretor do Município de Caraguatatuba), com a redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 73, de 20 de abril de 2018.

Art. 2º Para os fins do presente Decreto consideram-se:

I – Loteamento: a subdivisão de gleba em lotes destinados a edificação, com abertura de novas vias de circulação, de logradouros públicos ou prolongamento, modificação ou ampliação das vias existentes;

II – Loteamento aprovado: parcelamento de solo definido no inciso anterior que tenha sido aprovado pela Municipalidade com base no disposto no Plano Diretor Municipal e na Lei Federal nº 6.766/79 ou legislação anterior, se o caso, e que esteja devidamente registrado junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente;

III - Loteamento existente há mais de 10 (dez) anos: parcelamento de solo definido no inciso I deste artigo que tenha sido efetivamente implantado, de acordo com o exigido pela legislação então vigente e com o projeto aprovado pela Municipalidade, há mais de 10 (dez) anos neste município, a contar de 24/05/2018 (data da última publicação da Lei Complementar Municipal nº 73, de 20 de abril de 2018), ou seja, no máximo, até 24/05/2008;

IV – Loteamento com peculiaridades caracterizantes aos de loteamento fechado: parcelamento de solo definido no inciso I deste artigo que apresente situação fática já existente e consolidada até a data prevista no caput do artigo 1º, consistente em fechamento por muro, cerca ou qualquer espécie de restrição ou controle de acesso de entrada/saída de veículos e/ou pessoas e que apresente as seguintes características, isolada ou cumulativamente:

situado em área que, por ser delimitada em seu perímetro pela Mata Atlântica e/ou por acidentes naturais, não se interliga com quaisquer outros logradouros públicos do Município,

conservando um caráter de exclusividade; cujo acesso e/ou saída sejam feitos por um único local, dotado de portaria ou similar, permitindo o controle das pessoas e dos veículos que por ali transitam;

que, por suas características naturais, contemple espaços territoriais especialmente protegidos pela legislação ambiental e que demandam permanente preservação, justificando o controle de sua utilização pelas respectivas Associações de Moradores;

cujas preservação, conservação e manutenção das respectivas áreas públicas sejam feitas por suas Associações de Moradores ou similares, sem nenhum ônus para o Município, só cabendo ao Poder Público, nesses locais, a responsabilidade de coleta de lixo e de manutenção da iluminação pública;

haja o reconhecimento pelo Município do loteamento como espaço territorial diferenciado e com características próprias, em processo administrativo próprio;

V – Loteamento com a situação irregular de fechamento do loteamento: parcelamento de solo definido no inciso I deste artigo que não possuía, até a data da última publicação da Lei Complementar Municipal nº 73, de 20 de abril de 2018, autorização da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba para manter o loteamento como fechado e/ou outorga administrativa de concessão de uso dos bens públicos (ruas, praças, áreas verdes e/ou institucionais) localizados em seu interior, mas que, faticamente, apresente as situações descritas no inciso anterior.

Art. 3º A regularização de que trata o presente Decreto Municipal poderá ser requerida no prazo de 01 (um) ano, a contar da última publicação da Lei Complementar Municipal nº 73, de 20 de abril de 2018, ou seja, até 24 de maio de 2019.

Art. 4º As Associação de Moradores ou similares interessadas na regularização de que trata o presente Decreto Municipal deverão apresentar requerimento, assinado por seus representantes legais, junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, no prazo mencionado no artigo anterior, instruído com os seguintes documentos:

I – cópia simples do respectivo Estatuto Social e eventuais alterações subsequentes;

II – cópia simples da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

III – cópia simples da ata de eleição da atual diretoria da entidade;

IV – cópia simples da cédula de identidade e do CPF do presidente ou responsável pela entidade, conforme Estatuto Social ou Ata de Eleição;

V – cópia do decreto ou ato administrativo expedido pela Prefeitura Municipal de Caraguatatuba de aprovação do loteamento fechado que se pretende regularizar, de acordo com a legislação então vigente;

VI - certidão atualizada emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente que comprove que o loteamento “fechado” a ser regularizado foi devidamente registrado;

VII – documentos e fotografias que comprovem que o loteamento fechado a ser regularizado tenha sido efetivamente implantado, de acordo com o exigido pela legislação então vigente e com o projeto aprovado pela Municipalidade, há mais de 10 (dez) anos, a contar de 24/05/2018 (data da última publicação da Lei Complementar Municipal nº 73, de 20 de abril de 2018), ou seja, no máximo, até 24/05/2008;

VIII – documentos e fotografias que comprovem que o loteamento fechado a ser regularizado atende aos requisitos descritos no inciso IV do art. 2º deste Decreto Municipal;

IX – declaração de que o loteamento fechado a ser regularizado não possuía, até a data da última publicação da Lei Complementar Municipal nº 73, de 20 de abril de 2018, autorização da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba para manter o loteamento como fechado e/ou outorga administrativa de concessão de uso dos bens públicos (ruas, praças, áreas verdes e/ou institucionais) localizados em seu interior, mas que, faticamente, apresente as situações descritas no inciso IV do art. 2º deste Decreto Municipal;

X – croqui ou planta do loteamento fechado que se pretende regularizar, com indicação e descritivo das intervenções urbanísticas realizadas para fechamento do parcelamento de solo, tais como muros, cercas ou qualquer espécie de restrição ou controle de acesso de entrada/saída de veículos e/ou pessoas existentes no local, assim como projeto, assinado pelo representante legal da entidade e por profissional habilitado, para regularização de tais intervenções, nos termos da Lei Municipal nº 969/75;

XI – declaração de que, caso deferido o pedido de regularização do loteamento fechado e concedida a outorga administrativa de uso dos logradouros públicos internos (ruas, praças, áreas verdes e institucionais), a entidade se compromete a:

- a) submeter-se à fiscalização do Poder Público Municipal;
- b) preservar, conservar e manter os bens concedidos, especialmente quanto às condições ambientais existentes na área do loteamento, às suas expensas e sob sua responsabilidade, sem ônus para o Município, com exceção à coleta de lixo e à iluminação pública, que ficarão sob responsabilidade do concedente;
- c) a orientar os proprietários quanto à necessária observância da legislação aplicável, mormente no que se refere à restrição da degradação ambiental de área preservada, se o caso;
- d) a levar, ao conhecimento da autoridade competente, qualquer degradação ambiental por parte de seus associados;
- e) a manter em perfeito estado de conservação todos os bens recebidos em concessão, realizando obras necessárias para sua conservação, manutenção e recuperação, sempre após prévia consulta e autorização do Poder Público concedente;
- f) a não alterar o uso dos bens objeto da concessão, tampouco suas características originais, sem prévia e expressa autorização do poder concedente;
- g) a não interromper, quer total, quer definitivamente, a utilização dos bens públicos, objetos da concessão, podendo, entretanto, manter muros, cercas ou qualquer espécie de restrição ou controle de acesso de entrada/saída de veículos e/ou pessoas existentes no loteamento;

h) a adotar todas as providências necessárias para manter o meio ambiente, a ordem pública e a segurança, nos limites territoriais em que se situam os bens concedidos;

i) a manter quadro de funcionários suficientes à implementação das obrigações relativas ao contrato de concessão;

j) a assegurar a passagem livre e direta que possibilite o acesso público à praia, sem obstáculos, bem como de veículos até o limite da faixa de uso público das praias, se o caso.

Parágrafo único. Além dos documentos indicados no caput deste artigo, o Município poderá requerer documentação e informações complementares, caso entenda necessário.

Art. 5º Recebido o requerimento instruído com documentos, na forma do artigo anterior, caberá à Secretaria de Urbanismo sua análise e a emissão de parecer pelo deferimento ou indeferimento do pedido de regularização.

Parágrafo único. A Secretaria de Urbanismo poderá solicitar parecer ou a juntada de informações e/ou documentos a outros órgãos ou entidades públicas e privadas, se entender necessário ou conveniente.

Art. 6º Após o parecer da Secretaria de Urbanismo, os autos serão encaminhados ao Prefeito, ou autoridade que indicar, para decisão fundamentada.

§ 1º Havendo decisão pelo indeferimento da regularização, a entidade requerente será comunicada, podendo apresentar pedido de reconsideração, no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 2º Havendo decisão pelo deferimento da regularização, será providenciada a elaboração e o encaminhamento ao Legislativo de projeto de lei para autorização quanto à regularização do loteamento como fechado e para outorga administrativa de uso dos logradouros públicos internos (ruas, praças, áreas verdes e institucionais) e a posterior edição de Decreto Municipal.

Art. 7º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Caraguatatuba, 23 de agosto de 2018.  
JOSE PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR  
Prefeito Municipal



**REGULARIZA**   
**CARAGUATATUBA**



**EDITAL Nº 02 / 2018 DO CONCURSO DE REMOÇÃO DE UMA PARA OUTRA UNIDADE DE ENSINO E PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Ricardo de Lima Ribeiro, Secretário Municipal de Educação do Município de Caraguatatuba, usando das atribuições legais conferidas pela Lei nº 2065, de 18 de janeiro 2013, que dispõe sobre normas regulamentadoras funcionais e do Plano de Carreira e de Remuneração do Magistério Público Municipal e dá outras providências, em especial nos artigos 66 a 88, faz saber que será realizado nas Unidades Escolares e na Secretaria Municipal de Educação, o concurso de remoção de uma para outra unidade de ensino e atribuição de classes e/ou aulas da Secretaria Municipal de Educação para o ano letivo de 2019. O concurso de remoção de uma para outra unidade de ensino e processo de atribuição de classes e/ou aulas serão regidos de acordo com as instruções deste Edital, convocando todos os professores efetivos da Secretaria Municipal de Educação de Caraguatatuba e do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município (professores municipalizados), a comparecerem nas datas e locais indicados, obedecendo às seguintes instruções:

**I - DA CAPACITAÇÃO DOS DIRETORES DE ESCOLA**

1. Os Diretores de Escola da Secretaria Municipal de Educação receberão orientações pertinentes ao preenchimento das inscrições dos professores efetivos da Secretaria Municipal de Educação e/ou do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município (professores municipalizados), para o concurso de remoção de uma para outra unidade de ensino e processo de atribuição de classes e/ou aulas, no Sistema de Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação – ETI Brasil Educacional.

A capacitação com os Diretores de Escola, responsáveis pelas unidades escolares abaixo relacionadas, acontecerá na Secretaria Municipal de Educação no dia **06/09/2018**, nos seguintes horários:

09 horas	14 horas
1. EMEI/EMEF Pedro João de Oliveira	1. CEI Maria Elma Mansano
2. EMEI/EMEF Benedito Inácio Soares	2. EMEI/EMEF Prof. João Baptista Gardelin
3. EMEF Profª Antônia Antunes Arouca	3. EMEF Profª Maria Moraes de Oliveira
4. CEI Profª Ester Nunes de Souza	4. CEI do Bairro Poiães
5. EMEF Profª Maria Thereza de Souza Castro	5. CEI/EMEI Severino Vitoriano dos Santos
6. EMEF Prof. Luiz Silvar do Prado	6. EMEI Maria de Lourdes Lucarelli Perez
7. EMEF Prof. Oswaldo Ferreira	7. EMEI/EMEF Carlos Altero Ortega
8. CEI/EMEI Profª Aparecida Maria P. de Meneses	8. CIEFI Prof. Ricardo Luques Sammarco Serra
9. CEI /EMEI Profª Maria Eugênia A. Chodounsky	9. EMEF Profª Maria Aparecida Ujio
10. EMEF Prof. Luiz Ribeiro Muniz	10. CEI/EMEI Profª Maria Carlita Saraiva Guedes
11. EMEI/EMEF João Thimóteo do Rosário	11. CEI/EMEI Profª Thereza Yanesse S. Cardozo
12. CIEFI Profª Adolfinia Leonor S. dos Santos	12. EMEI/ EMEF Prof. João Benedito Marcondes
13. CEI/EMEI Messias Mendes de Souza	13. EMEI/EMEF Prof. Alaor Xavier Junqueira
14. CIEFI Profª Antonia Ribeiro da Silva	14. EMEI/EMEF Masako Sone
15. EMEF Prof. Antonio de Freitas Avelar	15. CEI João Lino da Cruz

*Comissão Especial*

Missão: "Asseguramos um ensino de qualidade para todos com profissionais comprometidos e práticas inovadoras para a construção de uma sociedade sustentável".  
Avenida Bahia nº. 845 – Indaiá – CEP 11.665-050 - Caraguatatuba – SP  
Tel: (12) 3897-7000 Fax: 3897-7025 - www.caraguatatuba.sp.gov.br

16. CEI/EMEI Profª Santina Nardi Marques	16.CEI/EMEI Profª Regina Célia S. C. Blaunstein
17. EMEI/EMEF Profª Aida de Almeida C. Grazioli	17.CEI/EMEI Leonor Mendes de Barros
18. EMEI/EMEF Bernardo Ferreira Louzada	18.EMEF Prof. Euclides Ferreira
19. EMEF Prof. Jorge Passos	19.EMEF Prof. Geraldo de Lima
20. CEI Profª Honorina Pacheco Corrêa	20.CIEFI Profª Edna Maria Nogueira Ferraz
21. CEI/EMEI Profª Maria Onicie Dias Pereira	21.CEI/EMEI Prof. Francisco Assis de Carvalho
22. EMEI/EMEF Prof. Lúcio Jacinto dos Santos	22.CEI/EMEI Profª Célia Rocha Lobo
23. EMEF Profª Maria Aparecida de Carvalho	23.EMEI Yasutada Nasu
24. EMEF Dr. Carlos de Almeida Rodrigues	24.EMEF Profª Jane Urbano Focesi
25. CEI Profª Telma do Amarante Veiga Santos	25.CEI/EMEI ADI Adriana Aparecida Cassiano

## II - DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Os **professores efetivos** da Secretaria Municipal de Educação e/ou do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município (**professores municipalizados**) deverão realizar suas inscrições para o processo de atribuição pessoalmente ou por meio de procuração com firma reconhecida em cartório e cópia simples do RG do procurador, em sua sede de lotação/exercício, no período de **12 a 21/09/2018**, junto ao Diretor de Escola, via Sistema de Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação – ETI Brasil Educacional.
- Todo o trabalho de inserção de dados no Sistema de Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação - ETI Brasil Educacional (<http://caraquatatuba.eti.com.br/> - Módulo "Atribuição de Aulas") atenderá ao disposto na Lei nº 2065, de 18 de janeiro de 2013. Para acesso ao sistema, o Diretor de Escola deverá utilizar o navegador **Google Chrome**.
- O procedimento deverá ser executado pelo Diretor de Escola junto ao professor, com a ratificação do Supervisor de Ensino. Os mesmos serão os responsáveis pelas informações declaradas durante o preenchimento de dados, não cabendo recurso à Comissão Especial.
- Os documentos originais, utilizados para contagem de pontos, deverão ser apresentados no ato da inscrição com cópias simples, que serão retidas na Unidade Escolar, podendo ser solicitadas para análise da Comissão Especial criada pela Portaria SME Nº. 04, de 09 de agosto de 2018. Na conferência dos documentos pessoais e títulos de formação e capacitação profissional, o Diretor de Escola deverá validar as cópias com o original, carimbando e assinando todas as vias ("visto confere"). **Não serão aceitas inscrições e entrega de documentos extemporâneos.**
- Em caso de inscrição por procuração, o professor assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.
- Os **professores sem sede de lotação** deverão comparecer à sua Unidade Escolar de exercício para inscrição no sistema supracitado. **Não deverão apresentar títulos**, visto que participarão do processo de atribuição de classes e/ou aulas por meio da sua classificação em concurso público. Conforme artigo 73, da Lei nº 2065, de 18 de janeiro 2013: *"É considerado sem sede de lotação o professor ingressante de concurso público que ainda não lhe foi atribuído uma unidade escolar, sendo sua sede de lotação a Secretaria Municipal de Educação"*. A inscrição para atribuição de classes e/ou aulas do professor "Sem Sede de lotação" segue somente até "registro da inscrição".

Comissão Especial

Missão: "Asseguramos um ensino de qualidade para todos com profissionais comprometidos e práticas inovadoras para a construção de uma sociedade sustentável".  
Avenida Bahia nº. 845 – Indaiá – CEP 11.665-050 - Caraguatatuba – SP  
Tel: (12) 3897-7000 Fax: 3897-7025 - [www.caraguatatuba.sp.gov.br](http://www.caraguatatuba.sp.gov.br)

7. Os professores que já se encontram na situação **excedente** no ano de 2018 (matrículas **4604, 4611, 6106, 8934, 13567, 14109, 17019, 18556 e 20445**) deverão, obrigatoriamente, se inscrever para o processo de atribuição de classes e/ou aulas, conforme artigo 70 da Lei nº 2065, de 18 de janeiro 2013: *“Fica caracterizada a excedência do Profissional do magistério quando na sua unidade escolar de lotação ocorrer as seguintes hipóteses: I - inexistência de classe relativa à sua área de atuação; II – insuficiência de aulas para compor o bloco de seu componente curricular, ou afim, ou ainda de outras disciplinas, para as quais esteja legalmente habilitado.”*
- 7.1 No ato da inscrição o Diretor de Escola deverá registrar a situação **“Excedente”** no campo **“Tipo de Inscrição”** dentro do cadastro de **“Matrícula do Professor”** no Sistema de Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação – ETI Brasil Educacional.
8. Nos casos em que o professor se encontre em **readaptação temporária** o Diretor de Escola deverá realizar todos os procedimentos para inscrição no processo de atribuição de classes e/ou aulas e, se houver interesse do professor, no concurso de remoção.
9. Nos casos em que o professor se encontre em **readaptação permanente** o Diretor de Escola deverá indicar a situação **“Readaptação Permanente”** no Sistema de Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação – ETI Brasil Educacional e finalizar o processo.
10. Os professores que se encontram em **“Cargo Comissionado”** no ano de 2018 (matrículas **2849, 7749, 17056, 18400, 19238 e 21855**) de acordo com o disposto no artigo 163 da Lei Complementar nº 25, de 25 de outubro de 2007, não participarão do concurso de remoção e de nenhuma das etapas do processo de atribuição de classes e/ou aulas no cargo cedido. Suas classes e/ou aulas serão atribuídas, caso tenha sede, compulsoriamente pelo Diretor de Escola que assinará a ata de atribuição. O Diretor de Escola deverá realizar a inscrição e indicar a situação **“Comissionado”** no Sistema de Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação – ETI Brasil Educacional, lançando o tempo de serviço, afastamento do professor e faltas injustificadas, de acordo com a declaração emitida pela Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Recursos Humanos. Os títulos, cursos e demais itens **não deverão** ser lançados.
11. Caberá ao professor e ao Diretor de Escola, com a ratificação do Supervisor de Ensino, o lançamento da contagem de tempo de serviço, conferência dos títulos apresentados, assinatura do requerimento de inscrição e da ficha de pontuação do concurso de remoção e atribuição de classes e/ou aulas. Os mesmos serão os responsáveis pelas informações declaradas durante o preenchimento de dados no Sistema de Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação – ETI Brasil Educacional, não cabendo recurso à Comissão Especial.
12. Na ficha de inscrição do professor para o processo de atribuição de classes e/ou aulas deverão estar anexadas as declarações de tempo de serviço, opção de matrícula para contagem de tempo de serviço anterior a data de ingresso e demais títulos de formação e capacitação profissional que comprovem as informações prestadas no cadastramento de dados no Sistema de Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação – ETI Brasil Educacional.

