



ALERTA LEGISLAÇÃO, Nº 28, DE 11 A 16 AGO. 2008

O Alerta Legislação é um boletim semanal que tem por objetivo divulgar legislação federal e do Estado de São Paulo. A seleção dos atos, aqui reunidos, obedece a critérios de relevância e amplitude da aplicação de seus dispositivos. Este boletim é produzido pela Biblioteca da Casa Civil do Estado de São Paulo com o intuito de divulgar periodicamente informações legislativas atualizadas.

Maria Isa de Aquino Sousa

mariaisa@sp.gov.br

Casa Civil do Estado de São Paulo

Centro de Documentação e Arquivo - CDA

(11) 2193-8107 e 8144

ccivil@sp.gov.br

Izabel C. Filgueiras de Almeida

icalmeida@sp.gov.br

Biblioteca

| Data de Publicação Diário Oficial da União | LEGISLAÇÃO FEDERAL |
|---|---|
| 15 de agosto 2008 | <u>INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 869, DE 12 DE AGOSTO DE 2008</u> Dispõe sobre a instalação de equipamentos contadores de produção nos estabelecimentos industriais envasadores de bebidas de que trata o art. 58-T da Lei nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003 , e dá outras providências. |
| 14 de agosto 2008 | <u>DECRETO Nº 6.538 DE 13.8.2008</u> - Dá nova redação aos incisos do art. 5º do Decreto nº 6.041, de 8 de fevereiro de 2007, que institui a Política de Desenvolvimento da Biotecnologia e cria o Comitê Nacional de Biotecnologia. |
| 12 de agosto 2008 | <u>DECRETO Nº 6.537 DE 11.8.2008</u> - Regulamenta a Gratificação de Desempenho de Atividade do Tribunal Marítimo -GDATM, de que trata o art. 3º da Lei nº 11.319, de 6 de julho de 2006. <u>DECRETO Nº 6.536 DE 11.8.2008</u> - Dispõe sobre a inclusão, no Programa Nacional de Desestatização - PND, de empreendimentos de transmissão de energia elétrica integrantes da Rede Básica do Sistema Interligado Nacional - SIN, determina à Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL a promoção e o acompanhamento dos processos de licitação dessas concessões, e dá outras providências. <u>DECRETO Nº 6.535 DE 11.8.2008</u> - Dispõe sobre a inclusão, no Programa Nacional de Desestatização - PND, de empreendimentos de transmissão de energia elétrica integrantes da Rede Básica do Sistema Interligado Nacional - SIN, determina à Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL a promoção e o acompanhamento dos processos de licitação dessas concessões, e dá outras providências. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO PORTARIA ME Nº 996, DE 11 DE AGOSTO DE 2008 Regulamenta o disposto no artigo 5º do Decreto nº 6.504, de 4 de julho de 2008 . (ver íntegra em anexo) |
| 11 de agosto 2008 | SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL <u>INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 868, DE 8 DE AGOSTO DE 2008</u> Aprova o programa multiplataforma para preenchimento da Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (DITR) do exercício de 2008, para uso em computador que possua a máquina virtual Java (JVM), versão 1.4.1 ou posterior, instalada. SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL <u>INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 867, DE 8 DE AGOSTO DE 2008</u> Altera a Instrução Normativa RFB nº 803 de 28 de dezembro de 2007 , que dispõe sobre o cálculo do imposto de renda na fonte e do recolhimento mensal obrigatório (carnê-leão) de pessoas físicas no ano-calendário de 2008. |
| Data de Publicação Diário Oficial do Estado | ESTADO DE SÃO PAULO |



| | |
|---------------------------------|--|
| <p>XX de agosto 2008</p> | <p><u>DECRETO Nº 53.326, DE 15 DE AGOSTO DE 2008</u> Dá nova redação aos dispositivos que especifica dos Decretos nº 40.177, de 7 de julho de 1995, e nº 52.833, de 24 de março de 2008.</p> <p><u>DECRETO Nº 53.325, DE 15 DE AGOSTO DE 2008</u> Atribui e estende competências para os fins que especifica.</p> <p><u>DECRETO Nº 53.324, DE 15 DE AGOSTO DE 2008</u> Dá nova redação ao artigo 6º do Decreto nº 52.724, de 15 de fevereiro de 2008, que transfere, da Secretaria da Saúde para a Secretaria de Gestão Pública, a Comissão de Assuntos de Assistência à Saúde e o Departamento de Perícias Médicas do Estado.</p> |
| <p>15 de agosto 2008</p> | <p>Casa Civil. Gabinete do Secretário RESOLUÇÃO CC-29, DE 14-8-2008 Institui Grupo de Trabalho para a coordenação das ações relativas à implantação da Política de Gestão de Suprimentos no âmbito do Estado de São Paulo e dá providências correlatas. <i>(ver íntegra em anexo)</i></p> <p>Gestão Pública. Gabinete do Secretário RESOLUÇÃO SGP -13, DE 13-8-2008 Dispõe sobre a implementação do processo de Certificação Ocupacional, instituído pelo Decreto nº 53.254, de 21 de julho de 2008. <i>(ver íntegra em anexo)</i></p> <p>Secretaria da Fazenda. Coordenadoria da Administração Tributária PORTARIA CAT-104, DE 14-8-2008 Atualiza o valor da quota da GEIA nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 6º da Lei Complementar 652, de 27-12-90. <i>(ver íntegra em anexo)</i></p> <p>Ministério público. Procuradoria de Justiça ATO NORMATIVO Nº 545 – PGJ-CPJ, 14 DE AGOSTO DE 2008 Aprova o Regulamento do Concurso de Ingresso na carreira do Ministério Público. <i>(ver íntegra em anexo)</i></p> |
| <p>14 de agosto 2008</p> | <p>Secretaria de Educação. Gabinete da Secretária RESOLUÇÃO SE 57, DE 1-8-2008 Dispõe sobre os procedimentos relativos às substituições nas classes de Suporte Pedagógico do Quadro do Magistério. <i>(ver íntegra em anexo)</i></p> <p>Universidade Estadual de Campinas. Reitoria RESOLUÇÃO GR - 25, DE 13-8-2008 Dispõe sobre normas para o Vestibular Nacional de 2009 e dá outras providências. <i>(ver íntegra em anexo)</i></p> |
| <p>13 de agosto 2008</p> | <p><u>DECRETO Nº 53.322, DE 12 DE AGOSTO DE 2008</u> Transfere os cargos e as funções-atividades que especifica e dá providências correlatas.</p> <p>Relações Institucionais. Gabinete do Secretário ORDEM INTERNA SRI/001/2008 Dirigida às Unidades que integram a Secretaria de Relações Institucionais. <i>(ver íntegra em anexo)</i></p> <p>Fazenda. Gabinete do Secretário RESOLUÇÃO SF - 38, DE 11-8-2008 Dispõe sobre a revisão dos valores da despesa diária de condução. <i>(ver íntegra em anexo)</i></p> <p>Educação. Gabinete da Secretária RESOLUÇÃO SE - 60, DE 12-8-2008 Altera a Resolução SE nº 40, de 13-05-2008, que dispõe sobre estudos de recuperação na rede estadual de ensino e dá providências correlatas. <i>(ver íntegra em anexo)</i></p> |
| <p>12 de agosto 2008</p> | <p><u>DECRETO Nº 53.317, DE 11 DE AGOSTO DE 2008</u> Dispõe sobre a identificação das Delegacias de Polícia do âmbito dos Departamentos de Polícia Judiciária do Interior do Estado para fins de Gratificação por Acúmulo de Titularidade, instituída pela Lei Complementar nº 1.020, de 23 de outubro de 2007, para os integrantes da carreira de Delegado de Polícia e dá providências correlatas.</p> <p>DECRETO Nº 53.309, DE 8 DE AGOSTO DE 2008 Retificação do D.O. de 9-8-2008</p> |



| | |
|--|---|
| | <p>Onde se lê: No artigo 1º, alíneas a), b), c), d), e), f), g), e no regulamento, no artigo 2º, alíneas a), b), c), d), e), f) e g) leia-se: No artigo 1º, incisos I, II, III, IV, V, VI e VII e no regulamento, no artigo 2º, incisos I, II, III, IV, V, VI e VII.</p> <p>DECRETO Nº 53.310, DE 8 DE AGOSTO DE 2008 Retificação do D.O. de 9-8-2008 Onde se lê: No artigo 1º, alíneas a), b), c), d), e), f), g) Acessos que partem das rodovias citadas nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e" e "f"... h e i e no regulamento, no artigo 2º, alíneas a), b), c), d), e), f), g) Acessos que fazem parte das rodovias citadas nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e" e "f"... h e i, leia-se: No artigo 1º, incisos I, II, III, IV, V, VI, VII - acessos que partem das rodovias citadas nos incisos I, II, III, IV, V e VI..., VIII, IX e no regulamento, no artigo 2º, incisos I, II, III, IV, V, VI, VII - acessos que partem das rodovias citadas nos incisos I, II, III, IV, V e VI..., VIII e IX.</p> <p>DECRETO Nº 53.311, DE 8 DE AGOSTO DE 2008 Retificação do D.O. de 9-8-2008 Onde se lê: No artigo 1º, alíneas a), b), c), d) acessos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 e no regulamento, no artigo 2º, alíneas a), b), c), d) acessos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 leia-se: No artigo 1º, incisos I, II, III, IV - acessos: a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), l), m), n), o), p), q), r), s) e t) e no regulamento, no artigo 2º, incisos I, II, III, IV - acessos: a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), l), m), n), o), p), q), r), s) e t).</p> <p>DECRETO Nº 53.312, DE 8 DE AGOSTO DE 2008 Retificação do D.O. de 9-8-2008 Onde se lê: No artigo 1º, alíneas a), b), c), d), e), f), g) acessos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 e no regulamento, no artigo 2º, alíneas a), b), c), d), e), f), g) acessos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, leia-se: No artigo 1º, incisos I, II, III, IV, V, VI, VII - acessos: a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), l), m), n), o), p), q), r), s), e no regulamento, no artigo 2º, incisos I, II, III, IV, V, VI, VII - acessos: a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), l), m), n), o), p), q), r), s).</p> <p>DECRETO Nº 53.313, DE 8 DE AGOSTO DE 2008 Retificação do D.O. de 9-8-2008 Onde se lê: No artigo 1º, alíneas a), b) acessos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 e no regulamento, no artigo 2º, alíneas a), b) acessos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, leia-se: No artigo 1º, incisos I, II - acessos: a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), l), m), n), o), p), q), r), s), t), u), v), x) e no regulamento, no artigo 2º, incisos I, II - acessos: a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), l), m), n), o), p), q), r), s), t), u), v), x).</p> <p>São Paulo Previdência - Spprev DELIBERAÇÃO CA-SPPREV - 1, DE 8-8-2008 Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho de Administração da São Paulo Previdência - SPPREV e dá outras providências. <i>(ver íntegra em anexo)</i></p> <p>Economia e Planejamento. Coordenadoria de Orçamento. Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento Orçamentário INSTRUÇÃO DPDO - 23, DE 11-8-2008 Atualiza a classificação institucional da Secretaria da Saúde. <i>(ver íntegra em anexo)</i></p> <p>Economia e Planejamento. Coordenadoria de Orçamento. Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento Orçamentário INSTRUÇÃO DPDO - 24, DE 11-8-2008 Dispõe sobre alterações na classificação institucional da Secretaria da Segurança Pública <i>(ver íntegra em anexo)</i></p> |
| Data de Publicação Diário Oficial da Cidade | CIDADE DE SÃO PAULO |
| 15 de agosto 2008 | DECRETO Nº 49.914, DE 14 DE AGOSTO DE 2008 Regulamenta a Lei nº 14.098, de 8 de dezembro de 2005 , que dispõe sobre a proibição de acesso a "sites" da Internet com conteúdos relacionados a sexo, drogas, pornografia, pedofilia, violência e armamento, no âmbito dos órgãos integrantes da Administração Municipal Direta e Indireta. <i>(Ver íntegra em anexo)</i> |
| 12 de agosto 2008 | DECRETO Nº 49.892, DE 11 DE AGOSTO DE 2008 Divulga os valores da Gratificação Especial pela Prestação de Serviços Assistenciais em Saúde, instituída pelo artigo 6º da Lei nº 11.716, de 3 de janeiro de 1995, com as alterações subseqüentes, aplicáveis aos servidores municipais referidos no inciso VII do artigo 48 da Lei nº 14.713, de 4 de abril de 2008. |



de cancelamento para ccivil@sp.gov.br ou pelos telefones 2193-8144 ou 8107.

ÍNTEGRAS: LEGISLAÇÃO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO PORTARIA ME Nº 996, DE 11 DE AGOSTO DE 2008

Regulamenta o disposto no artigo 5º do Decreto nº 6.504, de 4 de julho de 2008.

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, e em atendimento ao determinado no artigo 5º do Decreto nº 6.504, de 4 de julho de 2008, resolve:

Art. 1º O Projeto Computador Portátil para Professores, nos termos do Decreto nº 6.504, de 4 de julho de 2008, tem o objetivo de promover a inclusão digital de professores ativos das redes pública e privada de educação básica, profissional e superior, nos termos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, mediante a aquisição de soluções de informática constituídas de computadores portáteis (notebooks), programas de computador (softwares) neles instalados e de suporte e assistência técnica necessários ao seu funcionamento, observadas as definições, especificações e características técnicas mínimas estabelecidas em ato do Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia.

Art. 2º A implementação do Projeto Computador Portátil para Professores será feita em duas fases, com a primeira abrangendo todas as capitais de Estados do país e a segunda abrangendo todos os municípios.

Parágrafo único. Anteriormente às duas fases descritas no "caput" deste artigo, o Projeto será implementado em um período de testes, que abrangerá:

I - os municípios que apresentaram o maior Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB, sendo um por Estado;

II - os municípios que mais se destacaram na pesquisa sobre Redes de Aprendizagem, realizada pelo Fundo das Nações Unidas para a Infância - UNICEF, em parceria com o Ministério da Educação.

Art. 3º Os professores interessados em adquirir um computador portátil, de acordo com as regras do Projeto, deverão comparecer a uma agência da Empresa de Correios e Telégrafos ou a uma agência de um dos bancos credenciados, portando documentos que comprovem o vínculo empregatício ou de ocupação de cargo de professor e contenham a indicação do Código INEP do estabelecimento de ensino ao qual está vinculado, atribuído pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP.

Parágrafo único. A comprovação a que se refere o "caput" deste artigo deverá ser feita com a apresentação dos seguintes documentos, conforme seja necessário:

I - comprovante de rendimentos emitido pela instituição de ensino à qual o professor estiver vinculado, nos termos descritos no "caput" deste artigo;

II - declaração da instituição de ensino, conforme Anexo desta Portaria, informando:

a) o vínculo empregatício do professor com a instituição;

b) o cargo ou função exercido pelo professor, com a respectiva carga horária;

c) a identificação inequívoca do professor, constando os seguintes dados:

- Nome;

- Registro Geral-RG;

- Cadastro de Pessoa Física-CPF;

d) a identificação da instituição, contendo:

- Nome;

- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, comprovado por meio de carimbo, ou acompanhado de justificativa para a inexistência do carimbo;

- O número de identificação junto ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP.

e) a identificação do signatário da declaração, informando:

- Cargo ou função que ocupa na instituição;

- Registro Geral - RG;

- Cadastro de Pessoa Física - CPF.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 889, de 22 de julho de 2008.

FERNANDO HADDAD

ANEXO

Modelo de Declaração da Instituição, nos termos do art. 3º, parágrafo único, inciso II
(papel timbrado da instituição de ensino, caso exista)

DECLARAÇÃO

Eu, (nome legível) _____, RG ____ (no.

carteira de identidade) ____, CPF _____, diretor da ____ (nome da instituição de ensino) _____. CNPJ

_____ e Código INEP _____, localizada à ____ (endereço da instituição, incluindo bairro, cidade e

UF) _____, declaro, para fins de prova junto ao Programa Computador Portátil para Professores, que ____ (nome completo e

legível do professor) _____, RG ____ (no. da carteira de identidade) ____, CPF _____, é professor da ativa lotado na

unidade de ensino supra citada, onde ocupa o cargo de _____, cumprindo carga horário de ____ horas

semanais.

