



DOM-E

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PERUIBE

EDIÇÃO: 273

LEI: Nº 4.242, DE 06 DE ABRIL DE 2023

LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA - PREFEITO

PERUIBE, 21 DE MAIO DE 2024

PREFEITURA DE **Peruíbe**

www.peruibe.sp.gov.br

[/prefeituradeperuibe](https://www.instagram.com/prefeituradeperuibe)

[/prefeituradeperuibe](https://www.facebook.com/prefeituradeperuibe)

AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

- 23/05/2024 - Câmara Municipal - 18h - Acompanhamento das Metas Fiscais 1º Quadrimestre/2024
- 24/05/2024 - Câmara Municipal - 18h - Ações e Serviços da Saúde 1º Quadrimestre/2024
- 20/06/2024 - Câmara Municipal - 18h - Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias 2025
- 16/09/2024 - Câmara Municipal - 18h - Elaboração da Lei Orçamentária Anual 2025
- 26/09/2024 - Câmara Municipal - 18h - Acompanhamento das Metas Fiscais 2º Quadrimestre/2024
- 27/09/2024 - Câmara Municipal - 18h - Ações e Serviços da Saúde 2º Quadrimestre/2024

PERUIBEPREV

Recadastramento Obrigatório

NÃO PERCA O PRAZO!

Quem deve fazer?

- Servidores Efetivos
- Comissionados
- Agentes Políticos



Envie uma mensagem para **(11) 93444-4457**

Conforme mês de aniversário



MAIO a AGOSTO

Período de recadastramento: **01 a 31/05**



EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
Rua Nilo Soares Ferreira, 50 – Centro- Peruíbe – S. P. Fone (013) 34511000
www.peruibe.sp.gov.br Email: sme@educa.peruibe.sp.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2024 - PARA ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO
PROGRAMA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA
EDITAL DE DESCLASSIFICAÇÃO nº 003/2024

O Prefeito Municipal da Estância Balneária de Peruíbe, no uso de suas atribuições e de acordo com o item 8.5 do Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 para assistente de alfabetização, desclassifica os candidatos desistentes convocados por meio do Edital de Convocação nº 003/2024, conforme lista abaixo:

CLASS. GERAL	CLASS. ESPECIAL	NOME COMPLETO	DATA DE NASCIMENTO	QTD/FILHO	REQUISITO	LICENCIATURA PLENA DISTINTA DO REQUISITO	PÓS-GRADUAÇÃO EM LETRAMENTO	PNAIC	CURSO ON-LINE TEMPO DE APRENDER	TOTAL
14	47	KATIA COELHO	03/01/1970	0	PEDAGOGIA	0	0	0	0	0

Candidatos ampla concorrência:

CLASS. GERAL	NOME COMPLETO	DATA DE NASCIMENTO	QTD/FILHO	REQUISITO	LICENCIATURA PLENA DISTINTA DO REQUISITO	PÓS-GRADUAÇÃO EM LETRAMENTO	PNAIC	CURSO ON-LINE TEMPO DE APRENDER	TOTAL
36	LETICIA SILVÉRIO DE OLIVEIRA	22/03/1988	0	PEDAGOGIA	0,0	0,0	3,0	0,0	3,0
37	REGIANE DA SILVA GARCIA	12/06/1968	0	PEDAGOGIA	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0
38	SILVANA ALVES DOS SANTOS	20/10/1974	1	PEDAGOGIA	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0
39	ALICE ASSUNÇÃO DE LIMA	13/03/1975	1	PEDAGOGIA	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0
42	ISABEL NORIE KAMETA DE FIGUEIREDO	07/07/1956	0	PEDAGOGIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA 260359488-2
Peruíbe, 20 de maio de 2024.

LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
Rua Nilo Soares Ferreira, 50 – Centro- Peruíbe – S. P. Fone (013) 34511000
www.peruibe.sp.gov.br Email: sme@educa.peruibe.sp.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2024 - PARA ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO
PROGRAMA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA

Ref: EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº 004/2024

O Prefeito Municipal da Estância Balneária de Peruíbe, no uso de suas atribuições, CONVOCA:

Os candidatos selecionados no Processo Seletivo Simplificado para assistentes de alfabetização para atuarem no PROGRAMA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA para participar da indicação das turmas de atuação que se realizará no dia 23 de maio de 2024, às 15:00 horas, junto à Secretaria Municipal de Educação, situada a Rua Francisco Moratori, 146 - Centro, que obedecerá a classificação abaixo publicada, de acordo com o item 8 do edital de abertura do Processo Seletivo nº 001.2024.