Comissão Especial

Missão: “Asseguramos um ensino de qualidade para todos com profissionais comprometidos e práticas inovadoras para a construção de uma sociedade sustentável”.  
Avenida Bahia nº. 845 – Indaiá – CEP 11.665-050 - Caraguatatuba – SP  
Tel: (12) 3897-7000 Fax: 3897-7025 - www.caraguatatuba.sp.gov.br

- 12.1 Será considerado o tempo de serviço declarado para fins de contagem de pontos para atribuição de aulas, emitido pela Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Recursos Humanos;
- 12.2 No caso dos professores “Municipalizados”, considerar o tempo de serviço de acordo com a declaração emitida pela **escola da Rede Estadual**;
- 12.3 O tempo de serviço em regime de contrato em Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, junto à **Prefeitura Municipal de Caraguatatuba**, como **Professor**, poderá ser utilizado para pontuação no campo “**Tempo de Serviço Público na Rede Municipal de Ensino de Caraguatatuba até 31/07/2018**”, no Sistema ETI – Brasil Educacional, com a apresentação de **cópia da carteira de trabalho** (páginas com foto/dados pessoais e dias trabalhados) ou **atestado de tempo de serviço** emitido pela Secretaria de Administração - Divisão de Recursos Humanos. Os documentos comprobatórios deverão ser entregues no ato da inscrição.
- 12.4 Caso o professor tenha tempo de serviço no magistério na **Rede Municipal de Ensino de Caraguatatuba**, anterior a data de ingresso e possua duas matrículas, deverá optar por uma delas para a contagem do tempo de serviço, preenchendo o Termo de Opção de Matrícula.

TERMO DE OPÇÃO DE MATRÍCULA PARA CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO ANTERIOR À DATA DE INGRESSO			
Eu,	_____	_____	RG _____
_____	CPF _____	matrícula _____	Cargo _____
_____	_____	e matrícula _____	Cargo _____
serviço no magistério na Rede Municipal de Ensino de Caraguatatuba, declarada abaixo, anterior a data de ingresso, na matrícula _____ Cargo _____.			
<b>TEMPO DE SERVIÇO UTILIZADO:</b>			
De _____/_____/_____	a _____/_____/_____	:	
De _____/_____/_____	a _____/_____/_____	:	
De _____/_____/_____	a _____/_____/_____	:	
De _____/_____/_____	a _____/_____/_____	:	
Informo que a presente declaração será entregue nas Unidades Escolares de exercício:			
1- _____			
2- _____			
Caraguatatuba, ____ de _____ de 2018.			
_____ (ASSINATURA DO PROFESSOR)			
RG _____			

- 12.5 O tempo de serviço declarado para fins de aposentadoria **não poderá** ser utilizado novamente, conforme disposto no artigo. 56, da Lei Complementar nº 25, de 25 de outubro de 2007: “*É vedada a contagem cumulativa*”

*de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgãos ou entidades dos Poderes da União, do Estado, do Distrito Federal e dos Municípios”.*

13 Os professores com sede de lotação em Unidades Escolares, que se encontram afastados de acordo com § 1º do artigo 101 da Lei nº 2065, de 18 de janeiro de 2013 e artigo 141 da Lei Complementar nº 25, de 25 de outubro de 2007, não participarão do concurso de remoção e de nenhuma das etapas do processo de atribuição de classes e/ou aulas no cargo em que se encontrar afastado. Suas classes e/ou aulas serão atribuídas compulsoriamente pelo Diretor de Escola, que assinará a ata de atribuição.

13.1 Será descontado do tempo de serviço o período de afastamento de um cargo para assumir função gratificada. Os afastamentos dos professores deverão ser verificados na declaração de contagem de pontos para atribuição de classes e/ou aulas, emitida pela Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Recursos Humanos, tendo em vista o §1º do artigo 101, da Lei nº 2065, de 18 de janeiro 2013: *“optar por afastar-se de um dos cargos efetivos que detém, em relação ao qual terá o tempo de serviço interrompido, fazendo jus à percepção dos valores e percentuais da função gratificada e da dedicação exclusiva na matrícula que permanecer em atividade.”*

13.2 Se o professor optar pela remuneração de dois cargos, sua pontuação deve ser contada normalmente nas duas matrículas, de acordo com §2º do artigo 101, da Lei nº 2065, de 18 de janeiro 2013: *“optar pela remuneração dos dois cargos efetivos fazendo jus a todos os benefícios de progressão, promoção funcional e contagem de tempo serviço nas matrículas ativas cumprindo a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, não fazendo jus à percepção dos valores e percentuais da função gratificada e da dedicação exclusiva”;*

13.3 Nos casos onde o professor encontra-se em “Licença para tratar de interesse particular” ou para exercer função gratificada em outra matrícula, realizar somente o cadastro e lançar:

- a) Tempo de serviço;
- b) Afastamento do professor;
- c) Faltas injustificadas;
- d) Registrar a inscrição.

13.3.1 Os títulos, cursos e demais itens **não deverão** ser lançados no Sistema de Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação - ETI Brasil Educacional e o professor **não poderá participar de nenhuma etapa** do concurso de remoção e processo de atribuição de classes e/ou aulas.

13.4 O afastamento para cargo eletivo, de acordo com o artigo 55, inciso VIII, f e g da Lei Complementar nº 25, de 25 de outubro de 2007, não interromperá a contagem de tempo de serviço.

14 Para o cálculo de pontos do tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino de Caraguatatuba, em efetivo exercício, serão atribuídos 0,05 pontos por dia trabalhado.

*Comissão Especial*

Missão: “Asseguramos um ensino de qualidade para todos com profissionais comprometidos e práticas inovadoras para a construção de uma sociedade sustentável”.  
Avenida Bahia nº. 845 – Indaiá – CEP 11.665-050 - Caraguatatuba – SP  
Tel: (12) 3897-7000 Fax: 3897-7025 - www.caraguatatuba.sp.gov.br

- 15 Serão descontadas da pontuação do professor, as faltas injustificadas que constam na declaração de contagem de pontos para atribuição de aulas, emitida pela Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Recursos Humanos.
- 16 De acordo com artigo 82, da Lei nº 2065, de 18 de janeiro 2013, serão computados os títulos de formação e capacitação profissional em área estritamente ligada à Educação, sendo:
- a) Pós-Graduação *stricto sensu* – Doutorado (17 pontos);
  - b) Pós-Graduação *stricto sensu* – Mestrado (14 pontos);
  - c) Pós Graduação *lato sensu* - Cursos Especialização - Carga Mínima 360h (11 pontos);
  - d) Licenciatura na área da educação não exigida para exercício do cargo (8 pontos);
  - e) Cursos sequenciais, cursos de aperfeiçoamento ou capacitação na área de educação, com carga horária mínima de 120h (2 pontos – máximo de 6 pontos);
  - f) Cursos de extensão ou capacitação na área de educação, a partir de 3 (três) horas, nos últimos 3 (três) anos (máximo de 7 pontos);
  - g) Participações em comissões e fóruns na área da Educação, ou organização de cursos de aprimoramento pedagógico (0,25 pontos – máximo de 1 ponto);
  - h) Certificados de aprovação em concursos públicos na área da Educação, realizados nos últimos 6 (seis) anos, no Município de Caraguatatuba, que não esteja em efetivo exercício (1 ponto); e
  - i) Participações em Congressos, Simpósios, Conferências, Jornadas, Encontros, Seminários e Colóquios na área da educação nos últimos 3 (três) anos (0,5 pontos – máximo de 3 pontos).
- 16.1 O curso de Pedagogia **não deverá** ser contado nos seguintes casos: Professor Adjunto I com ingresso a partir de 2004, PEB I com ingresso a partir de 2007 e Professor Adjunto II;
- 16.2 Os cursos apresentados deverão ser reconhecidos pelo MEC, pelo Conselho Estadual de Educação ou pela Secretaria Municipal de Educação de Caraguatatuba;
- 16.3 O Diretor de Escola deverá calcular a carga horária real dos cursos que contém porcentagem de frequência, quando estas não somarem 100%;
- 16.4 Considerar o período de realização que constam nos títulos apresentados. Caso não haja período de realização especificado, considerar a data de expedição.
- 17 Os professores PEB I – Ensino Fundamental sem sede, com carga horária de 30 horas semanais, Professor Adjunto I e Professor Adjunto II, que demonstrarem interesse em ministrar aulas no **Programa Jovem Empreendedor Primeiros Passos**, em parceria com o SEBRAE-SP, deverão efetivar sua inscrição no período de **12 a 21/09/2018** na Unidade Escolar de exercício, juntamente com o Diretor de Escola, no Sistema de Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação - ETI Brasil Educacional.

- 17.1 O Programa Jovem Empreendedor Primeiros Passos tem por objetivo incentivar o comportamento empreendedor dos alunos, possibilitando vivências por meio de oficinas, jogos, experiências e interações.
- 17.2 Caberá ao professor que ministrar aulas do Programa Jovem Empreendedor Primeiros Passos, no decorrer do ano letivo de 2019:
- Participar da formação inicial ministrada pelo SEBRAE-SP, caso ainda não tenha o certificado do Programa Jovem Empreendedor Primeiros Passos para atuar nos anos iniciais (1º ao 5º ano);
  - Participar das reuniões pedagógicas e Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC estabelecidos para a formação do professor, que ocorrerão nas escolas e/ou locais definidos pela Secretaria Municipal de Educação;
  - Desenvolver as atividades previstas no material apostilado e propostas encaminhadas através da formação SEBRAE-SP;
  - Desenvolver atividades para complementar a jornada para a qual é concursado, caso o número de aulas do bloco do programa não atinja a totalidade de sua jornada;
  - Assumir como carga suplementar as aulas que ultrapassarem sua jornada, de acordo com o bloco de aulas, que lhe foi atribuído e definido pela Secretaria Municipal de Educação;
  - Assinar o termo de compromisso de permanência no Programa Jovem Empreendedor Primeiros Passos para o ano letivo de 2019.
- 17.3 Os professores que já realizaram o curso Jovem Empreendedor Primeiros Passos (1º ao 5º ano) ofertado pelo SEBRAE-SP em parceria com a Secretaria Municipal de Educação deverão apresentar o certificado original e cópia para autenticação do Diretor de Escola, no ato da inscrição. A cópia deverá ser anexada à ficha de inscrição gerada pelo Sistema de Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação – ETI Brasil Educacional e entregue por memorando no Setor de Demanda, no dia **08/10/2018**, para a Comissão Especial;
- 17.4 A lista de classificação inicial será publicada no mural da Secretaria Municipal de Educação no dia **17/10/2018**, a partir das **16 horas**. Os professores poderão entrar com recursos referentes à classificação, direcionados à Comissão Especial, nos dias **18 e 19/10/2018**, das **8 horas às 17 horas**, na Secretaria Municipal de Educação/Setor de Protocolo;
- 17.5 A lista de classificação final será publicada no mural da Secretaria Municipal de Educação no dia **22/10/2018**, a partir das **16 horas**;
- 17.6 As aulas do Programa Jovem Empreendedor Primeiros Passos serão atribuídas em blocos com duas aulas semanais por classe, definidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- 17.7 A atribuição ocorrerá em dois momentos, na Secretaria Municipal de Educação:
- Professores classificados em lista de **continuidade** que realizaram a capacitação do SEBRAE-SP em parceria com a Secretaria Municipal de Educação (1º ao 5º ano) – **28/11/2018, às 18h45min**;

II - Professores classificados em lista de iniciante – 28/11/2018 às 19h45min. Para os professores iniciantes no Programa Jovem Empreendedor Primeiros Passos serão oferecidos os saldos remanescentes da atribuição dos professores em continuidade.

18 Os professores PEB II, titulares da disciplina de Educação Física, que demonstrarem interesse em ministrar aulas na EMEF Profª Maria Aparecida de Carvalho, única Unidade Escolar do município que atenderá 100% da demanda de alunos matriculados no **Programa Escola de Tempo Integral**, deverão efetivar sua inscrição no período de **12 a 21/09/2018**, na Unidade Escolar de lotação/exercício, juntamente com o Diretor de Escola, no Sistema de Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação - ETI Brasil Educacional.

18.1 O Programa Escola de Tempo Integral tem por objetivo ampliar a carga horária dos alunos do Ensino Fundamental I e II de modo a intensificar as possibilidades de aprendizagem com o enriquecimento do currículo básico e a vivência de situações inovadoras e de múltiplos espaços educativos;

18.2 Caberá ao professor que ministrar aulas no Programa Escola de Tempo Integral, durante o ano letivo de 2019:

- a) Participar das reuniões pedagógicas e HTPC - Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo, estabelecidos para a formação do professor, que ocorrerão na escola e em locais definidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- b) Participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar;
- c) Apresentar e cumprir o plano de trabalho, de acordo com o bloco de aulas atribuído na Secretaria Municipal de Educação e previsto no Projeto Político Pedagógico, por meio de metodologia de caráter inovador, zelando pela aprendizagem dos alunos;
- d) Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando materiais didáticos a serem utilizados, em articulação com o Professor Coordenador Pedagógico;
- e) Controlar diariamente a frequência dos alunos e fazer os devidos encaminhamentos;
- f) Verificar o aproveitamento dos alunos e a eficácia dos métodos adotados;
- g) Elaborar registros frequentes do desempenho dos alunos nas atividades desenvolvidas e encaminhar ao Diretor de Escola e Professor Coordenador Pedagógico;
- h) Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- i) Participar de reuniões, atividades e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- j) Participar de reuniões de pais e programas de aperfeiçoamento e outros eventos;
- k) Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e avaliação do processo ensino e aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- l) Participar de projetos de inclusão escolar junto aos alunos da Rede Municipal de Ensino;
- m) Assinar o termo de compromisso de permanência no Programa Escola de Tempo Integral, para o ano letivo de 2019.

18.3 As vagas para o Programa Escola de Tempo Integral, na disciplina de Educação Física, são destinadas aos interessados em ministrar aulas de atividades recreativas/desportivas e esportivas tais como: basquetebol,

*Comissão Especial*

Missão: "Asseguramos um ensino de qualidade para todos com profissionais comprometidos e práticas inovadoras para a construção de uma sociedade sustentável".  
Avenida Bahia nº. 845 – Indaiá – CEP 11.665-050 - Caraguatatuba – SP  
Tel: (12) 3897-7000 Fax: 3897-7025 - www.caraguatatuba.sp.gov.br

voleibol, futebol, handebol, artes marciais e outras de interesse da Unidade Escolar, com carga horária de 30 horas semanais (24 aulas), no período da tarde;

18.4 Os blocos de 24 aulas a serem atribuídos serão definidos pela Secretaria Municipal de Educação, atendendo a solicitação da Unidade Escolar;

18.5 O professor de Ensino Fundamental II de Educação Física que optar por ministrar as aulas do Programa Escola de Tempo Integral, no decorrer do ano letivo de 2019, deverá se afastar de sua(s) classe(s) e/ou aulas, sem prejuízo remuneratório, de contagem de tempo de serviço e sem perder a sua sede de exercício;

18.6 O professor de Ensino Fundamental II de Educação Física que se afastar para ministrar aulas do Programa Escola de Tempo Integral terá sua(s) classe(s) e/ou aulas atribuída(s), em caráter de substituição, para o ano letivo de 2019;

18.7 Para classificação, será mantida a pontuação obtida na inscrição para o processo de atribuição de classes e/ou aulas;

18.8 A lista de classificação inicial será publicada no mural da Secretaria Municipal de Educação no dia **17/10/2018**, a partir das **16 horas**. Os professores poderão entrar com recursos referentes à classificação, direcionados à Comissão Especial, nos dias **18 e 19/10/2018**, das **8 horas às 17 horas**, na Secretaria Municipal de Educação/Setor de Protocolo;

18.9 A lista de classificação final será publicada no mural da Secretaria Municipal de Educação no dia **22/10/2018**, a partir das **16 horas**;

18.10 A atribuição de classes e/ou aulas para os professores classificados para o Programa Escola de Tempo Integral ocorrerá dia **27/11/2018 às 20 horas**, na Secretaria Municipal de Educação;

19 O **prazo final** para as inscrições dos professores da Rede Municipal de Ensino na Unidade Escolar, para o processo de atribuição de classes e/ou aulas, concurso de remoção de uma para outra Unidade de Ensino, Programa Jovem Empreendedor Primeiros Passos e Programa Escola de Tempo Integral da EMEF Profª Maria Aparecida de Carvalho, será dia **21/09/2018 às 18 horas**, momento em que o Sistema de Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação - ETI Brasil Educacional será **bloqueado**.

### III - DAS INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO DE REMOÇÃO DE UMA PARA OUTRA UNIDADE DE ENSINO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1 O professor efetivo com sede de lotação poderá requerer sua inscrição no concurso de remoção de uma para outra Unidade de Ensino, após a inscrição para o processo de atribuição de classes e/ou aulas, através do Sistema de Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação - ETI Brasil Educacional no período de **12 a**

21/09/2018, fazendo a opção por **permuta ou concurso de títulos**, atendendo ao disposto no artigo 74 da Lei nº 2065, de 18 de janeiro de 2013.

- 2 É vedado ao professor solicitar inscrição para as duas modalidades: permuta e concurso de títulos. Caso isso ocorra, **as duas inscrições serão canceladas**.
- 3 As inscrições por **permuta** deverão estar de acordo com o disposto no artigo 79 da Lei nº 2065, de 18 de janeiro de 2013: *"Não poderá ser autorizada remoção por permuta ao Profissional da Educação que: I - já tenha alcançado o tempo de serviço necessário à aposentadoria ou para aquele a quem falem apenas 03 (três) anos para complementar esse prazo; II - encontre-se na condição de profissional da educação readaptado; III - que tenha sido beneficiado desse processo em período inferior a 03 (três) anos."*
- 4 Na remoção por permuta, dos Professores de Educação Básica II: os interessados deverão se inscrever pelo componente curricular de seu cargo, tendo obrigatoriamente a mesma jornada e número de aulas na unidade escolar sede, na data da inscrição.
  - 4.1 Os professores que no ato da inscrição para o concurso de remoção por permuta, tiverem jornada e/ou número de aulas incompatíveis, terão as inscrições indeferidas.
- 5 O Diretor de Escola, após a classificação inicial dos professores efetivos e do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município (Municipalizados), observando a projeção e definição da demanda de classes para o ano de 2019 deverá dar ciência a todos os professores que ficaram em **situação excedente**, por **inexistência de classe** ou **insuficiência de aulas** para compor o bloco de seu componente curricular, de acordo com os artigos 70 a 72 da Lei nº 2065, de 18 de janeiro de 2013. A composição do bloco de aulas de cada componente curricular atende ao disposto nas Diretrizes para a organização curricular da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Sistema Municipal de Ensino de Caraguatatuba. Esses professores deverão ser inscritos para o **concurso de remoção**, pelo Diretor de Escola, no **Setor de Demanda**, por meio do Sistema de Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação - ETI Brasil Educacional, no dia **09/10/2018**.
- 6 O professor que se encontra afastado, em **licença para tratar de interesse particular** - sem remuneração, permanecerá em situação excedente até seu retorno às atividades do cargo.

#### IV – DA CLASSIFICAÇÃO, DOS RECURSOS E DAS VAGAS

- 1 A publicação da classificação inicial dos professores efetivos e do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município (Municipalizados), inscritos para o processo de atribuição de classes e/ou aulas, deverá ser publicada em todas as Unidades Escolares no dia **02/10/2018** até às **12 horas**. Será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis – **03 e 04/10/2018**, para apresentação de recurso ao Diretor de Escola. O recurso deverá ser protocolado na Unidade Escolar das **08 horas às 17 horas**.