_____, ____ de _____ de 20 _____

(assinatura, com carimbo de diretor)

Justificativa para a eventual inexistência de carimbo da

instituição: _____

(carimbo da instituição)



ÍNTEGRAS: LEGISLAÇÃO ESTADUAL

DECRETO Nº 49.914, DE 14 DE AGOSTO DE 2008

REGULAMENTA A [LEI Nº 14.098, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2005](#), QUE DISPÕE SOBRE A PROIBIÇÃO DE ACESSO A "SITES" DA INTERNET COM CONTEÚDOS RELACIONADOS A SEXO, DROGAS, PORNOGRAFIA, PEDOFILIA, VIOLÊNCIA E ARMAMENTO, NO ÂMBITO DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA.

GILBERTO KASSAB, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, DECRETA:

Art. 1º A Lei nº 14.098, de 8 de dezembro de 2005, que dispõe sobre a proibição de acesso a "sites" da Internet, com conteúdos relacionados a sexo, drogas, pornografia, pedofilia, violência e armamento, no âmbito dos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta, fica regulamentada na conformidade das disposições deste decreto.

Art. 2º Todos os órgãos integrantes da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, inclusive as empresas públicas e sociedades de economia mista por ela controladas, ficam obrigados a adequar suas redes de comunicação e de dados, de forma a impossibilitar o acesso a conteúdos inadequados.

Parágrafo Único - Para os fins do "caput" deste artigo, consideram-se conteúdos inadequados todos os sítios da Internet que possuam conteúdos relacionados a sexo, drogas, pornografia, pedofilia, violência e armamento, bem como outros que venham a assim ser conceituados.

Art. 3º A rede corporativa interna da Prefeitura, qual seja, a rede administrada pela Empresa Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação - PRODAM, deverá ser dotada de filtros de conteúdo gerenciados por "software" e "hardware" específicos, permanentemente atualizados.

Art. 4º As redes de configuração e administração externas à rede da PRODAM deverão ser dotadas do mesmo controle referido no artigo 3º deste decreto.

Parágrafo Único - Os órgãos detentores desse tipo de rede e de outros tipos de rede de telecomunicações não contemplados neste artigo deverão apresentar, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da publicação deste decreto, projeto técnico descrevendo a tecnologia e o conjunto de "hardware" e "software" utilizados para o cumprimento das normas ora estabelecidas, submetendo-o à avaliação do Conselho Municipal de Informática - CMI que deverá emitir parecer técnico autorizando o projeto.

Art. 5º Cabe aos gerenciadores de rede de dados a manutenção dos instrumentos de controle de acessos para o integral cumprimento deste decreto.

Art. 6º Compete à Secretaria Municipal de Gestão, por intermédio da Coordenadoria de Governo Eletrônico e Gestão de Informação, a edição de normas complementares necessárias ao atendimento do disposto neste decreto.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 8º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 14 de agosto de 2008, 455º da fundação de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, PREFEITO

MALDE MARIA VILAS BÔAS, Secretária Municipal de Gestão

CLOVIS DE BARROS CARVALHO, Secretário do Governo Municipal

DATA DE PUBLICAÇÃO: 15/08/2008

Secretaria da Fazenda Coordenadoria DA Administração Tributária PORTARIA CAT-104, DE 14-8-2008

Atualiza o valor da quota da GEIA nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 6º da Lei Complementar 652, de 27-12-90.

O Coordenador da Administração Tributária, considerando o que dispõem os §§ 1º e 2º do artigo 6º da Lei Complementar 652, de 27 de dezembro de 1990, combinados com o parágrafo único do artigo 3º da Resolução SF - 26/91, e tendo em vista o apurado no Processo SF - 2.908/94, expede a seguinte portaria:

Art. 1º - O valor provisório da quota a que se referem os §§ 1º e 2º do artigo 6º da Lei Complementar 652, de 27 de dezembro de 1990, para o mês de agosto de 2008, é R\$ 2,2666.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publicada: **DOE**, Seção I, 15/08/2008, p.18

CASA CIVIL GABINETE DO SECRETÁRIO Resolução CC-29, de 14-8-2008

Institui Grupo de Trabalho para a coordenação das ações relativas à implantação da Política de Gestão de Suprimentos no âmbito do Estado de São Paulo e dá providências correlatas.

O Secretário-Chefe da Casa Civil, na qualidade de Presidente do Comitê de Qualidade da Gestão Pública, resolve:

Artigo 1º - Fica instituído, junto ao Comitê de Qualidade da Gestão Pública, Grupo de Trabalho incumbido de desenvolver estudos e apresentar propostas para a implantação da Política de Gestão de Suprimentos do Estado de São Paulo, com as seguintes atribuições:



- I - viabilizar o levantamento do diagnóstico atual de aquisições de bens e serviços;
- II - identificar as necessidades ou não de contratação de consultoria técnica especializada para desenvolvimento de estudos para implantação da Política de Gestão de Suprimentos, incluindo programa de capacitação e transferência de conhecimento para os órgãos, entidades e servidores da administração pública do Estado;
- III - identificar e propor metodologias para o desenvolvimento da Política de Gestão de Suprimentos;
- IV - estimar o custo das consultorias necessárias ao desenvolvimento e/ou readequação de sistemas a serem integrados;
- V - acompanhar a implementação da Política de Gestão de Suprimentos.

Artigo 2º - O Grupo de Trabalho será composto dos seguintes membros, representantes dos órgãos a seguir relacionados:

- I - 1 da Corregedoria Geral da Administração, que exercerá a coordenação dos trabalhos;
- II - 1 da Casa Civil;
- III - 1 da Secretaria de Economia e Planejamento;
- IV - 5 da Secretaria da Fazenda;
- V - 6 da Secretaria de Gestão Pública;
- VI - 1 da Procuradoria Geral do Estado.

§ 1º - Os membros do Grupo de Trabalho serão designados pelo Secretário-Chefe da Casa Civil.

§ 2º - O Grupo de Trabalho poderá convocar para participar de suas reuniões, sem direito a voto, pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão da matéria em exame.

Artigo 3º - O Grupo de trabalho poderá:

- I - solicitar aos órgãos ou entidades da administração estadual as informações necessárias à consecução de suas atividades;
- II - formar subgrupos técnicos, com a participação de profissionais da administração estadual objetivando apoiar o desempenho de suas atividades.

Artigo 4º - O Grupo de Trabalho deverá apresentar ao Comitê de Qualidade da Gestão Pública o relatório de conclusão dos trabalhos no prazo de 90 dias, contados a partir da data da publicação desta resolução.

Artigo 5º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Resolução de 14-8-2008

Designando, nos termos do art. 2º, § 1º, da Resolução CC-29-2008, os adiante relacionados para integrarem, como membros, o Grupo de Trabalho instituído junto ao Comitê de Qualidade da Gestão Pública com a incumbência de desenvolver estudos e apresentar propostas para a implantação da Política de Gestão de Suprimentos do Estado de São Paulo:

Rubens Naman Rizek Junior, representante da Corregedoria Geral da Administração, que exercerá a coordenação dos trabalhos;

Luiz Cesar Gil de Oliveira, representante da Casa Civil;

Roberto de Francisco, representante da Secretaria de Economia e Planejamento;

Francisco Gabriel Queiroz Assis Gonçalves, Jorge Aires Kanno, Marcio Cury, Maria de Fátima Alves Ferreira e Valdice Neves Pólvora, representantes da Secretaria da Fazenda;

Elisabete Cristina de Carvalho, Elza Emi Itani, Horácio José Ferragino, Roberto Meizi Agune, Teresa Cristina Ballarini Pereira e Valéria D'Amico, representantes da Secretaria de Gestão Pública;

Helóisa Pereira de Almeida Martins, representante da Procuradoria Geral do Estado.

Publicada: DOE, Seção I, 15/08/2008, p.1

Gestão Pública
GABINETE DO SECRETÁRIO
RESOLUÇÃO SGP -13, DE 13-8-2008

Dispõe sobre a implementação do processo de Certificação Ocupacional, instituído pelo Decreto nº 53.254, de 21 de julho de 2008.

O Secretário de Gestão Pública, nos termos do artigo 10 do decreto nº 53.254, de 21 de julho de 2008, resolve:

Artigo 1º - A implementação do processo de certificação ocupacional, instituído pelo Decreto nº 53.254 de 21 de julho de 2008, obedecerá ao disposto nesta resolução.

Artigo 2º - São agentes do processo de certificação ocupacional:

I - a Secretaria de Gestão Pública, por intermédio da Unidade Central de Recursos Humanos, na qualidade de gestora;

II - as Secretarias de Estado, a Procuradoria Geral do Estado e as autarquias, responsáveis pelo levantamento e seleção de cargos em comissão, funções ou empregos de confiança, na condição de solicitantes;

III - os servidores e empregados públicos da Administração direta e autárquica do Estado de São Paulo, ocupantes de cargo em comissão, função ou emprego de confiança, incluídos no processo de certificação, como destinatários compulsórios;

IV - os servidores e empregados públicos da Administração direta e autárquica e demais profissionais interessados em ocupar cargo em comissão, função ou emprego de confiança, como destinatários facultativos;

V - a entidade certificadora externa, como responsável pelo estabelecimento dos padrões para definição do perfil adequado ao exercício do cargo em comissão, função ou emprego de confiança, bem como pela avaliação de competências e emissão do certificado ocupacional;

VI - a Fundação do Desenvolvimento Administrativo - FUNDAP, incumbida da capacitação dos servidores que não tenham obtido o certificado ocupacional.

Artigo 3º - O processo de certificação ocupacional será instaurado por solicitação dos Secretários de Estado, do Procurador Geral do Estado ou Superintendentes de Autarquias, dirigida ao Secretário de Gestão Pública, da qual constará a indicação dos cargos em comissão, funções ou emprego de confiança a serem certificados, envolvendo atividades de comando e assistência em áreas consideradas estratégicas.

Artigo 4º - Após o recebimento da solicitação, o Secretário de Gestão Pública instituirá Comitê Técnico que será integrado por:

I - 1 (um) representante da Unidade Central de Recursos Humanos, que será seu presidente;

II - 2 (dois) representantes do Órgão Setorial de Recursos Humanos do solicitante;

III - 1 (um) representante de cada área a que pertence o cargo em comissão, função e emprego de confiança a ser certificado.

Parágrafo único - Os membros do Comitê Técnico serão designados pelo Secretário de Gestão Pública, de acordo com indicação do órgão solicitante, não lhes cabendo qualquer tipo de remuneração, sendo considerados os respectivos serviços de relevante interesse público.



Artigo 5º - Ao Comitê Técnico, a que se refere o artigo 4º desta Resolução, compete:

- I - acompanhar e validar todo o processo de certificação ocupacional;
- II - proceder à elaboração e publicação de editais, comunicados e informativos relativos ao processo sob a sua responsabilidade.

Artigo 6º - O processo de certificação será composto das seguintes etapas:

- I - estabelecimento dos padrões de competência, que compreende a definição do perfil adequado ao exercício do cargo em comissão, função ou emprego de confiança;
- II - avaliação de competências, destinada a verificar se o candidato atende aos padrões indicados para o exercício do cargo em comissão, função ou emprego de confiança;
- III - desenvolvimento de competências, consistente na capacitação dos avaliados que já exerçam cargo em comissão, função ou emprego de confiança e que não tenham obtido a certificação.

Artigo 7º - Os padrões de competência, mencionados no inciso I do artigo 6º desta resolução, serão estabelecidos a partir da coleta de informações sobre requisitos, conhecimentos, responsabilidades e habilidades adequados ao desempenho das atividades ocupacionais, observadas as peculiaridades para o exercício de cada cargo em comissão, função ou emprego de confiança.

Artigo 8º - A avaliação de competências, prevista no inciso II do artigo 6º desta resolução, será individual e consiste em verificar se o candidato atende aos padrões indicados para o exercício do cargo em comissão, função ou emprego de confiança.

Parágrafo único - Os testes a serem aplicados para a avaliação de competências serão compatíveis com o grau de complexidade inerente ao exercício do cargo em comissão, função ou emprego de confiança.

Artigo 9º - O desenvolvimento de competências, referido no inciso III do artigo 6º desta resolução, consiste na capacitação dos avaliados que já exerçam cargos em comissão, funções ou empregos de confiança, incluídos no processo de certificação ocupacional e que não tenham obtido a certificação.

§1º - O desenvolvimento de competências previsto no "caput" deste artigo será realizado pela Fundação de Desenvolvimento Administrativo - FUNDAP, mediante programa de capacitação definido pela Secretaria de Gestão Pública, em conformidade com os padrões de competência estabelecidos para cada cargo em comissão, função ou emprego de confiança, incluído no processo de certificação ocupacional.

§2º - A Fundação do Desenvolvimento Administrativo - FUNDAP, a critério da Secretaria de Gestão Pública, poderá celebrar parcerias com outras entidades para a realização da capacitação de que trata o "caput" deste artigo, observadas as normas legais incidentes na espécie, em especial a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Artigo 10 - Será conferido certificado ocupacional, com validade definida por edital, contados da data da publicação do resultado da avaliação, àqueles aprovados no processo de certificação.

Parágrafo único - Após o término da validade do certificado, o servidor ou empregado público será submetido a novo processo de certificação.

Artigo 11 - Concluída a capacitação de que trata o artigo 9º da presente resolução, o servidor ou empregado público será submetido à nova avaliação de competências.

§ 1º - Ao servidor ou empregado público aprovado será fornecido o certificado referido no artigo 10 desta resolução, com prazo de validade definido por edital, cujo termo inicial corresponderá à data da primeira avaliação.

§ 2º - O servidor ou empregado público que não obtiver a certificação, após a capacitação, não poderá permanecer no cargo em comissão, função ou emprego de confiança que ocupa, cabendo à autoridade responsável adotar as medidas cabíveis.

Artigo 12 - Estarão sujeitos à aplicação do disposto no § 2º do artigo anterior os candidatos referidos no inciso I do artigo 2º do Decreto nº 53.254, de 21 de julho de 2008, que:

- I - não comparecerem à avaliação referida no artigo 8º desta resolução;
- II - não comparecerem ou não concluírem satisfatoriamente a capacitação de que trata o artigo 9º desta resolução;
- III - após a capacitação não comparecerem à nova avaliação, conforme disposto o artigo 11 desta resolução.

Artigo 13 - Serão considerados de efetivo trabalho os dias em que os servidores e empregados públicos, de que trata o inciso I do artigo 2º do Decreto nº 53.254, de 21 de julho de 2008, se afastarem para comparecer à avaliação, conforme artigo 8º desta resolução, e, quando necessário, à capacitação, referido no artigo 9º desta resolução.

Parágrafo único - O "caput" deste artigo se aplica aos servidores e empregados públicos, referidos no inciso II do artigo 2º do Decreto nº 53.254, de 21 de julho de 2008, ouvida sempre a chefia imediata.

Artigo 14 - Os candidatos referidos no inciso II do artigo 2º do Decreto nº 53.254, de 21 de julho de 2008, não aprovados no processo de certificação, poderão habilitar-se a novo processo.

Parágrafo único - Eventual capacitação para concorrer ao processo de certificação correrá por conta do candidato ou ao órgão solicitante, se assim julgar conveniente.

Artigo 15 - A instauração de cada processo de certificação ocupacional, com suas regras procedimentais e convocação de candidatos, dar-se-á mediante edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado.

Artigo 16 - Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Publicada: **DOE**, Seção I, 15/08/2008, p.1-3

Ministério público. Procuradoria de Justiça
ATO NORMATIVO Nº 545 – PGJ-CPJ, 14 DE AGOSTO DE 2008
(PT. N. 63.571/08)

Aprova o Regulamento do Concurso de Ingresso na carreira do
Ministério Público.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA, por meio de seu ÓRGÃO ESPECIAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 22, XV, da Lei Complementar Estadual n. 734, de 26 de novembro de 1993,
RESOLVE EDITAR O SEGUINTE ATO:

Artigo 1º. Fica aprovado o Regulamento do Concurso de Ingresso na Carreira do Ministério Público anexo a este Ato.

