



## São Vicente aplica vacina Bivalente em profissionais de saúde acima de 50 anos a partir de quarta (29)

PÁG 04

**Folhas recicladas são trocadas por papel novo em unidade educacional da Área Continental**

PÁG 04

**Prefeitura recebe representantes da CUFA em conversa sobre “Taça das Favelas” na região**

PÁG 05

## ÍNDICE

<b>EXPEDIENTES</b>	<b>3</b>
<b>NOTÍCIAS DA CIDADE</b>	<b>4</b>
<b>CADERNO DE LEIS E REGULAMENTOS</b>	<b>6</b>
<b>Leis Sancionadas Pelo Executivo</b>	<b>6</b>
<b>Decretos do Prefeito</b>	<b>9</b>
<b>CADERNO DE ATOS DO PODER EXECUTIVO:</b>	
<b>ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>	<b>11</b>
<b>Atos do Gabinete do Prefeito</b>	<b>11</b>
<b>Portarias do Prefeito</b>	<b>11</b>
<b>Despachos do Prefeito</b>	<b>11</b>
<b>Atos das Secretarias</b>	<b>11</b>
<b>Portarias</b>	<b>11</b>
<b>Despachos</b>	<b>12</b>
<b>Outros Atos</b>	<b>13</b>
<b>Seção de Pessoal</b>	<b>14</b>
<b>Seção de Editais</b>	<b>39</b>
<b>Seção de Licitações</b>	<b>46</b>
<b>CADERNO DE ATOS DO PODER EXECUTIVO:</b>	
<b>ADMINISTRAÇÃO INDIRETA</b>	<b>48</b>
<b>Atos Normativos</b>	<b>48</b>
<b>Seção de Pessoal</b>	<b>48</b>
<b>Seção de Editais</b>	<b>59</b>
<b>Seção de Licitações</b>	<b>59</b>
<b>CADERNO DE ATOS DO PODER LEGISLATIVO</b>	<b>60</b>
<b>Atos Normativos</b>	<b>60</b>
<b>Atos da Mesa</b>	<b>60</b>
<b>Atos da Presidência</b>	<b>60</b>
<b>Resoluções</b>	<b>60</b>
<b>Decretos Legislativos</b>	<b>60</b>
<b>Atos Administrativos</b>	<b>60</b>
<b>Atos dos Secretários</b>	<b>60</b>
<b>Pessoal</b>	<b>60</b>
<b>Licitações</b>	<b>60</b>
<b>Demais Atos</b>	<b>60</b>

## EXPEDIENTES

### PODER EXECUTIVO

O BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO É PRODUZIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

#### Prefeito

Kayo Amado

#### Vice-prefeita

Sandra Conti

#### Secretaria de Gestão (SEGES)

Yuri Camara Batista

#### Secretaria Executiva (SEP)

Mario Santana Neto

#### Secretaria de Imprensa e Comunicação Social (SEICOM)

Kennedy Lui dos Santos

#### Jornalista Responsável

Peterson Gobetti (Mtb 43.476)

#### Editoração Eletrônica

Anne Meire Pereira Mazagão Romão

Elisa Barbosa

Fernanda Barcelos

Fernando Silvestre

#### Revisores

Iago R. Ervanovite

Patrícia Cruz

#### CONTATOS IMPRENSA

E-mail: [imprensa@saovicente.sp.gov.br](mailto:imprensa@saovicente.sp.gov.br)

Telefones: (13) 3579-1369 / (13) 3579-1367 / (13) 3579-1371

Site: [www.saovicente.sp.gov.br](http://www.saovicente.sp.gov.br)

### PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

MESA DIRETORA

#### Presidente

Adilson da Farmácia

#### Vice-presidente

Higor Ferreira

#### 1º Secretário

Tiago Peretto

#### 2º Secretário

Dercinho, o Negão do Caminhão

#### Comunicação

Victor Ricardo dos Reis Miranda

E-mail: [comunicacao@camarasaovicente.sp.gov.br](mailto:comunicacao@camarasaovicente.sp.gov.br)

#### Revisor

Victor Ricardo dos Reis Miranda

#### CONTATOS

Endereço: Rua Jacob Emmerich, 1195 - Centro  
São Vicente, CEP 11310-907

Telefone: (13) 3569-1500

Fax: (13) 3569-1568

E-mail: [camara@camarasaovicente.sp.gov.br](mailto:camara@camarasaovicente.sp.gov.br)

[camarasv@uol.com.br](mailto:camarasv@uol.com.br)

Site: [www.camarasaovicente.sp.gov.br](http://www.camarasaovicente.sp.gov.br)

CNPJ: 49.956.600/001-17

## SECRETARIAS

#### Secretaria Executiva do Prefeito

Mário Santana Neto  
[prefeito@saovicente.sp.gov.br](mailto:prefeito@saovicente.sp.gov.br)

#### Secretaria de Governo

Rafael Nascimento Leite  
[segov@saovicente.sp.gov.br](mailto:segov@saovicente.sp.gov.br)

#### Secretaria de Gestão

Yuri Camara Batista  
[seges@saovicente.sp.gov.br](mailto:seges@saovicente.sp.gov.br)

#### Secretaria da Fazenda

Marianne da Costa Antunes  
[sefazexp@saovicente.sp.gov.br](mailto:sefazexp@saovicente.sp.gov.br)

#### Secretaria de Planejamento e Governança

Talita Correa Santos  
[seplag@saovicente.sp.gov.br](mailto:seplag@saovicente.sp.gov.br)

#### Secretaria de Relações Institucionais, Metropolitanas e de Parcerias Federativas

Rodrigo Leite  
[serimp@saovicente.sp.gov.br](mailto:serimp@saovicente.sp.gov.br)

#### Secretaria de Assuntos Jurídicos

David Daniel Schmidt  
[sejur@saovicente.sp.gov.br](mailto:sejur@saovicente.sp.gov.br)

#### Secretaria de Imprensa e Comunicação Social

Kennedy Lui dos Santos  
[seicom@saovicente.sp.gov.br](mailto:seicom@saovicente.sp.gov.br)

#### Secretaria da Educação

Nívea de Cássia Dutra Costa Marsili  
[seduc@saovicente.sp.gov.br](mailto:seduc@saovicente.sp.gov.br)

#### Secretaria da Saúde

Michelle Luis Santos  
[sesau@saovicente.sp.gov.br](mailto:sesau@saovicente.sp.gov.br)

#### Secretaria de Desenvolvimento Social

Helena de Souza Marcon  
[sedes@saovicente.sp.gov.br](mailto:sedes@saovicente.sp.gov.br)

#### Secretaria de Cultura

Elizangela Nobre Bafini  
[secult@saovicente.sp.gov.br](mailto:secult@saovicente.sp.gov.br)

#### Secretaria de Esportes e Lazer

Wagner Paraguay  
[sespor@saovicente.sp.gov.br](mailto:sespor@saovicente.sp.gov.br)

#### Secretaria de Meio Ambiente

Flavia Ramacciotti Cesar de Oliveira  
[semam@saovicente.sp.gov.br](mailto:semam@saovicente.sp.gov.br)

#### Secretaria de Bem-Estar Animal

Gustavo Palmieri  
[sebem@saovicente.sp.gov.br](mailto:sebem@saovicente.sp.gov.br)

#### Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Juliana Arnaut de Santana  
[sedetur@saovicente.sp.gov.br](mailto:sedetur@saovicente.sp.gov.br)

#### Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda

Fernando Paulino  
[setre@saovicente.sp.gov.br](mailto:setre@saovicente.sp.gov.br)

#### Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária

Eduardo Oliveira  
[sehab@saovicente.sp.gov.br](mailto:sehab@saovicente.sp.gov.br)

#### Secretaria de Mobilidade Urbana

Alexandre Martins  
[semob@saovicente.sp.gov.br](mailto:semob@saovicente.sp.gov.br)

#### Secretaria de Defesa e Organização Social

Silvio Damaceno Simora  
[sedos@saovicente.sp.gov.br](mailto:sedos@saovicente.sp.gov.br)

#### Secretaria de Comércio, Indústria e Negócios Portuários

Rogerio Tadachi Iha  
[secinp@saovicente.sp.gov.br](mailto:secinp@saovicente.sp.gov.br)

#### Secretaria de Desenvolvimento Urbano

Alexsandro Ferreira  
[sedurb@saovicente.sp.gov.br](mailto:sedurb@saovicente.sp.gov.br)

#### Secretaria de Licenciamento

Wanessa de Almeida Valente de Matos  
[sel@saovicente.sp.gov.br](mailto:sel@saovicente.sp.gov.br)

#### Secretaria de Serviços Públicos

Cláudio Altafin  
[sesp@saovicente.sp.gov.br](mailto:sesp@saovicente.sp.gov.br)

#### Subprefeitura da Área Continental

Danillo Antonio Pedro  
[subprefeitura@saovicente.sp.gov.br](mailto:subprefeitura@saovicente.sp.gov.br)

## **SÃO VICENTE APLICA VACINA BIVALENTE EM PROFISSIONAIS DE SAÚDE ACIMA DE 50 ANOS A PARTIR DE QUARTA (29)**

A vacina Bivalente, que imuniza contra a cepa original do vírus da Covid-19 e as variantes da Ômicron, passa a ser disponibilizada também, a partir desta quarta-feira (29), para os profissionais de saúde que tenham 50 anos ou mais.

Para ser contemplado com o imunizante, esse público precisa apresentar algum documento que comprove o exercício ativo na profissão e comprovante de residência, mostrando que é residente do Município.

Além disso, é necessário que os profissionais tenham recebido, no mínimo, duas doses da vacina monovalente, e respeitem o intervalo de 4 meses (122 dias) após a última dose.

A Cidade conta mais uma vez com todos os 27 postos de vacinação para realizar a campanha de imunização contra a Covid-19. Os munícipes que fazem parte do grupo prioritário que estão aptos a receber essa dose de reforço, podem comparecer à Unidade Básica de Saúde (UBS) ou Estratégia de Saúde da Família (ESF) mais próxima de sua residência. As unidades atendem de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h30.

Localizado na Área Insular, o posto fixo do Brisamar Shopping, que fica na Rua Frei Gaspar, 365, Centro, 3º andar, loja 346, também está preparado e abastecido para vacinar os públicos-alvos, de segunda a sábado, das 10h às 19h.

Acompanhe abaixo os demais públicos que estão sendo vacinados no momento com a vacina bivalente:

- Grávidas e puérperas;
- Pessoas com deficiência permanente acima de 12 anos;
- Pessoas acima de 60 anos;
- Pessoas imunocomprometidas a partir de 12 anos com laudo;
- Pessoas vivendo em Instituição de Longa Permanência (ILPI) e seus trabalhadores;
- Indígenas (a partir de 12 anos);
- Ribeirinhos (a partir de 12 anos);
- Quilombolas (a partir de 12 anos).

A secretária de Saúde, Michelle Santos, compartilhou a novidade contente pelos profissionais. “Chegou a hora de cuidar e proteger aqueles que sempre estão a postos para prestar serviços à população. Os profissionais de saúde estão em contato direto com os pacientes, o que pode acarretar muitos perigos para eles. Então, alinhados com o cronograma de vacinação da Secretaria de Saúde do Estado, ampliamos o reforço para esses heróis tão importantes para a nossa sobrevivência e para a eficácia do sistema de saúde do Município”.

## **FOLHAS RECICLADAS SÃO TROCADAS POR PAPEL NOVO EM UNIDADE EDUCACIONAL DA ÁREA CONTINENTAL**

A Unidade Educacional Mário Covas Jr (Parque das Bandeiras - Área Continental de São Vicente) iniciou neste mês de março um projeto voltado à reciclagem de papel que, além de conscientizar os alunos, dará retorno de material para a escola. A iniciativa partiu das professoras Elaine Machado Soares (matemática) e Giovanna Emmerich Menzio (ciências).

Cada sala de aula recebeu uma caixa onde os estudantes depositam folhas de caderno inutilizadas. Todo o montante arrecadado será trocado por papel sulfite novo, numa parceria com a papelaria Kalunga.



A coleta começou em 2018 na escola, mas foi paralisada devido à pandemia e retorna agora, com participação completa dos alunos. “No primeiro ano, conseguimos 22 pacotes. Mas o objetivo principal é conscientizar os alunos para a mudança de hábito em separar lixo reciclável”, afirma a professora Giovanna.

Diretora da UE, Ana Cristina Homsy ratifica a importância da iniciativa para os alunos, “porque além do reaproveitamento por parte da empresa que recolhe, gera uma economia para a escola e leva à reflexão para ações sustentáveis”.

## PREFEITURA RECEBE REPRESENTANTES DA CUFA EM CONVERSA SOBRE “TAÇA DAS FAVELAS” NA REGIÃO

A Taça das Favelas volta a acontecer em 2023 e São Vicente estará presente. Em reunião no Salão Nobre na sexta-feira (24), o Prefeito Kayo Amado recebeu diretores da Central Única das Favelas (CUFA) para conversar sobre a condução do torneio.

A primeira fase do campeonato é municipal, o que significa que as comunidades de São Vicente irão se enfrentar e o campeão entre elas será o representante na

fase estadual. Depois, o campeão estadual irá representar São Paulo na fase final contra favelas do Brasil inteiro.

No entanto, a entidade reforça que o campeonato não tem apenas o viés esportivo. O presidente da CUFA na Baixada Santista, Deraldo Silva, explica o ‘primeiro gol’ que a Taça das Favelas marca. “Temos a intenção de oferecer cidadania aos jovens, com parcerias para amparar os jogadores, fazendo com que eles tenham alternativas de futuro caso o futebol não seja”.

Deraldo também explicou que cerca de 300 estudantes se matricularam em escolas no ano passado para poderem participar do campeonato.

O secretário de Esportes e Lazer (Sespor), Wagner Paraguay, valoriza o projeto e a participação dele na Cidade. “É importante trazer a Taça das Favelas para São Vicente porque isso fortalece as chances dos jovens, seja no esporte ou não. Essa mobilização alcança onde o poder público tem dificuldades para chegar”.

As inscrições começaram na sexta-feira (24) e terminam na quarta (29). Já na quinta-feira (30) começam as inscrições para os atletas, com essas se encerrando no dia 7 de abril. O início do campeonato será em 29 de abril e a final está prevista para acontecer em 3 de junho.

24/03		24/03		29/03		30/03		30/03		03/04		06/04		07/04	
LANÇAMENTO DO PROJETO		INÍCIO DAS INSCRIÇÕES (COMUNIDADES)		TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES (COMUNIDADES)		1º CONGRESSO TÉCNICO		INÍCIO DAS PRÉ-INSCRIÇÕES (ATELETAS)		1º PROGRAMA TÉCNICO DOS BOLEIROS		2º CONGRESSO TÉCNICO		TÉRMINO DAS PRÉ-INSCRIÇÕES (ATELETAS)	
08/04		09/04		10/04		14/04		19/04		29/04		06/05		13/05	
DIPIES DIAS DE PEREIRA DAS FAVELAS		DIPIES DIAS DE PEREIRA DAS FAVELAS		2º PROGRAMA TÉCNICO DOS BOLEIROS		3º CONGRESSO TÉCNICO		ENTREGA DAS DOCUMENTAÇÕES		ABERTURA SOLENE E INÍCIO DOS JOGOS (5 JOGOS)		2ª RODADA (4 JOGOS)		QUARTAS DE FINAIS (4 JOGOS)	
20/05		SEMI-FINAIS TAÇA DAS FAVELAS SÃO VICENTE 2023 (MASC. E FEM.)		03/06		FINAL DO TAÇA DAS FAVELAS SÃO VICENTE 2023 (MASC. E FEM.)									

## CADERNO DE LEIS E REGULAMENTOS

### LEIS SANCIONADAS PELO EXECUTIVO

#### LEI COMPLEMENTAR N.º 1099, DE 24 DE MARÇO DE 2023

**Cria o Serviço "FACILITA SV", e dá outras providências.**

**Proc. n.º 19728/22**

**KAYO AMADO**, Prefeito do Município de São Vicente, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal decreta e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Para assegurar ao contribuinte a entrada única de dados e simplificar os procedimentos de registro e funcionamento de empresas no Município de São Vicente, fica criado o Serviço FACILITA SV com as seguintes finalidades, atribuições e funcionalidades: I – o Serviço FACILITA SV terá as seguintes atribuições e funcionalidades:

- a) disponibilizar aos interessados as informações necessárias à inscrição municipal no cadastro mobiliário e Alvará de Funcionamento, mantendo-as atualizadas nos meios eletrônicos de comunicação oficiais;
- b) prestar orientações gerais sobre deveres e direitos do MEI, Me e EPP;
- c) emissão de certidões de regularidade fiscal e tributária;
- d) orientação sobre procedimentos necessários para a regularização de registro e funcionamento, bem como situação fiscal e tributária das empresas;
- e) orientar sobre o direito a dupla visita antes das autuações por órgãos públicos (art. 55 da Lei Complementar n.º 123/06);
- f) proceder a inscrição no cadastro mobiliário;
- g) emitir o alvará de licença;
- h) orientar a emissão de Nota Fiscal de Serviço;
- i) realizar atendimento de orientação e esclarecimento de dúvidas da vigilância sanitária;

j) realizar atendimento de orientação e esclarecimento de dúvidas do setor municipal de posturas;

k) realizar atendimento de orientação e esclarecimento de dúvidas do setor municipal de meio ambiente;

l) realizar outros serviços criados por ato próprio do Prefeito, que tenha o objetivo de prestar serviços de orientação para implantação de empreendimentos no Município.

II – terão as seguintes funcionalidades oferecidas ao Microempreendedor Individual:

- a) realizar atendimento ao Microempreendedor individual;
- b) disponibilizar as informações necessárias à inscrição municipal no Cadastro Geral de Rendas Mobiliárias e emissão de Alvará de Licença Provisório ou definitivo;
- c) encaminhar via sistemas, a consulta prévia locacional de instalação ao Microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte;
- d) emitir guias de pagamento DAS;
- e) emitir certidões de regularidade fiscal e tributária;
- f) orientar sobre procedimentos de baixa de cadastro;
- g) emitir alvará de funcionamento provisório ou definitivo;
- h) orientar a emissão de nota fiscal eletrônica de serviço;
- i) realizar atendimento para orientação e entrega da declaração anual do micro empreendedor individual;
- j) realizar o parcelamento de débitos no simples nacional.

§ 1º Para a consecução dos seus objetivos na implantação do FACILITA SV, a Administração Municipal poderá firmar parceria com instituições públicas ou privadas, para oferecer orientação sobre elaboração de plano de negócios, pesquisa de mercado, sobre crédito, associativismo e programas de apoio oferecidos no Município.

§ 2º O Serviço FACILITA SV terá também como atribuições:

I – prestar Auxílio ao Microempreendedor Individual, quanto à utilização dos serviços do portal.gov.br,

como formalização, alteração de dados, baixa do MEI;

II – auxiliar o Microempreendedor individual a realizar a pesquisa de viabilidade e solicitação de licenciamento Integrado, através da Plataforma VRE REDESIM;

III – realizar cadastros de ofício quanto a aberturas, alterações e baixas dos MEIs no sistema municipal;

IV – orientar sobre programas de recuperação fiscal;

V – consultar débitos tributários municipais, e quando necessário, emitir guias de taxas e tributos municipais;

VI – realização de consultorias, cursos, treinamentos, palestras e capacitações para empreendedores e servidores municipais;

VII – divulgar um mapa de oportunidades do município para o empreendedor, tais como incentivos fiscais, programas de regularização fiscal, treinamentos, financiamentos, entre outros;

VIII – realizar atendimento itinerante do FACILITA SV nos bairros do Município.