- 1.2 A publicação da classificação pós-recurso dos professores efetivos e do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município (Municipalizados), inscritos para o processo de atribuição de classes e/ou aulas, deverá ser publicada em todas as Unidades Escolares no dia **08/10/2018** até às **12 horas**.
- 2 A classificação dos professores efetivos inscritos para o concurso de remoção será publicada na Secretaria Municipal de Educação – Avenida Bahia, nº 845, Bairro Indaiá, no dia **17/10/2018**, a partir das **16 horas**. Será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis – **18 e 19/10/2018**, para apresentação de recursos referentes à classificação. Todos os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo na Secretaria Municipal de Educação, das **08 horas às 17 horas**, aos cuidados da Comissão Especial.
  - 2.1 Os recursos do concurso de remoção, protocolados na Secretaria Municipal de Educação, passarão por análise da Comissão Especial criada pela Portaria SME Nº. 04, de 09 de agosto de 2018;
  - 2.2 Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido ou dirigido à autoridade que não tenha competência para resolver a questão;
  - 2.3 Os recursos interpostos não terão efeito suspensivo do concurso de remoção de uma para outra unidade de ensino e processo de atribuição de classes e/ou aulas;
  - 2.4 A publicação da classificação final dos professores inscritos para o concurso de remoção e a relação de vagas estarão disponíveis na Secretaria Municipal de Educação – Avenida Bahia, nº 845, Bairro Indaiá, no dia **22/10/2018** a partir das **16 horas**.
- 3 O concurso de remoção de uma para outra Unidade de Ensino acontecerá no período de **23 a 30/10/2018** na Secretaria Municipal de Educação – Avenida Bahia, nº 845, Bairro Indaiá.
- 4 A publicação da classificação final de todos os professores efetivos e classificados após concurso de remoção (PEB I – Educação Infantil, PEB I – Ensino Fundamental I, PEB I – EJA, PEB II, Professores do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado/Município – Municipalizados), acontecerá em todas as **Unidades Escolares** no dia **01/11/2018**, até às **12 horas**.
- 5 A atribuição de classes e/ou aulas nas Unidades Escolares, para os professores efetivos e classificados para o ano letivo de 2019, acontecerá no dia **07/11/2018 às 19 horas**.
- 6 Após atribuição de classes e/ou aulas na Unidade Escolar todas as etapas subsequentes do processo acontecerão na Secretaria Municipal de Educação – Avenida Bahia, nº 845, Bairro Indaiá.
  - 6.1 Complementação de jornada dos PEB II (todas as disciplinas) - dia **21/11/2018**;
  - 6.2 Efetivação dos PEB I - Educação Infantil, PEB I – Ensino Fundamental e PEB II - de **22 a 27/11/2018**;

6.3 Professor Adjunto II - de 29/11 e 03/12/2018;

6.4 Professores excedentes (PEB I - Educação Infantil, PEB I – Ensino Fundamental, PEB I - EJA e PEB II) - de 04/12 a 14/12/2018;

6.5 Professor Adjunto I - 01/02/2019.

7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial criada pela Portaria SME Nº 04, de 09 de agosto de 2018, designada para realização do concurso de remoção e processo de atribuição de classes e/ou aulas de uma para outra unidade de ensino.

#### V – DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

- 1 Na hipótese de igualdade de classificação terá preferência, sucessivamente, o professor que tiver:
  - a) maior tempo como servidor municipal de Caraguatatuba efetivo;
  - b) maior número de pontos na soma dos títulos de formação e capacitação profissional;
  - c) maior idade.

#### VI – DEMAIS INFORMAÇÕES

- 1 Demais informações referentes ao concurso de remoção de uma para outra unidade de ensino e processo de atribuição de classes e/ou aulas da Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2019, serão divulgadas posteriormente.

Caraguatatuba, 28 de agosto de 2018.



Ricardo de Lima Ribeiro  
Secretário Municipal de Educação

Missão: "Asseguramos um ensino de qualidade para todos com profissionais comprometidos e práticas inovadoras para a construção de uma sociedade sustentável".  
Avenida Bahia nº. 845 – Indaiá – CEP 11.665-050 - Caraguatatuba – SP  
Tel: (12) 3897-7000 Fax: 3897-7025 - www.caraguatatuba.sp.gov.br

Comissão Especial

**PUBLICAÇÃO DE EDITAL – “INTIMAÇÃO”**  
 APREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA, através da sua SECRETARIA DE URBANISMO, representada pelo Sr. Engº. José Ricardo Antunha Lopes Gaspar, Secretário Municipal de Urbanismo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, faz saber por este EDITAL, expedido em conformidade com o artigo 526, III, da Lei Municipal nº. 1.144/80, que fica intimado o proprietário e/ou responsável do imóvel localizado à Rua/Trav. Três da Rua Stefan Marton – Lote 12 – Quadra I – Jardim Noamar – identificado no cadastro da Prefeitura sob o nº. 09.817.011 - neste município de Caraguatatuba-SP, a executar os serviços de construção de muro e limpeza de terreno, no prazo de 20 (vinte) dias, sob pena de serem tomadas outras medidas administrativas e judiciais cabíveis por parte desta Prefeitura Municipal. O intimado poderá pleitear seus direitos, no prazo de 10 (dez) dias a partir desta publicação. Imóvel intimado /autuado, sob o auto nº. 14596, cujo valor da multa é de R\$ 675,00, constante do Processo Interno nº. 5.131/2018. O recurso interposto deverá ser entregue no Setor de Protocolo, na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, à Rua Luiz Passos Júnior, nº 50, Centro, Caraguatatuba-SP - CEP 11660-270.

**PUBLICAÇÃO DE EDITAL – “INTIMAÇÃO”**  
 APREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA, através da sua SECRETARIA DE URBANISMO, representada pelo Sr. Engº. José Ricardo Antunha Lopes Gaspar, Secretário Municipal de Urbanismo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, faz saber por este EDITAL, expedido em conformidade com o artigo 526, III, da Lei Municipal nº. 1.144/80, que fica intimado o proprietário e/ou responsável do imóvel localizado à Rua José Miranda de Faria, nº 53 – Poiares – identificado no cadastro da Prefeitura sob o nº. 05.160.052 - neste município de Caraguatatuba-SP, a retirar a rampa da via pública, no prazo de 20 (vinte) dias, sob pena de serem tomadas outras medidas administrativas e judiciais cabíveis por parte desta Prefeitura Municipal. O intimado poderá pleitear seus direitos, no prazo

de 10 (dez) dias a partir desta publicação. Imóvel intimado / autuado, sob o auto nº. 16988, cujo valor da multa é de R\$ 1.048,55, constante do Processo Interno nº. 23.325/2018. O recurso interposto deverá ser entregue no Setor de Protocolo, na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, à Rua Luiz Passos Júnior, nº 50, Centro, Caraguatatuba-SP - CEP 11660-270.

**PUBLICAÇÃO DE EDITAL – “INTIMAÇÃO”**  
 APREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA, através da sua SECRETARIA DE URBANISMO, representada pelo Sr. Engº. José Ricardo Antunha Lopes Gaspar, Secretário Municipal de Urbanismo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, faz saber por este EDITAL, expedido em conformidade com o artigo 526, III, da Lei Municipal nº. 1.144/80, que fica intimado o proprietário e/ou responsável do imóvel localizado à Rua Enilda Montovani Silva – Lote 13 – Quadra A23 – Jardim Britânia – identificado no cadastro da Prefeitura sob o nº. 07.396.013 - neste município de Caraguatatuba-SP, a executar o serviço de limpeza de terreno, no prazo de 20 (vinte) dias, sob pena de serem tomadas outras medidas administrativas e judiciais cabíveis por parte desta Prefeitura Municipal. O intimado poderá pleitear seus direitos, no prazo de 10 (dez) dias a partir desta publicação. Imóvel intimado /autuado, sob o auto nº. 16187, cujo valor da multa é de R\$ 1.080,00, constante do Processo Interno nº. 24.367/2018. O recurso interposto deverá ser entregue no Setor de Protocolo, na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, à Rua Luiz Passos Júnior, nº 50, Centro, Caraguatatuba-SP - CEP 11660-270.

**PUBLICAÇÃO DE EDITAL – “INTIMAÇÃO”**  
 APREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA, através da sua SECRETARIA DE URBANISMO, representada pelo Sr. Engº. José Ricardo Antunha Lopes Gaspar, Secretário Municipal de Urbanismo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, faz saber por este EDITAL, expedido em conformidade com o artigo 526, III, da Lei Municipal nº. 1.144/80, que fica intimado o proprietário e/ou responsável do imóvel localizado à Rua São Sebastião – Lote P/9 – Quadra 9 – Sumaré – identificado no cadastro da Prefeitura sob o nº. 02.025.009 - neste município de Caraguatatuba-SP, a executar os serviços de construção de muro e limpeza de terreno, no prazo de 20 (vinte) dias, sob pena de serem tomadas outras medidas administrativas e judiciais cabíveis por parte desta Prefeitura Municipal. O intimado poderá pleitear seus direitos, no prazo de 10 (dez) dias a partir desta publicação. Imóvel intimado /autuado, sob o auto nº. 17242, cujo valor da multa é de R\$ 865,72, constante do Processo Interno nº. 24.901/2018. O recurso interposto deverá ser entregue no Setor de Protocolo, na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, à Rua Luiz Passos Júnior, nº 50, Centro, Caraguatatuba-SP - CEP 11660-270.

**PUBLICAÇÃO DE EDITAL – “INTIMAÇÃO”**  
 APREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA, através da sua SECRETARIA DE URBANISMO, representada pelo Sr. Engº. José Ricardo Antunha Lopes Gaspar, Secretário Municipal de Urbanismo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, faz saber por este EDITAL, expedido em conformidade com o artigo 526, III, da Lei Municipal nº. 1.144/80, que fica intimado o proprietário e/ou responsável do imóvel localizado à Rua Orlando Silva – Lote 7 – Quadra E – Sítio Hemolu – identificado no cadastro da Prefeitura sob o nº. 08.753.007 - neste município de Caraguatatuba-SP, a executar o serviço de limpeza de terreno, no prazo de 20 (vinte) dias, sob pena de serem tomadas outras medidas administrativas e judiciais cabíveis por parte desta Prefeitura Municipal. O intimado poderá pleitear seus direitos, no prazo de 10 (dez) dias a partir desta publicação. Imóvel intimado /autuado, sob o auto nº. 17407, cujo valor da multa é de R\$ 750,00, constante do Processo Interno nº. 24.905/2018. O recurso interposto deverá ser entregue no Setor de Protocolo, na Prefeitura Municipal



# COLETA SELETIVA

O cronograma completo você pode consultar no site  
[www.caraguatatuba.sp.gov.br](http://www.caraguatatuba.sp.gov.br)

Mais informações podem ser obtidas na Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca pelo telefone

(12) **3897-2530**



da Estância Balneária de Caraguatatuba, à Rua Luiz Passos Júnior, nº 50, Centro, Caraguatatuba-SP - CEP 11660-270.

**EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

EDITAL Nº 002/2018

A Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo e Acesso – CADA, instituída pela Portaria nº 128/2015, de acordo com a Resolução nº 05, de 30 de setembro de 1996, do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, e em conformidade com os prazos prescritos na Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Município de Caraguatatuba, oficializada pelo Decreto Municipal nº 546, de 04 de outubro de 2016, nos termos da Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, art. 9º, faz saber a quem possa interessar que, a partir do 30º dia subsequente à data de publicação deste edital, a Secretaria Municipal de Saúde eliminará os documentos

indicados na relação de eliminação de documentos nº 02/2018 (anexa).

Os interessados poderão requerer as suas expensas, no prazo de 30 dias, documento na íntegra ou parte dele, mediante petição, desde que tenha respectiva qualificação e demonstração de legitimidade do pedido, dirigido à Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC E Instituto de Previdência de Caraguatatuba – CARAGUAPREV.

Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, 28 de agosto de 2018

Marcelo Timóteo do Rosário

Diretor do Departamento de Arquivo Público Municipal

ANEXO DO EDITAL 02/2018

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS PRODUZIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA

<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>		Listagem nº: 002 Ano: 2018	
Função: 5.2.02 Assistência à Saúde Pública Subfunção: 5.2.02.02 Atendimento Ambulatorial Função: 2.0.09 Comunicações e Informações Administrativas (Atividade Meio)		Folha nº:001	
<b>Código</b>	<b>Série documental</b>	<b>Data Limite</b>	<b>Quantidade</b>
2.0.09.00.02	Livro de registro de protocolo	2008	
2.0.09.00.01	Memorandos encaminhados e recebidos	2004 a 2009	
5.2.02. 02.16	Registros de gestantes (pré natal)	2004	
5.2.02. 02.05	Ficha – cadastro de família – PACS - (domiciliar)	2001 a 2010	
2.0.09.00.17	Remessa Internas	2004 a 2008	
5.2.02. 02.01	Prontuários - UBS desativada	2004 a 2008	Total : 50 caixas
Luzia Rodrigues de Toledo Prado - Mat. 13538 Técnica em Arquivo - Membro da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADA		Marcelo Timóteo do Rosário Diretor da Divisão de Arquivo Público Municipal	Amauri Toledo Secretário Municipal de Saúde

Caraguatatuba, 28 de Agosto de 2018

---

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 2018

### SELEÇÃO PÚBLICA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE ESPAÇO NA PRAÇA DA CULTURA, DURANTE O EVENTO 2º FESTIVAL DE FOOD TRUCK 2018

A Prefeitura Municipal da Estancia Balneária de Caraguatatuba, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Luiz Passos Junios, n.º 50, Bairro Centro, inscrito no CNPJ sob o n.º46.482.840/0001-39, por intermédio da Secretaria Municipal de Turismo, torna público o presente edital, visando à cessão de direito de uso do espaço público para prestação de serviços de um **“ESPAÇO BEBÊ E MAMÃE”** nas condições e exigências estabelecidas no presente instrumento.

#### 1 – DA FINALIDADE DO EVENTO:

A realização do evento 2º Festival de Food Truck tem por finalidade proporcionar lazer a população e aos turistas e principalmente estimular a economia local.

#### 2 - DO OBJETO:

**2.1** - O presente Edital de Chamamento tem por objeto o credenciamento de interessado que ofereça no período integral do evento ( de 28 a 30/09 das 12h às 22h) em espaço destinado pela SETUR, ambiente apropriado às mães para amamentação e troca de fraldas durante todo o período do evento, **dispondo de lenços umedecidos, 2 trocadores, 1 aquecedor de mamadeiras e 2 poltronas de amamentação.** A contra partida é a exposição da marca dos produtos, dos serviços oferecidos e/ou ainda, do próprio estabelecimento. Os interessados no processo de seleção pública para a cessão de direito de uso de espaço público, deverão se inscrever na Secretaria de Turismo.

---

---

### 3 - DATA E LOCAL

**3.1** - O evento acontecerá na Praça da Cultura, situado à Avenida Dr Arthur Costa Filho, s/n, bairro Centro, Caraguatatuba - SP, nos dias 28, 29 e 30 de setembro de 2018, conforme disposto no item 3.3.

**3.2** – A área de alimentação e lazer funcionará obrigatoriamente durante a realização do evento 2º Festival e Food Truck nos horários do evento que seguem: **28, 29 e 30 das 12h às 22h.**

### 4 – DAS INSCRIÇÕES:

**4.1** - Os interessados deverão realizar a inscrição por meio de preenchimento de formulário disponibilizado pelo Município, no edital (anexo I), devendo apresentá-lo, devidamente preenchido com a documentação indicada no item 4.2, de 30 de agosto a 14 de setembro na Secretaria Municipal de Turismo ou através do email **[inscrição.eventos@caraguatatuba.sp.gov.br](mailto:inscricao.eventos@caraguatatuba.sp.gov.br)**

**4.2** - Poderão participar do presente certame pessoas físicas maiores de 18 (dezoito) anos ou jurídicas de direito privado, que atuem nas áreas relacionadas ao conteúdo da proposta, cujo estabelecimento esteja sediado no Município (no caso de pessoa jurídica), devendo apresentar original ou cópia autenticada dos seguintes documentos:

#### 4.2.1 Em se tratando de pessoa física:

- a) Documento de identificação, com foto;
  - b) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF;
  - c) Comprovante de residência, em nome do interessado;
  - d) Ficha de inscrição (anexo I);
  - e) Termo de compromisso e responsabilidade (anexo II);
  - f) Termo de autorização de uso de imagem (anexo III);
  - g) Declaração de conhecimento das regras editalícia (anexo IV);
  - h) Termo de Cessão de direito de uso de bem público (anexo VI).
-

---

**4.2.2 – Em se tratando de pessoa jurídica:**

- a) Documento de identificação, com foto, dos representantes legais;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado e acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) Alvarás de funcionamento e vigilância sanitária;
- d) Ficha de inscrição (anexo I);
- e) Termo de compromisso e responsabilidade (anexo II);
- f) Termo de autorização de uso de imagem e receita (anexo III);
- g) Declaração de conhecimento das regras editalícias (anexo IV);
- h) Termo de Cessão de direito de uso de bem público (anexo V).
  
- i) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**4.3 -** A inscrição efetivar-se-á com a entrega da documentação no prazo, horário e local designado no item 4.1, sendo que, em hipótese alguma, serão recebidas inscrições pelos Correios ou serviços de entrega similares.

**4.3.1.** Toda documentação apresentada deverá estar com prazo de validade atualizado e em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

**4.4.** Serão aceitas inscrições por meio de terceiros, mediante a apresentação de:

- a) procuração particular com firma reconhecida ou procuração pública; e
- b) documento de identidade do procurador.

**4.5.** No ato do recebimento deste Edital e seus anexos, o interessado deverá verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

## **5 - DA ESCOLHA DOS CESSIONÁRIOS:**

**5.1 -** Qualquer pessoa física (maior de 18 anos) ou jurídica, dos ramos a que se destinam o evento, poderá candidatar-se a uma vaga no espaço destinado ao evento, objeto do presente edital, desde que apresente a documentação exigida no item 4.2, dentro do prazo previsto para a inscrição.

---

---

**5.2** - Serão eliminado(s) o(s) inscrito(s):

**a** - cuja documentação estiver incompleta ou com prazo de validade vencido no ato da inscrição;

**b** - cuja inscrição se apresentar de forma inadequada ou incompleta perante às exigências do edital.

**c** - Os critérios eliminatórios serão utilizados a qualquer tempo.

## **6 – DA AUTORIZAÇÃO:**

**6.1** – O Cessionário, por intermédio de seu representante legal, deverá comparecer à Secretaria Municipal de Turismo para assinar o respectivo Termo de Autorização.

## **7 – DA ESTRUTURA DISPONIBILIZADA PELA ORGANIZAÇÃO:**

**7.1** – No espaço do evento, serão montadas as seguintes estruturas:

**7.1.1-** Um camarim, ou seja, um espaço adequado e reservado para que o interessado possa montar adequadamente seu espaço sob orientação da organização do evento.

**7.2** – O cessionário deverá estruturar seu espaço com os equipamentos/utensílios que utilizarão durante o evento, de acordo com que será informado no anexo I deste edital.

**7.3-** Estrutura coletiva: de entrada do evento; banheiros químicos, iluminação, dentre outros que a comissão do evento julgar necessário.

## **8 – DAS RESPONSABILIDADES DOS CESSIONÁRIOS:**

**8.1.1** – Os participantes selecionados com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência ao início do evento, deverão estar com o espaço completamente estruturado,

**8.2** -- Manter a excelência de padrões de higiene e limpeza dos equipamentos e área autorizada, observando as exigências de ordem higiênico–sanitária, inclusive com a disponibilização de lixeiras, utilizando sacos plásticos para o armazenamento de detritos.

**8.2.1** - A limpeza e organização do stand será de responsabilidade dos cessionário.

**8.2.2** – É vedada a entrada e permanência na barraca de pessoa não credenciada pela Comissão Organizadora.

---

---

**8.2.3** – É EXPRESSAMENTE vedado no interior da barraca o consumo de bebidas alcoólicas, músicas que não de temas infantis, bem como o uso de substâncias tóxicas.

**8.3-** Cumprir as normas de segurança e higiene, bem como todas as leis, normas e regulamentos municipais, assim como as determinações da Vigilância Sanitária.

**8.5–** Manter, durante toda a exploração da área que lhe foi autorizada, em compatibilidade com as obrigações assumidas, exercendo unicamente a atividade permitida conforme descrição informada no Anexo I do Edital, observando as exigências legais e higiênico-sanitárias pertinentes, sob pena de ficar inabilitado de participar dos próximos eventos.

**8.6–** Responder civil, penal e administrativamente pelos atos de seus colaboradores, bem assim por danos ou prejuízos causados à terceiros e à estrutura disponibilizada pela Coordenação do Evento.