Artigo 2º. Este Ato entra em vigor na data de sua Publicação, revogado o Regulamento anterior aprovado pelo Ato Normativo n. 82-CPJ, de 14 de fevereiro de 1996, com a redação dada pelos Atos Normativos nº. 99-CPJ, de 14 de outubro de 1996, nº. 148-CPJ, de 15 de julho de 1998, nº. 200-CPJ, de 25 de agosto de 1999, nº. 239-CPJ, de 30 de agosto



de 2000, nº. 353-CPJ, de 3 de junho de 2004, nº. 397-CPJ, de 12 de abril de 2005, nº 400-CPJ, de 28 de junho de 2005, nº 476-CPJ, de 31 de julho de 2006, nº. 480-CPJ, de 16 de agosto de 2006 e nº. 523-CPJ, de 23 de outubro de 2007.

São Paulo, 14 de agosto de 2008

Fernando Grella Vieira

Procurador-Geral de Justiça

**REGULAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO DE INGRESSO
NA CARREIRA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Capítulo I
Disposição geral

Art. 1º. O ingresso na carreira do Ministério Público, que se inicia no cargo de Promotor de Justiça Substituto, far-se-á após concurso público de provas e títulos, cuja realização obedecerá ao disposto neste regulamento, com prazo de validade de dois anos, a contar da homologação, prorrogável uma vez por igual período (Constituição Estadual, art. 94, I, "a"; Lei Complementar Estadual nº. 734, de 26 de novembro de 1993, arts. 122 e 123; art. 2º, Resolução CNMP n. 14, de 06 de novembro de 2006).

Capítulo II
Dos requisitos de ingresso

Art. 2º. São requisitos para o ingresso na carreira (Lei Complementar Estadual nº. 734, de 26 de novembro de 1993, art. 122, § 3º):

I – ser brasileiro;

II – ter concluído o curso de bacharelado em Direito em escola oficial ou reconhecida;

III – haver exercido por três anos, no mínimo, atividade jurídica;

IV – estar quite com o serviço militar;

V – estar no gozo dos direitos políticos;

VI – gozar de boa saúde, física e mental;

VII – ter boa conduta social e não registrar antecedentes criminais incompatíveis com o exercício da função.

§ 1º. Os requisitos dos incisos I e II deste artigo serão comprovados pelos candidatos por ocasião da inscrição preliminar.

§ 2º. Os requisitos dos incisos III, IV, V e VII deste artigo serão comprovados pelos candidatos classificados para a prova oral, por ocasião da inscrição definitiva.

§ 3º. O requisito do inciso VI deste artigo será comprovado pelos candidatos aprovados no concurso de ingresso, nos termos da Lei Complementar Estadual nº. 734, de 26 de novembro de 1993, e deste regulamento.

§ 4º. Considera-se atividade jurídica, desempenhada exclusivamente após a obtenção do grau de bacharel em Direito, aquela exercida por ocupante de cargo, emprego ou função, inclusive de magistério superior, para cujo desempenho se faça imprescindível a conclusão do Curso de Direito (art. 1º, Resolução CNMP n. 29, de 31 de março de 2008).

§ 5º. Consideram-se, também, atividade jurídica, desde que integralmente concluídos com aprovação, os cursos de pós-graduação em Direito, ministrados pelas Escolas do Ministério Público, da Magistratura e da Ordem dos Advogados do Brasil, de natureza pública, fundacional ou associativa, bem como os cursos de pós-graduação reconhecidos, autorizados ou supervisionados pelo Ministério da Educação ou pelo Órgão competente (art. 1º, parágrafo único, Resolução n. 29, de 31 de março de 2008).

§ 6º. A comprovação da exigência do período de três anos de atividade jurídica deverá ser formalizada por intermédio de documentos e certidões que demonstrem efetivamente o exercício da atividade jurídica no período exigido.

Capítulo III

Da abertura do concurso e da inscrição preliminar

Art. 3º. A realização do concurso de ingresso na carreira do Ministério Público dependerá de proposta do Procurador-Geral de Justiça, aprovada pelo Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça.

§ 1º. O Procurador-Geral de Justiça incluirá a proposta de abertura do concurso de ingresso na ordem do dia da primeira reunião ordinária do Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça, que, aprovando-a, fixará o número de cargos a serem providos (Lei Complementar Estadual nº. 734, de 26 de novembro de 1993, art. 22, XXIV).

§ 2º. Ficam reservados às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) dos cargos em disputa, garantidas as condições especiais necessárias à sua participação no certame.

§ 3º. Não havendo candidato com deficiência, inscrito ou aprovado, os cargos ficarão liberados para os demais candidatos (Lei Complementar Estadual nº. 734, de 26 de novembro de 1993, art. 123).

§ 4º. Os candidatos com deficiência participarão dos concursos públicos em igualdade de condições com os demais candidatos, no que respeita ao conteúdo e avaliação das provas (Lei Complementar Estadual nº. 683, de 18 de setembro de 1992, art. 2º, caput).

§ 5º. O candidato com deficiência deverá juntar, obrigatoriamente, ao requerimento de inscrição preliminar relatório médico detalhado, recente, que indique a espécie e o grau ou nível de deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua causa de origem.

§ 6º. Ainda que fundamentado em laudo médico, por ocasião do exame de aptidão física e mental a que se refere o art. 49, a condição de deficiente físico deverá ser apreciada pelo órgão oficial referido no art. 48, que, no caso, deverá fundamentar sua divergência, cabendo à Comissão do Concurso decidir.

§ 7º. Serão adotadas todas as medidas necessárias a permitir o fácil acesso, aos locais das provas, dos candidatos com deficiência, sendo de responsabilidade destes trazer os instrumentos e equipamentos necessários à feita das provas, previamente autorizados pela Comissão de Concurso.

§ 8º. Considera-se deficiência física, nos termos do art. 10 da Resolução CNMP n. 14, de 06 de novembro de 2006, aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam motivo de acentuado grau de dificuldade para a integração social.

§ 9º. Os candidatos com deficiência concorrerão a todas as vagas oferecidas, somente utilizando-se das vagas reservadas quando, tendo sido aprovados, for insuficiente a classificação obtida no quadro geral de candidatos para habilitá-los à nomeação.

Art. 4º. Deliberada a abertura do concurso de ingresso, publicar-se-á, por 3 (três) vezes, no período de 10 (dez) dias, em Diário Oficial, aviso que conterá:

I – os requisitos para ingresso na carreira do Ministério Público;

II – o número de cargos oferecidos;

III – o programa das matérias do concurso;

IV – o local, o horário e o prazo para a inscrição preliminar;



V – o modelo do requerimento de inscrição preliminar e o valor da respectiva taxa.

§ 1º. O prazo para a inscrição preliminar será de 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da primeira publicação do edital, em local e horário nele indicado, e serão exigidos os seguintes documentos (art. 12, § 1º, Resolução n. 14, de 06 de novembro de 2006):

I – cópia autenticada da cédula de identidade;

II – cópia autenticada do diploma de bacharel em Direito, registrado, ou da certidão ou atestado de colação do respectivo grau, com a prova de estarem sendo providenciados a expedição e o registro do diploma correspondente.

§ 2º. Com o requerimento de inscrição preliminar o candidato fornecerá duas fotos iguais datadas de até um ano da abertura da inscrição, de tamanho 3x4 cm, e o comprovante do pagamento da taxa de inscrição, no original.

§ 3º. Será indeferida de plano a inscrição preliminar feita em desacordo com os incisos I e II do artigo 2º deste regulamento.

§ 4º. Os candidatos com deficiência, para se beneficiarem da reserva de que cuida o § 2º do art. 3º deste regulamento, devem declarar, no ato de inscrição preliminar, a natureza e o grau de deficiência que apresentam.

§ 5º. O deferimento da inscrição preliminar poderá ser revisto pela Comissão, se for verificada a falsidade de qualquer declaração ou de documento apresentado.

§ 6º. O candidato será dispensado do pagamento da taxa de inscrição se não dispuser de condições financeiras para suportá-la.

§ 7º. Considera-se sem condições financeiras para suportar a taxa de inscrição o candidato cuja renda familiar per capita não ultrapassar o valor correspondente a 1,5 (um e meio) salário mínimo.

§ 8º. O candidato gozará da isenção mediante simples afirmação, sob as penas da lei, no próprio requerimento de inscrição preliminar, de que não está em condições de pagar a taxa em razão de sua renda familiar per capita não ultrapassar o valor correspondente a 1,5 (um e meio) salário mínimo.

Capítulo IV Das matérias do concurso

Art. 5º. As provas para o concurso de ingresso abrangerão as seguintes matérias:

I – Direito Penal;

II – Direito Processual Penal;

III – Direito Civil;

IV – Direito Comercial;

V – Direito da Infância e da Juventude;

VI – Direito Processual Civil;

VII – Tutela de Interesses Difusos e Coletivos;

VIII – Direito Constitucional e Direitos Humanos;

IX – Direito Administrativo.

§ 1º. As matérias serão distribuídas entre os membros da Banca de Concurso de tal maneira que a cada um deles seja atribuído o exame, obrigatoriamente, de uma das cinco matérias referidas nos incisos I (Direito Penal), II (Direito Processual Penal), III (Direito Civil), VI (Direito Processual Civil) e VIII (Direito Constitucional e Direitos Humanos), procedendo-se à distribuição das matérias restantes de acordo com o que acordarem entre si.

§ 2º. As matérias referidas nos incisos I (Direito Penal), II (Direito Processual Penal) e VII (Tutela de Interesses Difusos e Coletivos) serão obrigatoriamente atribuídas a Procuradores de Justiça.

§ 3º. Na impossibilidade de ser alcançado o consenso quanto à distribuição das matérias dentre os integrantes da Banca de Concurso, a divisão será feita pelo Conselho Superior do Ministério Público, observado o disposto nos parágrafos anteriores.

Art. 6º. O programa das matérias, constante do Anexo I, poderá ser alterado por decisão do Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça, mediante proposta de um de seus integrantes, vedada qualquer modificação para concurso já aberto.

Capítulo V Das provas, da inscrição definitiva, do exame psicotécnico, da entrevista pessoal e dos títulos Seção I

Disposições gerais

Art. 7º. As provas para o concurso de ingresso, sempre eliminatórias, serão as seguintes, nessa ordem:

I – prova preambular;

II – prova escrita;

III – prova oral.

§ 1º. A lista dos candidatos admitidos a cada prova será sempre publicada no Diário Oficial do Estado e afixada no lugar de costume.

§ 2º. Os candidatos serão convocados para as provas e para as demais atividades e exigências do concurso por aviso publicado no Diário Oficial do Estado e afixado no local de costume.

§ 3º. A permanência nos locais de prova só será permitida a quem, incumbido de auxiliar os trabalhos, tenha sido a tanto autorizado pelo presidente da Comissão de Concurso.

§ 4º. Na avaliação das provas levar-se-á em conta o domínio do vernáculo pelo candidato.

§ 5º. Invalidez alguma questão da prova preambular, a Comissão de Concurso decidirá se os pontos relativos à mesma serão ou não creditados a todos os candidatos.

§ 6º. É vedado ao candidato, sob pena de nulidade, inserir na folha de respostas, afora o local reservado para esse fim, ou no corpo das provas, o seu nome, assinatura, local de realização, ou qualquer outro sinal que o possa identificar.

Art. 8º. Os candidatos serão submetidos a exame psicotécnico após a prova escrita e antes da prova oral, à qual se seguirá a entrevista pessoal, na mesma data da arguição. Depois da prova oral, a Comissão de Concurso procederá ao julgamento dos títulos.

§ 1º. Para participar de qualquer das atividades do concurso, o candidato deverá exhibir, com a prova de sua inscrição preliminar, cédula de identidade ou documento equivalente, apresentando-se trajado de forma compatível com a tradição forense.

§ 2º. Estará automaticamente desclassificado o candidato que:

a) deixar de comparecer à prova preambular ou à prova escrita. Quanto às demais atividades programadas, poderá justificar a ausência, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, e, a juízo exclusivo da Comissão de Concurso, realizá-las em outra ocasião, desde que não haja prejuízo ao cronograma do concurso;

b) tendo sido classificado para a prova oral, deixar de providenciar a inscrição definitiva e de apresentar os documentos exigidos na forma deste regulamento e no prazo e condições fixados pela Comissão de Concurso.

Art. 9º. Os candidatos poderão recorrer motivadamente para a Comissão de Concurso contra o resultado de quaisquer das provas no tocante a erro material, ou relativamente ao conteúdo das questões e respostas, e contra a classificação final.



§ 1º. Assiste ao candidato, diretamente ou por intermédio de procurador habilitado com poderes específicos, a faculdade de ter vista das suas provas escritas e acesso à gravação da prova oral.

§ 2º. Os recursos não conterão identificação dos recorrentes, observando-se, no mais, o disposto no artigo 12, §§ 1º a 5º deste regulamento.

§ 3º. O prazo de interposição do recurso é de 2 (dois) dias após a publicação do resultado de cada fase do concurso.

Seção II

Da Prova Preambular

Art. 10. A prova preambular terá sua identificação inviolável, constará de 80 (oitenta) questões objetivas de pronta resposta e apuração padronizada, com a duração de 4 (quatro) horas, e destina-se a verificar se o candidato tem conhecimento de princípios gerais e noções fundamentais a respeito das matérias definidas no artigo 5º deste regulamento e respectivo programa constante do Anexo I.

§ 1º. Ao bloco de matérias atribuídas a cada examinador, na forma do artigo 5º, corresponderão 16 (dezesesseis) questões.

§ 2º. No mínimo, 6 (seis) questões da prova preambular versarão sobre Tutela de Direitos Difusos e Coletivos.

§ 3º. Na semana subsequente à realização da prova preambular, as questões e o respectivo gabarito serão divulgados no Diário Oficial do Estado.

Art. 11. É assegurada ao candidato, ao término do horário de duração da prova preambular referido no caput do artigo 10 deste regulamento, a obtenção do caderno de perguntas e as anotações que tiver consignado sobre as respostas por ele apresentadas.

Art. 12. No prazo de 2 (dois) dias, contado da publicação referida no § 3º do artigo 10, o candidato, diretamente ou por intermédio de procurador habilitado com poderes específicos, poderá argüir perante a Comissão de Concurso, sob pena de preclusão, a nulidade de questões por deficiência na sua elaboração e a incorreção das alternativas apontadas como acertadas.

§ 1º. A argüição deverá ser motivada, sob pena de não ser conhecida.

§ 2º. A argüição deverá ser apresentada em formulário próprio e protocolada na secretaria da Comissão de Concurso, que adotará as seguintes providências:

I – levará a argüição ao sistema de processamento, onde receberá uma senha, que torne a identificação inviolável, e que não será de conhecimento do candidato;

II – encaminhará a argüição, sem identificação do candidato, à Comissão de Concurso, que julgará o pedido no prazo de 3 (três) dias.

§ 3º. Havendo mais de uma argüição, a Comissão de Concurso as reunirá para divulgação conjunta do resultado dos julgamentos.

§ 4º. Em nenhuma hipótese caberá recurso da decisão que apreciar a argüição.

§ 5º. Decididas as argüições pela Comissão de Concurso, o gabarito da prova preambular, sendo o caso, será novamente publicado no Diário Oficial do Estado, com as modificações que se impuserem necessárias.

Art. 13. Na prova preambular é vedada a consulta a qualquer obra jurídica ou texto contendo legislação ou jurisprudência.

Art. 14. Na aferição da prova preambular, as questões terão o mesmo valor.

Art. 15. Classificar-se-ão os candidatos que obtiverem as maiores notas, até totalizar seis vezes o número de cargos postos em concurso.

§ 1º. Os candidatos empatados na última nota de classificação serão todos admitidos à prova seguinte, ainda que ultrapassado o limite previsto neste artigo.

§ 2º. A lista dos classificados para a prova escrita conterá os nomes dos candidatos aprovados, em ordem alfabética,

assim como as respectivas notas por eles obtidas, e será publicada no Diário Oficial do Estado e afixada no local de costume.