OBSERVAÇÃO: os candidatos deverão apresentar no ato da indicação de turmas:

- ✓ R.G.;
- ✓ CPF;
- ✓ COMPROVANTE DE ENDEREÇO;
- ✓ COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA - preferencialmente Banco Itaú;

Lista Especial - candidatos negros

CLASS. GERAL	CLASS. ESPECIAL	NOME COMPLETO	DATA DE NASCIMENTO	QTD/FILHO	REQUISITO	LICENCIATURA PLENA DISTINTA DO REQUISITO	PÓS-GRADUAÇÃO EM LETRAMENTO	PNAIC	CURSO ON-LINE TEMPO DE APRENDER	TOTAL
16	50	IARA DA SILVA RAMOS	28/09/1971	0	PEDAGOGIA	0	0	0	0	0
17	54	ADRIANA COSTA DA SILVA	26/04/1974	0	PEDAGOGIA	0	0	0	0	0

LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA 260359488-2
Peruíbe, 21 de maio de 2024.

XI. Participar de eventos representando o CMIP, quando formalmente escalado;

XII. Manter o Secretário do CMIP informado sobre as alterações dos seus dados pessoais.

Artigo 18 - Compete a cada Coordenador de Comissão Técnica ou Temática:

I - Designar um membro para secretariar os trabalhos, incumbido de elaborar e divulgar aos demais integrantes os relatórios parciais e conclusivos da respectiva Comissão;

II - Conduzir as reuniões da respectiva Comissão;

III - Assinar relatórios, propostas, pareceres, memórias, notas e recomendações elaborados pela Comissão e encaminhar ao Plenário;

IV - Solicitar providências no provimento dos recursos necessários ao funcionamento da Comissão, junto ao Presidente do Conselho; e

V - Articular com os demais membros ou Comissões do CMIP para tratar de assuntos correlatos à matéria de interesse de sua Comissão.

CAPÍTULO VIII - DAS REUNIÕES

Artigo 19 - O CMIP reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, mediante convocação do Presidente ou de 1/3 (um terço) do quadro de Titulares, em dia e horário definido em Plenário, dentro do período de dois a cinco dias úteis.

Parágrafo Único - O dia e horário para a realização das reuniões ordinárias somente poderão ser alterados por aprovação unânime do Plenário, desde que tal intenção tenha sido aprovada em reunião ordinária anterior.

Artigo 20 - A reunião ordinária ou extraordinária se instalará em primeira convocação com a presença da maioria absoluta dos Conselheiros Titulares, ou em segunda convocação, quinze minutos depois, seja qual for o número de Conselheiros presentes.

Parágrafo Primeiro - Os assuntos serão apresentados, discutidos e deliberados conforme pauta previamente definida e divulgada pelo Secretário do CMIP;

Parágrafo Segundo - As questões serão deliberadas pelos Titulares ou em sua ausência pelos respectivos Suplentes, em regime de maioria simples (número inteiro acima da metade de presentes);

Parágrafo Terceiro - O Plenário deliberará sobre a conveniência e oportunidade de discutir, na reunião seguinte ou futura, assuntos não constantes da pauta, apresentados em assuntos gerais ou, quando for necessário, agendando uma reunião extraordinária para tal finalidade.

Artigo 21 - Os assuntos tratados e as deliberações tomadas serão registrados em ata, a qual será distribuída para leitura e aprovação na reunião seguinte e, havendo ressalvas, estas serão posteriormente registradas em ata.

Artigo 22 - As deliberações do Conselho serão formalizadas por Resoluções publicadas no Diário Oficial do Município, identificadas pela sigla do Conselho e ao lado um número sequencial e ano de sua publicação.

Artigo 23 - As reuniões ordinárias e extraordinárias serão abertas ao público, que terá direito à voz respeitando-se a pauta do dia e as questões de ordem ditas pelo Presidente.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Artigo 24 - O presente Regimento Interno poderá ser alterado parcial ou totalmente, através de proposta encaminhada por qualquer membro Titular do Conselho, por escrito e com a antecedência mínima de 20 (vinte) dias da reunião em que deverá ser apreciada e, em caso de sua aprovação, o Presidente do CMIP deverá constituir uma Comissão Técnica para a elaboração de minuta de alteração ou de novo Regimento Interno, que será distribuída aos Conselheiros para conhecimento e deliberação na primeira reunião ordinária que houver.

Artigo 25 - Os casos ou critérios não previstos neste Regimento Interno serão resolvidos ou adotados pelos Conselheiros em Plenário e registrados em ata, respeitadas as Leis que regem as ações do CMIP.

Perulbe, 14 de maio de 2024

Silvia Regina da Lara
Presidente do CMIP