**8.7–** É proibido suspender suas atividades durante o horário de funcionamento do evento sem prévia e expressa autorização da Coordenação, sob pena de ser retirado do evento e ser proibido a participação em eventos futuros.

**8.8–** Cada cessionário será responsável pelos utensílios necessários para a manipulação, preparação e o fornecimento dos produtos, incluindo eletrodomésticos, louças, insumos e produtos a serem utilizados na preparação e comercialização dos alimentos.

## **9 - DAS RESPONSABILIDADES DO CEDENTE:**

**9.1-** Montagem do local;

**9.2–** Promoção e divulgação do evento;

**9.3-** Apresentações culturais durante o evento;

## **10 – DA PARTICIPAÇÃO NO EVENTO E DA COMERCIALIZAÇÃO:**

**10.1** – Não será permitida a comercialização de produtos que não estejam autorizados pela comissão, a não observância desta condição será verificado pela Comissão e a fiscalização da Prefeitura,

---

---

## **11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**11.1** – Quanto à fiscalização das regras estabelecidas, é de responsabilidade da Comissão Organizadora e/ou de pessoas por ela indicadas.

**11.2** – É proibido transferir, ceder, sublocar o ponto ou qualquer atividade objeto do presente Edital.

**11.3** – O pedido de inscrição ao presente processo de seleção obriga o (a) interessado (a) ao cumprimento de todos os termos do presente Edital, correspondendo sua inscrição à aceitação de todas as condições e obrigações.

**11.4** – Após a assinatura do Termo de Cessão, a desistência do cessionário implicará na desclassificação, sendo substituído por classificado excedente.

**11.5** – Eventuais esclarecimentos referentes a este processo e ao evento serão prestados pela Organização do evento.

**11.6** – Integram o presente Edital: Ficha de Inscrição (Anexo I); Termo de Compromisso e Responsabilidade (Anexo II); Termo de Autorização de Uso de

---

---

Imagem (Anexo III); Declaração de Conhecimento das Regras Editalícias (Anexo IV), Termo de Cessão de direito de uso de bem público (anexo V).

**11.7** – Casos não previstos nesse edital serão discutidos e decididos pela organização do evento.

**12 – Integram o presente edital:**

Anexo I – Ficha de Inscrição

Anexo II – Termo de Compromisso e Responsabilidade

Anexo III – Termo de Autorização de Uso de Imagem

Anexo IV - Declaração de Conhecimento e Concordância das Regras do Presente Edital.

**Caraguatatuba, 28 de agosto de 2018.**

**Cristian Oliveira de Souza**  
**Secretário Municipal de Turismo**

**ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**CESSÃO DE USO DE ESPAÇO NA PRAÇA DA CULTURA**

**EVENTO: 2º FESTIVAL DE FOOD TRUCK DE CARAGUATATUBA**

**DATA: 28 A 30 DE SETEMBRO DE 2018.**

NOME:

CPF:

RG:

TEL. CELULAR:

FIXO:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

ATIVIDADE PROPOSTA NO EVENTO:

EU, \_\_\_\_\_, RESPONSÁVEL

PELA EXPOSIÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE

DECLARO QUE LI E CONCORDO COM AS CONDIÇÕES CONSTANTES NESTE  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, DE 30 DE AGOSTO DE 2018.

ASSINATURA:

---

**ANEXO II**  
**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_,  
(pessoa física/jurídica)

neste ato representando o(a) \_\_\_\_\_,  
documento de Identificação n.º \_\_\_\_\_,

DECLARO, para os devidos fins, que detenho a estrutura a qual me disponho a OFERECER necessária para atender a demanda durante todos os dias da realização do evento “**2º FESTIVAL DE FOOD TRUCK DE CARAGUATATUBA**”, que acontecerá no dia 28 a 30 de SETEMBRO de 2018, e que me responsabilizo integralmente pelos produtos aos quais disponibilizarei, nos termos do Regulamento e da legislação aplicável.

Caraguatatuba , \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018.

---

**ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL**

---

---

**ANEXO III**  
**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DA IMAGEM**

Eu, \_\_\_\_\_,

(pessoa física/jurídica)

neste ato representando o(a) \_\_\_\_\_,

documento de Identificação n.º \_\_\_\_\_,

AUTORIZO o uso de minha imagem/imagem da empresa, assim como do stand apresentada, em todo e qualquer material, tais como: imagens de vídeo, fotos e documentos, podendo ser utilizada para divulgação e promoção do evento “**2º FESTIVAL DE FOOD TRUCK DE CARAGUATATUBA**”, realizado pela Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, por intermédio de qualquer veículo de comunicação.

Fica, ainda, autorizada, para os mesmos fins, a cessão de direitos da veiculação das imagens, não recebendo, para tanto, qualquer tipo de remuneração, declarando que nada há a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem/imagem da empresa.

Caraguatatuba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

**ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL**

---

**ANEXO IV  
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA  
COM AS NORMAS DO PRESENTE EDITAL**

Eu, \_\_\_\_\_,

(pessoa física/jurídica)

neste ato representando o(a) \_\_\_\_\_,

documento de Identificação n.º \_\_\_\_\_,

DECLARO, para fins legais, que conheço e concordo com as regras do presente Edital e do regimento que regem a cessão de direito de uso de espaço público na Praça da Cultura, para os estabelecimentos interessados na participação no evento denominado **“2º FESTIVAL DE FOOD TRUCK DE CARAGUATATUBA”**.

Caraguatatuba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

**ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL**

---

---

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 2018****SELEÇÃO PÚBLICA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE ESPAÇO NA  
PRAÇA DA CULTURA, DURANTE O EVENTO  
2º FESTIVAL DE FOOD TRUCK 2018**

A Prefeitura Municipal da Estancia Balneária de Caraguatatuba, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Luiz Passos Junios, n.º 50, Bairro Centro, inscrito no CNPJ sob o n.º46.482.840/0001-39, por intermédio da Secretaria Municipal de Turismo, torna público o presente edital, visando à cessão de direito de uso do espaço público para prestação de serviços de um **“ESPAÇO PET”** nas condições e exigências estabelecidas no presente instrumento.

**1 – DA FINALIDADE DO EVENTO:**

A realização do evento 2º Festival de Food Truck tem por finalidade proporcionar lazer a população e aos turistas e principalmente estimular a economia local.

**2 - DO OBJETO:**

**2.1 -** O presente Edital de Chamamento tem por objeto o credenciamento de interessado que ofereça no período integral do evento ( de 28 a 30/09 das 12h às 22h) espaço destinado a cães e gatos que ofereça gratuitamente **água fresca e ração (para cães e gatos) durante todo o período do evento, e disponha de ao menos 4 (quatro) brinquedos adequados aos cães e 4 (quatro) brinquedos adequados aos gatos.** A contra partida é a exposição da marca do produto ou serviço oferecido.Os interessados no processo de seleção pública para a cessão de direito de uso de espaço público, deverão se inscrever na Secretaria de Turismo.

---

**2.2** - Será disponibilizada a cessão de espaço fechado com gradil em tenda coberta.

### **3 - DATA E LOCAL**

**3.1** - O evento acontecerá na Praça da Cultura, situado à Avenida Dr Arthur Costa Filho, s/n, bairro Centro, Caraguatatuba - SP, nos dias 28, 29 e 30 de setembro de 2018, conforme disposto no item 3.3.

**3.2** – A área de alimentação e lazer funcionará obrigatoriamente durante a realização do evento 2º Festival e Food Truck nos horários do evento que seguem: **28, 29 e 30 das 12h às 22h.**

### **4 – DAS INSCRIÇÕES:**

**4.1** - Os interessados deverão realizar a inscrição por meio de preenchimento de formulário disponibilizado pelo Município, no edital (anexo I), devendo apresentá-lo, devidamente preenchido com a documentação indicada no item 4.2, de 30 de agosto a 14 de setembro na Secretaria Municipal de Turismo ou através do email **[inscricao.eventos@caraguatatuba.sp.gov.br](mailto:inscricao.eventos@caraguatatuba.sp.gov.br)**

**4.2** - Poderão participar do presente certame pessoas físicas maiores de 18 (dezoito) anos ou jurídicas de direito privado, que atuem nas áreas relacionadas ao conteúdo da proposta, cujo estabelecimento esteja sediado no Município (no caso de pessoa jurídica), devendo apresentar original ou cópia autenticada dos seguintes documentos:

**4.2.1** Em se tratando de pessoa física:

- a) Documento de identificação, com foto;
- b) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF;
- c) Comprovante de residência, em nome do interessado;
- d) Ficha de inscrição (anexo I);
- e) Termo de compromisso e responsabilidade (anexo II);
- f) Termo de autorização de uso de imagem (anexo III);
- g) Declaração de conhecimento das regras editalícia (anexo IV);
- h) Termo de Cessão de direito de uso de bem público (anexo VI).

**4.2.2 – Em se tratando de pessoa jurídica:**

- a) Documento de identificação, com foto, dos representantes legais;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado e acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) Alvarás de funcionamento e vigilância sanitária;
- d) Ficha de inscrição (anexo I);
- e) Termo de compromisso e responsabilidade (anexo II);
- f) Termo de autorização de uso de imagem e receita (anexo III);
- g) Declaração de conhecimento das regras editalícias (anexo IV);
- h) Termo de Cessão de direito de uso de bem público (anexo V).
- i) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**4.3 -** A inscrição efetivar-se-á com a entrega da documentação no prazo, horário e local designado no item 4.1, sendo que, em hipótese alguma, serão recebidas inscrições pelos Correios ou serviços de entrega similares.

**4.3.1.** Toda documentação apresentada deverá estar com prazo de validade atualizado e em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

**4.4.** Serão aceitas inscrições por meio de terceiros, mediante a apresentação de:

- a) procuração particular com firma reconhecida ou procuração pública; e
- b) documento de identidade do procurador.

**4.5.** No ato do recebimento deste Edital e seus anexos, o interessado deverá verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

**5 - DA ESCOLHA DOS CESSIONÁRIOS:**

**5.1 -** Qualquer pessoa física (maior de 18 anos) ou jurídica, dos ramos a que se

destinam o evento, poderá candidatar-se a uma vaga no espaço destinado ao evento, objeto do presente edital, desde que apresente a documentação exigida no item 4.2, dentro do prazo previsto para a inscrição.

**5.2** - Serão eliminado(s) o(s) inscrito(s):

**a** - cuja documentação estiver incompleta ou com prazo de validade vencido no ato da inscrição;

**b** - cuja inscrição se apresentar de forma inadequada ou incompleta perante às exigências do edital.

**c** - Os critérios eliminatórios serão utilizados a qualquer tempo.

## **6 – DA AUTORIZAÇÃO:**

**6.1** – O Cessionário, por intermédio de seu representante legal, deverá comparecer à Secretaria Municipal de Turismo para assinar o respectivo Termo de Autorização.

## **7 – DA ESTRUTURA DISPONIBILIZADA PELA ORGANIZAÇÃO:**

**7.1** – No espaço do evento, serão montadas as seguintes estruturas:

**7.1.1** Estrutura: stand com fechamento em gradil e cobertura com tenda

**7.2** – O cessionário deverá estruturar seu espaço com os equipamentos/utensílios que utilizarão durante o evento, de acordo com que será informado no anexo I deste edital.

**7.3- Estrutura coletiva**: de entrada do evento; banheiros químicos, iluminação, dentre outros que a comissão do evento julgar necessário.

## **8 – DAS RESPONSABILIDADES DOS CESSIONÁRIOS:**

**8.1.1** – Os participantes selecionados com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência ao início do evento, deverão estar com o stand completamente estruturado,

**8.2** -- Manter a excelência de padrões de higiene e limpeza dos equipamentos e área autorizada, observando as exigências de ordem higiênico-sanitária, inclusive com a disponibilização de lixeiras aos consumidores, utilizando sacos plásticos para o armazenamento de detritos.

---

**8.2.1** - A limpeza e organização do stand será de responsabilidade dos cessionário.

**8.2.2** – É vedada a entrada e permanência na barraca de pessoa não credenciada pela Comissão Organizadora.

**8.2.3** – É EXPRESSAMENTE vedado no interior da barraca o consumo de bebidas alcoólicas, músicas eletrônicas, bem como o uso de substâncias tóxicas.

**8.3-** Cumprir as normas de segurança e higiene, bem como todas as leis, normas e regulamentos municipais, assim como as determinações da Vigilância Sanitária.

**8.4** – Por motivos de segurança do público, é expressamente proibida a venda e/ou distribuição, nas barracas, de quaisquer materiais quebráveis, cortantes ou perfurantes, tais como: garrafas ou recipientes de vidro, talheres de metal, espetos, dentre outros, os quais possam causar danos à população presente nos dias do evento.

**8.5–** Manter, durante toda a exploração da área que lhe foi autorizada, em compatibilidade com as obrigações assumidas, exercendo unicamente a atividade de comercialização permitida conforme descrição informada no Anexo I do Edital, observando as exigências legais e higiênico-sanitárias pertinentes, sob pena de ficar inabilitado de participar dos próximos eventos.

**8.6–** Responder civil, penal e administrativamente pelos atos de seus colaboradores, bem assim por danos ou prejuízos causados à terceiros e à estrutura disponibilizada pela Coordenação do Evento.

**8.7–** Suspende suas atividades durante o horário de funcionamento do evento sem prévia e expressa autorização da Coordenação, sob pena de ser retirado do evento e ser proibido de participar de futuras edições bem como as demais penalidades previstas nas cláusulas deste edital.

**8.8–** Cada cessionário será responsável pelos utensílios necessários para a manipulação, preparação e o fornecimento dos produtos, incluindo eletrodomésticos, louças, insumos e produtos a serem utilizados na preparação e comercialização dos alimentos.

**9 - DAS RESPONSABILIDADES DO CEDENTE:**

**9.1-** Montagem do stand, incluindo iluminação, fechamento e cobertura.

**9.2-** Promoção e divulgação do evento;

**9.3-** Apresentações culturais durante o evento;

**10 – DA PARTICIPAÇÃO NO EVENTO E DA COMERCIALIZAÇÃO:**

**10.1** – Não será permitida a comercialização de produtos que não estejam autorizados pela comissão, a não observância desta condição será verificado pela Comissão e a fiscalização da Prefeitura,

**11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**11.1** – Quanto à fiscalização das regras estabelecidas, é de responsabilidade da Comissão Organizadora e/ou de pessoas por ela indicadas.

**11.2** – É proibido transferir, ceder, sublocar o ponto ou qualquer atividade objeto do presente Edital.

**11.3** – O pedido de inscrição ao presente processo de seleção obriga o (a) interessado (a) ao cumprimento de todos os termos do presente Edital, correspondendo sua inscrição à aceitação de todas as condições e obrigações.

**11.4** – Após a assinatura do Termo de Cessão, a desistência do cessionário implicará na desclassificação, sendo substituído por classificado excedente.

**11.5** – Eventuais esclarecimentos referentes a este processo e ao evento serão prestados pela Organização do evento.

**11.6** – Integram o presente Edital: Ficha de Inscrição (Anexo I); Termo de Compromisso e Responsabilidade (Anexo II); Termo de Autorização de Uso de

---

Imagem (Anexo III); Declaração de Conhecimento das Regras Editalícias (Anexo IV), Termo de Cessão de direito de uso de bem público (anexo V).

**11.7** – Casos não previstos nesse edital serão discutidos e decididos pela organização do evento.

**12 – Integram o presente edital:**

Anexo I – Ficha de Inscrição

Anexo II – Termo de Compromisso e Responsabilidade

Anexo III – Termo de Autorização de Uso de Imagem

Anexo IV - Declaração de Conhecimento e Concordância das Regras do Presente Edital.

**Caraguatatuba, 28 de agosto de 2018.**

**Cristian Oliveira de Souza**  
**Secretário Municipal de Turismo**

**ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**CESSÃO DE USO DE ESPAÇO NA PRAÇA DA CULTURA**

**EVENTO: 2º FESTIVAL DE FOOD TRUCK DE CARAGUATATUBA**

**DATA: 28 A 30 DE SETEMBRO DE 2018.**

NOME:

CPF:

RG:

TEL. CELULAR:

FIXO:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

ATIVIDADE PROPOSTA NO EVENTO:

EU, \_\_\_\_\_, RESPONSÁVEL

PELA EXPOSIÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE

DECLARO QUE LI E CONCORDO COM AS CONDIÇÕES CONSTANTES NESTE  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, DE 30 DE AGOSTO DE 2018.

ASSINATURA:

---

**ANEXO II**  
**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_,

(pessoa física/jurídica)

neste ato representando o(a) \_\_\_\_\_,

documento de Identificação n.º \_\_\_\_\_,

DECLARO, para os devidos fins, que detenho a estrutura a qual me disponho a OFERECER necessária para atender a demanda durante todos os dias da realização do evento “**2º FESTIVAL DE FOOD TRUCK DE CARAGUATATUBA**”, que acontecerá no dia 28 a 30 de SETEMBRO de 2018, e que me responsabilizo integralmente pelos produtos aos quais disponibilizarei, nos termos do Regulamento e da legislação aplicável.

**Caraguatatuba , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.**

---

**ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL**

---

---

**ANEXO III**  
**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DA IMAGEM**

Eu, \_\_\_\_\_,  
(pessoa física/jurídica)

neste ato representando o(a) \_\_\_\_\_,  
documento de Identificação n.º \_\_\_\_\_,

AUTORIZO o uso de minha imagem/imagem da empresa, assim como do stand apresentada, em todo e qualquer material, tais como: imagens de vídeo, fotos e documentos, podendo ser utilizada para divulgação e promoção do evento “**2º FESTIVAL DE FOOD TRUCK DE CARAGUATATUBA**”, realizado pela Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, por intermédio de qualquer veículo de comunicação.

Fica, ainda, autorizada, para os mesmos fins, a cessão de direitos da veiculação das imagens, não recebendo, para tanto, qualquer tipo de remuneração, declarando que nada há a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem/imagem da empresa.

Caraguatatuba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA**  
**COM AS NORMAS DO PRESENTE EDITAL**

Eu, \_\_\_\_\_,  
(pessoa física/jurídica)

neste ato representando o(a) \_\_\_\_\_,  
documento de Identificação n.º \_\_\_\_\_,

DECLARO, para fins legais, que conheço e concordo com as regras do presente Edital e do regimento que regem a cessão de direito de uso de espaço público na Praça da Cultura, para os estabelecimentos interessados na participação no evento denominado **“2º FESTIVAL DE FOOD TRUCK DE CARAGUATATUBA”**.

Caraguatatuba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL

LEI Nº 2.429, DE 23 DE AGOSTO DE 2018.

“Autoriza o Executivo Municipal a receber, em doação, os prédios das Unidades Escolares que especifica.”

Autor: Órgão Executivo.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a receber, em doação, o prédio escolar situado na Avenida Regina Margarete Passos, nº 400, bairro Massaguaçu, neste Município de Caraguatatuba, Estado de São Paulo, atual EMEF Benedito Inácio Soares, de propriedade do Governo do Estado de São Paulo.

Art. 2º Fica o Executivo Municipal autorizado a receber, em doação, o prédio escolar situado na Rua Jose Ferreira dos Santos, nº 381, bairro Travessão, neste Município de Caraguatatuba, Estado de São Paulo, atual EMEF Professor Alaor Xavier Junqueira, de propriedade do Governo do Estado de São Paulo.

Art. 3º Fica o Executivo Municipal autorizado a receber, em doação, o prédio escolar situado na Avenida Pernambuco, nº 1101, bairro Indaiá, neste Município de Caraguatatuba, Estado de São Paulo, atual EMEF Dr. Carlos de Almeida Rodrigues, de propriedade do Governo do Estado de São Paulo.

Art. 4º Fica o Executivo Municipal autorizado a receber, em doação, o prédio escolar situado na Rua Abra de Dentro, s/

nº, bairro Pegorelli, neste Município de Caraguatatuba, Estado de São Paulo, atual EMEF Massako Sone, de propriedade do Governo do Estado de São Paulo.