§ 3º. Na mesma edição do Diário Oficial do Estado referida no § 2º deste artigo serão publicados os números de inscrição, acompanhados das respectivas notas, dos candidatos que não obtiveram a classificação para a prova escrita.

Seção III

Da prova escrita

Art. 16. A prova escrita, com identificação inviolável, terá duração de 4 (quatro) horas, e destina-se a avaliar a profundidade do conhecimento do candidato a respeito das matérias indicadas no artigo 5º deste regulamento e respectivo programa constante do Anexo I, permitida a consulta à legislação não comentada ou anotada com dados de jurisprudência.

Parágrafo único. Não se considera legislação comentada ou anotada aquela que contenha exclusivamente remissões a outros dispositivos legais.

Art. 17. A prova escrita constará de uma peça prática sobre tema de Direito Penal e ou de Direito Processual Penal e de uma dissertação sobre tema de Direito Penal e ou Direito Processual Penal e ou Tutela dos Interesses Difusos e Coletivos, bem como de cinco questões sobre as de mais matérias indicadas no artigo 5º deste regulamento e respectivo programa constante do Anexo I.

Parágrafo único. A dissertação e a peça prática serão sorteadas pelo Procurador-Geral de Justiça, perante os demais membros da Comissão de Concurso e os fiscais, no momento inicial da realização da prova escrita, observando o seguinte:

I. Na hipótese de o tema da dissertação versar sobre Direito Penal, pelo menos uma das questões será de Tutela dos Interesses Difusos e Coletivos;

II. Na hipótese de o tema da dissertação versar sobre Tutela dos Interesses Difusos e Coletivos, pelo menos 2 (duas) das questões serão de Direito Penal.

Art. 18. É assegurada ao candidato, ao término do horário de duração da prova escrita referido no caput do artigo 16 deste regulamento, a obtenção do caderno de perguntas e as anotações que tiver consignado sobre as respostas por ele apresentadas.

Art. 19. À dissertação será atribuída uma nota de 0 (zero) a 3 (três), à peça prática nota de 0 (zero) a 2 (dois), e, para cada resposta às questões formuladas, nota de 0 (zero) a 1 (um).

§ 1º. As notas poderão ser fracionadas em décimos.

§ 2º. Será automaticamente desclassificado o candidato que obtiver nota 0 (zero) na dissertação.

§ 3º. Serão classificados os candidatos que obtiverem as maiores notas até totalizar 1,5 (uma vez e meia) o número de cargos postos em concurso.

§ 4º. Os candidatos empatados na última nota de classificação serão todos admitidos à prova seguinte, ainda que ultrapassado o limite previsto no parágrafo anterior.

§ 5º. A lista dos classificados para a prova oral conterá os respectivos nomes, em ordem alfabética, e será publicada no Diário Oficial do Estado e afixada no local de costume.

§ 6º. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a revisão da prova escrita.

Seção IV

Do Exame Psicotécnico



Art. 20. O exame psicotécnico destina-se a verificar se o candidato admitido à prova oral reúne condições para o exercício profissional, sendo realizado por técnicos contratados pelo Ministério Público.

§ 1º. Antes do exame psicotécnico, a Comissão de Concurso reunir-se-á com os responsáveis pela realização do exame.

§ 2º. A Comissão de Concurso poderá solicitar dos técnicos todo o material de exame que entenda necessário para análise dos resultados obtidos.

§ 3º. O exame psicotécnico não é eliminatório, servindo o seu resultado de subsídio para o julgamento final do concurso.

§ 4º. O não comparecimento do candidato ao exame psicotécnico acarreta sua desclassificação automática do Concurso de Ingresso.

Seção V

Da inscrição definitiva e da apresentação da documentação e dos títulos

Art. 21. Os candidatos classificados para a prova oral, no prazo fixado pela comissão, em aviso publicado no Diário Oficial do Estado e afixado no local de costume, deverão providenciar a inscrição definitiva e fornecer documentação destinada à comprovação dos requisitos para o ingresso na carreira e os títulos que eventualmente possuam, de conformidade com as subseções seguintes.

Subseção I

Da documentação

Art. 22. Os candidatos deverão fornecer, para comprovação dos requisitos fixados nos incisos III, IV, V e VII do artigo 2º deste regulamento, mediante apresentação do original ou cópia autenticada, os seguintes documentos:

I – certificado de reservista ou documento equivalente, que comprove a quitação com o serviço militar;

II – atestado fornecido pela Justiça Eleitoral, que comprove o gozo dos direitos políticos;

III – as seguintes certidões, que abrangam as localidades onde o candidato houver residido ou exercido cargo ou função pública ou atividade particular nos últimos cinco anos, destinadas a comprovar a inexistência de antecedentes criminais ou cíveis incompatíveis com o ingresso na carreira do Ministério Público:

a) dos distribuidores cíveis da Justiça Federal e Estadual (comum e fiscal);

b) dos cartórios de protestos e dos cartórios de execuções criminais;

c) criminais das Justiças Federal e Estadual, bem como das Justiças Militar Federal e Estadual;

d) de antecedentes criminais, fornecida pelas Polícias Federal e Estadual;

IV – relação das fontes de referência, com os nomes, endereços e cargos, se for o caso, de membros do Ministério Público, do Poder Judiciário, do magistério jurídico superior e da advocacia;

V – “curriculum vitae”, firmado pelo candidato, com discriminação dos locais de seu domicílio e residência, desde os 18 (dezoito) anos de idade; indicação pormenorizada dos cargos, funções e atividades, públicos ou privados, lucrativos ou não, desempenhados desde então, aí abrangidos os de natureza política; identificação dos membros do Ministério Público e da Magistratura, junto aos quais tenha atuado; e, sendo o caso, referências a respeito de cônjuge ou companheiro;

VI – certidões originais e ou cópias autenticadas de documentos que demonstrem efetivamente haver o candidato exercido por três anos, no mínimo, atividade jurídica, observado o disposto nos §§ 4º e 5º do artigo 2º deste regulamento.

§ 1º. A não apresentação dos documentos especificados neste artigo acarretará o indeferimento da inscrição definitiva e a desclassificação automática do candidato, observado o disposto no § 2º do artigo 8º deste regulamento.

§ 2º. O deferimento da inscrição definitiva poderá ser revisto pela Comissão, se for verificada a falsidade de qualquer declaração ou de documento apresentado.

Art. 23. O Procurador-Geral de Justiça adotarás as providências necessárias a eventual exame, pela Comissão de Concurso, dos autos criminais ou cíveis em que figure o candidato, como parte ou interveniente.

Art. 24. A Comissão de Concurso terá ampla autonomia para requisitar de quaisquer fontes as informações necessárias acerca da vida progressiva e da personalidade dos candidatos, ampliando as investigações, quando for o caso, a seu círculo familiar, social ou profissional e estabelecendo, se assim deliberar, prazo para explicações escritas.

Subseção II

Da Apresentação dos Títulos

Art. 25. Serão considerados os seguintes títulos:

I – participação, como membro de comissão examinadora de concurso para magistério jurídico, em instituição de ensino superior, oficial ou reconhecida, ou para ingresso na carreira do Ministério Público ou da Magistratura;

II – exercício de magistério jurídico, em instituição de ensino superior, oficial ou reconhecida, ou de cargo da carreira do Ministério Público ou da Magistratura;

III – títulos universitários ou graus acadêmicos, obtidos com base em verificação de aproveitamento em cursos de nível superior, com a duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;

IV – exercício, com aproveitamento, de funções de estagiário do Ministério Público do Estado de São Paulo;

V – participação em cursos e outros eventos jurídicos realizados pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (Escola Superior do Ministério Público) que, isolada ou conjuntamente, totalizem, no mínimo, 40 (quarenta) horas anuais.

Art. 26. Os títulos a que se refere o artigo anterior deverão ser apresentados, dentro do prazo fixado pela Comissão de Concurso, sob pena de não serem considerados, mediante certidão ou certificado passado pelo órgão competente, com especificação:

I – no caso do item I, do ato de designação, da autoridade que o praticou, da disciplina ou das disciplinas examinadas pelo candidato e das datas de início e término do respectivo concurso;

II – no caso do item II, da disciplina ou das disciplinas ensinadas, do cargo ou da função ocupados e do tempo do respectivo exercício;

III – no caso do item III, da natureza do título universitário ou do grau acadêmico conquistado e da autoridade responsável pela respectiva conferência;

IV – no caso do item IV, do nome dos membros do Ministério Público do Estado de São Paulo, responsáveis pelo respectivo monitoramento.

Seção VI

Da prova oral

Art. 27. A prova oral é pública e compreenderá todas as matérias indicadas no artigo 5º deste regulamento e respectivo programa constante do Anexo I, permitida a consulta à legislação oferecida pela Comissão de Concurso.

Parágrafo único. A ordem cronológica de arguição dos candidatos habilitados à prova oral será estabelecida por sorteio público.

Art. 28. Cada membro da Comissão de Concurso arguirá sobre as matérias sob sua responsabilidade, durante 10 (dez) minutos, prorrogáveis por mais 2 (dois), devendo atribuir ao candidato nota de avaliação entre 0 (zero) e 10 (dez).

Art. 29. A nota do candidato na prova oral corresponderá à média aritmética das notas atribuídas pelos membros da



Comissão de Concurso.

Seção VII

Da entrevista pessoal

Art. 30. A entrevista pessoal destina-se ao contato direto da Comissão de Concurso com cada candidato, para apreciação de sua personalidade, cultura e vida pregressa, social e moral, e tem caráter reservado e sigiloso.

Art. 31. A entrevista pessoal será realizada na mesma data da prova oral do candidato, em seguida às argüições do dia. Parágrafo único. Não serão agendadas para o último dia da prova oral mais que duas argüições e respectivas entrevistas pessoais.

Seção VIII

Do julgamento dos títulos

Art. 32. O julgamento dos títulos será realizado após a prova oral.

Art. 33. A cada título a Comissão de Concurso atribuirá, no máximo, até 0,25 (vinte e cinco centésimos), não excedendo a soma dos pontos, em nenhuma hipótese, o total de 0,5 (cinco décimos).

Capítulo VI

Do julgamento do concurso

Art. 34. Encerrada a prova oral, com a argüição do último candidato, a Comissão de Concurso reunir-se-á em sessão secreta para o julgamento do concurso, após o que serão elaboradas duas listas, uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, e uma especial, com a relação das pessoas com deficiência aprovadas (Lei Complementar Estadual nº. 683, de 18 de setembro de 1992, art. 2º, § 1º), salvo se não houver candidatos nessa última condição.

Art. 35. A nota final dos candidatos será obtida pela média aritmética das notas das provas escrita e oral, acrescida da nota deferida aos títulos na forma do artigo 33 deste regulamento, considerando-se aprovados os candidatos que a obtiverem igual ou superior a 5 (cinco).

Art. 36. As pessoas incluídas na lista especial deverão submeter-se, no prazo de 5 (cinco) dias contados de sua publicação, à perícia médica com vistas a verificar a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo (Lei Complementar Estadual nº. 683, de 18 de setembro de 1992, art. 3º, caput).

§ 1º. A perícia será realizada no órgão médico oficial do Estado, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser elaborado no prazo de 5 (cinco) dias após o exame (Lei Complementar Estadual nº. 683, de 18 de setembro de 1992, art. 3º, § 1º).

§ 2º. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, em 5 (cinco) dias, uma junta médica para nova inspeção, dela podendo participar profissional indicado pelo interessado (Lei Complementar Estadual nº. 683, de 18 de setembro de 1992, art. 3º, § 2º).

§ 3º. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência do laudo referido no § 1º (Lei Complementar Estadual nº. 683, de 18 de setembro de 1992, art. 3º, § 3º).

§ 4º. A junta médica deverá apresentar suas conclusões no prazo de 5 (cinco) dias após realizado o exame (Lei Complementar Estadual nº. 683, de 18 de setembro de 1992, art. 3º, § 4º), e de tal decisão não caberá recurso (Lei Complementar Estadual nº. 683, de 18 de setembro de 1992, art. 3º, § 5º).

Art. 37. O concurso só será homologado depois de realizados os exames mencionados no dispositivo anterior, publicando-se as listas geral e especial, das quais serão excluídos os candidatos com deficiência tidos por inaptos na inspeção médica (Lei Complementar Estadual nº. 683, de 18 de setembro de 1992, art. 4º).

Parágrafo único. O resultado será publicado através do Diário Oficial do Estado, com os nomes e respectivas notas finais dos candidatos.

Capítulo VII

Da Comissão de Concurso

Art. 38. A Comissão de Concurso, órgão auxiliar do Ministério Público, incumbida da seleção de candidatos ao ingresso na carreira, é presidida pelo Procurador-Geral de Justiça e integrada por quatro Procuradores de Justiça, indicados pelo Conselho Superior do Ministério Público, e por um representante do Conselho Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil (Lei Complementar Estadual nº. 734, de 26 de novembro de 1993, art. 52).

§ 1º. Não poderão ser indicados pelo Conselho Superior do Ministério Público para integrar a Comissão de Concurso os Procuradores de Justiça que:

I – 3 (três) anos antes da indicação tenham exercido atividade de magistério ou de direção de cursos destinados à preparação de candidatos a concursos públicos.

II – tenham relação de parentesco até terceiro grau, inclusive por afinidade, com algum dos candidatos inscritos no concurso, bem como amigos íntimos ou inimigos capitais;

III – tenham exercido cargo eletivo na administração superior ou ocupado cargo nos órgãos auxiliares do Ministério Público, até 60 (sessenta) dias antes da eleição (Lei Complementar Estadual nº. 734/93, de 26 de novembro de 1993, art. 36, II), perdurando a incompatibilidade com o cargo enquanto durar o concurso;

IV – 2 (dois) anos antes tenham integrado Banca de Concurso.

§ 2º. Após a publicação da relação de candidatos inscritos no concurso, o Conselho Superior do Ministério Público escolherá os 4 (quatro) membros efetivos da Comissão de Concurso, bem como os respectivos suplentes.

§ 3º. Não poderá participar da indicação o conselheiro que tiver relação de parentesco até terceiro grau, inclusive por afinidade, com algum dos candidatos inscritos no concurso.

§ 4º. As vedações dos incisos I e II do § 1º deste artigo se aplicam a membro ou servidor do Ministério Público e a qualquer pessoa que, de alguma forma, integrem a organização e fiscalização do certame (art. 3º, §§ 2º e 3º e art. 4º, parágrafo único, Resolução CNMP n. 14, de 06 de novembro de 2006).

Art. 39. Assim que houver a indicação dos membros da Comissão de Concurso pelo Conselho Superior do Ministério Público, o Procurador-Geral de Justiça oficiará ao Conselho Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil, comunicando os nomes dos eleitos e solicitando a indicação, no prazo de 15 (quinze) dias, de seu representante, bem como de suplente, para integrar a comissão, informando o grupo de matérias do concurso que lhe está destinado e o cronograma prévio, com indicação das datas previstas para o início e término do certame (Lei Complementar Estadual nº. 734, de 26 de novembro de 1993, art. 52, § 3º).

Art. 40. Aos membros suplentes da Comissão de Concurso incumbe substituir os respectivos membros efetivos, nos seus impedimentos, e sucedê-los, na sua falta, mesmo ocasional.

Parágrafo único. A convocação do membro suplente é atribuição privativa do presidente da Comissão de Concurso.

Art. 41. Nas ausências ocasionais do presidente da Comissão de Concurso, sua presidência caberá ao Procurador de Justiça mais antigo no cargo, dentre seus integrantes, a quem caberá, também, o voto de desempate.

Art. 42. Constituída a Comissão de Concurso, com a indicação do representante da Ordem dos Advogados do Brasil e de seu suplente, o Procurador-Geral de Justiça de imediato designará data para a reunião de instalação dos trabalhos com os



membros efetivos, devendo constar da ordem do dia, dentre outras matérias:

I – a eleição do secretário da Comissão de Concurso;

II – a complementação e eventual retificação do cronograma prévio do concurso, tendo em vista o prazo estabelecido no artigo 45.

Parágrafo único. Excepcionalmente e desde que haja consenso, na mesma reunião poderá ser decidida a redistribuição de matérias indicadas no artigo 5º deste regulamento entre os membros da comissão, devendo a alteração constar obrigatoriamente do aviso de abertura do concurso.