Art. 2º O FACILITA SV:

I – será instalado em local a ser determinado pela Administração Municipal;

II – estará subordinado formalmente à Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda;

III – poderá ter servidores de todas as Secretarias e órgãos municipais na medida dos serviços prestados, bem como de pessoal técnico oriundo de parceria com outras entidades e instituições públicas ou privadas, na conformidade de Convênios realizados pela municipalidade.

## CAPÍTULO II

### DO ATENDIMENTO NO FACILITA SV

#### SEÇÃO I

##### DO ATENDIMENTO

Art. 3º O FACILITA SV será dotada de infraestrutura física e técnica mínima para realizar os seguintes atendimentos:

I – prestar auxílio ao Microempreendedor Individual quanto a utilização dos serviços do portal Gov.br como formalização, alteração de dados e baixa.

II – auxiliar o Microempreendedor Individual a realizar a pesquisa de viabilidade e solicitação de licenciamento integrado, através da plataforma VRE Redesim.

§ 1º O FACILITA SV deverá estar capacitada a atender todos os serviços colocados à disposição dos empreendedores que a procuram, seja por meio de funcionários permanentemente disponibilizados pelas Secretarias envolvidas ou por agentes das instituições parceiras, devendo conhecer, no mínimo:

I – a legislação municipal relativa à concessão de alvarás, inscrição e baixa no cadastro municipal, e a documentação exigida pelas diversas Secretarias ou órgãos municipais, relacionados com a abertura e fechamento das empresas;

II – a atuação dos órgãos e entidades envolvidos na abertura e fechamento das empresas das demais esferas de governo, seus órgãos e entidades;

III – a legislação municipal aplicável às microempresas, empresas de pequeno porte e empresas normais;

IV – a legislação federal aplicada às microempresas e empresas de pequeno porte e resoluções emanadas pelo Conselho Gestor do Simples Nacional (CGSN);

V – orientações referentes a licitações exclusivas às Micro e pequenas empresas;

VI – a legislação Federal aplicada às microempresas e empresas de pequeno porte e resoluções emanadas pela Lei Federal n.º 11.598/07.

§ 2º Em relação ao Microempreendedor Individual – MEI, o FACILITA SV deverá estar capacitada a orientar e ou realizar:

I – orientação de quem pode ser, como se registrar e se legalizar, as obrigações, custos e periodicidade, qual a documentação exigida, e quais os requisitos que devem atender perante cada órgão e entidade para seu funcionamento;

II – orientação, e se for o caso encaminhamento, da necessidade de pesquisa prévia ao ato de formalização, para fins de verificar sua condição perante a legislação municipal no que se refere à descrição oficial do endereço de sua atividade e da possibilidade do exercício dessa atividade no local desejado;

III – orientação e encaminhamento aos parceiros em microcréditos e entidades parceiras do FACILITA SV.

#### SEÇÃO II

##### DA PESQUISA PRÉVIA

Art. 4º Preliminarmente ao processo de inscrição do Microempreendedor Individual, obrigatoriamente deverá ser realizada pesquisa prévia locacional de viabilidade pelo FACILITA SV, por agente da Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda – SETRE.

§ 1º Para fins da pesquisa, o empreendedor deverá ter em mãos, no mínimo, o RG e CPF originais; o endereço completo onde deseja instalar seu empreendimento inclusive o número do cadastro imobiliário do local, e-mail, telefone celular, título de eleitor, recibo de entrega da última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física realizada, caso tenha entregue, e senha do portal Gov.br nível prata.

§ 2º Havendo irregularidade no endereço apresentado ou sendo proibida a atividade no endereço indicado não será realizada a formalização e o empreendedor será orientado quanto ao fato e quanto ao procedimento que deverá adotar.

### CAPÍTULO III

#### DO PROCESSO DE REGISTRO E LEGALIZAÇÃO DO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

Art. 5º Se o resultado da pesquisa prévia apontar para a possibilidade de o empreendedor se instalar no endereço desejado, o FACILITA SV deverá acessar o Portal do Empreendedor, no endereço <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br> e preencher o formulário eletrônico com os dados requeridos para a inscrição de Microempreendedor Individual – MEI e transmiti-lo eletronicamente.

§ 1º No caso de haver inconsistência na base de dados da Receita Federal, em relação a algum impedimento na opção de Microempreendedor Individual – MEI, de acordo com informações do sistema eletrônico, o empreendedor deverá ser orientado quanto ao procedimento que deverá ser seguido para a regularização cabível, conforme segue:

I – tratando-se de irregularidade no Cadastro de Pessoa Física, dirigir-se aos Correios, Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil e promover a sua regularização;

II – tratando-se de impedimento para ser Microempreendedor Individual – MEI, dirigir-se à Secretaria da Receita Federal do Brasil para obtenção de informações complementares e de orientações quanto ao tratamento em questão.

§ 2º Não havendo irregularidade, a formalização será confirmada no final do processo eletrônico, com o fornecimento, para o Microempreendedor Individual – MEI, do número de Inscrição no CNPJ, que estará incorporado no Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), os quais serão impressos nesse momento.

§ 3º Havendo manifestação contrária ao exercício das atividades no local do registro, o MEI será notificado e será fixado prazo para a transferência ou adequação da sede da atividade, sob pena de cancelamento do seu CNPJ.

§ 4º O FACILITA SV providenciará cópia do CCMEI – Certificado da Condição do Microempreendedor Individual para, com os dados disponibilizados ao Município e dar início ao trâmite interno entre os órgãos municipais para a devida inscrição municipal e cadastro para emissão de nota fiscal eletrônica de serviços, caso seja prestador de serviços.

Art. 6º Concluído o processo de formalização,

o FACILITA SV poderá gerar o documento de arrecadação do mês ou de todos os meses do exercício DAS-MEI.

Parágrafo único. O Microempreendedor individual será orientado de que o pagamento deverá ser feito na rede bancária e casas lotéricas, até o dia 20 de cada mês.

Art. 7º Concluído o processo de formalização, o FACILITA SV deverá entregar o relatório de receitas brutas e orientar para preenchimento mensal, para entrega da Declaração Anual do MEI.

### CAPÍTULO IV

#### DO ATENDIMENTO RELATIVO AO PROCESSO DE REGISTRO E LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS, MICRO EMPRESAS E DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Art. 8º O FACILITA SV dará as informações necessárias à inscrição municipal no cadastro de rendas mobiliárias e Alvará de Funcionamento.

§ 1º O FACILITA SV realizará às Empresas interessadas:

I – emissão de certidões de regularidade fiscal e tributária;

II – orientação sobre procedimentos necessários para a regularização de registro e funcionamento, bem como situação fiscal e tributária das empresas;

III – lista de contadores aptos a realizar o registro e regularização da empresa;

IV – a inscrição no cadastro de Rendias Mobiliárias;

V – emissão do alvará de licença.

§ 2º É vedado aos Atendentes do FACILITA SV induzir o empresário à escolha de escritório de contabilidade ou contador constante da lista que se refere o art. 8º, § 1º, inciso III, desta Lei Complementar.

### CAPÍTULO V

#### DOS PARCEIROS COM O FACILITA SV EMPREENDEDOR

Art. 9º O FACILITA SV, através de Convênio de Cooperação Técnica poderá apoiar a criação e o funcionamento de linhas de microcréditos operacionalizados através de instituições dedicadas ao microcrédito com atuação no Município e Região.

Art. 10. O FACILITA SV, através de Convênio de Cooperação Técnica poderá firmar parcerias com Entidades e Instituições no intuito de orientar e implementar as ações às microempresas e empresas de pequeno porte.

### CAPÍTULO VI

#### DA GRATIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Art. 11. É devida a Gratificação de Atendimento ao Público Fiscal – GAPF, de que trata a Lei Complementar n.º 1.066, de 23 de setembro de 2022, aos servidores lotados nas unidades do serviço

FACILITA SV, observado os requisitos instituídos por aquela Lei Complementar.

#### CAPÍTULO VII

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Aplicam-se as demais normas concernentes aos Alvarás de Licença Provisório e Definitivo previstos na legislação do Município, no resguardo do interesse público.

Art. 13. As despesas decorrentes da presente Lei Complementar correrão por conta de dotação orçamentária da Secretaria Municipal Emprego, Trabalho e Renda – SETRE, suplementadas se necessário.

Art. 14. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

São Vicente, Cidade Monumento da História Pátria, Cellula Mater da Nacionalidade, em 24 de março de 2023.

**KAYO AMADO**

**Prefeito Municipal**

## DECRETOS DO PREFEITO

### DECRETO N.º 6125, DE 22 DE MARÇO DE 2023

**Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial, autorizada pela Lei n.º 1.098, 03 de março de 2023, objetivando “Alteração da Emenda Parlamentar do Vereador Higor Ferreira para o exercício de 2023”. SF-PRC-2023/00020.**

**KAYO AMADO**, Prefeito do Município de São Vicente, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

#### DECRETA

Art. 1º Fica aberto ao orçamento corrente, com fundamento na autorização contida na Lei n.º 1098, de 03 de março de 2023, um crédito adicional no valor de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), objetivando “Alteração da Emenda Parlamentar do Vereador Higor Ferreira para o exercício de 2023” assim discriminado:

Código Orçamentário	Valor R\$
02.06.01.15.452.0065.2256.08.100.0010.3.3.90.39.00	350.000,00
<b>Total</b>	<b>350.000,00</b>

Art. 2º O crédito de que trata o artigo anterior será coberto com a anulação parcial, no montante de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), do crédito orçamentário conforme artigo 43, parágrafo 1º, inciso III da Lei 4320/64 assim discriminados:

Código Orçamentário	Valor R\$
02.18.01.10.301.0065.1061.08.100.0010.4.4.90.51.00	100.000,00
02.18.01.10.301.0065.2257.08.100.0010.3.3.90.39.00	250.000,00
<b>Total</b>	<b>350.000,00</b>

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Vicente, Cidade Monumento da História Pátria, Cellula Mater da Nacionalidade, em 22 de março de 2023.

**KAYO AMADO**

**Prefeito Municipal**

**MARIANNE DA COSTA ANTUNES**

**Secretária Municipal da Fazenda**

### DECRETO N.º 6129, DE 23 DE MARÇO DE 2023

**Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizada pela Lei n.º 4359, de 09 de dezembro de 2022.**

**SF-PRC-2023/00056.**

**KAYO AMADO**, Prefeito do Município de São Vicente, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

#### DECRETA

Art. 1º Fica aberto ao orçamento corrente, com fundamento na autorização contida no inciso IV, do art. 7º, da Lei n.º 4359, de 09 de dezembro de 2022, um crédito adicional no valor de R\$ 936.000,00

(novecentos e trinta e seis mil reais), nas seguintes verbas orçamentárias:

Código Orçamentário	Valor R\$
02.01.01.04.122.0043.2117.01.110.000.3.3.90.39.00	936.000,00
<b>Total</b>	<b>936.000,00</b>

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior são provenientes de:

I - os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias no valor de R\$ 936.000,00 (novecentos e trinta e seis mil reais), nos termos do art. 43, § 1º, III, da Lei 4320/64, dos seguintes recursos:

Código Orçamentário	Valor R\$
02.01.01.04.122.0043.1126.01.110.0000.4.5.90.61.00	330.000,00
02.04.01.13.391.0024.2079.01.110.0000.3.3.90.30.00	30.000,00
02.04.01.13.392.0023.2066.01.110.0000.3.3.90.30.00	80.000,00
02.04.01.13.392.0023.2074.01.110.0000.3.3.90.39.00	40.000,00
02.08.01.15.125.0029.2050.01.110.0000.3.3.90.40.00	190.000,00
02.09.01.04.131.0009.1001.01.110.0000.4.4.90.52.00	150.000,00
02.09.01.04.131.0010.2029.01.110.0000.3.3.90.40.00	50.000,00
02.09.01.04.131.0010.2049.01.110.0000.3.3.90.30.00	28.000,00
02.09.01.04.131.0010.2049.01.110.0000.3.3.90.39.00	18.000,00
02.16.01.04.244.0047.1026.01.110.0000.4.4.90.52.00	20.000,00
<b>Total</b>	<b>936.000,00</b>

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Vicente, Cidade Monumento da História Pátria, Cellula Mater da Nacionalidade, em 23 de março de 2023.

**KAYO AMADO**

**Prefeito Municipal**

**MARIANNE DA COSTA ANTUNES**

**Secretária Municipal da Fazenda**

## **DECRETO N.º 6130, DE 27 DE MARÇO DE 2023**

**Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizada pela Lei n.º 4359, de 09 de dezembro de 2022.**

**Proc. n.º SF-PRC-2023/00063.**

**KAYO AMADO**, Prefeito do Município de São Vicente, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

### **DECRETA**

Art. 1º Fica aberto ao orçamento corrente, com fundamento na autorização contida no inciso IV do art. 7º da Lei n.º 4.359, de 09 de dezembro de 2022, um crédito adicional no valor de R\$ 1.474.000,00 (um milhão, quatrocentos e setenta e quatro mil reais), nas seguintes verbas orçamentárias:

Código Orçamentário	Valor R\$
02.05.01.12.365.0002.2010.02.271.0000.3.1.91.13.00	1.300.000,00
02.23.01.18.541.0001.2007.01.110.0000.3.1.90.11.00	174.000,00

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior são provenientes de:

I – os resultantes de anulação parcial ou total de

dotações orçamentárias no valor de R\$1.474.000,00 (um milhão, quatrocentos e setenta e quatro mil reais), nos termos do art. 43, § 1º, III da Lei 4.320/64, dos seguintes recursos:

Código Orçamentário	Valor R\$
02.05.01.12.365.0002.2010.02.272.0000.3.1.91.13.00	1.300.000,00
02.18.01.10.302.0001.2235.01.310.0000.3.1.90.11.00	174.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Vicente, Cidade Monumento da História Pátria, Cellula Mater da Nacionalidade, em 27 de março de 2023.

**KAYO AMADO**

**Prefeito Municipal**

**MARIANNE DA COSTA ANTUNES**

**Secretária Municipal da Fazenda**

## CADERNO DE ATOS DO PODER EXECUTIVO: ADMINISTRAÇÃO DIRETA

### ATOS DO GABINETE DO PREFEITO

#### PORTARIAS DO PREFEITO

##### PORTARIA N.º 070/GP/2023

**KAYO AMADO**, Prefeito do Município de São Vicente, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o contido no Processo Administrativo n.º 33247/22,

##### **RESOLVE:**

I - Demitir, a partir de 15 de março de 2023, o Sr. Marcelo Ribeiro de Jesus, Reg. n.º 43.131, do cargo de Pintor, com fundamento no art. 482, alínea "i", da CLT;

II - Revogar a Portaria n.º 054/2023-GP, de 27 de fevereiro de 2023.

Registre-se e cumpra-se.

São Vicente, Cidade Monumento da História Pátria, Cellula Mater da Nacionalidade, 22 de março de 2023

**KAYO AMADO**

**Prefeito Municipal**

#### DESPACHOS DO PREFEITO

Processo n.º 4.947/19. Interessado: Thais Caroline Santana Alves. Assunto: Avaliação de Estágio Probatório. Despacho do Prefeito Municipal: Ante a intempestividade do recurso, não o conheço. No mérito o recurso também não merece prosperar, isso porque a recorrente reitera as razões de sua manifestação prévia durante o exercício de contraditório no decorrer da instrução, que foi objeto de análise detalhada.

**Kayo Amado**

**Prefeito Municipal**

## ATOS DAS SECRETARIAS

### PORTARIAS

#### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

##### PORTARIA N.º 12/2023 – SEDUC/SV

**Constitui Comissão Especial para análise, estudo e formulação de proposta para regulamentação do adicional pecuniário de titularidade.**

**Nívea de Cássia Dutra Costa Marsili**, Secretária da Educação, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar n.º 806/15 e na Lei Complementar 1086/22,

##### **RESOLVE:**

Art. 1º – Ficam nomeados os servidores abaixo para comporem a Comissão Especial encarregada da análise, estudo e formulação de proposta para regulamentação do adicional pecuniário de titularidade em conformidade com a Lei Complementar 1086/22.

Representante da Secretaria Municipal de Educação:

Denise de Oliveira Barbosa, Registro n.º 12751;

Heitor Rivau Fernandes, Registro n.º 17282.

Representante da Secretaria da Fazenda:

Elisângela Pereira Domingues, Registro n.º 63722.

Representante do Sindicato dos Trabalhadores no Magistério-Sintramem:

Thobias Paraguai de Oliveira, Registro n.º 18095;

Márcio Roberto Rodrigues Batalha, Registro n.º 14626.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigência a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Vicente, Cidade Monumento da História Pátria, Cellula Mater da Nacionalidade, em 23 de março de 2023.

##### **NÍVEA DE CÁSSIA DUTRA COSTA MARSILI**

**Secretária Municipal da Educação**

##### PORTARIA N.º 13/2023 – SEDUC/SV

**Constitui Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público Interno de Promoção.**

**Nívea de Cássia Dutra Costa Marsili**, Secretária da Educação, no uso de suas atribuições legais, e

tendo em vista o disposto na Lei Complementar n.º 806/15 e na Lei Complementar 1086/22,

**RESOLVE:**

Art. 1º – Ficam nomeados os servidores abaixo para comporem a Comissão Especial encarregada da organização, acompanhamento e fiscalização do Processo Seletivo Público Interno de Promoção a servidores efetivos do quadro da Secretaria Municipal de Educação de São Vicente.

Presidente:

Alexsandro Nakanishi Peres, Registro n.º 11794.

Representantes da Secretaria Municipal de Educação:

Tania Aparecida Martins de Aguiar, Registro n.º 60401;

Representantes da Secretaria Municipal de Gestão;  
Claudia Tieme Hanada, Registro n.º 19344;

Art. 2º – Fica a comissão, desde logo, autorizada a estabelecer todas as providências necessárias à realização do Processo Seletivo obedecendo fielmente os ordenamentos legais pertinentes.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigência a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se e Cumpra-se,

São Vicente, Cidade Monumento da História Pátria, Cellula Mater da Nacionalidade, em 23 de março de 2023.

**Nívea de Cássia Dutra Costa Marsili**  
**Secretária Municipal da Educação**

**SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER****PORTARIA N.º 04/2023 – SESPOR**

**Designa servidor da Secretaria de Esporte e Lazer para fiscalização dos Contratos que especifica.**

**Wagner Paraguay**, Secretário de Esportes e Lazer do Município de São Vicente, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 4º do Decreto n.º 5565-A, de 11 de junho de 2021, que dispõe que os fiscais dos contratos geridos pela Secretaria serão formalmente indicados pela chefia imediata, e designados por Portaria do titular do órgão contratante.

**RESOLVE:**

Art. 1º – Fica Designado o Auxiliar Administrativo, Rafael Gomes de Lima, Reg. n.º 61.611, como Fiscal dos seguintes contratos celebrados com Secretaria de Esportes e Lazer:

I – DL – Dispensa de Licitação n.º 699/22 – Processo Administrativo n.º 49051/22 – Processo de Compra n.º 1060/22, Processo Administrativo n.º 49051/22, AF 911/23, firmado com a empresa BCG COMERCIO

E SERVIÇOS LTDA. (431677), CNPJ: 64.571.656/0001-47;

II – PG – Pregão n.º 0215/21 – Processo de Compra n.º 1454/21 – AF 2167/22, firmado com a empresa RIL-CARDO AFONSO TEIXEIRA SCARELLI – ME (314871), CNPJ: 18.579.290/0001-35.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. São Vicente, Cidade Monumento da História Pátria, Cellula Mater da Nacionalidade, em 17 de março de 2023.

**Wagner Paraguay**

**Secretário Municipal de Esportes e Lazer**

**SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS****PORTARIA N.º 003/2023/SESP**

**Retifica portaria 02/2023 Designa servidor da Secretaria de Serviços Públicos para Fiscal do Contrato 08/23.**

**CLÁUDIO ALTAFIN**, Secretário Municipal da Secretaria de Serviços Públicos, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas por Lei,

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 4º do Decreto n.º 5565-A, de 11 de junho de 2021, que dispõe que os fiscais dos contratos geridos pela Secretaria serão formalmente indicados pela chefia imediata, e designados por Portaria do titular do órgão contratante.

