

ANO 2012

PROCESSO Nº



Câmara Municipal de Bebedouro

SECRETARIA

ESPÉCIE Projeto de Lei nº 34/2012

OBJETO Dispõe sobre o Plano de Carreira dos Profissionais Administrativos,
Técnicos, Operacionais e do Ensino Superior do município de Bebedouro.
.....

Apresentado em sessão do dia 02/04/2012

Autoria Poder Executivo

Encaminhamento às Comissões de

Prazo final

Aprovado em / /

Rejeitado em / /

Autógrafo de Lei nº

Lei nº Retirado pelo autor em 4/05/12

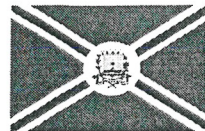


PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, 10 de maio de 2012
OEP/251/2012/is

Senhor Presidente:

Solicitamos a gentileza de Vossa Excelência, no sentido de retirar o Projeto de Lei nº 34/2012 que "Dispõe sobre o Plano de Carreira dos Profissionais Administrativos, Técnicos, Operacionais e do Ensino Superior do Município de Bebedouro", que se encontra em trâmites nessa Casa de Leis, para melhores estudos e adequações.

Atenciosamente

SISCAM

João Batista Bianchini
Prefeito Municipal

PAUTA

CIENTE EM 11 / 05 / 2012
Valer.
PRESIDENTE

À Sua Excelência o Senhor
Carlos Renato Serotine
Presidente da Câmara Municipal de
Bebedouro-SP.

"Deus seja Louvado"

00023151/2012 11/05/12 15:22:1



DE: Camila Medim Abreu França
PARA: 'antonio.salvatti'
DATA: 25/04/12 18:50
ASSUNTO: RES: ENC: apontamentos - plano

Prezado Salvatti,

Boa tarde!

Os apontamentos citados abaixo foram devidamente anotados por mim para serem observados nas alterações a serem feitas, conforme discutido em nossas reuniões.

Enviei o e-mail abaixo por ter entendido que a Edna e o Paulo Chiaroni teriam outras questões pertinentes para apontar.

Assim faríamos as alterações de uma só vez, para facilitar nossos trabalhos.

A Edna já me respondeu que, por enquanto, ela entende ser necessário somente a separação em "Plano de Carreira" e "Reforma Administrativa".

Tão logo o IMESB conclua o impacto financeiro, cuidarei do envio do projeto com as sugestões apontadas para darmos continuidade em nossas tratativas.

Antecipadamente grata,

Camila Medim Abreu França

MENDES & MEDIM ADVOGADOS
Av. Presidente Vargas, 2001 - Cj.122
Edifício New Century
CEP 14020-260 Ribeirão Preto - SP
Tel/Fax: (16) 3234 5111
c.medim@mendesmedim.com.br

O sigilo desta mensagem é protegido por lei. Se você a recebeu por engano, queira apagá-la e informar-nos por e-mail endereçado ao remetente.

The confidentiality of this message is protected by law. If you have received it in error, please delete it

and inform us by e-mail addressed to its sender.

De: antonio.salvatti [mailto:antonio.salvatti@itelefonica.com.br]
Enviada em: quarta-feira, 25 de abril de 2012 17:33
Para: c.medim
Assunto: Re:ENC: apontamentos - plano de carreira - IMESB

Cara Camila.

Debatemos em reunião todas as sugestões de mudança no projeto de lei nº 34/2012.

Acreditei que os responsáveis pelas modificações sugeridas tinham realizado as devidas anotações.

Pois bem. Repito, portanto, que o projeto de lei em questão deve tratar em TÍTULOS distintos das matérias relativas à REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA e PLANO DE CARREIRA.

O projeto de lei é OMISSO quanto aos cargos que estão sendo criados, extintos e transformados. É OMISSO também quanto às vagas criadas. É OMISSO quanto aos tipos de cargos que estão sendo criados, quero dizer, há a necessidade de se especificar, dentre os cargos criados, quais são de provimento efetivo e quais são de provimento em comissão, observada a regra do inciso V, do art. 37, da CF/88.

Conforme conversamos, ficou definido, também, que o artigo 55 do projeto deveria ser modificado, dado que será necessário estabelecer uma "regra de transição" para a evolução na carreira daqueles que já exercem-na há muito tempo. O reenquadramento automático como previsto não deve ser admitido, especialmente em decorrência das contribuições ao SASEMB. Ademais, penso que a redação do art. 56 ao prever o enquadramento do docente em cargo de vencimento inferior ao cargo que ocupava à época do enquadramento fere o direito adquirido e o princípio da irredutibilidade dos vencimentos.

Conforme conversamos, ficou definido ainda que a questão do acúmulo de cargos públicos somente seria admissível se observada a regra do art. 37, inciso XVI, da CF/88.

Opontei também que haverá a necessidade de observância do artigo 169, da CF/88, especialmente seu §1º, tal como a observância dos artigos 16, 17 e 21 da Lei Complementar 101/2000 – LRF.

Enfim, esses são alguns dos apontamentos debatidos nas reuniões que fizemos.

Desta forma, lembro-me que ficou acertado que o IMESB deveria providenciar a **prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes**, bem como o **cumprimento dos artigos 16 e 17 da LRF**.

Assim, creio ser temerário darmos continuidade no aperfeiçoamento do projeto, sem antes implementar as providências preliminares acima referidas.

Salvatti.

De: "Camila Medim Abreu França"
c.medim@mendesmedim.com.br
Para: antonio.salvatti@itelefonica.com.br

Cópia: sasemb.dir@mdbrasil.com.br
Data: Wed, 25 Apr 2012 11:51:51 -0300

Assunto: ENC: apontamentos - plano de carreira - IMESB

Segue novamente, Salvatti, conforme contato telefônico mantido nesta data.

Atenciosamente,

>

Camila Medim Abreu França

MENDES & MEDIM ADVOGADOS
Av. Presidente Vargas, 2001 - Cj.122
Edifício New Century
CEP 14020-260 Ribeirão Preto - SP
Tel/Fax: (16) 3234 5111
c.medim@mendesmedim.com.br

O sigilo desta mensagem é protegido por lei. Se você a recebeu por engano, queira apagá-la e informar-nos por e-mail endereçado ao remetente.

The confidentiality of this message is protected by law. If you have received it in error, please delete it and inform us by e-mail addressed to its sender.

>

De: Camila Medim Abreu França [mailto:c.medim@mendesmedim.com.br]
Enviada em: sexta-feira, 20 de abril de 2012 17:57
Para: 'antonio.salvatti@itelefonica.com.br'
Cc: 'sasemb.dir@mdbrasil.com.br'
Assunto: apontamentos - plano de carreira - IMESB

Prezados Salvatti e Edna,

Boa tarde!

Conforme reunião mantida na última quarta-feira (16/04), aguardo o envio das sugestões de V.Sas. para alterações necessárias no projeto de lei em tela.

Atenciosamente,

Camila Medim Abreu França

MENDES & MEDIM ADVOGADOS
Av. Presidente Vargas, 2001 - Cj.122
Edifício New Century
CEP 14020-260 Ribeirão Preto - SP
Tel/Fax: (16) 3234 5111
c.medim@mendesmedim.com.br

O sigilo desta mensagem é protegido por lei. Se você a recebeu por engano, queira apagá-la e informar-nos por e-mail endereçado ao remetente.

The confidentiality of this message is protected by law. If you have received it in error, please delete it and inform us by e-mail addressed to its sender.



Bebedouro, capital nacional da laranja, 13 de março de 2012.

OEP/ 117/2010/rd

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Senhor Presidente,

Dirigimo-nos a este Legislativo, solicitando que os senhores vereadores analisem e procedam a aprovação do projeto em apreço, **em regime de urgência**.

Trata-se de Projeto de Lei que autoriza o Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro “Victório Cardassi” – IMESB-VC a estabelecer e aplicar plano de carreira para seus servidores efetivos ocupantes de cargos de natureza docente, administrativa, técnica e operacional.

A criação do plano de carreira, promovido e apoiado pela Prefeitura Municipal, através do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro “Victório Cardassi” IMESB-VC, tem como objetivo geral proporcionar aos servidores beneficiados por essa legislação o crescimento profissional ao longo da carreira abraçada e, para a autarquia, a melhoria da qualidade de trabalho empregado por essa mão-de-obra aos processos pedagógicos, administrativos, técnicos e operacionais.

Para que esse objetivo geral e estratégico se concretize ao longo do tempo, pretende-se atingir, com a implantação do plano de carreira, as seguintes metas:

- selecionar os profissionais adequados nos futuros concursos públicos realizados pela autarquia, segundo o perfil estabelecido do candidato na descrição de cargos que acompanha este projeto (anexo b deste projeto);
- avaliar os servidores efetivos no período do estágio probatório e a durante sua vida profissional instigando-os à busca da qualificação contínua, segundo os quesitos estabelecidos no projeto para a evolução funcional do servidor (páginas 6 a 16 do projeto);
- Introduzir no IMESB-VC a cultura do aprimoramento através da busca contínua do treinamento e desenvolvimento de novos conhecimentos, habilidades



e atitudes que levam a Instituição a ter eficiência e eficácia nos processos administrativos, técnicos, operacionais e pedagógicos que realiza;

- ter corpo docente constituído de profissionais da educação superior voltados para a produção científica, imbuídos de envolvimento e comprometimento para com o IMESB-VC e de motivação no desenvolvimento de seu trabalho;
- estabelecer jornadas de trabalho segundo a necessidade de aulas e de tarefas administrativas, técnicas, operacionais e pedagógicas que venham a suprir as necessidades da autarquia e do público que ela atende;
- proporcionar à gestão pública municipal, envolvendo os poderes executivo e legislativo e a própria autarquia, o orgulho de ter e de manter uma Instituição de Ensino Superior que possibilita à população local e regional a oportunidade de acesso à educação superior de qualidade;
- prover o mercado de trabalho de profissionais bem formados, capazes de desempenhar suas tarefas e de elevar a organização a que estão vinculados;
- cumprir com as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, promovendo o ingresso de servidores através de concurso público, segundo uma nova realidade que contempla jornada de trabalho e plano de carreira;
- atender as exigências do Conselho Estadual de Educação do Estado de São Paulo, no que tange a oportunidades de crescimento profissional para os docentes do IMESB-VC.

Em anexo a este documento encontram-se os pareceres de reconhecimento dos cursos de graduação de Direito e Administração e do credenciamento do IMESB-VC, que auxiliam na fundamentação do pedido de aprovação deste projeto pela Câmara Municipal de Bebedouro

A possibilidade de implantar um plano de carreira aos servidores do IMESB-VC envolveu seus colaboradores de expectativas quanto à sua carreira e de uma nova era para a Instituição, era essa que valoriza seu talento humano e o coloca como fator primordial ao desenvolvimento do processo de crescimento e consolidação do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro “Victório Cardassi”, como uma Instituição que se destina à formação de profissionais para atuarem nas organizações e de ótimos cidadãos para servir a sociedade.

Deve-se destacar que se trata de iniciativa que visa valorizar seus talentos humanos sem a renúncia de receita, visto que o relatório referente à estimativa de receita encontra-se também anexado a este documento fundamentando os argumentos aqui contidos.

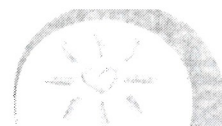


PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

Desta forma, o IMESB-VC poderá continuar cumprindo seu papel de organização pública, voltada para a educação superior praticando a valorização profissional e humana de seus colaboradores.

Eram estes os motivos que havíamos a relatar à pessoa do senhor ilustre Presidente e demais Agentes Políticos deste Legislativo, colocando-nos a disposição para maiores esclarecimentos, que se fizerem se necessário.

Sem mais para o momento, ficamos no aguardo da necessária aprovação do projeto em apreço, aproveitando a oportunidade, para uma vez mais, remeter nossos votos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

JOÃO BATISTA BIANCHINI
Prefeito Municipal de Bebedouro

GNB22915/2012 22/03/12 14:14:3

EXMO. SR.

CARLOS RENATO SEROTINE

DD PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

NESTA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Estado de São Paulo

ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

São Paulo, 27 de Fevereiro de 2003

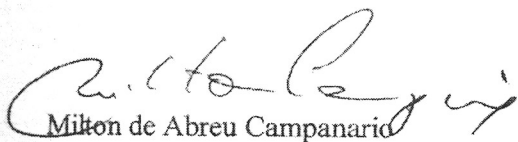
Senhores Conselheiros:

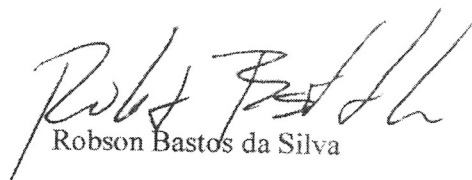
Enviamos parecer técnico sobre o pedido de credenciamento do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro "Victório Cardassi", com vistas a instruir o Processo CEE 843/2000.

Gostaríamos de primeiro justificar o atraso na entrega deste parecer. Além de procurar atender ao insistente pedido do CEE em uma época pouco favorável, tendo em vista deveres acadêmicos e de pesquisa dos pareceristas, encontramos poucas informações no processo que pudessem facilitar o trabalho de visita e a feitura de um parecer consubstanciado em dados e informações. Assim, antes da viagem solicitamos uma série de informações complementares que a IMESB aos poucos foi enviando (vide modelo anexo). A viagem para a avaliação em Bebedouro também sofreu percalços devido à dificuldade de agenda dos dois pareceristas. Salientamos que o Professor Robson teria que fazer uma visita para avaliação do curso de Comunicações na mesma escola. Assim, entendeu-se que seria interessante aproveitar a agenda para cumprir os dois eventos, o que foi feito em na mesma semana.

O presente parecer sugere uma visão amplamente favorável ao credenciamento da IMESB. O parecer tem um formato que contém mais comentários e avaliações devido ao fato de que foram incorporados anexos com todas as informações solicitadas antes da visita ao local. Esses anexos, particularmente o Projeto Pedagógico 2002, está formatado conforme solicitação dos pareceristas, contendo aquilo que julga-se necessário saber para uma boa avaliação, inclusive fotos das instalações. O parecer, dessa forma, trata basicamente de confrontar as informações disponíveis com as averiguações feitas no local, além de sugestões que ali foram discutidas de forma detalhada.

Sem mais para o momento, subscrevem os pareceristas,


Milton de Abreu Campanario


Robson Bastos da Silva



154

Parecer Técnico - Recredenciamento IMESB/Bebedouro

1. Comentários Iniciais

Conforme solicitado pelos pareceristas e incorporado no Projeto Pedagógico da IMESB, e incorporado ao presente parecer, os dados da instituição estão bem apresentados: dados relativos ao reconhecimento da IES, missões e corpo discente por cursos oferecidos, processo seletivo, estrutura administrativa e acadêmica, relação com a comunidade, uma completa descrição do corpo docente, organização pedagógica dos cursos, estágios supervisionados, infra-estrutura e situação financeira, entre outros aspectos. O presente relatório não irá repetir os dados já descritos no Projeto Acadêmico, mas fazer considerações sobre os conteúdos e sugestões oferecidas quando da visita a Bebedouro.

2. Área de influência

Merece destaque a área de influência geográfica direta da IMESB, abrangendo 14 municípios, com uma população de cerca de 200.000 habitantes, outras 16 cidades num raio de 50 KM (420.000 habitantes) e ainda outras 8 cidades num raio de 75 km (365.000 habitantes). Nessa região, que agrega cerca de 1.000.000 de habitantes, a IMESB consegue ter um alcance de grande capilaridade, atraindo estudantes de diferentes municípios, o que é um indicador positivo para seus planos de expansão, embora em um ambiente cada vez mais competitivo na área de ensino superior em todo o território paulista.

3. Cursos.

Como autarquia municipal, a IMESB foi criada em 1983, tendo autorização para os cursos de Administração (1994), Comunicação Social (1988), Ciências Contábeis (2000) e Ciências Econômicas (2000), atendendo um corpo discente de 1255. Como instituição relativamente nova, observa-se, pelo perfil de demanda dos cursos, que a área de administração está relativamente bem consolidada, com relação candidato/vaga de 1.2. Já os outros cursos tem uma relação baixa, inferior a 1,0, o que pode comprometer, no futuro, a consolidação desses cursos, ao menos no padrão de vagas hoje oferecido. Essa questão foi longamente debatida com a Direção e as Coordenações dos Cursos, todos cientes do problema. De outro lado, há que se apontar para os seguintes fatos positivos. O curso de economia foi autorizado recentemente, o que viabilizou a sua operação para 2003, com o aumento do número de interessados. O curso de comunicação, cuja recomendação foi elaborada por um dos especialistas alocados para o recredenciamento (Prof. Robson), tem uma estrutura montada, com escritórios virtuais em pleno funcionamento e um corpo docente e discente altamente motivado, sendo um diferencial em termos de qualidade para o que se oferece na região. Já o curso de contabilidade apresenta uma estrutura bem montada, em pleno funcionamento, com alto rendimento em termos de aprovação e atendendo uma demanda reprimida. Talvez, uma política agressiva de mercado possa melhorar os indicadores de demanda, melhorando a relação entre candidatos/vaga em cada caso. Outros indicadores, tal qual relatados do projeto acadêmico da instituição, apontam para uma situação altamente favorável.



155
VI

4. Estrutura Administrativa

Com uma relação alunos/funcionários de cerca de 30/1, a IMESB apresenta uma estrutura administrativa relativamente convencional, típica de entidades de ensino. O que merece atenção é o fato de que foram montadas Comissões de Assessoria Técnica, compostas de especialistas e representantes da comunidade para desempenhar um papel de aconselhamento em várias matérias de interesse da IES e da comunidade. Essas comissões são um canal direto entre a escola e os legítimos interesses locais, representando um trabalho que dignifica e dá legitimidade às ações da IMESB, para o que se agrega ainda uma série de convênios e parcerias com setores público e privado da localidade, com destaque para a Empresa Júnior que atua junto à Incubadora de Empresas do SEBRAE. Convém ainda salientar que a Direção e as Coordenações de Curso (área pedagógica) são representadas por profissionais todos eles com titulação compatível e dedicação integral, o que garante um atendimento diferenciado aos alunos e professores.

5. Corpo Docente

Os dados indicam uma evolução permanente na qualificação e adequação do corpo docente aos objetivos da IMESB. O processo seletivo é concurso público, existindo projeto de lei para melhor definir o plano de carreira (cargos e salários) do professorado. Atualmente o regime de trabalho é de horista. Essa é uma questão crítica para a qual o CEE deve estar atento. Tanto a alta direção como os professores (as) manifestaram aos pareceristas a necessidade de que um plano de carreira, tal qual está tramitando na Câmara Municipal, seja aprovado para dar condições objetivas de trabalho e dedicação dos docentes. Julgamos oportuno manifestar nesse parecer que a dedicação na forma de horista diminui as perspectivas de permanência do professor nos quadros por períodos mais longos devido à legislação trabalhista vigente, o que torna imperioso a devida aprovação do plano de carreira tal qual descrito no Projeto Pedagógico. De qualquer forma há que se atentar para o fato de que a qualificação geral ainda é relativamente baixa, com cerca de 19% de mestres e doutores, 51% de especialistas e 30% graduados. Os passos críticos são, portanto, criar uma carreira que provoque maior estabilidade e aumentar os incentivos para a titulação de pós-graduação através de convênios e outros mecanismos. Vários quadros sobre a qualificação do corpo docente e a consistência de formação profissional com as disciplinas lecionadas estão apresentadas no Projeto Pedagógico, não merecendo maiores comentários.

6. Organização Pedagógica dos Cursos

Todos os cursos oferecidos tem autorização oficial, com objetivos bem definidos, caracterização do perfil do aluno pretendido e estrutura curricular adequada aos regulamentos pertinentes em cada caso. Observa-se que todos os cursos apresentam diferencial em termos de carga horária total, um bom balanceamento de disciplinas, práticas didáticas extremamente inovadoras e avaliação sistemática dos alunos, disciplinas e professores. Há que se observar que o curso de Administração apresenta uma consolidação maior frente aos demais pelo tempo de funcionamento. O curso de Economia terá seu início em 2003, com processo seletivo em 2002; nesse caso, a exigência de 5 anos é um imperativo que faz com que o aluno prefira o curso de Administração. Já o curso de Contabilidade atende uma demanda regional



bastante expressiva, com uma estrutura muito sólida do ponto de vista curricular. Comunicação impressiona positivamente pela alta motivação dos docentes abrindo um mercado de trabalho regional bastante interessante para esse tipo de estando a maioria dos estudantes envolvidos em estágios ou mesmo atividades em empresas da região.

7. Estágios Supervisionados

O programa de estágio supervisionado está claramente bem estruturado, com os alunos em atividades programadas e com relativamente bom aproveitamento de trabalhos de conclusão de curso. O diferencial está relacionado com os escritos na área de comunicação e com a empresa júnior, que ativa a relação entre escolas produtivas ou de serviço, podendo no entanto merecer uma maior atenção para atividades futuras tenham um respaldo mais efetivo do corpo de professores. Merece um destaque para as 82 bolsas de estudo oferecidas pela IMESB a estudantes da região, o que é altamente louvável.

8. Pesquisa e Extensão

Sob a liderança do curso de Administração, são feitos "Boletins de Conjuntura" com participação de 9 docentes e dos 82 bolsistas da escola. A qualidade técnica é boa, podendo agora ampliar o número de colaboradores com a inclusão dos do curso de Economia. Vale salientar que existe um esforço muito grande para que seja incorporado como atividade regular da Agência de Desenvolvimento de Bebedouro (ADEBE), órgão que gerencia o desenvolvimento local. Há que se observar, no entanto, que existe ainda um grande percurso a percorrer no sentido de garantir uma maior solicitação das atividades de pesquisa e extensão da IMESB. Mas os primeiros passos estão sendo dados de forma voluntariosa.

9. Infra-Estrutura

Hoje a IMESB conta com cerca de 1300 m² de área construída, estando prevista a ampliação para 4300 m², com obras já iniciadas, conforme documentação presente no Departamento Pedagógico. As instalações atuais são satisfatórias, mas já demandam realmente a construção de uma nova ala, o que dará plenas condições de funcionamento à instituição em termos de sala de aula e outras acomodações pertinentes. A escola tem equipamentos básicos para o funcionamento, não merecendo nenhum destaque. A biblioteca tem cerca de 3500 livros, sendo que as referências das ementas dos cursos estão todas disponibilizadas para consulta. Merece destaque o Laboratório de Informática, com 23 micros ligados na internet, com softwares pertinentes para uso nos diversos cursos. Recomenda-se, no entanto, uma reforma dessa infra-estrutura que serve de base para treinamento de alunos de diferentes cursos. Finalmente, os laboratórios de fotojornalismo e de rádio e televisão atendem às necessidades específicas, para o que devem manter um padrão de investimento e atualização permanentes.



IMESB Novos tempos, novos saberes



INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO "VICTÓRIO CARDASSI"

AUTARQUIA CRIADA PELA LEI MUNICIPAL, N.º 1.612

Regulamentada pelo Decreto nº. 1955 (25/06/1987) CNPJ nº. 57.725.681/0001-72.

Rua Nelson Domingos Madeira, 300 – Parque Eldorado, Bebedouro/SP – CEP: 14706-124 - Fone: (17) 3345-9366

Home Page: <http://www.imesb.br> E-mail: coord.adm.cc@gmail.com

Renovação do Reconhecimento do Curso de Administração

PROCESSO CEE 694/2000

PARECER CEE Nº 369/2001

Aprovado em 19/10/2011

Comunicado ao Pleno em 26/10/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012



CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PRAÇA DA REPÚBLICA, 53 – CENTRO/SP - CEP: 01045-903

FONE: 3255-2044- FAX: Nº 3231-1518

PROCESSO CEE	694/2000 – Reatuado em 07/04/11		
INTERESSADO	Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro "Victório Cardassi" - IMESB		
ASSUNTO	Renovação do reconhecimento do Curso de Administração		
RELATORA	Consª Maria Cristina Barbosa Storopoli		
PARECER CEE	Nº 369/2011	CES "D"	Aprovado em 19/10/2011 Comunicado ao Pleno em 26/10/2011

CONSELHO PLENO

1. RELATÓRIO

1.1 HISTÓRICO

A Diretora e o Coordenador do Curso de Administração do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro "Victório Cardassi" solicitaram a renovação do reconhecimento do Curso de Administração junto ao Conselho Estadual de Educação, nos termos da Deliberação CEE 99/2010.

Para emissão de Parecer Técnico foram indicados os Especialistas Avaliadores, Prof Basile Emmanouel Mihailidis e Prof Reynaldo Campanatti Pereira, conforme Portaria CEE/GP nº 278, manifestando-se, após visita *in loco*, nos termos do relatório circunstanciado anexado ao processo.

RELATÓRIO SÍNTESE

Atos legais referentes ao curso: O Curso de Administração do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro "Victório Cardassi" – IMESB iniciou-se em 27/02/1989 e foi autorizado pelo Decreto Federal nº 96.515/88 e reconhecido pelo Parecer CEE nº 1038/93 e Decreto Federal nº 265/95. Teve sua renovação do reconhecimento deferida por cinco anos, pelo Parecer CEE nº 38/2007 e Portaria CEE nº 43/2007.

Responsável pelo Curso: Adalberto Cesário da Hora

Titulação: Possui graduação em Ciências Contábeis e Atuariais pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (1986), e mestrado em Engenharia (Engenharia de Produção) pela Universidade de São Paulo (2003).

Coordenador do Curso de Administração e Professor do Curso de Administração e Ciências Contábeis.

Dados gerais:

Horários de funcionamento do Curso:

noite: das 19h10min às 22h40min, de segunda a sexta;

diurno: das 07h30min às 11h, de segunda a sexta. (funcionando a partir do ano letivo de 2011).

Duração da hora/aula: 50 minutos

Carga horária total do Curso: 3.480 horas.

**Número de vagas oferecidas, por período:**

manhã: 40 vagas, por ano;

noite: 100 vagas, por ano.

tempo mínimo para integralização: 04 anos;

tempo máximo para integralização: 07 anos.

Caracterização da infraestrutura física da Instituição reservada para o Curso:**Tabela 1: Infraestrutura do Curso de Administração**

Instalação	Quantidade	Capacidade	Observações
Salas de aula	04	100	
Laboratórios	01	35	
Apoio	01	200	Anfiteatro

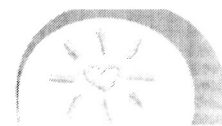
Biblioteca:**Tabela 2: Caracterização da Biblioteca**

Tipo de acesso ao acervo	Livre	
É específica para o curso	Não	
Total de livros específicos para o curso de Administração (n.º):	3.345	Titulos/ Volumes:
Áreas correlatas (n.º):	10.712	
Periódicos	Categoria	
10.733	Acervo Geral	
Videoteca/Multimidia	Categoria	
378	Fita	
140	Cd Rom	
62	DVD	
Teses	Categoria	
93	Monografia	
80	Dissertação de Mestrado	
16	Teses de Doutorado	

Corpo Docente:**Relação nominal dos docentes**

O regime de trabalho apontado na tabela abaixo se refere à jornada de trabalho que o docente tem, não só no Curso de Administração, mas na Instituição como um todo.

Portanto, na tabela, estão somadas as horas de trabalho que o docente realiza, nos vários cursos em que tem aulas atribuídas, tomando-se como base o ano letivo de 2010.

**Tabela 3: Relação nominal de docentes, titulação e jornada de trabalho**

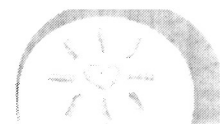
Nome	Regime de Trabalho	Titulação	Disciplinas no curso de Administração	Horas Semanais no curso	Horas Semanais em outros cursos	Horas de coordenação	Horas semanais na Instituição
Adalberto Cesário da Hora	I	Mestre	-Contabilidade de Custos -Orçamento Empresarial e Controladoria	4h	4h	32h	40h
André Luiz Pipino	H	Especialização	- Legislação Tributária e Direito Comercial	4h	10h	-	14h
Dennys Eduardo R.Alves de Araújo	H	Mestre	-Introdução ao Marketing -Decisões em Marketing	4h	12h	-	16h
Fernando Galvão Moura	P	Mestre	-Instituição do Direito Público Privado, Administrativo e Trabalhista	2h	2h	-	4h
Jucélia Maria de Almeida Stamato	H	Mestre	-Matemática Básica Aplicada à Administração -Introdução à Estatística -Estatística Aplicada à Administração	6h	2h	-	8h
Luciana de Oliveira Sene	I	Mestre	-Filosofia e Ética -Sociologia -Projetos de Pesquisa Aplicados à Administração -Métodos e Técnicas de Pesquisa	8h	12h	20	40h
Luis Antonio Nogueira	H	Especialização	-Contabilidade -Sustentabilidade Empresarial e Gestão 3º Setor	4h	12h	-	16h
Luiz Geraldo Zacarelli Cunha	H	Especialização	-Administração de Materiais e Gestão de Qualidade -Administração de logística e Cadeia de Suprimentos	4h	-	-	4h
Marielis Pretes Fachine	H	Mestre	-Psicologia Aplicada à Administração	2h	-	-	2h
Myrian Tizuko Sasaki	H	Mestre	-Administração da Produção -Gestão da Inovação Tecnológica e -Desenvolvimento de Novos Produtos e Serviços -Pesquisa Operacional	6h	2h	-	8h
Paulo Cruz de Souza	H	Especialização	-Informática Aplicada e Sistemas de Informação -Simulação Empresarial	4h	2h	-	6h
Renata Cipolli D Arbo	H	Mestre	-Micro e Macro Economia - Economia Empresarial e Brasileira -Política e Comércio Exterior -Mercado de Capitais	8h	8h	-	16h

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo

**BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012**

4

Renata de Souza Martínez	H	Especializa ção	-Administração Serviço e Varejo -Empreendedorismo e Plano de Negócios	4h	-	-	4h
Rinaldo Rodrigues Pereira	H	Especializa ção	-Matemática Financeira -Administração Financeira I -Administração Financeira II	6h	6h	-	12h
Sonia Ap. Cândida Borges Soares	H	Especializa ção	-Administração de Recursos Humanos -Tópicos Avançados em Administração	4h	-	-	-
Vanda Marques Burjaili Romêiro	I	Mestre	-Gestão Empresarial - Gestão do Agronegócio e Parcerias Estratégicas -Teoria Geral da Administração -Comportamento e Estrutura Organizacional -Comportamento do Consumidor e Pesquisa de Marketing -Planejamento Estratégico e Planejamento e controle de Marketing	12h	4h	24h	40h

Docentes segundo a titulação para cursos de bacharelado e/ou de licenciatura (Deliberação CEE 55/06)

Tabela 4: Titulação docente

TITULAÇÃO	Nº.	%
Especialistas	07	43,75
Mestres	09	56,25
TOTAL	16	100,00

Corpo técnico disponível para o curso:

Tabela 5: Corpo técnico

Tipo	Quantidade
Anfiteatro	01
Biblioteca	01

Demanda do curso nos últimos processos seletivos, desde o último reconhecimento (últimos 5 anos):

Deve-se esclarecer que os números constantes da tabela abaixo se referem aos candidatos inscritos para o vestibular, de cada ano letivo contemplado, e não aos efetivamente matriculados no curso

**Tabela 6: Relação candidato vaga - período 2005 a 2011**

Período	VAGAS		CANDIDATOS		Relação Candidato/Vaga	
	Manhã	Noite	Manhã	Noite	Manhã	Noite
2005	40	80	16	130	0,40	1,63
2006	40	80	15	89	0,38	1,11
2007	40	100	-	81	-	0,81
2008	40	100	39	160	0,98	1,6
2009	40	100	17	94	0,43	0,94
2010	40	100	5	87	0,13	0,87
2011	40	100	80	401	2,0	4,0

Demonstrativo de alunos matriculados e formados no curso desde o último reconhecimento, por semestre*:

Tabela 7: Alunos matriculados e formados

Período	MATRICULADOS							
	Ingressantes		Demais séries		Total		Egressos	
	Manhã	Noite	Manhã	Noite	Manhã	Noite	Manhã	Noite
2006	08	67	36	209	44	276	10	49
2007	-	65	32	197	32	262	09	56
2008	-	81	16	190	16	271	09	46
2009	-	33	-	164	-	197	-	51
2010	-	36	-	128	-	164	-	38

* O curso é anual.

Matriz curricular do curso, contendo distribuição de disciplinas por período (semestre ou ano):

Quadro 1: Matriz Curricular

1º Ano	
Disciplina	Carga horária
Microeconomia e Macroeconomia	72
Instituição de Direito Público e Privado, Direito Administrativo e Direito do Trabalho	72
Contabilidade	72
Filosofia e Ética	72
Psicologia Aplicada à Administração	72
Informática Aplicada à Administração e Sistemas de Informação	72
Introdução ao Marketing	72

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo

**BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012**

6

Gestão Empresarial	72
Teoria Geral da Administração	72
Matemática Básica Aplicada à Administração	72
Total	720

2º Ano	
Disciplina	Carga horária
Economia de Empresa e Economia Brasileira	72
Contabilidade de Custos	72
Métodos de Pesquisa	72
Sociologia Aplicada à Administração	72
Administração da Produção	72
Administração de Recursos Humanos	72
Decisões em Marketing	72
Comportamento e Estrutura Organizacional	72
Matemática Financeira	72
Introdução à Estatística	72
Total	720

3º Ano	
Disciplina	Carga horária
Legislação Tributária e Direito Empresarial	72
Comportamento do Consumidor e Comprador organizacional e Pesquisa de Marketing	72
Administração de Materiais e Gestão da Qualidade	72
Administração Financeira I	72
Orçamento Empresarial e Controladoria	72
Administração de Serviços e varejo	72
Pesquisa Operacional	72
Estatística Aplicada à Administração	72
Tópicos Avançados em Administração	72
Sustentabilidade Empresarial e Gestão do Terceiro Setor	72
Total	720



4º Ano	
Disciplina	Carga horária
Planejamento Estratégico e Planejamento e Controle de Marketing	72
Administração Financeira II	72
Mercado de Capitais	72
Administração da Cadeia de Suprimentos e Logística	72
Simulação Empresarial	72
Gestão da Inovação Tecnológica e Desenvolvimento de Novos Produtos e Serviços	72
Gestão do Agronegócio e Parcerias Estratégicas	72
Política e Comércio Exterior	72
Empreendedorismo e Plano de Negócios	72
Projetos de Pesquisa Aplicados à Administração	72
Total	720

SÍNTESE DA GRADE CURRICULAR	
Conteúdos de formação básica	792
Conteúdos de formação profissional	1152
Conteúdos de formação complementar	360
Conteúdos de estudos quantitativos e suas tecnologias	504
Estágio supervisionado	300
Atividades complementares	300
Monografia (TCC)	72
Total geral	3.480

CONSIDERAÇÕES DOS ESPECIALISTAS AVALIADORES

"A carga horária das disciplinas foi estabelecida segundo aprovação do Parecer da Câmara de Ensino Superior (CEE nº 11 /2007), publicado no D.O.E. de 03/02/2007, seção 1. página 19/20.