Art. 43. Ao secretário da Comissão de Concurso incumbirá:

I – redigir as atas das reuniões da Comissão de Concurso;

II – expedir ofícios de interesse da Comissão de Concurso, especialmente os referentes a pedidos de informação sobre candidatos;

III – receber e arquivar toda a correspondência endereçada à Comissão de Concurso;

IV – coordenar o exame da documentação apresentada pelos candidatos;

V – redigir e providenciar a publicação de avisos relativos ao concurso;

VI – coordenar os trabalhos de investigação a respeito da conduta social e moral dos candidatos e de seus antecedentes criminais e civis;

VII – supervisionar as providências necessárias à realização das provas do concurso;

VIII – propor ao presidente as medidas adequadas ao bom andamento dos trabalhos da Comissão de Concurso.

Parágrafo único. Para auxiliar na execução das atividades constantes dos incisos IV e VI deste artigo, o secretário poderá solicitar ao Procurador-Geral de Justiça a designação de um ou mais Promotores de Justiça de entrância final.

Art. 44. As decisões da Comissão de Concurso serão tomadas por maioria absoluta de votos, cabendo a seu presidente também o voto de desempate (Lei Complementar Estadual nº. 734, de 26 de novembro de 1993, art. 52, § 4º).

Art. 45. A Comissão de Concurso terá o prazo de 10 (dez) meses para concluir seus trabalhos, a partir da reunião de instalação.

Art. 46. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso.

Capítulo VIII

Disposições finais

Art. 47. Findo o concurso, com a proclamação solene do resultado e sua divulgação no Diário Oficial do Estado, o Procurador-Geral de Justiça fará publicar aviso relacionando os cargos a serem providos e fixando data para que os candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação, façam a escolha do cargo inicial (Lei Complementar Estadual nº. 734, de 26 de novembro de 1993, art. 125).

Parágrafo único. O candidato aprovado que, por qualquer motivo, não manifestar sua preferência nessa ocasião, perderá o direito de escolha, cabendo ao Procurador-Geral de Justiça indicar o cargo para o qual deverá ser nomeado (Lei Complementar Estadual nº. 734, de 26 de novembro de 1993, art. 125, § 1º).

Art. 48. Encerrada a escolha, o Procurador-Geral de Justiça expedirá, imediatamente, o ato de nomeação dos aprovados no concurso de ingresso (Lei Complementar Estadual nº. 734, de 26 de novembro de 1993, artigo 125, § 2º) e ainda aviso convocando os nomeados para que se submetam, em órgão oficial, a exame comprobatório de sanidade física e mental (art. 2º, VI, deste regulamento).

Art. 49. É condição indispensável para a posse a aptidão física e mental, comprovada na forma do artigo anterior deste regulamento (art. 126, § 3º, da Lei Complementar nº. 734, de 26 de novembro de 1993).

Parágrafo único. Se o exame oficial concluir pela inaptidão física ou mental ou se o nomeado deixar de se submeter a ele na data designada, o ato de nomeação será tornado sem efeito.

Art. 50. As provas e os documentos constantes dos prontuários dos candidatos são sigilosos, sendo de consulta exclusiva dos membros da Comissão de Concurso, dos auxiliares diretos desta e dos funcionários responsáveis pela seção de concurso.

Art. 51. O presente regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, 14 de agosto de 2008

FERNANDO GRELLA VIEIRA - Procurador-Geral de Justiça

Publicada: **DOE**, Seção I, 15/08/2008, p. 53-55 (Anexo publicado na p. 55)

Educação

Gabinete da Secretária

RESOLUÇÃO SE 57, DE 1-8-2008

Dispõe sobre os procedimentos relativos às substituições nas classes de Suporte Pedagógico do Quadro do Magistério.

A Secretária da Educação, considerando a necessidade de atualizar e normatizar os procedimentos adotados nas substituições durante impedimentos legais e temporários de integrantes das classes de Suporte Pedagógico do Quadro do Magistério, à vista do disposto no Decreto nº 53.037, de 28 de maio de 2008,

Resolve

Art. 1º - As substituições dos integrantes do Quadro do Magistério, classe de Suporte Pedagógico, previstas no artigo 22 da Lei Complementar nº 444, de 27 de dezembro de 1985, e de que trata o Decreto nº 53.037/2008, serão exercidas por titulares de cargo do mesmo Quadro, que atendam os requisitos estabelecidos no Anexo III da Lei Complementar nº 836, de 30 de dezembro de 1997, e nos termos da presente resolução.

§ 1º - As normas previstas nesta resolução aplicam-se, também, ao exercício de atribuição de cargo vago, bem como de função de serviço público retribuída mediante "Pro Labore", neste caso exclusivamente para a classe de Diretor de Escola, até a criação do cargo correspondente.

§ 2º - Quando se tratar de substituição, somente haverá atribuição de vaga para este fim se o impedimento do substituído for por período maior ou igual a 200 (duzentos) dias.

§ 3º - na composição do período de 200 (duzentos) dias de afastamento do substituído, não poderão ser somados períodos de impedimentos diversos, mesmo que sem interrupção, nem de impedimentos de mesmo teor, mas de prazos distintos, em especial quando se tratar de licença-saúde, pela imprevisibilidade de sua concessão e manutenção.

Art. 2º - Nos afastamentos do Diretor de Escola, por período inferior a 200 (duzentos) dias, o Vice-Diretor de Escola assume,



obrigatoriamente, a direção.

§ 1º - para ocupar o posto de trabalho de Vice-Diretor de Escola, quando ocorrer a situação prevista no caput ou nos seus impedimentos legais, será designado, em substituição, outro docente, observadas as disposições do Decreto nº 43.409, de 27/8/98, e quando o prazo for igual ou superior a 30 (trinta) dias.

§ 2º - na inexistência de Vice-Diretor de Escola, deverá o docente, titular de cargo efetivo, indicado na escala de substituição, assumir a direção da unidade escolar.

Art. 3º - Os interessados em exercer as atribuições, em substituição ou em cargo vago, das classes de Suporte Pedagógico, nos termos desta resolução, deverão inscrever-se nas Diretorias de Ensino, nos 10 (dez) primeiros dias úteis do mês de agosto de cada ano.

§ 1º - no ato de inscrição, o candidato deverá apresentar os documentos pertinentes, inclusive os Anexos I e/ou II, integrantes desta resolução, que deverão estar preenchidos e assinados pelo superior imediato.

§ 2º - A inscrição realizada terá validade até o período de inscrições do ano subsequente.

§ 3º - O inscrito nos termos desta resolução deverá apresentar, em cada sessão de atribuição da qual participe, termo de anuência expedido pelo superior imediato, com data atualizada e com validade abrangendo apenas o período de vigência da designação.

Art. 4º - A Diretoria de Ensino deverá:

I - cientificar os inscritos da forma de convocação para as sessões de atribuição das substituições;

II - comunicar, por meio do Diário Oficial, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência, as datas, horários e número de vagas das atribuições;

III - realizar a sessão de atribuição das substituições previstas nesta resolução, no prazo de até 3 (três) dias úteis, após a comunicação de que trata o inciso anterior.

Art. 5º - A classificação dos candidatos inscritos dar-se-á por situação funcional, títulos e tempo de serviço, na seguinte conformidade:

I - Classificação para atribuição na classe de Diretor de Escola

a) Quanto à situação funcional:

a.1) Faixa I - titulares de cargo de Diretor de Escola;

a.2) Faixa II - docentes portadores de certificado de aprovação em concurso público de provas e títulos, promovido pela Secretaria de Educação do Estado de São Paulo, para preenchimento de cargos de Diretor de Escola, dentro do prazo de validade do concurso;

a.3) Faixa III - demais docentes titulares de cargo.

b) Quanto aos títulos:

b.1) 5 (cinco) pontos por certificado de aprovação em concurso público, promovido por esta Secretaria da Educação, para preenchimento de cargos de Diretor de Escola, excluídos, na Faixa I, o certificado do cargo de que é titular e, na Faixa II, o relativo à própria classificação nesta faixa;

b.2) 3 (três) pontos por certificado de aprovação em concurso público, promovido por esta Pasta, para preenchimento de cargos de Supervisor de Ensino.

c) Quanto ao tempo de serviço como Diretor de Escola:

0,004 por dia, até 20 (vinte) pontos.

II - Classificação para atribuição na classe de Supervisor de Ensino

a) Quanto à situação funcional:

a.1) Faixa I - titulares de cargo de Supervisor de Ensino;

a.2) Faixa II - titulares de cargo de Diretor de Escola - com certificado de aprovação em concurso público, promovido pela Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, para preenchimento de cargos de Supervisor de Ensino, dentro do prazo de validade do concurso;

a.3) Faixa III - docentes titulares de cargo - com certificado de aprovação em concurso público, promovido por esta Secretaria da Educação, para preenchimento de cargos de Supervisor de Ensino, dentro do prazo de validade do concurso;

a.4) Faixa IV - demais Diretores de Escola titulares de cargo;

b) Quanto aos títulos:

b.1) 3 (três) pontos por certificado de aprovação em concurso público, promovido por esta Secretaria da Educação, para preenchimento de cargos de Diretor de Escola, excluído, nas Faixas II e IV, o certificado relativo ao cargo de que é titular;

b.2) 5 (cinco) pontos por certificado de aprovação em concurso público promovido por esta Secretaria da Educação, para preenchimento de cargos de Supervisor de Ensino, excluídos, na Faixa I, o certificado do cargo de que é titular e, nas Faixas II e III, o relativo à própria classificação nestas faixas.

c) Quanto ao tempo de serviço como Supervisor de Ensino:

0,004 por dia, até 20 (vinte) pontos.

§ 1º - O tempo de serviço a ser considerado para fins da classificação, de que trata este artigo, é apenas o exclusivamente prestado no Quadro do Magistério desta Secretaria da Educação.

§ 2º - Quando ocorrer empate na classificação dos inscritos de qualquer das classes, o desempate dar-se-á pelo maior tempo de serviço no magistério público estadual.

§ 3º - para fins da contagem de tempo de serviço, nos termos desta resolução, deverão ser utilizados os mesmos critérios e deduções que se aplicam à concessão de Adicional por Tempo de Serviço (ATS).

§ 4º - A data-limite da contagem de tempo de que trata o parágrafo anterior será sempre o dia 30 de junho do ano da inscrição.

§ 5º - Após 3 (três) dias úteis, contados a partir do encerramento do período de inscrições, a classificação dos inscritos deverá ser divulgada pela Diretoria de Ensino, afixando-se a relação dos candidatos, com as respectivas pontuações, em local visível e de livre acesso.

Art. 6º - Fica expressamente vedada a atribuição de vaga e/ou sua respectiva designação:

I - ao candidato que, na data da atribuição, se encontre afastado a qualquer título;

II - ao Diretor de Escola, em unidade escolar que seja do mesmo município e da mesma Diretoria de Ensino de seu órgão de classificação;

III - por procuração de qualquer espécie;

IV - ao candidato que se enquadre em qualquer das situações previstas nos artigos 7º e 18 do Decreto nº 53.037/2008.

Art. 7º - Ao candidato que acumular cargos deverá ser observado o que se segue:

I - no caso de acumular dois cargos docentes, será designado por um deles, devendo permanecer em efetivo exercício no outro cargo;

II - na hipótese de acumular um cargo docente e outro de suporte pedagógico, será designado pelo cargo de suporte pedagógico, devendo permanecer em exercício no cargo docente.



Parágrafo único - em ambas as hipóteses deverá haver publicação de novo ato decisório.

Art. 8º - Quando ocorrer ingresso ou remoção de Supervisor de Ensino, deverá ser observada a ordem inversa à da classificação dos inscritos, a fim de se proceder à cessação das designações em cargo vago, em número suficiente para viabilizar o exercício aos ingressantes ou aos removidos.

Parágrafo único: o servidor, cuja designação em cargo vago tenha sido cessada no evento, poderá ser designado em substituição, desde que:

- 1 - seja observada a ordem inversa à da classificação dos inscritos para a cessação da designação em substituição;
- 2 - o substituto esteja em classificação inferior;
- 3 - o saldo do período dessa substituição seja igual ou superior a 200 (duzentos) dias.

Art. 9º - O substituto que se ausentar por mais de 15 (quinze) dias terá cessada a substituição ao início deste afastamento, exceto quando se tratar de férias.

Art. 10 - o integrante do Quadro do Magistério, quando exercer substituição ou responder pelas atribuições de cargo vago ou de função retribuída mediante "pro-labore", em unidade diversa à de seu órgão de classificação, não fará jus à percepção de ajuda de custo, diárias ou trânsito, conforme dispõe o artigo 11 do Decreto 24.948/86.

Art. 11 - o designado nos termos desta resolução não poderá desistir da designação para concorrer à nova atribuição, no mesmo ou em qualquer outro órgão/unidade.

Parágrafo único: a desistência, por qualquer outro motivo, deverá ser feita de próprio punho pelo designado, declarando estar ciente do disposto no artigo 7º, caput e inciso II, do Decreto nº 53.037/2008.

Art. 12 - Compete ao Dirigente Regional de Ensino a designação do integrante do Quadro do Magistério, bem como a sua cessação, em especial quando o mesmo não corresponder às atribuições do cargo ou descumprir normas legais, ficando vedada a sua designação para quaisquer outras atribuições nos termos desta resolução.

Parágrafo único - a cessação na situação especial de que trata este artigo deverá ser precedida de relatório do Dirigente Regional de Ensino com justificativa que comprove o desempenho incompatível com a função a ser enviado à respectiva Coordenadoria de Ensino, para homologação.

Art. 13 - Encerrado o prazo de 10 (dez) dias de inscrição, previsto no artigo 3º desta resolução, e devidamente efetuada a classificação dos inscritos, o órgão setorial de recursos humanos fixará e divulgará, mediante comunicado a ser publicado em D.O., a data para a primeira sessão de atribuição de vagas, a se realizar concomitantemente em todas as Diretorias de Ensino.

Art. 14 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário e, em especial, a Resolução SE - 73, de 22/07/2003 e a Resolução SE - 63, de 16/07/2004.

(Publicada novamente por ter saído com incorreções.)