**RESOLVE:**

Art. 1º. Fica designado, o Sr José Cláudio Aude, Registro n.º 19580 como Fiscal Titular, e o Sr Leandro Gregório de Santana, Registro n.º 63395, como Fiscal Substituto do Contrato n.º 08/23 – Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Seleção, celebrado pela Secretaria de Serviços Públicos, de outro lado INSTITUTO ARTICULAÇÃO DE TECNOLOGIAS SOCIAIS E AÇÕES FORMATIVAS/ADESAF.

**Cláudio Altafin**

**Secretário Municipal de Serviços Públicos**

**DESPACHOS****SECRETARIA DE GESTÃO**

**Processo n.º 36.895/19.** Interessado: Paula Michelle Silva de Oliveira Costa. Assunto: Horário Especial para Estudante. Despacho do Subsecretário: Com base na manifestação da SESA; DEFIRO o requerido às fls. 24.

**Processo n.º 5.813/22.** Interessado: PMSV – Secretaria da Saúde. Assunto: Frequência do Servidor Demetrios Barrera Joaquim. Despacho do Subsecretário: Com base nos elementos contidos no pre-

sente, em especial o parecer jurídico de fls. 49, que adoto como razão de decidir, e com fundamento na Lei Complementar n.º 1.021/21, rejeito a defesa apresentada por Demetrius Barrera Joaquim, e mantenho a multa aplicada pela rescisão contratual antecipada.

**Processo n.º 11.009/22.** Interessado: Elaine Cristina Luna da Costa. Assunto: Redução de Carga Horária. Despacho do Subsecretário: Com base no parecer médico do NUPEM (fls. 31), defiro a redução da carga horária diária da servidora, em 2h (duas horas) por dia, de segunda a sexta-feira, com base na Lei 4177-A/21.

**Processo n.º 8.062/23.** Interessado: Carla Santos Gomiero. Assunto: Redução de Carga Horária. Despacho do Subsecretário: Com base na manifestação da SESAU em cota retro; Defiro a redução da carga horária a partir de 01/04/23.

**Processo n.º 8.123/23.** Interessado: Kary Nascimento Mateus. Assunto: Horário Especial para Estudante. Despacho do Subsecretário: Conforme manifestação da SESAU; DEFIRO o requerido às fls. 02.

**Processo n.º 10.656/23.** Interessado: Leonardo Henrique Sobral. Assunto: Licença Sem Vencimentos. Despacho do Subsecretário: Com base manifestação da SESAU, INDEFIRO o solicitado às fls. 02.

## OUTROS ATOS

Não contém publicações nesta data.

**SEÇÃO DE PESSOAL**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**



*Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria  
Cehulla Mater da Nacionalidade*

**Edital nº 01/2023**

**PROCESSO SELETIVO**

A Secretaria Municipal de Educação do Município de São Vicente informa que realizará processo seletivo para promoção interna dos Cargos relacionados no item 3, nos termos da Lei Municipal nº 806/15, suas alterações e de acordo com as instruções especiais que ficam fazendo parte deste Edital.

**I – Instruções Especiais**

1. O Processo Seletivo destina-se à seleção de servidores municipais integrantes do quadro de cargos e/ou empregos públicos permanentes do Magistério Municipal, para o preenchimento das vagas e formação de cadastro reserva destinado ao provimento das vagas conforme tabela abaixo, durante o prazo de vigência do presente certame, que serão providas de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 806/15 e nº 1086/2022.
  - 1.1. Cabe à Prefeitura Municipal de São Vicente o direito de convocar os candidatos habilitados para a promoção dos Cargos, que ocorrerá em número estritamente necessário, em conformidade com a necessidade do preenchimento das vagas, obedecendo ao limite das vagas existentes em seu quadro ou das que vierem a vagar ou a serem criadas, durante o prazo da validade do Processo Seletivo, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade de aproveitamento total dos candidatos aprovados no certame.
2. A descrição das atribuições dos Cargos fazem parte do ANEXO I do presente Edital.
3. A função, os pré-requisitos, a remuneração e a carga horária são os constantes do quadro abaixo:

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROMOÇÃO DOS CARGOS	REMUNERAÇÃO BÁSICA	Nº de VAGAS	VALOR DA INSCRIÇÃO
ASSISTENTE DE DIRETOR	Ser Professor Titular de Cargo da Educação Básica I ou II da Classe de Docente Titular da Rede Municipal de Ensino de SÃO VICENTE; ter Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós- Graduação na área de Gestão Educacional; ter experiência mínima de 8 (oito) anos de Magistério; Ter 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo de professor da Classe Docente Titular, ou em funções do magistério público municipal ou em afastamentos legais amparados por Lei e ser aprovado em Processo Seletivo de Promoção de Provas e Títulos.	R\$ 6.682,00	7	R\$ 114,00
COORDENADOR PEDAGÓGICO	Ser Professor Titular de Cargo da Educação Básica I ou II da Classe de Docente Titular da Rede Municipal de Ensino de SÃO VICENTE; ter Curso Superior de Graduação Plena, em qualquer área da Educação; ter experiência mínima de 8 (oito) anos de Magistério; Ter 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo de professor da Classe Docente Titular, ou em funções do magistério público municipal ou em afastamentos legais amparados por Lei e ser aprovado em Processo Seletivo de Promoção de Provas e Títulos.	R\$ 6.682,00	3	R\$ 114,00
DIRETOR DE ESCOLA	Ser Assistente de Direção ou de Coordenador Pedagógico na Rede efetivo da Rede Municipal de Ensino de SÃO VICENTE, ter Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação na Área de Gestão, ter experiência mínima de 8 (oito) anos no Magistério; ter 3 (três) de efetivo exercício no cargo de assistente de direção ou coordenador pedagógico, ou em funções do magistério público municipal, ou em afastamentos legais amparados por Lei ser aprovado em Processo Seletivo de Promoção de Provas e Títulos.	R\$ 8.051,00	4	R\$ 114,00
SUPERVISOR DE ENSINO	Ser Diretor efetivo da Rede Municipal de Ensino de SÃO VICENTE, ter Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação na Área de Gestão educacional, ter experiência mínima de 8 (oito) anos no Magistério; Ter 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo de diretor de escola, ou em funções do magistério público municipal ou em afastamentos legais amparados por Lei e ter sido aprovado em Processo Seletivo de Promoção de Provas e Títulos..	R\$ 9.700,00	15	R\$ 114,00

4. Somente poderão se inscrever no certame os servidores ocupantes dos empregos públicos que compõem o Quadro do Magistério Municipal, que se enquadrem nos requisitos exidos na LC 806/15 e suas alterações, mencionados no anexo I.
5. Os documentos comprobatórios dos pré-requisitos para acesso à Promoção de Cargo pretendida, previstos na tabela do item 3, deverão ser enviados por e-mail para o endereço eletrônico [pspivs2023@gmail.com](mailto:pspivs2023@gmail.com) com assunto "DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA – PROCESSO SELETIVO 01/2023", **no período destinado às inscrições (do dia 28/03 ao dia 27/04/2023)**, sob pena do candidato ter a inscrição invalida.
  - 5.1. A Prefeitura não se responsabiliza por e-mails não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro motivo relacionado.

## II – Da Inscrição

6. As inscrições dos servidores interessados nas vagas dos Promoção de Cargos serão realizadas no período de **28/03 a 27/04/2023** exclusivamente pela internet no **link [www.inscricao.org](http://www.inscricao.org)**
  - 6.1. Após a inscrição no site, o candidato deverá enviar os documentos comprobatórios dos pré-requisitos da Promoção de Cargos pretendida conforme estabelecido no item 5 do Capítulo I deste edital, **no período destinado às inscrições (do dia 28/03 ao dia 27/04/2023).**
  - 6.2. Ao inscrever-se no Concurso, o candidato deverá observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes deste Edital, declarando-se ciente de todas as informações.
  - 6.3. Para pagamento do valor da inscrição, conforme quadro do item 3, será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **28/04/2023** respeitado o horário bancário.
    - 6.3.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.
    - 6.3.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
    - 6.3.3. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.**
    - 6.3.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
  - 6.4. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, facsímile, transferência eletrônica, **via PIX**, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque, fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
  - 6.5. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá fazê-lo utilizando a opção antecipar, para os casos em que a data coincida com feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, e se atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
  - 6.6. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição e deferimento da documentação.
  - 6.7. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido neste edital e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **28/04/2023** ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.
7. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.
8. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou intempestiva ou por qualquer outra via não especificada neste Edital. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

9. A Prefeitura de São Vicente não se responsabiliza por solicitações de inscrição via *Internet* não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
10. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição ou a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade das declarações ou irregularidades nos documentos.
11. No dia **09/05/2023** está prevista a divulgação do Edital de Divulgação das inscrições **indeferidas**, no Diário Oficial do Município de São Vicente.
  - 11.1. Somente serão publicadas as inscrições indeferidas.
  - 11.2. O candidato que tiver sua inscrição indeferida poderá interpor recurso no prazo e horário previsto no edital mencionado no item 11.
12. O candidato (deficiente ou não) que necessitar de condição especial para realização da prova ou de prova especial, deverá solicitá-la por meio do e-mail [laudo@ibamsp-concursos.org.br](mailto:laudo@ibamsp-concursos.org.br) com assunto "CONDIÇÃO ESPECIAL PARA PROVA – PROCESSO SELETIVO 01/2023" no mesmo período destinado às inscrições (de **28/03 até o dia 27/04/2023**), IMPRETERIVELMENTE.
  - 12.1. O formulário para solicitação de condição especial consta no **Anexo III** deste Edital.
  - 12.2. Além do requerimento mencionado acima, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico (original ou cópia autenticada, a critério do candidato) que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
  - 12.3. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, o CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível e ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições sob pena de não ser considerado.
  - 12.4. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 12.3.
  - 12.5. O encaminhamento dos documentos mencionados no item 12.2 deverá ser feito unicamente por E-MAIL no período destinado as inscrições, IMPRETERIVELMENTE.
  - 12.6. Os documentos deverão ser scaneados com tamanho de até 500 KB, por documento, e em uma das seguintes extensões: "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg".
  - 12.7. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 12 deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de condição especial.
  - 12.8. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
  - 12.9. A Prefeitura não se responsabiliza por e-mails não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro motivo relacionado.
  - 12.10. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
  - 12.11. O candidato que não o fizer no período das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
13. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
  - 13.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
  - 13.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
  - 13.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
  - 13.4. Exceto no caso previsto no item 13.1, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

**III – Das Provas**

14. O presente Processo Seletivo para provimento das vagas será composto de prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório, prova dissertativa de caráter classificatório e de prova de títulos, de caráter classificatório.

**IV – Da Prova Objetiva**

15. A prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório, conterà 40 (quarenta) questões em forma de teste de múltipla escolha, que versarão sobre Conhecimentos constantes na bibliografia do ANEXO II.
16. As provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta), considerando-se 1 (um) ponto por questão e terá a seguinte composição:

Área do conhecimento	Nº de questões
Língua Portuguesa	08
Legislação Educacional e Conhecimentos Pedagógicos	18
Conhecimentos Específicos	14

17. Serão considerados habilitados e prosseguirão nas fases subsequentes, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (sessenta por cento) na Prova Objetiva.
18. A prova terá a duração de 04h (quatro horas).
19. A aplicação das provas objetivas para a promoção das vagas dar-se-á no dia **28 de maio de 2023**.
20. A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente através de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no Diário Oficial do Município de São Vicente, a partir de **18/05/2023**.
21. O candidato deverá comparecer ao local designado, **pelo menos 30 minutos antes**, munido de documento de identidade com foto, que bem o identifique, caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 21.1. O não comparecimento às provas, no horário e local descrito, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato, que será eliminado do processo seletivo.
22. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 22.1. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 22.2. A Comissão do Processo Seletivo não se responsabiliza por fatos externos que impeçam o candidato que chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Processo Seletivo já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

23. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto impressa ou em aplicativo por meio de *smartphone* ou Passaporte.
  - 23.1. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item.
  - 23.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
  - 23.3. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
  - 23.4. Não será aceita cópia de documentos de identidade, ainda que autenticada.
  - 23.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
  - 23.6. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
  
24. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, será procedida a inclusão do candidato, mediante a apresentação do protocolo de inscrição, com o preenchimento de formulário específico.
  - 24.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela Comissão do Processo Seletivo com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
  - 24.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
  
25. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
  
26. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
  - 26.1. O candidato ao se ausentar da sala não poderá portar qualquer material que não seja estritamente autorizado pelo fiscal, sendo que seus pertences permanecerão na sala.
  - 26.2. A Folha de Respostas e o Caderno de Questões do candidato deverão ficar em cima da carteira com o texto virado para baixo.
  
27. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
  
28. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
  
29. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
  
30. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões/ material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, a Comissão do Concurso terá a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

31. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
  - 31.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
  - 31.2. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
  - 31.3. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
  - 31.4. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
  - 31.5. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
  - 31.6. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
32. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
  - 32.1. Os únicos materiais que podem permanecer sobre a carteira do candidato são: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, o Caderno de Questões e a Folha de Respostas.
33. O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
34. O candidato que necessitar de utilizar-se de boné, chapéu, óculos escuros ou de qualquer outro material que não seja o estritamente necessário, deverá apresentar prescrição médica para tal fim, por meio de atestado em papel timbrado, no qual conste o CID e o número do registro no CRM do médico que o atestou, sendo que o(s) acessório(s)/objeto(s) e o documento serão analisados pela Coordenação no prédio em que o candidato realizar a prova.
35. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como câmera fotográfica ou filmadora, bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído.
  - 35.1. A critério da Comissão do Processo Seletivo, no dia da realização das provas, candidatos que estiverem portando mochilas ou grandes volumes, poderão ter esses pertences mantidos em local apropriado, onde deverão permanecer até o término da prova.
  - 35.2. Só será permitido o uso de aparelho celular no momento da identificação do candidato, quando este utilizar aplicativo que contenha sua identificação digital.
36. A Comissão do Processo Seletivo e a Prefeitura de São Vicente não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
37. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
  - 37.1. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
  - 37.2. Por razão de segurança, os Cadernos de Questões da Prova Objetiva somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, após decorrido o tempo de 02 (duas) horas.

38. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminar as provas somente poderão deixar a sala de provas e o local de aplicação juntos.
39. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
40. A candidata que tiver necessidade de amamentar, deverá se atentar às regras estabelecidas no item 13 deste Edital.
41. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
42. Motivará a eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital e/ou em outras relativas ao processo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas e do candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - c) não apresentar o documento que bem o identifique;
  - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - e) ausentar-se do local antes de decorrida uma hora do início das provas;
  - f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - i) não devolver integralmente o material recebido;
  - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
  - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

#### V – Da Prova Dissertativa

43. Haverá aplicação de prova dissertativa para todos os cargos.
- 43.1. Somente serão corrigidas as provas dissertativas dos candidatos habilitados nos empregos acima mencionados, na proporção descrita no item 37.
44. **A prova dissertativa será realizada concomitantemente com a prova objetiva.**
45. Não será permitida a realização da prova dissertativa em data, local e horário diferentes do previsto no Edital de Convocação e em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a sua realização.

46. A prova dissertativa, de caráter classificatório será composta de uma única proposta a respeito da qual o candidato deverá produzir um texto dissertativo-argumentativo em prosa, com o mínimo de 25 linhas e máximo de 30 linhas e versará sobre um dos componentes constantes do Programa das Provas Objetivas, Anexo II deste Edital.
- 46.1. A linha destinada ao título da dissertação não será contada para efeito do que dispõe o item 10.4 (mínimo de 25 linhas e máximo de 30). Caso na dissertação não contenha a quantidade mínima de linhas ou ultrapasse o máximo serão descontados 5 pontos.
47. A prova deverá ser feita com caneta de tinta azul ou preta com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora, não sendo permitida a interferência e participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do IBAM, devidamente treinado, para o qual o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
48. A dissertação não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja aquele indicado no Caderno, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulada a prova.
- 48.1. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação da dissertação e a consequente eliminação do candidato no concurso.
- 48.2. O IBAM adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora de forma a garantir o sigilo no julgamento das provas.
- 48.3. A identificação das dissertações ocorrerá somente após a correção feita pelos examinadores.
49. Ao final da prova dissertativa, o candidato deverá entregar o Caderno ao fiscal de sala.
50. A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.
- 50.1. Serão considerados para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:
- 1- Conteúdo - **10 pontos:**
- a) perspectiva adotada no tratamento do tema;
- b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
- c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
- A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra uma abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentadas na prova.
- 2- Estrutura - **10 pontos:**
- a) respeito ao gênero solicitado;
- b) progressão textual e encadeamento de ideias;
- c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
- 3 - Domínio da modalidade escrita formal da língua portuguesa, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação - 20 pontos, sendo descontados 2 pontos a cada desvio da norma culta.
- 50.2. Na aferição do critério de correção gramatical utilizar-se-á as normas ortográficas vigentes depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, que estabeleceu o acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

- 50.3. O candidato deverá, obrigatoriamente, dar um título à sua dissertação. Caso não o faça perderá 2 pontos.
- 50.4. O título não interferirá na avaliação geral do texto, sendo de livre escolha do candidato.
- 50.5. Haverá desconto de pontuação, a critério da banca examinadora, das provas dissertativas que apresentarem trechos de cópia em meio a trechos autorais.
- 50.6. Será atribuída nota ZERO ao texto que:
- não responder à proposta formulada pela banca examinadora.
  - fugir à modalidade solicitada e/ou ao tema proposto;
  - apresentar informações sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento escrito fora do local apropriado;
  - apresentar dados/informações incompatíveis com a proposta feita;
  - for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
  - estiver em branco;
  - apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
  - apresentar espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos;
- 50.7. A folha de rascunho será de preenchimento facultativo e sob nenhuma hipótese será considerado na correção pela banca examinadora.
51. Os procedimentos para interposição de recursos contra essa fase serão disciplinados no respectivo edital de resultado.

**VI – Da Prova de Títulos**

52. Serão considerados os seguintes títulos, aos quais serão atribuídas pontuações específicas, limitado ao valor máximo de 26 (vinte e seis) pontos, conforme tabela abaixo.

CERTIFICADO OU DIPLOMA DE CONCLUSÃO	PONTOS POR TÍTULO
Diploma de livre docência (máximo de 1 título)	12
Diploma de curso de pós-graduação de doutorado na área de atuação (máximo de 1 título)	8
Diploma de curso de pós-graduação de mestrado na área de atuação (máximo de 1 título)	4
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , c/om carga horária mínima de 360 horas, na área de atuação (máximo de 2 títulos)	2

- 52.1. Somente terão os títulos avaliados, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (sessenta por cento) na Prova Objetiva.
- 52.2. Os pontos dos títulos serão somados ao total da nota obtida na prova escrita objetiva.
- 52.3. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 52.4. Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes ao valor máximo estabelecido no item 72 serão desprezados.
- 52.5. Os diplomas de mestre e de doutor serão pontuados cumulativamente.
- 52.6. Não será computado como título aquele que se constituir pré-requisito para a inscrição no processo seletivo.
- 52.7. Não será pontuado qualquer outro documento/ título não discriminado na tabela deste item.
53. Os títulos deverão ser encaminhados em formato digitalizado, que permita a leitura de todos os dados do diploma, para o e-mail [titulos@ibamsp-concursos.org.br](mailto:titulos@ibamsp-concursos.org.br), no período compreendido entre **03 a 07 de julho de 2023**, somente serão pontuados os títulos dos candidatos habilitados.

54. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de São Vicente não se responsabilizam pela chegada do e-mail por motivo de ordem técnica dos computadores, provedores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erros de digitação, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a chegada do e-mail com os devidos anexos.
55. No ato do envio dos títulos, o candidato deverá entregar, juntamente aos títulos, o formulário constante do Anexo VI devidamente preenchido.
  - 55.1. Os candidatos habilitados a entrega dos títulos serão convocados através da publicação de Edital de Convocação para entrega dos títulos.
  - 55.2. Não serão enviados e-mails ou cartões de convocação para entrega dos títulos.
  - 55.3. O candidato que pretender entregar títulos deverá enviá-los na forma dos itens 73 e 75.
56. Os certificados/certidões de conclusão dos cursos acompanhados do histórico escolar ou diplomas, devidamente registrados, deverão ser expedidos por Instituição Oficial de Ensino reconhecida e conter o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, e emitidos em papel timbrado da Instituição, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Capítulo.
  - 56.1. Não serão computados os cursos de graduação, extensão universitária e aqueles que não tiverem relação com a área da educação;
  - 56.2. Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato deverá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título;
  - 56.3. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável, data do documento e, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título;
  - 56.4. No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação (especialização), deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;
  - 56.5. No histórico escolar deverá constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).
  - 56.6. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
57. Na entrega de Títulos não serão aceitos protocolos dos documentos, os quais deverão ser apresentados em cópias frente e verso, a qualquer tempo poderão ser exigidos os originais para conferência.
  - 57.1. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
  - 57.2. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados e relacionados no Anexo IV, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Processo Seletivo.
58. O resultado da pontuação obtida na Prova de Títulos será divulgado por meio de publicação no Diário Oficial do Município de São Vicente.

## VII – Da Classificação dos Candidatos

59. A Classificação dos candidatos habilitados para o presente Processo Seletivo será publicada no Diário Oficial do Município de São Vicente.
60. A pontuação final dos candidatos habilitados será igual à somatória dos pontos obtidos na prova objetiva, prova dissertativa e na prova de títulos.
61. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, uma especial para os candidatos com deficiência.
62. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
63. Havendo empate no resultado da pontuação final, utilizar-se-á, sucessivamente os seguintes critérios para o desempate:
  - 63.1. Candidato que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta anos) nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - 63.2. maior pontuação de conhecimento específico;
  - 63.3. maior pontuação de língua portuguesa;
  - 63.4. maior pontuação na prova dissertativa;
  - 63.5. maior pontuação na prova de títulos
  - 63.6. mais idoso
  - 63.7. candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital.
64. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente de pontuação.
65. O candidato que não comparecer à prova objetiva e dissertativa será eliminado do certame.

## VIII – Dos Recursos

66. O candidato poderá interpor recurso face à todas as etapas do Processo Seletivo, sendo que o prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis após a publicação do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data da divulgação no Diário Oficial do Município de São Vicente.
  - 66.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
67. Para a interposição de recurso referente ao edital de abertura, validação dos candidatos, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas objetivas e de classificação final, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico, no link “recursos” e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09h às 16h de cada dia, devendo o candidato utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso.
68. Será liminarmente indeferido o recurso:
  - a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
  - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
  - d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;

- e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - f) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - g) contra terceiros;
  - h) em coletivo;
  - i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
69. Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
70. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
71. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
72. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
73. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
74. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Processo Seletivo, será irrecorrível e será divulgada no Diário Oficial do Município.
75. A Comissão Especial de Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
76. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.
77. Admitido o recurso, caberá à Comissão do Processo Seletivo manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato recorrido, e determinar a sua publicação no Diário Oficial de São Vicente.
78. A divulgação da decisão de recursos contra os gabaritos conterá as seguintes informações: número da questão contestada, manifestação da banca (deferido ou indeferido) e, se for o caso, a correção promovida no gabarito anteriormente divulgado.
79. Na ocorrência do disposto nos itens 86, 87, 88 e 89, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.
80. No caso de recurso em pendência à época da realização das provas objetivas, o candidato participará condicionalmente do processo, até que o resultado do recurso seja publicado.

#### **IX – Do Provimento da Vaga**

81. A nomeação dos candidatos habilitados no Processo Seletivo para provimento das Vagas dar-se-á de acordo com o número constante no item 3, do Capítulo I, observada a ordem de classificação final.
82. Os candidatos classificados serão convocados por Edital a ser publicado no Diário Oficial do Município de São Vicente, que estabelecerá horário, dia, local e documentação necessária para a apresentação do candidato, visando à efetiva nomeação na Promoção de Cargo.

- 82.1. Dentre outros documentos que poderão ser requeridos pelo Departamento de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura, os candidatos deverão apresentar, obrigatoriamente, os documentos que comprovem o cumprimento dos pré-requisitos de acesso, conforme previsto na tabela do item 3, capítulo I, deste Edital, autenticados em cartório ou por cópias simples mediante a apresentação dos documentos originais para conferência.
83. Perderá o direito à nomeação o candidato que não apresentar a documentação exigida no prazo estabelecido no Edital de Convocação, conforme item anterior.

#### **X – Das Disposições Finais**

84. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas neste edital.
85. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, provas ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
86. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado.
87. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone.
88. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Município de São Vicente.
89. O provimento das Vagas estará sujeito às necessidades e à disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de São Vicente, não havendo, portando, obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados.
90. O presente processo seletivo terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.
91. As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela Comissão do Processo Seletivo e, quando for o caso, pela Secretaria Municipal de Educação.
92. A Prefeitura Municipal de São Vicente não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
93. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito.

São Vicente, 28 de março de 2023.

**ANEXO I – DESCRIÇÃO DO CARGO**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS VAGAS:**

**ASSISTENTE DE DIREÇÃO**

**Atribuições/Síntese de Atividades:** as descritas no inciso VI do art. 54 da Lei Complementar 86/15 e alterações.

**Requisitos para provimento:** Ser professor titular de Cargo da Educação Básica I e II da Rede Municipal de Ensino de São Vicente. Ter Curso Superior em Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou Pós-Graduação na área de Gestão Educacional; ter experiência mínima de 08 (oito) anos de Magistério; ter sido aprovado em Processo Seletivo de Promoção de Provas e Títulos.

**COORDENADOR PEDAGÓGICO**

**Atribuições/Síntese de Atividades:** as descritas no inciso V do art. 54 da Lei Complementar 86/15 e alterações.

Complementar. **Requisitos para provimento:** Ser professor titular de Cargo da Educação Básica I e II da Rede Municipal de Ensino de São Vicente. Ter Curso Superior em Licenciatura de graduação plena, em qualquer área da Educação; ter experiência mínima de 8 (oito) anos de Magistério; ter sido aprovado em Processo Seletivo de Promoção de Provas e Títulos.

**DIRETOR DE ESCOLA**

**Atribuições/Síntese de Atividades:** as descritas no inciso VII do art. 54 da Lei Complementar 86/15 e alterações.

Complementar. **Requisitos para provimento:** Ser efetivo da Rede Municipal de Ensino de São Vicente. Ter Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação na área de gestão. Ter experiência mínima de 8 (oito) anos no Magistério, 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo de Assistente de Direção ou de Coordenador Pedagógico, e ter sido aprovado em Processo Seletivo de Promoção de Provas e Títulos.

**SUPERVISOR DE ENSINO**

**Atribuições/Síntese de Atividades:** as descritas no inciso VIII do art. 54 da Lei Complementar 86/15 e alterações.

Complementar. **Requisitos para provimento:** Ser efetivo da Rede Municipal de Ensino de São Vicente. Ter Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação na área de gestão. Ter experiência mínima de 8 (oito) anos no Magistério, 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo de Diretor de Escola no Magistério Público Municipal, e ter sido aprovado em Processo Seletivo de Promoção de Provas e Títulos.



**ANEXO II – BIBLIOGRAFIA**

**Português**

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Legislação Educacional e Conhecimentos Pedagógicos**

**1. Conhecimentos Pedagógicos**

BRASIL. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, Indagações sobre Currículo: educandos e educadores: seus direitos e o currículo, Brasília: Ministério da Educação, 2007. 52 p., disponível em <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag2.pdf>

BACICH, Lilian. et al. Ensino híbrido: personalização e tecnologia na educação. Porto Alegre: Penso, 2015.

CAMARGO, Fausto. DAROS, Thuinie. A sala de aula inovadora: estratégias pedagógicas para fomentar o aprendizado ativo. Porto Alegre: Penso, 2018.

LUCKESI, Cipriano C., Avaliação da Aprendizagem Escolar: Estudos e Preposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MACEDO, Lino de, Capítulos 1, 2, 3, 4, 5 e 10. In: Ensaio Construtivistas. ed. Casa do Psicólogo, 2010.

MORAN, José. BACICH, Lilian. Metodologias ativas para uma educação inovadora: uma abordagem teórico-prática. Porto Alegre: Penso, 2018.

WEISZ, Telma, O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. 2. ed. Ática, 2000.

LIBÂNEO, J.C. Antinomias na formação de professores e a busca de integração entre o conhecimento pedagógico-didático e o conhecimento disciplinar. (p.39-65) IN: Didática: teoria e pesquisa. Alda Junqueira Marin e Selma Garrido Pimenta (organizadoras) [recurso eletrônico].-[2. ed.]. - Araraquara [SP]:Junqueira&Marin; Ceará: UECE, 2018.

LUCK, H. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013. Série: Cadernos de Gestão.

MAIA, B. P.; COSTA, M. T. A. Os desafios e as superações na construção coletiva do projeto político-pedagógico. Curitiba: InterSaberes, 2013. (e-book)

Helois e OLIVEIRA, Marta Kohl de, Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. 24. ed., São Paulo:Summus, 1992

**2. Legislação Educacional**

**Constituição Federal de 1988** – Capítulo referente à Educação

Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN

Lei nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente

MEC – Base Nacional Curricular Comum. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>.

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008.

**LEI N° 13.005/2014** - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

**Resolução do CNE** - Matriz Nacional Comum de Competências para o Diretor Escolar.

**Lei N° 14.113/2020** - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências.

**Lei complementar 806/15**- Estatuto do Magistério Público Municipal da Educação Básica de São Vicente.

**Lei N.º 4301/ 2022**- Institui a Escola de Educação Integral no Município de São Vicente, denominada AMBIENTE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INTEGRAL, estabelece suas diretrizes e dá outras providências.

**Lei complementar 1076/22** - Criação do programa de premiação de profissionais do magistério e destinação de bens e serviços às unidades escolares da Rede Municipal de São Vicente.

## **Conhecimentos Específicos**

### **ASSISTENTE DE DIREÇÃO**

ACÚRCIO, Marina Rodrigues Borges (Coord.). A gestão da escola. Porto Alegre: Artmed, 2003.

MANTOAN, Mª Teresa Egler. Inclusão Escolar –O que é? Por quê? Como fazer? 1ª ed. São Paulo: Summus, 2015.

GANDIN, Danilo. Planejamento como prática educativa. 19. ed. São Paulo: LOYOLA EDICOES, 2011;

LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. 6. Ed. São Paulo: Heccus, 2013;

LÜCK, Heloísa. Dimensões da gestão escolar e suas competências. Curitiba: Positivo, 2009.

LÜCK, Heloísa. A gestão participativa na escola. Petrópolis: Vozes, 2010;

MURICI, Izabela Lanna; CHAVES Neuza. Gestão para Resultados na Educação. 2. ed. São Paulo: Falconi, 2016;

Livro Projeto Político Pedagógico: Orientações para o gestor escolar entender, criar e revisar o PPP. Disponível em [https://www.comunidadeeducativa.org.br/wp-content/uploads/2016/05/Livro\\_PPP.pdf](https://www.comunidadeeducativa.org.br/wp-content/uploads/2016/05/Livro_PPP.pdf)

Livro “Direção para os novos espaços e tempos da escola”. Disponível em <https://conteudos.moderna.com.br/direcao-para-novos-espacos-e-tempos-da-escola>

### **COORDENADOR PEDAGÓGICO**

HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora – Uma prática em construção da Pré-escola à Universidade. Porto Alegre: Mediação, 1998.

LAURINDA, Ramalho de Almeida e VERA, Maria Nigro de Sousa Placo (org.). “O coordenador pedagógico e o espaço da mudança. 4ª Edição. São Paulo: Loyola, 2001.

LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. 6. Ed. São Paulo: Heccus, 2013;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Revista Criança – do Professor de Educação Infantil – abril 2005 – nº39 – disponível no site: [http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rev\\_crian\\_39.pdf](http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rev_crian_39.pdf)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – Ensino Fundamental de Nove Anos – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006 – disponível no site: [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Indagações sobre o Currículo: - Caderno 1 – Os Educandos, seus direitos e o Currículo – Arroyo, Miguel; Caderno 2 – Currículo e Desenvolvimento Humano – Elvira Souza Lima; Caderno 3 – Currículo, Conhecimento e Cultura – Antonio Flávio Moreira e Vera Maria Candau; Currículo e Avaliação – Claudia Moreira Fernandes e Luiz Carlos de Freitas.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Formação continuada de professores dos anos iniciais do ensino fundamental – Pró Letramento (Alfabetização e Linguagem e Matemática). Disponível no site: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=12616&Itemid=842](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12616&Itemid=842)

PLACCO, Vera M. N. S., SOUZA, V.L.T., ALMEIDA, L.R. O Coordenador Pedagógico: Aportes à Proposição de Políticas Públicas. Disponível em [www.cielo.br](http://www.cielo.br)

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Coordenação do trabalho pedagógico. 11ª edição. São Paulo: Libertad: 2009

### **DIRETOR DE ESCOLA**

ACÚRCIO, Marina Rodrigues Borges (Coord.). A gestão da escola. Porto Alegre: Artmed, 2003.

CHRISPINO A.; CHRISPINO, R. S. P. A mediação do conflito escolar. 2. ed. São Paulo: Biruta, 2011;

COLL, César. Comunidades de aprendizagem e educação escolar. Disponível em: [http://www.crmariocovas.sp.gov.br/ent\\_a.php?t=011](http://www.crmariocovas.sp.gov.br/ent_a.php?t=011);

FREITAS, M. C. O aluno incluído na Educação Básica – Avaliação e Permanência. São Paulo: Ed. Cortez, 2016;

GANDIN, Danilo. Planejamento como prática educativa. 19. ed. São Paulo: LOYOLA EDICOES, 2011;

LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. 6. Ed. São Paulo: Heccus, 2013;

LÜCK, Heloísa. A gestão participativa na escola. Petrópolis: Vozes, 2010;

LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.



MEC – Gestão Democrática – Fortalecimento dos Sistemas de Ensino e Material de apoio ao Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares.

MURICI, Izabela Lanna; CHAVES Neuza. Gestão para Resultados na Educação. 2. ed. São Paulo: Falconi, 2016;

RIOS, Terezinha Azerêdo. Ética e competência. 20. ed., São Paulo: Cortez, 2011;

VEIGA, Ilma Passos Alencastro (Org.). Projeto políticopedagógico da escola: uma construção possível. 29. Ed. Campinas: Papirus, 2011. (Magistério);

Livro Projeto Político Pedagógico: Orientações para o gestor escolar entender, criar e revisar o PPP. Disponível em [https://www.comunidadeeducativa.org.br/wp-content/uploads/2016/05/Livro\\_PPP.pdf](https://www.comunidadeeducativa.org.br/wp-content/uploads/2016/05/Livro_PPP.pdf)

Livro “Direção para os novos espaços e tempos da escola”. Disponível em <https://conteudos.moderna.com.br/direcao-para-novos-espacos-e-tempos-da-escola>

### **SUPERVISOR DE ENSINO**

ACÚRCIO, Marina Rodrigues Borges (Coord.). A gestão da escola. Porto Alegre: Artmed, 2003.

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (Org.). Interação escola família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC, 2010;

COLL, César. Comunidades de aprendizagem e educação escolar. Disponível em: [http://www.crmariocovas.sp.gov.br/ent\\_a.php?t=011](http://www.crmariocovas.sp.gov.br/ent_a.php?t=011)>;

GANDIN, Danilo. Planejamento como prática educativa. 19. ed. São Paulo: LOYOLA EDICOES, 2011;

LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. 6. Ed. São Paulo: Heccus, 2013;

LIBÂNEO, José Carlos, OLIVEIRA João Ferreira e TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2012;

LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MURAMOTO, Helenice Maria Sbrogio. Alternativas para Organização do Trabalho de Supervisão. Em pauta: Artigo da Série Ideias n 16. São Paulo: FDE, 1993

MURICI, Izabela Lanna; CHAVES Neuza. Gestão para Resultados na Educação. 2. ed. São Paulo: Falconi, 2016;

RIOS, Terezinha Azerêdo. Ética e competência. 20. ed., São Paulo: Cortez, 2011;

VEIGA, Ilma Passos Alencastro (Org.). Projeto políticopedagógico da escola: uma construção possível. 29. Ed. Campinas: Papirus, 2011. (Magistério);

POSSANI, Lourdes de Fátima Paschoaletto; ALMEIDA, Júlio Gomes; SALMASO, José Luis (org.). Ação Supervisora: tendências e práticas. Curitiba: CRV, 2012.

Livro Projeto Político Pedagógico: Orientações para o gestor escolar entender, criar e revisar o PPP. Disponível em [https://www.comunidadeeducativa.org.br/wp-content/uploads/2016/05/Livro\\_PPP.pdf](https://www.comunidadeeducativa.org.br/wp-content/uploads/2016/05/Livro_PPP.pdf)

Livro “Direção para os novos espaços e tempos da escola”. Disponível em <https://conteudos.moderna.com.br/direcao-para-novos-espacos-e-tempos-da-escola>

**ANEXO III - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

**ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO PARA COMPROVAÇÃO DA DEFICIÊNCIA DECLARADA E PARA JUSTIFICAR A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

NOME DO  
CANDIDATO \_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG): \_\_\_\_\_

ASSINALE COM UM "X" O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

( ) Amamentação                      ( ) Outro.

Qual? \_\_\_\_\_

ASSINALE COM UM "X", CASO HAJA A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:

( ) Sim    ( ) Não

Caso a resposta acima seja "sim", descreva a condição especial para realização da prova:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS**

Nome: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

R.G. número: \_\_\_\_\_ Inscrição nº \_\_\_\_\_

Descrição do Título	Quantidade	Pontos Atribuídos (uso da Banca Examinadora)
Curso de Aperfeiçoamento e/ou Especialização na área da Educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, desde que a conclusão do curso tenha ocorrido nos últimos 15 anos.		
Mestre na área da Educação.		
Doutor na área da Educação.		
Diploma de Livre Docência		
<b>TOTAL</b>		

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

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**ANEXO V**  
**RECOMENDAÇÕES DE SEGURANÇA PARA PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO CORONAVÍRUS (COVID-19)**

O presente Anexo contém as normas e as rotinas que deverão ser observadas e seguidas à risca por todas as pessoas envolvidas na realização do Processo Seletivo, incluindo aplicadores das provas, fiscais, equipe da limpeza, candidatos, acompanhantes das lactantes, bem como, a equipe de apoio presente durante a realização do Processo Seletivo, com o objetivo de se evitar a disseminação e proliferação do Coronavírus (COVID-19). O candidato deve ler sobre os protocolos de segurança previstos para o processo seletivo e, além disso, sugere-se que o candidato evite retirar a máscara, o fazendo somente quando estritamente necessário.