Art. 5º A presente doação tem por finalidade a regularização da situação imobiliária dos bens públicos, uma vez que nas áreas se encontram instaladas Escolas Municipais de Ensino Fundamental.

Art. 6º As despesas com a execução da presente Lei, inclusive custas e emolumentos para a doação junto ao Tabelião de Notas e Oficial de Registro de Imóveis, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 7º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 23 de agosto de 2018.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR  
Prefeitura Municipal

LEI Nº 2.430, DE 23 DE AGOSTO DE 2018.

“Dispõe sobre abertura de crédito adicional/especial ao orçamento do Município, destinado ao fim que especifica, e dá outras providências”.

Autor: Órgão Executivo.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional/especial no valor de R\$ 2.650.000,00 (dois milhões, seiscentos e cinquenta mil reais), para as seguintes dotações no orçamento vigente:

	Código	Descrição
Instituição:	2	Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba.
Órgão:	14	Secretaria Municipal de Saúde
Unidade:	001	Fundo Municipal de Saúde
Funcional:	10.302.0151.2130	Assistência hospitalar e ambulatorial
Natureza da Despesa:	449051	Obras e instalações
Fonte:	01	Tesouro
Valor:	R\$ 2.650.000,00	Dois milhões seiscentos e cinquenta mil reais

Art. 2º O crédito adicional/especial acima será coberto com recursos a que alude o inciso II, do §1º, do artigo 43, da Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1.964, assim discriminado:

Dotação	Fonte Recurso	Valor
Excesso de arrecadação	01	2.650.000,00

Art. 3º Fica convalidado no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias a presente alteração orçamentária, ficando autorizado o Poder Executivo a suplementar no que for necessário.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Caraguatatuba, 23 de agosto de 2018.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR  
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO PARA QUADRO DE RESERVA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS  
Nº 13213/2018 – EDITAL Nº 001/2018  
A PREFEITURA DE CARAGUATATUBA DIVULGA A RELAÇÃO DE CURSOS OFERTADOS PARA INSCRIÇÕES NO MÊS DE SETEMBRO/2018.

Superior	ENGENHARIA AMBIENTAL	CADASTRO DE RESERVA
Superior	NUTRIÇÃO	CADASTRO DE RESERVA

Nível	Curso	Vagas
Técnico	NUTRIÇÃO	CADASTRO DE RESERVA

CARAGUATATUBA, 28 DE AGOSTO DE 2018.  
RICARDO SUÑER ROMERA NETO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

NOTIFICAÇÃO Nº 35/18 - PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA – A Seção de Dívida Ativa da Secretaria Municipal da Fazenda, NOTIFICA os senhores(as) listados a seguir a comparecer para regularizar o débito pendente no prazo de 30 (trinta) dias desta publicação, sob pena de EXECUÇÃO FISCAL. Para maiores informações entrar em contato por e-mail: [dividaativa.fazenda@caraguatatuba.sp.gov.br](mailto:dividaativa.fazenda@caraguatatuba.sp.gov.br) ou através dos telefones: (12) 3897-8182 / 3897-8222 / 3897-8166/whatsapp 99755-2601.

Nome	Identificação	Débito	Exercícios	Aviso	CDA	Processo
AMANDA SUELEN GONÇALVES PAPASEIT	167323762018	EVENTUAL MOBIL (reembolso bolsa de estudos)	2017	16732376	1026341	4.656/2016
ANA ELISA FERNANDES VEIGA	167148892018	EVENTUAL MOBIL (reembolso bolsa de estudos)	2017	16714889	1026349	26.812/2015
ANA PAULA GOMES DE OLIVEIRA	167325482018	EVENTUAL MOBIL (reembolso bolsa de estudos)	2017	16732548	1026347	28.844/2014
ANGELA NORONHA RIGOBELLO	167462062018	EVENTUAL MOBIL (reembolso bolsa de estudos)	2017	16746206	1026338	18.754/2011
BEATRIZ PEREIRA BUENO DA SILVA	167324472018	EVENTUAL MOBIL (reembolso bolsa de estudos)	2017	16732447	1026360	39.356/2012
ELOINA CAROLINE FERREIRA PAES	167328432018	EVENTUAL MOBIL (reembolso bolsa de estudos)	2017	16732843	1026351	763/2013
FRANCIELE VICTOR ELIAS	167341572018	EVENTUAL MOBIL (reembolso bolsa de estudos)	2017	16734157	1026350	26.326/2014
ISABELLA GIANCAMILA TOLEDO PEREIRA	167327942018	EVENTUAL MOBIL (reembolso bolsa de estudos)	2017	16732794	1026352	26.865/2012
IZETE FERRAZ	167312292018	EVENTUAL MOBIL (reembolso bolsa de estudos)	2017	16731229	1026339	1.034/2013
JERCILAINE GUERRA VITORINO FREITAS	167324692018	EVENTUAL MOBIL (reembolso bolsa de estudos)	2017	16732469	1026359	22.035/2013
JUSSARA RODRIGUES DE OLIVEIRA	167325282018	EVENTUAL MOBIL (reembolso bolsa de estudos)	2017	16732528	1026358	12.306/2012
MAICON MENDES DE SOUZA PAULINO	167409612018	EVENTUAL MOBIL (reembolso bolsa de estudos)	2017	16740961	1026353	30.132/2013
MARCELLA VALENTIM MARQUES DA SILVA	167324032018	EVENTUAL MOBIL (reembolso bolsa de estudos)	2017	16732403	1026340	28.373/2014
MARCUS MENDONÇA DE MENESES MOURA	167409482018	EVENTUAL MOBIL (reembolso bolsa de estudos)	2017	16740948	1026344	86/2013
MONICA CRISTINA SEVERINO MAIA DE ARAUJO	167312222018	EVENTUAL MOBIL (reembolso bolsa de estudos)	2017	16731222	1026357	27.774/2013
PERLA NAIADA CELESTINO LOBO	167341362018	EVENTUAL MOBIL (reembolso bolsa de estudos)	2017	16734136	1026345	39.388/2013
ROSANA SILVA MATOS SOARES	167324262018	EVENTUAL MOBIL (reembolso bolsa de estudos)	2017	16732426	1026346	28.948/2014
ROSANE SIQUEIRA DE OLIVEIRA	167409512018	EVENTUAL MOBIL (reembolso bolsa de estudos)	2017	16740951	1026354	8.128/2014
SILVIO VINICIUS BALTAZAR VALERIO	167325712018	EVENTUAL MOBIL (reembolso bolsa de estudos)	2017	16732571	1026343	39.159/2012

TAIS DA SILVA SANTOS ALVES	167323292018	EVENTUAL MOBIL (reembolso bolsa de estudos)	2017	16732329	1026356	28.000/2014
VANIA DE ABREU LIMA	167323132018	EVENTUAL MOBIL (reembolso bolsa de estudos)	2017	16732313	1026342	23.871/2013
VIRGINIA APARECIDA VIEIRA	167326752018	EVENTUAL MOBIL (reembolso bolsa de estudos)	2017	16732675	1026355	4.892/2011
ZULEIDE DO NASCIMENTO	167176112018	EVENTUAL MOBIL (reembolso bolsa de estudos)	2017	16717611	1026348	8.672/2013

NOTIFICAÇÃO Nº 36/18 - PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA – A Seção de Dívida Ativa da Secretaria Municipal da Fazenda, NOTIFICA os proprietários listados a seguir a comparecer para regularizar o débito pendente no prazo de 30 (trinta) dias desta publicação, sob pena de inscrição em Dívida Ativa e EXECUÇÃO FISCAL. Para maiores informações entrar em contato por e-mail: [dividaativa.fazenda@caraguatatuba.sp.gov.br](mailto:dividaativa.fazenda@caraguatatuba.sp.gov.br) ou através dos telefones: (12) 3897-8182 / 3897-8222 / 3897-8166.

Nome	Identificação	Exercícios	AVISOS	Processo
JOSE HUMBERTO DIAS / ESPOLIO DE ELISABET TAVARES BERGUES	07.377.032	IPU 2013 a 2015	16748501, 16748502 e 16748504	15.720/1999
ANSELMO MARQUES RODRIGUES / ESPOLIO DE ELDER DE BIASE	06.003.002	IPU 2013 a 2017	16806560, 16806562, 16806565, 16806566 e 16806569	6.767/2016
CLAUDIO DO NASCIMENTO / MARIA BERNADETE DOS SANTOS NASCIMENTO / ESPOLIO DE GIUSEPPE CARMINO AULICINO	09.012.010	IPU 2013 a 2017	16806763, 16806765, 16806767, 16806768 e 16806769	19.669/1999
FLAVIO RODRIGUES / GABRIELA MARINO RODRIGUES	07.005.017	IPU 2016 e 2017	16806880 e 16806881	2.285/2016

RESOLUÇÃO SME Nº 02, de 23 de agosto de 2018.

Estabelece diretrizes para a organização curricular da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Sistema Municipal de Ensino de Caraguatatuba e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e,

Considerando o que preconiza a Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 (LDBEN), e suas alterações, especialmente a Lei Federal nº 11.114, de 16 de maio de 2005 e a Lei Federal nº 11.274, de 06 de fevereiro de 2006;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 983 de 04 de dezembro de 2002, Lei Municipal nº 1.368 de 12 de março de 2007, Resolução CNE nº 4 de 13 de julho de 2010, Lei nº 2065, de 18 de janeiro de 2013, Decreto Municipal nº 22 de 12 de março de 2007, Decreto Municipal nº 72 de 31 de maio de 2011;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1869, de 05 de outubro de 2010 que estabelece as diretrizes curriculares de Educação Ambiental no âmbito da rede municipal de ensino de Caraguatatuba e atendendo ao disposto na Lei 9.795 de 27 de abril de 1999, que impõe sua obrigatoriedade no ensino formal e a Lei Municipal nº 1864 de 20 de setembro de 2010 que dispõe sobre o Calendário de Datas Comemorativas Ambientais;

RESOLVE

Art. 1º Definir as Diretrizes Curriculares para o conjunto orgânico, sequencial e articulado das etapas e modalidades da Educação Infantil e Ensino Fundamental do Sistema Municipal de Ensino de Caraguatatuba, assegurando um ensino de qualidade para todos, com profissionais comprometidos e práticas inovadoras para a construção de uma sociedade sustentável, em consonância à Resolução CNE nº 4 de 13 de julho de 2010.

TÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 2º O Sistema Municipal de Ensino de Caraguatatuba,

objetivando a organização do trabalho escolar em sua multidimensionalidade, define as formas de atendimento nas seguintes jornadas:

I - escolas de tempo parcial (matutino, vespertino ou noturno);  
II - escolas de tempo parcial (matutino, vespertino ou noturno) com atividades de contraturno;

III - escolas de tempo integral (turno único com jornada escolar de 7 horas, no mínimo, durante todo o período letivo).

§ 1º A ampliação da jornada escolar dar-se-á em um único ou em diferentes espaços educativos, nos quais a permanência do estudante vincula-se tanto à quantidade e qualidade do tempo diário de escolarização quanto à diversidade de atividades de aprendizagens.

§ 2º A jornada em tempo integral, com qualidade, implica a necessidade da incorporação efetiva e orgânica, no currículo, de atividades e estudos pedagogicamente planejados e acompanhados.

§ 3º A jornada parcial dar-se-á por meio de atividades de contraturno que contemplem a formação educacional, cultural e desportiva, através de projetos que atendam os princípios expressos no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, podendo ser em parceria com outras secretarias, instituições privadas ou filantrópicas.

§ 4º Os cursos em tempo parcial noturno devem estabelecer metodologia adequada às idades, à maturidade e à experiência de aprendizagens, para atenderem aos jovens e adultos em escolarização no tempo regular ou na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA).

Art. 3º O currículo, tendo como referência os princípios educacionais, configura-se no conjunto de valores e práticas que proporcionam a produção e a socialização de significados nos diferentes espaços e contribui para a construção de identidades socioculturais dos estudantes.

CAPÍTULO I

DABASE NACIONAL COMUME PARTE DIVERSIFICADA

Art. 4º A Base Nacional Comum na Educação Básica é integrada por:

I - Língua Portuguesa;

II - Matemática;

II - Conhecimento do mundo físico, natural, da realidade social e política, especialmente do Brasil, incluindo-se o estudo da História e das Culturas Afro-Brasileira e Indígena;

IV - Arte, em suas diferentes formas de expressão, incluindo-se a Música;

V - Educação Física;

VI - Ensino Religioso.

Art. 5º As práticas pedagógicas que compõem a proposta curricular da Educação Infantil devem ter como Campos de Experiências norteadores das Interações e Brincadeiras:

I - Escuta, fala, pensamento e imaginação;

II - Espaços, tempos, quantidade, relações e transformações;

III - Traços, sons, cores e imagens;

IV - Corpos, gestos e movimentos.

Nessa perspectiva, as práticas pedagógicas na Educação Infantil devem fundamentar-se nos seguintes eixos norteadores: Interações e Brincadeiras, garantindo experiências que respeitem os direitos de aprendizagem das crianças, considerando as especificidades, principalmente, em relação aos direitos previstos na Base Nacional Comum:

Conviver;

Brincar;

Participar;

Explorar;

Comunicar;

Conhecer-se.

Art. 6º O componente curricular de Língua Portuguesa terá uma abordagem diferenciada nos diversos níveis, etapas e modalidades da Educação Básica para que sejam atendidas as necessidades específicas de cada fase da vida escolar do estudante.

I - Na Educação Infantil, a Língua Portuguesa será abordada na área de Linguagens por meio do Campo de Experiência: “escuta, fala, pensamento e imaginação”. Deve-se valorizar e favorecer a imersão nas diferentes linguagens, incentivando toda forma de comunicação e expressão, enfatizando-se o desenvolvimento da linguagem oral e o interesse pela leitura e a escrita, na perspectiva do letramento, e o progressivo domínio de vários gêneros e formas de expressão: gestual, verbal, plástica, dramática e musical, tornando-se parte do cotidiano a demonstração da linguagem em seus diferentes usos e contextos.

II - No Ensino Fundamental I, II e EJA, o componente curricular de Língua Portuguesa dará relevância ao desenvolvimento da linguagem oral e escrita, atendendo às múltiplas demandas sociais, considerando as diferentes condições de produção do discurso e valorizando situações voltadas para a construção e a sistematização do conhecimento, caracterizadas pela leitura e produção de gêneros textuais.

§ 1º Todas as unidades escolares de Educação Infantil, Ensino Fundamental I, II e EJA, deverão organizar tempos e espaços dedicados à leitura e possibilitar experiências de narrativas, de apreciação e interação com a linguagem oral, escrita e convívio com diferentes suportes e gêneros textuais.

§ 2º Todas as Unidades Escolares que não dispuserem de espaço físico para a sala de leitura deverão apresentar estratégias alternativas para garantir os objetivos propostos no Projeto Político Pedagógico.

§ 3º A organização dos espaços dedicados à leitura não se limita ao espaço da sala de leitura, considerando que a criança tem o direito ao contato permanente com as obras literárias.

Art. 7º O componente curricular de Matemática terá uma abordagem diferenciada nos diversos níveis, etapas e modalidades da Educação Básica para que sejam atendidas as necessidades específicas de cada fase da vida escolar do estudante.

I - Na Educação Infantil, a Matemática será abordada

por meio do Campo de Experiência: “espaços, tempos, quantidade, relações e transformações” e dar-se-á relevância ao desenvolvimento do raciocínio lógico-matemático, valorizando a utilização de materiais concretos, atividades com jogos e a problematização de situações cotidianas, promovendo uma aprendizagem em contextos significativos e proporcionando relações quantitativas, de medidas, de formas e orientações espaço temporais;

II - No Ensino Fundamental I, II e EJA, o ensino e aprendizagem da Matemática dar-se-á de forma contextualizada, valorizando a utilização de jogos e a resolução de situações problemas aplicáveis às atividades práticas.

Art. 8º O eixo temático Conhecimento do mundo físico, natural, da realidade social e política, especialmente do Brasil, incluindo o estudo da História e das Culturas Afro-Brasileira e Indígena, terá uma abordagem diferenciada nos vários níveis, etapas e modalidades da Educação Básica para que sejam atendidas às necessidades específicas de cada fase da vida escolar.

§ 1º Este eixo temático é composto pelos componentes curriculares de História, Geografia e Ciências.

I - Na Educação Infantil, as Áreas de Conhecimento - Ciências Humanas e Naturais serão abordadas por meio do Campo de Experiência: “O eu, o outro e nós”, devendo:

§ 1º Possibilitar situações de aprendizagem mediadas para o desenvolvimento da autonomia das crianças nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar;

§ 2º Possibilitar vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos culturais, que alarguem seus padrões de referência e de identidades no diálogo e conhecimento da diversidade, favorecendo a interação e o conhecimento das manifestações culturais e tradição brasileira e caçara;

§ 3º Incentivar a curiosidade, a exploração, o encantamento, o questionamento, a indagação e o conhecimento das crianças em relação ao mundo físico e social, ao tempo e à natureza;

§ 4º Promover a interação, o cuidado, a preservação e o conhecimento da biodiversidade e da sustentabilidade da vida na Terra, assim como o não desperdício dos recursos naturais;

II - No Ensino Fundamental I e EJA, esses componentes curriculares deverão ser trabalhados de forma interdisciplinar, preferencialmente em projetos que contemplem a aquisição do conhecimento por meio de estudo de fenômenos e conceitos, da mesma forma que eles se dão na natureza e/ou no meio social, de forma interligada;

III - No Ensino Fundamental II e EJA, embora os componentes deste eixo temático possam ser ministrados por diferentes professores, estes também deverão planejar as aulas e projetos de maneira interdisciplinar, contemplando a aquisição do conhecimento por meio de estudo de fenômenos e conceitos, da mesma forma que eles se dão na natureza e/ou no meio social, de forma interligada.

Art. 9º O componente curricular Arte, terá uma abordagem diferenciada nos diversos níveis, etapas e modalidades da Educação Básica, sendo a Música conteúdo obrigatório, mas não exclusivo do componente curricular de acordo com a Lei Federal nº 11.769, de 18 de Agosto de 2008.

I - Na Educação Infantil, a Arte dar-se-á por meio do Campo de Experiência: “traços, sons, cores e imagens em suas diferentes linguagens” e deverão ser organizados espaços e tempos de estimulação para as manifestações artísticas, proporcionando diferentes formas de expressão. Através do estudo da Arte deve-se promover o relacionamento e a interação das crianças com diversificadas manifestações de música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, dança, teatro, poesia e literatura.

II - No Ensino Fundamental I, o componente curricular de Arte poderá ser ministrado de forma transversal e interdisciplinar com os outros componentes pelo Professor de Educação Básica I.

III - No Ensino Fundamental II, o componente curricular de Arte será ministrado por professor com habilitação específica,

que poderá ser feito de forma transversal e interdisciplinar com os outros componentes do currículo.

Art. 10 O componente curricular de Educação Física terá uma abordagem diferenciada nos diversos níveis, etapas e modalidades da Educação Básica para que sejam atendidas as necessidades específicas de cada fase da vida escolar.

§ 1º Na Educação Infantil, a Educação Física dar-se-á por meio do Campo de Experiência: “corpo, gestos e movimento” que promovam o conhecimento de si e do mundo, com vivências sensoriais, expressivas, corporais, que possibilitem movimentação ampla, expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos das crianças.

§ 2º No Ensino Fundamental I, o componente curricular de Educação Física será ministrado por professor com habilitação específica, por meio de jogos, lutas, brincadeiras, atividades rítmicas, expressivas e conhecimento sobre o corpo, buscando o desenvolvimento da cidadania pautado nos princípios de igualdade, liberdade, pluralidade, diversidade, respeito, justiça social, solidariedade e sustentabilidade.

§ 3º No Ensino Fundamental II, o componente curricular de Educação Física será ministrado por professor com habilitação específica, por meio de jogos, esportes, ginástica, lutas, atividades rítmicas e expressivas, organismo humano, movimento e saúde, buscando o desenvolvimento da cidadania pautado nos princípios de igualdade, liberdade, pluralidade, diversidade, respeito, justiça social, solidariedade e sustentabilidade.