ANEXO I

Inscrição para a classe de Diretor de Escola

Nome: -----
RG: ----- DI: -- Cargo: -----
RS: ----- PV: ---
Órgão de Classificação: EE-----
Diretoria de Ensino - Região-----
Acumula cargos? -- (S/N) Outro cargo/função:-----
Órgão de vinculação do outro cargo/função:----- (S.EE/Estadual/Municipal/Federal)
Classe: DIRETOR DE ESCOLA FAIXA: -----
Títulos: Certificados de aprovação em concurso público da SEE Pontos:
Diretor de Escola (exceto o do cargo e o relativo à Faixa II): -- pts. (A)
Supervisor de Ensino: -- pts. (B)
Tempo de Serviço em direção de escola: -- pts.
Total de Pontos: ---
DESEMPATE:
Tempo de serviço no Magistério Público Estadual: --- dias.
Observações: Ocorrência(s) de cessação de designação na vigência desta inscrição.
a pedido, em --/--/---, na classe de: -----
a critério da Administração, em --/--/---, na classe de: ----- /--/--
(data) (carimbo e assinatura do superior imediato)

ANEXO II

Inscrição para a classe de Supervisor de Ensino

Nome: -----
RG: ----- DI: -- Cargo: -----
RS: ----- PV: ---
Órgão de Classificação: -----
Diretoria de Ensino - Região-----
Acumula cargos? -- (S/N) Outro cargo/função: -----
Órgão de vinculação do outro cargo/função: ----- (S.EE/Estadual/Municipal/Federal)
Classe: SUPERVISOR DE ENSINO FAIXA: -----
Títulos: Certificados de aprovação em concurso público da SEE Pontos:
Diretor de Escola (exceto o do cargo, nas Faixa II e IV): -- pts. (A)
Supervisor de Ensino (exceto o do cargo e o das Faixas II e III): -- pts. (B)
Tempo de Serviço na Supervisão: -- pts.
Total de Pontos: ---
DESEMPATE:
Tempo de serviço no Magistério Público Estadual: ---- dias
Observações: Ocorrência(s) de cessação de designação na vigência desta inscrição.
a pedido, em --/--/---, na classe de: ----- a critério da Administração, em --/--/---, na classe de: ----- /--/--
(data) (carimbo e assinatura do superior imediato)
Publicada: **DOE**, Seção I, 14/08/2008, p.15

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
REITORIA
RESOLUÇÃO GR - 25, DE 13-8-2008**

Dispõe sobre normas para o Vestibular Nacional de 2009 e dá outras providências

O Reitor da Universidade Estadual de Campinas, tendo em vista o aprovado na Câmara Deliberativa da Comissão Permanente para os Vestibulares da Unicamp, em sessão de 19/06/2008, baixa as seguintes normas para o Vestibular Nacional de 2009:

Artigo 1º. - O Vestibular Nacional Unicamp tem por objetivos:

I. Classificar e selecionar candidatos adequados ao perfil do aluno desejado pela Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP) e pela Faculdade de Medicina de São José do Rio Preto (FAMERP);

II. Verificar o domínio do conhecimento normalmente adquirido nas diversas formas de educação no nível do ensino médio;

III. Avaliar a aptidão e o potencial dos candidatos para o curso superior em que pretendam ingressar;

IV. Interagir com os sistemas de ensino fundamental e médio e contribuir para o redirecionamento do ensino.

Parágrafo único - Para alcançar os objetivos estabelecidos, o Vestibular Nacional avaliará os candidatos nos seguintes aspectos:

I. Capacidade de se expressar com clareza;

II. Capacidade de organizar suas idéias;

III. Capacidade de estabelecer relações;

IV. Capacidade de interpretação de dados e de fatos;

V. Capacidade de elaborar hipóteses;

VI. Domínio dos conteúdos das disciplinas do núcleo comum do ensino médio.

Artigo 2º. - Poderá se inscrever no Vestibular Nacional o candidato que satisfizer a uma das três condições a seguir:

I. Portador de certificado de conclusão de ensino médio ou equivalente;

II. Que estiver cursando o ensino médio ou equivalente;

III. Portador de diploma de curso superior.

Artigo 3º. - A realização do Vestibular Nacional Unicamp fica a cargo da Comissão Permanente para os Vestibulares - Comvest. À Comvest cabe a responsabilidade de divulgar, com a necessária antecedência, o período de inscrição, as datas e locais de realização das provas e todas as informações relacionadas ao Vestibular Nacional.

§ 1º. - A divulgação das listas de aprovados e da lista de espera será feita de acordo com calendário publicado no Manual do Candidato, disponível na página da Comvest na internet www.comvest.unicamp.br.

§ 2º. - Os postos oficiais de divulgação das listas de convocados e da lista de espera do Vestibular da Unicamp são o Saguão do Ciclo Básico II e a página da Comvest na internet www.comvest.unicamp.br.

Artigo 4º. - A inscrição para o Vestibular Nacional é feita exclusivamente mediante preenchimento de Formulário de Inscrição na página da Comvest na internet www.comvest.unicamp.br

e recolhimento do valor da Taxa de Inscrição, por meio da ficha de compensação emitida ao final do preenchimento do Formulário de Inscrição.

§ 1º. - Todo o material necessário para a inscrição bem como o Manual do Candidato e informações sobre a Unicamp e seus cursos estará disponível na página da Comvest na internet www.comvest.unicamp.br.

§ 2º. - Os candidatos isentos da taxa de inscrição serão dispensados do recolhimento da Taxa de Inscrição.

§ 3º. - Depois de completado o preenchimento do Formulário de Inscrição, o candidato deverá imprimir a sua Ficha de Inscrição para controle.

§ 4º. - O processo de inscrição somente será validado com o recolhimento da Taxa de Inscrição. A situação da inscrição deverá ser consultada pelo candidato na página da Comvest na internet www.comvest.unicamp.br a partir de 72 horas após o pagamento da taxa. Qualquer irregularidade deverá ser comunicada imediatamente à Comvest.

§ 5º. - Em caso de inscrição múltipla valerá somente a última inscrição validada.

§ 6º. - Serão aceitos como documentos de identificação cédulas de identidade, passaportes, carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos reconhecidos por lei e carteiras de motorista que contenham a foto do candidato.

§ 7º. - O candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar o documento de identificação indicado no Formulário de Inscrição, quando da realização das provas.

§ 8º. - Durante a realização de todas as provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade indicado no Formulário de Inscrição e da coleta da assinatura e/ou das impressões digitais de cada um.

§ 9º. - Os candidatos que por algum motivo se recusarem a seguir o procedimento do § 8º deste Artigo deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao procedimento deste Parágrafo acarretará a anulação da prova e, portanto, sua exclusão do Vestibular Nacional Unicamp 2009.

Artigo 5º. - A Taxa de Inscrição para o Vestibular Nacional de 2009 será de R\$ 105,00 (cento e cinco reais).

§ 1º. - No período compreendido entre às 12h do dia 18 de agosto até às 12h do dia 24 de agosto de 2008, a COMVEST aceitará declarações de interesse de redução parcial de taxa do Vestibular, prevista no caput, no valor de 50%, nos termos da Lei estadual nº 12.782 de 20 de dezembro de 2007, na página da internet www.comvest.unicamp.br, para os candidatos que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - Sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em :

a) umas das séries do ensino fundamental ou médio;

b) curso pré-vestibular;

c) curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação;

II - Percebam remuneração mensal inferior a dois salários mínimos, ou estejam desempregados.

§ 2º. - Nos dias 25 e 26 de agosto do corrente ano, das 8:00 às 18:00 horas, os candidatos que fizeram declaração de interesse pela redução da taxa prevista no parágrafo anterior deverão comparecer ao Ginásio Multidisciplinar da UNICAMP, Cidade Universitária "Zeferino Vaz", s/nº, Campinas, Estado de São Paulo, munidos da documentação comprobatória, originais e cópia, conforme especificado a seguir:

I- Quanto à comprovação da condição de estudante, será aceito um dos seguintes documentos:

a) certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino, pública ou privada;

b) carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino, pública ou privada, ou por entidade de representação discente.



II- Quanto à comprovação de renda, será aceito um dos seguintes documentos:

- contracheque ou recibo de pagamento por serviços prestados ou envelope de pagamento ou declaração do empregador;
- extrato de rendimentos fornecido pelo INSS ou outras fontes, referente à aposentadoria, auxílio doença, pensão, pecúlio, auxílio reclusão e previdência privada. Na falta deste, extrato bancário identificado, com o valor do crédito do benefício;
- recibos de comissões, aluguéis, pró-labores e outros;
- comprovante de recebimento de pensão alimentícia. Na falta deste, extrato ou declaração de quem a concede, especificando o valor;
- comprovantes de benefícios concedidos por Programas Sociais, como por exemplo, bolsa escola, bolsa família e cheque cidadão;

III- Quanto à comprovação da condição de desempregado, será aceito um dos seguintes documentos:

- recibos de seguro desemprego e do FGTS;
- documentos de rescisão do último contrato de trabalho, mesmo que temporário. No caso de contrato em carteira de trabalho, anexar ainda as cópias das páginas de identificação;

§ 3º - Serão considerados desempregados os candidatos que tendo estado empregados em algum momento nos últimos 12 meses, estiverem sem trabalho no período da inscrição.

§ 4º - A lista dos candidatos beneficiados pela redução parcial de taxa de 50%, de que trata o § 1º, será disponibilizada na página da COMVEST na internet www.comvest.unicamp.br, no dia 29 de agosto de 2008.

§ 5º - A inscrição no Vestibular UNICAMP 2009, com redução parcial de taxa, somente se efetivará com a realização do pagamento do valor correspondente a 50% da taxa de inscrição.

§ 6º - Os candidatos beneficiados pela redução parcial da taxa de que trata o § 1º deverão proceder a posterior inscrição no Vestibular Nacional UNICAMP, nos termos do artigo 4º desta Resolução, sendo que a ficha de compensação emitida ao final do preenchimento do formulário de inscrição já será impressa com o valor da redução.

Artigo 6º. - As 3434 vagas oferecidas no Vestibular Nacional são distribuídas entre os cursos de Graduação da UNICAMP (3310 vagas) e os cursos de graduação em Medicina e Enfermagem da FAMERP (124 vagas), conforme descrito abaixo:

Cursos Unicamp - vagas

Arquitetura e Urbanismo (Noturno): 30 / Artes Cênicas (Integral): 25 / Artes Visuais (Integral): 30 / Ciência da Computação - Modalidade: Sistemas de Informação (Noturno): 50 / Ciências Biológicas (Integral): 45 / Ciências Biológicas - Licenciatura (Noturno): 45 / Ciências da Terra - Geologia/Geografia (Integral): 40 / Ciências do Esporte (Integral): 60 / Ciências Econômicas (Integral): 70 / Ciências Econômicas (Noturno): 35 / Ciências Sociais (Integral): 55 / Ciências Sociais (Noturno): 55 / Comunicação Social - Habilitação: Midialogia (Integral): 30 / Dança (Integral): 25 / Educação Física (Integral): 50 / Educação Física (Noturno): 50 / Enfermagem (UNICAMP) (Integral): 40 / Engenharia Agrícola (Integral): 70 / Engenharia de Alimentos (Integral): 80 / Engenharia de Alimentos (Noturno): 35 / Engenharia Civil (Integral): 80 / Engenharia de Computação (Integral): 90 / Engenharia de Controle e Automação (Noturno): 50 / Engenharia Elétrica (Integral): 70 / Engenharia Elétrica (Noturno): 30 / Engenharia de Manufatura (Integral): 60 / Engenharia Mecânica (Integral): 140 / Engenharia de Produção (Integral): 60 / Engenharia Química (Integral): 60 / Engenharia Química (Noturno): 40 / Estatística (Integral): 70 / Estudos Literários (Integral): 20 / Farmácia (Integral): 40 / Filosofia (Integral): 30 / Física - Licenciatura (Noturno): 30 / Física/Matemática/Matemática Aplicada e Computacional (Integral): 155 / Fonoaudiologia (Integral): 30 / Geografia (Noturno): 30 / Gestão de Comércio Internacional (Noturno): 60 / Gestão de Empresas (Noturno): 60 / Gestão de Políticas Públicas (Noturno): 60 / Gestão do Agronegócio (Noturno): 60 / História (Integral): 40 / Letras - Licenciatura (Integral): 30 / Letras - Licenciatura (Noturno): 30 / Licenciatura Integrada Química/Física (Noturno): 30 / Lingüística (Integral): 20 / Matemática - Licenciatura (Noturno): 60 / Medicina (UNICAMP) (Integral): 110 / Música: Composição (Integral): 5 / Música: Instrumentos (Integral): 20 / Música: licenciatura (Integral): 15 / Música: Música Popular (Integral): 20 / Música: Regência (Integral): 5 / Nutrição (Integral): 60 / Odontologia (Integral): 80 / Pedagogia - Licenciatura (Integral): 45 / Pedagogia - Licenciatura (Noturno): 45 / Química (Integral): 70 / Química - Modalidade: Tecnológica (Noturno): 40 / Tecnologia da Construção Civil (Noturno): 80 / Tecnologia em Informática (Integral): 45 / Tecnologia em Informática (Noturno): 45 / Tecnologia em Saneamento Ambiental (Integral): 40 / Tecnologia em Saneamento Ambiental (Noturno): 80 / Tecnologia em Telecomunicações (Integral): 50 /

Total de vagas da Unicamp: 3310

Cursos FAMERP - vagas

Enfermagem (FAMERP) (Integral): 60

Medicina (FAMERP) (Integral): 64

Total de vagas da FAMERP: 124

Parágrafo único - Nos cursos de Música: Composição, Música: Regência, Música: Instrumentos, Música: Licenciatura e Música Popular, ocorrendo o não preenchimento de vagas, haverá remanejamento das vagas disponíveis na seguinte ordem de prioridades: Música: Instrumentos, Música: Composição, Música: Regência, Música: Licenciatura, Música Popular.

Artigo 7º. - O Vestibular Nacional é realizado em duas fases. Além dessas duas fases, há provas específicas de aptidão para os seguintes cursos: Arquitetura e Urbanismo, Artes Cênicas, Artes Visuais, Dança e Música.

Artigo 8º. - No ato da inscrição ao Vestibular Nacional o candidato deve optar pelo curso em que deseja inscrever-se em 1ª opção.

§ 1º. - É facultada ao candidato a inscrição em cursos em 2ª opção.

§ 2º. - Não podem ser escolhidos em 2ª opção os cursos que exigem provas específicas de aptidão, listados no Art. 7º.

Artigo 9º. - Os programas das disciplinas exigidas nas 1ª e 2ª fases são os constantes da relação anexa, que integra esta Resolução.

Artigo 10. - A primeira fase é constituída de uma única prova composta de duas partes:

I. Redação;

II. Conhecimentos Gerais.

§ 1º. - A parte de Conhecimentos Gerais é composta por 12 (doze) questões, com conteúdo programático das disciplinas do núcleo comum do ensino médio (Matemática, Física, Química, Biologia, História e Geografia).

§ 2º. - As provas da 1ª fase são idênticas para os candidatos de todas as áreas de conhecimento.

§ 3º. - O candidato tem no máximo 4h e no mínimo 2h30min para a realização da prova de primeira fase.

§ 4º. - A prova da 1ª fase vale 96 (noventa e seis) pontos:

48 (quarenta e oito) para a parte de Redação e 48 (quarenta e oito) para a parte de Conhecimentos Gerais. Cada questão da parte de Conhecimentos Gerais é composta por 2 (dois) itens, cada um valendo 2 (dois) pontos.



§ 5º. - Serão eliminados do Vestibular Nacional os candidatos que obtiverem nota 0 (zero) em qualquer uma das duas partes componentes da prova da 1ª fase, Redação e Conhecimentos Gerais.

§ 6º. - A parte de Conhecimentos Gerais das provas de todos os candidatos será corrigida.

§ 7º. - Será corrigida a parte de Redação das provas dos candidatos que obtiverem um rendimento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do valor total das questões de Conhecimentos Gerais, ou seja, 24 (vinte e quatro) pontos, ressalvadas as disposições dos § 8º e 9º deste Artigo.

§ 8º. - O número de candidatos que terão a parte de Redação da prova corrigida será no máximo de 12 (doze) vezes o número de vagas de cada curso, selecionados entre os candidatos em primeira opção ao curso, classificados em ordem decrescente da nota obtida na parte de Conhecimentos Gerais.

Em caso de empate na última posição, todos nessa situação terão a parte da Redação corrigida.

§ 9º. - O número de candidatos que terão a parte de Redação da prova corrigida será no mínimo de 8 (oito) vezes o número de vagas de cada curso. Caso esse número não seja atingido, obedecendo-se o critério do § 7º deste Artigo, será corrigida a parte da Redação das provas dos candidatos em primeira opção ao curso até atingir esse número, enquanto houver candidatos em primeira opção ao curso que obtiveram nota acima de 0 (zero) na parte de Conhecimentos Gerais. Os candidatos são classificados em ordem decrescente da nota obtida

Publicada: **DOE**, Seção I, 14/08/2008, p.31

Relações Institucionais
GABINETE DO SECRETÁRIO
Ordem Interna SRI/001/2008

Dirigida às Unidades que integram a Secretaria de Relações Institucionais

O Chefe de Gabinete da Secretaria de Relações Institucionais, considerando a necessidade de otimizar a utilização da frota de veículos desta Pasta, de modo a garantir maior eficiência e economicidade na prestação dos serviços, determina:

I - O Departamento de Administração desta Pasta deverá implantar sistemas de uso coletivo dos veículos, mantendo programação diária da utilização dos veículos, a ser elaborada com base nas solicitações encaminhadas pelas diversas Unidades desta Secretaria, observadas as seguintes programações de serviços:

1 - PROGRAMAÇÃO FIXA - para o atendimento de atividades contínuas das Unidades ou para atividades a serem desenvolvidas por períodos determinados.

