



# JORNAL OFICIAL

## DE SANTO ANTONIO DE POSSE

Sexta-feira, 24 de novembro de 2023

ANO XIII - EDIÇÃO Nº 1044

Órgão Oficial do Município

**ATENÇÃO, O REFIS 2023 TERMINA DIA 15 DE DEZEMBRO!**

# REFIS \$ 2023

Programa de  
Recuperação Fiscal

**Corra e aproveite essa oportunidade para negociar sua dívida junto ao município com descontos e vantagens!**

PARCELAMENTO EM ATÉ

# 36x

# 100%

**DE DESCONTO**  
para pagamento à vista

Os interessados devem comparecer no Paço Municipal localizado na Praça Chafia Baracat, 351 - Vila Esperança, de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 16h ou via internet, exclusivamente pelo aplicativo WhatsApp, com acesso pelo telefone (19) 3896-9012.



## CRONOGRAMAS COLETA DE LIXO COMUM

Coloque em saco plástico e deixe na lixeira no dia da coleta em seu bairro. Respeite o horário e evite colocar à noite, evitando assim que cachorros rasguem o saco e espalhem o lixo.

SEGUNDA, QUARTA E SEXTA DAS 6H ATÉ ÀS 14H	SEGUNDA, QUARTA E SEXTA DAS 17H ATÉ ÀS 19H20	TERÇA, QUINTA E SÁBADO DAS 6H ATÉ ÀS 14H	TERÇA, QUINTA E SÁBADO DAS 17H ATÉ ÀS 19H20
<ul style="list-style-type: none"> <li>- COLINA II</li> <li>- MONTE BELO</li> <li>- CHÁCARAS ANDREIA</li> <li>- RESSACA</li> <li>- VENDRAME</li> <li>- TERRA VIVA</li> <li>- VEILING SP 340</li> <li>- RECREIO CAMPESTRE</li> <li>- VISTA ALEGRE</li> <li>- LARANJEIRA</li> <li>- USINA MALUF</li> <li>- CHÁCARA SANTO ANTÔNIO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CENTRO</li> <li>- SÃO JUDAS TADEU</li> <li>- POPULAR I E II</li> <li>- NOVO HORIZONTE</li> <li>- PEDRA BRANCA</li> <li>- JARDIM DENISE</li> <li>- PADRE PEDRO</li> <li>- VILA ESPERANÇA</li> <li>Da Rua José N. Chaib até a Rua Quirino Semeghini e Leandro Monzani</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VILA ESPERANÇA</li> <li>Da Rua Quirino Semeghini e Leandro Monzani a Rua José Russi</li> <li>- NOVO CENTRO</li> <li>- COLINA DAS PAINEIRAS</li> <li>- BELA VISTA I E II</li> <li>- JARDIM PLANALTO</li> <li>- JARDIM PROGRESSO</li> <li>- VICINAL OSCAR P. DIAS **</li> <li>- ITAQUERÉ ***</li> <li>- ESTRADA FORTALEZA ***</li> <li>- VICINAL DE ITAPIRA ***</li> <li>- ROD. PREF. AZIZ LIAN ***</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CENTRO</li> <li>- JD. MARIA HELENA</li> <li>- JARDIM MILAN</li> <li>- PORTAL DAS PÉROLAS</li> <li>- VILA RICA I E II</li> <li>- JARDIM DAS NAÇÕES</li> <li>- VILA BIANCHI</li> <li>- JARDIM LUCIANA</li> <li>- SÃO QUIRINO</li> </ul>

\* A coleta no sábado começará às 15h e não às 17h | \*\* A coleta será realizada terça-feira e sábado | \*\*\* A coleta será realizada apenas na quinta-feira.

## COOPERPOSSE - LIXO RECICLÁVEL

O lixo reciclável deve ser separado em sacos plásticos para ser recolhido pela CooperPosse. Confira na tabela o dia de coleta em seu bairro e lembre-se, a coleta seletiva além de contribuir com o meio ambiente, gera emprego aos cooperados e traz economia na coleta de lixo comum.

SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- JARDIM PROGRESSO</li> <li>- JARDIM PLANALTO</li> <li>- VILA RICA I E II</li> <li>- VILA ESPERANÇA</li> <li>- MONTE SANTO (4 CANTOS)</li> <li>- JARDIM DENISE</li> <li>- CENTRO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- JARDIM PROGRESSO</li> <li>- JARDIM PLANALTO</li> <li>- VILA RICA I E II</li> <li>- JARDIM DAS NAÇÕES</li> <li>- PEDRA-BRANCA</li> <li>- CENTRO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- JARDIM MILAN</li> <li>- JARDIM MARIA HELENA</li> <li>- SÃO JUDAS TADEU</li> <li>- PADRE PEDRO</li> <li>- CENTRO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BELA VISTA I E II</li> <li>- POPULARES</li> <li>- RESIDENCIAL AUGUSTO LALA</li> <li>- JARDIM DAS FLORES</li> <li>- RESSACA</li> <li>- CENTRO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BAIRROS RURAIS</li> <li>- VALE VERDE</li> <li>- CÔRREGO BONITO</li> <li>- COLINA DAS PAINEIRAS</li> <li>- RECREIO CAMPESTRE E VISTA ALEGRES.</li> <li>- RES. MONTE BELO</li> <li>- CENTRO</li> </ul>

No Centro é realizado a coleta diária | Aos Sábados coleta no Centro e agendamentos | Empresas e demais atendemos conforme solicitação.

## OPERAÇÃO CATA BAGULHO

Objetos como olhas, lâmpadas, baterias, equipamentos eletrônicos e restos de móveis como geladeira, guarda-roupa, sofá, colchões, entre outros devem ser colocados em frente à residência no dia da coleta da operação Cata Bagulho.

1º SEGUNDA DO MÊS	2º SEGUNDA DO MÊS	3º SEGUNDA DO MÊS	4º SEGUNDA DO MÊS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- CIDADE JARDIM</li> <li>- JARDIM BRASÍLIA</li> <li>- VILA ESPERANÇA</li> <li>- JARDIM DENISE</li> <li>- PADRE PEDRO</li> <li>- PEDRA BRANCA</li> <li>- NOVO HORIZONTE</li> <li>- POPULAR I</li> <li>- POPULAR II</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CENTRO</li> <li>- JARDIM MARIA HELENA</li> <li>- JARDIM MILAN</li> <li>- PORTAL DAS PÉROLAS</li> <li>- BELA VISTA</li> <li>- SÃO JUDAS TADEU</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VILA BIANCHI</li> <li>- SÃO QUIRINO</li> <li>- JARDIM PROGRESSO</li> <li>- VILA RICA I</li> <li>- VILA RICA II</li> <li>- NOVO CENTRO</li> <li>- RESIDENCIAL DOS LAGOS</li> <li>- JARDIM LUCIANA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CORRÉGO BONITO</li> <li>- VALE VERDE</li> <li>- RECREIO CAMPESTRE</li> <li>- CHÁCARAS ANDRÉIA</li> <li>- RESSACA</li> <li>- COLINA DAS PAINEIRAS</li> </ul>



## EXPEDIENTE

**Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse**  
Praça Chafia Chaib Baracat,  
351 - Vila Esperança  
CEP: 13831-024

**Telefone**  
(19) 3896-9000

**Site Oficial**  
[www.pmsaposse.sp.gov.br](http://www.pmsaposse.sp.gov.br)

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



## OUIDORIA

As reclamações e sugestões para a prefeitura de Santo Antônio de Posse podem ser feitas por Formulário e/ou WhatsApp através da OUIDORIA, onde os munícipes terão as respostas oficiais.

**Faça suas reclamações ou sugestões através do WhatsApp (19) 99743 5801.**



## REDES SOCIAIS



/PMSAPOSSE

# ALERTA DENGUE MATA

ATENÇÃO TOTAL

ELIMINE  
OS  
CRIADOUROS

FAÇA SUA PARTE!

VOCÊ JÁ COMBATEU O MOSQUITO HOJE?