"A construção da grade curricular procurou contemplar as ciências que permeiam o curso de ADMINISTRAÇÃO e as específicas para a formação de um profissional da área.

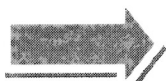
"Na atual grade curricular são oferecidas atividades complementares obrigatórias que o aluno durante o período do curso deverá cumprir num total de 300 horas.



“A IES possui um termo de ajustamento de conduta datado de 24 de fevereiro de 2011, junto ao Ministério Público do Estado de São Paulo, visando adequações nos procedimentos de admissão funcional de docentes e funcionários da IES.

“Na visita *in loco*, apesar das férias escolares, a maioria do corpo docente e um número representativo do corpo discente estiveram na reunião com a comissão de avaliação, demonstrando grande interesse no curso e nas atividades institucionais, bem como, o alto grau de confiabilidade que depositam na atual gestão da IES, que assumiu suas funções a partir do dia 01 de julho de 2011.

“Entre as diversas atividades com a comunidade externa podemos enfatizar a UNATI – UNIVERSIDADE DA TERCEIRA IDADE, na qual são oferecidas diversas atividades livres no período diurno e noturno. No primeiro dia dos trabalhos da comissão, presenciou-se o lançamento do PROESB – PROGRAMA DE INGRESSO AO ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO, em sua segunda edição, com a presença de autoridades municipais. Esse programa prevê uma seleção de alunos do ensino médio da rede pública de Bebedouro e região, que serão contemplados com bolsas de estudos de até 100% do valor das mensalidades escolares.



“Esta comissão sugere a implantação de plano de carreira docente, adequação imediata da bibliografia prevista nos planos de ensino com o que se encontra no acervo da biblioteca e otimização dos resultados em relação ao diagnóstico realizado pela CPA (Comissão Própria de Avaliação; que os resultados sejam discutidos com o corpo discente e docente da IES). Quanto ao Plano de Carreira Docente, constatamos junto à direção da IES, à coordenação do curso e ao corpo docente, que há previsão para que o mesmo seja implantado até o final de 2011.

“Com base no processo CEE nº 694/2000, nas constatações da visita *in loco* e nas reuniões com a comunidade acadêmica, esta Comissão manifesta-se FAVORÁVEL à Renovação de Reconhecimento do Curso de ADMINISTRAÇÃO do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro “Victório Cardassi” – IMESB.”

2. CONCLUSÃO

Aprova-se, com fundamento na Deliberação nº 99/2010, o pedido de Renovação do Reconhecimento do Curso de Administração, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro “Victório Cardassi” - IMESB, pelo prazo de cinco anos.

A presente renovação do reconhecimento tornar-se-á efetiva por ato próprio deste Conselho, após homologação deste Parecer pela Secretaria de Estado da Educação.

São Paulo, 7 de outubro de 2011.

a) Consª Maria Cristina Barbosa Storopoli

Relatora



3. DECISÃO DA CÂMARA

A CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR adota, como seu Parecer, o Voto da Relatora.

Presentes os Conselheiros: Cleide Eid Bauab Bochixio, Décio Lencioni Machado, João Grandino Rodas, Maria Cristina Barbosa Storópoli, Mário Vedovello Filho, Milton Linhares e Suzana Guimarães Tripoli (ad hoc).

Sala da Câmara de Educação Superior, em 19 de outubro de 2011.

a) Cons. Mário Vedovello Filho

Presidente no exercício da presidência de acordo
com o Art. 13, § 3º do Regimento do CEE

DELIBERAÇÃO PLENÁRIA

O CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO toma conhecimento da decisão da Câmara de Educação Superior, nos termos do Voto da Relatora.

Sala "Carlos Pasquale", em 26 de outubro de 2011.

Consª. Nina Beatriz Stocco Ranieri

Vice-Presidente no exercício da Presidência

PARECER CEE Nº 369/11 – Publicado no DOE em 27/10/2011 – Seção I – Página 55
Res. SE de 07/11, publ. DOE 08/11/2011 Seção I Página 19
Port. CEE/GP nº 472/11, DOE 09/11/2011 Seção I Página 50



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012



CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

São Paulo, 11 de fevereiro de 2008

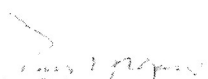
Of. GP nº 143/2008

Ref.: - Processo CEE nº 639/2006

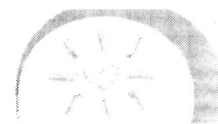
Senhora Diretora

Encaminhamos a Vossa Senhoria, para conhecimento,
cópia do Parecer CEE nº 15/2008 e da Portaria CEE-GP nº 65/2008.

Com elevada consideração e atenciosamente,


Pedro Salomão José Kassab
Presidente

Ilustríssima Senhora
Profª. Fátima Rotundo da Silveira
Diretora do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro "Victorio Cardassi"
Rua Nelson Domingos Madeira, nº 300 - Pq. Eldorado
14706-124 - Bebedouro - SP.



DOE de - 09-02-2008

Seção I

Página 23

Portaria CEE GP de 07/02/2008
Portaria CEE Nº. 65/2008

Portaria CEE/GP nº 65, de 7-2-2008

O Presidente do Conselho Estadual de Educação, nos termos do Decreto nº. 9887/77, e, considerando o contido no Parecer CEE nº 15/2008, homologado pela Secretária de Estado da Educação, conforme Resolução SEE de 06-2-2008, publicada no D.O. de 07-2-2008 Resolve:

Art. 1º - Reconhecer, por três anos, o Curso de Direito, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro "Victorio Cardassi" - Inpesb.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012



CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PRAÇA DA REPÚBLICA, 53 - FONE: 255-2044

CEP: 01045-903 - FAX: Nº 231-1518

PROCESSO CEE Nº : 639/06
INTERESSADO : Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro
"Victório Cardassi"
ASSUNTO : Reconhecimento do Curso de Direito
RELATOR : Cons. Angelo Luiz Cortelazzo
PARECER CEE Nº : 15/2008- CES - Aprovado em 16-01-2008

CONSELHO PLENO

1. RELATÓRIO

1.1 HISTÓRICO

Trata-se de solicitação de reconhecimento do Curso de Direito do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro "Victório Cardassi" - IMESB. O Curso da Instituição foi iniciado em 2004, após autorização deste Conselho, através do Parecer CEE nº 421/2003, aprovado em 03/12/2003.

O pedido de reconhecimento foi encaminhado pelo Ofício 229/06, da Diretora da Instituição, aos 08 de novembro de 2006. O Processo 639/06 foi montado em duas vias.

Uma via do Processo foi remetida ao Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil para análise, conforme determina o artigo 54, XV, da Lei nº 8908/94, que conferiu à OAB/CF a competência de "colaborar com o aperfeiçoamento dos cursos jurídicos, e opinar, previamente, nos pedidos apresentados aos órgãos competentes para criação, reconhecimento ou credenciamento desses cursos". O relatório, assinado pelo Presidente da Comissão Provisória de Ensino Jurídico do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil, Dr. Adilson Gurgel de Castro, está anexado de fls. 1401 a 1408 e sua conclusão é favorável ao reconhecimento do Curso da Instituição.

A outra via do Processo foi encaminhada à Assistência Técnica deste Conselho para Informação, anexada aos autos de fls. 1425 a 1429, que conclui estar o processo formalmente instruído, sugerindo a designação de



PROCESSO CEE Nº 639/2006

PARECER CEE Nº 15/08

especialistas para a elaboração de Relatório circunstanciado e visita a Instituição, a fim de subsidiar o Parecer de Conselheiro da Câmara de Educação Superior.

Na Sessão de 04/07/2007, a Câmara de Educação Superior indicou as especialistas Suzana Maria da Glória Ferreira e Lydia Neves Bastos Telles Nunes (Portaria CEE nº 334/2007, de 26/07/2007), cujo relatório foi anexado aos autos em agosto de 2007 (fls. 1437 a 1449).

Após o pagamento das Especialistas, constatou-se a falta do volume IV dos autos (fls. 1454) que, mesmo após busca solicitada pela Presidência do Conselho (fls. 1455), não foi encontrado (fls. 1456). A Presidência solicitou, então, que a Instituição providenciasse cópias dos documentos existentes no volume IV dos autos (solicitação não consta dos autos).

Em 22 de novembro de 2007, através do Ofício 223/2007, a Profa. Dra. Regina Maura Rezende, DD, Diretora do IMESB solicita informações sobre o pedido de reconhecimento, tendo o processo sido a mim encaminhado aos 12/12/2007.

1.2 APRECIÇÃO

O Curso de Direito do IMESB teve início em março de 2004, com 100 (cem) vagas anuais, sendo 50 delas no período diurno e 50 no período noturno. É desenvolvido em regime anual, seriado, com carga horária total de 4002 horas, num tempo mínimo de 5 anos e máximo de 8 anos para a sua integralização.

A carga horária do Curso, de 4002 horas de atividades, atende ao disposto na Resolução nº 2, de junho de 2007, do Conselho Nacional de Educação, que estabelece um mínimo de 3700 horas de atividades para os Cursos de Direito no país, em um mínimo de 5 anos para a integralização.

O Projeto Pedagógico é apresentado e contempla o perfil profissional do egresso (fls. 946), o objetivo geral e os objetivos específicos (fls. 947), a estrutura curricular do Curso (fls. 948) e respectivas ementas.

O corpo docente do Curso é formado por 17 (dezessete) docentes, dos quais três (18%) são doutores; treze (76%) são



PROCESSO CEE Nº 639/2006

PARECER CEE Nº 15/08

mestres e um (6%) é especialista. Constatam, nos autos, cópias dos *currícula vitae* dos docentes, de fls. 1195 a 1357.

A Instituição optou pela participação no ENADE, mas até o momento está "sem conceito", visto que apenas alunos ingressantes realizaram o exame em 2006.

Na visão das Especialistas, a estrutura curricular do Curso encontra-se "perfeitamente adequada aos objetivos propostos para o perfil do profissional a ser formado, constando as disciplinas emergentes e especiais necessárias para formação do profissional em uma Sociedade Contemporânea e em um Estado Democrático de Direito (Direito Ambiental, Consumidor, Criança e Adolescente, Municipal, Urbanístico, entre outras)".

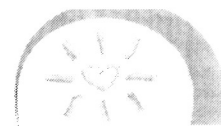
A grade curricular consta de fls. 1443 a 1445 (também se encontra no volume faltante, não comprometendo sua análise), e está estruturada em disciplinas de formação fundamental, com 504 horas de atividades, disciplinas de formação profissionalizante, com 2736 horas e o eixo de atividades integradoras, com o estágio e monografia, num total de 762 horas, perfazendo o total já informado de 4002 horas.

As ementas foram consideradas atualizadas e compatíveis com a proposta, pelas Especialistas.

Os regulamentos da monografia (fls. 1080 e seguintes), do núcleo de Prática Jurídica e Escritório de Assistência Judiciária (fls. 1119 a 1126) e de atividades complementares (1127 e seguintes), apesar de constarem do volume IV dos autos, foram considerados adequados pelas Especialistas.

Na visita à Instituição, foram encontrados os livros citados nas bibliografias das disciplinas, que estão subdivididas em Bibliografias básicas e complementares.

As Especialistas relatam que "durante a reunião com a Diretora e o Coordenador do Curso ficou demonstrado o cumprimento do acordo firmado às fls. 1359 e da recomendação constante das fls. 1423, a saber: termo de compromisso para o aprimoramento das instalações físicas e aquisição de



PROCESSO CEE Nº 639/2006

PARECER CEE Nº 15/08

novos livros jurídicos para o Curso de Direito, além da contratação de docentes em regime de dedicação parcial e integral para a orientação nos Núcleos de Monografia e Prática Jurídica; e condição expressa no Parecer CEE nº 421/03, do Ilustre Cons. Eduardo Martines Junior, no sentido de que "a Instituição seguiu o que dispõem as normas gerais e deste Colegiado para autorização e funcionamento do curso, exceto no que diz respeito ao acervo bibliográfico, podendo, sem prejuízo do ensino, ser complementado no decorrer dos próximos anos, na medida do avanço dos períodos letivos, até que se complete antes da visita da Comissão de Especialistas a ser designada para o reconhecimento, que se encarregará de verificar esse particular além do ordinário".

Em seu relatório, as Especialistas relatam oito aspectos positivos do Curso e recomendam 4 ações, todas elas julgadas não comprometedoras da qualidade do ensino, nem tampouco a organização e funcionamento do Curso, em sua própria visão. As recomendações citadas envolvem "busca da manutenção do corpo docente", "concretização da implantação do plano de carreira", "maior autonomia institucional para a abertura de concursos públicos" e "observação da organização, supervisão, acompanhamento, registro e convalidação das atividades complementares". Tais ações deverão ser verificadas quando da solicitação para renovação de reconhecimento do Curso.

Por todo o exposto, e considerando que a falta da documentação constante do Volume IV dos autos foi plenamente compensada pelo detalhado relatório das Especialistas, pela informação da Assistência Técnica deste Conselho e pela manifestação favorável do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil, sou de parecer favorável ao reconhecimento do Curso de Direito do IMESB.

2. CONCLUSÃO

Aprova-se o pedido de Reconhecimento do Curso de Direito, do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro "Victório Cardassi" – IMESB, pelo prazo de três anos.



PROCESSO CEE Nº 639/2006

PARECER CEE Nº 15/08

O presente reconhecimento tornar-se-á efetivo por ato próprio deste Conselho, após homologação deste Parecer pela Secretaria de Estado da Educação.

São Paulo, 14 de dezembro de 2007.

a) Cons. Angelo Luiz Cortelazzo

Relator

3. DECISÃO DA CÂMARA

A CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR adota, como seu Parecer, o Voto do Relator.

Presentes os Conselheiros: Angelo Luiz Cortelazzo, Arthur Fonseca Filho, Carlos Henrique de Brito Cruz, Custódio Filipe de Jesus Pereira, Décio Lencioni Machado, Eunice Ribeiro Durham, Francisco José Carbonari, João Cardoso Palma Filho, Marcos Antonio Monteiro e Nelson Callegari.

Sala da Câmara de Educação Superior, em 19 de dezembro de 2007.

a) Cons. Francisco José Carbonari

Presidente da CES

DELIBERAÇÃO PLENÁRIA

O CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO aprova, por unanimidade, a decisão da Câmara de Educação Superior, nos termos do Voto do Relator.

Sala "Carlos Pasquale", em 16 de janeiro de 2008


PEDRO SALOMÃO JOSÉ KASSAB

Presidente

Publicado no DOE em 18/01/08

Seção I

Página 33



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

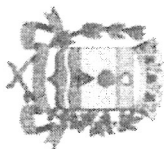
QUADROS SÍNTESE DE RECEITAS E DESPESAS QUE ILUSTRAM O IMPACTO SOBRE O ORÇAMENTO DA AUTARQUIA

QUADRO DE RECEITAS REALIZADAS EM 2011 E PREVISTAS PARA 2012		
ITENS	RECEITAS 2011	RECEITA MENSAL PREVISTA 2012*
Receitas de serviços		
Inscrições e matrículas	57.170,08	4.764,17
Mensalidades	1.757.576,73	178.526,76
Eventuais	7.148,87	595,74
Outras receitas correntes		
Multas e juros de mora	4.322,26	360,19
Outras restituições	50.020,36	4.168,36
Dívida ativa - mensalidades	269.437,14	22.453,10
Total	2.145.675,44	210.868,32

*Para o cálculo da receita mensal, prevista para 2012, utilizamos os valores médios da receita de 2011, exceto para as mensalidades, cujo valor total foi obtido de acordo com as matrículas efetuadas para o ano corrente (2012).

QUADRO DAS DESPESAS REALIZADAS EM 2011 E PREVISTAS PARA 2012		
ITENS	DESPESAS 2011	DESPESA MENSAL PREVISTA 2012*
Despesa fixa empenhada 2011	241.476,00	20.123,00
Despesa variável empenhada 2011	178.516,36	14.876,36
Despesa com folha de pagamento	1.610.128,11	165.520,59
Total	2.030.120,47	200.519,95

* Para cálculo da despesa mensal prevista para 2012, utilizamos os valores médios da despesa de 2011, exceto para a folha de pagamento, uma vez que nos cálculos já estão inclusos os valores previstos no Plano de carreira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Estado de São Paulo

ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

126

QUADROS SÍNTESE DE RECEITAS E DESPESAS QUE ILUSTRAM O IMPACTO SOBRE O ORÇAMENTO DA AUTARQUIA

QUADRO DE RECEITAS REALIZADAS EM 2011 E PREVISTAS PARA 2012		
ITENS	RECEITAS 2011	RECEITA MENSAL PREVISTA 2012*
Receitas de serviços		
Inscrições e matrículas	57.170,08	4.764,17
Mensalidades	1.757.576,73	178.526,76
Eventuais	7.148,87	595,74
Outras receitas correntes		
Multas e juros de mora	4.322,26	360,19
Outras restituições	50.020,36	4.168,36
Dívida ativa - mensalidades	269.437,14	22.453,10
Total	2.145.675,44	210.868,32

* Para o cálculo da receita mensal, prevista para 2012, utilizamos os valores médios da receita de 2011, exceto para as mensalidades, cujo valor total obtido de acordo com as matrículas efetuadas para o ano corrente (2012).

QUADRO DAS DESPESAS REALIZADAS EM 2011 E PREVISTAS PARA 2012		
ITENS	DESPESAS 2011	DESPESA MENSAL PREVISTA 2012*
Despesa fixa empenhada 2011	241.476,00	20.123,00
Despesa variável empenhada 2011	178.516,36	14.876,36
Despesa com folha de pagamento	1.610.128,11	165.520,59
Total	2.030.120,47	200.519,95

* Para cálculo da despesa mensal prevista para 2012, utilizamos os valores médios da despesa de 2011, exceto para a folha de pagamento, uma vez que nos cálculos já estão inclusos os valores previstos no Plano de carreira.



IMESB

Novos tempos, novos saberes



INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO "VICTÓRIO CARDASSI"

AUTARQUIA CRIADA PELA LEI MUNICIPAL, N.º 1.612

Regulamentada pelo Decreto nº. 1955 (25/06/1987) CNPJ nº. 57.725.681/0001-72.

Rua Nelson Domingos Madeira, 300 – Parque Eldorado, Bebedouro/SP – CEP: 14706-124 - Fone: (17) 3345-9366

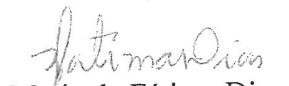
Home Page: <http://www.imesb.br>

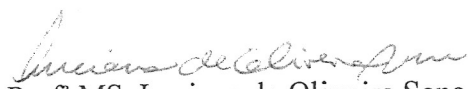
E-mail: secretaria.imesb@gmail.com

Ata da Reunião da Congregação

Aos 29 dias do mês de fevereiro do ano de 2012, às 17h, na sala dos Professores do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – “Victório Cardassi”, sob a coordenação da presidente da Congregação do IMESB foi realizada uma reunião da Congregação do Instituto, para tratar do Plano de Carreira. Estavam presentes os seguintes membros da referida Congregação: Adalberto Cesário da Hora, André Luiz Pipino, Dennys Eduardo R.A. de Araujo, Edméia Corrêa Netto, Elinaldo da Silva Meira, Isidro Schiaveto Junior, Jucelia Maria de Almeida Stamato, Marielis Prates Fachine, Mari Nelza Hernandez Nunes Ferreira, Renato Toller Bray, Rodrigo Ferreira Barbara, Vanda Marques Burjaili Romeiro, Vagner Castro Souza. A Profª Ms. Luciana de Oliveira Sene iniciou a reunião falando sobre a prorrogação do prazo de inscrição dos cursos de Pós Graduação para o dia 23/03/12. Em seguida solicitou que a Profa. Vanda fizesse a apresentação do Plano de Carreira para a apreciação e homologação do mesmo pelos presentes, a qual foi apresentando e explicando como foi organizado o Plano de Carreira o qual contou com o apoio na sua elaboração a Dra. Camila Medim Abreu França, Advogada do IMESB, do apoio da Profa. MS. Patrícia Jacyntho, e do Diretor do Departamento Jurídico da Prefeitura, Dr. Rodrigo. A Profa. Vanda explicou que o referido Plano de Carreira teve como referencia o Plano de Carreira da UNIFACEF de Franca, por ser também uma Instituição de Ensino Superior Municipal de grande prestígio nos meios acadêmicos e junto ao Conselho Estadual de Educação. Durante a exposição alguns professores levantaram algumas considerações e sugestões que foram incorporados no referido objeto de análise, tais como: Prof. Elinaldo levantou a necessidade de um Assessor de Marketing para trabalhar junto a Assessoria de Comunicação, a Profa. Jucelia levantou a necessidade para o cargo de Secretária Acadêmica, a obrigatoriedade do Ensino Superior e não somente o ensino médio como estava anteriormente proposto. Sendo assim a Congregação por unanimidade aprovou a criação de mais um cargo de Secretária, pensando no futuro crescimento da Instituição (um cargo com exigência do ensino médio e outro com a exigência do ensino superior). A Profa. Edmeia reforçou que para função de Coordenador deve ser mantida a Jornada de 40 horas visando atender a demanda que a função exige. A Profa. Vanda apresentou o quadro demonstrativo do enquadramento dos professores efetivos como exemplo da proposta do atual Plano de Carreira. Após amplos debates e sugestões. A Profa. Vanda apresentou a exposição de motivos que será enviada ao Prefeito Municipal junto com o Plano para demonstrar a necessidade da aprovação do mesmo, por se tratar de exigência já apontada por inúmeras vezes pelo Conselho Estadual de Educação, conforme segue em anexo na exposição de motivos. A Profa. Vanda solicitou que os professores efetivos que se sentirem prejudicados devem procurar o RH da Instituição imediatamente para averiguação. Sugere ainda uma reunião com os efetivos para tratar da questão do enquadramento dos mesmos. As sugestões apresentadas durante a exposição foram incorporadas ao Plano de Carreira, o qual foi homologado e aprovado por todos os presentes. Não havendo mais nada a ser discutido, a reunião foi encerrada às dezenove horas e a presente ata foi lavrada e assinada por mim, e a Presidente da Congregação. Segue em anexo a lista de presença..

Bebedouro, 06 de fevereiro de 2012.


Maria de Fátima Dias
Secretária Acadêmica


Profª MS. Luciana de Oliveira Sene
Diretora do IMESB “Victório Cardassi”

INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO "VICTÓRIO CARDASSI"

AUTARQUIA CRIADA PELA LEI MUNICIPAL, N.º 1.612

Regulamentada pelo Decreto nº. 1955 (25/06/1987) CNPJ nº. 57.725.681/0001-72.

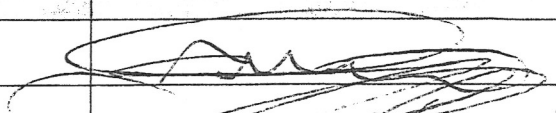
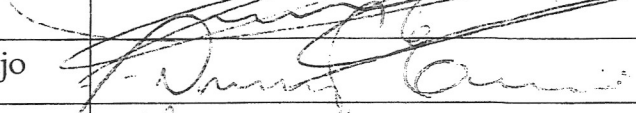
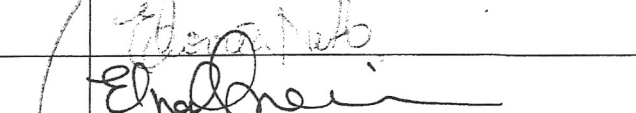
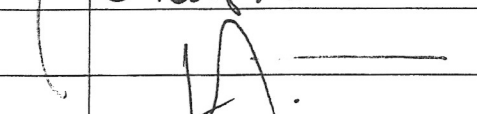
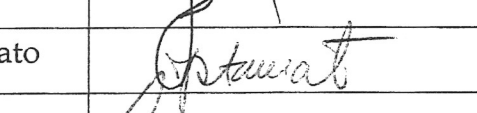
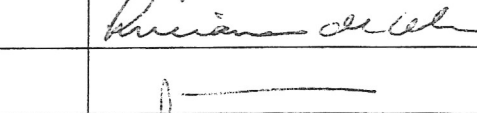
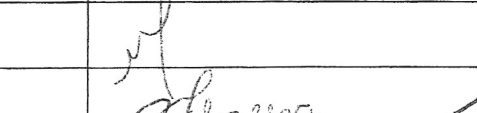
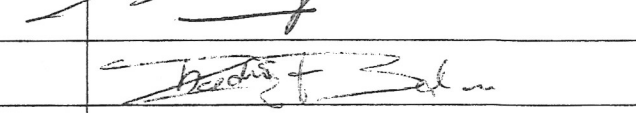
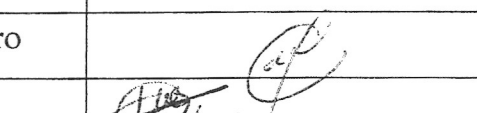
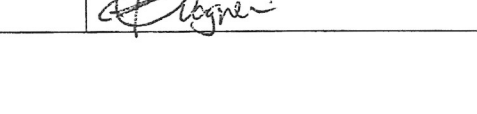
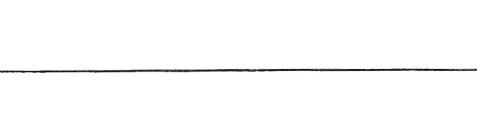
Rua Nelson Domingos Madeira, 300 – Parque Eldorado, Bebedouro/SP – CEP: 14706-124 - Fone: (17) 3345-9366

Home Page: <http://www.imesb.br>

E-mail: secretaria.imesb@gmail.com

LISTA DE PRESENÇA
REUNIÃO DA CONGREGAÇÃO

29/02/2012 – 17:00hrs

Nome	Assinatura
1. Adalberto Cesário da Hora	
2. Andre Luiz Pipino	
3. Dennys Eduardo R. A. de Araujo	
4. Edméia Corrêa Netto	
5. Elinaldo da Silva Meira	
6. Gustavo H. Schnneider Nunes	
7. Isidro Schiaveto Junior	
8. Jucélia Maria de Almeida Stamato	
9. Luciana de Oliveira Sene	
10. Luiz Antonio Nogueira	
11. Marielis Prates Fachine	
12. Mari Nelza H. Nunes Ferreira	
13. Renato Toller Bray	
14. Rodrigo dos Santos	
15. Rodrigo Ferreira Barbara	
16. Silvelaine Ap. Oliveira Guedes	
17. Sonia Aparecida C. Borges	
18. Vanda Marques Burjaili Romeiro	
19. Vagner Castro Souza	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

PROJETO DE LEI N.º 34/2012

Dispõe sobre o Plano de Carreira dos Profissionais Administrativos, Técnicos, Operacionais e do Ensino Superior do Município de Bebedouro.

João Batista Bianchini, Prefeito Municipal de Bebedouro, usando de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal aprova a seguinte Lei:

RETIRADO PELO AUTOR
Em 11/05/2012
[Assinatura]

TÍTULO I

Carlos Renato Serotine
PRESIDENTE

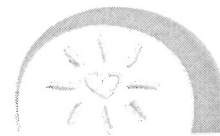
DA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I

DAS CARREIRAS DOCENTE E ADMINISTRATIVA

- Art. 1º-** As Carreiras Docente e Administrativa do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro "VictórioCardassi", adiante apenas IMESB-VC, obedecem a estrutura definida nesta lei.
- Art. 2º-** A política institucional de recursos humanos da instituição deve nortear-se pela busca permanente de melhores padrões de qualidade e produtividade, através de um processo contínuo de treinamento e desenvolvimento pessoal e profissional.
- Art. 3º-** Deve caracterizar-se pela utilização de técnicas participativas e transparentes de administração, pela implantação de um processo de avaliação contínua do potencial dos recursos humanos e pelo estabelecimento de um conjunto de condições motivacionais que possibilitem a sua qualificação evolutiva, com vistas ao aprimoramento da qualidade dos serviços e ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão.
- Art. 4º-** Tem como premissas básicas promover a integração de seu pessoal ao projeto institucional, criar incentivos para garantir a permanência do pessoal docente e administrativo, possibilitar a sua atualização sistemática e manter padrões de remunerações condignas.
- Art. 5º-** Os docentes e funcionários do IMESB-VC estão sujeitos ao regime jurídico próprio do serviço público municipal, exceto nas peculiaridades instituídas na presente lei.

[Assinatura]
CMB 22915/2012 22/03/12 14:14:3



SEÇÃO I

DA TERMINOLOGIA E CONCEITUAÇÃO

Art. 6º- Para os efeitos desta Lei, são adotadas as seguintes definições:

- I - Adicional Noturno é a retribuição devida ao funcionário que cumpre jornada de trabalho no período de 22h00 às 05h00;
- II - Nomeação é o ato de vinculação do funcionário à Instituição, por contrato de trabalho, desde que atendidas as condições estabelecidas nesta lei;
- III - Ascensão Funcional é passagem do funcionário para outra classe ou categoria funcional de maior exigência de titulação, ou maior grau de responsabilidade e complexidade de atribuição, mediante concurso interno, avaliação de desempenho ou apresentação de título exigido para a classe;
- IV - Atividades Acadêmicas são as atividades próprias do corpo docente;
- V - Atribuições são o conjunto de atividades necessárias à execução de determinado serviço;
- VI - Benefício é todo serviço de caráter social prestado pela Instituição, direta ou indiretamente, aos seus funcionários;
- VII - Cargo é o lugar instituído no quadro funcional da organização, com denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida na legislação específica;
- VIII - Cargo de Confiança é aquele de livre nomeação e exoneração da Direção;
- IX - Classe é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional, mesmo nível de vencimentos, mesma denominação e substancialmente idênticos quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;
- X - Diária é o valor pago ao funcionário para fazer frente aos gastos de transporte, alimentação e hospedagem, quando em viagem a serviço da Instituição;
- XI - Exoneração é o ato de desligamento voluntário ou de ofício do funcionário, de acordo com o Estatuto do servidor público municipal de Bebedouro.
- XII - Faixa de Vencimento é a escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado nível;
- XIII - Função é a atribuição ou conjunto de atribuições e responsabilidades que a Administração confere ao funcionário ou a cada categoria profissional.

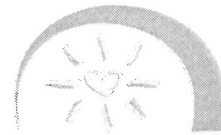


PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

- XIV - Funções Gratificadas são as destinadas aos ocupantes das diversas coordenações e exercidas exclusivamente por funcionários do IMESB-VC.
- XV - Hora-extra é a hora de trabalho excedente à jornada normal do funcionário;
- XVI - Hora-aula é a fração de tempo dedicada pelo docente às atividades de ensino teórico e/ou prático;
- XVII - Hora-atividade é a fração de tempo dedicada pelo docente às demais atividades acadêmicas não caracterizadas como hora-aula;
- XVIII - Interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o funcionário se habilite à progressão e ao acesso.
- XIX - Lotação é o número de servidores que devem ter exercício em cada repartição ou serviço.
- XX - Nível é o símbolo atribuído ao conjunto de classes, visando determinar a sua faixa de vencimento correspondente.
- XXI - Padrão de Vencimento é a letra que identifica o salário recebido pelo funcionário dentro da faixa de vencimento da classe que ocupa.
- XXII - Quadro é o conjunto de Classes e Cargos de Confiança do IMESB-VC.
- XXIII - Quinquênio é o período de tempo de cinco anos de prestação de serviços como assalariado na Instituição;
- XXIV - Progressão é a elevação do padrão de vencimento do funcionário para o padrão imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas fixadas nesta lei.
- XXV - Remuneração é a totalidade de estipêndio devido ao funcionário, incluídas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza do cargo.
- XXVI - Tabela Salarial é o conjunto de valores de vencimentos ordenados hierarquicamente.
- XXVII - Servidor Público é a pessoa detentora de cargo público, que presta serviço de forma não eventual mediante retribuição pecuniária.
- XXVIII - Vantagens são acréscimos aos vencimentos devidos ao funcionário em razão de condições de ordem pessoal ou funcional.
- XXIX - Vencimento é o estipêndio legalmente fixado para o padrão do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

TÍTULO II

DA CARREIRA DOCENTE

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 7º - O corpo docente do IMESB-VC é constituído pelos professores integrantes da Carreira de Magistério Superior.

Parágrafo único - Os professores Substitutos e Visitantes não integram a carreira docente e são remunerados na forma estabelecida nesta lei.

Art. 8º - Os atos de nomeação e exoneração de docentes são de competência exclusiva do Diretor da Autarquia, nos termos do Estatuto e do Regimento Geral, observada a legislação superior vigente.

Art. 9º - O ingresso na Carreira de Ensino Superior far-se-á mediante concurso público de provas e títulos, cuja regulamentação será estabelecida pela Congregação.

§ 1º - Deverão ser objeto de especial valorização os títulos de Mestre e Doutor e a produção científica relevante;

§ 2º - Também deverão ser considerados o tempo de serviço e a experiência em atividades docentes superiores exercidas no IMESB-VC e em outras instituições de ensino de nível superior;

Art. 10º - O docente nomeado por concurso público deverá cumprir um estágio probatório de 03 (três) anos e somente terá sua nomeação confirmada após aprovação definitiva pela Congregação.

Art. 11 - São consideradas atividades próprias do corpo docente:

- a) as relacionadas ao ensino, em todos os seus graus e níveis, bem como as atividades de pesquisa que visem a produção, ampliação e transmissão de conhecimento;
- b) as de extensão, que se estendam à comunidade e/ou entidades conveniadas, sob a forma de cursos e/ou serviços especiais;
- c) as inerentes ao exercício de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria Instituição.

Art. 12 - A Carreira do Ensino Superior obedece ao princípio de integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão universitária, compreendendo quatro classes denominadas ES1, ES2, ES3 e ES4, contendo cada uma oito níveis, designados pelas letras de "A" a "H".