§ 4º Na EJA I e II, o componente curricular de Educação Física será ministrado por professor com habilitação específica, em turmas organizadas pela direção da escola em período diverso das aulas, em horário que precede às aulas ou aos sábados. O componente curricular de Educação Física é facultativo ao aluno que cumpre jornada de trabalho igual ou superior a seis horas, que seja maior de trinta anos de idade, estiver prestando serviço militar inicial e que tenha prole, conforme previsto na Lei 10.793 de 1º de dezembro de 2003.

Art. 11 O componente curricular de Ensino Religioso terá uma abordagem diferenciada nos diversos níveis, etapas e modalidades da Educação Básica para que sejam atendidas as necessidades específicas de cada fase da vida escolar.

§ 1º No Ensino Fundamental I e II, o Ensino Religioso é facultativo e poderá ser ministrado, se houver demanda, por professores das disciplinas de Arte, História, Geografia, Língua Portuguesa, Professor de Educação Básica I ou pelo Professor Adjunto I, que deverá trabalhar na perspectiva do reconhecimento, respeito e valorização da diversidade cultural, artística e religiosa, vinculada aos conhecimentos dos componentes curriculares de História, Arte e Geografia. As turmas deverão ser organizadas pela direção da escola, ao final do período regular das aulas e poderão ser organizadas em turmas multisseriadas conforme a demanda.

§ 2º Na EJA I e II, o Ensino Religioso é facultativo e poderá ser ministrado, se houver demanda, por professores das disciplinas de História, Geografia, Língua Portuguesa e Arte, Professor de Educação Básica I, ou Professor Adjunto I que deverá trabalhar na perspectiva do reconhecimento, respeito e valorização da diversidade cultural, artística e religiosa, vinculada aos conhecimentos do componente curricular de História, Arte e Geografia. As turmas deverão ser organizadas pela direção da escola, no horário que precede as aulas e poderão se organizar em turmas multisseriadas, conforme a demanda.

Art. 12 A parte diversificada enriquece e complementa a Base Nacional Comum, prevendo o estudo das características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da comunidade escolar, perpassando todos os tempos e espaços curriculares constituintes do Ensino Fundamental e EJA, independentemente do ciclo da vida no qual o indivíduo tenha acesso à escola.

Parágrafo único - No Sistema Municipal de Ensino de Caraguatatuba, a parte diversificada é composta:

I - Ensino Fundamental I - Língua Estrangeira Moderna: Inglês; Empreendedorismo;

II - Ensino Fundamental II - Língua Estrangeira Moderna: Inglês.

Art. 13 O componente curricular de Língua Estrangeira Moderna - Inglês será ministrado no Ensino Fundamental I e II e na EJA II.

§ 1º A Língua Estrangeira Moderna – Inglês deverá ser ministrada de forma contextualizada, como parte integrante da produção de uma cultura com seus conhecimentos históricos, sociais e políticos, privilegiando o trabalho com a diversidade de gêneros textuais.

§ 2º No Ensino Fundamental I, o componente curricular de Inglês será ministrado por professor habilitado.

I – Na ausência do professor habilitado, as aulas de Inglês poderão ser substituídas por aulas de Língua Portuguesa, ministradas por Professor de Educação Básica I e/ou Professor Adjunto I e II em forma de suplementação de jornada.

Art. 14 - O componente curricular Empreendedorismo destinado a fomentar cultura empreendedora, procura apresentar práticas de aprendizagem considerando a autonomia do aluno para aprender, o desenvolvimento de atributos e atitudes necessárias para gerência da própria vida pessoal, profissional e social.

§ 1º No Ensino Fundamental I, as aulas de Empreendedorismo poderão ser ministradas pelo Professor de Educação Básica I, sem sede, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, Professor Adjunto I e II, utilizando o material específico e recursos lúdicos como ferramenta de envolvimento e fixação de conceitos.

§ 2º As aulas de Empreendedorismo serão atribuídas em forma de projeto aos professores interessados previamente inscritos e mediante normativa anual da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º No Ensino Fundamental I, enquanto as 2 (duas) aulas de Empreendedorismo não forem atribuídas em forma de projeto, essas aulas poderão ser ministradas pelo professor titular da classe e/ou outro professor em caráter de substituição.

Art. 15 A Informática Educativa caracteriza-se por uma ferramenta pedagógica que possibilita aos estudantes e professores recursos para complementar as aulas dos diferentes componentes curriculares, proporcionando a construção do conhecimento de forma participativa e interativa.

§ 1º Na Educação Infantil, as aulas de Informática Educativa serão ministradas pelo próprio professor da classe, possibilitando a utilização de recursos tecnológicos, midiáticos como recursos didáticos e pedagógicos que possibilitem, de forma lúdica e prazerosa, a descoberta de novos conhecimentos e a implementação de novas práticas pedagógicas.

§ 2º No Ensino Fundamental I e II, as aulas de Informática Educativa serão ministradas pelo professor da classe, utilizando os recursos tecnológicos como recursos didáticos e pedagógicos nos diferentes componentes curriculares, implementando os conteúdos previstos e possibilitando novas práticas pedagógicas.

§ 3º As aulas de Informática Educativa deverão proporcionar a democratização do acesso às tecnologias, possibilitando a inserção de estudantes e professores na sociedade da informação.

## TÍTULO II DAS ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 16 As etapas da Educação Básica são correspondentes a diferentes momentos constitutivos do desenvolvimento educacional que compreende: Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular, Educação de Jovens e Adultos (EJA).

Art. 17 A Educação Infantil será oferecida em Centros de Educação Infantil (CEI) e Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEI) atendendo crianças de 0 a 5 anos, da seguinte forma:

I - Berçário I – para crianças nascidas no corrente ano que não completam 01 (um) ano até 30 de junho;

II - Berçário II – para crianças com idade de 01 (um) ano completo ou a completar até 30 de junho do corrente ano;  
III - Maternal I – para crianças com idade de 02 (dois) anos completos ou a completar até 30 de junho do corrente ano;  
IV - Maternal II – para crianças com idade de 03 (três) anos completos ou a completar até 30 de junho do corrente ano;  
V - 1ª Fase – crianças com idade de 04 (quatro) anos completos ou a completar até 30 de junho do corrente ano;  
VI - 2ª Fase – crianças com idade de 05 (cinco) anos completos ou a completar até 30 de junho do corrente ano.

Art. 18 O Ensino Fundamental terá sua organização curricular desenvolvida em regime de Progressão Continuada Parcial, estruturada em nove anos, divididos em quatro ciclos:

I - Ciclo I – correspondendo ao ensino do 1º ao 3º ano, constituindo os três primeiros anos do segmento do Ensino Fundamental I, sendo que para o 1º ano serão matriculadas as crianças ingressantes com idade de 06 anos completos ou a completar até 30 de junho do corrente ano;

II - Ciclo II – correspondendo ao ensino do 4º e 5º ano, constituindo os dois anos finais do segmento do Ensino Fundamental I;

III - Ciclo III – correspondendo ao ensino do 6º e 7º ano, constituindo os dois anos iniciais do segmento do Ensino Fundamental II;

IV - Ciclo IV – correspondendo ao ensino do 8º e 9º ano, constituindo os dois anos finais do segmento do Ensino Fundamental II.

### TÍTULO III

#### DOS OBJETIVOS E PRINCÍPIOS BÁSICOS

##### CAPÍTULO I

###### DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 19 A Educação Infantil, optativa até os 3 anos e 11 meses, passa a ser obrigatória para as crianças com 4 anos completos, atendendo o disposto na Lei nº 12.796, de 4 de abril de 2013.

Art. 20 A Educação Infantil, pautada nos princípios éticos, políticos e estéticos tem por objetivo o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, emocional, intelectual, social, complementando a ação da família e da comunidade.

§ 1º As crianças provêm de contextos socioculturais, socioeconômicos e étnicos diferentes e, por isso, devem ter a oportunidade de serem acolhidas e respeitadas pela escola e pelos profissionais da educação, com base nos princípios da individualidade, igualdade, liberdade, diversidade e pluralidade.

§ 2º A relação adulto/criança requer a atenção constante dos profissionais da educação, durante o tempo de desenvolvimento das atividades, pois este é o momento em que o protagonismo e a curiosidade devem ser estimulados a partir da brincadeira orientada.

§ 3º As escolas de Educação Infantil devem promover ações e condições de acolhimento no cuidar e educar, prevendo programas e projetos que contemplem os vínculos familiares, a solidariedade humana e o respeito mútuo.

§ 4º A Educação Infantil deve ter foco nas motivações estimuladas e orientadas pelos professores e outros profissionais, respeitando os limites e as potencialidades de cada criança, garantindo-lhes autonomia e uma aprendizagem significativa, por meio de atividades lúdicas em situações prazerosas que estimulem o brincar, a curiosidade e a criatividade.

§ 5º Todas as Unidades Escolares deverão nortear-se pela proposta pedagógica do Sistema Municipal de Ensino de Caraguatatuba, acrescentando ou fazendo adequações necessárias ao Projeto Político Pedagógico, que atendam as especificidades e características próprias de sua comunidade escolar.

§ 6º Todas as atividades desenvolvidas com as crianças na Educação Infantil, que envolvam o educar e cuidar, deverão se pautar em ações pedagogicamente planejadas.

§ 7º A proposta pedagógica do Sistema Municipal de Ensino de Caraguatatuba assumida por todas as Unidades Escolares, Supervisão de Ensino e Apoio Pedagógico, será reavaliada

anualmente e coletivamente, de forma que considerem o currículo como experiências em que se articulam saberes e socialização do conhecimento.

##### CAPÍTULO II

###### DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 21 O Ensino Fundamental com duração de nove anos, deve promover ações que garantam aos estudantes uma aprendizagem significativa, transformando-os em agentes atuantes do meio social em que vivem.

Art. 22 Nos anos iniciais do Ensino Fundamental dar-se-á prioridade e continuidade ao desenvolvimento da capacidade de aprender, a compreensão do ambiente natural, das artes, da cultura e dos valores em que se fundamentam a sociedade, fortalecendo os vínculos de família, os laços de solidariedade humana e o respeito recíproco em que se estrutura a vida social.

§ 1º Com o objetivo de que a alfabetização ocorra nos três primeiros anos de escolaridade do Ensino Fundamental, até no máximo oito anos de idade, a Secretaria Municipal de Educação implantou o Programa de Formação do Professor Alfabetizador.

§ 2º No Programa de Formação do Professor Alfabetizador, os professores que ministrarem aulas no 1º ano deverão trabalhar com jornada de 40 horas semanais, em regime de dedicação exclusiva, em conformidade com a Lei nº 2065, de 18 de janeiro de 2013, que dispõe sobre normas regulamentadoras funcionais e do Plano de Carreira e de Remuneração do Magistério Público Municipal.

§ 3º O Ciclo I do Ensino Fundamental deverá ter foco nas motivações estimuladas e orientadas pelos professores e outros profissionais, respeitando os limites e as potencialidades de cada estudante, garantindo-lhes autonomia e uma aprendizagem significativa, por meio de atividades lúdicas em situações prazerosas que estimulem o brincar, a curiosidade, a autonomia, o protagonismo e a criatividade.

§ 4º As Escolas Municipais de Ensino Fundamental devem promover ações e condições para o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo.

§ 5º O Ensino Fundamental deve ter foco na qualidade e equidade, portanto as potencialidades e as necessidades específicas e individuais dos estudantes devem ser valorizadas e respeitadas, de forma a garantir efetiva aprendizagem.

§ 6º Todas as Unidades Escolares de Ensino Fundamental, deverão nortear-se pela proposta pedagógica do Sistema Municipal de Ensino de Caraguatatuba, acrescentando ou fazendo adequações necessárias ao Projeto Político Pedagógico, que atendam as especificidades e características próprias de sua comunidade escolar.

§ 7º Todas as Unidades Escolares deverão oferecer espaços e horários para garantir a recuperação contínua e paralela, promovendo avanços mediante a verificação da aprendizagem e ações que corrijam a defasagem de idade/ano.

##### CAPÍTULO III

###### DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 23 A Educação de Jovens e Adultos (EJA) destina-se aos jovens e adultos que não puderam concluir os estudos na idade própria, assegurando oportunidades educacionais adequadas às suas características, interesses, condições de vida e de trabalho, e:

I - deverá ter foco na qualidade e equidade, valorizando e respeitando as potencialidades e as necessidades específicas e individuais dos estudantes de forma a garantir a efetiva aprendizagem;

II - deverá nortear-se pela proposta pedagógica do Sistema Municipal de Ensino de Caraguatatuba, acrescentando ou fazendo adequações necessárias no Projeto Político Pedagógico, que atendam as especificidades e características próprias de sua comunidade escolar;

III - será monitorada e avaliada, semestralmente, de forma a considerar o currículo como conjunto de experiências em que se articulam saberes e socialização do conhecimento;

IV - poderá propiciar ações integradas com a Educação Profissional; e,

V - deverá pautar-se na flexibilização do currículo, visando melhor aproveitamento e desempenho dos estudantes.

Art. 24 A matrícula inicial em cursos da Educação de Jovens e Adultos (EJA), do Ensino Fundamental, dar-se-á com o atendimento aos seguintes limites mínimos de idade:

I - 15 (quinze) anos completos, para início no curso do 1º ao 4º Termo do Ciclo I da EJA anos iniciais do Ensino Fundamental;

II - 15 (quinze) anos completos, para início no 1º Termo do Ciclo II da EJA anos finais do Ensino Fundamental;

III - 15 (quinze) anos e meio completos, para início no 2º Termo do Ciclo II da EJA anos finais do Ensino Fundamental;

IV - 16 (dezesesseis) anos completos, para início no 3º Termo do Ciclo II da EJA anos finais do Ensino Fundamental;

V - 16 (dezesesseis) anos e meio completos, para início no 4º Termo do Ciclo II da EJA anos finais do Ensino Fundamental.

Art. 25 A Educação de Jovens e Adultos será presencial, com carga horária de 400 horas semestrais, totalizando 100 (cem) dias letivos e terá sua organização curricular estruturada em dois segmentos denominados por EJA I e EJA II.

§ 1º A EJA I corresponde aos quatro primeiros anos do Ensino Fundamental de oito anos e compõe-se de quatro termos, com duração de um semestre letivo cada;

§ 2º A EJA II corresponde aos quatro últimos anos do Ensino Fundamental de oito anos e compõe-se de quatro termos, com duração de um semestre letivo cada.

#### CAPÍTULO IV

##### DA MODALIDADE DA EDUCAÇÃO ESPECIAL NA PERSPECTIVA DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Art. 26 A Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva, como modalidade transversal a todos os níveis, etapas e modalidades de ensino, é parte integrante da educação regular e disponibiliza os recursos e serviços orientando sobre sua utilização no processo do ensino e aprendizagem, devendo ser prevista no plano de ação da Secretaria Municipal de Educação de Caraguatatuba e no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

§ 1º As escolas do Sistema Municipal de Ensino de Caraguatatuba, devem matricular os estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação nas classes comuns do ensino regular - ou EJA - e no Atendimento Educacional Especializado (AEE).

§ 2º O Atendimento Educacional Especializado será ofertado na forma complementar ou suplementar à escolarização em sala de recursos multifuncionais da própria Unidade Escolar ou da Unidade mais próxima, conforme setorização da Secretaria Municipal de Educação de Caraguatatuba.

§ 3º As escolas do Sistema Municipal de Ensino de Caraguatatuba, devem criar condições para que o professor da classe comum e EJA possam explorar e estimular as potencialidades de todos os estudantes, adotando uma pedagogia dialógica, interativa, interdisciplinar e inclusiva.

§ 4º O professor do AEE e Especialistas (Assistente Social, Fonoaudiólogo, Psicólogo ou Terapeuta Ocupacional) em parceria com os demais profissionais da escola, devem identificar habilidades, necessidades dos estudantes, orientar e também organizar sobre os serviços e recursos pedagógicos, de acessibilidade para o ensino e aprendizagem dos estudantes.

§ 5º Na organização desta modalidade, as Unidades Escolares devem observar as seguintes orientações fundamentais:

I - ofertar aos alunos com necessidades educacionais especiais a matrícula no ensino regular - ou EJA - e o acesso à rede de apoio que se caracteriza pela seguinte linha de ação:

a) encaminhamento do estudante sob suspeita de necessidade educacional especial, para avaliação do profissional especialista de referência (Assistente Social, Fonoaudiólogo, Psicólogo ou Terapeuta Ocupacional);

b) elaboração do estudo de caso e Plano de Ensino Personalizado, bem como indicação ao apoio adequado mediante confirmação da necessidade educacional especial.

II - por meio da utilização da sala de recursos, ofertar o

atendimento educacional especializado ao público alvo da educação especial: estudantes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e superdotados, mediante laudo médico ou parecer técnico do profissional especialista de referência;

III - por meio da utilização do Centro de Referência para Inclusão Escolar e Social - CRIES, ofertar o atendimento técnico especializado, para os alunos com necessidades educacionais especiais, desde que encaminhado pelo profissional especialista de referência;

IV - promover acessibilidade arquitetônica, urbanística, nos equipamentos e nos transportes, bem como nas comunicações, nas informações, nos mobiliários e nos materiais de apoio pedagógico;

V - adequar o número de alunos por classe e a distribuição de profissionais de apoio, mediante a avaliação da Supervisão de Ensino e profissional especialista de referência, de acordo com a proposta da Secretaria Municipal de Educação de Caraguatatuba.

VI - ofertar aos educandos com surdez severa à profunda, após avaliação do Fonoaudiólogo, professor intérprete de Libras para acompanhá-los na Unidade Escolar.

#### TÍTULO IV

##### EDUCAÇÃO AMBIENTAL

##### PRINCÍPIOS DA EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Art. 27 A Educação Ambiental, respeitando a autonomia da dinâmica de cada Unidade Escolar deve ser desenvolvida com abordagem curricular integrada, transversal e interdisciplinar, sendo prática educativa contínua e permanente em todas as fases, etapas, níveis e modalidades, não devendo ser implantada como disciplina ou componente curricular específico.

Art. 28 São princípios da Educação Ambiental:

I - totalidade como categoria de análise fundamental em formação, análises, estudos e produção de conhecimento sobre o meio ambiente;

II - interdependência entre o meio natural, o socioeconômico e o cultural, sob o enfoque humanista, democrático e participativo;

III - pluralismo de ideias e concepções pedagógicas;

IV - vinculação entre ética, educação, trabalho e práticas sociais na garantia de continuidade dos estudos e da qualidade social da educação;

V - articulação na abordagem de uma perspectiva crítica e transformadora dos desafios ambientais a serem enfrentados pelas atuais e futuras gerações, nas dimensões locais, regionais, nacionais e globais;

VI - respeito à pluralidade e à diversidade, seja individual, coletiva, étnica, racial, social e cultural, disseminando os direitos de existência e permanência e o valor da multiculturalidade e pluriethnicidade do país e do desenvolvimento da cidadania planetária.

##### OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Art. 29 São objetivos da Educação Ambiental a serem concretizados conforme cada fase, etapa, modalidade e nível de ensino:

I - desenvolver a compreensão integrada do meio ambiente em suas múltiplas e complexas relações para fomentar novas práticas sociais e de produção e consumo;

II - garantir a democratização e o acesso às informações referentes à área socioambiental;

III - estimular a mobilização social e política e o fortalecimento da consciência crítica sobre a dimensão socioambiental;

IV - incentivar a participação individual e coletiva, permanente e responsável, na preservação do equilíbrio do meio ambiente, entendendo-se a defesa da qualidade ambiental como um valor inseparável do exercício da cidadania;

V - fortalecer a cidadania, a autodeterminação, a solidariedade, a igualdade e o respeito aos direitos humanos, valendo-se de estratégias democráticas e da interação entre as culturas, como

fundamentos para o futuro da humanidade;

VI - promover o cuidado com a comunidade de vida, a integridade dos ecossistemas, a justiça econômica, a equidade social, étnica, racial, gênero, e o diálogo para a convivência e a paz;

VII - promover os conhecimentos dos diversos grupos sociais formativos do País que utilizam e preservam a biodiversidade.