Conforme Decreto Estadual nº 66.575, de 17 de março de 2022, o uso da máscara é opcional. Entretanto, o protocolo de segurança do Processo Seletivo estabelece que:

- a. É recomendado aos candidatos que levem garrafa de água potável para consumo próprio, uma vez que não será permitido a utilização de bebedouros e/ou de quaisquer outros dispositivos de uso coletivo.
- b. O candidato deverá portar sua própria caneta, lápis e borracha, sendo vedado o empréstimo destes itens. A assinatura da lista de presença também será feita com a própria caneta de cada candidato.
- c. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes deverão respeitar o espaçamento mínimo adotado pelos órgãos de saúde, durante o tempo em que permanecerem nas dependências e instalações dos prédios onde serão realizadas as provas do Processo Seletivo, evitando-se, assim, a aglomeração de pessoas. A distância entre uma pessoa e outra também deverá ser respeitada pelos candidatos quando da abertura dos portões e na saída.
- f. O uso de máscaras torna-se opcional e o descarte das mesmas será de responsabilidade do candidato, devendo, para tanto descartá-las em local seguro para evitar possível contágio e preservar a saúde das pessoas e do meio ambiente.

**SECRETARIA DE GESTÃO****APOSTILA N.º 01 PORTARIA N.º 402/SEGES/2023**

**YURI CAMARA BATISTA**, Secretário Municipal de Gestão, no uso de suas atribuições legais, conferidas por meio do Decreto n.º 5480-A, de 4 de março de 2021,

**RESOLVE:**

Apostilar, a Portaria N.º 402/SEGES/2023, que aplicou suspensão a Josefa Silvânia de Jesus, registro 61.051, para retificar onde se lê: “no período de 15 de fevereiro a 16 março de 2023”, leia-se: “no período de 16 de fevereiro a 17 março de 2023”.

Registre-se e cumpra-se.

São Vicente, Cidade Monumento da História Pátria, Cellula Mater da Nacionalidade, 21 de março de 2023.

**YURI CAMARA BATISTA**

**Secretário Municipal de Gestão**

**PORTARIA N.º 451/SEGES/2023**

**YURI CAMARA BATISTA**, Secretário Municipal de Gestão, no uso de suas atribuições legais, conferidas através de Decreto n.º 5480-A, de 4 de março de 2.021,

**RESOLVE:**

I - Exonerar, a partir de 14 de março de 2023, o Sr. Cristian da Silva Santana, R.G. n.º 33.XXX, do cargo isolado de provimento em comissão de Coordenador, Ref. “L”, lotado no Departamento de Manutenção e Controle, da Secretaria de Educação, nos termos da Lei Complementar n.o 1065, de 23 de setembro de 2.022.

II – Revogar a Portaria n.º 948– SEGES, de 15 de julho de 2022.

Registre-se e cumpra-se.

São Vicente, Cidade Monumento da História Pátria, Cellula Mater da Nacionalidade, 20 de março de 2.023.

**YURI CAMARA BATISTA**

**Secretário Municipal de Gestão**

**PORTARIA N.º 452/SEGES/2023**

**YURI CAMARA BATISTA**, Secretário Municipal de Gestão, no uso de suas atribuições legais, conferidas através de Decreto n.º 5480-A, de 4 de março de 2.021,

**RESOLVE:**

Revogar, a partir de 07 de março de 2023, a Portaria n.º 106/2022 – SEGES, que designou a Sra. Sandra Eriko Arakaki, R.G. N.º 16.XXX, para exercer a Função de Confiança 4, da Secretaria da Fazenda, nos termos da Lei Complementar n.o 985, de 13 de março de 2.020.

Registre-se e cumpra-se.

São Vicente, Cidade Monumento da História Pátria, Cellula Mater da Nacionalidade, 20 de março de 2023.

**YURI CAMARA BATISTA**

**Secretário Municipal de Gestão**

**PORTARIA N.º 453/SEGES/2023**

**YURI CAMARA BATISTA**, Secretário Municipal de Gestão, no uso de suas atribuições legais, conferidas através de Decreto n.º 5480-A, de 4 de março de 2.021,

**RESOLVE:**

Nomear, a partir de 07 de março de 2023, a Sra. Sandra Eriko Arakakai, R.G. n.º 16.XXX, para o cargo isolado de provimento em comissão de Coordenador, Ref. “L”, lotado no Departamento de Prestação de Contas e Convênios, da Secretaria da Fazenda, nos termos da Lei Complementar n.o 1065, de 23 de setembro de 2.022.

Registre-se e cumpra-se.

São Vicente, Cidade Monumento da História Pátria, Cellula Mater da Nacionalidade, 20 de março de 2.023.

**YURI CAMARA BATISTA**

**Secretário Municipal de Gestão**

**PORTARIA N.º 405/SEGES/2023**

**YURI CAMARA BATISTA**, Secretário Municipal de Gestão, no uso de suas atribuições legais, conferidas através de Decreto n.º 5480-A, de 4 de março de 2.021,

**RESOLVE:**

Designar, a partir de 1º de março de 2023, a Sra. Rafaela Santana Gois, Registro Funcional 19.339, R.G. n.º 44.XXX, para responder pelas atribuições do cargo isolado de provimento em comissão de Secretária Adjunta, Ref. “R”, da Secretaria de Gestão, nos termos da Lei Complementar n.o 1065, de 23 de setembro de 2.022.

Registre-se e cumpra-se.

São Vicente, Cidade Monumento da História Pátria, Cellula Mater da Nacionalidade, 10 de março de 2.023.

**YURI CAMARA BATISTA**

**Secretário Municipal de Gestão**

**PORTARIA N.º 454/SEGES/2023**

**YURI CAMARA BATISTA**, Secretário Municipal de Gestão, no uso de suas atribuições legais, conferidas através de Decreto n.º 5480-A, de 4 de março de 2.021,

**RESOLVE:**

Designar, a partir de 07 de março de 2023, a Sra. Tatiana Fraga Santos, R.G. N.º 30.XXX, para exercer a Função de Confiança 4, da Secretaria da Fazenda,

nos termos da Lei Complementar n.º 985 de 13 de março de 2.020.

Registre-se e cumpra-se.

São Vicente, Cidade Monumento da História Pátria, Cellula Mater da Nacionalidade, 07 de março de 2.023.

**YURI CAMARA BATISTA**

**Secretário Municipal de Gestão**

#### **PORTARIA N.º 461/SEGES/2023**

**YURI CAMARA BATISTA**, Secretário Municipal de Gestão, no uso de suas atribuições legais, conferidas através do Decreto n.º 5480-A, de 04 de março de 2021 e, de conformidade com o constante no Processo Administrativo N.º 19.382/2022,

#### **RESOLVE:**

I - Determinar, com fulcro no art. 130, inciso II, alínea "c", da Lei Orgânica do Município de São Vicente, a instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apurar conduta supostamente irregular praticada pela servidora J.F.B, registro N.º 60.048, pois, nos termos do que consta às fls. 44/45, do Processo Administrativo n.º 19.382/2022, a citada funcionária vem praticando faltas injustificadas desde 2021, o que poderá caracterizar abandono de cargo.

II - Deliberar que o encarregado do Processo Disciplinar poderá proceder a todas as diligências convenientes à elucidação do caso em tela, conforme previsão do § 2.º, do art. 294, da Lei Municipal n.º 1.780/78.

Registre-se e cumpra-se.

São Vicente, Cidade Monumento da História Pátria, Cellula Mater da Nacionalidade, 22 de março de 2023.

**YURI CAMARA BATISTA**

**Secretário Municipal de Gestão**

#### **PORTARIA N.º 473/SEGES/2023**

**YURI CAMARA BATISTA**, Secretário Municipal de Gestão, no uso de suas atribuições legais, conferidas por meio do Decreto n.º 5480-A, de 4 de março de 2021, e considerando o constante no Processo Administrativo n.º SGE-PRC-2022/00074, SGE-PRC-2022/00156, SGE-PRC-2023/00044, SGE-PRC-2023/00272,

#### **RESOLVE:**

I - Revogar, a partir de 02 de dezembro de 2022 o item "I-h" da portaria n.º 1510/SEGES/2022, que nomeou Thatiana Cibele Dias de Souza Pires, documento n.º 44.XXX, para o cargo de Professor Adjunto de Educação Básica I, ref. "P I";

II - Revogar, a partir de 19 de dezembro de 2022 o item "VI-a" da portaria n.º 1559/SEGES/2022, que nomeou Najila Britto Salameh, documento

n.º 82.XXX, para o cargo de Médico Ginecologista Obstetra – 20 h/s, ref. "MED";

III- Revogar, a partir de 08 de fevereiro de 2023 o item "IV-a" da portaria n.º 0229/SEGES/2023, que nomeou Cristiane Emília Souza Nunes, documento n.º 37.XXX, para o cargo de Enfermeiro, ref. "M";

IV - Revogar, a partir de 09 de março de 2023: o item "II-a" da portaria n.º 0399/SEGES/2023, que nomeou Elizabeth Araújo Horta dos Santos, documento n.º 14.XXX, para o cargo de Auxiliar em Saúde Bucal, ref. "H";

o item "VI-h" da portaria n.º 0399/SEGES/2023, que nomeou Ediclecio Correia de Andrade, documento n.º 47.XXX, para o cargo de Técnico de Enfermagem, ref. "J";

o item "VI-j" da portaria n.º 0399/SEGES/2023, que nomeou Eunice Patrocínio Pereira da Silva, documento n.º 76.XXX, para o cargo de Técnico de Enfermagem, ref. "J".

Registre-se e cumpra-se.

São Vicente, Cidade Monumento da História Pátria, Cellula Mater da Nacionalidade, 23 de março de 2023.

**YURI CAMARA BATISTA**

**Secretário Municipal de Gestão**

#### **PORTARIA N.º 474/SEGES/2023**

**YURI CAMARA BATISTA**, Secretário Municipal de Gestão, no uso de suas atribuições legais, conferidas por meio do Decreto n.º 5480-A, de 4 de março de 2021, e considerando o constante nos processos administrativos n.os 19916/19 e SGE-PRC-2022/00074, SGE-PRC-2022/00156, SGE-PRC-2023/00044, SGE-PRC-2023/00272, SGE-PRC-2023/00390, SGE-PRC-2023/00410, e SGE-PRC-2023/00448

#### **RESOLVE:**

Nomear, a partir de 19 de abril de 2023, para os cargos constantes no Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo, Anexo I, da Lei Complementar n.º 268, de 28 de dezembro de 1.999:

I – Assistente Administrativo, ref. "I"

Jullie Vitória Ramos Brito Sá, documento n.º 65.XXX;

II – Assistente Social, ref. "L"

Nayara Moreira Gatti, documento n.º 35.XXX;

Victória Pinheiro Righi, documento n.º 36.XXX;

III – Auxiliar Administrativo, ref. "G"

Joelma Simone de Albuquerque, documento n.º 20.XXX;

Tamires da Silva Bernardo, documento n.º 29.XXX;

Cyra Fernandes, documento n.º 17.XXX;

Tatiana Guerra Corrêa, documento n.º 42.XXX;

Tânia Nunes, documento n.º 18.XXX;

Ana Paula Chaves, documento n.º 36.XXX;

Priscilla Santos da Silva, documento n.º 33.XXX;  
Vivian Gomes Medeiros, documento n.º 43.XXX;  
Amanda Lopes Chaves França Gonzaga, documento n.º 44.XXX;  
Juliana Henrique Maria Santos, documento n.º 52.XXX;  
IV – Auxiliar em Saúde Bucal, ref. “H”  
Ivanilde dos Santos Xavier da Silva, documento n.º 25.XXX;  
V – Enfermeiro, ref. “M”  
Carla Pupo Ribeiro, documento n.º 27.XXX;  
VI – Médico Ginecologista Obstetra – 20 h/s, ref. “MED”  
Larissa Pereira Quintela, documento n.º 44.XXX;  
VII – Professor Adjunto de Educação Básica I, ref. “P I”  
Kelly Cristina Bezerra Costa Silva, documento n.º 34.XXX;  
VIII – Psicólogo, ref. “L”  
Elaine Rocha do Prado, documento n.º 17.XXX;  
Teila da Silva Cunha Rasteiro, documento n.º 43.XXX;  
IX – Técnico de Enfermagem, ref. “J”  
Edna Santos da Silva, documento n.º 15.XXX;  
Maria Jose dos Santos, documento n.º 33.XXX.  
Registre-se e cumpra-se.

São Vicente, Cidade Monumento da História Pátria,  
Cellula Mater da Nacionalidade, 23 de março de 2023.

**YURI CAMARA BATISTA**  
**Secretário Municipal de Gestão**

## SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

A Secretaria de Meio Ambiente – SEMAM, no uso de suas atribuições e considerando os termos do artigo 3º e do ANEXO I, da PORTARIA 001/SEMAM/23, RESOLVE publicar a Escala de Plantões de Fiscais em exercício, durante o período de 01/04/23 a 30/04/23, a saber

DATA	Plantão diurno	Plantão noturno
01/04/23	Adriel Passos	Patrícia Hiromi
02/04/23	DOMINGO	DOMINGO
03/04/23	Mainan Villela	Luciano Pena
04/04/23	Luis Zantut	Adriel Passos
05/04/23	Patrícia Hiromi	Mainan Villela
06/04/23	Luciano Pena	Luis Zantut
07/04/23	Adriel Passos	Patrícia Hiromi
08/04/23	Mainan Villela	Luciano Pena
09/04/23	DOMINGO	DOMINGO
10/04/23	Luis Zantut	Adriel Passos
11/04/23	Patrícia Hiromi	Mainan Villela
12/04/23	Luciano Pena	Luis Zantut
13/04/23	Adriel Passos	Patrícia Hiromi

13/04/23	Adriel Passos	Patrícia Hiromi
14/04/23	Mainan Villela	Luciano Pena
15/04/23	Luis Zantut	Adriel Passos
16/04/23	DOMINGO	DOMINGO
17/04/23	Patrícia Hiromi	Mainan Villela
18/04/23	Luciano Pena	Luis Zantut
19/04/23	Adriel Passos	Patrícia Hiromi
20/04/23	Mainan Villela	Luciano Pena
21/04/23	Luis Zantut	Adriel Passos
22/04/23	Patrícia Hiromi	Mainan Villela
23/04/23	DOMINGO	DOMINGO
24/04/23	Luciano Pena	Luis Zantut
25/04/23	Adriel Passos	Patrícia Hiromi
26/04/23	Mainan Villela	Luciano Pena
27/04/23	Luis Zantut	Adriel Passos
28/04/23	Patrícia Hiromi	Mainan Villela
29/04/23	Luciano Pena	Luis Zantut
30/04/23	DOMINGO	DOMINGO

São Vicente, 23 de março de 2023.

**FLAVIA RAMACCIOTTI CESAR DE OLIVEIRA**  
**Secretária Municipal de Meio Ambiente**

## SEÇÃO DE EDITAIS

### SECRETARIA DA FAZENDA

A Diretoria Tributária da Prefeitura Municipal de São Vicente, através do Departamento de Impostos sobre Serviços – ISSQN, pelo presente edital convoca o responsável pela empresa Camila Cristina Silveira da Silva – CNPJ 31.925.820/0001-18, para comparecer no prazo de 05 (cinco) dias, conforme Lei Complementar 1037 de 2021 artigo 24 §1º, a contar desta, mediante agendamento, no Departamento de ISS (CAC), na Rua Frei Gaspar, 384, sala 04, centro, São Vicente – SP, a fim de tomar ciência dos seguintes procedimentos fiscais: Referente ao Indeferimento do pedido de Inscrição Municipal e a exclusão do regime tributário Simples Nacional, conf. P.A. 52627/22.São Vicente, 23 de março de 2023.

**OLAVO ALEXANDRE CARVALHO**  
**Chefe Do Departamento – ISSQN**  
**RICARDO FERREIRA RUAS**  
**Diretor Tributário**

A Diretoria Tributária da Prefeitura Municipal de São Vicente, através do Departamento de Impostos sobre Serviços – ISSQN, pelo presente edital convoca o responsável pela empresa Josimar Francisco de Queiroz – CNPJ 21.194.645/0001-82, para comparecer no prazo de 05 (cinco) dias, conforme Lei Complementar 1037 de 2021 artigo 24 §1º, a contar desta, mediante agendamento, no Departamento de ISS (CAC), na Rua Frei Gaspar, 384, sala 04, centro, São Vicente – SP, a fim de tomar ciência dos seguintes procedimentos fiscais: Referente aos Débitos em aberto de janeiro/20 a dezembro/21 e a Baixa da Inscrição Municipal ex-ofício a partir de janeiro/22, conf. P.A. 19451/19. São Vicente, 17 de março de 2023.

**OLAVO ALEXANDRE CARVALHO**  
**Chefe Do Departamento – ISSQN**  
**RICARDO FERREIRA RUAS**  
**Diretor Tributário**

**QUEBRA DE ORDEM CRONOLÓGICA****JUSTIFICATIVA À QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA**

Nos termos do artigo 5º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, e considerando que as empresas abaixo relacionadas possuem valores em haver, estando o município em mora nos pagamentos o que pode acarretar prejuízos financeiros futuros.

Considerando ainda que as atividades e mercadorias dos fornecedores abaixo relacionados são cruciais ao funcionamento da máquina pública e vem de encontro ao interesse público primário do município de São Vicente o que justifica o pagamento desse débito fora da ordem cronológica, consoante adiante descrito:

Pagamento	Empenho	Ano	CNPJ	Valor Pago	Documento Fiscal
20/03/2023	627	2020	35.784.840/0001-77	R\$ 53.554,58	3061
20/03/2023	627	2020	35.784.840/0001-77	R\$ 155.320,52	3081
20/03/2023	183	2020	35.784.840/0001-77	R\$ 81.147,49	198
21/03/2023	14130	2022	39.573.349/0001-58	R\$ 848,00	71
21/03/2023	10561	2022	32.727.217/0001-94	R\$ 223,50	4454
21/03/2023	2122	2023	34.028.316/0031-29	R\$ 25.087,12	2836802
21/03/2023	2867	2023	12.219.645/0001-07	R\$ 20.744,97	866
22/03/2023	9431	2022	21.870.040/0001-64	R\$ 28.565,00	578
23/03/2023	12990	2022	04.871.081/0001-56	R\$ 533,50	2794
23/03/2023	12615	2022	32.727.217/0001-94	R\$ 74,50	4461
23/03/2023	4659	2022	01.291.328/0001-77	R\$ 502,74	1401
23/03/2023	4651	2022	01.291.328/0001-77	R\$ 502,74	1403
23/03/2023	4752	2022	01.291.328/0001-77	R\$ 755,20	1404
23/03/2023	4653	2022	01.291.328/0001-77	R\$ 252,45	1402
23/03/2023	7143	2022	64.571.656/0001-47	R\$ 2.825,00	7943
23/03/2023	7143	2022	64.571.656/0001-47	R\$ 2.000,00	7567
23/03/2023	12965	2022	37.637.257/0001-69	R\$ 12.014,99	67
24/03/2023	616	2023	32.727.217/0001-94	R\$ 894,00	4460
24/03/2023	11915	2022	32.727.217/0001-94	R\$ 89,40	4466
24/03/2023	12339	2022	32.727.217/0001-94	R\$ 59,60	4427
24/03/2023	2547	2023	13.009.421/0001-25	R\$ 121,52	10173
24/03/2023	2400	2023	13.009.421/0001-25	R\$ 162,03	10156
24/03/2023	3998	2023	62.577.929/0001-35	R\$ 1.696,30	169425
24/03/2023	3998	2023	62.577.929/0001-35	R\$ 221,26	169026
24/03/2023	2479	2023	58.261.959/0001-60	R\$ 930,00	3155

Desta forma, tendo em vista o acima justificado efetue se o pagamento dos credores e **PUBLIQUE-SE** esta justificativa, para que a mesma surta efeitos jurídicos legais.

São Vicente, 27 de março de 2023.