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

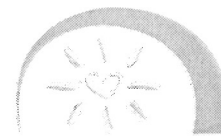
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

- § 1º - **ES1** é o docente com graduação.
- § 2º - **ES2** é o docente que possui parecer favorável definitivo para lecionar a disciplina, emitido pelo Conselho Estadual de Educação e o docente possuidor de título de pós-graduação *lato sensu*, compatível com a área em que irá atuar e que atenda aos requisitos definidos na legislação, com exercício efetivo de atividade técnico-profissional ou atividade docente de nível superior comprovada, durante no mínimo dois anos, ou trabalhos publicados de real valor.
- § 3º - **ES3** é o docente possuidor de título de mestre, compatível com a área em que irá atuar, obtido na própria Instituição ou em curso credenciado no país ou no exterior, sendo, neste caso, devidamente reconhecido ou convalidado pelo órgão competente.
- § 4º - **ES4** é o docente possuidor de título de doutor ou de livre-docente, compatível com a área em que irá atuar, obtido em curso credenciado no país ou no exterior, sendo, neste caso, devidamente reconhecido ou convalidado pelo órgão competente.
- § 5º - Os critérios para progressão nos níveis mencionados no *caput* deste artigo constam do Capítulo II deste Título, artigos 16 a 19.
- Art. 13** - A contratação de Professor Substituto poderá ocorrer em caso de atendimento às necessidades eventuais dos cursos, em substituição a Professores de Carreira que venham a se afastar por período determinado.
- Parágrafo único** – O Professor Substituto terá um contrato de trabalho por tempo determinado, segundo a legislação que rege a contratação pelo excepcional interesse público, para atender as necessidades temporárias do IMESB-VC.
- Art. 14** – O IMESB-VC poderá contratar Professor Visitante, por tempo determinado, para atender às necessidades acadêmicas da Instituição, segundo a legislação que rege a contratação pelo excepcional interesse público, para atender as necessidades temporárias do IMESB-VC.
- Parágrafo único** – O Professor Visitante deverá ser um profissional com titulação equivalente, no mínimo, ao grau de mestre, para atender a programa de ensino, pesquisa ou extensão.
- Art. 15** - Tratando-se de cursos de graduação, nos quais haja reconhecida insuficiência de pós-graduação no país, poderão ser contratados e enquadrados na classe ES1, os portadores de comprovada experiência profissional ou atividade docente de nível superior de, no mínimo, cinco anos.



CAPÍTULO II

DA PROGRESSÃO NA CARREIRA DOCENTE

Art. 16 - O docente integrante da Carreira de Ensino Superior, após o interstício de três anos e mediante avaliação de desempenho, poderá ser promovido para o nível subsequente ao que estiver posicionado.

Parágrafo único – A contagem do interstício, para efeito de promoção, será interrompida e desconsiderada quando o docente estiver afastado do exercício de sua função, por motivo de:

- a) gozo de licença para tratar de interesses particulares;
- b) processo administrativo disciplinar;
- c) falta não abonada ou injustificada.

Art. 17 – Haverá, anualmente, avaliação do docente pela instituição.

§ 1º - Caberá à Comissão Permanente de Avaliação Docente – CPAD, nomeada pela Direção, a execução e análise da referida avaliação, observadas as normas regimentais.

§ 2º - A avaliação será realizada a partir de dois tipos de informações:

1. de um relatório apresentado pelo docente com suas atividades de pesquisa, didáticas, de extensão e administrativas;
2. de questionários quantitativo-qualitativos que compreendam:

2.1 auto-avaliação do docente;

2.2 avaliação dos usuários dos seus serviços didáticos; e,

2.3 avaliação do docente sobre seus pares e as condições de infra-estrutura e serviços da Unidade.

§ 3º - As atividades de pesquisa que deverão constar do relatório, serão:

1. os trabalhos realizados para efeito de progressão por título na carreira universitária, a saber: cursos em Programas de Pós-graduação, Dissertações e Teses;
2. os trabalhos realizados para efeito de qualificação por mérito na carreira universitária, a saber: artigos especializados publicados, livros, conferências, palestras, participações em congressos e eventos, orientações de trabalhos, cursos de extensão e de pós-graduação ministrados pela Unidade, outros trabalhos relevantes para o mérito acadêmico.

§ 4º - As atividades didáticas que deverão constar do relatório, compreenderão o elenco das disciplinas ministradas na Graduação e/ou Pós-graduação da Unidade: nome, número de aulas semanais, número de alunos e curso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

- § 5º - As atividades de pesquisa que deverão constar do relatório, serão os cursos, assessorias, orientações de projetos, implementação de projetos, laudos, pareceres e quaisquer outros serviços realizados junto à comunidade externa.
- § 6º - As atividades administrativas que deverão constar do relatório compreenderão todos os serviços-meio necessários ao bom desempenho didático-acadêmico da Unidade.
- § 7º - Todo integrante do corpo docente deverá apresentar anualmente à Direção, até o final do mês de janeiro, relatório das atividades acadêmicas desenvolvidas no ano letivo anterior, incluindo as atividades docentes e profissionais, os cursos freqüentados, congressos, seminários, trabalhos publicados e toda atividade que corresponder ao seu aperfeiçoamento profissional.
- § 8º - O docente deverá apresentar, anualmente, no mínimo, uma atividade que comprove a sua atualização.
- § 9º - Não será concedida progressão por merecimento ao servidor que, mesmo com desempenho satisfatório tenha, no período considerado:
- I sofrido pena decorrente de processo administrativo disciplinar;
 - II faltado ao serviço injustificadamente por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não;
 - III gozado licença para:
 - a) tratamento de saúde, desde que exceda a 120 (cento e vinte) dias consecutivos ou não;
 - b) trato de interesses particulares;
 - c) por motivo de moléstia em pessoa da família, desde que exceda a 05 (cinco) dias, consecutivos;
- § 10º - A CPAD reunir-se-á, anualmente, no segundo bimestre, a fim de coordenar a apuração do merecimento dos servidores habilitados à progressão.
- § 11º - Apurado o merecimento, a CPAD encaminhará o procedimento à Direção, para apreciação e providências.
- § 12º - O funcionário que se julgar prejudicado poderá recorrer à CPAD no prazo de 05 (cinco) dias, que manifestar-se-á no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- Art. 18** - O docente integrante da Carreira de Ensino Superior poderá ser promovido para classe superior à em que estiver posicionado, desde que obtenha a titulação necessária, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e no Regimento Geral do IMESB-VC.
- § 1º - Para o novo enquadramento o docente deverá encaminhar requerimento documentado à Direção, que terá 15 (quinze) dias para se manifestar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

§ 2º - Os efeitos legais do novo enquadramento ocorrerão a partir da decisão da Direção.

Art. 19 - As progressões funcionais por avaliação de desempenho e as ascensões funcionais por titulação observarão os critérios estabelecidos para a progressão.

CAPÍTULO III

DO REGIME DE TRABALHO DOCENTE

Art. 20 - O docente pertencente à Carreira do Magistério Superior fica sujeito às seguintes jornadas semanais de trabalho, determinadas no respectivo contrato de trabalho:

I – Regime Parcial Mínimo (RPM) – serão enquadrados neste regime todos os docentes que tenham de 4 (quatro) a 10 (dez) horas semanais de trabalho no IMESB-VC;

II – Regime Completo de Trabalho (RCT) – serão enquadrados neste regime todos os docentes que tenham de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho no IMESB-VC;

III – Regime Integral (RI) – serão enquadrados neste regime de trabalho todos os docentes que tenham de 26 (vinte e seis) a 40 (quarenta) horas de trabalho semanais no IMESB-VC.

§ 1º – Sobre o montante das horas-aulas do docente, poderão ser pagas horas atividade.

§ 2º – As horas atividade serão pagas na proporção de uma hora para cada quatro horas-aula ministradas, cujo valor atribuído seguirá a titulação do professor, conforme tabela contida no Anexo “D”.

§ 3º – Referidas horas devem ser dedicadas às atividades de pesquisa, extensão, administração acadêmica, atendimento e orientação ao corpo discente, mediante prévia aprovação do plano de trabalho do docente, pela coordenação do curso.

§ 4º – Excepcionalmente, no interesse do IMESB-VC, o Diretor poderá definir, para as atividades acadêmicas, percentual diferente do estabelecido no parágrafo primeiro, observadas as normas regimentais.

§ 5º – O IMESB-VC adotará como regime preferencial de trabalho aquele que fixar a dedicação integral à docência e à pesquisa.

§ 6º - Qualquer servidor que exerça atividades administrativas e ou pedagógicas poderá acumular as funções para fins de enquadramento nos regimes de trabalho de que trata este artigo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

Art. 21 – O docente enquanto investido em função de Direção, Vice-Direção, Coordenadorias, Assessorias, Chefias e Encarregaturas ou outra função da carreira docente ou administrativa, por eleição, convocação, designação ou escolha do Diretor, cumprirá carga horária e perceberá remuneração específica de atividade, determinadas em Portaria da Direção.

CAPÍTULO IV

DAS ATIVIDADES DE PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 22 - O IMESB-VC incentivará a pesquisa por todos os meios ao seu alcance, tais como:

- a) formação de pessoal em seus cursos de pós-graduação ou em outras instituições nacionais ou estrangeiras, reconhecidas pelos órgãos competentes;
- b) formação de grupos de pesquisadores;
- c) intercâmbio com outras instituições científicas, estimulando o desenvolvimento de projetos comuns;
- d) promoção de congressos, simpósios, seminários e palestras;
- e) garantia de condições para a execução de projetos especiais;
- f) concessão e obtenção de bolsas especiais de pesquisa em categorias diversas, principalmente na de iniciação científica;
- g) convênios com entidades nacionais e internacionais.

§ 1º – Com a finalidade de capacitar, reciclar e aprimorar os conhecimentos de seus funcionários, visando o melhor desempenho de suas atribuições e funções, o IMESB-VC estimulará a participação em cursos, seminários, palestras, congressos, estágios e outros, cujas despesas poderão ser cobertas com recursos próprios e constantes do orçamento.

§ 2º - Os funcionários e docentes que participarem dos eventos mencionados no parágrafo anterior deverão apresentar relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas e, nos casos de cursos, seminários e palestras, repassar os conhecimentos adquiridos.

§ 3º - A liberação dos recursos dependerá da análise e aprovação de projeto específico pelo CPAD, observados o interesse da instituição no evento e a disponibilidade orçamentária.

Art. 23 - Os docentes integrantes da Carreira de Ensino Superior serão avaliados, para efeito de progressão funcional, entre outros critérios, pela produção científica elaborada a cada ano, de acordo com as normas estabelecidas pelo IMESB-VC.

Art. 24 - Para os docentes em regime de tempo integral, a produção científica é condição essencial para a permanência naquele regime.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

Parágrafo único – Excepcionalmente e atendendo sempre aos interesses da Instituição, a Direção, ouvida a Congregação, poderá permitir a permanência de professores no regime de tempo integral, sem a exigência constante deste artigo.

Art. 25 – O docente que tiver trabalho de pesquisa aprovado pelo CPAD, com disponibilidade de horário nos períodos diurno e noturno, poderá ministrar no mínimo de 4(quatro) horas/aula e no máximo de 20 (vinte) horas/aula semanais.

Parágrafo único – O docente mencionado neste artigo poderá receber ajuda financeira para o desenvolvimento do seu trabalho de pesquisa, observado o interesse da Instituição e ouvido o CPAD, nos termos de legislação específica a ser editada no prazo de 180 dias a contar da publicação desta lei.

Art. 26 - A extensão universitária visa à integração do IMESB-VC com a comunidade, mediante o desenvolvimento das atividades de ensino e pesquisa que lhe sejam inerentes.

Art. 27 – A extensão universitária, diretamente voltada para a comunidade, poderá com esta articular-se por intermédio de convênios com instituições públicas e particulares, no cumprimento de programas específicos.

CAPÍTULO V

DA RETRIBUIÇÃO

Art. 28 - Os docentes integrantes da Carreira de Ensino Superior serão retribuídos de acordo com a classe, nível e regime de trabalho ou carga horária cumprida.

Art. 29 - A Tabela de Salários dos docentes é estruturada a partir do salário do Professor ES1, nível A, que corresponde ao índice 1,0 (um), mantendo, a partir daí, um intervalo de classe constante de 0,05 de um nível para outro.

Art. 30 – Os vencimentos do docente integrante da Carreira de Ensino Superior, observada a classe e o nível, são os constantes do Anexo “D” desta lei.

Art. 31 – O salário do Professor Substituto e do Professor Visitante tem por base o valor da hora-aula do nível inicial da classe a que corresponder a sua titulação.

Parágrafo único – Os professores de que trata este artigo, serão remunerados pelo número de horas-aula que efetivamente ministrarem, sendo vedada a atribuição de hora-aula suplementar a qualquer título, bem como a incorporação dos vencimentos percebidos no período de substituição.

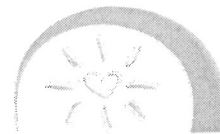


PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

Art. 32 – O valor da hora-atividade é o constante do Anexo “D” e será utilizado para retribuição das atividades não docentes exercidas pelos professores, tais como as de pesquisa, extensão, administração acadêmica, atendimento e orientação ao corpo discente, entre outras.

TÍTULO III

DA CARREIRA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E OPERACIONAL

CAPÍTULO I

DO CORPO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

Art. 33 – O corpo administrativo, técnico, e operacional do IMESB-VC será formado por todos os funcionários, excluindo-se aqueles sem vínculo empregatício com a Instituição.

Art. 34– São atribuições inerentes aos funcionários administrativos, técnico e operacional as de suporte técnico, operacional e de gestão, tais como:

- a) as relacionadas com a manutenção e adequação do apoio técnico, administrativo e operacional, necessários ao cumprimento dos objetivos institucionais, cujas tarefas serão sempre compatíveis com o cargo ocupado na Instituição;
- b) as inerentes ao exercício de Direção, Vice-direção, Coordenações, Assessorias, Chefias e Encarregaturas.

Art. 35– A escolaridade mínima exigida para o exercício de cada cargo ou função e a descrição das atribuições a eles correspondentes são os constantes do Anexo “B”, desta lei.

Art. 36– A Carreira Administrativa está estruturada em três grupos ocupacionais, considerando-se a natureza das atividades desenvolvidas:

I – Grupo de Nível Superior – que abrange os cargos cujas atividades estão relacionadas com assuntos de natureza técnica e científica dos diversos campos do conhecimento e para cujo exercício profissional é exigida formação de nível superior e/ou registro profissional no órgão competente;

II – Grupo de Nível Médio – que abrange os cargos permanentes com exercício em atividades técnico-administrativas, que exigem formação de ensino médio;

III – Grupo de Apoio – que abrange os cargos permanentes com exercício em atividades de apoio, especializados ou não, que requeiram escolaridade de ensino fundamental.

Art. 37 - Os atos de nomeação e exoneração de funcionários são de competência exclusiva do Diretor da Autarquia, nos termos do Regimento Interno e de acordo com a legislação superior vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

- § 1º - O ingresso na Carreira Administrativa, técnica e operacional far-se-á mediante concurso público de provas e títulos.
- § 2º - O funcionário nomeado por concurso público deverá cumprir um estágio probatório de 03 (três) anos e somente terá sua nomeação confirmada após aprovação definitiva pela Congregação.
- Art. 38–** A carreira do pessoal administrativo, técnico e operacional tem seus cargos estruturados em níveis numerados de “A” a “H” e agregados por grupo ocupacional, conforme disposto no Anexo “D”.
- Art. 39–** O IMESB-VC apoiará, na medida de sua disponibilidade, ouvida a Comissão Permanente de Avaliação - CPA e a Direção, projetos que visem a melhoria da competência de seu corpo técnico-administrativo.

CAPÍTULO II

DA PROGRESSÃO NA CARREIRA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E OPERACIONAL

- Art. 40-** O funcionário integrante da Carreira administrativa, técnica e operacional, após o interstício de três anos e mediante avaliação de desempenho, poderá ser promovido para o nível subsequente ao que estiver posicionado.
- Parágrafo único** – A contagem do interstício, para efeito de promoção, será interrompida e desconsiderada quando o funcionário se afastar do exercício de sua função, por motivo de:
- a) gozo de licença para tratar de interesses particulares;
 - b) processo administrativo disciplinar;
 - c) falta não abonada ou injustificada.
- Art. 41–** Haverá avaliação anual do funcionário pela Instituição.
- § 1º - A avaliação levará em conta informações obtidas em três questionários:
1. de auto-avaliação;
 2. de avaliação da chefia imediata; e,
 3. de avaliação dos usuários dos serviços.
- § 2º - Não será concedida progressão por merecimento ao servidor que, mesmo com desempenho satisfatório tenha, no período considerado:
- I sofrido pena decorrente de processo administrativo disciplinar;
 - II faltado ao serviço injustificadamente por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não;
 - III gozado licença para:
 - a) tratamento de saúde, desde que exceda a 120 (cento e vinte) dias consecutivos ou não;

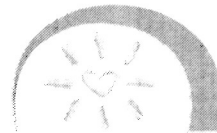


PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

- b) trato de interesses particulares;
- c) por motivo de moléstia em pessoa da família, desde que exceda a 05 (cinco) dias, consecutivos;

§ 3º – O CPA reunir-se-á, anualmente, no segundo bimestre, a fim de coordenar a apuração do merecimento dos funcionários habilitados à progressão.

§ 4º - Apurado o merecimento, o CPA encaminhará o procedimento à Direção, para apreciação e providências.

§ 5º - O funcionário que se julgar prejudicado poderá recorrer ao CPA no prazo de 05 (cinco) dias, que manifestar-se-á no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Art. 42- O funcionário integrante da Carreira administrativa, técnica e operacional poderá ser promovido para o grupo ocupacional superior àquele em que estiver posicionado, desde que obtenha a condição necessária e mediante concurso interno, observadas as normas estabelecidas nesta lei e no Regimento Geral do IMESB-VC.

Art. 43- Os efeitos das progressões funcionais por avaliação de desempenho e ascensão funcional se darão por condições estabelecidas nesta lei e em suas eventuais regulamentações.

CAPÍTULO III

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 44- O funcionário pertencente à carreira, administrativa, técnica e operacional fica sujeito a jornadas semanais de trabalho até o limite de 40 (quarenta) horas.

§ 1º - Parte da jornada semanal de trabalho poderá ser cumprida aos finais de semana, conforme as necessidades da Instituição, caso em que a folga semanal será compensada em dias úteis.

CAPÍTULO IV

DA RETRIBUIÇÃO

Art. 45- Os funcionários integrantes da carreira administrativa, técnica e operacional serão retribuídos de acordo com a classe, nível e regime de trabalho ou carga horária cumprida.

Art. 46 - A Tabela de Salários dos funcionários administrativos, técnicos e operacionais é estruturada em 08 níveis, a partir do nível “A” de cada cargo, que corresponde ao índice 1,00, mantendo, a partir daí, um intervalo de classe constante de 0,05 de um nível para outro.

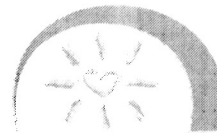


PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

Art. 47 – Os vencimentos dos funcionários integrantes da Carreira administrativa, técnica e operacional, observado o grupo funcional e o nível, são os constantes do Anexo “D”.

TÍTULO IV

DOS CARGOS DE COMISSÃO E DAS FUNÇÕES PEDAGÓGICAS

CAPÍTULO I

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 48– Os cargos de comissão são exercidos em caráter temporário, por pessoas integrantes ou não do quadro funcional do IMESB-VC.

Parágrafo único - Ao funcionário integrante do quadro funcional, ocupante de cargo em comissão, ao deixá-lo, é assegurado o retorno ao cargo anteriormente ocupado.

Art. 49 – Os atos de designação e dispensa de funcionário para os cargos de comissão, são de competência exclusiva do Diretor da Instituição, observados os critérios regimentais.

Art. 50 – Os cargos de confiança são os constantes do Anexo “A”, que relacionam, também, as atribuições de cada um deles e a formação exigida para o seu provimento.

CAPÍTULO II

DAS FUNÇÕES PEDAGÓGICAS E ADMINISTRATIVAS

Art. 51 – Constituem funções pedagógicas e administrativas aquelas que atendam às necessidades de organização e coordenação das atividades docentes e administrativas e às exigências da legislação que rege o ensino superior.

§ 1º - Ao docente integrante do quadro funcional, ocupante de função pedagógica ou administrativa, ao deixá-la, é assegurado o retorno ao cargo anteriormente ocupado.

§ 2º - O professor efetivo, designado para funções administrativas e ou pedagógicas, poderá optar pela nomeação em cargo em comissão ou pelo recebimento de seu provento através de função gratificada, na forma da legislação vigente.

§ 3º - Entende-se por funções administrativas e pedagógicas as de Direção, Vice-Direção, Coordenações, chefias e encarregaturas.

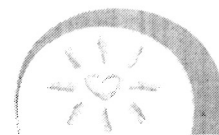


PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

§ 4º - O valor da função gratificada será proporcional a jornada de trabalho estabelecida para o servidor e terá como base de cálculo o valor da hora atividade, constante do Anexo "D".

Art. 52 – O provimento das funções pedagógicas se dará de forma designativa ou eletiva, conforme disposto nesta Lei e no Regimento Geral do IMES-VC.

Parágrafo único- Os atos de designação e dispensa de docente para funções pedagógicas são de competência exclusiva do Diretor da Instituição, observados os critérios regimentais e ouvidos os órgãos competentes.

Art. 53- As funções de Coordenação são privativas de docentes integrantes da Carreira de Magistério Superior do IMESB-VC.

§ 1º - Somente poderá concorrer às coordenações o docente que:

- a) for integrante da Carreira de Ensino Superior há pelo menos 3 (três) anos à data da inscrição para preenchimento da função de coordenador;
- b) possuir formação na área específica da coordenação;
- c) não estiver afastado da Instituição a mais de um ano;
- d) possuir, no mínimo, o título de mestre na área ou área afim;
- e) apresentar disponibilidade de horário, fora do seu horário letivo;
- f) formalizar sua inscrição, através de requerimento à Direção, nos prazos fixados.

§ 2º - Excepcionalmente, no caso de cursos em implantação, ou da falta de professores efetivos com mais de 3 (três) anos na Instituição, poderá ser dispensada a exigência constante da alínea "a" do parágrafo anterior, ouvida a Congregação.

Art. 54– O Anexo "B" relaciona os cargos administrativos, técnicos e operacionais, as atribuições e a formação exigida para o seu provimento.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

DAS NORMAS DE ENQUADRAMENTO DO PESSOAL

Art. 55 - Os atuais ocupantes dos cargos docente efetivo existentes no IMESB-VC ficam automaticamente enquadrados nos cargos constantes do Anexo "C" desta Lei, observadas as regras contidas nas Disposições Finais e Transitórias, e respeitadas as atuais atribuições, qualificações, funções e obedecida a titularidade dos cargos atualmente exercidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

Art. 56 – O funcionário ou docente porventura enquadrado em cargo de vencimento inferior ao cargo que ocupava à época do enquadramento, perceberá diferença de vencimento como direito pessoal, incidindo sobre a mesma os reajustes ou aumentos concedidos aos demais servidores.

Parágrafo único – Sobre a parte da parcela destacada a que se refere o “caput” deste artigo, cuja origem seja diferença de padrão salarial, incidirão os benefícios de hora extra, quinquênio e os reajustes ou aumentos concedidos.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57 – São partes integrantes deste Regulamento os anexos de “A” a “D” que o acompanham.

Art. 58 – O docente ou funcionário que deixar de cumprir as normas regulamentares e não preencher os requisitos exigidos em Lei, Deliberações e Resoluções do Ministério da Educação e Cultura - MEC, do Conselho Estadual de Educação - CEE, Estatuto e Regimento Geral do IMESB-VC e nesta Lei para exercício da profissão, poderá ser objeto de processo administrativo para fins de exoneração, garantida ampla defesa.

Art. 59– Fica o Diretor do IMESB-VC autorizado a conceder gratificação de função pelo exercício de função de vice-direção, coordenação, assessoria, chefia ou encarregatura, até o limite de 50% da referência do funcionário ou servidor.

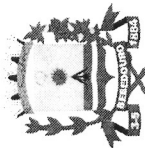
Parágrafo único - Os valores referentes a cada referência dos cargos contidos nesta lei são equiparados os valores vigentes na tabela de referências praticada pela Prefeitura Municipal de Bebedouro.

Art. 60 – As despesas com a execução da presente Lei correm a conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 61 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para fins de remuneração e enquadramento, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Bebedouro, 13 de março de 2012.


João Batista Bianchini
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

ANEXO "A"

QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE – IMESB-VC

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS, MANTIDOS OU REDENOMINADOS A SEREM REGIDOS PELO ESTATUTO

SITUAÇÃO ATUAL (síntese das Leis 2616/1997 e 3460/2005)					SITUAÇÃO NOVA		
QTDE	Denominação	Ref.	QTDE	Denominação	Ref.	REQUISITOS PARA O PROVIMENTO	
01	Diretor	15	01	Diretor	15	Requisitos Conselho Estadual de Educação e legislação municipal	
01	Vice-Diretor	14	01	Vice-Diretor	14	Requisitos Conselho Estadual de Educação e legislação municipal	
07	Coordenador de curso	14	15	Coordenador de curso	14	Mestrado	
01	Coordenador de pós-graduação	14	07	Coordenador de pós-graduação	14	Mestrado	
01	Coordenador de pesquisa e extensão	14	03	Coordenador de extensão e pesquisa	14	Mestrado	
01	Coordenador administrativo	14	01	Coordenador administrativo	14	Superior completo na área ou área afim	
05	Coordenador de estágio	11	05	Coordenador de estágio	14	Mestrado	
			01	Coordenador do Núcleo de Práticas Jurídicas	14	Superior completo em Direito e registro na OAB	
			01	Coordenador de avaliação institucional	14	Mestrado	
			01	Coordenador de apoio pedagógico	14	Mestrado	
01	Assessor Jurídico	13	01	Assessor Jurídico	13	Superior completo em Direito e registro na OAB	
07	Assessor Técnico	11	10	Assessor Técnico	13	Superior completo na área da assessoria	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

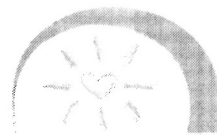
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

		01	Assessor de Comunicação e Marketing	13	Superior completo na área
		01	Assessor de planejamento e desenvolvimento	13	Superior completo
01	Chefe de Secretaria	11	Chefe de Secretaria	13	Ensino médio completo
04	Chefe de Setor	06	Chefe de Setor	06	Ensino médio completo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012
ANEXO "A1" - DESCRIÇÕES DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGO:DIRETOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planeja, organiza, dirige e controla as atividades administrativas e docentes da Instituição, fazendo cumprir o planejamento estratégico elaborado, com a finalidade de atingir os objetivos previstos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- superintende todas as atividades do IMESB -VC e representá-lo perante as autoridades educacionais, a sociedade e a mantenedora, assegurando o exercício da autonomia institucional;
- promove planos de trabalho e a execução dos que forem aprovados pela Congregação;
- cumpre e fazer cumprir, em toda a sua plenitude o Regimento Geral, o Estatuto e a legislação vigente;
- convoca e preside as reuniões da Congregação e o Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão, cumprindo e fazendo cumprir as decisões desses colegiados;
- faz cumprir o calendário escolar, os horários de aulas, os programas das disciplinas e as respectivas cargas horárias;
- confere graus, expedir diplomas, certificados e títulos profissionais;
- assina acordos e convênios;
- promove a elaboração da proposta orçamentária do IMESB-VC, submetê-la à Comissão de Orçamento e Patrimônio (COP) e, depois de aprovada pela Congregação, encaminhá-la à Mantenedora;
- contrata e rescindi contrato de trabalho de professores, ouvidos os Conselhos de curso e a Congregação;
- admite, remove e dispensa, na forma regulamentar, auxiliares ou funcionários administrativos, ouvida a Congregação;
- apresenta relatórios anuais das atividades do IMESB-VC, devidamente aprovados pela Congregação, à Mantenedora, ao Tribunal de Contas e às autoridades e órgãos competentes;
- toma decisões, quando necessárias, *ad referendum* dos respectivos Conselhos e da Congregação;
- propõe à Congregação, a concessão de títulos honoríficos e prêmios;
- autoriza qualquer pronunciamento público que envolva, sob qualquer forma, o IMESB-VC;
- designa os titulares de funções gratificadas;
- exerce o poder disciplinar, de acordo com as normas vigentes;
- fiscaliza a execução do regime didático e disciplinar;
- baixa portarias, regulamentando casos omissos e, quando necessário, ouvidos os Conselhos e a Congregação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

- concede férias, dispensas e licenças, ouvidas as Coordenações, Chefias e Encarregaturas quando necessário;
- autoriza a aquisição de bens e materiais, de acordo com as normas legais;
- fiscaliza as obras e os serviços necessários às atividades do IMESB-VC, zelando pelo cumprimento das normas legais;
- faz arrecadar a receita, efetuar as despesas e fiscalizar a aplicação de verbas consignadas;
- baixa portarias, criando Comissões; e
- exerce quaisquer outras atribuições previstas na legislação vigente.

ESPECIFICAÇÕES:

- Escolaridade/Habilitação: superior, segundo as normas estabelecidas pelo Conselho Estadual de Educação
- Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza extremamente complexa, não rotineiras e que requerem capacidade administrativa, habilidades empreendedoras, trato pessoal, exigindo iniciativa e discernimento para tomada de decisões.
- Esforço físico: nenhum;
- Esforço mental: constante;
- Esforço visual: normal;
- Responsabilidade/Dados Confidenciais: constante;
- Responsabilidade/Segurança de Terceiros: constante;
- Responsabilidade/Supervisão: máxima;
- Ambiente de Trabalho: confortável, sujeito a desgaste decorrente das atividades gerenciais, stress, frustrações, discussões, entre outros.

CARGO: VICE-DIRETOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Auxilia o Diretor e eventualmente substituí-lo, nas tarefas de coordenar, planejar, administrar e controlar as atividades administrativas e docentes da Instituição, fazendo cumprir o planejamento estratégico elaborado, com a finalidade de atingir os objetivos previstos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- controla as atividades de pós-graduação e extensão em consonância com os Coordenadores de pós-graduação e de extensão e pesquisa;
- zela para o correto atendimento das demandas dos órgãos educacionais competentes em relação àqueles cursos;
- controla o Programa de Iniciação Científica do IMESB-VC; juntamente com os coordenadores de pós-graduação e de extensão e pesquisa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

- coordena e controlar as publicações de artigos, revistas e livros por parte de professores e alunos da instituição;
- participa das reuniões da Congregação e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, presidindo-as na ausência do Diretor;
- auxilia o Diretor em suas funções, sempre que se fizer necessário e for solicitado;
- cumpre e faz cumprir em toda sua plenitude, a legislação que rege a Instituição e a legislação do ensino superior pertinente;
- substitui o Diretor em suas ausências ou impedimentos;
- representa o Diretor e o IMESB-VC em atos solenes, reuniões, conferências e outras atividades, sempre que necessário;
- exerce as demais atividades que lhe conferem a legislação vigente, esta Lei, o Regimento Geral e o Estatuto do IMESB-VC.

ESPECIFICAÇÕES:

- Escolaridade/Habilitação: superior, segundo as normas estabelecidas pelo Conselho Estadual de Educação
- Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza extremamente complexa, não rotineiras e que requerem capacidade administrativa, habilidades empreendedoras, trato pessoal, exigindo iniciativa e discernimento para tomada de decisões.
- Esforço físico: nenhum;
- Esforço mental: constante;
- Esforço visual: normal;
- Responsabilidade/Dados Confidenciais: constante;
- Responsabilidade/Segurança de Terceiros: constante;
- Responsabilidade/Supervisão: máxima;
- Ambiente de Trabalho: confortável, sujeito a desgaste decorrente das atividades gerenciais, stress, frustrações, discussões, entre outros.

CARGO: COORDENADOR DE PÓS-GRADUAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planeja, organiza, dirige e controla as atividades de pós-graduação *latu stricto sensu* em consonância com o Coordenador do curso, ao qual o curso de pós-graduação está vinculado, e com o Diretor da Instituição;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- planeja, organiza, dirige e controla as atividades de elaboração dos cursos de pós-graduação *latu stricto sensu* em consonância com o Coordenador do curso, ao qual o curso de pós-graduação está vinculado, e com o Diretor da Instituição;
- compõe o corpo docente do curso e, juntamente com o Coordenador Administrativo e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

o Contador, elabora a planilha de custos do curso, assim como os valores a serem cobrados a título de mensalidade;

- planeja, organiza, dirige e controla, juntamente com a Assessoria de Marketing, as atividades relativas à divulgação dos cursos;
- planeja, organiza juntamente com o Chefe da Secretaria a formalização das matrículas e controle de frequência e desempenho dos alunos.
- acompanha o desenvolvimento dos cursos nos dias em que é oferecido, visando o bom andamento das atividades;
- organiza as solenidades de abertura e encerramento dos cursos de pós-graduação;
- zela para o correto atendimento das demandas dos órgãos educacionais competentes relacionados à regulamentação do funcionamento de cursos de pós-graduação;
- planeja, organiza, dirige e controla o Programa de Iniciação Científica do IMESB-VC juntamente com o Coordenador de Extensão e Pesquisa e com o Vice-Diretor;
- coordena e controla as publicações de artigos, revistas e livros por parte de professores e alunos da instituição;
- participa das reuniões da Congregação, do Conselho de Curso e do Conselho de Pesquisa e Extensão;
- cumpre e faz cumprir em toda sua plenitude, a legislação que rege a os cursos de pós-graduação;
- exerce as demais atividades que lhe conferem a legislação vigente, esta Lei, o Regimento Geral e o Estatuto do IMESB-VC.

ESPECIFICAÇÕES:

- Escolaridade/Habilitação: mestrado, no mínimo, e outras habilitações, segundo as normas estabelecidas pelo Conselho Estadual de Educação
- Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza extremamente complexa, não rotineiras e que requerem capacidade administrativa, habilidades empreendedoras, trato pessoal, exigindo iniciativa e discernimento para tomada de decisões.
- Esforço físico: nenhum;
- Esforço mental: constante;
- Esforço visual: normal;
- Responsabilidade/Dados Confidenciais: constante;
- Responsabilidade/Segurança de Terceiros: constante;
- Responsabilidade/Supervisão: máxima;
- Ambiente de Trabalho: confortável, sujeito a desgaste decorrente das atividades gerenciais, stress, frustrações, discussões, etc.