Art. 30 A Educação Ambiental nas instituições de ensino, deve contemplar:

I - abordagem curricular que enfatize a natureza como fonte de vida e relacione a dimensão ambiental à justiça social, aos direitos humanos, à saúde, ao trabalho, ao consumo, à pluralidade étnica, racial, gênero, e à superação do racismo e de todas as formas de discriminação e injustiça social;

II - abordagem curricular integrada e transversal, contínua e permanente em todas as áreas de conhecimento, componentes curriculares e atividades escolares e acadêmicas;

III - aprofundamento do pensamento crítico-reflexivo mediante estudos científicos, socioeconômicos, políticos e históricos a partir da dimensão socioambiental, valorizando a participação, a cooperação, o senso de justiça e a responsabilidade da comunidade educacional em contraposição às relações de dominação e exploração presentes na realidade atual;

IV - estímulo à constituição de instituições de ensino como espaços educadores sustentáveis, integrando proposta curricular, gestão democrática, edificações, tornando-as referências de sustentabilidade socioambiental.

Art. 31 A inserção dos conhecimentos concernentes à Educação Ambiental nos currículos da Educação Básica pode ocorrer:

I - pela transversalidade, mediante temas relacionados com o meio ambiente e a sustentabilidade socioambiental;

II - como conteúdo dos componentes já constantes do currículo;

III - pela combinação de transversalidade e de tratamento nos componentes curriculares.

Art. 32 Considerando os saberes e os valores da sustentabilidade, a diversidade de manifestações da vida, os princípios e os objetivos estabelecidos, o planejamento curricular e a gestão da instituição de ensino devem:

I - contribuir para:

a) o reconhecimento da importância dos aspectos constituintes e determinantes da dinâmica da natureza, contextualizando os conhecimentos a partir da paisagem, da bacia hidrográfica, do bioma, do clima, dos processos geológicos, das ações antrópicas e suas interações sociais e políticas, analisando os diferentes recortes territoriais, cujas riquezas e potencialidades, usos e problemas devem ser identificados e compreendidos segundo a gênese e a dinâmica da natureza e das alterações provocadas pela sociedade;

b) a construção da cidadania planetária a partir da perspectiva crítica e transformadora dos desafios ambientais a serem enfrentados pelas atuais e futuras gerações.

II - promover:

a) observação e estudo da natureza e de seus sistemas de funcionamento;

b) ações pedagógicas que permitam aos sujeitos a compreensão crítica da dimensão ética e política das questões socioambientais, situadas tanto na esfera individual, como na esfera pública;

c) projetos e atividades, inclusive artísticas e lúdicas, que valorizem o sentido de pertencimento dos seres humanos à natureza, a diversidade dos seres vivos, as diferentes culturas locais, a tradição oral, entre outras.

Art. 33 São definidas as seguintes diretrizes pedagógicas: Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e Educação Especial:

Emprego de recursos pedagógicos que promovam a percepção da interação humana com a natureza, evidenciando aspectos

estéticos, éticos, sensoriais e cognitivos em suas múltiplas relações;

Desenvolvimento de projetos multidisciplinares e interdisciplinares que valorizem a dimensão positiva da relação dos seres humanos com a natureza, diversidade dos seres vivos, diferentes culturas locais, tradição oral, entre outras;

Promoção do cuidado para com as diversas formas de vida, do respeito às pessoas e sociedades e do desenvolvimento da cidadania ambiental.

Anos Finais do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos:

Aprimoramento da cidadania ambiental em uma visão prospectiva crítica e transformadora dos desafios ambientais a serem enfrentados pelas atuais e futuras gerações;

Compreensão da gênese e da dinâmica da natureza e das alterações provocadas pela sociedade humana.

## TÍTULO V

### REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS MUNICIPAIS E O PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

Art. 34 O Regimento Comum das Escolas Municipais e o Projeto Político Pedagógico, em comum acordo com a proposta pedagógica do Sistema Municipal de Ensino de Caraguatatuba assumida por todas as Unidades Escolares, representa mais do que um documento coletivo, sendo um dos meios de viabilizar a escola democrática para realizar um trabalho de qualidade na educação.

## TÍTULO VI

### DA AVALIAÇÃO

Art. 35 A avaliação das Unidades Escolares compreende três dimensões básicas:

I - Avaliação da aprendizagem;

II - Promoção, Classificação e Reclassificação;

III - Avaliação Institucional.

## CAPÍTULO I

### DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 36 A avaliação da aprendizagem baseia-se na concepção de educação que norteia a relação professor, estudante, conhecimento, vida e mundo em movimento e deverá levar em consideração alguns aspectos importantes:

I - utilizar linguagem esclarecedora, clara e objetiva;

II - contextualizar aquilo que se investiga com conteúdos significativos para quem está sendo avaliado;

III - ser coerente com os propósitos do ensino e o Projeto Político Pedagógico.

§ 1º A validade da avaliação, na sua função diagnóstica, liga-se à aprendizagem, possibilitando o aprendiz a recriar, refazer o que aprendeu, criar, propor e, nesse contexto, aponta para uma avaliação global que vai além do aspecto quantitativo, porque identifica o desenvolvimento da autonomia do estudante, que é indissociavelmente ético, social e intelectual.

§ 2º Em nível operacional, a avaliação da aprendizagem tem como referência o conjunto de conhecimentos, habilidades, atitudes, valores e emoções que os sujeitos do processo educativo projetam para si, de modo integrado e articulado com princípios definidos para a Educação Básica, redimensionados para cada uma de suas etapas, bem como no Projeto Político Pedagógico da escola.

§ 3º A avaliação na Educação Infantil tem um caráter processual e formativo sendo realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, incluindo documentos e/ou formulários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação de Caraguatatuba, sem o objetivo de promoção.

§ 4º A avaliação da aprendizagem no Ensino Fundamental I e II, de caráter formativo predominando sobre o quantitativo e classificatório, adota uma estratégia de progresso individual e contínuo que favorece o crescimento do estudante, preservando a qualidade necessária para a sua formação escolar e sendo organizada de acordo com regras comuns a essas duas etapas.

§ 5º A avaliação da aprendizagem deverá considerar as

competências e habilidades estabelecidas por parâmetros nacionais e internacionais do tipo PISA, PROVA BRASIL e outros.

§ 6º A avaliação do estudante com necessidades educacionais especiais deverá considerar os aspectos do desenvolvimento biológico, intelectual, motor, emocional, social, de comunicação e linguagem; as competências curriculares, capacidades do estudante em relação aos conteúdos a serem desenvolvidos; estilo de aprendizagem, motivação, capacidade de atenção, interesses acadêmicos, estratégias próprias de aprendizagem e condições físico-ambientais mais favoráveis para aprender.

§ 7º Os instrumentos de avaliação deverão ser flexibilizados e adaptados de acordo com especificidades e necessidades dos estudantes.

## CAPÍTULO II DA PROMOÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 37 A promoção e a classificação no Ensino Fundamental I e II podem ser utilizadas em qualquer ano ou termo, exceto no primeiro do ensino regular, alicerçando-se na orientação de que a avaliação do rendimento escolar observará os seguintes critérios:

I - avaliação contínua e cumulativa do desempenho do estudante, com prevalência aos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período ou de eventuais provas finais;

II - possibilidade de avanço nos cursos e nos anos, mediante verificação do aprendizado, aplicando-se o processo de reclassificação conforme previsto no Regimento Comum das Unidades Escolares;

III - aproveitamento de estudos concluídos com êxito;

IV - oferta obrigatória de apoio pedagógico destinado à recuperação contínua e paralela, de aprendizagem de estudantes com déficit de rendimento escolar, a ser previsto no regimento escolar.

Art. 38 A progressão será regular com possibilidade de

recuperação contínua ou paralela, preservando a sequência do currículo.

Art. 39 O Sistema Municipal de Ensino de Caraguatatuba adota a organização por ciclos no Ensino Fundamental I e II, na forma de progressão continuada, jamais entendida como promoção automática, o que supõe tratar o conhecimento como processo e vivência que não se harmoniza com a ideia de interrupção, mas, de construção na qual o estudante, enquanto sujeito da ação, encontra-se em processo contínuo de formação, construindo significados.

## CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 40 A avaliação institucional interna está prevista nos artigos 65, 66 e 67 do Decreto 72/11, 31 de maio de 2011- Regimento Comum das Escolas Municipais de Caraguatatuba e deve ser contemplada também no Projeto Político Pedagógico de todas as Unidades Escolares. Tem por objetivo analisar, orientar e corrigir, se for o caso, os procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros da escola.

## TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 41 São partes integrantes desta Resolução os Anexos I, II, III, IV e V.

Art. 42 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução SME nº 04, de 27 de novembro de 2017.

Secretaria Municipal de Educação

Caraguatatuba, 23 de agosto de 2018.

Ricardo Ribeiro de Lima  
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

<b>MATRIZ CURRICULAR BÁSICA PARA EDUCAÇÃO INFANTIL 200 DIAS LETIVOS</b>	
<b>Matriz Curricular Básica para Educação Infantil</b>	De 0 a 5 anos
	Campos de Experiências
<b>Áreas do Conhecimento</b>	<b>Linguagens</b> Escuta, fala, pensamento e imaginação; Traços, sons, cores e imagens; Corpos, gestos e movimentos.
	<b>Matemática</b> Espaços, tempos, quantidade, relações e transformações;
	<b>Ciências Humanas e Ciências Naturais</b> O eu, o outro e o nós;
<b>TOTAL DA CARGA HORÁRIA</b>	
<b>800 horas anuais</b>	

## ANEXO II

<b>MATRIZ CURRICULAR BÁSICA PARA O ENSINO FUNDAMENTAL I 200 DIAS LETIVOS</b>								
		<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>AULAS SEMANAIS</b>					
			<b>Ciclo I</b>			<b>Ciclo II</b>		
			<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	
<b>Base Nacional Comum</b>		Língua Portuguesa	08	08	08	07	07	
		Matemática	08	08	08	07	07	
		Arte	02	02	02	02	02	
		Educação Física	02	02	02	02	02	
		*Ensino Religioso	01	01	01	01	01	
		<b>Eixo Temático</b>	Conhecimento de mundo físico, natural, da realidade social e política, estudo da História e das Culturas Afro-brasileira e Indígena	História	02	02	02	03
	Geografia			02	02	02	02	02
	Ciências			02	02	02	03	03
	<b>Parte Diversificada</b>	Língua Estrangeira- Inglês	02	02	02	02	02	
		Empreendedorismo	02	02	02	02	02	
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	
<b>TOTAL DA CARGA HORÁRIA</b>			<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	
<b>TOTAL COM ENSINO RELIGIOSO</b>			<b>31</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	
<b>TOTAL DA CARGA HORÁRIA</b>			<b>1033</b>	<b>1033</b>	<b>1033</b>	<b>1033</b>	<b>1033</b>	

\* A aula de Ensino Religioso é facultativa e será ministrada atendendo o disposto no § 1º do artigo 11 desta Resolução, em turmas organizadas pela Direção da escola, ao final do período regular das aulas, podendo ser multisseriadas conforme a demanda.

\* A carga horária de Ensino Religioso constará no Histórico Escolar somente para os alunos que cursarem esse componente curricular.

## ANEXO III

<b>MATRIZ CURRICULAR BÁSICA PARA O ENSINO FUNDAMENTAL II 200 DIAS LETIVOS</b>						
		<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>AULAS SEMANAIS</b>			
			<b>Ciclo III</b>		<b>Ciclo IV</b>	
			<b>6º</b>	<b>7º</b>	<b>8º</b>	<b>9º</b>

<b>Base Nacional Comum</b>		Língua Portuguesa	06	06	06	06
		Matemática	06	06	06	06
		Arte	02	02	02	02
		Educação Física	02	02	02	02
		*Ensino Religioso	*01	*01	*01	*01
<b>Eixo Temático</b>	Conhecimento de mundo físico, natural, da realidade social e política, estudo da História e das Culturas Afro-brasileira e Indígena	História	04	04	04	04
		Geografia	04	04	04	04
		Ciências	04	04	04	04
<b>Parte Diversificada</b>		Língua Estrangeira Moderna: Inglês	02	02	02	02
<b>TOTAL</b>			<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
<b>TOTAL DA CARGA HORÁRIA</b>			<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>
<b>TOTAL COM ENSINO RELIGIOSO</b>			<b>31</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>31</b>
<b>TOTAL DA CARGA HORÁRIA</b>			<b>1033</b>	<b>1033</b>	<b>1033</b>	<b>1033</b>

\* A aula de Ensino Religioso é facultativa e será ministrada atendendo o disposto no § 1º do artigo 11 desta Resolução, em turmas organizadas pela Direção da escola, ao final do período regular das aulas, podendo ser multisseriadas conforme a demanda.

\* A carga horária de Ensino Religioso constará no Histórico Escolar somente para os alunos que cursarem esse componente curricular.

#### ANEXO IV

<b>MATRIZ CURRICULAR BÁSICA PARA O ENSINO FUNDAMENTAL</b>					
<b>SUPLÊNCIA I – EJA – NOTURNO</b>					
<b>100 DIAS LETIVOS</b>					
<b>Base Nacional Comum</b>	<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>TERMOS</b>			
		<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>
	Língua Portuguesa	07	07	07	07
	Matemática	06	06	06	06
	Arte	01	01	01	01
	*Educação Física	02	02	02	02
	**Ensino Religioso	01	01	01	01

<b>Eixo Temático</b>	Conhecimento de mundo físico, natural, da realidade social e política, estudo da História e das Culturas Afro-brasileira e Indígena	História	02	02	02	02
		Geografia	02	02	02	02
		Ciências	02	02	02	02
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>23</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>23</b>
<b>TOTAL COM ENSINO RELIGIOSO</b>			<b>400</b>	<b>400</b>	<b>400</b>	<b>400</b>

\* As aulas de Educação Física serão ministradas por docente especialista, em turmas organizadas pela Direção da escola, em período diverso ao das aulas, ou aos sábados.

\*\* A aula de Ensino Religioso é facultativa e será ministrada atendendo o disposto no § 2º do artigo 11 desta Resolução, em turmas organizadas pela direção da escola, em horário que precede o início das aulas.

## ANEXO V

<b>MATRIZ CURRICULAR BÁSICA PARA O ENSINO FUNDAMENTAL</b>						
<b>SUPLÊNCIA II – EJA – NOTURNO</b>						
<b>100 DIAS LETIVOS</b>						
<b>Base Nacional Comum</b>	<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>		<b>TERMOS</b>			
			<b>5º</b>	<b>6º</b>	<b>7º</b>	<b>8º</b>
	Língua Portuguesa		06	06	06	06
	Matemática		06	06	06	06
	Arte		01	01	01	01
	*Educação Física		02	02	02	02
	**Ensino Religioso		01	01	01	01
<b>Eixo Temático</b>	Conhecimento de mundo físico, natural, da realidade social e política, estudo da História e das Culturas Afro-brasileira e Indígena	História	02	02	02	02
		Geografia	02	02	02	02
		Ciências	02	02	02	02
<b>Parte Diversificada</b>	Língua Estrangeira Moderna: Inglês		01	01	01	01
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>23</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>23</b>
<b>TOTAL DA CARGA HORÁRIA</b>			<b>400</b>	<b>400</b>	<b>400</b>	<b>400</b>

\* As aulas de Educação Física serão ministradas por docente especialista, em turmas organizadas pela Direção da escola, em período diverso ao das aulas, ou aos sábados.

\*\* A aula de Ensino Religioso é facultativa e será ministrada atendendo o disposto no § 2º do artigo 11 desta Resolução, em turmas organizadas pela direção da escola em período diverso ao das aulas.

**RESOLUÇÃO SME Nº 03, DE 28 DE AGOSTO DE 2018.**

Estabelece normas administrativas, pedagógicas e de gestão para o Programa de Formação do Professor Alfabetizador no Sistema Municipal de Ensino de Caraguatatuba e dá outras providências

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por LEI, e

Considerando o que preconiza a Lei nº 2065, de 18 de janeiro de 2013 que dispõe sobre normas regulamentadoras funcionais e do Plano de Carreira e de Remuneração do Magistério Público Municipal e dá outras providências; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e a Lei nº 2.236, de 18 de junho de 2015 – que dispõe sobre o Plano Plurianual de Educação do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba;

Considerando o disposto o Decreto 72/11, 31 de maio de 2011 – Regimento Comum das Escolas Municipais; Resolução Nº 04 (número da Diretriz a ser publicada), de 27 de novembro de 2017, que estabelece diretrizes para a organização curricular da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Sistema Municipal de Ensino de Caraguatatuba e dá outras providências;

**RESOLVE**

Art. 1º O Programa de Formação do Professor Alfabetizador tem por objetivo assegurar que todas as crianças estejam alfabetizadas até os oito anos de idade, ao final do 3º ano do ensino fundamental.

Art. 2º As classes do 1º ano do Ciclo I do Ensino Fundamental I serão atribuídas:

I – ao professor de educação básica I do Ensino Fundamental I, efetivo, com jornada de trabalho de 40h/semanais, lotado na unidade escolar;

II – ao professor adjunto II, efetivo, em substituição à classe de professor titular com jornada de trabalho de 40h/semanais, afastado para exercer função gratificada;

III - ao professor de educação básica I do Ensino Fundamental I, efetivo, em situação excedente, em caráter de substituição;

IV – ao professor de educação básica I do Ensino Fundamental I, efetivo, sem sede, em caráter de substituição;

V - ao professor adjunto I, em caráter de substituição.

Art. 3º Caberá ao Diretor de Escola e a Secretaria Municipal de Educação atribuir as aulas aos professores do 1º ano do Ciclo I, do Ensino Fundamental I, atendendo a jornada de trabalho do professor alfabetizador (40h/semanais), descrita no artigo 49 da Lei nº 2065, de 18 de janeiro de 2013;

§ 1º As classes de 1º ano, livres ou para substituição, deverão ser encaminhadas ao Setor de Demanda para atribuição na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º Caberá ao professor que ministrar aulas no 1º ano do Ciclo I do Ensino Fundamental I:

§ 1º Cumprir a jornada de trabalho 40h/semanais em regime de dedicação exclusiva, conforme previsto nos artigos 49 e 59 da Lei nº 2065, de 18 de janeiro de 2013, as quais serão cumpridas:

I – 26h40min/semanais (vinte e seis horas e quarenta minutos) de trabalho em sala de aula com alunos, sendo 20h/semanais (vinte horas) na classe de 1º ano, correspondente à 24h/aula de 50min e 6h40min/semanais (seis horas e quarenta minutos), correspondente à 8h/aula de 50min, atendendo, a partir do 1º bimestre, aos alunos dos dois últimos anos do Ciclo de Alfabetização que apresentam dificuldades de aprendizagem não superadas no cotidiano escolar e necessitam de um trabalho mais direcionado, em recuperação paralela às aulas regulares

ou aos alunos que necessitam de estudos avançados, a partir do 2º bimestre, o atendimento será estendido, preferencialmente, aos alunos do 1º ano;

II – 13h20min/semanais (treze horas e vinte minutos) de atividades pedagógicas, das quais 2h (duas horas) de HTPC - Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo; 6h (seis horas) HTLE - Horário de Trabalho em Local de Livre Escolha e 2h (duas horas) de HEAD - Horário de Educação e Aperfeiçoamento a Distância, em horário de livre escolha; 3h20min (três horas e 20 minutos) de HPE – Horário Pedagógico de Estudo que serão cumpridas em formação presencial em local a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação;

§ 2º Realizar e aplicar as atividades e propostas definidas nos HPE – Horário Pedagógico de Estudo e HTPC - Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo, em suas respectivas salas de aula, em consonância com o currículo, garantindo a execução das orientações da Secretaria Municipal de Educação, da seguinte forma:

I) Elaborar, desenvolver e aplicar projeto pedagógico.