**Marianne da Costa Antunes**  
**Secretária Municipal da Fazenda**

**SECRETARIA DE COMÉRCIO, INDÚSTRIA E  
NEGÓCIOS PORTUÁRIOS****COMUNICADOS DE AUTO DE INFRAÇÃO SECINP**

Tornamos público os seguintes lançamentos:

Interessado: Comercial Socheuk Ltda. Local: Rua Frei Gaspar, 669 – São Vicente-SP – CEP 11310-061. Auto de Infração n.º 11.824 de 17/03/23, conforme a Lei n.º 1745/77, art. 242, inc. I, alínea B, com o valor de R\$ 2.283,33 (dois mil duzentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos), motivo “Deixar de cumprir as Intimações 05674 do dia 17/03/22 e a 13933 de 24/08/22, referente a apresentação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e os laudos do Dec. 4049-A”, referente Proc. Adm. n.º 58.882/21.

Interessado: Tricarnes – Fornecedora de Alimentos Ltda.

Local: Rua Mal. Mascarenhas de Moraes, 755 – São Vicente-SP – CEP 11330-000. Auto de Infração n.º 11625 de 20/03/23, conforme a Lei n.º 1745/77, art. 242, inc. I, alínea D, com o valor de R\$ 2.283,33 (dois mil duzentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos), motivo “Estabelecimento funcionando com licença vencida apesar de ter sido intimado a regularizar e acrescentar atividade.”, referente Proc. Adm. n.º 47.808/.

Interessado: AIST Brazil Software Limitada

Local: Rua Marquês de São Vicente, 930 – São Vicente-SP – CEP 11310-180. Auto de Infração n.º 9035 de 23/03/23, conforme a Lei n.º 1745/77, art. 242, inc. I, alínea F, com o valor de R\$ 2.283,33 (dois mil, duzentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos), motivo “Promover publicidade, propaganda ou qualquer divulgação sem o devido licenciamento, adesivos colocados por toda a extensão da Rua do Colégio (postes).”, referente Proc. Adm. n.º 45.865/22.

**COMUNICADOS DE CÁLCULO DE AUTO DE  
INFRAÇÃO – SECINP**

Tornamos público os seguintes lançamentos:

Interessado: João Cabral Júnior

Local: Rua do Colégio, 231 – São Vicente-SP – CEP 11310-210. Auto de Infração n.º 9628 de 17/02/23, conforme a Lei n.º 1745/77, art. 242, inc. I, alínea A, com o valor de R\$ 2.283,33 (dois mil duzentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos), motivo “infrator realizando atividade sem o devido licenciamento em local não permitido para a atividade”, referente Proc. Adm. n.º 8.916/23, Aviso Recibo n.º 025266/23, com desconto de 50% até o 1º

vencimento em 11/04/23 e desconto de 20% até o 2º vencimento em 26/04/23.

Interessado: Renato Santos Simões do Nascimento  
Local: Av. Cap. Luiz Horneaux de Moura, 301 – São Vicente-SP – CEP 11370-501. Auto de Infração n.º 9660 de 17/03/23, conforme a Lei n.º 1745/77, art. 242, inc. I, alínea B, com o valor de R\$ 4.566,66 (quatro mil, quinhentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos) por trata-se de reincidência, motivo “Não atendimento as intimações de 24/03/22 e 03/06/22”, referente Proc. Adm. n.º 8.703/14, Aviso Recibo n.º 025270/23, com desconto de 50% até o 1º vencimento em 11/04/23 e desconto de 20% até o 2º vencimento em 26/04/23.

Interessado: Nova Serviços de Tecnologia e Automação Eireli

Local: Rua Mota Lima, 152 – São Vicente-SP – CEP 11370-100. Auto de Infração n.º 11400 de 17/03/23, conforme a Lei n.º 1745/77, art. 242, inc. I, alínea B, com o valor de R\$ 2.283,33 (dois mil, duzentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos), motivo “Não Atendimento às Intimações de 11/03/22, 30/06/22 e 30/11/22”, referente Proc. Adm. n.º 8.264/21, Aviso Recibo n.º 025267/23, com desconto de 50% até o 1º vencimento em 11/04/23 e desconto de 20% até o 2º vencimento em 26/04/23.

Interessado: L.A.S. da Fonseca

Local: Rua Manoel Lopes Figueiredo, 303 – São Vicente-SP – CEP 11347-130. Auto de Infração n.º 8518 de 18/02/22, conforme a Lei n.º 1745/77, art. 242, inc. I, alínea E, com o valor de R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais), motivo “Bar promove festas e shows causando aglomeração em via pública, objetos na via pública /mesas/cadeiras/estruturas, falta de licença ambiental (uso de som), promoção de festas na rua”, referente Proc. Adm. n.º 52.331/21, Aviso Recibo n.º 025265/23, com desconto de 50% até o 1º vencimento em 11/04/23 e desconto de 20% até o 2º vencimento em 26/04/23.  
São Vicente, 28 de março de 2023.

**ROGÉRIO TADACHI IHA****Secretário Municipal de Comércio, Indústria e  
Negócios Portuários**

**SECRETARIA DE CULTURA**

A Secretaria Municipal de Cultura – SECULT, no uso das suas atribuições legais, faz saber que, estarão abertas as inscrições virtuais para a seleção de trabalhadores(as) do setor cultural interessados(as) em prestar serviços no Programa de Cursos de Formação Cultural.

As inscrições são gratuitas e deverão ser realizadas, única e exclusivamente, a partir das 9 horas do dia 28/03/23 até as 23h59 do dia 09/04/23, através do e-mail formacaoculturalsv@gmail.com.

Este Edital é regulamentado pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e embasado pela Lei Municipal n.º 3415-A, de 09 de dezembro de 2015 e suas alterações.

A íntegra do edital pode ser obtida pelo link abaixo: [www.saovicente.sp.gov.br/d6469](http://www.saovicente.sp.gov.br/d6469)

**SECRETARIA DE LICENCIAMENTO****Proc. Adm. n.º: 28.867/16**

Interessada: IRANI MARIA DAS CHAGAS SILVA E OUTRA

A Secretaria de Licenciamento, por meio do Departamento de Cadastro – DEPCAD INFORMA através deste Edital de Citação a Responsável Técnica Fernanda Cicone, Processo em epígrafe, sobre o indeferimento, face tempo decorrido e falta de interesse. São Vicente, 28 de março de 2023.

**ENG.ª WANESSA ALMEIDA V. DE MATOS**  
**Secretaria de Licenciamento**

**DEFISAI – Proc. Adm. n.º: 6.352/23**

Interessado: ESPÓLIO DE PAULO SOUZA PENTEADO JR.

A Secretaria de Licenciamento, por meio da Diretoria de Fiscalização de Obras, INFORMA através deste Edital de Citação o Proprietário, Espólio de Paulo Souza Penteado Jr., Processo em epígrafe, que em face dar ciência ao proprietário, solicitamos ao mesmo que compareça nesta Secretaria no prazo de 20 dias a fim de tomar conhecimento da Intimação e Auto de Infração n.º 122.620, lavrados em 17/03/23. E para que chegue ao conhecimento do proprietário, expedido o presente Edital em atendimento às Leis Municipais Vigentes. São Vicente, 28 de março de 2023.

**ENG.ª WANESSA ALMEIDA V. DE MATOS**  
**Secretaria de Licenciamento**

**DEFISAI – Proc. Adm. n.º: 49.945/22**

Interessada: CONCEIÇÃO PEREIRA

A Secretaria de Licenciamento, por meio da Diretoria de Fiscalização de Obras, INFORMA

através deste Edital de Citação a Proprietária, Conceição Pereira, Processo em epígrafe, que em face dar ciência ao proprietário, solicitamos a mesma que compareça nesta Secretaria no prazo de 20 dias a fim de tomar conhecimento da Intimação e Auto de Infração n.º 122.621, lavrados em 17/03/23. E para que chegue ao conhecimento da proprietária, expedido o presente Edital em atendimento às Leis Municipais Vigentes. São Vicente, 28 de março de 2023.

**ENG.ª WANESSA ALMEIDA V. DE MATOS**  
**Secretaria de Licenciamento**

**DEFISAI – Proc. Adm. n.º: 11.741/20**

Interessada: MARCIA M. OTERO E OUTROS

A Secretaria de Licenciamento, por meio da Diretoria de Fiscalização de Obras, INFORMA através deste Edital de Citação a Proprietária, Marcia M. Otero e Outros, Processo em epígrafe, que em face dar ciência a proprietária, solicitamos a mesma que compareça nesta Secretaria no prazo de 20 dias a fim de tomar conhecimento da Intimação n.º 122.630, lavrada em 20/03/23. E para que chegue ao conhecimento da proprietária, expedido o presente Edital em atendimento às Leis Municipais Vigentes. São Vicente, 28 de março de 2023.

**ENG.ª WANESSA ALMEIDA V. DE MATOS**  
**Secretaria de Licenciamento**

**DEFISAI – Proc. Adm. n.º: 55.572/16**

Interessada: MARIA D'AJUDA FERREIRA PALOMBO

A Secretaria de Licenciamento, por meio da Diretoria de Fiscalização de Obras, INFORMA através deste Edital de Citação a Proprietária, Maria D'Ajuda Ferreira Palombo, Processo em epígrafe, que em face dar ciência ao proprietário, solicitamos a mesma que compareça nesta Secretaria no prazo de 20 dias a fim de tomar conhecimento da Intimação n.º 122.968, lavrada em 16/03/23. E para que chegue ao conhecimento da proprietária, expedido o presente Edital em atendimento às Leis Municipais Vigentes. São Vicente, 28 de março de 2023.

**ENG.ª WANESSA ALMEIDA V. DE MATOS**  
**Secretaria de Licenciamento**

**DEFISAI – Proc. Adm. n.º: 19.737/10**

Interessado: VALTER FRANCISCO DOS SANTOS

A Secretaria de Licenciamento, por meio da Diretoria de Fiscalização de Obras, INFORMA através deste Edital de Citação o Proprietário, Valter Francisco dos Santos, Processo em epígrafe, que em face dar ciência ao proprietário, solicitamos ao mesmo que compareça nesta Secretaria no

prazo de 20 dias a fim de tomar conhecimento da Intimação n.º 123.058, lavrada em 14/03/23. E para que chegue ao conhecimento do proprietário, expedido o presente Edital em atendimento às Leis Municipais Vigentes. São Vicente, 28 de março de 2023.

**ENG.ª WANESSA ALMEIDA V. DE MATOS**  
**Secretaria de Licenciamento**

### SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

CONVOCAÇÃO SEMAM – P.A. N.º 653/22 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente de São Vicente no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que a empresa Pemaq Metalúrgica Ltda.-EPP – CNPJ 36.485.138/0001-75 deverá apresentar em 10 (dez) dias sua defesa pelo descumprimento das obrigações assumidas no Contrato de Fornecimento n.º 87/22. Objeto: Aquisição de 06 caçambas estacionárias de aço, com capacidade de 5m<sup>3</sup>, para aparelhamento dos Ecopontos já existentes no município e uso exclusivo da Prefeitura de São Vicente no âmbito do Projeto ECOMAR, para atendimento da Secretaria de Meio Ambiente, conforme especificações constantes no Anexo I, do Edital, celebrado com a Prefeitura Municipal de São Vicente, em 16 de agosto de 2022. São Vicente, 23 de março de 2023.

**FLAVIA RAMACCIOTTI CESAR DE OLIVEIRA**  
**Secretária Municipal de Meio Ambiente**

### EDITAL DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS

Cancela-se a autorização/licença para Transportar RCC, através de sua inscrição municipal n.º 045945, a contar da data desta publicação, por apresentar condutas irregulares no transporte de RCC no Município de São Vicente, estamos à disposição para melhores esclarecimentos, na Rua. Padre Anchieta n.º 181, – Centro O atendimento é realizado na sede da Secretaria de Meio Ambiente, situado na Rua Padre Anchieta, n.º 462 – 2º Andar – Centro, com atendimento das 9 às 16 horas.

**FLAVIA RAMACCIOTTI CESAR DE OLIVEIRA**  
**Secretária Municipal de Meio Ambiente**

### SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

#### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO N.º 013/23

A Secretaria de Mobilidade Urbana do município de São Vicente, com base nas competências elencadas no art. 24, e fulcro no art. 281 do Código de Trânsito Brasileiro, e ainda, conforme a Resolução n. 918/22 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, após, esgotadas as tentativas de ciência por meio de notificação via remessa postal, vem notificar os proprietários e/ou infratores dos veículos, do cometimento da infração de trânsito, concedendo-lhes o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar DEFESA DA AUTUAÇÃO, e/ou ainda, indicação de condutor infrator, contados a partir desta publicação.

A DEFESA DA AUTUAÇÃO e indicação de condutor infrator poderá ser apresentada presencialmente no Órgão de Trânsito, situado na Rua José Bonifácio, 404, sala 04 – Centro – São Vicente/SP – CEP 11310-080, de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 17h00 ou pelos Correios.

A DEFESA DA AUTUAÇÃO deverá ser instruída com: requerimento com as razões, preenchido e assinado; provas admitidas em direito; cópia do documento de identificação do requerente que comprove sua assinatura; cópia do Contrato Social (apenas se pessoa jurídica); cópia do CRLV; procuração quando o requerente não for o proprietário.

A indicação de condutor deverá ser instruída com: com o formulário disponibilizado no site da Prefeitura de São Vicente <http://www.dcctransito.com.br> preenchido e assinado, cópia legível da CNH ou Permissão para Dirigir do infrator e documento que comprove sua assinatura se esta não constar na CNH; cópia do documento de identificação do proprietário do veículo ou o seu representante legal, neste caso deve juntar documento que comprove a representação.

Não serão conhecidas as Defesas da Autuação e Indicação do Condutor Infrator apresentadas fora do prazo, sem reconhecimento de legitimidade, sem assinatura ou sem os documentos necessários, exigidos pela legislação.

O proprietário e o condutor infrator são responsáveis pelas informações fornecidas e respondem nas esferas cível, administrativa e penal, pela veracidade das informações e documentos.

O padrão de sequência de identificação dos dados das infrações abaixo relacionado é: placa do veículo, número do auto de infração, código da infração/enquadramento e data da infração.

**ALEXANDRE RIBEIRO MARTINS**  
**Secretário de Mobilidade Urbana**

NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO 013/23			
PLACA	AUTO DE INFRAÇÃO	CÓDIGO DE INFRAÇÃO	DATA DA INFRAÇÃO
DHU 2023	B800775434	57030	03/01/23
FLD 3959	B800771121	58433	11/01/23
GBV 9D57	M540046604	76842	14/01/23
DSC 0F91	X810109055	60503	15/01/23
EMJ 7H64	B809013723	60501	15/01/23
FZC9348	H710212204	74550	16/01/23
FGN 6G58	M540049111	60501	17/01/23
OPY 7072	B800776212	76252	17/01/23
NIA 3960	H710212548	74550	20/01/23
FBS 5584	H710212945	74550	23/01/23
DCU 0170	M540001664	60501	26/01/23
JJB 2265	B800777364	51851	27/01/23
EZA 2A16	M540050035	76331	30/01/23
DIZ 9I24	M540043838	58433	31/01/23
EYR 2917	X810109967	60503	01/02/23
DNA 1620	H710214048	74550	02/02/23
ENY 3B96	H71021443	74630	04/02/23
FOA 1349	H710214336	74630	04/02/23
DYN 7383	B800769682	76842	05/02/23
ESO 0263	B800773291	76842	05/02/23
FCW 1839	B800778232	76842	05/02/23
EZW 6D78	X810110357	60503	07/02/23
FVO 1G38	H710214790	74550	07/02/23
FVT 6093	H710214939	74550	08/02/23
DTJ 0833	B800773270	46842	10/02/23
FTX 7I56	M540050363	76842	10/02/23
FVH 0723	H710215283	74550	11/02/23
FQC 0I06	H710215275	74550	11/02/23
ESN 4D97	H710215534	74550	12/02/23
FJL 8056	B800778452	58433	12/02/23
DJN 5G42	H710215485	74550	12/02/23
FOD 6I76	H710215420	74550	12/02/23
EVT 1H63	H710215612	74550	13/02/23
DGI 5629	X810110784	60503	14/02/23
BXI 5304	B800778496	51851	16/02/23
EGF 3747	B800777843	51851	16/02/23
EGF 3747	B800777562	51851	16/02/23
DQW 2F70	H710216130	74630	17/02/23
FMT 2G27	M540049477	60501	17/02/23
DTV 2866	H710216292	74550	18/02/23
EYN 3B96	H710216332	74630	18/02/23
ENZ 3390	B800777071	76842	20/02/23
EVU 8H06	H710216692	74550	20/02/23
DYR 7302	B800777081	76842	20/02/23
DOX 3362	B800777072	76842	20/02/23

FSX 9F57	M540047932	76842	20/02/23
FBJ 5978	B800777079	76842	20/02/23
BZM 4019	B800779332	51851	20/02/23
BZM 4019	B800779340	51851	20/02/23
GJS 8560	H710216802	74550	21/02/23
EPY 8405	H710216807	74550	21/02/23
AZA 0839	H710216731	74550	21/02/23
PYO 1366	H710216932	74550	22/02/23
BQK 6389	B800778559	51851	23/02/23
FHE 9B33	M540001970	58194	23/02/23
CQI 4356	X810111239	60503	23/02/23
JQU 4009	H710217069	74550	23/02/23
DCK 2622	B800775393	73150	27/02/23
ENU 3E76	M540046836	76842	27/02/23
DCK 2622	B800775394	51851	27/02/23

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO DE TR NSITO N.º 013/23**

A Secretaria de Mobilidade Urbana do município de São Vicente, com base nas competências elencadas no art. 24, e fulcro no art. 281 do Código de Trânsito Brasileiro, e ainda, conforme a Resolução n. 918/22 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, após, esgotadas as tentativas de ciência por meio de notificação via remessa postal, vem notificar os proprietários e/ou infratores dos veículos, do cometimento da infração de trânsito, concedendo-lhes o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar DEFESA DA AUTUAÇÃO, e/ou ainda, indicação de condutor infrator, contados a partir desta publicação.

A DEFESA DA AUTUAÇÃO e indicação de condutor infrator poderá ser apresentada presencialmente no Órgão de Trânsito, situado na Rua José Bonifácio, 404, sala 04 – Centro – São Vicente/SP – CEP 11310-080, de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 17h00 ou pelos Correios.

A DEFESA DA AUTUAÇÃO deverá ser instruída com: requerimento com as razões, preenchido e assinado; provas admitidas em direito; cópia do documento de identificação do requerente que comprove sua assinatura; cópia do Contrato Social (apenas se pessoa jurídica); cópia do CRLV; procuração quando o requerente não for o proprietário.

A indicação de condutor deverá ser instruída com: com o formulário disponibilizado no site da Prefeitura de São Vicente <http://www.dcctransito.com.br> preenchido e assinado, cópia legível da CNH ou Permissão para Dirigir do infrator e documento que comprove sua assinatura se esta não constar na CNH; cópia do documento de identificação do

proprietário do veículo ou o seu representante legal, neste caso deve juntar documento que comprove a representação.

Não serão conhecidas as Defesas da Autuação e Indicação do Condutor Infrator apresentadas fora do prazo, sem reconhecimento de legitimidade, sem assinatura ou sem os documentos necessários, exigidos pela legislação.

O proprietário e o condutor infrator são responsáveis pelas informações fornecidas e respondem nas esferas cível, administrativa e penal, pela veracidade das informações e documentos.

O padrão de sequência de identificação dos dados das infrações abaixo relacionado é: placa do veículo, número do auto de infração, código da infração/enquadramento e data da infração.