CARGO: COORDENADOR DE PESQUISA E EXTENSÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planeja, organiza, dirige e controla as atividades de extensão de curta duração em consonância com o Coordenador do curso, ao qual o curso de extensão está vinculado, e com a Direção da Instituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- incentiva a pesquisa por todos os meios, tais como: formação de grupos de pesquisadores; intercâmbio com outras instituições, estimulando o desenvolvimento de projeto; promoção de congressos, simpósios e seminários; obtenção de bolsas especiais de pesquisa; divulgação de pesquisas realizadas.
- planeja, organiza, dirige e controla as atividades de elaboração dos cursos de extensão em consonância com o Coordenador do curso, ao qual o curso de extensão está vinculado, e com a Direção da Instituição;
- compõe o corpo docente do curso e, juntamente com o Coordenador Administrativo e o Contador, elabora a planilha de custos do curso, assim como os valores a serem cobrados a título de mensalidade;
- planeja, organiza, dirige e controla, juntamente com a Assessoria de Marketing, as atividades relativas à divulgação dos cursos;
- planeja, organiza juntamente com o Chefe da Secretaria a formalização das matrículas e controle de frequência e desempenho dos alunos.
- acompanha o desenvolvimento dos cursos nos dias em que é oferecido, visando o bom andamento das atividades;
- organiza as solenidades de abertura e encerramento dos cursos de extensão;
- zela para o correto atendimento das demandas dos órgãos educacionais competentes e de outros órgãos relacionados à regulamentação do funcionamento de cursos de extensão;
- planeja, organiza, dirige e controla o Programa de Iniciação Científica do IMESB-VC juntamente com o Coordenador de Pós-Graduação e o Vice-Diretor;
- participa das reuniões da Congregação, do Conselho de Curso e do Conselho de Pesquisa e Extensão;
- cumpre e faz cumprir em toda sua plenitude, a legislação que rege a os cursos de extensão;
- organiza e coordenar as atividades de extensão comunitária e desenvolvimento;
- desenvolve e propõe novas parcerias, intercâmbios e convênios com instituições públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;
- estimula e coordena ações de apoio comunitário;
- incentiva e promove eventos culturais;
- representa a Direção em eventos e solenidades, quando solicitado;
- acompanha e controla a participação dos diversos segmentos da instituição em ações de interação com a comunidade; e
- executa outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

- Escolaridade/Habilitação: no mínimo o título de Mestre, e outras habilitações exigidas pelo Conselho Estadual de Educação.
- Iniciativa/Complexidade - executa tarefas de natureza relativamente complexa, rotineiras e que requerem habilidades com máquinas e equipamentos, trato pessoal, exigindo iniciativa e discernimento para tomada de decisões, recebendo supervisão constante do supervisor imediato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

- Esforço físico: nenhum;
- Esforço mental: constante;
- Esforço visual: normal;
- Responsabilidade/Dados Confidenciais: constante;
- Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma;
- Responsabilidade/Supervisão: moderada;
- Ambiente de Trabalho: confortável, sujeito a elementos desconfortáveis como calor, poeira de arquivo, frustrações, discussões, etc.

CARGO: COORDENADOR DE APOIO PEDAGÓGICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Coordena as atividades referentes à Secretaria de apoio, à Biblioteca e Laboratórios e regulamentar seu funcionamento.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- organiza e atualiza os prontuários dos alunos com os documentos legais ou regimentalmente exigidos para a matrícula, promoção, adaptação e registro de diplomas.
- elabora e controla as listas de presença dos alunos matriculados no Instituto, assim como organiza e mantém os arquivos;
- colabora com a Direção na organização e execução do processo seletivo dos candidatos aos cursos da Instituição;
- faz publicar nos murais e em terminais eletrônicos de consulta, ao final de cada bimestre, os relatórios de frequência e de notas, bem como os totais das aulas ministradas por disciplina, classe e curso;
- apresenta à Direção, bimestralmente, a relação dos professores eventualmente em débito com a carga horária anual de suas disciplinas e o respectivo número de aulas sujeitas à reposição;
- zela pela disciplina do recinto da Secretaria, não permitindo a presença de pessoas estranhas;
- diligencia junto aos professores no sentido de serem entregues à Secretaria nos prazos regimentais, papeletas, notas de aproveitamento, exames e outros documentos necessários;
- colabora com a Direção na manutenção da disciplina e ordem nas dependências da Instituição;
- Prepara e encaminha documentos ou informações da Instituição para órgãos de ensino municipais, estaduais e federais;
- faz cumprir as normas de funcionamento da Biblioteca, que deverão ser formuladas para atender as necessidades dos cursos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

- faz cumprir as normas de funcionamento dos Laboratórios, que deverão ser formuladas para atender as necessidades dos cursos, oferecendo aos alunos a possibilidade de contato prático com as tecnologias das áreas específicas;
- controla o serviço de apoio pedagógico aos docentes da Instituição, tais como agendamentos de salas, anfiteatro, aparelhos tecnológicos em geral e outras ferramentas de trabalho docente.

ESPECIFICAÇÕES:

- Escolaridade/Habilitação: no mínimo graduação.
- Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza relativamente complexa, rotineiras e que requerem habilidades com máquinas e equipamentos, trato pessoal, exigindo iniciativa e discernimento para tomada de decisões, recebendo supervisão constante do supervisor imediato;
- Esforço físico: nenhum;
- Esforço mental: constante;
- Esforço visual: normal;
- Responsabilidade/Dados Confidenciais: constante;
- Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma;
- Responsabilidade/Supervisão: moderada;
- Ambiente de Trabalho: confortável, sujeito a elementos desconfortáveis como calor, poeira de arquivo, frustrações, discussões, etc.

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Assessora a Direção do IMESB-VC nos assuntos jurídicos em geral, defender a Instituição em processos administrativos e judiciários e executar cobrança administrativa e judicial.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- presta assessoria jurídica e legal à Direção do IMESB-VC;
- presta assistência jurídica aos corpos docente, discente e administrativo da Instituição;
- elabora e analisa projetos, convênios e outros documentos legais;
- elabora, analisa e denuncia contratos;
- elabora, defende e acompanha processos administrativos e judiciais;
- desenvolve e aplica programas de controle da inadimplência do corpo discente;
- apresenta à Direção projetos e propostas para reduzir o nível de inadimplência e os atrasos no pagamento das mensalidades;
- desenvolve e aplica instrumentos para o recebimento das parcelas em atraso;
- executa, junto com o Tesoureiro, ações de cobrança dos alunos inadimplentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

- efetua negociações para o recebimento dos débitos existentes, inclusive no tocante a parcelamentos;
- sugere a aquisição de materiais e/ou serviços necessários ao aprimoramento do processo de cobrança e recebimento;
- efetua cobrança judicial da dívida ativa e de débitos diversos;
- elabora relatórios sobre o andamento dos processos e trabalhos realizados;
- realiza os demais serviços jurídicos e advocatícios necessários; e
- executa outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

- Escolaridade / Habilitação: superior completo em Direito, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.
- Iniciativa / Complexidade: executa tarefas de caráter complexo, exigindo iniciativa e discernimento para tomadas de decisão.
- Esforços físicos: normal.
- Esforço mental: constante.
- Esforço visual: constante.
- Responsabilidade / Dados Confidenciais: constante.
- Responsabilidade / Segurança de Terceiros: constante.
- Responsabilidade / Supervisão: média.
- Ambiente de Trabalho: confortável, limpo e asseado, sujeito a elementos desagradáveis como discussões e frustrações etc.

CARGO: ASSESSOR TÉCNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Assessora as áreas especializadas da Instituição propondo medidas de solução aos problemas detectados.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- assessora a direção, coordenações, chefias e encarregaduras em assuntos pertinentes a área, emitindo pareceres e sugestões para a viabilização de planos;
- desenvolve planos da unidade, propondo as medidas de organização, coordenação e supervisão dos processos e cumprimentos das diversas atividades que envolvem o processo de realização dos planos, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades;
- acompanha o desenvolvimento dos projetos e planos, orientando os executores na solução de problemas, e os gestores na tomada de decisão, para melhor desempenho dos trabalhos;
- executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

ESPECIFICAÇÕES:

- Escolaridade / Habilitação: superior completo na área de atuação.
- Iniciativa / Complexidade: executa tarefas de caráter complexo, exigindo iniciativa e discernimento para tomadas de decisão.
- Esforços físicos: normal.
- Esforço mental: constante.
- Esforço visual: constante.
- Responsabilidade / Dados Confidenciais: constante.
- Responsabilidade / Segurança de Terceiros: constante.
- Responsabilidade / Supervisão: média.
- Ambiente de Trabalho: confortável, limpo e asseado, sujeito a elementos desagradáveis como discussões e frustrações, entre outras.

CARGO: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO E MARKETING

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Coordena as atividades de divulgação, propaganda e publicidade da instituição.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- coordena as atividades de divulgação institucional do IMESB-VC;
- desenvolve e apresenta à Direção, no início de cada ano, a programação das atividades de propaganda e publicidade da Instituição;
- controla, junto com a Direção, a utilização das verbas de publicidade disponíveis anualmente no orçamento do IMESB-VC;
- desenvolve, junto com a Agência responsável e com a Coordenadoria do Curso de Comunicação Social, campanhas publicitárias dos diversos cursos oferecidos pelo IMESB-VC;
- representa a Direção do IMESB-VC junto aos órgãos de imprensa e veículos de publicidade;
- apresenta à direção os resultados das campanhas publicitárias realizadas;
- zela para a manutenção da boa imagem da Instituição junto ao público externo e interno;
- coordena e controla o planejamento, elaboração, execução e divulgação de qualquer produto, peça publicitária, anúncio, *outdoor*, cartaz etc., que envolva o nome do IMESB-VC;
- sugere a aquisição de materiais e/ou serviços necessários às atividades de divulgação institucional do IMESB-VC;
- cumpre e faz cumprir as determinações da Direção, das Coordenações e dos órgãos colegiados;
- colabora com a formação moral, ética, social, cívica e religiosa dos alunos, dando-lhes exemplos de urbanidade e cidadania;
- executa outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

ESPECIFICAÇÕES:

- Escolaridade / Habilitação: superior completo.
- Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de caráter complexo, exigindo iniciativa e discernimento para tomadas de decisão;
- Esforço físico: normal;
- Esforço mental: constante;
- Esforço visual: constante;
- Responsabilidade / Dados Confidenciais: constante;
- Responsabilidade / Segurança de Terceiros: constante;
- Responsabilidade / Supervisão: média;
- Ambiente de Trabalho: confortável, limpo e asseado, sujeito a elementos desagradáveis como discussões e frustrações.

CARGO: ASSESSOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Coordena e controla as atividades de planejamento e desenvolvimento da Instituição, com vistas ao aprimoramento da qualidade dos serviços prestados e a consecução dos objetivos definidos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- propõe, organiza e coordena as atividades de planejamento estratégico da Instituição;
- acompanha e controla a implementação das medidas constantes do plano estratégico;
- propõe a adoção de correção de estratégias adotadas em função de alterações no ambiente;
- elabora e propõe novos projetos;
- participa das reuniões de planejamento pedagógico e dos órgãos colegiados a que pertença;
- colabora com a formação moral, ética, social, cívica e religiosa dos alunos, dando-lhes exemplos de urbanidade e cidadania; e
- executa outras atividades previstas e/ou solicitadas pela Direção.

ESPECIFICAÇÕES:

- Escolaridade / Habilitação: no mínimo pós-graduação, outras habilitações exigidas pelo Conselho Estadual de Educação.
- Iniciativa / Complexidade:- executa tarefas de caráter complexo, exigindo iniciativa e discernimento para tomadas de decisão.
- Esforço físico: normal.
- Esforço mental: constante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

- Esforço visual: constante.
- Responsabilidade / Dados Confidenciais:- constante.
- Responsabilidade / Segurança de Terceiros:- constante.
- Responsabilidade / Supervisão:- permanente.
- Ambiente de Trabalho: confortável, limpo e asseado, sujeito a elementos desagradáveis como discussões e frustrações etc.

CARGO: COORDENADOR DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Propõe e executa a avaliação institucional da Instituição, a de acordo com as normas, instrução e modelos legais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- desenvolve e aplica, juntamente com os Coordenadores, Chefes e Encarregados e outros os modelos de avaliação para cada área da Instituição;
- apresenta à Direção, aos Coordenadores, Chefes e Encarregados e outros, os resultados das avaliações realizadas;
- prepara, junto com o Secretário da Instituição, com os Coordenadores, Chefes e Encarregados e outros, os relatórios e toda a documentação exigida nas avaliações do Ministério da Educação e do Conselho Estadual de Educação;
- cumpre e faz cumprir as determinações da Direção e dos órgãos colegiados;
- informa aos Coordenadores, Chefes e Encarregados e à Direção quaisquer irregularidades ocorridas no recinto escolar;
- sugere a aquisição de materiais necessários ao aprimoramento do processo de aprendizagem e dos serviços prestados pela Instituição;
- participa das reuniões de planejamento pedagógico e dos órgãos colegiados a que pertença;
- colabora com a formação moral, ética, social, cívica e religiosa dos alunos, dando-lhes exemplos de urbanidade e cidadania;
- executa outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

- Escolaridade / Habilitação: no mínimo mestrado na área ou afim.
- Iniciativa / Complexidade: executa tarefas de caráter complexo, exigindo iniciativa e discernimento para tomadas de decisão.
- Esforço físico: normal.
- Esforço mental: constante.
- Esforço visual: constante.
- Responsabilidade / Dados Confidenciais: constante.
- Responsabilidade / Segurança de Terceiros: constante.
- Responsabilidade / Supervisão: média.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

- Ambiente de Trabalho: confortável, limpo e asseado, sujeito a elementos desagradáveis como discussões e frustrações etc.

CARGO: COORDENADOR DE CURSO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realiza as atividades de coordenação acadêmica e pedagógica do respectivo curso.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- realiza, no início de cada semestre, reuniões de planejamento, para discussão dos planos de ensino das disciplinas, abrangendo objetivos, conteúdos programáticos, ementários, bibliografias, metodologias de ensino e avaliação, etc.;
- analisa se os programas de ensino atendem ao projeto pedagógico da Instituição e à necessária adequação interdisciplinar;
- acompanha o desempenho dos discentes, quanto a frequência, avaliações, índices de evasão e trancamento;
- acompanha e analisa o desempenho do corpo discente nas avaliações do MEC e CEE buscando desenvolver atividades que otimizem a sua performance;
- coordena a execução e apresentação dos Trabalhos de Conclusão de Curso;
- realiza, em conjunto com o Coordenador de Avaliação Institucional, avaliações sistemáticas do desempenho dos docentes e discentes;
- realiza reuniões periódicas com os representantes de classe, com a finalidade de levantar, acompanhar e encaminhar soluções para os problemas e as dificuldades encontradas pelo corpo discente;
- realiza avaliações sistemáticas dos conteúdos ministrados, comparando-os com os respectivos programas de trabalho;
- revisa, periodicamente, o projeto pedagógico da instituição, em conjunto com todos os segmentos envolvidos no processo de ensino-aprendizagem, objetivando a sua permanente atualização;
- incentiva, apóia e acompanha a participação de docentes em eventos científicos e culturais, cursos de especialização, mestrado e doutorado, etc.;
- apresenta à Direção propostas de providências de ordem didática, pedagógica, científica e administrativa;
- cumpre e faz cumprir as determinações da Direção e dos órgãos colegiados;
- incentiva as atividades de pesquisa científica e produção docente;
- informa à Direção quaisquer irregularidades ocorridas no recinto escolar;
- sugere a aquisição de material didático em geral, necessário ao aprimoramento do processo de aprendizagem;
- colabora com a Direção na defesa dos interesses dos alunos e do IMESB-VC, responsabilizando-se pela ordem em suas dependências, de acordo com o regime disciplinar da Instituição;
- cobra a apresentação pelos docentes, em tempo hábil, dos registros de frequência e das avaliações à Secretaria da Faculdade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

- participa das reuniões de planejamento pedagógico e dos órgãos colegiados a que pertença;
- colabora com a formação moral, ética, social, cívica e religiosa dos alunos, dando-lhes exemplos de urbanidade e cidadania;
- participa, com trabalhos científicos, em congressos nacionais e internacionais;
- analisa, junto com a Coordenadoria de Avaliação Institucional, os relatórios das atividades docentes e de pesquisa;
- orienta trabalhos dos alunos de graduação, especialização e mestrado;
- executa outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

- Escolaridade / Habilitação: no mínimo mestrado na área ou afim.
- Iniciativa / Complexidade: executa tarefas de caráter complexo, exigindo iniciativa e discernimento para tomadas de decisão.
- Esforço físico: normal.
- Esforço mental: constante.
- Esforço visual: constante.
- Responsabilidade / Dados Confidenciais: constante.
- Responsabilidade / Segurança de Terceiros: constante.
- Responsabilidade / Supervisão: média.
- Ambiente de Trabalho: confortável, limpo e asseado, sujeito a elementos desagradáveis como discussões e frustrações etc.

CARGO: COORDENADOR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Assessorar a direção do IMESB-VC nos assuntos administrativos e burocráticos da instituição;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- le, informa e despacha correspondência com a Direção da Instituição;
- formaliza a convocação de pessoas para participação em reuniões, entrevistas etc;
- encaminha papéis e processos de sua área administrativa;
- atende ao público interno e externo, prestando-lhes informações peculiares ao seu domínio;
- responder pelo controle da frequência e procedimentos dos funcionários;
- mantêm-se a par da legislação vigente, bem como cumprir e fazer cumprir as determinações e normas administrativas do IMESB-VC;
- auxilia na elaboração de projetos, laudos, pareceres, estudos, anteprojetos e relatórios em geral de toda a área administrativa;
- efetua levantamentos estatísticos;

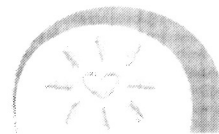


PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

- participa da organização e execução dos processos de compras e licitações, observando a legislação pertinente;
- recebe e confere a qualidade dos produtos e equipamentos adquiridos, de acordo com o processo de aquisição;
- participa do controle do estoque dos materiais necessários e providenciar a sua reposição;
- participa do controle do Ativo Permanente, procedendo a verificações periódicas juntamente com os responsáveis diretos;
- procede à distribuição de material aos diversos setores da Instituição;
- participa das comissões para as quais for eventualmente designado;
- elabora ou colabora na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da área administrativa;
- colabora nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços;
- executa outras atribuições correlatas, conforme determinação da chefia imediata.

ESPECIFICAÇÕES:

- Escolaridade/Habilitação: superior completo na área ou área afim.
- Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza relativamente complexa, rotineiras e que requerem habilidades com máquinas e equipamentos, trato pessoal, exigindo iniciativa e discernimento para tomada de decisões, recebendo supervisão constante do supervisor imediato;
- Esforço físico: nenhum;
- Esforço mental: constante;
- Esforço visual: normal;
- Responsabilidade/Dados Confidenciais: constante;
- Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma;
- Responsabilidade/Supervisão: moderada;
- Ambiente de Trabalho: confortável, sujeito a elementos desconfortáveis como calor, sol, poeira de arquivo, frustrações, discussões, entre outros etc.

CARGO: CHEFE DE SETOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades da sua equipe, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- planeja e coordena as atividades, prestando aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

- organiza, coordena e controla processos e outros documentos, instruindo sobre a tramitação, para agilização das informações.
- analisa o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos.
- elabora relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados.
- encaminha pedidos de saídas antecipadas, licenças e afastamentos de seus subordinados, opinando quando couber, sobre os méritos do servidor em causa, propondo sanções disciplinares ou recompensas e indicando o possível substituto nos casos de impedimento, para evitar interrupções no trabalho ou anomalias prejudiciais ao rendimento da unidade, ouvido o seu superior imediato.
- providencia a solicitação de nomeação de pessoal à chefia imediata e requisita material necessário ao desempenho dos trabalhos da equipe, preenchendo formulários e enviando-os à unidade competente, para assegurar o bom andamento dos serviços.
- organiza, juntamente com o superior imediato, as escalas de trabalho, de férias e folgas dos servidores, orientado-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões superiores, para atender às determinações legais sobre a matéria.
- executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

- Escolaridade/Habilitação: ensino médio completo
- Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza relativamente complexa, rotineiras e que requerem habilidades com máquinas e equipamentos, trato pessoal, exigindo iniciativa e discernimento para tomada de decisões.
- Esforço físico: nenhum;
- Esforço mental: constante;
- Esforço visual: normal;
- Responsabilidade/Dados Confidenciais: constante;
- Responsabilidade/Segurança de Terceiros: constante;
- Responsabilidade/Supervisão: constante;
- Ambiente de Trabalho: confortável, sujeito a elementos desconfortáveis como calor, poeira de arquivo, frustrações, discussões, entre outros.

CARGO: COORDENADOR DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Consolida a aprendizagem dos alunos do Curso de Direito do IMESB-VC na vida profissional, operacionalizada como atividades programadas em coordenação com a prática jurídica do Direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- cumpre e faz cumprir o regimento.
- orienta todos os serviços do Núcleo de Prática Jurídica.
- distribui as funções não expressamente previstas.
- exerce, pessoalmente, as atribuições próprias do cargo.
- supervisiona a organização e atualização do registro das atividades da Secretaria do Núcleo de Prática contendo:
 - a) fichário, em ordem, com todo o serviço confiado ao Núcleo de Prática Jurídica;
 - b) pastas individuais, cópias de petições, arrazoados, documentos e congêneres que interessem ao caso forense;
 - c) registro de frequência e da atividade escolar do discente junto ao Núcleo de Prática Jurídica;
- Solicita professores-supervisores, quando necessário, ao Coordenador do Curso de Direito e atender às demais necessidades do Núcleo de Prática Jurídica.

ESPECIFICAÇÕES:

- Escolaridade / Habilitação: no mínimo mestrado na área ou afim.
- Iniciativa / Complexidade: executa tarefas de caráter complexo, exigindo iniciativa e discernimento para tomadas de decisão.
- Esforço físico: normal.
- Esforço mental: constante.
- Esforço visual: constante.
- Responsabilidade / Dados Confidenciais: constante.
- Responsabilidade / Segurança de Terceiros: constante.
- Responsabilidade / Supervisão: média.
- Ambiente de Trabalho: confortável, limpo e asseado, sujeito a elementos desagradáveis como discussões e frustrações etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo

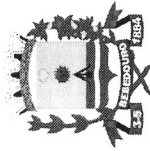


BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

ANEXO "B"

QUADRO DE CARGOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, OPERACIONAIS e DOCENTE DE PROVIMENTO EFETIVO

ANEXO B - QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE – IMESB-VC						
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CRIADOS, MANTIDOS OU REDENOMINADOS A SEREM REGIDOS PELO ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS						
SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA			
(SÍNTESE DAS LEIS 2616/1997, 3861/2008)						
CARGOS ADMINISTRATIVOS						
Qtde	Denominação	Referência	Qtde	Denominação	Referência	REQUISITOS PARA O PROVIMENTO
01	Secretário	09	01	Secretário	09	Ensino médio completo
01	Bibliotecário	09	01	Secretário Acadêmico	13	Ensino Superior (descrever o cargo)
04	Escriturário	04	10	Escriturário	04	Ensino médio completo
04	Inspetor de alunos	04	04	Inspetor de alunos	04	Ensino fundamental completo
03	Escriturário	04				
06	Auxiliar administrativo	04				
12	Atendente	02				
02	Telefonista	04	03	Telefonista	04	Ensino médio completo e curso específico de atendimento ao público
CARGOS OPERACIONAIS						
03	Servente	01	07	Servente	01	Ensino fundamental
01	Porteiro	02	03	Auxiliar de Serviços Gerais	01	Ensino fundamental
01	Jardineiro	04	02	Jardineiro	04	Ensino fundamental
04	Servente	01				
CARGOS TÉCNICOS						
01	Técnico de informática	09	01	Técnico informática	09	Ensino médio e curso específico de programação na(s) linguagem(s) escolhida(s) pelo IMESB-VC
01	Tesoureiro	09	01	Tesoureiro	09	Superior completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

			01	Bibliotecário /	09	Superior em biblioteconomia e respectivo registro no Conselho
01	Contador	09	01	Contador	09	Superior em Ciências Contábeis e respectivo registro no Conselho
			01	Assistente Social /	09	Superior em Serviço Social e respectivo registro no Conselho
	CARGOS DE ENSINO SUPERIOR					CARGOS DE ENSINO SUPERIOR
04	Professor A - Marketing	7,91	44	Professor de Ensino Superior	"A"	Titulação exigida em edital de concurso
03	Professor A - Economia	7,91				
03	Professor A - Estatística e Matemática	7,91				
04	Professor A - Contabilidade / Custos	7,91				
03	Professor A - Direito	7,91				
07	Professor A - Administração	7,91				
03	Professor A - Ciências	7,91				
02	Professor A - Sistemas de Informação	7,91				
07	Professor para o curso de Serviço Social	-				
04	Professor para o curso de Direito - área de Direito Público	-				
04	Professor para o curso de Direito - área de Direito Privado	-				

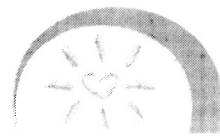


PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

ANEXO "B1"

DESCRIÇÃO – CARGOS EFETIVOS ADMINISTRATIVOS

CARGO: ESCRITURÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação em geral e atendimento ao público.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- digita cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas.
- recepciona pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas.
- organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações.
- efetua controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados: conferência de cálculos, controle em geral, para cumprimento das necessidades administrativas.
- atende e efetua ligações telefônicas, recebe e envia mensagens eletrônicas anotando ou enviando recados e dados de rotinas ou prestando informações relativas aos serviços executados.
- controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas.
- redige memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa.
- executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

ESPECIFICAÇÕES:

- Escolaridade: ensino médio completo.
- Experiência: alguma anterior, de seis meses a um ano de prática administrativa.
- Iniciativa/Complexidade: executa tarefas rotineiras e simples; recebe instruções e supervisão do superior imediato.
- Esforço mental: constante.
- Esforço visual: constante.
- Responsabilidade/Dados confidenciais: lida com documentos de caráter sigiloso.
- Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos e materiais que utiliza.
- Responsabilidade/Segurança de terceiros: nenhuma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

- Ambiente de trabalho: normal.

CARGO: INSPETOR DE ALUNOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Inspeciona alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos e oferece apoio pedagógico.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- orienta e assiste os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar.
- atende as solicitações dos professores oferecendo apoio pedagógico, e responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo.
- zela pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, fazendo cumprir as normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos.
- auxilia nas tarefas de portaria, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes.
- executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

- Escolaridade: Ensino fundamental completo.
- Experiência: alguma anterior, de seis meses a um ano de prática.
- Iniciativa/Complexidade: recebe instruções e supervisão constantes.
- Esforço Mental: normal.
- Esforço Visual: normal.
- Responsabilidade/Dados confidenciais: nenhuma.
- Responsabilidade/Patrimônio: indireta, nas dependências do estabelecimento de ensino, em virtude da conduta disciplinar dos alunos e pela guarda e manuseio de equipamentos.
- Responsabilidade/Segurança de Terceiros: pela integridade física dos alunos.
- Responsabilidade/Supervisão: nenhuma.
- Ambiente de Trabalho: normal.

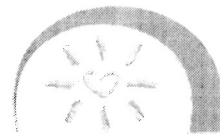


PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

CARGO: SECRETÁRIO ACADÊMICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planeja, coordena e supervisiona as atividades de sua Secretaria e assessorar a direção do IMESB-VC nos assuntos pedagógicos e educacionais da instituição;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- planeja, dirige, coordena e fiscaliza os serviços da sua Secretaria, de modo especial aqueles referentes à:escrituração relativa à matrícula, dependência, frequência, médias, provas, exames e outros atos escolares;organização e atualização dos prontuários dos alunos;documentação dos professores, alunos e cursos, perante o Ministério da Educação, Conselho Estadual de Educação, CAPES e outros órgãos fiscalizadores das atividades de ensino;organização e manutenção dos arquivos do IMESB-VC;
- atende a serviços de expediente geral da Instituição, referentes à correspondência, elaboração de relatórios e organização de currículos;
- secretaria as reuniões do CPA, dos Conselho de cursos e da Congregação, lavrando as respectivas atas;
- colabora com o Diretor na organização e execução do Processo Seletivo;
- informa ou instrui requerimentos que tiverem que ser submetidos ao Diretor e Coordenadores, assim como aos órgãos colegiados;
- faz publicar, à época própria, os totais de aulas ministradas, das faltas dos alunos por disciplina, bem como os boletins de médias, provas ou exames;
- le regularmente o Diário Oficial do Estado e publicações sobre a legislação educacional, observando os aspectos que possam interessar à Instituição, inclusive os processos e diligências do Conselho Estadual de Educação e do Tribunal de Contas;
- abre e encerra, com o Diretor, os termos nos livros destinados à inscrição no Processo Seletivo, de matrículas, portarias e outros que se fizerem necessários;
- apresenta ao Diretor e encaminha em tempo hábil, os relatórios destinados ao Ministério da Educação e ao Conselho Estadual de Educação;
- assina com o Diretor, diplomas, certificados, atestados e históricos escolares;
- apresenta mensalmente ao Diretor a relação das faltas dos professores, com os comprovantes das justificativas das ausências quando apresentados;
- fiscaliza o registro de frequência dos servidores do IMESB-VC;
- diligencia junto aos professores para que sejam entregues na Secretaria, nos prazos regimentais, as relações de frequência, notas e médias dos alunos;
- zela pela disciplina no recinto da Secretaria, não permitindo a presença de pessoas estranhas aos serviços deste órgão;
- elabora e divulga em tempo hábil, os horários de aulas, avaliações e exames finais;
- elabora em outubro de cada ano, o Calendário Escolar Anual, com o cronograma das atividades a serem exercidas no ano seguintes.
- executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

ESPECIFICAÇÕES:

- Escolaridade/Habilitação: ensino médio completo
- Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza relativamente complexa, rotineiras e que requerem habilidades com máquinas e equipamentos, trato pessoal, exigindo iniciativa e discernimento para tomada de decisões.
- Esforço físico: nenhum;
- Esforço mental: constante;
- Esforço visual: normal;
- Responsabilidade/Dados Confidenciais: constante;
- Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma;
- Responsabilidade/Supervisão: moderada;
- Ambiente de Trabalho: confortável, sujeito a elementos desconfortáveis como calor, poeira de arquivo, frustrações, discussões, etc.

CARGO: SECRETÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planeja, coordena e supervisiona as atividades de sua unidade e assessora a coordenação nos assuntos administrativos, pedagógicos e educacionais relativos à sua unidade de trabalho;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- planeja, dirige, coordena e fiscaliza os serviços da sua unidade de trabalho, sob a orientação da coordenação, de modo especial aqueles referentes às especificidades da área;
- atende a serviços de expediente geral, referentes à correspondência, elaboração de relatórios e organização de currículos;
- secretaria as reuniões de Conselho de cursos lavrando as respectivas atas;
- colabora com o coordenador na organização e execução do Processo Seletivo;
- informa ou instrui requerimentos que tiverem que ser submetidos ao Coordenador, assim como aos órgãos colegiados;
- faz publicar, à época própria, os totais de aulas ministradas, das faltas dos professores por disciplina ao setor de recursos humanos, a carga horária efetivada das horas complementares realizadas pelos alunos;
- le regularmente a legislação educacional, observando os aspectos que possam interessar à unidade, inclusive portarias, deliberações, processos e diligências do Conselho Estadual de Educação e do Tribunal de Contas;
- apresenta ao coordenador e encaminha em tempo hábil, os relatórios destinados ao Ministério da Educação e ao Conselho Estadual de Educação;
- apresenta mensalmente ao coordenador a relação das faltas dos professores, com os comprovantes das justificativas das ausências quando apresentados;

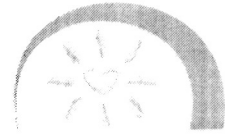


PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

- acompanha o cumprimento de prazos de entrega de documentos pelos professores junto à Secretaria, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico;
- zela pela disciplina no recinto da unidade, não permitindo a presença de pessoas estranhas aos serviços deste órgão;
- executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

ESPECIFICAÇÕES:

- Escolaridade/Habilitação: ensino médio completo
- Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza relativamente complexa, rotineiras e que requerem habilidades com máquinas e equipamentos, trato pessoal, exigindo iniciativa e discernimento para tomada de decisões.
- Esforço físico: nenhum;
- Esforço mental: constante;
- Esforço visual: normal;
- Responsabilidade/Dados Confidenciais: constante;
- Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma;
- Responsabilidade/Supervisão: moderada;
- Ambiente de Trabalho: confortável, sujeito a elementos desconfortáveis como calor, poeira de arquivo, frustrações, discussões, etc.

CARGO: TELEFONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Opera equipamento telefônico, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- atende e efetua ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agenda, visando à comunicação entre usuários e destinatário.
- registra ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos.
- zela pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu concerto e manutenção, para assegurar seu perfeito funcionamento.
- mantém atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas.
- executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

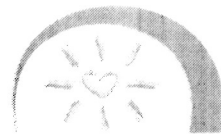


PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

ESPECIFICAÇÕES

- Escolaridade: ensino médio com curso específico de atendimento ao público.
- Experiência: Alguma anterior, de seis meses no sistema detido e boa dicção.
- Iniciativa/Complexidade: Executa tarefas repetidas de natureza simples, recebendo treinamento, instruções e supervisão constante do supervisor imediato.
- Esforço Físico: Permanece o tempo sentado; assume posições cansativas.
- Esforço Mental: Constante.
- Esforço Visual: Constante.
- Responsabilidade/Dados Confidenciais: pode ter acesso a informações sigilosas.
- Responsabilidade/Patrimônio: Pelos equipamentos telefônicos e formulários que utiliza.
- Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma
- Responsabilidade/Supervisão: Nenhuma.
- Ambiente de Trabalho: normal de escritório; necessitando usar equipamentos de segurança (fone de ouvido).

ANEXO "B2" - DESCRIÇÃO CARGOS EFETIVOS TÉCNICOS

CARGO: TESOUREIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Responsável pelas atividades de recebimento das receitas e pagamento das despesas da Instituição, controle de contas correntes bancárias e aplicações financeiras, bem como executar tarefas no que tange a questões burocráticas em geral, na sua área de atividade.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- procede ao registro e controle de recebimentos de mensalidades e outras receitas dos serviços prestados pelo IMESB-VC;
- organiza o arquivo de alunos e mantém em dia os recebimentos, adotando as providências necessárias nos casos de inadimplência;
- efetua o movimento bancário, controla as contas correntes e aplicações financeiras da Instituição;
- efetua os pagamentos das despesas e investimentos efetuados pelo IMESB-VC, à vista da documentação hábil e idônea;
- elabora os demonstrativos de recebimentos, movimento de Caixa e Bancos e conciliação bancária;
- fornece subsídios à Direção e à Contadoria para a elaboração dos demonstrativos contábeis e para a elaboração do orçamento do IMESB-VC;
- assina cheques em conjunto com o Diretor ou, na sua ausência, com o Vice-Diretor;
- executa outras atribuições correlatas, conforme determinação da chefia imediata.