II) Apresentar e entregar um portfólio com os registros do desenvolvimento do projeto.

III) Submeter-se ao processo de acompanhamento e avaliação de seu desempenho, nas atividades de formação, de acordo com os seguintes critérios: assiduidade, pontualidade, qualidade de trabalho, iniciativa, cooperação, interesse, organização, conhecimento do trabalho, relacionamento humano e participação.

§ 3º Assegurar em sua sala de aula o ambiente alfabetizador, conforme os seguintes itens:

I) alfabeto sem ilustração;

II) lista dos pré-nomes dos alunos, conforme formação no HPE;

III) pertences nomeados;

IV) canto de leitura fixo em sala de aula;

V) livros para empréstimo;

VI) lista dos livros lidos;

VII) atividades escritas das crianças;

VIII) escrita do professor;

IX) atividades contextualizadas dentro da proposta apresentada no HPE;

X) jogos.

§ 4º Assegurar em sua sala de aula o ambiente matematizador, conforme os seguintes itens:

I) calendário;

II) quadro numérico de zero a cem;

III) jogos.

Art. 5º A permanência do professor no programa de formação para o ano subsequente, nos casos de substituição, estará vinculada aos resultados do processo de avaliação, com base no art.7º da presente resolução.

Art. 6º Em caso de substituição, atendendo o disposto nos artigos 87 e 88 da Lei nº 2065, de 18 de janeiro de 2013, haverá desconto da carga suplementar sempre que houver ausência do professor nos horários de HPE - Horário Pedagógico de Estudos e de recuperação paralela e/ou estudos avançados.

Art. 7º O Professor Coordenador Pedagógico, em visitas às salas de 1º ano, no uso de suas atribuições legais, desenvolverá registro bimestral da aplicação em sala de aula das propostas realizadas junto à formação de professores, o que deverá ser enviado à Secretaria Municipal de Educação, no prazo estabelecido.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Educação, responsável pelo Programa de Formação do Professor Alfabetizador, encaminhará às unidades escolares, ao final do ano letivo, registro com dados relativos: à participação dos professores no Programa, à autoavaliação e ao trabalho desenvolvido em classe. Esses dados deverão ser considerados para avaliação de

desempenho, bem como para atribuição de classes e/ou aulas do ano subsequente.

Art. 9º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução SME nº 05, de 27 de novembro de 2017.

Caraguatatuba, 28 de agosto de 2018.  
Ricardo de Lima Ribeiro  
Secretário Municipal de Educação

**RESOLUÇÃO CMDDI Nº 48 /2018, de 16 de Agosto de 2018.**

**DISPÕE SOBRE INSCRIÇÃO DE INSTITUIÇÕES, EMPRESA INDIVIDUAL LTDA/ME, ORGANIZAÇÕES COM FINS ECONÔMICOS QUE PRESTEM SERVIÇOS DE ATENDIMENTO À PESSOA IDOSA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO IDOSO DE CARAGUATATUBA-CMDDI no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1861 de 08 de setembro de 2010, Alterada pelas Leis nº 2.026 de 12 de Junho de 2012, Lei nº 2.059, de 12 de Novembro de 2012 e Lei nº 2.249, de 20 de Outubro de 2015, e pela Lei Federal nº 10.741/2003 e em Reunião Ordinária do Colegiado realizada em 16 de Agosto de 2018, e

- Considerando Art. 48, parágrafo único, da Lei Federal 10.741, de 01 de outubro de 2003, Estatuto do Idoso, as Entidades Não Governamentais de atendimento à Pessoa Idosa devem se inscrever no Conselho Municipal do Idoso e junto ao órgão competente da Vigilância Sanitária, especificando regimes de atendimento dentro dos requisitos da lei;

- Considerando que a inscrição no conselho é reconhecimento e vinculação a este CMDDI da realização de ações consequentes com a Política de Atenção à Pessoa Idosa dentro das Organizações Governamentais e Não Governamentais, e que a inscrição está disciplinada pela Resolução nº 08 de 14 de Março de 2012, aos que comprovem prestar atendimento à Pessoa Idosa mediante gratuidade e/ou por meio de fomento e parcerias com setor Público, através da realização de Programas, Projetos e Oferta de Benefícios e em atendimento a Política Municipal do Idoso e as legislações em vigor,

- Considerando que cabe ao CMDDI o reconhecimento através da modalidade de Inscrição/ Cadastro das Organizações com fins econômicos que prestem seus serviços no âmbito do Município, e demonstrem estar em regular funcionamento com condições estruturais e humanas, respeitem o cidadão Idoso e o Estatuto de Defesa do idoso e as Legislações que regem e definem seus constitutivos e a atividade a qual prestam serviços direcionados de forma direta à Pessoa Idosa,

**RESOLVE:**

Artigo 1º - ESTABELECEER critérios para INSCRIÇÃO de Organizações, Empresas Individuais - LTDA e ME, com fins econômicos junto ao Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso, que atendam aos critérios que especifica.

Art.2º - Para pleitear Inscrição junto ao Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – CMDDI, a Organização deverá apresentar os seguintes documentos:

Requerimento de Pleito para Cadastro ( anexo I);  
Contrato Social e/ou outro Instrumento legal de seu constitutivo, Registro na Junta Comercial;

C.N.P.J. , em que figure a realização de atividades voltadas à Pessoa Idosa, no código de atividade principal e/ou secundária dentro do corpo de atividades do CNPJ;

Alvará Sanitário em situação Regular;

A.V.C.B do Corpo de Bombeiros;

Relação de Quadro de Pessoal por atividade / carga horária e cargo/função;

Regimento Interno que descreva como se dá o funcionamento dos serviços dentro do equipamento, relação entre plantões

e troca destes, serviços oferecidos e os que deverão ser contratados e/ou de responsabilidade da família do Idoso. Descreva a capacidade total de atendimento, bem como número de usuários atendidos por Grau de Dependência, número de funcionários e auxiliares sua formação e responsável técnico com número do conselho de classe e em regular situação junto a este; e/ou

Documento organizacional de Procedimento Operacional Padronizado – P.O.P. É um documento que descreve passo-a-passo como executar as tarefas no estabelecimento.

Em caso de existência de contrato de Prestação de Serviço entre a Organização e a família da Pessoa Idosa, remeta cópia do contrato; bem como valores praticados por modalidade de atendimento;

Artigo 3º - Os documentos serão protocolados junto ao setor de protocolo da Secretaria Municipal ao qual o Conselho estiver vinculado, via ofício da Instituição em nome da Presidente do Conselho de Defesa dos Direitos do Idoso –CMDDI.

Parágrafo único. A documentação apresentada deverá estar completa, embora possam ser anexados protocolos de solicitação de documentos demonstrando a intenção da Instituição em providenciá-los, o processo só tramitará na presença de todos os documentos citados no Art.2º, desta Resolução.

Artigo 4º - A Comissão de Inscrição, Normas e Análise de Processos de Denúncia, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para finalizar seu parecer, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, por justificativa ao colegiado, devendo exarar parecer conclusivo a ser apresentado ao Pleno do CMDDI para julgamento, deferimento e ou indeferimento do Pleito de Inscrição.

Artigo 5º - O Pleito indeferido pelo Pleno do Conselho caberá recurso se a Instituição demonstrar ter readequado suas atividades, não só no que tange a forma de atendimento, bem como em seus contratos e junto à receita federal, identificando segmento idoso como atividade de sua organização.

Artigo 6º - A manutenção de inscrição ocorrerá a cada período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de emissão do certificado de inscrição. A instituição mediante ofício irá requer sua manutenção de inscrição que deverá ser remetida à Presidência do CMDDI, munido dos documentos atualizados constantes no Artigo 2º desta Resolução, nos incisos V, VI, VII, VIII, IX e X.

Artigo 7º - A inscrição será cancelada caso se observe que houve alteração da(s) atividade(s) que deu origem a inscrição o que desvincula a obrigatoriedade do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do idoso de inscrevê-la.

Artigo 8º - Esta resolução passa a vigorar a partir de sua publicação no Jornal de veiculação Oficial da Prefeitura Caraguatatuba, 16 de Agosto de 2018.

Zally Pinto Vasconcelos Queiroz  
Presidente do CMDDI

**RESOLUÇÃO Nº. 001/2018**

Dispõe alteração da Lei nº 907/01 conforme Processo Interno nº 19693/2018.

O Plenário do Conselho Municipal de Meio Ambiente - CMMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 907/01 e o artigo 10, VI do seu Regimento Interno – Decreto nº 269/15;

Considerando a necessidade de alterar a composição de seus membros, mantendo a paridade entre o Poder Público Municipal e a Sociedade Civil, e a as orientações do CONAMA/MMA; DELIBERA:

Art. 1º. Aprovar a Minuta de Projeto de Lei que altera dispositivos da Lei nº 907, de 21 de junho de 2001, de fls.15-16 do Processo Interno nº 19693/2018, para que seja encaminhado com urgência à Secretaria de Assuntos Jurídicos para os trâmites legais.

Art. 2º. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 20 de junho de 2018.  
 Marcel Luiz Giorgeti Santos  
 Presidente do CMMA

#### RESOLUÇÃO Nº. 002/2018

Dispõe das vagas representantes de associações e/ou entidades voltadas ao meio ambiente para o Biênio 2018/2019, Processo Interno nº 15342/2018.

O Plenário do Conselho Municipal de Meio Ambiente - CMMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 907/01 e o artigo 10, VI do seu Regimento Interno – Decreto nº 269/15;

Considerando que em atendimento ao Convite Público 05 (cinco) Entidades Cíveis ligadas às Atividades Ambientais apresentaram interesse em compor o CMMA, e conforme o disposto no artigo 2º, II, “e” mas que 04 (quatro) atenderam todos os requisitos documentais entre elas: ONG Maranhata Ecologia; Instituto Onda Verde; Lions Clube de Caraguatatuba e Grupo de Auxílio Civil Albatroz-GAC, sendo que o CMMA dispõe apenas de vagas para 02 (dois) representantes de associações e/ou entidades voltadas ao meio ambiente;

Considerando que através de voto nominal e aberto os conselheiros presentes elegeram as entidades ONG Maranhata Ecologia e Grupo de Auxílio Civil Albatroz-GAC para as duas vagas representantes de associações e/ou entidades voltadas ao meio ambiente para o Biênio 2018/2019;

#### DELIBERA:

Art. 1º. Solicitar que seja elaborado novo Decreto com a composição dos membros para biênio 201/2019 em substituição aos Decretos nº 663/2017 e 756/2017 conforme Processo Interno nº 15342/2018.

Art. 2º. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 20 de junho de 2018.  
 Marcel Luiz Giorgeti Santos  
 Presidente do CMMA

#### RESOLUÇÃO Nº. 003/2018

Dispõe sobre solicitação à Comissão Permanente de Segurança e Meio Ambiente da Câmara Municipal de Caraguatatuba.

O Plenário do Conselho Municipal de Meio Ambiente - CMMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 907/01 e o artigo 10, VI do seu Regimento Interno – Decreto nº 269/15;

Considerando a Política Municipal de Meio Ambiente; Considerando os Projetos de Lei que versam sobre matérias ambientais apresentados recentemente na Egrégia Câmara Municipal de Caraguatatuba.

#### DELIBERA:

Art. 1º. Solicitar à Comissão Permanente de Segurança e Meio Ambiente da Câmara Municipal de Caraguatatuba que todos os Projetos de Lei de cunho ambiental sejam previamente apresentados, pelo autor da propositura, ao Conselho Municipal de Meio Ambiente para conhecimento.

Art. 2º. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 15 de agosto de 2018.  
 Marcel Luiz Giorgeti Santos  
 Presidente do CMMA

#### RESOLUÇÃO Nº. 004/2018

Dispõe sobre projetos apresentados ao Comitê de Bacias Hidrográficas do Litoral Norte – CBH LN.

O Plenário do Conselho Municipal de Meio Ambiente - CMMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela

Lei nº 907/01 e o artigo 10, VI do seu Regimento Interno – Decreto nº 269/15;

Considerando a Política Municipal de Meio Ambiente; Considerando os Projetos de relevância ambiental apresentados nas Câmaras Técnicas do Comitê de Bacias Hidrográficas do Litoral Norte – CBH LN.

#### DELIBERA:

Art. 1º. Solicitar à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca que os técnicos representantes do Município junto ao Comitê de Bacias Hidrográficas do Litoral Norte – CBH LN apresentem bimestralmente relatório referente aos projetos, em andamento, apresentados nas Câmaras Técnicas de Educação Ambiental (CTEA), Saneamento (CTSAN), e Planejamento e Assuntos Institucionais (CTPAI) referentes ao Município de Caraguatatuba.

Art. 2º. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 15 de agosto de 2018.

Marcel Luiz Giorgeti Santos  
 Presidente do CMMA

#### RESOLUÇÃO Nº 47, de 19 de Julho de 2018.

Delibera sobre a Reconstituição das Comissões Permanentes de Trabalho da VII Gestão 2018-2020 do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso, atribuir novas competências e providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO IDOSO, no uso que lhe são conferidas pela Lei nº 1.861, de 08 de Setembro de 2010, Artigo 7º, inciso III, parágrafo 3º e Lei nº 2.026, de 12 de Junho de 2012 e pela Lei nº 2.059, de 12 de Novembro de 2012, em assembleia extraordinária realizada em 19 de Julho de 2018,

#### RESOLVE:

Art. 1º - Reconstituir Comissões Permanentes no âmbito do Conselho para a Gestão 2018-2020, e atribuir competências a:

- Comissão de Inscrição, Normas e Análise de processos de Denúncia;

- Comissão de Orçamento e acompanhamento de ações com recursos do Fundo do idoso e dos Programas/Projetos/Serviços da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e do Idoso com investimento público.

Art.2º - A Comissão de Inscrição, Normas e Análise de Processos de Denúncia passa a ser composta dos seguintes conselheiros:

- João Rocha, membro da Sociedade Civil;
- Maria Aparecida de Lacerda de Medeiros, membro do Poder Público;
- Ailton do Prado – membro da Sociedade Civil
- Célia Alves dos Santos Guimarães-membro da Sociedade Civil

Art. 3º - A Comissão de Inscrição, Normas e Análise de Processos de Denúncia terá como competência, Receber Processos de Pleito de Inscrição de Entidades/ Associações/Programas/Serviços e/ou de Pleitos de Manutenção de inscrições anteriormente concedidas.

Analisar juntada de documentos constantes da Resolução 08/2012 no Artigo nº 12, ao processo de inscrição a fim de emitir parecer subsidiando o colegiado para decisão de concessão e/ou manutenção, amparada as legislações em vigor. Se a ter ao disciplinamento da Resolução nº 11 de 20 de Setembro de 2012, que trata condições que levariam ao cancelamento de inscrição anteriormente concedida.

Os Pleitos de manutenção das inscrições anteriormente concedidas serão analisados a partir dos documentos solicitados no Art. 1º, inciso I, e II, da Resolução nº 25, de 14 de Março de 2012;

Os Processos de Denúncia deverão estar instruídos de materialidade e indícios que permitam a tomada de

providências. Devendo a comissão se articular com órgãos de atendimento a fim de referenciar e encaminhar a situação para procedimentos cabíveis subsidiando o colegiado para sua decisão.

Receber informações para tomada de conhecimento das ações em co-gestão entre a SEPEDI e outros órgãos da administração no atendimento às pessoa idosa, inscrevendo essas ações, sua periodicidade, e recebendo relatórios (qualitativos e quantitativos) elaborados pelos técnicos. Estabelecer periodicidade para o recebimento do relatório.

Definir seu coordenador e relator, cabendo ao coordenador à vigilância quando aos prazos para conclusão de seus trabalhos e ao relator redigir o documento de conclusão de seus trabalhos para apresentação ao colegiado.

A Comissão quando acionada para apurar situações de denúncia, terá prazo máximo de 60 (sessenta) dias para conclusão de seus trabalhos, podendo ser prorrogados por mais um período de 30 (trinta) dias, justificando sua proposição, desde que deliberado pelo colegiado o novo prazo.

Art. 4º - A Comissão de Orçamento, Acompanhamento de Ações com Recursos do Fundo Municipal da Pessoa Idosa e Programas/Projetos/Serviços da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e do Idoso, passa a ser composta dos seguintes conselheiros:

- Viviane Dias Vieira de Oliveira; membro da Sociedade Civil;
- Adriana dos Santos, membro do Poder Público,
- Cleonice Uchôa de Souza – membro da Sociedade Civil
- Quelvani Leal da Silva – Membro do Poder Público

Art. 5º - A Comissão de Orçamento, Acompanhamento de Ações com Recursos do Fundo Municipal da Pessoa Idosa e dos Programas/Projetos/Serviços da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e do idoso, terá como competência:

Solicitar cópias em papel e/ou meio magnético dos Planos de Trabalho em execução de Programas/Projetos, ao órgão da Administração municipal; realizar em conjunto com órgão da Prefeitura responsável dentro da Secretaria pelo recebimento e conferências de Prestação de Contas via Termo de Gestão e/ou de Fomento, no que reza a Lei Federal 13.019, realizando vistas trimestralmente e emitindo seu parecer para posterior apresentação ao Pleno do Conselho.

Buscar subsídios da Comissão de Inscrição a qual compete às visitas “in loco” junto aos Serviços de Atendimento à Pessoa Idosa, e/ou subsidiá-la a fim de que no ato da visita possa elucidar eventuais dúvidas acerca do executado e ou do investido naquele atendimento em prol da população idosa assistida por aquela organização.

Efetuar análise dos documentos apresentados pelo órgão gestor, bem como os relatórios emitidos pela equipe de gestão, esclarecendo dúvidas e solicitando cópia do mesmo para juntada de seu parecer;

Solicitar e receber da Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do idoso, SEPEDI, informações que forem necessárias para desempenho de suas atribuições, e esclarecedoras visando subsidiar seu parecer.

Estabelecer e solicitar ao ordenador de despesas da Secretária a qual o Fundo estiver alocado os extratos da(s) conta(s) com denominação Fundo Municipal do Idoso, periodicamente a fim de acompanhar a sua movimentação. Remeter cópia dos documentos aos coordenadores financeiros do Fundo, membros da diretoria executiva do colegiado.

Solicitar cópias dos processos de Chamamento Público, ao qual o conselho é afeto, em papel ou em meio magnético da inicial à conclusão, caso envolvam recursos oriundo das contas com Denominação Fundo Municipal do Idoso;

Atuar junto ao Coordenador Financeiro do Fundo, a fim de montar acervo de documentos que permitam não só o acompanhamento das entradas e saídas de recursos e da sua consequente finalização de tudo que foi empenhado, colhendo prova material e redigindo relatórios conclusivos, tendo como parâmetro o Previsto e Aprovado no Plano de Aplicação de Recursos do Fundo Municipal do Idoso.

Definir seu coordenador e relator, cabendo ao coordenador à vigilância quando aos prazos para conclusão de seus trabalhos e ao relator redigir o documento de conclusão de seus trabalhos para apresentação ao colegiado.

A Comissão no exercício de sua competência com Relação ao Acompanhamento do Plano de Aplicação de Recursos do Fundo Municipal do idoso estabelecerá junto à Presidência do Conselho e o Ordenador de Despesas periodicidade compatível com a matéria em acompanhamento, garantindo a consequente finalização dentro do Exercício Financeiro e nos prazos em que a ação em acompanhamento já tiver estabelecido para sua conclusão. Caso não haja conclusão e/ou finalização das pactuações, Termos, Chamamentos, entre outros, dentro do previsto, deverá constar a informação por escrito no referido processo de acompanhamento e informado ao Pleno do Conselho.

Art. 4º - Esta Resolução deverá ser encaminhada para publicação em veículo oficial de divulgação dos atos oficiais da Prefeitura de Caraguatatuba.

Zally Pinto Vasconcelos Queiroz  
Presidente do CMDDI