**ALEXANDRE RIBEIRO MARTINS**  
**Secretário de Mobilidade Urbana**

NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO 013/23			
PLACA	AUTO DE INFRAÇÃO	CÓDIGO DE INFRAÇÃO	DATA DA INFRAÇÃO
DHU 2023	B800775434	57030	03/01/23
FLD 3959	B800771121	58433	11/01/23
GBV 9D57	M540046604	76842	14/01/23
DSC 0F91	X810109055	60503	15/01/23
EMJ 7H64	B809013723	60501	15/01/23
FZC9348	H710212204	74550	16/01/23
FGN 6G58	M540049111	60501	17/01/23
OPY 7072	B800776212	76252	17/01/23
NIA 3960	H710212548	74550	20/01/23
FBS 5584	H710212945	74550	23/01/23
DCU 0170	M540001664	60501	26/01/23
JJB 2265	B800777364	51851	27/01/23
EZA 2A16	M540050035	76331	30/01/23
DIZ 9I24	M540043838	58433	31/01/23
EYR 2917	X810109967	60503	01/02/23
DNA 1620	H710214048	74550	02/02/23
ENY 3B96	H71021443	74630	04/02/23
FOA 1349	H710214336	74630	04/02/23
DYN 7383	B800769682	76842	05/02/23
ESO 0263	B800773291	76842	05/02/23
FCW 1839	B800778232	76842	05/02/23
EZW 6D78	X810110357	60503	07/02/23
FVO 1G38	H710214790	74550	07/02/23
FVT 6093	H710214939	74550	08/02/23
DTJ 0833	B800773270	46842	10/02/23
FTX 7I56	M540050363	76842	10/02/23
FVH 0723	H710215283	74550	11/02/23
FQC 0I06	H710215275	74550	11/02/23
ESN 4D97	H710215534	74550	12/02/23
FJL 8056	B800778452	58433	12/02/23

DJN 5G42	H710215485	74550	12/02/23
FOD 6I76	H710215420	74550	12/02/23
EVT 1H63	H710215612	74550	13/02/23
DGI 5629	X810110784	60503	14/02/23
BXI 5304	B800778496	51851	16/02/23
EGF 3747	B800777843	51851	16/02/23
EGF 3747	B800777562	51851	16/02/23
DQW 2F70	H710216130	74630	17/02/23
FMT 2G27	M540049477	60501	17/02/23
DTV 2866	H710216292	74550	18/02/23
EYN 3B96	H710216332	74630	18/02/23
ENZ 3390	B800777071	76842	20/02/23
EVU 8H06	H710216692	74550	20/02/23
DYR 7302	B800777081	76842	20/02/23
DOX 3362	B800777072	76842	20/02/23
FSX 9F57	M540047932	76842	20/02/23
FBJ 5978	B800777079	76842	20/02/23
BZM 4019	B800779332	51851	20/02/23
BZM 4019	B800779340	51851	20/02/23
GJS 8560	H710216802	74550	21/02/23
EPY 8405	H710216807	74550	21/02/23
AZA 0839	H710216731	74550	21/02/23
PYO 1366	H710216932	74550	22/02/23
BQK 6389	B800778559	51851	23/02/23
FHE 9B33	M540001970	58194	23/02/23
CQI 4356	X810111239	60503	23/02/23
JQU 4009	H710217069	74550	23/02/23
DCK 2622	B800775393	73150	27/02/23
ENU 3E76	M540046836	76842	27/02/23
DCK 2622	B800775394	51851	27/02/23

## SEÇÃO DE LICITAÇÕES

### SECRETARIA EXECUTIVA DO PREFEITO

**AVISO DE ABERTURA DE PRAZO DE CONTRARRAZÕES – CONCORRÊNCIA N.º 10/22 – PROC. ADM. N.º 20.558/22.** Objeto: Concessão Onerosa do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago de veículos nas vias e logradouros públicos do Município de São Vicente. A Comissão Municipal de Licitações torna público a abertura de prazo para apresentação das Contrarrazões ao Recurso impetrado pela Empresa: Estacionamentos Y Serviços SA do Brasil. Just.: Lei Federal n.º 8.666/93. São Vicente, 28 de março de 2023

**ALEXANDRE RIBEIRO MARTINS**

**Secretário Municipal de Mobilidade Urbana**

**EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 21/23 – DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 808/22 – PROC. ADM. N.º 46.950/22.** Objeto: Contratação de projeto para implantação e criação de loteria municipal (criação do serviço público de loteria). Contratante: Prefeitura Municipal de São Vicente – Contratada: Fundação para o Desenvolvimento das Artes e Comunicação - FUNDAC. Vigência: 90 (noventa) dias. Data de Assinatura: 15/03/23. Just.: Lei Federal n.º 8.666/93, art. 24, inc. XIII. São Vicente, 28 de março de 2023.

**MARIANNE DA COSTA ANTUNES**

**Secretária Municipal da Fazenda.**

**AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL N.º 25/23 – PROC. ADM. N.º 7.475/23.** Objeto: contratação de empresa especializada na fabricação, fornecimento, instalação e manutenção de mobiliário urbano, para atendimento da Secretaria de Mobilidade Urbana - SEMOB. Adjudicado em 13/03/23 o Lote Único, para a empresa: Grand Empreendimentos e Participações Ltda., no valor total de R\$ 4.921.999,34 (quatro milhões, novecentos e vinte e um mil, novecentos e noventa e nove reais e trinta e quatro centavos). Data da Homologação: 21/03/23. Just.: Lei Federal n.º 10.520/02. São Vicente, 28 de março de 2023.

**MARTA APARECIDA DA CRUZ SOUSA FLORINDO**  
**Coordenadora do Departamento de Compras e Licitações.**

**AVISO DE HABILITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS N.º 02/23 – PROC. ADM. N.º 580/23.** Objeto: Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Engenharia de transporte para a assessoria e o suporte técnico à Prefeitura

Municipal de São Vicente, na elaboração de projeto básico, otimização de rotas, apoio a gestão e medição da qualidade dos serviços de transportes de escolares da área urbana e rural com a implantação de sistema de gestão de qualidade SGQ. A Comissão Municipal de Licitações torna público que decidiu por unanimidade HABILITAR a empresa Memphis Engenharia E Consultoria S/S Eireli - EPP, convocando para Sessão de Abertura do envelope de n.º 02, no dia 05/04/23 às 10 horas, na sala 23 do Paço Municipal. São Vicente, 28 de março de 2023.

**NÍVEA DE CASSIA DUTRA COSTA MARSILI**  
**Secretária Municipal de Educação**

**AVISO DE LICITAÇÃO – COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – TOMADA DE PREÇOS N.º 58/22 – PROC. ADM. N.º 54.880/22.** Objeto: Contratação de empresa para readequação da Praça Esportiva, situada na Rua Prof. Dr. Arquimedes Bava s/n.º, no Bairro Gleba - Abertura: 14/04/23 às 10 horas, na Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitações, localizada no Paço Municipal, na Rua Frei Gaspar, 384, 1º andar – Sala 23 - São Vicente/SP. Edital completo poderá ser retirado gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de São Vicente, através da página [www.saovicente.sp.gov.br](http://www.saovicente.sp.gov.br) a partir do dia 28/03/23. São Vicente, 28 de março de 2023.

**WAGNER PARAGUAY PEDROZA**

**Secretário Municipal de Esportes**

**AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 14/23 – EDITAL N.º 14/23 - PROC. ADM. N.º 57.105/22.** Objeto: Registro de Preços para a contratação de empresa para a impressão de Avaliação Diagnóstica para Aprendizagem de São Vicente – SAASV, para alunos do Ensino Fundamental dos anos iniciais, anos finais e educação de jovens e adultos (EJA) da Rede Municipal de Ensino de São Vicente, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes no Anexo I do edital. Recebimento das Propostas: até as 09h30min do dia 12/04/23. Abertura das Propostas e início da Sessão Pública: às 10 horas do dia 12/04/23. Sites para acessar o edital: <https://www.saovicente.sp.gov.br/categoria/137> e [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br). Para solicitação de esclarecimentos e acesso à Sessão Pública: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br). Informações: Telefone (13) 3579-1400 com Rosimeire. Just.: Lei Federal n.º 10.520/02. São Vicente, 28 de março de 2023.

**MARTA FLORINDO**

**Chefe do Departamento de Compras e Licitações**

**AVISO DE EXTRATO DE RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 03/23 - PROC. ADM. N.º 1.687/23.** Objeto: Contratação de empresa especializada na formação continuada em matemática e língua portuguesa para formação continuada para profissionais da educação do Ensino Fundamental Anos Iniciais 4º e 5º e 6º ao 9º dos anos finais do Município de São Vicente. Contratante: Prefeitura Municipal de São Vicente. Contratada: Mathema Assessoria e Acompanhamento Escolar Ltda., no valor total de R\$ 268.000,00 (duzentos e sessenta e oito mil reais). Data da Ratificação: 24/03/23. Just.: Art. 25, inc. II da Lei Federal n.º 8.666/93. São Vicente, 28 de março de 2023.

**NIVEA DE CASSIA DUTRA COSTA MARSILI**  
**Secretária Municipal de Educação**

### **SECRETARIA DE GESTÃO**

**EXTRATO RATIFICAÇÃO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL N.º 04/23 - PROCESSO ELETRÔNICO SGE-PRC-2022/00216** - Locatária: Prefeitura Municipal de São Vicente. Locadores: José da Cruz Oliveira e Euda Alves de Freitas Oliveira. Objeto: Locação do imóvel localizado na Rua Simão Jahjah, 351, Parque das Bandeiras, neste Município, destinado à instalação e funcionamento do CRAS Parque das Bandeiras. Vigência: 21/03/23 a 20/09/25. Valor do aluguel: R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais) mensais. Just.: art. 24, inc. X da Lei Federal n.º 8.666/93. São Vicente, 27 de março de 2023.

**KAYO AMADO**  
**Prefeito Municipal**

## **CADERNO DE ATOS DO PODER EXECUTIVO: ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

### **ATOS NORMATIVOS**

Não contém publicações nesta data.

### **PESSOAL**



## Caixa de Saúde e Pecúlio dos Servidores Municipais de São Vicente

### EDITAL DE RETIFICAÇÃO 3 CONCURSO PÚBLICO N.º. 001/2023

A CAIXA DE SAÚDE E PECÚLIO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO VICENTE, Estado de São Paulo, por meio de sua Comissão de Concurso Público, RETIFICA o Edital do Concurso Público 001/2023, do dia 14 de março de 2023, conforme termos da Lei Complementar n.º 1095 de 14 de fevereiro de 2023, Art. 8º que revoga a Lei n.º 1229-A, de 10 de janeiro de 2003 e, EXCLUI as questões relacionadas à Conhecimentos Gerais, da seguinte forma:

ONDE SE LÊ:

Quadro II – Provas e questões por Cargo

Cargo	Provas	Nº questões
<b>NÍVEL DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO</b>		
Assistente Administrativo	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	<del>*Conhecimentos Gerais</del>	<del>+0</del>
	Conhecimentos Específicos	10
	Total	40
Programador de Sistema	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	<del>*Conhecimentos Gerais</del>	<del>+0</del>
	Conhecimentos Específicos	10
	Total	40
Técnico de Compras	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	<del>*Conhecimentos Gerais</del>	<del>+0</del>
	Conhecimentos Específicos	10
	Total	40
Técnico de Enfermagem	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	<del>*Conhecimentos Gerais</del>	<del>+0</del>
	Conhecimentos Específicos	10
	Total	40
Técnico de Recursos Humanos	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	<del>*Conhecimentos Gerais</del>	<del>+0</del>
	Conhecimentos Específicos	10
	Total	40
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>		
Contador	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	<del>*Conhecimentos Gerais</del>	<del>+0</del>
	Conhecimentos Específicos	10
	Total	40



## Caixa de Saúde e Pecúlio dos Servidores Municipais de São Vicente

Enfermeiro	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	*Conhecimentos Gerais	+0
	Conhecimentos Específicos	10
	Total	40
Enfermeiro Auditor	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	*Conhecimentos Gerais	+0
	Conhecimentos Específicos	10
	Total	40

\* Conhecimentos Gerais: à histórias e características gerais da cidade de São Vicente.

### 5.1 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.2.1 Na hipótese de igualdade na Classificação Final, o desempate obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios:

5.2.1.1 Com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

5.2.1.2 Maior número de acertos em conhecimentos específicos;

5.2.1.3 Maior número de acertos em conhecimentos gerais;

5.2.1.4 Maior número de acertos em língua portuguesa; 5.2.1.5 Maior número de acertos em matemática.

## ANEXO I – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NÍVEL DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Para os cargos de Assistente Administrativo, Programador de Sistema, Técnico de Compras, Técnico de Enfermagem e Técnico de Recursos Humanos

#### PORTUGUÊS (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO):

Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos linguísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

#### MATEMÁTICA (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO):

Propriedades, Simplificação de radicais, Operações radicais, Racionalização simples, Equações incompletas, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações, Equações de 1º e 2º Grau – resolução – problemas, Noções de relação e função, Função de 1º Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e

Composto), Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, Expressões algébricas: operações, Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades.

**CONHECIMENTOS GERAIS (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO):**  
História e características gerais de São Vicente (Conforme Lei Municipal 1229-A/2003):

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:



## Caixa de Saúde e Pecúlio dos Servidores Municipais de São Vicente

### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Redação de atas, ofícios, requerimentos e correspondências oficiais. Noções de protocolo e arquivo. Normas gerais de organização. Relações interpessoais e a ética no serviço público. Noções de Atendimento ao Público. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Classificação dos arquivos e documentos. Organização e administração de arquivos. Material de arquivo, métodos de arquivamento. Preparação do material a ser arquivado. Organização e funcionamento da secretaria: documentação, expedição, arquivamento. Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux). MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas e funções, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### PROGRAMADOR DE SISTEMA

Lógica de Programação: construção de algoritmos (tipos de dados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, estruturas de controle, passagem de parâmetros, recursividade, programação estruturada); Princípios de Engenharia de Software: Conceitos de modelagem de dados orientada a objetos (classes, herança, polimorfismo, objeto, construtores), Conceitos de bancos de dados relacionais, diagramas entidades-relacionamentos; Conceitos de Arquitetura em múltiplas camadas Linguagens de programação: Programação em Java; Conhecimentos dos SGBD's Oracle e PostgreSQL, Linguagem SQL; Conhecimentos de JSF, JPA, Hibernate, HTML, XML, Javascript e CSS, HQL, Criterias.

### TÉCNICO DE COMPRAS

Estabelecimento de regras e procedimentos para formalização de processos de compras, obras e serviços por dispensa e procedimentos para aquisição de materiais e serviços. Normas e procedimentos para formalização de processos de licitação pertinentes a obras, serviços e compras de materiais. Administração Pública. Técnicas de negociação. Análise de propostas e orçamentos. Desenvolvimento de fornecedores. Registros Cadastrais. Almoarifado; Balanço Patrimonial; Lei de Responsabilidade Fiscal e suas alterações. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux). MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas e funções, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Conceitos de proteção e segurança: Cópia de segurança (backup), Vírus, Antivírus.

### TÉCNICO DE ENFERMAGEM

TÉCNICAS BÁSICAS DE ENFERMAGEM: Acolhimento com classificação de risco, Sinais vitais; Higienização; Administração de medicamentos; Cuidados especiais; Coleta de material para exame; terminologias, esterilização e desinfecção, biossegurança, passagem de sondas, punção venosa, realização de curativos, cuidados com ostomias, cuidados com drenos. ÉTICA PROFISSIONAL: Comportamento social e de trabalho; Sigilo profissional; EPIDEMIOLOGIA: Terminologias básicas; Noções de epidemiologia; Doenças de notificação compulsória; Isolamento; Infecção hospitalar; URGÊNCIA E EMERGÊNCIA: Parada cardíaco-respiratória; Hemorragias; Ferimentos superficiais e profundos; Desmaio, Estado de choque, convulsões; Afogamento, Sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras; Fraturas e luxações; Corpos estranhos; Politraumatismo, queimaduras; SAÚDE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: Vacinas; crescimento e o desenvolvimento infantil; Alimentação; Doenças mais comuns; Berçários e

lactários, alterações corporais na adolescência; SAÚDE DA MULHER: Período menstrual, Exames Preventivos de Câncer de colo de útero e mama, Doenças Sexualmente Transmissíveis, Pré-natal de baixo risco, aborto, doenças gestacionais, alterações corporais na gestação, trabalho de parto, amamentação, puerpério. SAÚDE DO ADULTO E IDOSO: Cuidados de Enfermagem nas patologias Cardio - vasculares, Pulmonares, Neurológicas, CrônicoDegenerativas, exames preventivos de câncer de próstata. SAÚDE MENTAL: Transtornos mentais e de comportamento, Sinais e Sintomas de Transtornos mentais, alterações da



## Caixa de Saúde e Pecúlio dos Servidores Municipais de São Vicente

senso percepção, alterações do pensamento, alterações da linguagem, alterações da consciência, alterações da atenção e orientação, alterações da memória, alterações da afetividade, alterações do sono e alterações do movimento. Administração de medicamentos controlados. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8 080 e 8142 – Ministério da Saúde, Brasília 1990. Programa de Saúde da Família. Acolhimento com classificação de risco ([www.saude.gov.br/humanizausus](http://www.saude.gov.br/humanizausus)).

### TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS

Direitos e deveres individuais e coletivos, conceitos de Estado e Administração Pública, Poderes e Esferas de Estado; Servidor Público Civil; Avaliação de desempenho do Servidor Público na esfera Municipal; Regime Estatutário. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Administração de Pessoal: identificação profissional, carteira de trabalho e previdência social, anotações e valor das anotações, reclamações por falta ou recusa de anotações. Duração do Contrato de Trabalho: jornada de trabalho, períodos de descanso, quadro de horário. Férias Anuais: direito a férias e sua duração, concessão e época das férias, remuneração e abono, efeitos da cessação no contrato de trabalho. Segurança e Medicina do Trabalho: equipamentos de proteção individual, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Duração e Condições de Trabalho: proteção do trabalho da mulher, proteção à maternidade. Contrato individual de trabalho: remuneração, alteração, rescisão, aviso prévio, estabilidade, folha de pagamento, obrigações trabalhistas e previdenciárias, seguridade e previdência social. Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux). MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas e funções, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Conceitos de proteção e segurança: Cópia de segurança (backup), Vírus, Antivírus.

### NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Para os cargos de Contador, Enfermeiro e Enfermeiro Auditor

#### PORTUGUÊS (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR):

Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos linguísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

#### MATEMÁTICA (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR):

Propriedades, Simplificação de radicais, Operações radicais, Racionalização simples, Equações incompletas, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações, Equações de 1º e 2º Grau – resolução – problemas, Noções de relação e função, Função de 1º Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e

Composto), Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, Expressões algébricas: operações, Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades.

#### CONHECIMENTOS GERAIS (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR):

História e características gerais de São Vicente (Conforme Lei Municipal 1229-A/2003).

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:



## Caixa de Saúde e Pecúlio dos Servidores Municipais de São Vicente

### CONTADOR

Fundamentos técnicos e acadêmicos de economia: noções básicas de economia; macroeconomia; microeconomia; política e planejamento econômico; o plano de metas; desenvolvimento socioeconômico; fundamentos técnicos e acadêmicos de contabilidade pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; contabilidade aplicada aos regimes próprios de previdência social; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extraorçamentárias, variações independentes da execução orçamentária; sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas; classificação funcional programática: código e estrutura; programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), orçamento-programa, programas e subprogramas por projetos e atividades; comparativo da receita orçada com a arrecadada; comparativo da despesa autorizada com a realizada; demonstrativo da dívida fluante (restos a pagar); organização dos serviços de contabilidade pública; formulas de escrituração contábil; controle dos bens patrimoniais; noções de licitações e contratos; noções da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal; conhecimentos básicos das Instruções do TCE-Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e sistema Audesp; previdência social no Brasil e no mundo: evolução, situação atual, modelos e paradigmas; seguridade social; regimes previdenciários; previdência social pública: regime geral de previdência social, Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), benefícios, contribuições, financiamento, gestão e sustentabilidade; previdência do servidor público: regimes próprios de previdência social, benefícios, contribuições, financiamento, gestão, para concessão das aposentadorias a servidores vinculados a regimes próprios de previdência social; noções das legislações e normas previdenciárias; conhecimentos básicos de informática, internet e operação de programas redatores de texto e planilhas eletrônicas de cálculo; conhecimento das legislações pertinentes, em especial Lei Federal 4.320/64, Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 101/2000 (LRF), Portaria MPS n.º 519, de 24 de agosto de 2011, Lei federal n.º 9.717/98 e alterações, Constituição Federal e Emendas Constitucionais.