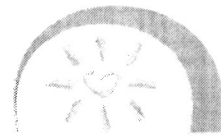


PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

ESPECIFICAÇÕES:

- Escolaridade/Habilitação: superior completo.
- Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza relativamente complexa, rotineiras e que requerem habilidades com máquinas e equipamentos, trato pessoal, exigindo iniciativa e discernimento para tomada de decisões, recebendo supervisão constante do supervisor imediato;
- Esforço físico: nenhum;
- Esforço mental: constante;
- Esforço visual: normal;
- Responsabilidade/Dados Confidenciais: constante;
- Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma;
- Responsabilidade/Supervisão: moderada;
- Ambiente de Trabalho: confortável, sujeito a elementos desconfortáveis como calor, sol, poeira de arquivo, frustrações, discussões, etc.

CARGO: CONTADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Organiza e dirige os trabalhos ligados à contabilidade pública e planejamento, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e os controles da situação patrimonial e financeira da prefeitura.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- planeja o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- supervisiona a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigências legais e do plano de contas;
- realiza análise e conciliação de contas saldo, corrigindo os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis;
- calcula e reavalia ativos, faz depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações, utilizando-se de métodos e procedimentos legais;
- prepara e assina balancetes, balanços e demonstração de resultados utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;
- apresenta, anualmente e em tempo hábil, as declarações de rendimentos exigidas pela Secretaria da Receita Federal;
- apresenta, em tempo hábil, os demonstrativos, declarações e prestações de contas exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- atende e presta os esclarecimentos necessários aos auditores internos e aos auditores do Tribunal de Contas;
- atende às solicitações de esclarecimentos da Prefeitura Municipal e da Câmara de Vereadores, relativas aos trabalhos sob sua responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

- executa outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ESPECIFICAÇÕES:

- Escolaridade / Habilitação: superior em Ciências Contábeis e respectivo registro no Conselho.
- Iniciativa / Complexidade: executa tarefas de caráter complexo, exigindo iniciativa e discernimento para tomadas de decisões, porém sob supervisão indireta do superior imediato.
- Esforço Físico: normal.
- Esforço mental: constante.
- Esforço visual: constante.
- Responsabilidade / Dados Confidenciais: constante.
- Responsabilidade / Segurança de Terceiros: nenhum.
- Responsabilidade / Supervisão: nenhum.
- Ambiente de Trabalho: Confortável, limpo e asseado, sujeito a elementos desagradáveis.

CARGO: BIBLIOTECÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Organiza, dirige e executa serviços de documentação, classificação e catalogação de manuscritos, livros, mapas e publicações.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- recebe livros, revistas, folhetos e outras publicações, registra-as em fichas apropriadas, anotando nome do autor, editor, data de publicação, série, assunto, colaboradores, título do assunto e outros dados interessantes, bem como organiza-os de forma adequada;
- estabelece, mediante consulta aos demais órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do município;
- promove campanhas de obtenção gratuita de obras para a biblioteca;
- elabora e executa programas de incentivos ao hábito de leitura;
- organiza e mantém atualizados os registros e controles e consulentes;
- atende às solicitações dos leitores e dos demais interessados, desenvolvendo e indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas;
- providencia a aquisição e manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos;
- elabora relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela biblioteca;

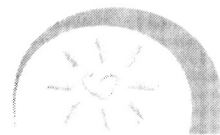


PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

- controla a devolução dos livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos;
- coordena e supervisiona o trabalho de todos os serviços em atividades na biblioteca;
- executa outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ESPECIFICAÇÕES:

- Escolaridade / Habilitação: superior em biblioteconomia e respectivo registro no Conselho.
- Iniciativa / Complexidade: executa tarefas de caráter complexo, exigindo iniciativa e discernimento para tomadas de decisão.
- Esforço físico: normal.
- Esforço mental: constante.
- Esforço visual: constante.
- Responsabilidade / Dados Confidenciais: constante.
- Responsabilidade / Segurança de Terceiros: nenhum.
- Responsabilidade / Supervisão: média.
- Ambiente de Trabalho: confortável, limpo e asseado, sujeito a elementos desagradáveis.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Presta serviço de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- orienta indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições no processo de concessão de bolsas de estudo esclarecendo dúvidas, orientando sobre direitos e deveres, o acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas;
- planeja políticas sociais para a Instituição elaborando planos, programas e projetos específicos; delimitando o problema; definindo público alvo, objetivos, metas e metodologia; formula propostas, estabelece prioridades e critérios de atendimento programando atividades.
- pesquisa a realidade social através de estudo sócio-econômico, visando delinear cenários reais;
- pesquisa interesses da população, perfil dos usuários dos serviços da Instituição, coletando, organizando, compilando, tabulando e difundindo dados
- realiza pesquisas bibliográficas e documentais, visando a viabilidade de projetos propostos;.

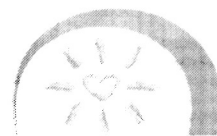


PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

- executa procedimentos técnicos, tais como: registra atendimentos; informa situações-problema; requisita acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formula relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos;
- monitora as ações em desenvolvimento acompanhando resultados da execução de programas, projetos e planos; analisando as técnicas utilizadas; apurando custos; verificando atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criando critérios e indicadores para avaliação; aplicando instrumentos de avaliação; avaliando cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliando satisfação dos usuários.
- articula recursos disponíveis identificando equipamentos sociais disponíveis na instituição e os recursos financeiros; negociando com outras entidades e instituições; formando uma rede de atendimento; identificando vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; realocando recursos disponíveis; participando de comissões técnicas.
- coordena equipes e atividades.
- coordena projetos e grupos de trabalho; recrutando e selecionando pessoal; participando do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição.
- desempenha tarefas administrativas, tais como: cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos.
- executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ESPECIFICAÇÕES:

- Escolaridade / Habilitação: superior em Serviço Social e respectivo registro no Conselho.
- Iniciativa / Complexidade: executa tarefas de caráter complexo, exigindo iniciativa e discernimento para tomadas de decisão.
- Esforço físico: normal.
- Esforço mental: constante.
- Esforço visual: constante.
- Responsabilidade / Dados Confidenciais: constante.
- Responsabilidade / Segurança de Terceiros: moderada.
- Responsabilidade / Supervisão: média.
- Ambiente de Trabalho: confortável, limpo e asseado, sujeito a elementos desagradáveis.

CARGO: TÉCNICO DE INFORMÁTICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolve programas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise e estabelecendo os diferentes processos operacionais, para permitir o tratamento eletrônico de dados.

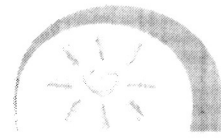


PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- estuda os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas do analista de sistema, para verificar a natureza e fontes dos dados de entrada que vão ser tratados e esquematizar a forma e o fluxo do programa.
- elabora fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a seqüência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador, levando em consideração as verificações internas e outras comprovações necessárias, para atender às necessidades estabelecidas.
- converte os fluxogramas em linguagem de máquina, utilizando os comando e sintaxe da linguagem escolhida pela organização de processamento apropriadas ao tipo de computador empregado.
- desenvolve trabalhos de depuração e testes de programas.
- prepara manuais, instruções de operação e descrição dos serviços, listagem, gabaritos de entrada e saída, e outros informes necessários sobre o programa, redigindo e ordenando os assuntos e documentos pertinentes, para instruir operadores e usuários e solucionar possíveis dúvidas.
- efetua a modificação de programas, alterando o processamento e demais elementos para aperfeiçoá-los, corrigir falhas e atender às alterações de sistemas ou necessidades novas.
- executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

- Escolaridade: superior e curso específico de programação na(s) linguagem(s) escolhida(s) pelo IMESB-VC;
- Experiência: comprovada, de um ano; conhecimento de rede, ambiente Windows, Internet, linguagem(s) e ferramenta(s) escolhidas pelo IMESB-VC para desenvolvimento e documentação de seus sistemas aplicativos.
- Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza complexa que requerem conhecimentos técnicos; recebe supervisão do superior imediato.
- Responsabilidade por Contatos: com pessoas de outras unidades e com pessoas de fora do IMESB-VC;
- Esforço Físico: nenhum.
- Esforço Mental/Visual: constante.
- Responsabilidade/Dados Confidenciais: lida com informações sigilosas.
- Responsabilidade/Patrimônio: pelos materiais e equipamentos de custo elevado que utiliza.
- Responsabilidade/Supervisão: nenhuma
- Ambiente de Trabalho: normal, de escritório

ANEXO "B3" - DESCRIÇÃO CARGOS EFETIVOS OPERACIONAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos, certos conhecimentos e habilidades elementares.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- executa serviços de limpeza e arrumação das dependências do IMESB-VC, visando o bom funcionamento de suas instalações físicas;
- prepara e serve café à chefia, visitantes e servidores em geral;
- executa serviços de limpeza dos utensílios da cozinha;
- verifica a necessidade de reposição do material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando ao superior imediato, quando for o caso;
- mantém arrumado o material sob sua guarda;
- realiza eventualmente serviços externos para atender às necessidades do IMESB-VC;
- comunica ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- executa serviços de vigilância e recepção;
- executa serviços de limpeza das calçadas, pátios e jardins do IMESB-VC, inclusive atividades de capina e retirada do mato e entulhos;
- prepara, aduba e semeia o solo, executando trabalhos manuais para plantio e cultura de flores, arbustos, árvores, hortaliças, legumes e frutos;
- cultiva e colhe em época certa os produtos, através de tratamentos primários;
- desempenha diversas tarefas de ajuda a motoristas de veículos de transporte de carga, como carregamento, descarregamento em geral;
- entrega encomendas e mercadorias;
- executa tarefas manuais simples na construção civil, escavando valas, transportando e misturando materiais;
- executa outras atribuições correlatas, conforme determinação da chefia imediata.

ESPECIFICAÇÕES:

- Escolaridade/Habilitação: Ensino fundamental.
- Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de caráter simples e rotineiro, porém exigem vontade própria e dedicação pessoal, sempre sob supervisão imediata;
- Esforço físico: constante;
- Esforço mental: normal;
- Esforço visual: normal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

- Responsabilidade/Dados Confidenciais: nenhum;
- Responsabilidade/Segurança de Terceiros: relativo, pois executa tarefas que exigem o manuseio de equipamentos de risco, que podem causar acidentes;
- Responsabilidade/Supervisão: nenhum;
- Ambiente de Trabalho: desconfortável dependendo da área a ser designado, sujeito a elementos desagradáveis, como chuva, poeira, calor, sol, etc.

CARGO: SERVENTE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando e encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter a higiene e conservação.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- remove o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vassouras, flanelas, para conservar-lhes a boa aparência;
- limpa escadas, pisos, passarelas e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;
- arruma banheiros, limpando-os com água e sabão, detergentes, desinfetante e água sanitária e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso;
- coleta o lixo, recolhendo-o em sacos plásticos, para depositá-lo na lixeira;
- pode entregar correspondências e encomendas aos respectivos destinatários;
- executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

- Escolaridade: ensino fundamental;
- Experiência: nenhuma;
- Iniciativa/Complexidade: executa tarefas rotineiras de natureza simples; recebe instrução e supervisão constante;
- Responsabilidade por Contatos: nenhuma;
- Esforço Físico: pequeno esforço muscular, manipula materiais e/ou ferramentas leves;
- Esforço Mental/Visual: exposição freqüente a acidentes leves;
- Responsabilidade por Patrimônio: materiais de limpeza;
- Responsabilidade por Erros: nenhuma;
- Ambiente de Trabalho: limpo, coberto, iluminado, ventilado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

CARGO: JARDINEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos, preparando a terra, fazendo canteiros e plantando para conservá-los e embelezar a unidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prepara a terra arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais.
- efetua a poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas.
- efetua o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e enraizamento.
- efetua a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação.
- prepara canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais.
- zela pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condição de uso.
- executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

- Escolaridade: ensino fundamental.
- Experiência: comprovada de um ano.
- Iniciativa/Complexidade: recebe instruções frequentes.
- Responsabilidade/Dados Confidenciais: nenhuma.
- Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos e materiais que utiliza.
- Responsabilidade/Segurança de Terceiros: relativa.
- Responsabilidade/Supervisão: nenhuma.
- Ambiente de trabalho: desconfortável; está sujeito a trabalho externo e à exposição a elementos desagradáveis: poeira, umidade, calor, sol e chuva; necessita usar equipamentos de segurança; corre risco de acidentes.

ANEXO "B4" - DESCRIÇÃO CARGOS EFETIVOS DE ENSINO SUPERIOR DOCENTE

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

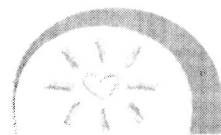


PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

Ministra o ensino nos diversos cursos do IMESB-VC de graduação, pós-graduação e extensão, planejando, executando e avaliando o processo de aprendizagem, além de atividades de pesquisa científica.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- desenvolve programas de ensino, segundo o projeto pedagógico da Instituição;
- cumpre e faz cumprir as determinações da Direção, Chefias, Coordenações e dos órgãos colegiados;
- executa atividades de pesquisa científica e produção docente;
- informa aos Chefes, Coordenadores e à Direção quaisquer irregularidades ocorridas no recinto escolar;
- sugere a aquisição de material didático em geral, necessário ao aprimoramento do processo de aprendizagem;
- colabora com a Coordenação e Direção na defesa dos interesses dos alunos e do IMESB-VC, responsabilizando-se pela ordem em suas salas de aula, de acordo com o regime disciplinar da Instituição;
- apresenta, em tempo hábil, os registros de frequência e das avaliações à Secretaria da Faculdade;
- participa das reuniões de planejamento pedagógico e dos órgãos colegiados a que pertença;
- colabora com a formação moral, ética, social, cívica e religiosa dos alunos, dando-lhes exemplos de urbanidade e cidadania;
- participa, com trabalhos científicos, em congressos nacionais e internacionais;
- elabora relatórios das atividades docentes e de pesquisa e encaminhá-los às respectivas coordenadorias;
- apresenta projetos de pesquisa científica;
- participa regularmente de cursos de atualização profissional;
- orienta trabalhos dos alunos de graduação, especialização e mestrado;
- executa outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

- Iniciativa / Complexidade: executa tarefas de caráter complexo, exigindo iniciativa e discernimento para tomadas de decisão.
- Esforço físico: normal.
- Esforço mental: constante.
- Esforço visual: constante.
- Responsabilidade / Dados Confidenciais: constante.
- Responsabilidade / Segurança de Terceiros: constante.
- Responsabilidade / Supervisão: média.
- Ambiente de Trabalho: confortável, limpo e asseado, sujeito a elementos desagradáveis como discussões e frustrações etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

ANEXO "C" - QUADRO DE CARGOS EFETIVOS REDENOMINADOS REGIDOS PELO ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, EXTINTOS NA VACÂNCIA

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA		
Qtde	Denominação	Referência	Qtde	Denominação	Classe	Nível
04	Professor A - Marketing	7,91	01	Professor Ensino Superior	ES2	"B"
03	Professor A - Economia	7,91	01	Professor Ensino Superior	ES3	"H"
03	Professor A - Estatística e Matemática	7,91	01	Professor Ensino Superior	ES3	"H"
04	Professor A - Contabilidade / Custos	7,91	01	Professor Ensino Superior	ES3	"H"
03	Professor A - Direito	7,91	01	Professor Ensino Superior	ES3	"C"
07	Professor A - Administração	7,91	01	Professor Ensino Superior	ES2	"C"
			01	Professor Ensino Superior	ES3	"B"
			01	Professor Ensino Superior	ES3	"H"
			01	Professor Ensino Superior	ES2	"C"
03	Professor A - Ciências	7,91	01	Professor Ensino Superior	ES3	"H"
02	Professor A - Sistemas de Informação	7,91	01	Professor Ensino Superior	ES2	"D"
01	Professor A - Educação Física	7,91	01	Professor Ensino Superior	ES2	"H"



Pça. José Stamato Sobrinho - N° 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta
BEBEDOURO - Estado de São Paulo

BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

ANEXO “D” - TABELAS DE VENCIMENTO

O CÁLCULO DO VENCIMENTO SERÁ APURADO MEDIANTE A MULTIPLICAÇÃO DO VALOR DA HORA-AULA NÍVEL “A” PELO PERCENTUAL ESTABELECIDO (5%) DE FORMA CUMULATIVA.

[illegible]



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo



BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

ANEXO "D2" - QUADRO DE VENCIMENTOS DA CARREIRA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E OPERACIONAL

GRUPOS DE CARGOS	REFERÊNCIA	NÍVEIS							
		A	B	C	D	E	F	G	H
Grupo de Nível Superior									
Tesoureiro	09	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
Contador	09	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
Bibliotecário	09	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
Secretário Acadêmico	13	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
Técnico em Informática	09	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
Assistente Social	09	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
Grupo de Nível Médio									
Secretário	09	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
Escriturário	04	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
Telefonista	04	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
Grupo de Nível Fundamental									
Auxiliar de Serviços Gerais	01	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
Servente	01	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
Jardineiro	04	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
Inspetor de Alunos	04	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%

O CÁLCULO DO VENCIMENTO SERÁ APURADO MEDIANTE A MULTIPLICAÇÃO DO VALOR DA REFERÊNCIA PELO PERCENTUAL ESTABELECIDO (5%) DE FORMA CUMULATIVA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

Pça José Stamato Sobrinho - Nº 45 - CEP 14.701-009 - Cx Postal 361

CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta

BEBEDOURO - Estado de São Paulo

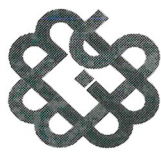


BEBEDOURO PARA TODOS 2009/2012

ANEXO "D3" - QUADRO DE REFERÊNCIAS E DE JORNADA DE TRABALHO DOS CARGOS EM COMISSÃO

Denominação	Referência	C/H
Diretor	15	Regime Integral (RI) ✓
Vice-Diretor	14	Regime Integral (RI)
Coordenador de Curso	14	40 horas
Coordenador de Pós-graduação	14	Regime Integral (RI)
Coordenador de Extensão e Pesquisa	14	Regime Integral (RI)
Coordenador Administrativo	14	até o limite de 40 (quarenta) horas
Coordenador de Estágio	14	Regime Integral (RI)
Coordenador do Núcleo de Práticas Jurídicas	14	Regime Integral (RI)
Coordenador de Avaliação Institucional	14	Regime Integral (RI)
Assessor Jurídico	13	Regime completo (RC) ✓
Assessor Técnico	13	até o limite de 40 (quarenta) horas
Assessor de Comunicação Marketing	13	até o limite de 40 (quarenta) horas
Assessor de Planejamento e Desenvolvimento	13	Regime Integral (RI)
Chefe de Secretaria	13	até o limite de 40 (quarenta) horas
Chefe de Setor	06	até o limite de 40 (quarenta) horas

INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO "VICTÓRIO CARDASSI" – IMESB-VC



IMESB Novos tempos, novos saberes



INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO "VICTÓRIO CARDASSI"

AUTARQUIA CRIADA PELA LEI MUNICIPAL, N.º 1.612

Regulamentada pelo Decreto nº. 1955 (25/06/1987) CNPJ nº. 57.725.681/0001-72.

Rua Nelson Domingos Madeira, 300 – Parque Eldorado, Bebedouro/SP – CEP: 14706-124 - Fone: (17) 3345-9366

Home Page: <http://www.imesb.br>

Ofício: 047/2012

Assunto: Envio de Documentos

Bebedouro, 28 de março de 2012.

À Câmara Municipal de Bebedouro
A/C Diretora Legislativa
Sra. Ivete Spada Leite

Prezada Senhora,

PAUTA

Conforme solicitado segue os documentos abaixo relacionados:

SISCAM

- Termo de Ajustamento de Conduta
- Deliberação CEE 102/2010
- Formulário para relatório de visita

Aproveitamos o ensejo para elevarmos nossos protestos de estima e consideração.

Respeitosamente,

Luciana de Oliveira Sene

Profª. Msª. Luciana de Oliveira Sene
Diretora do IMESB "VC"

OK
Ivete
28-03-2012
J. Sene

28/03/2012 13:44:4



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DEFESA
DO PATRIMÔNIO PÚBLICO E SOCIAL

[Assinatura]

INQUÉRITO CIVIL N. 23/08

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO, pelo Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público de Bebedouro abaixo assinado e o INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO "VICTORIO CARDASSI" – IMESB, neste ato representado pela Diretora, Ms. **Luciana de Oliveira Sene**, casada, portadora da cédula de identidade R.G. n.º 5.129.397 SSP-SP e do CPF n.º 594.301.928-68, residente e domiciliada na rua Manuel Bilória, 200, Jardim do Sonho, Bebedouro/SP, bem como pela Vice-Diretora, Ms. **Vanda Marques Burjaili Romeiro**, casada, portadora da cédula de identidade R.G. n.º 9.823.577 SSP-SP e do CPF n.º 030.191.888-06, residente e domiciliada na rua Araraquara, 968, Jardim São Sebastião, Bebedouro/SP, que também subscrevem a presente, doravante chamado de COMPROMISSÁRIO, nos autos do Inquérito Civil n. 23/2008, instaurado para *apurar a ocorrência de possíveis irregularidades nas contratações de mão-de-obra por tempo determinado promovidas pela Municipalidade nos últimos 10 (dez) anos*, e visando submeter-se aos regramentos legais, celebram acordo à luz do que dispõe o artigo 5º, § 6º, da Lei n. 7.347, de 24 de julho de 1985, combinado com o art. 585, inciso VIII, do Código de Processo Civil, nos seguintes termos:

- 01) O COMPROMISSÁRIO é o Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro – Victório Cardassi, representado pelas suas Diretora e Vice-

[Assinatura]
Diretora
Vanda Marques Burjaili Romeiro
Vice-Diretora
Luciana de Oliveira Sene
67



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DEFESA
DO PATRIMÔNIO PÚBLICO E SOCIAL

96
8

Diretora acima qualificadas, vincula-se à observância e aplicação dos princípios e leis que regem a atuação da Administração Pública, elencados no art. 37, *caput*, da Constituição Federal, especialmente em relação às situações descritas nas cláusulas a seguir.

- 02) O COMPROMISSÁRIO se compromete a promover a contratação de pessoal por tempo determinado prevista no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e atualmente regulamentada pela Lei Municipal n. 3.205, de 27 de agosto de 2002, **tão somente** nos casos de ***“necessidade temporária de excepcional interesse público”***, de acordo com a própria dicção do texto constitucional, traduzida por ***“contingências que desgarem da normalidade das situações e presumam admissões apenas provisórias, demandadas em circunstâncias incomuns, cujo atendimento reclama satisfação imediata e temporária”*** (MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de direito administrativo*. 17 ed. São Paulo: Malheiros, 2004. p. 261.), ou, em outras palavras, ***“situações nas quais ou a própria atividade desempenhada, requerida por razões muitíssimo importantes, é temporária, eventual (...) ou a atividade não é temporária, mas o excepcional interesse público demanda que se faça imediato suprimento temporário de uma necessidade”*** (Ibidem. p. 261), independentemente de eventuais alterações legislativas posteriores à celebração deste Termo de Ajustamento de Conduta.
- 03) Qualquer contratação da espécie descrita na **“Cláusula 02”** deverá ser precedida de, **no mínimo**, processo seletivo simplificado, vedando-se em qualquer hipótese a dispensa de procedimento público de seleção de pessoal.
- 04) A seleção pública descrita na **“Cláusula 03”** será composta tão somente por provas objetivas, dissertativas, de títulos e, se indispensável em vista das atividades a serem desempenhadas, de avaliação psicológica, sendo vedada, em qualquer hipótese, a realização de entrevistas, arguições orais ou qualquer outro tipo de avaliação que não seja informada por parâmetros

Assinado digitalmente por: *[Assinatura]*
Maurício William Viçosa de Souza
Promotor de Justiça



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DEFESA
DO PATRIMÔNIO PÚBLICO E SOCIAL

917

idênticos para todos os candidatos, com absoluta observância da ordem de classificação para contratação.

- 05) A seleção descrita na “Cláusula 03” – indispensável à contratação referida na “Cláusula 02” – será objeto de ampla divulgação e, como referencial mínimo para o caso de conjuntura fática de excepcional urgência, o respectivo Edital de seleção deve ser publicado em eventual imprensa oficial que venha a ser instituída no Município ou, na sua falta, como é o caso da atualidade, em um jornal local de grande circulação, por pelo menos duas vezes.
- 06) Toda contratação de pessoal por tempo determinado – que nos termos da “Cláusula 03” deverá ser precedida de, no mínimo, processo seletivo simplificado – será justificada de maneira circunstanciada e pormenorizada quanto à ocorrência de “*necessidade temporária de excepcional interesse público*”, nos moldes do disposto na “Cláusula 02”, mediante lançamento de Item próprio no Edital do procedimento público de seleção, com menção específica às contingências de ordem fática que levaram à opção do COMPROMISSÁRIO pela contratação de pessoal por tempo determinado.
- 07) Consideram-se situações caracterizadoras de necessidade temporária de excepcional interesse público as descritas no art. 6º da Lei Municipal n. 3.205, de 27 de agosto de 2002, mesmo que o seu teor seja revogado ou modificado, e, em especial:
- I – Na área da educação, a contratação de professores substitutos, mediante processo seletivo simplificado, com o objetivo de atendimento do regular funcionamento da rede municipal de ensino durante o ano letivo, em virtude do afastamento ou licença de professores efetivos, bem como em razão da abertura de novas vagas e salas de aula;
- II – Na contratação de pessoal para o cumprimento de disposições contidas em convênios, programas e campanhas, dos governos federal, estadual e municipal, que não sejam permanentes e que, pela natureza do serviço

Procurador de Justiça
[Assinatura]



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DEFESA
DO PATRIMÔNIO PÚBLICO E SOCIAL

918

prestado, necessitem de servidores apenas em caráter temporário e excepcional.

- 08) Mesmo não sendo objeto precípua da apuração do inquérito civil nos autos do qual está sendo celebrado o presente Termo de Ajustamento de Conduta, o COMPROMISSÁRIO passará a observar estritamente os princípios insculpidos no art. 37, *caput*, da Constituição Federal, no sentido de abster-se de contratar servidores, funcionários, empregados, estagiários, aprendizes ou qualquer outra espécie de mão-de-obra – ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração – sem prévia realização de concurso público ou, no mínimo, de processo seletivo simplificado, ambos instruídos tão somente por provas objetivas, dissertativas, de títulos e, se indispensável em vista das atividades a serem desempenhadas, de avaliação psicológica, sendo vedada, em qualquer hipótese, a realização de entrevistas, arguições orais ou qualquer outro tipo de avaliação desse tipo, com absoluta observância da ordem de classificação para contratação/nomeação.
- 09) Especificamente para contratação de professores, seja por meio de concurso público, processo seletivo simplificado ou por qualquer outro modo, faculta-se ao COMPROMISSÁRIO valer-se de prova oral, entrevista ou outro meio assemelhado de avaliação que implique no contato pessoal do avaliador com o candidato, devendo, para tanto, elaborar previamente os quesitos a serem pontuados e publicá-los no edital de abertura do certame. No caso de esta publicação implicar em revelação prévia das questões formuladas, ela deverá ocorrer juntamente com a divulgação dos resultados desta modalidade de avaliação. Desse modo, tanto no caso de publicação prévia dos quesitos, quanto de publicação juntamente com a divulgação dos resultados, a pontuação dos candidatos na prova oral, entrevista ou meio assemelhado obedecerá a parâmetros objetivos, isonômicos e passíveis de interposição de recursos.

Procurador Geral do Estado de São Paulo
Procurador de Justiça do Estado de São Paulo



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DEFESA
DO PATRIMÔNIO PÚBLICO E SOCIAL

919
Z

- 10) No que tange à contratação específica de professores, seja por meio de concurso público, processo seletivo simplificado ou por qualquer outro modo, fica o COMPROMISSÁRIO obrigado a se abster de utilizar seus professores, contratados ou efetivos, na elaboração e aplicação da prova a instruir o processo de contratação, de modo a velar para que ela seja elaborada e aplicada por pessoa que não mantenha nenhum vínculo com o Compromissário ou que nela tenha laborado nos últimos 10 (dez) anos;
- 11) Considerando que o COMPROMISSÁRIO vem se utilizando há muito de processos seletivos simplificados para a contratação de seus professores, que, em sua maioria desempenham suas funções com base em contratações formuladas por tempo determinado, e, de modo a solucionar esta situação, sem, no entanto, gerar impactos indesejáveis à Instituição, que até mesmo inviabilizariam o seu funcionamento, fica o COMPROMISSÁRIO obrigado a realizar concursos públicos periódicos para que, gradativamente, ocupem-se os cargos de provimento efetivo e a contratação de pessoal por tempo determinado passe a obedecer estritamente o que dispõe o artigo 37, inciso IX, da CF;
- 12) No que tange à contratação específica de professores titulares e de modo a dar concretude à cláusula anterior, o COMPROMISSÁRIO se obriga a atender as seguintes metas divididas por ano: **a)** para o ano letivo de **2012** possua em seus quadros de professores, no mínimo 35% (trinta e cinco por cento) de ocupantes de cargos de provimento efetivo; **b)** para o ano letivo de **2013** possua em seus quadros de professores, no mínimo 42,5% (quarenta e dois e meio por cento) de ocupantes de cargos de provimento efetivo; **c)** para o ano letivo de **2014** possua em seus quadros de professores, no mínimo 52,5% (cinquenta e dois e meio por cento) de ocupantes de cargos de provimento efetivo; **d)** para o ano letivo de **2015** possua em seus quadros de professores, no mínimo 62,5% (sessenta e dois e meio por cento) de ocupantes de cargos de provimento efetivo; **e)** para o ano letivo de **2016** possua em seus quadros de professores, no mínimo 75% (setenta e cinco

919
Z
Vitor de Souza



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DEFESA
DO PATRIMÔNIO PÚBLICO E SOCIAL

920
8

por cento) de ocupantes de cargos de provimento efetivo; **f)** para o ano letivo de **2017** possua em seus quadros de professores, no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) de ocupantes de cargos de provimento efetivo;

- 13)** Com relação à contratação de estagiários e sem prejuízo do que dispõe a “**Cláusula 08**”, o COMPROMISSÁRIO observará estritamente o que determina a Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008, ou qualquer outro diploma normativo que venha a substituir esta Lei ou dispor sobre o mesmo assunto, ressaltando-se disposições referentes a eventual configuração de vínculo empregatício entre os estagiários e a Administração Pública, por ser ela absolutamente incabível a teor do que dispõe o art. 37, inciso II, da Constituição Federal e também em razão de todo o regime jurídico ao qual se submete a Administração Pública.
- 14)** No termo de compromisso firmado pelo COMPROMISSÁRIO com o estagiário e/ou a instituição de ensino deverão constar no mínimo, com supedâneo também no que determina a Lei n. 11.788/08: **a)** dados de identificação das partes, inclusive cargo e função do supervisor do estágio da parte concedente e do orientador da instituição de ensino; **b)** as responsabilidades de cada uma das partes; **c)** objetivo do estágio; **d)** definição da área do estágio; **e)** plano de atividades, com vigência (art. 7º, parágrafo único, da Lei n. 11.788/08); **f)** a jornada de atividades do estagiário; **g)** vigência do Termo; **h)** motivos de rescisão; **i)** concessão do recesso dentro do período de vigência do Termo; **j)** valor da bolsa (art. 12 da Lei n. 11.788/08); **k)** valor do auxílio-transporte (art. 12 da Lei n. 11.788/08); **l)** eventual concessão de benefícios adicionais aos fixados como base na Lei n. 11.788/08 ou qualquer outro diploma normativo que venha a substituir esta lei ou dispor sobre o mesmo assunto, e **m)** o número da apólice e a companhia de seguros.
- 15)** A cobertura do seguro contra acidentes pessoais a ser contratado pelo COMPROMISSÁRIO em favor do estagiário por disposição do art. 9º, inciso IV, da Lei n. 11.788/08, ou de qualquer outro diploma normativo que venha a

Avenida Oswaldo Perrone, n. 218 – Bebedouro/SP – CEP 14706-136 – Tel. (17) 3342-1692

Folha 6 de 9

Assinado digitalmente por: *[Assinatura]*
Maurício Vilas Boas de Souza
Promotor de Justiça



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DEFESA
DO PATRIMÔNIO PÚBLICO E SOCIAL

921

substituir esta Lei ou dispor sobre o mesmo assunto, deverá cobrir, no mínimo, acidentes pessoais ocorridos com o estudante durante o período de vigência do estágio durante vinte e quatro horas por dia dentro do território nacional, bem como morte ou invalidez permanente, total ou parcial provocadas por acidente, devendo o valor da indenização ser compatível com os valores praticados no mercado no momento da contratação e constar do Certificado Individual de Seguro de Acidentes Pessoais.

- 16) Ainda com relação aos estagiários, o COMPROMISSÁRIO compromete-se a, no prazo de 06 (seis) meses, contados da comunicação de homologação do presente Termo de Ajustamento de Conduta pelo E. Conselho Superior do Ministério Público, a renovar todo o seu quadro mediante promoção de seleções públicas nos termos da “Cláusula 08”, de modo que ao término do mencionado prazo não haja qualquer estagiário desempenhando atividades para o COMPROMISSÁRIO sem que antes tenha participado de seleção pública e nela se classificado.
- 17) O COMPROMISSÁRIO não se desobriga de observar estritamente o que determina a Lei n. 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos) ou outra norma que venha a substituí-la, alterá-la ou complementá-la no que tange à contratação de agentes de integração referidos no art. 5º da Lei n. 11.788/08 ou qualquer intermediário para recrutamento, seleção e contratação de estagiários.
- 18) O COMPROMISSÁRIO obriga-se, a imediatamente após a comunicação de homologação do presente Termo e Ajustamento de Conduta pelo E. Conselho Superior do Ministério Público, a adotar todas as medidas para o estrito cumprimento deste ajuste, com exceção das que dizem respeito aos estagiários (cujo prazo é de 06 meses, a contar desta data e para a contratação de professores efetivos, cuja vigência se refere inicialmente para o ano de 2012), sob pena de aplicação das penalidades previstas neste ajuste.