1.1- Para a programação de tais serviços, as Unidades usuárias deverão encaminhar, quinzenalmente, solicitação ao Departamento de Administração, por meio de formulário específico, que estabelecerá o cronograma das atividades a serem atendidas.

1.2- Os formulários referidos no item 1.1, estarão disponíveis no Setor de Tráfego do Departamento de Administração ou na rede de comunicação da Secretaria de Relações Institucionais na unidade G:\comum\trafego\solicitação de veiculo. etc.

1.3- Finda a execução dos serviços de programação fixa, os veículos integrarão o sistema de uso coletivo, para atendimento da programação variável.

2- PROGRAMAÇÃO VARIÁVEL - para o atendimento de serviços específicos não contínuos das diversas Unidades.

2.2- A solicitação de veículo para serviços de programação variável deverá ser efetuada com um mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência e, impreterivelmente até as 18h00min horas, utilizando a Unidade, para tanto, formulário específico disponível no Setor de Tráfego do Departamento de Administração ou na rede de comunicação da Secretaria de Relações Institucionais na unidade G:\comum\trafego\solicitação de veiculo.xls.

I- Ficam excetuados dessa exigência os atendimentos considerados urgentes ou reuniões comprovadamente agendadas em período inferior a 24 (vinte e quatro) horas.

II - O cancelamento de solicitações de veículos já agendados deverá ser comunicado, diretamente ao Setor de Tráfego, o quanto antes, de modo a possibilitar a reprogramação de sua saída.

III - Os horários de saída e retorno fixados na solicitação de veículos deverão ser cumpridos rigorosamente, evitando-se prejuízo à execução da programação diária.

IV - A programação diária será afixada na sala dos motoristas para conhecimento geral das designações e fiel cumprimento das tarefas designadas para cada um.

V - O motorista deverá percorrer os locais agendados na ficha de solicitação do veículo, não sendo permitida qualquer alteração ou inclusão de locais, por pedido do usuário ao motorista, que não estejam programados.

VI - O motorista deverá dar atendimento à solicitação de sua responsabilidade, com antecedência necessária para percorrer o itinerário entre o estacionamento e a sede desta Secretaria.

VII - O motorista deverá manter relatório diário de suas atividades, no qual devem ser apontados todos os locais visitados, com os respectivos endereços, quilometragem do veículo e horário de partida e chegada, devidamente assinado pelo usuário.

VIII - Os serviços prestados pelos veículos integrantes da frota desta Secretaria serão obrigatoriamente controlados, através de fichas diárias contendo horário de apresentação e dispensa, locais visitados, materiais eventualmente entregues, devidamente assinada, de forma legível, pelo motorista e pelo usuário do veículo.

IX - O usuário é responsável imediato pelo uso regular do veículo durante o tempo em que o mesmo estiver a sua disposição, cabendo-lhe, nessa qualidade, zelar pela correção das anotações das fichas diárias dos veículos, anotando a hora da chegada e a hora de sua dispensa, bem como eventuais ocorrências que possam revelar irregularidade ou ter prejudicado a adequada prestação dos serviços.

X - Ao Departamento de Administração, através do Setor de Tráfego, compete acompanhar, fiscalizar e operacionalizar o sistema ora implantado, garantindo o fiel cumprimento das disposições da presente ordem interna.

XI - Os usuários deverão se dirigir ao local de saída do veículo, com 05 (cinco) minutos de antecedência do horário agendado.

XII - O telefone celular do Setor de Tráfego para eventuais contatos é o nº (11)7688-5693

Publicada: **DOE**, Seção I, 13/08/2008, p.4



Dispõe sobre a revisão dos valores da despesa diária de condução

O Secretário da Fazenda, à vista do Decreto nº 30.595, de 13 de outubro de 1989, Resolve:

Art. 1º - Os valores da despesa diária de condução a que se refere o artigo 3º do Decreto nº 30.595, de 13 de outubro de 1989, alterado pelo Decreto nº 38.687 de 27 de maio de 1994, passam a ser os constantes do Anexo que faz parte desta resolução.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de julho de 2008.

Anexo a que se refere o artigo 1º da Resolução SF nº 38 de 11 de agosto de 2008.

Região Administrativa Valor diário da despesa de condução - R\$

Região Metropolitana da Grande São Paulo 9,40

Santos 6,60 Taubaté 6,30

Sorocaba 7,47

Campinas 6,90

Ribeirão Preto 6,60

Bauru 5,55

São José do Rio Preto 6,30

Araçatuba 6,00

Presidente Prudente 6,00

Marília 6,30

Araraquara 6,30

Publicada: **DOE**, Seção I, 13/08/2008, p.10

Educação
GABINETE DA SECRETÁRIA
Resolução SE - 60, de 12-8-2008

Altera a Resolução SE nº 40, de 13-05-2008, que dispõe sobre estudos de recuperação na rede estadual de ensino e dá providências correlatas.

A Secretária da Educação, considerando as dificuldades que se verificaram na aplicação do disposto no artigo 4º da Resolução SE nº 40, de 13 de maio de 2008, resolve:

Art. 1º - Ficam acrescentados, ao artigo 4º da Resolução SE nº 40/2008, os parágrafos 4º e 5º, com a seguinte redação:

“§ 4º - Esgotadas integralmente as possibilidades de atendimento às disposições deste artigo, excepcionalmente no 2º semestre de 2008, as aulas do projeto de recuperação paralela poderão ser atribuídas, observada a seguinte ordem de prioridade, a:

1 - docente ocupante de função-atividade que se encontre com aulas já atribuídas, em quantidade que, quando acrescida ao número de aulas disponíveis para o projeto, totalizem, em uma ou mais de uma escola, o mínimo de 10 (dez) horas semanais;

2 - docente ocupante de função-atividade que se encontre com aulas já atribuídas, em qualquer quantidade;

3 - docente ocupante de função-atividade de categoria F que se encontre em período de interrupção de exercício;

4 - candidato à admissão.

§ 5º - para as situações de docentes, previstas nos itens 2, 3 e 4 do parágrafo anterior, que, pela quantidade de aulas atribuídas, não venham a fazer jus a Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, o Diretor de Escola em trabalho integrado com os Professores Coordenadores da unidade escolar deverá prever ações específicas de acompanhamento das turmas atendidas por esses docentes, de forma a articular as atividades entre os diferentes educadores da escola.”

Art. 2º - Caberá ao Diretor de Escola avaliar a frequência dos alunos e o grau de recuperação alcançado, elaborando relatório a ser enviado, ao final de cada bimestre à Diretoria de Ensino que decidirá sobre a continuidade do projeto de recuperação, conforme disciplinado no artigo 5º e 8º da Res. SE 40/2008.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Publicada: **DOE**, Seção I, 13/08/2008, p.17

Economia e Planejamento
COORDENADORIA DE ORÇAMENTO
DIRETORIA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO ORÇAMENTÁRIO
INSTRUÇÃO DPDO - 23, DE 11-8-2008

Atualiza a classificação institucional da Secretaria da Saúde.

A Diretora da Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento Orçamentário, tendo em vista a edição do Decreto nº 53.305, de 6 de agosto de 2008, resolve:

Artigo 1º - Fica alterada no artigo 1º da Instrução DPDO 20, de 30 de março de 2007, a denominação da Unidade de Despesa, vinculada à Unidade Orçamentária Coordenadoria de Serviços de Saúde, da Secretaria da Saúde, a seguir especificada:

DE:

ÓRGÃO U.O. (U.G.O.) U.D.(UGE) DENOMINAÇÃO

09000 SECRETARIA DA SAÚDE

09006 090015 COORDENADORIA DE SERVIÇOS DE SAÚDE

090145 Hospital Psiquiátrico “Professor Cantídio de Moura Campos”

PARA:

ÓRGÃO U.O. (U.G.O.) U.D.(UGE) DENOMINAÇÃO

09000 SECRETARIA DA SAÚDE



09006 090015 COORDENADORIA DE SERVIÇOS DE SAÚDE
090145 Centro de Atenção Integral à Saúde "Professor Cantídio de Moura Campos"
Artigo 2º - Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.
Publicada: **DOE**, Seção I, 12/08/2008, p.6

Economia e Planejamento
COORDENADORIA DE ORÇAMENTO
DIRETORIA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO ORÇAMENTÁRIO
INSTRUÇÃO DPDO - 24, DE 11-8-2008

Dispõe sobre alterações na classificação institucional da Secretaria da
Segurança Pública

A Diretora da Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento Orçamentário, tendo em vista a edição do Decreto nº 53.304, de 6 de agosto de 2008, resolve:

Artigo 1º - Fica alterada no artigo 1º da Instrução DPDO 16, de 26 de julho de 2006, a denominação da Unidade de Despesa a seguir especificada:

DE:

ORG. U.O. (U.G.O.) U.D. (UGE) DENOMINAÇÃO
18000 SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
18003 180012 DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
18000 18003 180012 180151 Administração do Departamento Estadual de Trânsito
PARA:

ORG U.O. (U.G.O.) U.D. (UGE) DENOMINAÇÃO
18000 18003 180012 180151 Diretoria do Departamento Estadual de Trânsito

Artigo 2º - Ficam incluídas no artigo 1º da Instrução DPDO 16, de 26 de julho de 2006, as seguintes Unidades de Despesa:

ÓRGÃO U.O. (U.G.O.) U.D.(UGE) DENOMINAÇÃO
18000 SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
18003 180012 DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
180368 Divisão de Controle do Interior
180369 Divisão de Administração

Artigo 3º - Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Publicada: **DOE**, Seção I, 12/08/2008, p.6

SÃO PAULO PREVIDÊNCIA - SPPREV
DELIBERAÇÃO CA-SPPREV - 1, DE 8-8-2008

Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho de Administração da São
Paulo Previdência - SPPREV e dá outras providências.

O Conselho de Administração da São Paulo Previdência-SPPREV delibera:

CAPÍTULO I

Do Conselho e suas Competências

Artigo 1º - O Conselho de Administração, órgão de deliberação superior da São Paulo Previdência-SPPREV, organizado nos termos da Lei Complementar 1.010, de 1º de junho de 2007, e disciplinado pelo Decreto 52.337, de 7 de novembro de 2007, exercerá suas competências nos termos do presente regimento interno.

Artigo 2º - Ao Conselho de Administração da SPPREV compete fixar diretrizes gerais de atuação, praticar atos, deliberar sobre as matérias que lhe forem submetidas, especialmente:

I - aprovar os regimentos internos dos órgãos integrantes e as respectivas modificações;

II - aprovar o orçamento anual;

III - aprovar o plano de contas a ser adotado;

IV - aprovar pareceres, emitidos pelo Conselho Fiscal, relativos a balancetes mensais e demonstrações contábeis, relatórios da Diretoria Executiva, contas anuais da instituição e demais documentos contábeis e financeiros de cada exercício;

V - examinar e deliberar sobre os Relatórios que lhe sejam encaminhados pelo Conselho Fiscal a respeito dos controles internos e da contabilidade;

VI - atuar como Conselho de Administração do fundo a que se refere o artigo 31 da Lei Complementar nº 1.010, de 1º de junho de 2007;

VII - aprovar a política de investimentos elaborada pela Diretoria Executiva antes de iniciado o exercício a que se referir;

VIII - autorizar investimento que, isoladamente, envolva valor igual ou superior a cinco por cento dos recursos garantidores;

IX - autorizar a contratação de auditor independente e do atuário, observadas as disposições regulamentares aplicáveis;

X - solicitar estudos e pareceres sobre determinados assuntos técnicos necessários ao bom desempenho da sua missão institucional;

XI - examinar, em grau de recurso, as decisões da Diretoria Executiva;

XII - manifestar-se sobre aceitação de doações e legados;

XIII - manifestar-se sobre qualquer assunto de interesse que lhe seja submetido pela Diretoria Executiva.

Artigo 3º - O Conselho de Administração da SPPREV poderá determinar, por deliberação da maioria de seus membros, a qualquer tempo, a realização de inspeções, auditorias ou tomadas de contas, podendo, para tanto, utilizar peritos independentes, quando for o caso.

CAPÍTULO II

Da Composição e das atribuições

SEÇÃO I

Da composição



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO CASA CIVIL
CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO

Artigo 4º - O Conselho de Administração da SPPREV será composto por 14 (catorze) membros efetivos e seus respectivos suplentes, escolhidos na seguinte forma:

- I - 7 (sete) membros efetivos e respectivos suplentes indicados pelo Governador do Estado, sendo um membro efetivo e seu suplente, obrigatoriamente, da Polícia Militar do Estado de São Paulo, no posto de Coronel PM, todos demissíveis "ad nutum";
- II - 1 (um) membro efetivo e respectivo suplente indicados pelos servidores ativos e inativos do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, ambos escolhidos entre os seus servidores titulares de cargos efetivos;
- III - 1 (um) membro efetivo e 1 (um) suplente indicados pelos servidores ativos e inativos do Poder Legislativo, ambos escolhidos entre seus servidores titulares de cargos efetivos;
- IV - 2 (dois) membros efetivos e respectivos suplentes indicados pelos servidores ativos do Poder Executivo, titulares de cargos efetivos, e seus pensionistas;
- V - 1 (um) membro efetivo e 1 (um) suplente indicados pelos servidores inativos do Poder Executivo, ex-titulares de cargos efetivos, e seus pensionistas;
- VI - 1 (um) membro efetivo e 1 (um) suplente indicados pelos militares do serviço ativo, da reserva remunerada ou reformado, e seus pensionistas;
- VII - 1 (um) membro efetivo e 1 (um) suplente indicados pelos servidores ativos e inativos das Universidades estaduais e seus pensionistas.

§ 1º - Os membros do Conselho de Administração deverão ter formação universitária e comprovada experiência profissional em uma das seguintes áreas: seguridade, administração, economia, finanças, direito, contabilidade, atuária ou engenharia.

§ 2º - O Presidente e Vice-Presidente do Conselho de Administração serão indicados pelo Governador do Estado, dentre os membros, conforme disposto no § 3º do art. 7º da Lei Complementar 1.010, de 1º de junho de 2007.

Artigo 5º - O Conselho de Administração contará com um Secretário, indicado pelo Diretor Presidente da SPPREV.

SEÇÃO II
Das atribuições

Artigo 6º - Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

- I - observar e fazer observar este Regimento Interno;
- II - dar cumprimento às deliberações do Conselho;
- III - exercer a direção administrativa do Conselho e presidir às suas reuniões;
- IV - providenciar a obtenção de elementos necessários e úteis ao exame de matéria submetida ao Conselho, salvo se isso implicar a realização de diligência externa ao órgão, hipótese em que se exige deliberação do colegiado;
- V - conhecer e decidir da correspondência enviada ao Conselho, dela dando conhecimento ao colegiado, salvo se rotineira;
- VI - despachar expedientes, requerimentos, reclamações, recursos, propostas, representações e papéis de qualquer natureza dirigidos ao Conselho, decidindo-os ou determinando a sua distribuição, conforme o caso;
- VII - submeter à deliberação do colegiado as matérias de sua competência;
- VIII - convocar reuniões extraordinárias e solenes;
- IX - organizar a pauta das reuniões;
- X - abrir, prorrogar ou suspender as reuniões;
- XI - proceder à verificação do "quorum" no início e no decorrer de cada reunião;
- XII - determinar a leitura da ata da reunião anterior e a efetivação de retificações, supressões ou aditamentos no seu texto, "ex officio" ou mediante solicitação de Conselheiro, consultando o colegiado em caso de dúvida;
- XIII - fazer consignar na ata de reunião em curso, fatos, declarações, votos e deliberações que nela tenham ocorrido;
- XIV - submeter a exame do colegiado e, em sendo o caso, à discussão e votação das matérias colocadas em pauta;
- XV - decidir sobre questões de ordem concernentes ao andamento das reuniões e ao procedimento de discussão e votação das matérias, observadas as normas previstas neste regimento;
- XVI - pôr em discussão e votação as matérias e proclamar o seu resultado;
- XVII - conceder a palavra ao Conselheiro que a pedir, pela ordem;
- XVIII - participar das discussões e votar, na qualidade de Conselheiro, proferindo se for o caso, o voto de desempate;
- XIX - exercer a representação do Conselho, sem prejuízo de deliberação do colegiado indicando representante para solenidade ou evento específico;
- XX - exercer as demais competências e usar das prerrogativas fixadas em lei ou regulamento.