### ENFERMEIRO

SAE (Sistematização da Assistência de Enfermagem); Sinais vitais; Higienização; Acolhimento com classificação de risco; Preparo e Administração de medicamentos; Coleta de material para exame, terminologias, esterilização e desinfecção, Semilogia e semiotécnica, farmacologia aplicada a enfermagem, trabalho em equipe multiprofissional, planejamento familiar. ÉTICA PROFISSIONAL: Lei do Exercício Profissional. ADMINISTRAÇÃO: Administração e gerenciamento no serviço de enfermagem, Administração de recursos materiais. EPIDEMIOLOGIA: Terminologias; Noções de epidemiologia; Doenças de notificação compulsória; Isolamento; Infecção hospitalar, imunização, ações de controle e biossegurança; URGÊNCIA E EMERGÊNCIA: Parada cardíaco-respiratória; Hemorragias; Ferimentos superficiais e profundos; Desmaio, Estado de choque, convulsões; Afogamento, Sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordedura de cobras, picadas de animais peçonhentos, Fraturas e luxações; Corpos estranhos; Politraumatismo, queimaduras; SAÚDE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: puericultura, crescimento e o desenvolvimento infantil; Alimentação; Doenças mais comuns; Berçários e lactários, alterações corporais na adolescência, transtornos alimentares, riscos na adolescência (DST, gravidez, violência, drogas, sexualidade). SAÚDE DA MULHER: Período menstrual, Exames Preventivos de Câncer de colo de útero e mama, Doenças Sexualmente Transmissíveis, Pré-natal de baixo risco, Pré-natal de alto risco, aborto, doenças gestacionais, alterações corporais na gestação, trabalho de parto, amamentação, puerpério. SAÚDE DO ADULTO E IDOSO: Cuidados de Enfermagem nas patologias Cardíaco - vasculares, Pulmonares, Neurológicas, Crônico-Degenerativas, exames preventivos de câncer, metabólicas, genito-urinárias, musculoesqueléticas. SAÚDE MENTAL: Transtornos mentais e de comportamento, Sinais e Sintomas de Transtornos mentais, alterações da sensopercepção, alterações do pensamento, alterações da linguagem, alterações da consciência, alterações da atenção e orientação, alterações da memória, alterações da afetividade, alterações do sono e alterações do movimento. Preparo e Administração de medicamentos controlados. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8 080 e 8142, Ministério da Saúde, Brasília 1990, princípios e diretrizes do SUS. Programa de Saúde da Família, Pacto pela saúde, Acolhimento com classificação de risco ([www.saude.gov.br/humanizassus](http://www.saude.gov.br/humanizassus)).

### ENFERMEIRO AUDITOR

Lei 8.080 e 8.142 - Lei Orgânica da Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Gestão de Convênios na Instituição Hospitalar. Gestão de Faturamento Médico/Hospitalar. Lei 9.656, de 1998: Lei dos Planos de Saúde. Auditoria de contas hospitalares: verificação do diagnóstico, período de internação, tratamentos e exames solicitados, autorizações para procedimentos e materiais específicos. Análise das prescrições médicas, dos exames laboratoriais e medicamentos. Conferência do prontuário do paciente. Verificação dos valores.



## Caixa de Saúde e Pecúlio dos Servidores Municipais de São Vicente

LEIA-SE:

Quadro II – Provas e questões por Cargo

Cargo	Provas	Nº questões
<b>NÍVEL DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO</b>		
Assistente Administrativo	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	Total	40
Programador de Sistema	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	Total	40
Técnico de Compras	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	Total	40
Técnico de Enfermagem	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	Total	40
Técnico de Recursos Humanos	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	Total	40
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>		
Contador	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	Total	40
Enfermeiro	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	Total	40
Enfermeiro Auditor	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	Total	40

### 5.2 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.2.2 Na hipótese de igualdade na Classificação Final, o desempate obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios:

5.2.1.1 Com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

5.2.1.2 Maior número de acertos em conhecimentos específicos;

5.2.1.3 Maior número de acertos em língua portuguesa; 5.2.1.4 Maior número de acertos em matemática.



## Caixa de Saúde e Pecúlio dos Servidores Municipais de São Vicente

### ANEXO I – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### NÍVEL DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Para os cargos de Assistente Administrativo, Programador de Sistema, Técnico de Compras,  
Técnico de Enfermagem e Técnico de Recursos Humanos

##### PORTUGUÊS (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO):

Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Operações linguísticas (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

##### MATEMÁTICA (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO):

Propriedades, Simplificação de radicais, Operações radicais, Racionalização simples, Equações incompletas, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações, Equações de 1º e 2º Grau – resolução – problemas, Noções de relação e função, Função de 1º Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e

Composto), Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, Expressões algébricas: operações, Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

##### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Redação de atas, ofícios, requerimentos e correspondências oficiais. Noções de protocolo e arquivo. Normas gerais de organização. Relações interpessoais e a ética no serviço público. Noções de Atendimento ao Público. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Classificação dos arquivos e documentos. Organização e administração de arquivos. Material de arquivo, métodos de arquivamento. Preparação do material a ser arquivado. Organização e funcionamento da secretaria: documentação, expedição, arquivamento. Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux). MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas e funções, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

##### PROGRAMADOR DE SISTEMA

Lógica de Programação: construção de algoritmos (tipos de dados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, estruturas de controle, passagem de parâmetros, recursividade, programação estruturada); Princípios de Engenharia de Software: Conceitos de modelagem de dados orientada a objetos (classes, herança, polimorfismo, objeto, construtores), Conceitos de bancos de dados relacionais, diagramas entidades-relacionamentos; Conceitos de Arquitetura em múltiplas camadas Linguagens de programação: Programação em Java; Conhecimentos dos SGBD's Oracle e PostgreSQL, Linguagem SQL; Conhecimentos de JSF, JPA, Hibernate, HTML, XML, Javascript e CSS, HQL, Criteria.



## Caixa de Saúde e Pecúlio dos Servidores Municipais de São Vicente

### TÉCNICO DE COMPRAS

Estabelecimento de regras e procedimentos para formalização de processos de compras, obras e serviços por dispensa e procedimentos para aquisição de materiais e serviços. Normas e procedimentos para formalização de processos de licitação pertinentes a obras, serviços e compras de materiais. Administração Pública. Técnicas de negociação. Análise de propostas e orçamentos. Desenvolvimento de fornecedores. Registros Cadastrais. Almojarifado; Balanço Patrimonial; Lei de Responsabilidade Fiscal e suas alterações. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux). MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas e funções, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Conceitos de proteção e segurança: Cópia de segurança (backup), Vírus, Antivírus.

### TÉCNICO DE ENFERMAGEM

TÉCNICAS BÁSICAS DE ENFERMAGEM: Acolhimento com classificação de risco, Sinais vitais; Higienização; Administração de medicamentos; Cuidados especiais; Coleta de material para exame; terminologias, esterilização e desinfecção, biossegurança, passagem de sondas, punção venosa, realização de curativos, cuidados com ostomias, cuidados com drenos. ÉTICA PROFISSIONAL: Comportamento social e de trabalho; Sigilo profissional; EPIDEMIOLOGIA: Terminologias básicas; Noções de epidemiologia; Doenças de notificação compulsória; Isolamento; Infecção hospitalar; URGÊNCIA E EMERGÊNCIA: Parada cardíaco-respiratória; Hemorragias; Ferimentos superficiais e profundos; Desmaio, Estado de choque, convulsões; Afogamento, Sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras; Fraturas e luxações; Corpos estranhos; Politraumatismo, queimaduras; SAÚDE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: Vacinas; crescimento e o desenvolvimento infantil; Alimentação; Doenças mais comuns; Berçários e

lactários, alterações corporais na adolescência; SAÚDE DA MULHER: Período menstrual, Exames Preventivos de Câncer de colo de útero e mama, Doenças Sexualmente Transmissíveis, Pré-natal de baixo risco, aborto, doenças gestacionais, alterações corporais na gestação, trabalho de parto, amamentação, puerpério. SAÚDE DO ADULTO E IDOSO: Cuidados de Enfermagem nas patologias Cardio - vasculares, Pulmonares, Neurológicas, Crônico Degenerativas, exames preventivos de câncer de próstata. SAÚDE MENTAL: Transtornos mentais e de comportamento, Sinais e Sintomas de Transtornos mentais, alterações da sensorialidade, alterações do pensamento, alterações da linguagem, alterações da consciência, alterações da atenção e orientação, alterações da memória, alterações da afetividade, alterações do sono e alterações do movimento. Administração de medicamentos controlados. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8 080 e 8142 – Ministério da Saúde, Brasília 1990. Programa de Saúde da Família. Acolhimento com classificação de risco ([www.saude.gov.br/humanizassus](http://www.saude.gov.br/humanizassus)).

### TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS

Direitos e deveres individuais e coletivos, conceitos de Estado e Administração Pública, Poderes e Esferas de Estado; Servidor Público Civil; Avaliação de desempenho do Servidor Público na esfera Municipal; Regime Estatutário. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Administração de Pessoal: identificação profissional, carteira de trabalho e previdência social, anotações e valor das anotações, reclamações por falta ou recusa de anotações. Duração do Contrato de Trabalho: jornada de trabalho, períodos de descanso, quadro de horário. Férias Anuais: direito a férias e sua duração, concessão e época das férias, remuneração e abono, efeitos da cessação no contrato de trabalho. Segurança e Medicina do Trabalho: equipamentos de proteção individual, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Duração e Condições de Trabalho: proteção do trabalho da mulher, proteção à maternidade. Contrato individual de trabalho: remuneração, alteração, rescisão, aviso prévio, estabilidade, folha de pagamento, obrigações trabalhistas e previdenciárias, seguridade e previdência social. Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux). MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas e funções, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e

rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet:



## Caixa de Saúde e Pecúlio dos Servidores Municipais de São Vicente

navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Conceitos de proteção e segurança: Cópia de segurança (backup), Vírus, Antivírus.

### NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Para os cargos de Contador, Enfermeiro e Enfermeiro Auditor

#### PORTUGUÊS (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR):

Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos linguísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

#### MATEMÁTICA (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR):

Propriedades, Simplificação de radicais, Operações radicais, Racionalização simples, Equações incompletas, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações, Equações de 1º e 2º Grau – resolução – problemas, Noções de relação e função, Função de 1º Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e Composto), Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, Expressões algébricas: operações, Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

##### CONTADOR

Fundamentos técnicos e acadêmicos de economia: noções básicas de economia; macroeconomia; microeconomia; política e planejamento econômico; o plano de metas; desenvolvimento socioeconômico; fundamentos técnicos e acadêmicos de contabilidade pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; contabilidade aplicada aos regimes próprios de previdência social; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extraorçamentárias, variações independentes da execução orçamentária; sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e

demonstrativo das variações patrimoniais; contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas; classificação funcional programática: código e estrutura; programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), orçamento-programa, programas e subprogramas por projetos e atividades; comparativo da receita orçada com a arrecadada; comparativo da despesa autorizada com a realizada; demonstrativo da dívida flutuante (restos a pagar); organização dos serviços de contabilidade pública; formulas de escrituração contábil; controle dos bens patrimoniais; noções de licitações e contratos; noções da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal; conhecimentos básicos das Instruções do TCE- Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e sistema Audesp; previdência social no Brasil e no mundo: evolução, situação atual, modelos e paradigmas; seguridade social; regimes previdenciários; previdência social pública: regime geral de previdência social, Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), benefícios, contribuições, financiamento, gestão e sustentabilidade; previdência do servidor público: regimes próprios de previdência social, benefícios, contribuições, financiamento, gestão, para concessão das aposentadorias a servidores vinculados a regimes próprios de previdência social; noções das legislações e normas previdenciárias; conhecimentos básicos de informática, internet e operação de programas redatores de texto e planilhas eletrônicas de cálculo; conhecimento das legislações pertinentes, em especial Lei Federal 4.320/64, Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 101/2000 (LRF), Portaria MPS n.º 519, de 24 de agosto de 2011, Lei federal nº 9.717/98 e alterações, Constituição Federal e Emendas Constitucionais.

##### ENFERMEIRO

SAE (Sistematização da Assistência de Enfermagem); Sinais vitais; Higienização; Acolhimento com classificação de risco; Preparo e Administração de medicamentos; Coleta de material para exame, terminologias, esterilização e desinfecção, Semilogia e semiotécnica, farmacologia aplicada a enfermagem, trabalho em equipe multiprofissional, planejamento familiar. ÉTICA PROFISSIONAL: Lei do Exercício Profissional. ADMINISTRAÇÃO: Administração e

gerenciamento no serviço de enfermagem, Administração de recursos materiais. EPIDEMIOLOGIA: Terminologias; Noções de epidemiologia; Doenças de notificação compulsória; Isolamento; Infecção hospitalar, imunização, ações de controle e



## Caixa de Saúde e Pecúlio dos Servidores Municipais de São Vicente

biossegurança; URGÊNCIA E EMERGÊNCIA: Parada cardíco-respiratória; Hemorragias; Ferimentos superficiais e profundos; Desmaio, Estado de choque, convulsões; Afogamento, Sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordedura de cobras, picadas de animais peçonhentos, Fraturas e luxações; Corpos estranhos; Politraumatismo, queimaduras; SAÚDE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: puericultura, crescimento e o desenvolvimento infantil; Alimentação; Doenças mais comuns; Berçários e lactários, alterações corporais na adolescência, transtornos alimentares, riscos na adolescência (DST, gravidez, violência, drogas, sexualidade). SAÚDE DA MULHER: Período menstrual, Exames Preventivos de Câncer de colo de útero e mama, Doenças Sexualmente Transmissíveis, Pré-natal de baixo risco, Pré-natal de alto risco, aborto, doenças gestacionais, alterações corporais na gestação, trabalho de parto, amamentação, puerpério. SAÚDE DO ADULTO E IDOSO: Cuidados de Enfermagem nas patologias Cardio - vasculares, Pulmonares, Neurológicas, Crônico-Degenerativas, exames preventivos de câncer, metabólicas, genito-urinárias, musculoesqueléticas. SAÚDE MENTAL: Transtornos mentais e de comportamento, Sinais e Sintomas de Transtornos mentais, alterações da sensopercepção, alterações do pensamento, alterações da linguagem, alterações da consciência, alterações da atenção e orientação, alterações da memória, alterações da afetividade, alterações do sono e alterações do movimento. Preparo e Administração de medicamentos controlados. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8 080 e 8142, Ministério da Saúde, Brasília 1990, princípios e diretrizes do SUS. Programa de Saúde da Família, Pacto pela saúde, Acolhimento com classificação de risco ([www.saude.gov.br/humanizaus](http://www.saude.gov.br/humanizaus)).

### ENFERMEIRO AUDITOR

Lei 8.080 e 8.142 - Lei Orgânica da Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Gestão de Convênios na Instituição Hospitalar. Gestão de Faturamento Médico/Hospitalar. Lei 9.656, de 1998: Lei dos Planos de Saúde. Auditoria de contas hospitalares: verificação do diagnóstico, período de internação, tratamentos e exames solicitados, autorizações para procedimentos e materiais específicos. Análise das prescrições médicas, dos exames laboratoriais e medicamentos. Conferência do prontuário do paciente. Verificação dos valores.

São Vicente, em 24 de março de 2023.

DR. MÁRCIO REBUÁ BOMFIM  
Superintendente

## EDITAIS

### **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE SÃO VICENTE (EM LIQUIDAÇÃO) - CODESAVI**

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE SÃO VICENTE CODESAVI – EM LIQUIDAÇÃO

C.N.P.J. n.º 49.189.822/0001-51 NIRE 35.300.101.057

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

Ficam convocados os Srs. Acionistas a se reunirem em Assembleia Geral Ordinária, às 10:00 (dez) horas, no dia 28 de abril de 2023, em sua sede social, à Rua Padre Anchieta n.º 462, 2º andar, Centro, em São Vicente-SP, a fim de tomarem conhecimento e deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:

Exame, discussão e votação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Financeiras relativas ao exercício social encerrado em 31/12/22;

Outros assuntos de interesse social;

Comunicamos que se encontram à disposição dos Srs. Acionistas, na Sede Social, os documentos a que se refere o art. 133 da Lei n.º 6.404/76, relativos ao exercício encerrado em 31/12/22.

São Vicente, 27 de março de 2023.

**LEANDRO LIMA DOS SANTOS**

**Liquidante**

## LICITAÇÕES

Não contém publicações nesta data.

## CADERNO DE ATOS DO PODER LEGISLATIVO

### ATOS NORMATIVOS

#### ATOS DA MESA

Não contém publicações nesta data.

#### ATOS DA PRESIDÊNCIA

Não contém publicações nesta data.

#### RESOLUÇÕES

Não contém publicações nesta data.

#### DECRETOS LEGISLATIVOS

Não contém publicações nesta data.

### ATOS ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA

#### PORTARIA N.º 86/23-M

A Mesa da Câmara Municipal de São Vicente, usando de suas atribuições legais e tendo em vista o constante no Processo Administrativo n.º 8/21-DRG,

##### RESOLVE:

I – Exonerar, com efeito a partir desta data, o Sr. LEANDRO OLIVEIRA SANTOS, RG n.º 26.167.686-6, do cargo de provimento em comissão de Assessor Parlamentar, Referência “C-III”.

II – Revogar, com efeito a partir desta data, a Portaria n.º 8/21-M, de 1.º de janeiro de 2021.

Registre-se e cumpra-se.

São Vicente, 14 de março de 2023.

**ADOILSON FERREIRA DOS SANTOS**

Presidente

**TIAGO MARTINS PERETTO**

1.º Secretário

**ANDERSON DE JESUS LAUREANO**

2.º Secretário

#### PORTARIA N.º 87/23-M

A Mesa da Câmara Municipal de São Vicente, usando de suas atribuições legais e tendo em vista o constante no Processo Administrativo n.º 107/23-DRG,

##### RESOLVE:

I - NOMEAR, com efeito a partir desta data, o Sr. WELLINGTON OLIVEIRA SANTOS, RG n.º 26.167.685-4, para o cargo de provimento em comissão de Assessor Parlamentar, Referência “C-III”, constante da Lei Complementar n.º 982, de 6 de março de 2020, regulamentado e disciplinado pela Resolução n.º 37, de 29 de outubro de 2020, e alterações.

II – LOTAR, com efeito a partir desta data, o referido servidor no Gabinete dos Vereadores.

Registre-se e cumpra-se.

São Vicente, 14 de março de 2023.

**ADOILSON FERREIRA DOS SANTOS**

Presidente

**TIAGO MARTINS PERETTO**

1.º Secretário

**ANDERSON DE JESUS LAUREANO**

2.º Secretário

### ATOS DOS SECRETÁRIOS

Não contém publicações nesta data.

### LICITAÇÕES

Não contém publicações nesta data.

### PESSOAL

Não contém publicações nesta data.

### DEMAIS ATOS

Não contém publicações nesta data.



## MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: DDRFK-Q9ZXE-QUGHP-J55B5

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ KAYO FELYPE NACHTAJLER AMADO (CPF \*\*\*.762.868-\*\*) - MUNICIPIO DE SAO VICENTE (CNPJ 46.177.523/0001-09) em 28/03/2023 13:30 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://signer.techcert.com.br/validate/DDRFK-Q9ZXE-QUGHP-J55B5>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://signer.techcert.com.br/validate>