William Vilas de Souza Oliveira



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DEFESA
DO PATRIMÔNIO PÚBLICO E SOCIAL

ggs

- 19) Eventual descumprimento ou violação de qualquer das obrigações assumidas pelo COMPROMISSÁRIO neste Termo de Ajustamento de Conduta implicará – sem prejuízo de configuração de ilícitos de outras modalidades e no cometimento de ato de improbidade administrativa – no pagamento, a título de cláusula penal, **pelo seu representante legal**, de multa no importe de **610 (seiscentos e dez) UFESPs** (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo) que, atualmente estando no importe de R\$ 17,45 (dezessete reais e quarenta e cinco centavos), corresponde à quantia líquida de R\$ 10.644,50 (dez mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos), atualizando-se conforme variação este índice ou outro que venha a substituí-lo, **exigível em caráter cumulativo em relação a cada cláusula violada**, valor que será revertido ao Fundo Estadual de Reparação dos Interesses Difusos Lesados de que trata a Lei Federal n. 7.347/85 e a Lei Estadual n. 6.536/89, bem como o Decreto Estadual n. 27.070, de 8.6.87, que atualmente mantém conta corrente junto ao Banco do Brasil, Agência 1987-X, sob o n. 139.656-0.

A eficácia deste Termo de Ajustamento de Conduta ficará condicionada a sua homologação pelo Conselho Superior do Ministério Público, nos termos do artigo 112, parágrafo único, da Lei Complementar n. 734/93 (art. 84, § 3º, do Ato n. 484/2006 – CPJ – MPSP) e seus efeitos atingem os atos praticados pelo COMPROMISSÁRIO a partir do momento que tomar conhecimento da homologação por meio de ofício expedido por esta Promotoria de Justiça, sem prejuízo de eventual responsabilização dos agentes envolvidos com a prática de ilícitos de outras modalidades e no cometimento de improbidade administrativa que de algum modo se relacionem ao objeto deste ajuste.

Os depósitos eventualmente feitos deverão ser revertidos em benefício do Fundo Estadual para Reparação dos Interesses Difusos Lesados, de que trata a Lei Federal n. 7.347/85 e a Lei Estadual n. 6.536/89, bem como o

Avenida Oswaldo Perrone, n. 218 – Bebedouro/SP – CEP 14706-136 – Tel. (17) 3342-1692

Folha 8 de 9

Carta William Vitor de Souza Oliveira



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DEFESA
DO PATRIMÔNIO PÚBLICO E SOCIAL

927

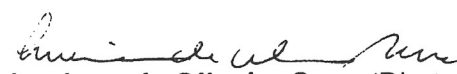
Decreto Estadual n. 27.070, de 8.6.87, que atualmente mantém conta corrente junto ao Banco do Brasil, Agência 1987-X, sob o n. 139.656-0.

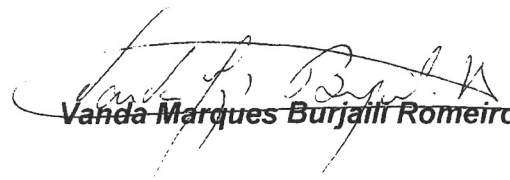
As questões decorrentes deste compromisso serão dirimidas no foro da Comarca de Bebedouro.

Por fim, encerro o presente termo de compromisso e ajustamento, em 03 (três) vias e 09 (nove) laudas, impressas e rubricadas somente no anverso, que, por estarem as partes assim combinadas, vão devidamente assinadas pelo Representante do Ministério Público, pelo Compromissário, pelo DD. Diretor do Departamento Jurídico e pela DD. Diretora do Departamento Municipal de Recursos Humanos e Administração.

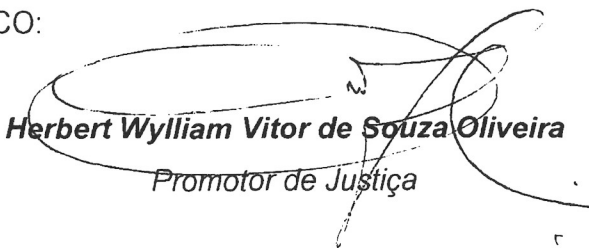
Bebedouro, 24 de fevereiro de 2011.

COMPROMISSÁRIO (INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO – VICTÓRIO CARDASSI):


Luciana de Oliveira Sene (Diretora):


Vanda Marques Burjatti Romeiro (Vice-Diretora):

MINISTÉRIO PÚBLICO:


Herbert Wylliam Vitor de Souza Oliveira
Promotor de Justiça



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO

9281
g

PT. Nº 47940/11

Vol.(s) 6

Ap.(s) 3

Nº Origem: 023/08

Comarca: Bebedouro

Área: PATRIMÔNIO PÚBLICO

Tema: IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA - VIOLAÇÃO A PRINCÍPIOS - ART. 11 DA LIA

Descrição do assunto: APURAÇÃO DE EVENTUAIS IRREGULARIDADES NAS CONTRATAÇÕES DE MÃO-DE-OBRA POR TEMPO DETERMINADO PROMOVIDAS PELA MUNICIPALIDADE NOS ÚLTIMOS DEZ ANOS

Interessados:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE BEBEDOURO - IMESB

SERVIÇO ASSISTENCIAL DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DE BEBEDOURO-SASEMB

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BEBEDOURO - SAAEB

Resultado do Julgamento:

HOMOLOGADA A PROMOÇÃO DE ARQUIVAMENTO (VOTO ORAL)

DELIBERAÇÃO

Em reunião realizada no dia 10/05/2011, o protocolado em epígrafe foi, depois de devidamente apregoadado, submetido a julgamento pelo Conselho Superior do Ministério Público, por sua 2ª Turma de Julgamento (integrada pelos Doutores Álvaro Augusto Fonseca de Arruda, Edgard Moreira da Silva, Clilton Guimarães dos Santos e Iurica Tanio Okumura), obtendo-se o resultado que vai acima destacado, acolhido, por unanimidade, o voto do(a) Conselheiro(a) Relator(a) Doutor(a) ÁLVARO AUGUSTO FONSECA DE ARRUDA, na oportunidade apresentado oralmente(cf. art. 229, § 3º, do RICSMP), com alusão às principais questões de fato e de direito tratadas nos autos e integral adoção de todas as argumentações expendidas na respectiva promoção de arquivamento.

Providencie-se como de praxe.

São Paulo, 10 de Maio de 2011.

ANTONIO CARLOS DA PONTE

Conselheiro/Secretário

CERTIDÃO

Certifico que, tendo recebido os autos na mesma data acima mencionada, providenciei, em cumprimento ao r. despacho supra, a publicação do edital respectivo (Diário Oficial do dia 12/05/2011). São Paulo, 12/05/2011.

Sandra da Silva Casado, Oficial de Promotoria.

TERMO DE REMESSA

Aos 23/05/2011, em cumprimento ao r. despacho supra, faço a remessa destes autos à Comarca de origem (Bebedouro - PATRIMÔNIO PÚBLICO).

Sandra da Silva Casado, Oficial de Promotoria.



CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PRAÇA DA REPÚBLICA, 53 FONE: 255-2044

CEP: 01045-903 - FAX: Nº 3231-1518

DELIBERAÇÃO CEE 102/2010

Dispõe sobre o credenciamento de Instituições e a autorização de novos cursos e habilitações oferecidos por Faculdades Integradas, Faculdades Isoladas e Institutos Superiores de Educação do Sistema Estadual de Ensino de São Paulo.

O Conselho Estadual de Educação, no uso de suas atribuições e considerando o disposto na Lei 9.394/96, especialmente em seus Artigos 10 (inciso IV), 17 (incisos I e II) e 46; na Indicação CEE nº 105/2010; e nas Deliberações CEE nºs 07/2000, 48/2005, 63/2007 e 69/2007,

DELIBERA:

Art. 1º - As autorizações para funcionamento de novos Cursos de Graduação e Habilitações de Cursos em Faculdades Integradas, Faculdades Isoladas e Institutos Superiores de Educação do Sistema Estadual de Ensino de São Paulo, são reguladas por esta Deliberação.

Parágrafo único – As instituições universitárias têm asseguradas as atribuições de criação, organização e extinção de cursos e habilitações em suas sedes, conforme disposto no artigo 53 da Lei 9394/96.

Art. 2º - Para solicitar autorização de um novo curso ou habilitação, a Instituição deverá encaminhar inicialmente à Presidência do Conselho, para aprovação, projeto subscrito pelas autoridades competentes da entidade mantenedora e da Instituição de Ensino Superior, no âmbito da qual funcionará o novo Curso, contendo:

I - Da entidade mantenedora:



PROCESSO CEE Nº 194/2003 DELIBERAÇÃO CEE Nº 102/10

- a) cópia do ato legal de criação e do estatuto da mantenedora, com qualificação de seus dirigentes;
- b) documentos que comprovem o patrimônio, a capacidade financeira e regularidade fiscal e parafiscal da entidade mantenedora;
- c) planejamento econômico-financeiro referente à implantação do curso ou habilitação pretendidos.

II - Da Instituição de Ensino:

- a) histórico da instituição, cursos e habilitações em funcionamento, autorizados e reconhecidos ou em processo de autorização ou de reconhecimento, com especificação dos atos legais pertinentes;
- b) regimento da instituição que abrigará o curso ou habilitação solicitados e qualificação de seus dirigentes;
- c) resultados das avaliações internas e externas realizadas na instituição, quando existentes;
- d) caracterização da infraestrutura física a ser utilizada pelo curso ou habilitação propostos;
- e) descrição da biblioteca quanto a instalações físicas, recursos de informática número de livros e periódicos do acervo total e da área de conhecimento no qual será oferecido o curso;
- f) plano de carreira instituído e outros regimes de trabalho e de remuneração do corpo docente.

III – Do projeto pedagógico do curso ou habilitação:

- a) objetivos gerais do curso ou habilitação;
- b) perfil do profissional a ser formado;
- c) descrição do currículo pleno oferecido, com ementário das disciplinas/atividades e bibliografias básicas que explicitem a adequação da organização pedagógica ao perfil profissional definido;



PROCESSO CEE Nº 194/2003 DELIBERAÇÃO CEE Nº 102/10

d) número de vagas iniciais e turnos de funcionamento;
e) relação dos docentes já disponíveis para o curso,
indicando, para cada um:

1 - titulação acadêmica e nome do curso ou programa
no qual foi obtida;

2 - regime de trabalho;

3 - disciplinas sob sua responsabilidade.

f) número de funcionários administrativos disponíveis
para o curso;

g) termo de compromisso referente à instalação do
curso ou habilitação, conforme as especificações que se seguem:

1 - plano de ampliação e atualização permanente do
acervo de livros e de periódicos especializados na área de conhecimento do
curso;

2 - novas edificações e instalações ou adaptação das
existentes, incluindo plantas e descrição das serventias, quando necessárias;

3 - novos laboratórios e equipamentos ou ampliação
dos existentes, quando necessários, destacando o número de computadores e
formas de acesso a redes de informação;

4 - Ampliação do corpo docente e de funcionários
quando necessário;

5 - Recursos financeiros previstos.

§ 1º - O ofício de encaminhamento do projeto será
acompanhado de CD (*compact disc*) com os arquivos eletrônicos da
documentação exigida nos três incisos, incluindo em seu corpo as informações
de identificação do curso, bem como o nome dos arquivos contidos como anexo.

§ 2º - As instituições já credenciadas, quando
formularem projetos de oferecimento de um novo curso, estarão dispensadas da



PROCESSO CEE Nº 194/2003 DELIBERAÇÃO CEE Nº 102/10

apresentação da documentação referente ao Inciso I e aos itens a, b e c do Inciso II.

Art. 3º - Cada pedido de curso será objeto de processo e tramitação próprios.

Parágrafo único - O pedido deverá conter nome e qualificação do responsável pelo projeto, durante toda a tramitação do processo até a instalação do curso.

Art. 4º - Os projetos serão analisados em seus aspectos formais pela Assistência Técnica do Conselho, que tomará uma das seguintes providências.

I – encaminhar o projeto à Câmara de Educação Superior, caso ele atenda aos aspectos formais da legislação e das normas vigentes;

II – baixar diligência para que a Instituição de Ensino Superior complemente ou reformule as informações prestadas à luz da legislação e normas vigentes.

Art. 5º - Ao receber o projeto de um novo curso ou habilitação, a Câmara de Educação Superior designará dois Especialistas da área, cadastrados no Conselho Estadual de Educação, para uma análise técnica do projeto encaminhado pela Instituição, em especial quanto aos seus aspectos qualitativos, a sua exequibilidade e ao atendimento das Diretrizes Curriculares Nacionais do curso, quando existentes.

§ 1º - Os procedimentos previstos no *caput* levarão à redação de Relatório circunstanciado sobre o pleito da instituição de ensino.

§ 2º - Os especialistas poderão solicitar diligências para complementação ou correção das informações constantes do processo.

§ 3º - Os Especialistas designados terão um prazo de trinta dias para a entrega final de seu Relatório, acrescidos dos prazos decorridos para as respostas às diligências.



PROCESSO CEE Nº 194/2003 DELIBERAÇÃO CEE Nº 102/10

§ 4º - A não observância do prazo, sem justificativa considerada pertinente pela Câmara de Educação Superior, implicará na retirada dos especialistas do Cadastro do Conselho Estadual de Educação.

Art. 6º - A entrega do Relatório pelos Especialistas levará a sorteio de Conselheiro Relator, membro da Câmara de Educação Superior, para a elaboração de Parecer circunstanciado e conclusivo que deverá deferir ou indeferir o pedido.

Parágrafo único - No caso de indeferimento, o Conselheiro Relator deverá indicar as deficiências identificadas no projeto.

Art. 7º - A decisão da Câmara de Educação Superior, quanto ao Parecer do Conselheiro Relator, será submetida à deliberação do Plenário do Conselho e encaminhada à autoridade competente para a devida homologação.

Art. 8º - No caso de o Parecer homologado ser favorável, o Presidente do Conselho expedirá ato de aprovação do projeto do novo curso ou habilitação, para que a Instituição possa promover o cumprimento dos termos de compromisso firmados.

§ 1º - A aprovação do projeto não confere direito à implantação do novo curso ou a realização de processo seletivo, mas assegura que a IES faça os investimentos necessários visando a sua autorização para início de funcionamento.

§ 2º - A aprovação de que trata o *caput* terá a validade de um ano, com possibilidade de prorrogação por igual período, desde que solicitado pela instituição proponente e aprovado pela Câmara de Educação Superior.

Art. 9º - Ficam dispensadas dos procedimentos previstos para análise e aprovação do projeto, as seguintes situações que já



PROCESSO CEE Nº 194/2003 DELIBERAÇÃO CEE Nº 102/10

levaram a uma autorização anterior por parte do Conselho Estadual de Educação:

I – existência de um curso idêntico àquele pretendido em outra unidade da mesma Instituição, já autorizado ou reconhecido, uma vez que o projeto do curso já foi julgado e aprovado;

II – funcionamento de Curso de Bacharelado em uma Instituição que pretenda o oferecimento da Licenciatura correspondente ou vice-versa, uma vez que a infraestrutura e, pelo menos parte do corpo docente e projeto de curso já foram analisados e aprovados.

§ 1º – As instituições que se enquadrarem no disposto no *caput* deverão providenciar a documentação prevista nos incisos I a III do artigo 2º da presente Deliberação.

§ 2º - A documentação deverá ser apresentada, também, em *compact disc*, com arquivos com extensão *.doc. e *.html.

Art. 10 - O pedido de autorização para cursos e habilitações novos será dirigido à Presidência do Conselho Estadual de Educação e encaminhado, conjuntamente, pelas autoridades competentes da entidade mantenedora e da Instituição de Ensino Superior, no âmbito da qual funcionará o novo curso, contendo:

I – Ato de aprovação do projeto de curso, com data que comprove sua validade, ou ato de autorização ou reconhecimento de curso idêntico e em funcionamento em outra unidade da mesma instituição, ou de outra modalidade já aprovada;

II - Relatório que comprove a possibilidade de funcionamento do primeiro ano do curso, com o compromisso de execução das providências para os demais períodos até o final de sua integralização.

Art. 11 – Os pedidos de autorização de novos cursos serão analisados em seus aspectos formais pela Assistência Técnica do



PROCESSO CEE Nº 194/2003 DELIBERAÇÃO CEE Nº 102/10

Conselho, que tomará uma das providências previstas no artigo 4º da presente Deliberação.

Art. 12 - Ao receber o pedido de autorização de novo curso, a Câmara de Educação Superior designará dois Especialistas da área e cadastrados no Conselho Estadual de Educação, para uma análise técnica do relatório encaminhado pela Instituição, visita *in loco* às suas instalações e reuniões com os seus dirigentes, futuros professores e funcionários contratados, caso os mesmos já estejam atuando.

§ 1º - Os procedimentos previstos no *caput* levarão à redação de Relatório circunstanciado sobre o pleito da instituição de ensino.

§ 2º - Os Especialistas designados terão um prazo de sessenta dias para a entrega final de seu Relatório e, caso isso não ocorra sem justificativa considerada pertinente pela Câmara de Ensino Superior, terão seus nomes retirados do cadastro do Conselho Estadual de Educação.

§ 3º - Para a realização das tarefas propostas no *caput* é recomendada a designação dos mesmos Especialistas que analisaram o projeto de curso da instituição, caso isso tenha ocorrido.

Art. 13 – A entrega do Relatório pelos Especialistas levará a sorteio de Conselheiro Relator, membro da Câmara de Educação Superior, para a elaboração de Parecer circunstanciado e conclusivo que deverá deferir o pedido, solicitar diligências ou indeferir o pedido.

Parágrafo único - No caso de solicitação de diligências, o Conselheiro Relator deverá indicar as deficiências identificadas pela avaliação, as providências indispensáveis para sua correção, bem como os prazos para essas providências, após o que poderá ocorrer nova visita dos Especialistas e novo Relatório dos mesmos, se for o caso.

Art. 14 - Em qualquer caso, o Parecer do Conselheiro Relator, após exame e decisão da Câmara de Educação Superior, será



PROCESSO CEE Nº 194/2003 DELIBERAÇÃO CEE Nº 102/10

submetido à deliberação do Plenário do Conselho e encaminhado à autoridade competente para homologação, seguindo-se ato próprio da Presidência do Conselho, que terá validade até o reconhecimento do curso.

Art. 15 - A autorização de habilitações com duração maior do que um ano ou a carga horária equivalente a esse tempo, em curso já autorizado ou reconhecido, implicará no cumprimento do disposto nesta Deliberação para a obtenção de autorização de um novo curso, dispensando-se a apresentação de projeto para a habilitação.

Art. 16 - Quando se tratar do primeiro curso da Instituição de Ensino Superior, o ato de autorização de funcionamento expedido pela Presidência do Conselho Estadual de Educação, consignará também o credenciamento da mesma.

Art. 17 - Os pedidos referentes a cursos jurídicos, serão apresentados em duas vias e, após o seu protocolo no Conselho Estadual de Educação, será encaminhada uma das vias ao Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil, para os efeitos da legislação vigente.

§ 1º - O Parecer do Conselho referido no *caput* subsidiará o voto do Conselheiro Relator do Conselho Estadual de Educação.

§ 2º - Não havendo manifestação do órgão mencionado, no prazo de cento e vinte dias, a contar da data do protocolo, o processo retomará sua tramitação no Conselho Estadual de Educação.

Art. 18 - Os processos de autorização em andamento serão examinados pelas normas vigentes no momento de sua entrada no protocolo deste Conselho.

Art. 19 - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua homologação pela autoridade competente, ficando revogadas as disposições



PROCESSO CEE Nº 194/2003 DELIBERAÇÃO CEE Nº 102/10

em contrário, especificamente os artigos 1º ao 12 da Deliberação CEE nº 07/00, a Deliberação CEE nº 24/2002 e a Deliberação CEE nº 69/2007.

DELIBERAÇÃO PLENÁRIA

O CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO aprova, por unanimidade, a presente Deliberação.

O Cons. Francisco José Carbonari votou favoravelmente, com restrições, nos termos de sua Declaração de Voto, subscrita pelo Cons. Arthur Fonseca Filho.

Sala "Carlos Pasquale", em 28 de julho de 2010.

ARTHUR FONSECA FILHO
Presidente



CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PRAÇA DA REPÚBLICA, 53 - FONE: 3255-2044

CEP: 01045-903 - FAX: Nº 3231-1518

PROCESSO CEE Nº : 194/2003 – Reatuado em 30/06/10
INTERESSADO : Conselho Estadual de Educação
ASSUNTO : Aprovação de Projetos e Autorização de Funcionamento
de Novos Cursos em Faculdades Integradas,
Faculdades Isoladas e Institutos Superiores de
Educação do Sistema Estadual de Ensino.
RELATORES : Cons. Angelo Luiz Cortelazzo e Eunice Ribeiro Durham
INDICAÇÃO CEE Nº : 105/2010 CES Aprovada em 28-07-2010

CONSELHO PLENO

1. RELATÓRIO

A Autorização de Funcionamento de Cursos de Graduação no Sistema Estadual de Ensino após a aprovação da LDB foi regulamentada pela Deliberação CEE nº 04/98, modificada pela Deliberação CEE nº 07/2000, que introduziu um processo em duas fases: na primeira, uma autorização do projeto, visando assegurar uma primeira aprovação que daria uma maior segurança para a IES realizar os investimentos necessários à implantação do novo curso; a segunda, com a aprovação propriamente dita para a instalação efetiva do curso.

O Conselho Estadual de Educação, desde então, vem editando normas que complementam ou modificam os procedimentos autorizativos destacando-se, dentre estas: a Indicação CEE nº 12/2001, sobre o significado da experimentação educacional (artigo 81 da LDB); a Indicação CEE nº 22/2002, sobre a autorização de funcionamento dos Institutos Superiores de Educação e a abrangência de autonomia para Centros Universitários e Universidades para a criação de novos cursos; as Deliberações CEE nº 56/2006, sobre requisitos para corpo docente, nº 60/2006, para a criação de Cursos de Pedagogia, nº 69/2007, que dispensa a aprovação do projeto para um curso já autorizado em outro *campus* da IES, etc.



PROCESSO CEE Nº 194/2003

INDICAÇÃO CEE Nº 105/10

Em função da forma como foram sendo editadas, tais Deliberações abordaram conjuntamente, em sua maioria, ações envolvendo todas as Instituições de Ensino Superior ligadas ao Sistema Estadual de Ensino (Reconhecimento e Renovações de Reconhecimento, por exemplo) ou apenas aquelas que não detêm autonomia universitária (autorizações para funcionamento de cursos), criando algumas situações indesejadas e que levam a erros de encaminhamento por parte das Instituições.

Por esse motivo, a Câmara de Educação Superior reviu as Deliberações que tratam dos procedimentos comuns a todas as Instituições de Ensino Superior, restritos àquelas que não detêm prerrogativas de autonomia universitária.

Assim, decidiu-se tratar numa única Deliberação os procedimentos relativos à autorização de funcionamento de novos cursos, visto ser esta uma ação que é praticada pelas Instituições de Ensino Superior que não detêm prerrogativas de autonomia universitária (Faculdades Integradas, Faculdades Isoladas e Institutos Superiores de Educação) e que atualmente encontra-se regulamentada juntamente aos procedimentos de reconhecimento e renovações de reconhecimentos, que devem ser solicitados por todas as IES ligadas ao Sistema Estadual de Ensino.

Recentemente, o Plenário do Conselho aprovou os procedimentos para Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos, a partir da Indicação CEE nº 101/2010, que gerou a Deliberação CEE nº 99/2010, resolvendo parte do problema.

Assim, espera-se que esta nova Deliberação contribua para que os projetos de curso, cuja aprovação foi introduzida com a denominação de "autorização prévia", sirvam efetivamente para que a Instituição tenha a segurança de investir na instalação da infraestrutura necessária para o desenvolvimento de um novo curso, desde que o mesmo tenha seu projeto pedagógico aprovado.



PROCESSO CEE Nº 194/2003

INDICAÇÃO CEE Nº 105/10

Além disso, na forma como atualmente estão definidas na Deliberação CEE nº 07/2000, as autorizações prévias e definitivas têm gerado interpretações que levam as IES a implantarem seus cursos antes de terem o ato autorizativo final aprovado, o que deverá ser corrigido com a aprovação do anexo projeto de Deliberação.

2. CONCLUSÃO

Com estas ponderações, propomos ao Plenário a aprovação do anexo projeto de Deliberação.

São Paulo, 12 de junho de 2010.

a) Cons. Angelo Luiz Cortelazzo

Relator

a) Eunice Ribeiro Durham

Relatora

3. DECISÃO DA CÂMARA

A CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR adota, como sua Indicação, o Voto dos Relatores.

Presentes os Conselheiros: Angelo Luiz Cortelazzo, Custódio Filipe de Jesus Pereira, Décio Lencioni Machado, Eunice Ribeiro Durham, João Cardoso Palma Filho, João Grandino Rodas, Joaquim Pedro Villaça de Souza Campos, Nina Beatriz Stocco Ranieri e Teresa Roserley Neubauer da Silva.

Sala da Câmara de Educação Superior, em 30 de junho de 2010.

a) Cons. João Cardoso Palma Filho

Presidente



PROCESSO CEE Nº 194/2003

INDICAÇÃO CEE Nº 105/10

DELIBERAÇÃO PLENÁRIA

O CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO aprova, por unanimidade, a presente Indicação.

O Cons. Francisco José Carbonari votou favoravelmente, com restrições, nos termos de sua Declaração de Voto, subscrita pelo Cons. Arthur Fonseca Filho.

Sala "Carlos Pasquale", em 28 de julho de 2010.

ARTHUR FONSECA FILHO

Presidente

Publicado no DOE em 30/07/2010
Res. SEE de 26/8/10, public. em 27/8/10

Seção I
Seção I

Páginas 27/28
Página 58



FORMULÁRIO PARA RELATÓRIO DE VISITA

**-para fins de reconhecimento e
renovação de reconhecimento de
curso de direito -**

São Paulo

2012

COMISSÃO ESPECIAL DE EDUCAÇÃO JURÍDICA 2010-2012

Presidente

João Luiz Ribeiro dos Santos

Vice-Presidente

José Welington Pinto

Secretário

Fabício Dorado Soler

Membros Efetivos

Adriana Galvão Moura Abílio
Alamiro Velludo Salvador Netto
Alysson Leandro Barbate Mascaro
Antônio Jorge Pereira Júnior
Edson Mendonça Junqueira
Edson Thomas Ferroni
Edison Santana dos Santos
Evaldo Amaro Vieira
Esther Bueno Soares
Fernando Frederico de Almeida Júnior
Fernando Passos
Guilherme Álvares Borges
Horácio Conde Sandalo Ferreira
Jamil Gonçalves do Nascimento

Jamile Gebrael Estephan

Jeferson Iori

João Francisco de Azevedo Barretto

Luís Roberto Thiesi

Luiz Alan Pinto Lordello

Luiz Antônio Soares Hentz

Marcelo Hilkner Altieri

Márcio Rogério Vanalli

Peter Panutto

Regina Célia Martinez

Rodrigo Alves da Silva

Sérgio Pereira Braga

Tânia Teixeira Laky de Sousa

Tiago Romano

Ulisses Meneguim

Vitor Monacelli Fachinetti Júnior

Membros Colaboradores

Andréa Lupo
Ariane Patrícia Gonçalves
Elaine Rodrigues de Albuquerque Prado
Eudes Vitor Bezerra
Gustavo César Gandolfi
Hugo Gomes Zaher

Membros Consultores

Edmundo Alves de Oliveira
João Virgílio Tagliavini
Jozimeire Angélica Vieira da Silva

Este formulário foi preparado por João Virgílio Tagliavini, discutido e aprovado pela CEJ/OAB/SP na reunião do dia 31 de janeiro de 2011.

CEJ OAB/SP Rua Anchieta, 35 - 1º andar CEP - 01016-900 - Fone: (11) 3244-2013 / 2014 / 2015 – Fax: (11) 3244-2011- ensino.juridico@oabsp.org.br

SUMÁRIO

LISTA DE SIGLAS.....	3
1. Identificação.....	4
2. Considerações iniciais	5
2.1 Data da visita	5
2.2 Representantes da Comissão de Educação Jurídica que realizaram	5
a visita e elaboraram o relatório	5
2.3 Responsáveis pela IES que receberam a Comissão.....	5
3. Instalações indicadas ou constantes no projeto de autorização do curso	0
4. Núcleo de Prática Jurídica:	0
5. Acervo bibliográfico:.....	0
5.1 Livros.....	0
5.2 Periódicos	1
6. Corpo docente.....	0
6.1 Plano de Carreira Docente	2
6.2. Programas de capacitação docente.....	2
6.3. Níveis salariais efetivamente praticados	2
7. Núcleo Docente Estruturante (NDE)	3
8. Coordenação do Curso: titulação e dedicação ao curso	3
9. Organização Didático-Pedagógica	3
9.1 Objetivos do curso	4
9.2. Matriz Curricular	4
9.2.1. Conteúdos curriculares.....	7
9.2.2 Metodologia.....	7
10. Atividades Complementares.....	8
11. Trabalho de Curso –	8
12. Convênios e locais dos estágios supervisionados	0
13. Programas de pesquisa e extensão e sua articulação com as atividades de ensino.....	0
14. Atendimento aos discentes.....	1
15. Libras – anexar a legislação que exige libras.....	1
16. Desempenho dos alunos nos Exames de Ordem e no ENADE.....	2
17. Considerações finais.....	3

LISTA DE SIGLAS

CEJ SP (Comissão Especial de Educação Jurídica da OAB de São Paulo)
CNE (Conselho Nacional de Educação)
CNE/CES (Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Superior)
CONAES (Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior)
DCNs (Diretrizes Curriculares Nacionais)
IES (Instituição de Ensino Superior)
INEP (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira)
MEC (Ministério da Educação)
NDE (Núcleo Docente Estruturante)
NPJ (Núcleo de Prática Jurídica)
OAB (Ordem dos Advogados do Brasil)
PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional)
PPC (Projeto Político-Pedagógico de Curso)
SESU (Secretaria de Educação Superior do MEC)

Resumo do Relatório

1. Identificação

1.1. Instituição de Ensino (IES) ¹ Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro “Victório Cardassi”		
1.2. Mantenedora – Prefeitura Municipal de Bebedouro		
1.3. Vagas anuais autorizadas para o Curso de Direito: 50 diurno e 80 noturno		
1.4. Endereço: Rua Nelson Domingos Madeira		Nº 300
Cidade – Bebedouro SP		
1.5. Contatos Institucionais: Telefone (17) 3345-9366		
Home-page – www.imesb.br		
E-mail – secretaria.imesb@gmail.com		
1.6. Coordenador – Prof. Ms. Gustavo Henrique Schneider Nunes		
Contato – Telefone (16) 3252-8151		
E-mail – ghsnunes@aasp.org.br		
1.7. Carga horária:		
Total do curso (aulas em sala)	3600 horas/aula	3000horas
Atividades Complementares	410	
Estágio de Observação	160	
Estágio de Simulação	160	
Escritório de Assistência Jurídica	150	
Monografia Jurídica	72	
Total das atividades	952 horas/aula	793horas
Total Geral	4552horas/aula	3793horas

Mínimo de 3700 horas relógio, distribuídas em, no mínimo, 5 anos, com 200 dias anuais de trabalho acadêmico efetivo. Os estágios e atividades complementares dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial, não deverão exceder a 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, salvo nos casos de determinações legais em contrário².

Lembrar ainda que a oferta de disciplinas na modalidade semi-presencial só é possível para cursos que já passaram por processo de reconhecimento, o que não é o caso aqui, por se tratar de pedido de autorização de abertura de curso³.

¹ IES (Instituição de Ensino Superior).

² Conferir Resolução CNE/CES, nº 2, de 18 de junho de 2007, disponível em http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/rces002_07.pdf

³ Conferir Artigo 1º da Portaria MEC 4.059, de 10 de dezembro de 2004, disponível em http://portal.mec.gov.br/sesu/arquivos/pdf/nova/acs_portaria4059.pdf

Considerações iniciais

A visita às instalações que abrigam o curso de Direito, cujo pedido de reconhecimento foi feito ao MEC, e que ora é objeto de avaliação, e o relatório que ora se apresenta foram realizados em consonância com o disposto na Instrução Normativa nº 01/2008 da OAB, que em seu artigo 3º estabelece que “a manifestação do Conselho Seccional deverá ser emitida na forma de Relatório, com estrita observância dos critérios e condições constantes do § 2º do artigo 83 do Regulamento Geral do EAOAB”, tendo em vista também o Instrumento de Reconhecimento de Cursos de Direito do MEC.

Segundo o artigo 9º da Instrução Normativa 1/2008 da Comissão Nacional de Ensino Jurídico,

Nos pedidos de reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos de graduação em Direito encaminhados à CNEJ, além dos indicadores do Relatório Final do Grupo de Trabalho MEC-OAB, da Resolução n. 09/2004 CES/CNE, do Decreto 5.773/2006 e da Portaria Normativa n. 40/2007, será considerada a implantação definitiva ou efetivo funcionamento:

I - da totalidade das instalações indicadas ou constantes do projeto de autorização do curso;

II - do Núcleo de Prática Jurídica, em instalações próprias e adequadas e com recursos materiais e humanos suficientes;

III - do acervo bibliográfico satisfatório e atualizado, incluindo-se periódicos;

IV - da efetiva regulamentação e cumprimento da carga horária das atividades complementares;

V - da sistemática e controle das atividades destinadas ao Trabalho de Conclusão de Curso;

VI - do plano de carreira docente, respectivos programas de capacitação e níveis salariais efetivamente praticados;

VII - dos programas de pesquisa e extensão e sua articulação com as atividades de ensino.

§ 1º Serão considerados, no que couberem, os critérios para autorização de cursos.

§ 2º Serão avaliados e considerados, ainda, os elementos constantes do Relatório de Verificação in loco do MEC e Conselho Seccional da OAB respectivo.

3º Quando se tratar de renovação de reconhecimento será obrigatoriamente considerado o desempenho dos alunos oriundos da IES nos Exames de Ordem realizados na localidade.