Artigo 7º - Ao Vice-Presidente do Conselho de Administração compete:

- I - substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos;
- II - auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;
- III - exercer as atribuições que lhe foram conferidas pelo Conselho.

Artigo 8º - Compete aos Membros do Conselho de Administração:

- I - participar, com direito a voto, das reuniões do Conselho;
- II - justificar a ausência à reunião do Conselho, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, por intermédio da Presidência, salvo por motivos considerados de força maior;
- III - assinar a ata de reunião de que tenha participado, solicitando à Presidência as retificações, supressões ou aditamentos no seu texto que julgar necessárias;
- IV - submeter à Presidência questões de ordem concernentes ao andamento das reuniões e ao procedimento de discussão e votação das matérias;
- V - propor, nos termos regimentais, a discussão e votação imediata de matérias colocadas em pauta;
- VI - externar opiniões ou solicitar informações ou manifestações da Presidência do Conselho, assim como do Diretor-Presidente da SPPREV, durante o andamento das reuniões;
- VII - apresentar, por escrito e justificadamente, propostas sobre assuntos da competência do Conselho a serem discutidos e votados em reunião;
- VIII - atuar como Relator, apresentando voto fundamentado e por escrito, nos processos que lhe tenham sido distribuídos pela Presidência;
- IX - participar das discussões, efetuando, a seu critério, declaração de voto, com justificativa do posicionamento assumido;
- X - pedir a inserção em ata de declaração de voto nos termos do inciso anterior;
- XI - conceder aparte quando estiver com a palavra;
- XII - pedir vista de expediente ou processo submetido à votação;
- XIII - requisitar, por intermédio da Presidência ou mediante deliberação do Colegiado, elementos necessários ou úteis ao exame de matéria submetida ao Conselho;
- XIV - representar o Conselho em solenidade ou evento específico, mediante deliberação prévia do Colegiado;
- XV - exercer as demais competências e usar das prerrogativas fixadas em lei ou regulamento.

Artigo 9º - Caberá ao Secretário do Conselho de Administração:



- I - auxiliar a Presidência do Conselho e dos demais Conselheiros no desempenho de suas atribuições;
- II - secretariar e acompanhar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;
- III - receber e protocolar expedientes e processos encaminhados ao Conselho para deliberação;
- IV - receber, protocolar e encaminhar à Presidência a correspondência endereçada ao Conselho;
- V - lavrar as atas de reuniões, com as alterações, inclusões e modificações sugeridas pelos Conselheiros;
- VI - providenciar a publicação das Deliberações do Conselho no Diário Oficial do Estado;
- VII - manter, em pasta própria, todas as atas, correspondências e deliberações do Conselho .

CAPÍTULO III

Do Funcionamento

Artigo 10 - O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, uma vez ao mês, e extraordinariamente, sempre que convocado, com a presença de, no mínimo, 8 (oito) de seus membros.

§ 1º - As reuniões, ordinárias ou extraordinárias, serão instaladas, obrigatoriamente, com a presença do Presidente ou de seu substituto legal.

§ 2º - Se no horário marcado para início da reunião não estiverem satisfeitas as condições de sua instalação, aguardar-se-á por 30 (trinta) minutos, após o que, persistindo a situação será determinada a lavratura de ata pelos Conselheiros presentes, registrando a ocorrência.

Artigo 11 - A reunião ordinária dividir-se-á em duas partes:

“Expediente” e “Ordem do Dia”.

§ 1º - O “Expediente” compreende:

- I - leitura e aprovação da ata da reunião anterior, com a respectiva assinatura da Presidência, dos Conselheiros que estiverem presentes, do Diretor Presidente da SPPREV ou de seu substituto legal, quando for o caso, e pelo Secretário;
- II - relatos e comunicações do Presidente ou dos Conselheiros, esses por ordem de inscrição efetivada junto ao Secretário, 15 (quinze) minutos antes da hora prevista para o início de cada reunião;
- III - relatos do Diretor Presidente da SPPREV ou de seu substituto legal;
- IV - relato do Secretário sobre providências tomadas para o cumprimento das deliberações de reuniões anteriores e outros assuntos pertinentes.

§ 2º - A “Ordem do Dia” compreende a leitura dos votos dos Conselheiros, a discussão e a votação da matéria em pauta.

Artigo 12 - Em cada reunião ordinária será agendada a data da reunião ordinária seguinte, por decisão lavrada em ata com força de convocação formal a todos os membros do Conselho, presentes ou não.

§ 1º - A pauta para deliberação das reuniões ordinárias será aprovada pelo Presidente do Conselho e remetida, com aviso de recebimento, aos Conselheiros efetivos e suplentes com, no mínimo, 3 (três) dias úteis de antecedência da reunião.

§ 2º - A pauta poderá ser modificada na própria reunião, por decisão da maioria absoluta, desde que comprovada a urgência para deliberar sobre determinada matéria.

Artigo 13 - As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente do Conselho de Administração, pela maioria absoluta de seus membros ou pelo Diretor Presidente da SPPREV, com, no mínimo, 1 (um) dia útil de antecedência.

1º - A convocação extraordinária deverá ser comunicada aos Conselheiros, efetivos e suplentes, ao Diretor Presidente da SPPREV, quando for o caso, com informação expressa das razões de urgência que a motivaram, por intermédio de correspondência, inclusive eletrônica, com aviso de recebimento.

§ 2º - Compete ao Secretário do Conselho, por determinação do Presidente do Conselho de Administração, fazer a convocação dos Conselheiros e do Diretor Presidente da SPPREV, remetendo a pauta acompanhada da respectiva justificativa apresentada por quem a convocou.

§ 3º - Caso o Conselheiro não seja convocado pela forma prevista neste regimento, seu comparecimento à reunião supre o vício de convocação.

Artigo 14 - O Conselho de Administração, presente a maioria de seus membros, deliberará por maioria simples, cabendo ao Presidente do Conselho o voto de qualidade em caso de empate.

Parágrafo único - O Diretor Presidente da SPPREV, ou seu substituto legal, terá assento nas reuniões do Conselho de Administração, com direito a voz, mas sem voto.

Artigo 15 - Ocorrendo ausência ou impedimento simultâneo do Presidente e do Vice-Presidente, a direção das reuniões do Conselho caberá ao Conselheiro mais idoso e, assim, sucessivamente.

Artigo 16 - O Conselheiro, efetivo ou suplente, que deixar de comparecer à reunião, ordinária ou extraordinária, deverá apresentar justificativa dirigida diretamente ao Presidente do Conselho, por intermédio de correspondência eletrônica, carta ou telegrama.

§ 1º - As ausências não justificadas serão computadas para os fins do disposto no inciso IV do artigo 27 deste regulamento.

§ 2º - O Conselheiro que não comparecer às reuniões, não fará jus à remuneração, ainda que justificadas as ausências.

Artigo 17 - É ato administrativo de competência do Conselho deliberar sobre assuntos de sua competência que, dependendo de sua relevância, serão votados e veiculados por meio de deliberações numeradas anual e sequencialmente.

Artigo 18 - Os expedientes e processos submetidos à análise e manifestação do Conselho serão distribuídos aos Conselheiros para exame e parecer, a ser submetido à deliberação do colegiado.

§ 1º - A distribuição dos expedientes e processos de que trata o “caput” será feita pela Secretaria do Conselho, por ordem de entrada e distribuídos por ordem alfabética dos Conselheiros e assim sucessivamente, excluído o Presidente.

§ 2º - A votação será nominal, e eventual voto divergente, será fundamentado pelo seu prolator e constará do respectivo termo de deliberação da maioria, se for o caso, consignando-se o fato em ata.

Artigo 19 - É facultado pedido de vista de expediente e processos por Conselheiro efetivo ou suplente, esse último na condição de titular, hipótese em que deverá ser trazido para continuidade de apreciação na reunião imediatamente subsequente.

§ 1º - O pedido de vista não impede que os demais Conselheiros profiram seus votos, desde que se declarem habilitados.

§ 2º - Havendo pedido simultâneo de vista por dois ou mais Conselheiros, será o prazo comum a todos, ficando o expediente ou processo, respectivo, à disposição junto à Secretaria do Conselho.

§ 3º - A deliberação suspensa, por motivo de vista, prosseguirá na reunião subsequente em caráter prioritário em relação aos demais expedientes e processos.

§ 4º - Reiniciada a apreciação suspensa ou adiada, serão computados os votos eventualmente já proferidos, nos termos do §1º deste artigo, facultada a revisão caso o Conselheiro assim se manifeste.

Artigo 20 - Os Conselheiros, para deliberar sobre matéria específica, poderão se utilizar de assessoria técnica da SPPREV, cujo representante será notificado, pela Presidência da instituição, quando for o caso, para comparecer à reunião para apresentação de suas conclusões.

§ 1º - Caberá a Diretoria Executiva da SPPREV instituir Comissões ou Grupos de Trabalho ou designar representante para análise e elaboração de propostas e pareceres para atender requisição específica do Conselho de Administração.

§ 2º - Por solicitação do Conselho de Administração a Diretoria Executiva da SPPREV poderá contratar parecer ou



estudo técnico externo, em questões que exijam conhecimento específico de determinada matéria.

Artigo 21 - As decisões de cunho geral do Conselho de Administração serão formalizadas por intermédio de edição de Deliberações que serão identificadas por numeração seqüencial, seguida do ano de sua edição.

§ 1º - As Deliberações do Conselho de que trata o "caput" deverão ser publicadas no Diário Oficial do Estado para efetividade e divulgação.

§ 2º - Caberá a Diretoria Executiva da SPPREV adotar medidas de forma a disponibilizar as Atas das reuniões do Conselho no sítio da instituição.

Artigo 22 - O Conselho de Administração contará com suporte da SPPREV dos meios necessários ao exercício de suas atividades, nos termos do artigo 27 do Decreto nº 52.337, de 7 de novembro de 2007.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Gerais

Artigo 23 - As competências deliberativas do Conselho são exercidas privativamente pelo Colegiado.

Artigo 24 - Quando presentes os Conselheiros efetivos, os respectivos suplentes terão presença assegurada nas reuniões do Conselho, sem direito ao uso da palavra, salvo deliberação do colegiado.

Parágrafo único - O suplente nas condições previstas no "caput" não terá direito a voto e não fará jus a remuneração.

Artigo 25 - Estará impedido de votar o Conselheiro que, nas deliberações do Conselho, se declarar sob suspeição do assunto colocado em pauta.

§ 1º - Neste caso, o voto será proferido por seu suplente, quando for o caso, salvo se também incorrer em suspeição declarada.

§ 2º - Caso algum Conselheiro ou o Diretor Presidente da SPPREV apresente previamente a existência de suspeição de outro Conselheiro, na votação de uma determinada matéria, o próprio Conselho decidirá, por maioria simples, antes de iniciada a votação prevista na pauta, o impedimento.

§ 3º - Em ambas as hipóteses, o Conselho deliberará por maioria simples sobre eventual adiamento.

Artigo 26 - Justificadamente, poderá o Conselheiro pedir licença do seu cargo, por período não superior a 2 (dois) meses, renováveis por mais 2 (dois).

§ 1º - O pedido será feito por escrito e dirigido ao Presidente do Conselho, que terá 1 (uma) semana para decidir e responder diretamente ao Conselheiro.

§ 2º - Caso deferido o pedido de licença, o Presidente do Conselho comunicará o fato ao Diretor Presidente e encaminhará uma cópia da decisão ao respectivo Suplente.

§ 3º - Enquanto durar a licença, o Conselheiro será substituído por seu Suplente.

Artigo 27 - Os membros do Conselho de Administração perderão o mandato em virtude de:

I - condenação penal transitada em julgado;

II - decisão desfavorável em processo administrativo irrecurável;

III - acumulação ilegal de remuneração, empregos ou funções públicas;

IV - 3 (três) ausências consecutivas ou 5 (cinco) alternadas nas reuniões do Conselho, que não forem justificadas.

§ 1º - A perda do mandato será precedida de apuração formal cujas conclusões serão encaminhadas ao Governador do Estado.

§ 2º - A perda do mandato por ausências, prevista no inciso IV do "caput" deste artigo será objeto de Comissão de Sindicância onde o Conselheiro terá oportunidade de apresentar suas alegações e a comprovação dos fatos que deverão ser devidamente considerados.

§ 3º - No caso do parágrafo anterior, caberá ao Presidente do Conselho nomear a Comissão de Sindicância, no prazo de 15 (quinze) dias.

Artigo 28 - O processo administrativo a que se refere o inciso II, do artigo 27 deste regimento, quando se referir à atuação do Conselheiro no âmbito do Conselho, será instalado a partir de denúncia ou representação formal de qualquer Conselheiro ou do Diretor Presidente da SPPREV.

§ 1º - Recebida a denúncia ou a representação, o Conselho de Administração nomeará dois membros para comporem a comissão que fará um juízo de admissibilidade da denúncia ou representação e determinará, em até 10 (dez) dias o respectivo arquivamento ou a instauração da Comissão de Sindicância.

§ 2º - Instaurado processo administrativo para apuração de irregularidades poderá o Conselho de Administração, em deliberação de maioria absoluta de seus membros, determinar o afastamento provisório do Conselheiro, até a conclusão do processo.

§ 3º - A Comissão de Sindicância será responsável pelo processo administrativo disciplinar, cuja tramitação seguirá o rito regulamentado para os servidores públicos estaduais, devendo estar concluído em até 60 (sessenta) dias.

§ 4º - Caso necessário, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a Comissão de Sindicância pedirá ao Presidente do Conselho a prorrogação do prazo, por uma única vez, que concederá novo prazo de até 60 (sessenta) dias para conclusão da apuração.

§ 5º - Da decisão proferida pela Comissão de Sindicância caberá interposição de recurso ao Presidente do Conselho de Administração em até 15 (quinze) dias da notificação.

§ 6º - O Conselho terá o prazo de 30 (trinta) dias para apreciar o recurso, decidindo por maioria simples, em reunião extraordinária convocada para este fim.

§ 7º - Ocorrendo decisão pela destituição do Conselheiro, o processo de sua substituição ocorrerá na forma prevista no artigo 31 deste regulamento.

§ 8º - A apuração em processo administrativo disciplinar não elide a responsabilidade civil e criminal que possa ser imputada ao Conselheiro.

Artigo 29 - O afastamento do Conselheiro, em qualquer circunstância, não implica prorrogação do mandato ou permanência no Conselho além da data inicialmente prevista para o seu término.

Artigo 30 - A destituição por ausência que trata o inciso IV do artigo 27, deste regulamento, será decidida pelo Presidente do Conselho, após informado pelo Secretário do Conselho sobre a conclusão da Comissão de Sindicância.

Parágrafo único - Caberá ao Presidente do Conselho comunicar ao Conselheiro a perda do mandato, e convocar como membro efetivo o suplente respectivo, encaminhando cópia de seus atos ao Diretor Presidente da SPPREV.

Artigo 31 - Caso se torne vago o cargo de Conselheiro, assumirá o suplente pelo prazo restante, observados os seguintes procedimentos:

I - o Secretário do Conselho deverá comunicar, via ofício, imediatamente o Diretor Presidente da SPPREV;

II - o Suplente assumirá o cargo de Conselheiro efetivo após convocação que deverá ocorrer antes da primeira reunião subsequente à declaração de vacância do cargo;

Parágrafo único - A vacância do cargo de Conselheiro ou de seu respectivo suplente não impede a realização de reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho de Administração.



Artigo 32 - Pelo exercício irregular da função pública, os membros do Conselho de Administração responderão penal, civil e administrativamente, nos termos da legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Artigo 33 - Este Regimento poderá ser alterado por maioria absoluta do Conselho de Administração.

Parágrafo único - Na deliberação que alterar este Regimento Interno, o Conselho de Administração poderá prever um prazo para início de vigência, bem como determinar o cumprimento das medidas necessárias à implantação das alterações.

Artigo 34 - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação.

Publicação: **DOE**, Seção I, São Paulo, 12 de agosto de 2008, p. 23-24