2.1 Data da visita: 23/03/2012

2.2 Representantes da Comissão de Educação Jurídica que realizaram a visita e elaboraram o relatório:

Prof. João Virgílio Tagliavini

2.3 Responsáveis pela IES que receberão a Comissão:

Prof.^a Ms. Vanda Marques Burjaili Romeiro – Vice Diretora

3. Instalações indicadas ou constantes no projeto de autorização do curso⁴

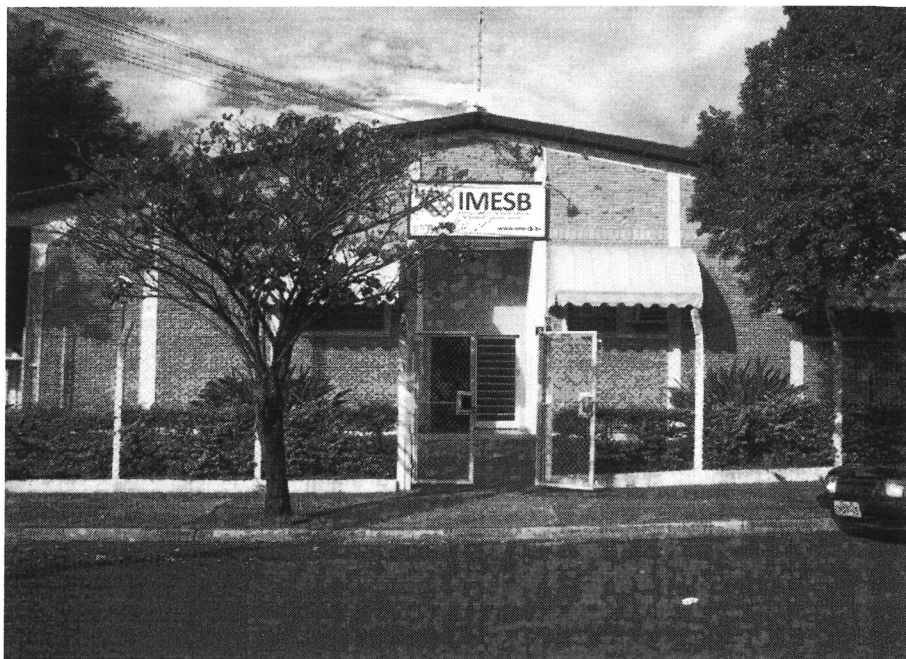
Verificar se a estrutura é adequada ao atendimento com qualidade em relação ao número de vagas.

Prédio da IES	Condições gerais do prédio	O prédio apresenta boas condições de funcionamento e está apto a receber o corpo discente do curso de Direito assim como dos demais cursos da IES.
Salas de aula reservadas para o Direito	Número de Salas e condições	São 5 (cinco) salas de aula destinadas ao curso, além das áreas destinadas ao Núcleo de Práticas Jurídicas. Todas as salas são equipadas com lousa panorâmica, televisão, vídeo e multimídia (este último deve ser previamente agendado junto ao setor de apoio pedagógico), ventiladores e ar condicionado (no espaço destinado ao Núcleo de Práticas Jurídicas).
Auditório	Nº de lugares e equipamentos	O Auditório tem espaço para abrigar em torno de 300 pessoas sentadas. No espaço há carteiras, mesas e cadeiras, púlpito, espaço para projeção e sistema de som.
Sala de coordenação	Descrever sala	A sala de coordenação é um espaço dividido em áreas, onde todos os assistentes de coordenação e coordenadores interagem trocando informações para o desenvolvimento das rotinas e projetos intercursores que são realizados no sistema de parcerias. Há também uma sala de atendimento ao aluno, um espaço reservado, visando a privacidade dos alunos e coordenadores com relação aos assuntos tratados.
Salas para docentes	Nº de salas e condições	A IES conta com uma ampla sala de professores, munida de mesa de reuniões, cadeiras, mesa de apoio e armários privativos para cada docente.
Laboratório de Informática com acesso à Internet	Número de equipamentos e qualidade do acesso	O laboratório de informática é munido de 43 computadores, sendo 18 destinados a uma área restrita onde aulas podem ser ministradas. Todos os computadores têm acesso à Internet.
Acessibilidade para usuários especiais	Condições de acessibilidade	A IES conta com rampa de acesso ao seu interior e também para suas dependências internas. Há condições de acessibilidade nas áreas de circulação de alunos que satisfazem plenamente as exigências e necessidades especiais.
Cantina e espaços coletivos	Qualidade e tamanhos adequados para o número de alunos	A cantina apresenta plenas condições de oferecer lanches rápidos aos discentes, docentes e demais funcionários da IES, com produtos diversificados, vendidos a preços acessíveis. Atende plenamente a demanda dos usuários no que tange à qualidade dos produtos e serviços.
Sanitários	Número, limpeza e acessibilidade aos especiais	Há seis espaços destinados a sanitários masculinos e femininos: quatro estão localizados na área de acesso aos alunos (dois de uso feminino e 02 de uso masculino) e dois na área de acesso do corpo docente e funcionários em geral (1 masculino e um feminino). Dois sanitários (masculino e feminino) se localizam no bloco do curso de Direito, Serviço Social e Comunicação Social; o sanitário masculino conta com 3 cabines normais, 1 para deficientes, 5 mictórios e 3 lavatórios; o feminino com 6 cabines normais, 1 para deficientes e 3 lavatórios. No pátio, junto à Cantina, também está instalado outro sanitário (1 feminino e 1 masculino); o sanitário feminino conta com 7 cabines normais, 1 cabine para deficientes e 3 lavatórios; o masculino com 6 cabines normais, 1 para deficientes e 2 lavatórios. O espaço destinado ao uso de funcionários e docentes conta com 2 sanitários, um masculino munido de 3 cabines normais e 2 pia; o feminino conta com 3 cabines normais, 1 cabine para banho e 2 lavatórios.

Observações: segue abaixo fotos ilustrativas da Instituição.

⁴ Verificar limpeza, iluminação, ventilação, tamanho sala de aula/alunos. Anexar folhetos institucionais revistas etc, com informações e fotos da IES, quando possível.

Fotos da Instituição



Entrada do IMESB



Entrada do IMESB



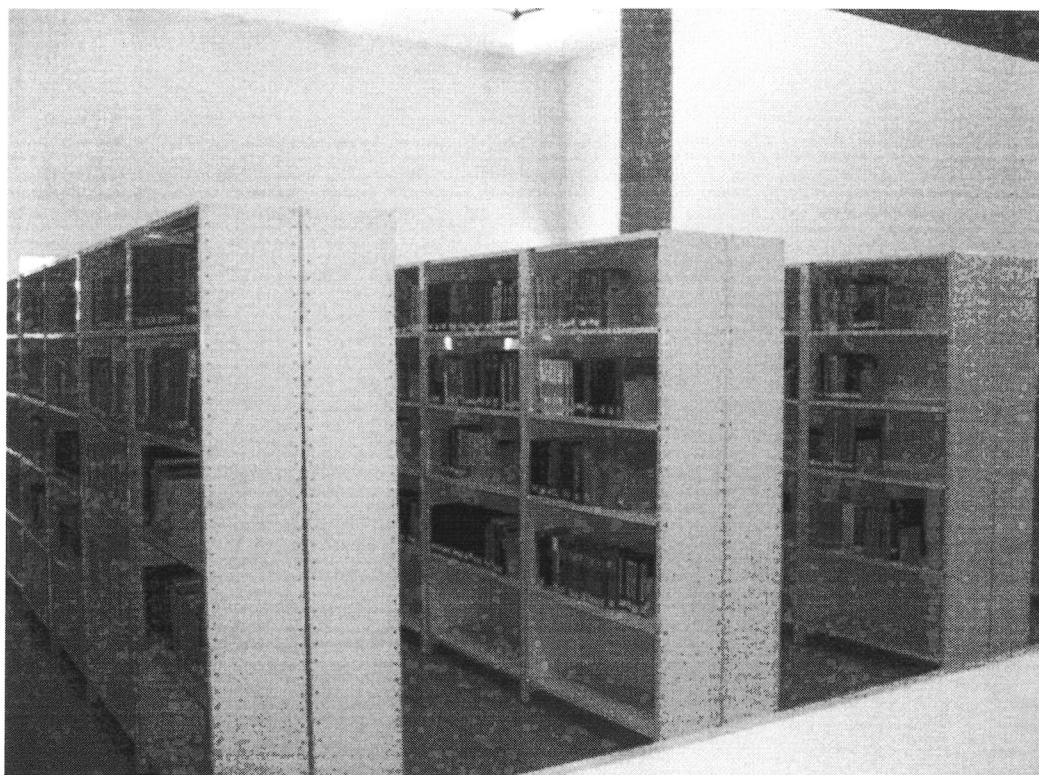
Sala de estudo e Mezanino



Escada de acesso ao mezanino



Mezanino



Interior de Biblioteca



Interior da Biblioteca



Sala dos Professores



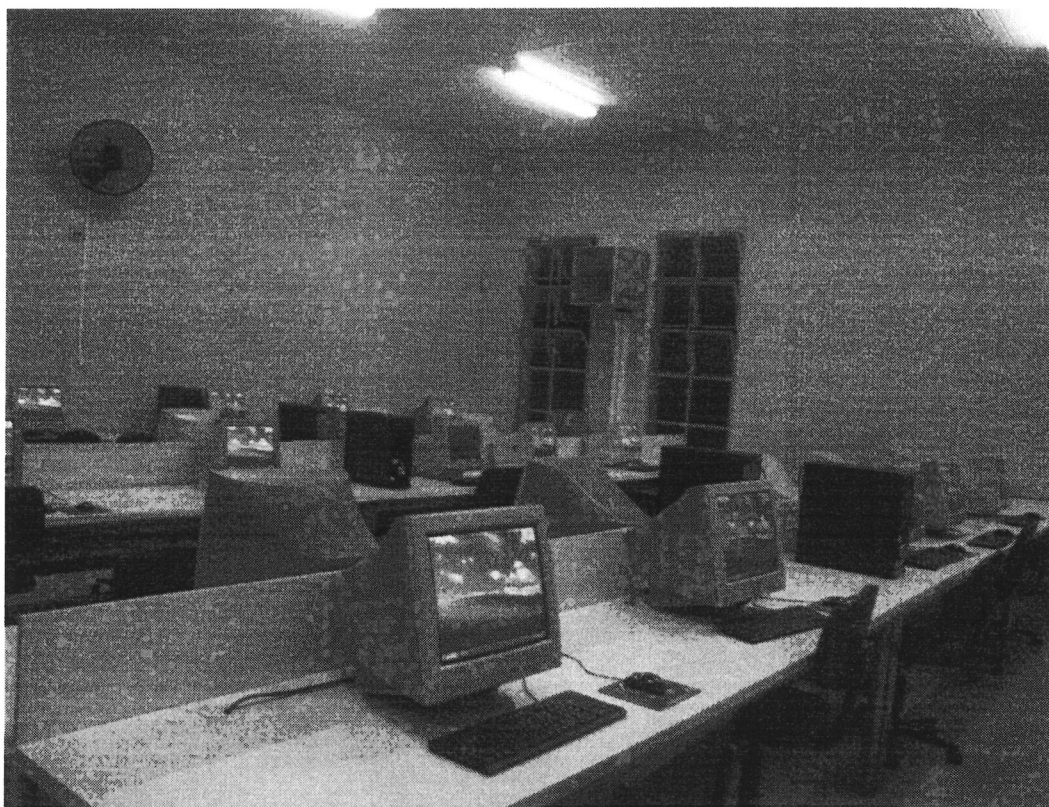
Sala da Audiências



Laboratório de Informática



Laboratório de Informática



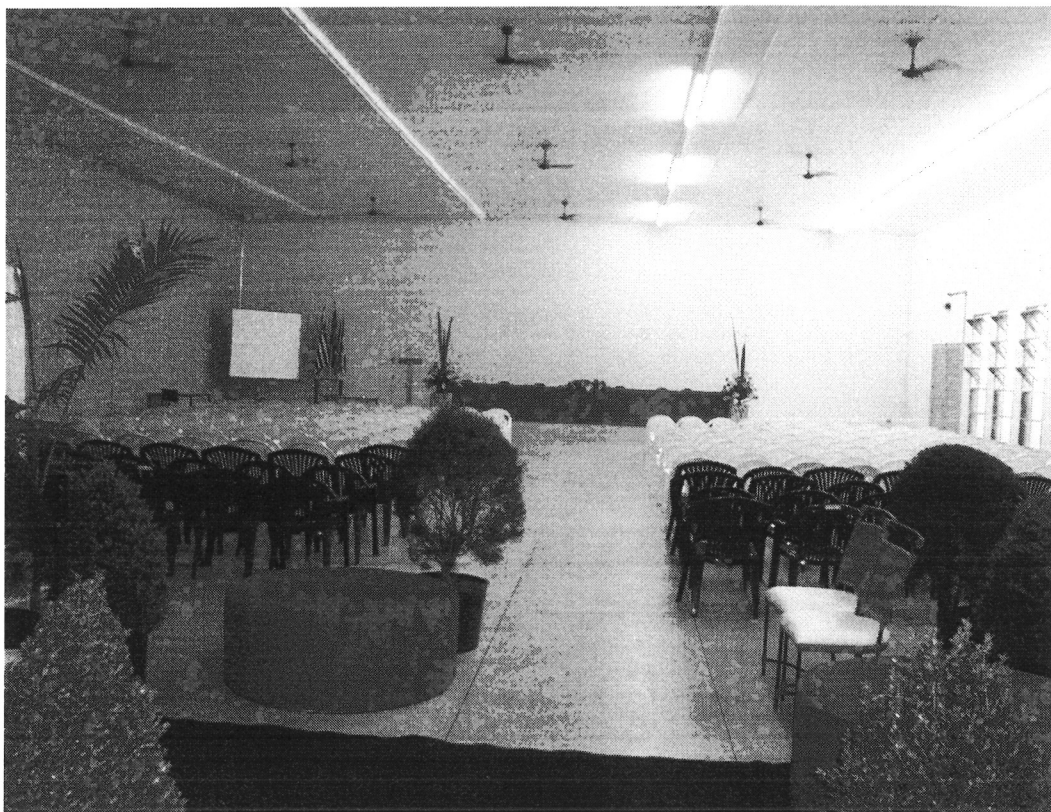
Laboratório de Informática



Sala de Aula



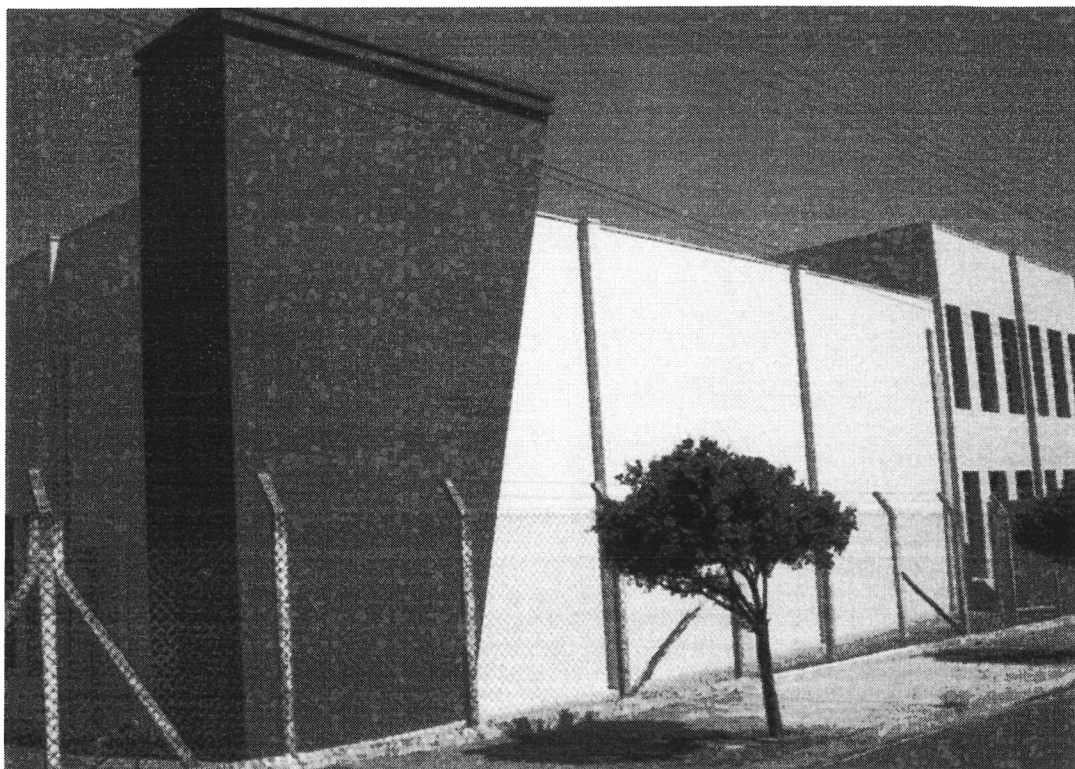
Xerox



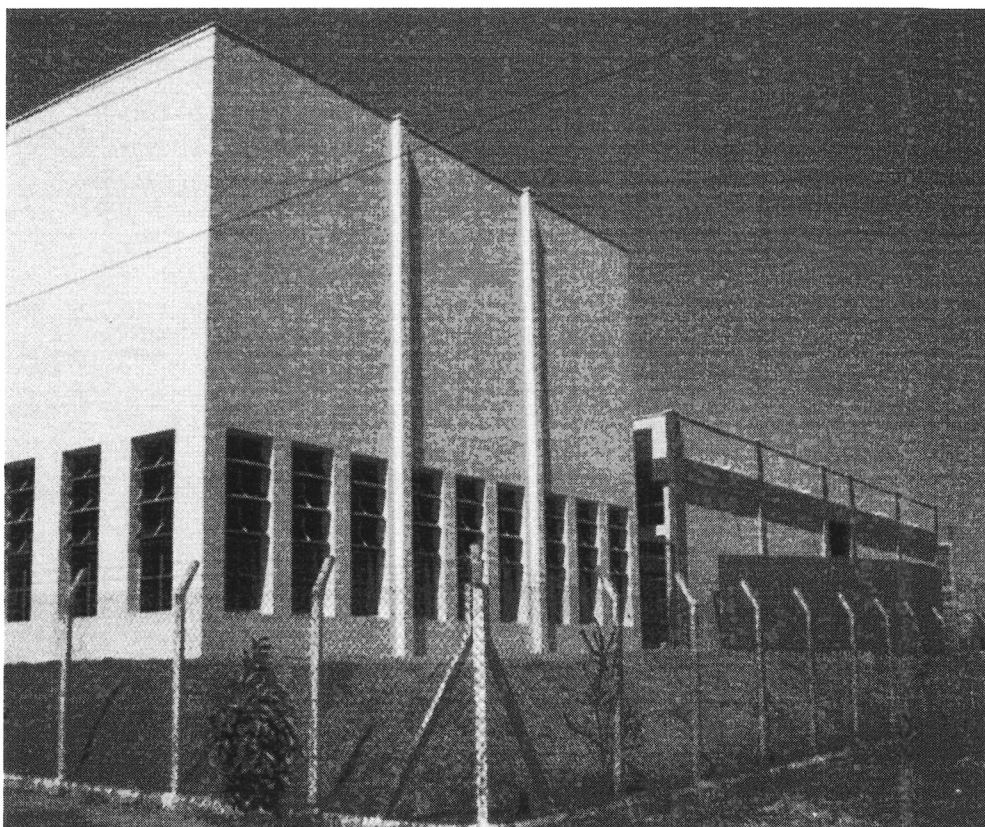
Anfiteatro



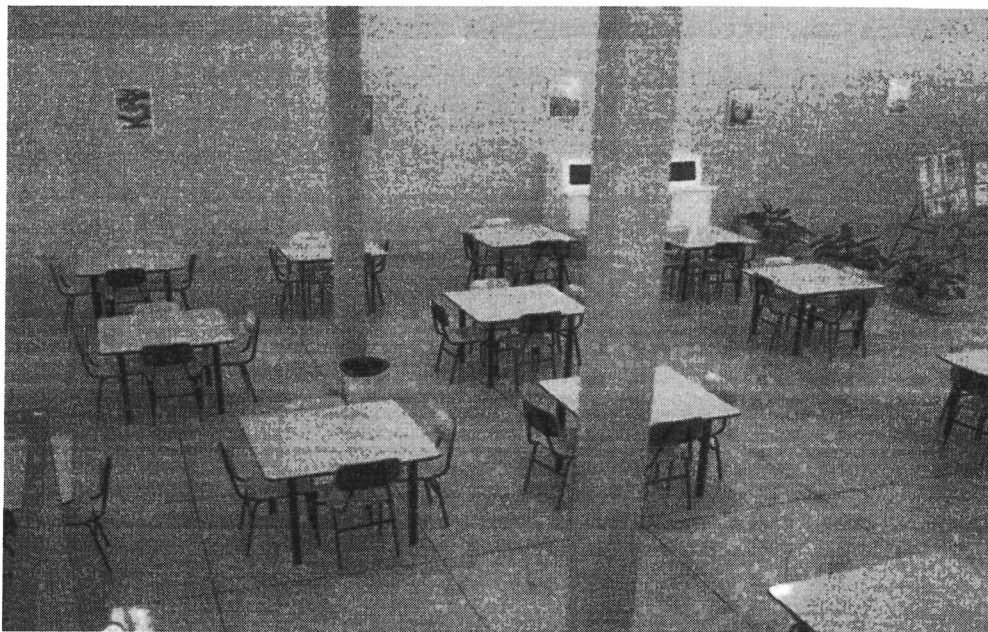
Entrada do IMESB



Fachada Externa do IMESB – Bloco Novo



Fachada Externa do IMESB- Bloco Novo



Sala de Leitura – Biblioteca



Espaço Cultural e Exposição - Biblioteca

4. Núcleo de Prática Jurídica:

Verificar se as instalações são próprias e adequadas e com recursos materiais e humanos suficientes.

Descrever de modo especial os espaços, a organização e o funcionamento do Núcleo de Prática Jurídica.
Verificar o regimento do Núcleo.

Núcleo de Prática Jurídica	Estrutura	O Núcleo de Prática Jurídica funciona no bloco destinado às salas do curso de Direito. Na estrutura tem-se: • Sala de recepção • Duas salas de atendimento e • Uma sala de reuniões. • Uma sala de audiências Para o funcionamento do NPJ há uma estrutura dotada com móveis, equipamentos e materiais adequados para a execução de tarefas e, em especial, para o atendimento ao público. Os assistentes têm espaços reservados para o desenvolvimento de suas tarefas.
	Recursos Humanos	Coordenação: O NPJ está sob a Coordenação do Prof. André Luiz Pipino, professor efetivo da IES, com Parecer do CEE/SP N°427/94, docente do curso de Direito. Assistentes: O NPJ também conta com dois assistentes de coordenação, ambos graduados em Direito pelo IMESB-VC, são eles: Maria Angélica Peti Marques e José de Oliveira Júnior.
	Espaço disponível em m2	• Sala de audiências – 54 m² • Salas de atendimentos e reuniões – 66,60 m²

Acervo bibliográfico:

Verificar se o acervo bibliográfico é satisfatório e está atualizado, incluindo-se periódicos.

ORIENTAÇÃO AO COORDENADOR DO CURSO, na preparação da visita:
FAVOR IMPRIMIR E DEIXAR À DISPOSIÇÃO A RELAÇÃO COMPLETA DOS LIVROS DISPONÍVEIS NA BIBLIOTECA PARA O CURSO DE DIREITO.

5. Acervo bibliográfico:

A biblioteca do IMESB está instalada numa área de 867,61 m². Contando com espaço físico para acervo, sala de leitura, salas de estudo em grupo. Para o ano de 2012 serão disponibilizados mais computadores para os alunos, para pesquisa na biblioteca.

Quadro de Horários e funcionamento da Biblioteca

Segunda		Terça		Quarta		Quinta		Sexta		Sábado
7h30	-	7h30	-	7h30	-	7h30	-	7h30	-	8h -12h
22h40		22h40		22h40		22h40		22h40		

5.1 Livros

Acervo geral: 26.626

Total de livros da biblioteca: 11.448

Observar se os livros estão tombados no Campus específico de implantação do Curso – e não apenas em nome da Instituição, quando se tratar de IES multicampi.

Total de títulos da bibliografia básica:

Total de exemplares dos livros da bibliografia básica:

Total de títulos da bibliografia básica:

Total de exemplares dos livros da bibliografia complementar:

Total de títulos da biblioteca:

Títulos da bibliografia básica

Se a relação dos livros estiver impressa será anexada ao relatório, dispensando-se o preenchimento da tabela abaixo.

[illegible]

5.2 Periódicos

Título do periódico	Edições disponíveis de ... a ...⁵	Títulos já contratados⁶
Revista dos Tribunais	Vol. 628 a 916. De fevereiro de 1988 a fevereiro de 2012.	X
Revista Jurídica Consulex	Vol. 271 a 363. De abril de 2008 a março de 2012.	X
Revista Síntese de Direito de Família - IOB	Vol. 45 a 67. De janeiro de 2008 a setembro de 2012.	X

⁵ Se já estiverem disponíveis na biblioteca, assinalar número inicial e final da coleção, indicando mês e ano da edição.

⁶ Apenas assinalar com um X se o título já foi contratado ou está na programação para ser assinado.

6. Corpo docente

	Nome do Professor	CPF	Titulação e experiência profissional ⁷	Contratação ⁸		Data da primeira contratação	Assinalar os membros do Núcleo Docente Estruturante - NDE
				Data	Modalidade		
01	Ana Paula Jorge	149.652.388-18	Mestre	13/02/2012	Temporário	08/02/2010	
02	André Luiz Pipino* Parecer do CEE/SP N°427/94	023.552.268-65	Especialista	01/08/1997	Concursado	01/08/1997	x
03	Damaris Cunha de Godoy Camargo	175.436.778-06	Mestre	13/02/2012	Temporário	13/02/2012	
04	Danielle Riegersmann Ramos Damião* Cursando o mestrado devendo apresentar a defesa até novembro de 2012.	085.595.087-08	Especialista	13/02/2012	Temporário	13/02/2012	
05	Elinaldo da Silva Meira	148.448.748-61	Doutor	01/02/2012	Temporário	01/02/2002	
06	Erika Kubik da Costa Pinto* Cursando o doutorado em Ciência Política na UFSCAR- S. Carlos	186.684.058-045	Mestre	13/02/2012	Temporário	13/02/2012	
07	Fernando Henrique Machado Mazzo	279.414.788-97	Especialista	13/02/2012	Temporário	28/10/2009	
08	Gustavo Henrique Scheneider Nunes	270.388.398-61	Mestre	01/02/2012	Temporário	28/03/2008	x
09	Karina Granado	245.828.458-27	Mestre	13/02/2012	Temporário	14/02/2011	
10	Luciana de Oliveira Sene	594.301.928-68	Mestre	12/02/1998	Concursada	01/03/1989	
11	Patrícia Helena de Ávila Jacyntho	149.590.908-55	Mestre	13/02/2012	Temporário	01/02/2005	x
12	Regina Célia de Souza Beretta	979.031.408-68	Doutora	13/02/2012	Temporário	01/02/2005	
13	Renato Toller Bray	276.789.938-70	Doutor	13/02/2012	Temporário	01/02/2007	x

⁷ Assinalar se o docente é Graduado, Especialista, Mestre ou Doutor, e a área de formação na titulação máxima. Verificar o *Curriculo Lattes* dos docentes, no endereço: <http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/busca.do?metodo=apresentar>

⁸ Assinalar se o tipo de contrato é de horista, dedicação parcial ou integral.

14	Rodrigo dos Santos* cursando o doutorado na UFSCAR – S. Carlos, sendo a defesa no dia 27/03/2012.	264.835.718-10	Mestre	13/02/2012	Temporário	14/02/2011	
15	Romir Alves Leal	293.978.201.68	Mestre	13/02/2012	Temporário	16/02/2009	
16	Rosiane Sasso Rissi	159.888.718-10	Mestre	13/02/2012	Temporário	01/03/2004	x

Observações:

A IES tem programado um concurso para docentes na área de Direito, após as eleições municipais de 2012, com o ingresso no ano letivo 2013. A Instituição aguarda a aprovação do Plano de Carreira, já protocolado na Câmara Municipal, para que os novos docentes possam ingressar dentro da realidade proposta no novo plano, ou seja, com escolha de regime de trabalho.

6.1 Plano de Carreira Docente

Protocolado Data	Homologado Data	Documento
06/03/12	-	O Projeto do Plano de Carreira foi protocolado na Prefeitura Municipal de Bebedouro para que o executivo encaminhe o mesmo a Câmara Municipal de Bebedouro.
22/03/12		A Prefeitura Municipal de Bebedouro encaminhou o Projeto de Plano de Carreira à Câmara Municipal para aprovação do mesmo.

6.2. Programas de capacitação docente

A IES possui legislação própria para auxiliar os docentes a participarem de eventos: Congresso, Seminários, Encontros e outros.

Existem também revistas científicas impressas e eletrônicas dos cursos oferecidos na Instituição:

- IMESB em Revista – ISSN 1984-5421
- Administração em Debate Impressa e Eletrônica – ISSN 2237-5260
- Revista Eletrônica de Ciências Contábeis- ISSN 2179-2364

Além de programa de Iniciação Científica, onde os docentes desenvolvem seus projetos em parceria com os alunos culminando no EIC (Encontro de Iniciação Científica e Encontro de Pesquisadores) – no ano de 2012 realizaremos a 10ª edição do referido Encontro.

Todos os cursos de graduação promovem anualmente uma semana de estudos, onde professores e alunos apresentam artigos científicos, os quais são apresentados em forma digital com os respectivos ISSN.

6.3. Níveis salariais efetivamente praticados

Os salários são pagos de acordo com os níveis de titulação:

Graduação
Especialista
Mestre
Doutorado

- Sendo que para cada 4 horas/aula paga-se uma hora/aula técnica (a mesma tem o mesmo valor da hora/aula da titulação do docente).
- 20% de acréscimo pela Lei Municipal nº 2693, de 26 de agosto de 1997.
- para os docentes de outras cidades paga-se auxílio para despesas de viagem, alimentação e hospedagem.
- Para atividades desenvolvidas extra sala de aula, tais como: minicursos, oficinas, workshop e outros.

7. Núcleo Docente Estruturante (NDE)

O Núcleo Docente Estruturante é formado por cinco docentes do curso. Tais docentes constam do quadro integrante do item 6 deste relatório, são eles:

- Patrícia Helena de Ávila Jacyntho – Mestre – jornada integral
- Gustavo Henrique Scheneider Nunes – Mestre – jornada integral
- André Luiz Pipino – Especialista – Parecer CEE/SP 427/94 - jornada integral
- Renato Toller Bray – Doutor – jornada parcial
- Rosiani Sasso Rissi – Mestre – jornada parcial

Tais docentes compõem o colegiado do curso e foram designados para acompanhar o desenvolvimento do curso e a necessidade de adaptá-lo às mudanças exigidas pelo processo evolutivo da sociedade e de novas vertentes da ciência do Direito que surgem em razão das referidas mudanças.

Desta forma esses docentes trabalham junto ao Conselho de Curso e Coordenação com o propósito de discutir o Projeto Pedagógico do curso e suas particularidades que envolvem desde o perfil do formando, o mercado de trabalho, as até a formulação e adequação da grade plena do curso.

Verificar se existe o Núcleo Docente Estruturante — mínimo de 5 docentes — de preferência com titulação em pós-graduação *Stricto Sensu* e com dedicação integral ou parcial ao curso, envolvimento na elaboração e com responsabilidade pela implantação do Projeto Político-Pedagógico do Curso⁹.

8. Coordenação do Curso: titulação e dedicação ao curso

O Coordenador do Curso é: Gustavo Henrique Schneider Nunes

- Graduado em: Direito
- Especialista: Direito Civil e Processual Civil
- Mestre em: Direito em 2007 – Dissertação de Mestrado: “Crítica a estrutura do processo civil brasileiro: temporalidade procedimental e direitos fundamentais.”
- O Coordenador está contratado em tempo Integral

Observações:

9. Organização Didático-Pedagógica: (consta do Projeto Pedagógico do Curso de Direito – enviado por e-mail no dia 20/03/2012).

Para facilitar a avaliação principalmente por parte daqueles que também pertencem ao Banco de Avaliadores do MEC, pode-se servir da Metodologia utilizada no Instrumento de Avaliação do INEP como indicação para as próprias observações *in loco*¹⁰.

⁹ Sobre o Núcleo Docente Estruturante, ver Resolução da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) – RESOLUÇÃO Nº 01 de 17 de Junho de 2010, disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?Itemid=&gid=6260&option=com_docman&task=doc_download

O PARECER Nº 4 da CONAES sobre o NDE pode ser consultado em

http://portal.mec.gov.br/index.php?Itemid=&gid=6884&option=com_docman&task=doc_download

¹⁰ O Instrumento Completo para Autorização de Abertura de Cursos de Direito está disponível em

http://www.inep.gov.br/download/superior/condicoesdeensino/2010/instrumento_autorizacao_curso_direito2.pdf

9.1 Objetivos do curso

O Curso de Direito do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro tem como objetivo a formação de profissionais com conhecimento técnico e teórico nos mais variados ramos das ciências jurídicas. O estudante de direito, nos dias de hoje, necessita de todo o aparato institucional que o habilite a caminhar pelas diferentes áreas de conhecimento no direito.

Objetivos Gerais

O Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro "Victório Cardassi" estabeleceu como objetivo geral de seu Curso de Direito a formação de profissionais dotados de forte senso de cidadania e de cidadãos capacitados para o exercício das profissões jurídicas em geral e, assim, o curso estruturou-se para que os discentes, com o apoio e o acompanhamento constante dos docentes do Curso, possam ingressar e aprofundar os estudos do Direito, tendo em vista sua dupla face: ciência e prudência; verdade e possibilidade; facticidade e validade.

Objetivos Específicos

O IMESB propõe-se a formar Bacharéis em Direito apto ao exercício da atividade científico-jurídica, bem como da atividade político-jurídica; preparados para a prática e labor profissionais e para a reflexão e ação sociais. O IMESB quer, portanto, possibilitar o nascimento e crescimento de personalidades inovadoras e críticas, pautadas pelas exigências éticas e desejosas da divulgação e socialização das conquistas científicas e técnicas.

O IMESB quer, enfim, proporcionar os meios suficientes para que os Bacharéis em direito formados por seu Curso tenham possibilidades, se desejarem, de exercerem as carreiras típicas do direito (advocacia, magistratura, Ministério Público, Segurança); mas não apenas. Que possam, ser advogados, juízes, promotores, procuradores e delegados, conforme deliberação pessoal inquestionável; mas que sejam advogados, juízes, promotores, procuradores e delegados, conhecedores do mundo que os cerca, e das pessoas com as quais trabalharão, para além dos autos, dos processos, das formas. Na concepção do Curso de Direito, a carreira do Bacharel em Direito, ao lado das tradicionais possibilidades, encaminha-se para outros campos, de importância mais destacada, conforme o tempo presente e os problemas concretos.

Verificar se os objetivos estão bem explicitados e se existe coerência entre esses e as condições e estratégias a serem utilizadas e com o perfil do Egresso.

9.2. Matriz Curricular

Proposta de Matriz Curricular para 2012 (1º ano vigente a partir de 2012)

Estrutura curricular do 1º ano:

Introdução ao Estudo do Direito	72 horas
Sociologia do Direito	72 horas
Língua Portuguesa	72 horas
Teoria Geral do Estado	72 horas
Economia	72 horas
Direito Constitucional I e II	72 horas
Teoria Geral do Direito Privado I e II	144 horas
Teoria Geral do Direito Penal I e II	144 horas
Subtotal	720 horas
Atividades Complementares	82 horas
Total	802 horas

Estrutura curricular do 2º ano:

Filosofia do Direito	72 horas
Direito Constitucional III e IV	72 horas
Direito Comercial I e II	144 horas
Direito Civil I e II	144 horas
Direito Penal I e II	144 horas
Teoria Geral do Processo	144 horas
Subtotal	720 horas
Atividades Complementares	82 horas
Total	802 horas

Estrutura curricular do 3º ano

Direito Penal III e IV	72 horas
Direito Internacional	72 horas
Direito do Trabalho	72 horas
Medicina Legal I e II	72 horas
Direito Civil III e IV	144 horas
Direito Processual Civil I e II	144 horas
Direito Processual Penal I e II	144 horas
Subtotal	720 horas
Estágio de Observação	80 horas
Estágio de Simulação	80 horas
Atividades Complementares	82 horas
Total	962 horas

Estrutura curricular do 4º ano:

Legislação Penal Especial I e II	72 horas
Direito Processual Penal III e IV	72 horas
Direito Processual do Trabalho I e II	72 horas
Metodologia para a Monografia I e II	72 horas
Direito Civil V e VI	144 horas
Direito Processual Civil III e IV	144 horas
Direito Administrativo I e II	144 horas
Subtotal	720 horas
Estágio de Observação	80 horas
Estágio de Simulação	80 horas
Atividades Complementares	82 horas
Total	962 horas

Estrutura curricular do 5º ano:

Direito Agrário	72 horas
Direito Ambiental	72 horas
Direito da Infância e Juventude	72 horas
Prática Forense Civil I e II	72 horas
Prática Forense Penal I e II	72 horas
Direito Previdenciário I e II	72 horas
Ética profissional	72 horas
Direito do Consumidor I e II	72 horas
Direito Tributário I e II	144 horas
Subtotal	720 horas
Monografia Jurídica	72 horas
Atividades Complementares	82 horas
Escritório de assistência Jurídica	150 horas
Total	1024 horas

Total do curso (aulas em sala)	3600 horas/aula	3000horas
---------------------------------------	------------------------	------------------

Atividades Complementares	410	
Estágio de Observação	160	
Estágio de Simulação	160	
Escritório de Assistência Jurídica	150	
Monografia Jurídica	72	
Total das atividades	952 horas/aula	793horas
Total Geral	4552horas/aula	3793horas

Verificar se estão sendo cumpridas todas as exigências da Resolução 9/2004 que define as Diretrizes Curriculares do Curso de Direito.

9.2.1. Conteúdos curriculares (consta do Projeto Pedagógico do Curso de Direito – enviado por e-mail no dia 20/03/2012).

Lembrar que as Diretrizes Curriculares dispõem sobre três eixos de formação, exigindo “Conteúdos Essenciais de...”, não mencionando “disciplinas”. Cuidar ainda para não exigir do curso uma sobrecarga da área em que o avaliador é especialista. Ver Artigo 5º da Resolução 9/2004.

9.2.2 Metodologia

O curso de direito do IMESB-VC adota, o exemplo dos outros cursos, metodologia de ensino que considere o princípio da indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão, como consubstanciado nas normas e nos atos reguladores da educação nacional. Para tanto, o IMESB-VC possibilita, aos acadêmicos do curso de Direito, conjuntos de disciplinas, linhas e de atividades obrigatórias umas e eletivas outras, tornando-os, assim, os primeiros responsáveis, em íntima e assumida cumplicidade com os docentes, pesquisadores e supervisores, por seus projetos de formação educacional, profissional e vivencial, e, obviamente, uma concepção da educação, e, por consequência, do ensino e da aprendizagem, como processo de formação contínua e integral do cidadão e do profissional, terá de passar pela adoção de instrumentos conceituais novos e diversificados que façam o educando tomar consciência do processo, de seus sujeitos e das relações entre eles. a nova metodologia passa, pois, necessariamente, pela adoção de métodos e técnicas participativos e envolventes.

As aulas expositivas, embora preponderem no processo de transmissão do conhecimento, não são as únicas e exclusivas maneiras de interação entre professores e alunos. Isto porque a exposição sem reflexão se converte em palavra vazia, sem sentido, acatada apenas por ser sacralizada. As aulas expositivas servem como meio para provocar no acadêmico do Curso de Direito do IMESB o desenvolvimento do espírito crítico e autocrítico e, também é muito importante, a vontade de compartilhar idéias e propostas com professores e demais alunos por meio de debates, seminários, congressos, etc. Desse modo, alunos e professores do Curso de Direito do IMESB não admitem jamais o pacto da mediocridade pelo qual o aluno finge aprender e o professor finge ensinar. Como instituição pública de ensino, mais do que qualquer outra, pois, o IMESB conhece e reconhece seu dever para com o ensino sério e comprometido com valores fundamentais não submetidos e não subordinados às regras de mercado. O tempo do ensino não precisa e nem pode ser contado como o tempo do mercado. Por isso, o Curso de Direito, a exemplo dos demais cursos, compromete com a transmissão de conhecimentos de qualidade com profundidade e nunca com a superficial comunicação de conteúdos disciplinares. Do currículo mínimo, partiu ramificações diversas, constituídas pela própria necessidade formativa do acadêmico, em consonância com as pesquisas desenvolvidas pelos professores e pelas suas práticas profissionais e sociais, que, ao final, concluirá pela escolha dentre grandes grupos disciplinares contendo disciplinas dogmáticas e zetéticas imbricadas e direcionadas ao estudo de problemas ambientais, sociais e individuais locais e regionais.

Por isso e por algo mais, o Curso de Direito do IMESB utiliza métodos diferenciados da antiga metódica dogmática caracterizada pela redução do Direito às normas postas pelo Estado e, depois, pela mera dedução mecânica de citadas normas para os fatos sociais qualificados juridicamente. A complexidade social impede que se raciocine ainda dessa maneira e impede que o jurista ainda insista em ser um autômato que não é. A introdução de uma visão do Direito como ciência, de um lado, e como prudência, de outro, e de seu objeto de estudo e labor como contendo normas, fatos e valores, em íntima conexão de sentido e de alcance, impõe uma abordagem realista do fenômeno jurídico e uma filosofia que ressalte a sua dialeticidade. Assim, nem mera dedução mecânica, nem indução salvadora. O estabelecimento do método dialético como o preferencial para o estudo do fenômeno jurídico, bem mais

amplo da simples formulação normativa positiva, é a meta do Curso de Direito do IMESB: um curso que sabe integrar teoria e prática, para além da sala de aula, portanto, alunos e professores do Curso, serão constantemente provocados a interagirem nos espaços da prática profissional e social. Assim, estruturas do Núcleo de Prática Jurídica e do Núcleo de Atividades Complementares já estão sendo providenciadas para que nelas possa ser continuado o processo de aprendizagem teórico-prático, de modo a fazê-lo o mais próximo de situações reais e fazer com que alunos e professores não vejam nos fatos algo com que se conformem, mas, ao contrário, vejam nos fatos o material a ser transformado, segundo valores sócio-políticos e sócio-ideológicos fundamentais, pela ação e pela reflexão de juristas conscientes de seu tempo e de seu mundo.

9. Atividades Complementares (consta do Projeto Pedagógico do Curso de Direito – enviado por e-mail no dia 20/03/2012).

Verificar a efetiva regulamentação e cumprimento da carga horária das atividades complementares.

10. Trabalho de Curso

Verificar a sistemática e controle das atividades destinadas ao Trabalho de Conclusão de Curso.

REGULAMENTO DA MONOGRAFIA JURÍDICA DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO DO IMESB

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º Destina-se o presente regulamento a normatizar as atividades relacionadas à elaboração de Monografia Jurídica para conclusão de Curso de Graduação em Direito do IMESB.

Art.2º A monografia jurídica consiste em uma pesquisa individual e orientada, em qualquer ramo do Direito, no âmbito dos temas abrangidos pelo currículo pleno.

Art.3º A monografia jurídica será de caráter obrigatório para os alunos do Curso de Direito e constitui pré-requisito para a colação de grau.

Art.4º Os objetivos gerais da monografia jurídica são os de propiciar aos alunos a ocasião de demonstrar o grau de habilitação adquirido, o aprofundamento temático, o estímulo à produção científica, o acesso à bibliografia especializada e o aprimoramento da capacidade de interpretação e crítica do Direito.

CAPÍTULO II

DO NÚCLEO DE MONOGRAFIA JURÍDICA

Art. 5º O Núcleo de Monografia Jurídica será composto pelos seguintes membros:

- I- Coordenação do Núcleo de Monografia;
- III – Professor de Metodologia para Monografia;
- II- Professores orientadores;

CAPÍTULO III

DA COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE MONOGRAFIA JURÍDICA

Art.6º A coordenação do Núcleo de Monografia Jurídica será exercida pelo Coordenador do Curso de Direito ou por um membro do corpo docentes do Curso de Direito, com experiência comprovada em pesquisa, de acordo com o que dispuser o regimento interno desta instituição de ensino.

Art. 7º São atribuições do Coordenador do Núcleo de Monografia:

- I- Elaborar o calendário anual de todas as atividades relativas à monografia jurídica;
- II- Atender aos alunos em fase de realização de monografia jurídica;
- III- Indicar professores orientadores para os alunos que não os conseguirem;
- IV- Elaborar e encaminhar aos professores orientadores as fichas para registro de frequência e acompanhamento das atividades referentes à monografia jurídica;
- V- Convocar, sempre que necessário, reuniões com os professores orientadores e alunos em fase de realização de monografia jurídica;
- VI- Supervisionar e orientar os alunos estagiários do Núcleo de Monografia no desempenho de suas funções;
- VII- Manter arquivo atualizado, junto à Secretaria do Núcleo de Monografia, com os projetos de monografia em desenvolvimento;
- VIII- Supervisionar a elaboração do horário, local e data da realização das bancas examinadoras de monografia jurídica;
- IX- Distribuir equitativamente as monografias entre os professores indicados, verificando sempre que possível a compatibilidade do tema com a área de atuação do professor;
- X- Manter atualizado o livro de atas das reuniões das bancas examinadoras;

- XI- Providenciar o encaminhamento à biblioteca central de cópias das monografias aprovadas;
- XII- Deliberar sobre as atividades regulares, apresentando documentos, relatórios e pareceres quando solicitados, obedecidas as diretrizes deste regulamento e do regimento interno da instituição de ensino;
- XIII- Tomar, no âmbito de sua competência, todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste regulamento.

CAPÍTULO IV

DO PROFESSOR DE METODOLOGIA PARA MONOGRAFIA

Art. 8º Compete ao Professor de Metodologia para Monografia:

- I- Proporcionar orientação básica aos alunos no que tange à apresentação formal do trabalho e as regras metodológicas e as normas técnicas da ABNT;
- II- Orientar na elaboração do Projeto de Monografia e da Monografia;
- III- Atender aos alunos nos locais e horários previamente designados pelo calendário escolar;
- IV- Fazer o controle das atividades desenvolvidas pelos alunos em fase de projeto de monografia e de monografia jurídica;
- V – Presidir a Comissão de Avaliação de Projetos de Monografia;

CAPÍTULO V

DOS PROFESSORES ORIENTADORES

Art.9º A monografia jurídica será desenvolvida sob a orientação de um professor do Curso de Graduação em Direito do IMESB.

Art.10º O professor orientador será escolhido, livremente, pelo aluno, que deverá realizar o convite levando em consideração os prazos estabelecidos no calendário anual.

Parágrafo único: A aceitação do convite pelo orientador dar-se-á mediante assinatura de termo de compromisso de orientação.

Art.11 Cada professor orientador poderá ter, no máximo, 5 (cinco) alunos, para efeitos de orientação.

Parágrafo único: Caso não haja professores disponíveis do corpo docente do Curso de Graduação em Direito do IMESB, o Coordenador do Núcleo de Monografia poderá tomar uma das seguintes medidas:

- I- Autorizar que o número máximo de orientandos por orientador seja excedido;
- II- Estender o convite a professores do corpo docente de outros Cursos de Graduação do IMESB, observando, sempre que possível, a compatibilidade do tema com a área de atuação do professor orientador.

Art.12 A substituição do professor orientador depende de sua expressa concordância e da aceitação mediante assinatura de termo de compromisso de orientação por outro docente.

Art.13 O professor orientador tem, entre outras, as seguintes atribuições:

- I- Frequentar as reuniões convocadas pela Coordenação do Núcleo de Monografia;
- II- Assinar o termo de compromisso de orientação dentro do prazo estipulado pelo calendário;
- III- Manter contatos semanais com os orientandos para orientação;
- IV- Entregar mensalmente os relatórios de acompanhamento e orientação de monografia jurídica, devidamente assinados, na Secretaria do Núcleo;
- V- Emitir parecer favorável quanto ao conteúdo e forma da versão final do projeto e da monografia jurídica, autorizando a realização de banca examinadora;
- VI- Participar das defesas para as quais estiver designado;
- VII- Presidir e conduzir os trabalhos da banca examinadora, bem como apurar as notas e proclamar o resultado final;
- VIII- Retirar no Núcleo de Monografia, na data designada para a realização da banca examinadora, a ata de avaliação e devolvê-la ao término dos trabalhos, devidamente preenchida e assinada por todos os membros da banca.

Art.14 A responsabilidade pela elaboração da monografia é integralmente do discente, o que não exime o professor orientador de desempenhar adequadamente, dentro das normas previstas neste regulamento, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação.

Parágrafo único: O não cumprimento dos deveres específicos dos alunos em fase de elaboração de monografia jurídica, das instruções de seu orientador e das demais normas previstas neste regulamento, autoriza o professor orientador a desligar-se dos encargos de orientação por meio de comunicação oficial ao Coordenador do Núcleo de Monografia Jurídica.

CAPÍTULO VI

DOS ESTAGIÁRIOS

Art.15 O estagiário do Núcleo de Monografia Jurídica será escolhido obedecidos os critérios previstos no regimento interno da instituição de ensino.

Parágrafo único: O estágio irá secretariar o Coordenador do Núcleo de Monografia no desempenho de suas funções, exercendo, dentre outras, as seguintes atividades:

- I- Recepcionar os documentos entregues pelos alunos e professores orientadores;
- II- Verificar nos arquivos do Núcleo de Monografia Jurídica a documentação pendente;
- III- Verificar a documentação entregue, o teor dos relatórios de orientação e assinaturas em geral;
- IV- Receber os projetos e exemplares da monografia jurídica;
- V- Emitir recibo de entrega em duas vias;
- VI- Tomar, no âmbito de suas competências, as demais medidas que forem necessárias para o efetivo cumprimento deste regulamento.

CAPÍTULO VII

DOS ALUNOS EM FASE DE ELABORAÇÃO DE MONOGRAFIA JURÍDICA

Art.16 É considerado aluno em fase de realização de monografia jurídica todo aquele regularmente matriculado na disciplina respectiva, pertencente ao currículo pleno do Curso de Graduação em Direito.

Parágrafo único: O pré-requisito para a realização da monografia jurídica é a aprovação na disciplina Metodologia para Monografia, ministrada no quarto ano do Curso de Direito.

Art.17 O aluno em fase de monografia tem os seguintes deveres:

- I- Frequentar as reuniões convocadas pela Coordenação do Núcleo de Monografia;
- II- Manter contatos semanais com o professor orientador, para discussão e aprimoramento de sua pesquisa, devendo justificar eventuais faltas;
- III- Cumprir o calendário divulgado pela Coordenação do Núcleo de Monografia para a entrega de projetos, monografias, relatórios, termos de compromissos e outros documentos previstos neste regulamento;
- IV- Elaborar o projeto e a versão final da monografia, observando as normas constantes deste regulamento, do manual anexo e as instruções de seu orientador;
- V- Entregar o termo de compromisso do orientador, dentro do prazo estipulado pelo calendário anual;
- VI- Entregar o termo de compromisso do convidado, juntamente com o documento probatório de exercício profissional, dentro do prazo estipulado pelo calendário anual;
- VII- Entregar, dentro do prazo estipulado, 3(três) cópias do projeto de pesquisa encadernadas em espiral;
- VIII- Entregar, dentro do prazo estipulado, 4 (quatro) exemplares da versão final da monografia jurídica, sendo 3 (três) delas em espiral e 1(uma) em brochura encadernada na cor vermelha e gravação na cor dourada e (uma) cópia digitalizada;
- IX- Entregar os exemplares da monografia jurídica ao orientador e ao convidado, até o prazo de 5(quinze) dias antes da data de defesa;
- X- Entregar ao professor orientador, dentro do prazo estipulado, (uma) cópia da monografia com as eventuais reformulações sugeridas pela banca examinadora;
- XI- Comparecer em dia, hora e local designados para apresentar e defender o projeto e a versão final da monografia jurídica;
- XII- Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

CAPÍTULO VIII

DO PROJETO DE MONOGRAFIA

Art.18 O projeto de monografia jurídica deverá ser elaborado de acordo com as normas previstas neste regulamento e as instruções constantes do manual anexo.

Parágrafo único: A estrutura formal do projeto deverá seguir os critérios técnicos estabelecidos pelas normas da ABNT sobre documentação, no que forem aplicáveis.

Art.19 A estrutura do projeto compõe-se de:

I- Apresentação (capa e folha de rosto);

II- Introdução;

III- Problema de pesquisa;

IV- Justificativa (s);

V- Objetivo(s);

VI- Metodologia;

VII- Revogado

VIII- Referências bibliográficas;

IX- Cronograma de atividades.

Art.20 A versão final do projeto de monografia deve ser entregue na secretaria do Núcleo de Monografia, em 3 (três) vias, apenas 1 (uma) em espiral, acompanhadas de termo de aprovação do professor orientador, dentro do prazo estipulado pelo calendário anual.

Art.21 A avaliação da versão final do projeto de monografia ficará a cargo da Comissão de Avaliação de Projetos de Monografias designada para este fim pelo Coordenador do Núcleo de Monografia Jurídica, desde que o aluno tenha cumprido todas as atividades exigidas nesta primeira etapa da monografia jurídica.

Art.22 Cabe à Comissão de Avaliação de Projeto de Monografia analisar a estrutura formal e o conteúdo do trabalho, atribuindo ao mesmo os conceitos aprovado, reprovado ou aprovado com ressalvas.

Art.23 Aprovado o projeto de monografia pela Comissão Avaliadora, o aluno poderá cursar a segunda etapa da monografia jurídica.

Art.24 O aluno que tiver seu projeto reprovado pela banca examinadora deverá realizar novamente a primeira etapa da monografia jurídica, mantendo ao seu critério o mesmo tema e orientador.

Art.25 Aprovado o projeto de monografia, não será mais permitida a mudança de tema.

Parágrafo único: Pequenas alterações que não comprometam as linhas básicas de pesquisa do projeto serão permitidas a qualquer tempo, desde que com a autorização do professor orientador.

Art.26 A Comissão Avaliadora de Projeto de Monografia poderá sugerir reformulações parciais ao projeto de monografia, aprovando o trabalho, neste caso, com ressalvas.

§1º A banca deverá fixar prazo não superior a 30(trinta) dias para a entrega do projeto de pesquisa, com as alterações sugeridas, ao professor orientador;

§2º Entregue, tempestivamente, o projeto de pesquisa reformulado, ficará a cargo do orientador atestar, mediante termo de declaração a ser entregue no Núcleo de Monografia Jurídica, que o acadêmico realizou as alterações sugeridas pela banca examinadora.

CAPÍTULO IX

DA MONOGRAFIA JURÍDICA

Art.27 A monografia jurídica deverá ser elaborada considerando-se:

- I- Na sua estrutura formal, as normas estabelecidas por este regulamento e os critérios técnicos previstos nas normas da ABNT sobre documentação, de acordo com o manual anexo;
- II- No seu conteúdo, as finalidades estabelecidas no art.4º deste regulamento e a vinculação direta do seu tema com a Ciência do Direito, pela sua inserção nas áreas de conhecimento jurídico identificadas pelas disciplinas ofertadas no currículo pleno do Curso de Graduação em Direito.

Art.28 A estrutura da monografia deverá conter:

- I- Capa;
- II- Folha de rosto;
- III- Página de avaliação;
- IV- Dedicatória (opcional);
- V- Agradecimentos (opcional);
- VI- Epígrafe (opcional);
- VII- Resumo na língua vernácula;
- VIII- Resumo em língua estrangeira;
- IX- Sumário;
- X- Introdução;
- XI- Desenvolvimento do trabalho (capítulos);
- XII- Considerações finais (ou conclusão);
- XIII- Referências bibliográficas (ou Bibliografia);
- XIV- Anexos (opcional).

§ 1º A monografia jurídica a ser apresentada deverá conter, no mínimo, 40 (quarenta) e no máximo 60 (sessenta) laudas de conteúdo temático, digitada em papel branco, tipo A4, fonte Times New Roman, tamanho 2, sobre tema jurídico de livre escolha do aluno.

§ 2º As margens deverão obedecer as seguintes medidas:

- I- Superior: 3,0 cm;
- II- Inferior: 2,0 cm;
- III- Esquerda: 3,0 cm;
- IV- Direita: 2,0 cm.

§ 3º A monografia jurídica deverá adotar para as citações o sistema autor-data.

§ 4º Será utilizado espaço 01 (um) em citações longas e notas de rodapé; espaço 02 (dois) entre as linhas quando se tratar de texto corrido, entre as citações das obras na bibliografia, entre parágrafos, entre texto e ilustração e vice-versa, entre gráfico ou tabela e vice-versa, entre texto e citações longas e vice-versa. Os parágrafos deverão corresponder a duas tabulações (2,5cm) após a margem esquerda.

§ 5º A monografia deverá ser apresentada em 4 (quatro) exemplares, sendo 3(três) em espiral e (um) com encadernação na cor vermelha e gravação na cor dourada e (uma) cópia digitalizada.

CAPÍTULO X

DA BANCA EXAMINADORA

Art.29 A banca examinadora de monografia jurídica, presidida pelo orientador, será composta pelos seguintes membros:

I- Orientador;

II- Convidado que pertença a área jurídica;

III- Indicado.

Art.30 Estará impedido de ser orientador, convidado ou professor indicado pela instituição de ensino, o cônjuge ou parente do aluno até terceiro grau a qualquer título.

Parágrafo único: A mesma restrição aplica-se em relação aos orientadores, convidados e professores indicados que forem parentes entre si.

Art.31 convidado deverá possuir no mínimo 2 (dois) anos de efetivo exercício profissional na área jurídica.

§1º A comprovação do exercício profissional será feita pelo aluno mediante entrega de cópia da cédula de identidade profissional ou documento similar do convidado, dentro do prazo estipulado pelo calendário, na Secretaria do Núcleo de Monografia;

§2º Fica o aluno desobrigado de juntar documento probatório de efetivo exercício profissional do convidado, quando o mesmo, preenchendo os requisitos exigidos por este regulamento, for membro do corpo docente de outros cursos de graduação do IMESB.

§3º A aceitação do convite pelo convidado dar-se-á mediante assinatura de termo de compromisso.

Art.32 São atribuições do convidado:

I- Compôr a banca examinadora;

II- Deliberar, no âmbito de sua competência, sobre as atividades desenvolvidas pela banca examinadora.

Art.33 Todos os professores do Curso de Graduação em Direito poderão ser convocados para participar das bancas examinadoras, mediante indicação do Coordenador do Núcleo de Monografia.

Parágrafo único - Deverá ser mantida a equidade no número de indicações a cada membro do corpo docente para compor as bancas examinadoras.

Art.34 A banca examinadora somente poderá executar seus trabalhos com os 3 (três) membros presentes.

Parágrafo único: Não comparecendo algum dos membros da banca examinadora, por justa causa devidamente comprovada, o professor orientador deverá comunicar a Coordenação do Núcleo de Monografia, mediante documento escrito, solicitando designação de nova data para a realização da banca examinadora.

Art.35 Os membros da banca examinadora, a contar da data de sua designação, têm o prazo de 5 (quinze) dias para procederem à leitura da monografia jurídica.

CAPÍTULO XI

DA DEFESA DA MONOGRAFIA

Art.36 As sessões de defesa das monografias são públicas.

Parágrafo único: Não será permitido aos membros das bancas examinadoras tornarem públicos os conteúdos das monografias antes de suas defesas.

Art.37 Anunciada a instalação da banca examinadora, o presidente declarará abertos os trabalhos e, em seguida, concederá o uso da palavra ao examinando que terá até 20 (vinte) minutos para apresentar oralmente seu trabalho, vedada a leitura, podendo, contudo, utilizar recursos audiovisuais.

Art.38 Após a exposição oral da monografia, o uso da palavra será retomado pelo Presidente da Banca, que o concederá ao membro Convidado para fazer a sua arguição. Em seguida, concedê-lo-á ao Professor Indicado e, por último, o Orientador retomará a palavra, para o mesmo fim. Cada componente da banca examinadora terá até 10 (dez) minutos para fazer suas arguições, dispondo ainda o discente de outros 10 (dez) minutos para responder a cada um dos examinadores.

Art.39 Encerrada a etapa da arguição, passar-se-á à avaliação do examinando, em sessão secreta, obedecendo ao sistema de notas individuais e levando em consideração o conteúdo do trabalho, a exposição oral e a defesa na arguição pela banca examinadora.

§ 1º A nota de cada examinador será de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, na seguinte ordem de atribuição: orientador, convidado e professor indicado.

§ 2º A nota final do aluno será a média aritmética das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora, que não será arredondada.

§ 3º Para aprovação o aluno deve obter nota igual ou superior a 7 (sete) na média aritmética das notas atribuídas individualmente pelos examinadores.

§ 4º Ocorrendo insuficiência da média mínima para aprovação, o examinando estará obrigado a cumprir novamente a segunda etapa da monografia jurídica, para habilitar-se à nova defesa no ano seguinte, cumprindo todas as exigências previstas neste regulamento.

§ 5º Se reprovado, fica a critério do aluno manter ou não o mesmo tema e orientador.

§ 6º Optando por mudança de tema, deve o aluno reiniciar todo processo de elaboração de monografia jurídica, desde a confecção do projeto de pesquisa.

Art.40 A banca examinadora poderá, por maioria, sugerir reformulações parciais na monografia.

§1º Quando sugerida a reformulação, atribui-se o conceito insuficiente (“I”) à monografia;

§2º A banca deverá fixar prazo não superior a 30(trinta) dias para a entrega da monografia, com as alterações sugeridas pela banca examinadora, ao professor orientador;

§3º Entregue, tempestivamente, a monografia reformulada, ficará a cargo do orientador atestar, mediante termo de declaração a ser entregue no Núcleo de Monografia Jurídica, que o acadêmico realizou as alterações sugeridas pela banca examinadora.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41 As eventuais lacunas e omissões deste regulamento serão analisadas e resolvidas, pela Coordenação do Núcleo de Monografia e, no que couber, pelo colegiado do Curso de Direito.

Art.42 Este regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Curso de Graduação em Direito, revogando-se as disposições em contrário.

11. Convênios e locais dos estágios supervisionados¹¹

- Prefeitura Municipal de Bebedouro
- Fórum de Bebedouro
- Justiça do Trabalho
- Ministério do Trabalho
- Ministério Público
- JEC- Juizado Especial Cível
- Escritórios de Advocacia:
- Rossi Pipino e Associados
- Reis Advogados Associados
- OAB- 87ª - Subseção Bebedouro
- JECRIM- Juizado Especial Criminal
- Câmaras de Conciliação e Mediação
- Santos Advocacia
- Edson Artoni Leme – Advocacia
- Lui & Oliveira Advogados Associados
- Joaquim Bahu – Advocacia
- Dreyfus Commodities

Listar instituições públicas e privadas que possibilitem o estabelecimento de convênios de estágios para os alunos. Além de contar com as informações dadas pela IES, verificar, conferir e completar pelos disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11788.htm

Para considerar o que seja “Estágio Supervisionado”, levar em conta o que dizem as Diretrizes Curriculares¹², nos seus artigos 7º e 8º.

12. Programas de pesquisa e extensão e sua articulação com as atividades de ensino.

A IES mantém Programa de Iniciação Científica, realizando anualmente EIC (Encontro de Iniciação Científica) e EP (Encontro de Pesquisadores).

Todos os alunos bolsistas dos Programas de incentivo da própria Instituição (PROESB e Bolsa Sócio-econômica) devem participar do Programa de Iniciação Científica e de outras atividades propostas pela Coordenação e docentes relacionadas à pesquisa e extensão.

Os programas de pesquisa e extensão estão articulados com as atividades de ensino, assim como a Instituição incentiva os alunos a escreverem artigos científicos para serem apresentados na Semana Jurídica e no EIC, os quais acontecem anualmente. Incentiva-se também a formação de grupos de estudos e participação nos eventos de caráter científico e cultural.

¹¹ A CEJ São Paulo incentiva os Convênios com Escritórios de Advocacia para a realização de Estágio Supervisionado.

¹² http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11788.htm

14. Atendimento aos discentes

Os alunos são atendidos na Secretaria da Coordenação, no Núcleo de Prática Jurídica e Monografia (orientação na elaboração dos trabalhos de conclusão de curso, apoio ao cumprimento das horas complementares; e orientação e esclarecimentos dos atendimentos do Núcleo à comunidade).

A Coordenação realiza cursos complementares e atividades extra classes, tais como: oficinas, palestras, minicursos, visitas técnicas, visando atender a necessidade de reforçar os conteúdos ministrados em sala de aula, além de promover o nivelamento para os alunos que apresentam dificuldades.

Verificar se existe a previsão de atendimento aos discentes no auxílio às melhores formas de aprendizagem e programas de reforço e de nivelamento para aqueles que encontrarem maiores dificuldades

15. Libras

O curso de Serviço Social tem oferecido regularmente a disciplina optativa de “libras” para os alunos de todos os cursos oferecidos pela Instituição. A própria IES conta com a Profª Ms. Jucélia Maria de Almeida Stamato capacitada para ministrar o curso, além dos professores especializados em “libras”, que trabalham ligados a Rede Municipal de Ensino de Bebedouro.

Presidência da República

Casa Civil

Subchefia para Assuntos Jurídicos

LEI Nº 10.436, DE 24 DE ABRIL DE 2002.

Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º É reconhecida como meio legal de comunicação e expressão a Língua Brasileira de Sinais - Libras e outros recursos de expressão a ela associados.

Parágrafo único. Entende-se como Língua Brasileira de Sinais - Libras a forma de comunicação e expressão, em que o sistema lingüístico de natureza visual-motora, com estrutura gramatical própria, constituem um sistema lingüístico de transmissão de idéias e fatos, oriundos de comunidades de pessoas surdas do Brasil.

Art. 2º Deve ser garantido, por parte do poder público em geral e empresas concessionárias de serviços públicos, formas institucionalizadas de apoiar o uso e difusão da Língua Brasileira de Sinais - Libras como meio de comunicação objetiva e de utilização corrente das comunidades surdas do Brasil.

Art. 3º As instituições públicas e empresas concessionárias de serviços públicos de assistência à saúde devem garantir atendimento e tratamento adequado aos portadores de deficiência auditiva, de acordo com as normas legais em vigor.

Art. 4º O sistema educacional federal e os sistemas educacionais estaduais, municipais e do Distrito Federal devem garantir a inclusão nos cursos de formação de Educação Especial,

de Fonoaudiologia e de Magistério, em seus níveis médio e superior, do ensino da Língua Brasileira de Sinais - Libras, como parte integrante dos Parâmetros Curriculares Nacionais - PCNs, conforme legislação vigente.

Parágrafo único. A Língua Brasileira de Sinais - Libras não poderá substituir a modalidade escrita da língua portuguesa.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 24 de abril de 2002; 181º da Independência e 114º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Paulo Renato Souza

Verificar se é oferta pela IES e se consta na Matriz Curricular do Curso de Direito, ao menos como disciplina optativa, como requer a legislação¹³.

16. Desempenho dos alunos nos Exames de Ordem e no ENADE

ENADE 2009

ANOS	CURSOS	NOTA DO ENADE	IGC
2009	Direito	3	3

OAB (Ordem dos Advogados do Brasil) divulgou nesta segunda-feira (16) a lista das instituições que mais aprovaram no 5º Exame de Ordem Unificado, realizado no final do ano (2011).

Seccional	Inscritos (geral)	Presentes na 1ª Fase	Aprovados na 1ª Fase	% Aprovados na 1ª Fase em relação aos presentes na 1ª fase	Presentes na 2ª Fase	Aprovados na 2ª Fase	% Aprovados no Exame (geral)
SP	IMESB	21	20	10	50,00%	10	4

¹³ Legislação sobre a oferta de Libras: LEI Nº 10.436 DE 24 DE ABRIL DE 2002, DECRETO Nº 5.626, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2005 e LEI Nº 12.319, DE 1º DE SETEMBRO DE 2010

Índice de aprovação no exame da OAB

Comparativo:

- IMESB – 20%
- UNAERP – 19,66%
- UNIARA – 19,50%
- UNORP – 18,75%
- IMMES MATÃO – 18,75%
- BARÃO DE MAUÁ – 17,39%
- UNIFEB – 16,13%
- FAFICA – 14,04%
- SÃO LUIZ JABOTICABAL – 14%
- UNILAGO – 13,89%
- FADISC – 13,41%
- UNIFRAN – 11,19%
- UNIFAFIBE – 11%

Apenas quando se tratar de renovação de reconhecimento ou mesmo no caso de reconhecimento quando este for feito depois da formação da primeira turma.

Observações:

17. Considerações finais

Lembrar que a comissão apenas “relata” sem elaborar “parecer” ou emitir juízos de valor.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 2012

Assinaturas:

Nome: _____

Nome: _____