# TODOSCONTRA O MOSQUITO

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Decretos****Decreto nº 4.003 de 17 de novembro de 2023**

*Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e dá outras providências. LEI 3524*

**JOÃO LEANDRO LOLLI**, Prefeito do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$68.300,00 distribuídos nas seguintes dotações:

**01.02.02-SECRETARIA DA FAZENDA**

**21-04.122.0040.2081.0000-ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
3.3.90.39.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA-----R\$25.000,00

**01.02.06-SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO**

**96-15.452.0015.2016.0000-GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS**  
3.3.90.39.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA-----R\$40.000,00

**69-15.122.0070.2085.0000-OBRAS E INFRAESTRUTURAS**  
3.3.90.39.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA-----R\$2.000,00

**01.02.10-SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**136-08.244.0330.2028.0000-ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
3.3.90.39.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA-----R\$200,00

**143-08.244.0330.2062.0000-ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
3.3.90.18.00-AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTE-----R\$1.100,00

**Art. 2º** - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

**01.02.02-SECRETARIA DA FAZENDA**

**19-04.122.0040.2081.0000-ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
3.3.90.30.00-MATERIAL DE CONSUMO-----R\$-10.000,00

**25-04.122.0040.2081.0000-ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
3.3.90.93.00-INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES-----R\$-15.000,00

**01.02.06-SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO**

**54-15.121.0006.2084.0000-PLANEJAMENTO URBANO E HABITACIONAL**  
3.3.90.08.00-OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO-----R\$-1.000,00

**57-15.121.0006.2084.0000-PLANEJAMENTO URBANO E HABITACIONAL**

3.3.90.30.00-MATERIAL DE CONSUMO-----R\$-1.000,00

**383-15.122.0070.2085.0000-OBRAS E INFRAESTRUTURAS**

4.4.90.51.00-OBRAS E INSTALAÇÕES-----R\$-40.000,00

**01.02.10-SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**135-08.244.0330.2028.0000-ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
3.3.90.30.00-MATERIAL DE CONSUMO-----R\$-200,00

**402-08.130.1000.2077.0000-CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A ENTIDADES SEM FI**

3.3.50.39.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA-----R\$-1.100,00

**Art. 3º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, 17 de novembro de 2023.

**JOÃO LEANDRO LOLLI**

Prefeito Municipal

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito, e afixe-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal.

**Decreto nº 4.006 de 24 de novembro de 2023**

*Dispõe sobre as regras para a entrega eletrônica de informações e dados das GIAS, SPED - EFD e Declarações do Simples Nacional bem como o CTE - Conhecimento de transporte eletrônico Municipal a partir de janeiro do exercício de 2023 e dá outras providências.*

**JOÃO LEANDRO LOLLI**, Prefeito do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO:

**DECRETA:**

I- Que através da Portaria CAT 46 de 28/06/2000, que alterou a Portaria CAT 92 de 23/12/1998, tornou-se obrigatória a apresentação da GIA - Guia de Informação e Apuração do ICNIS através de teleprocessamento, por meio de transmissão via Internet àquela Secretaria de Estado;

II- Que compete à administração pública enviar meios de desburocratizar a atividade econômica dos contribuintes e de custos operacionais com a aplicação dos recursos tecnológicos, visando sempre promover a Justiça Fiscal com responsabilidade;

III- Que por meio da Resolução SF- 13/2006 publicada no D.O. E, de 23/05/2006, a Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, liberou aos Municípios Paulistas, por meio do sistema eletrônico (internet), denominado Sistema de Consulta ao Valor Adicionado, as informações de Entrada e Saída de mercadorias e prestação de serviços que constituam fato gerador do ICMS - Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e

Intermunicipal e de Comunicação, constantes do banco de dados da Secretaria da Fazenda, utilizadas no cálculo do Valor Adicionado, componente do IPM - Índice de Participação dos Municípios na Arrecadação do ICMS;

IV- Que a Secretaria da Fazenda deste município vem disponibilizar aos contribuintes e escritórios de contabilidade software para facilitar o cumprimento da obrigação acessória — DIPAM — Declaração de Índice de Participação dos Municípios, que reflete o Índice dos Municípios Paulistas na arrecadação do ICMS;

V- Que o “Índice de Participação do Município” na arrecadação do ICMS está relacionado à receita de natureza tributária no Orçamento Público Municipal;

VI- Que as informações e outras obrigações para com a Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda, só podem ser realizadas por meio eletrônico;

VII- O disposto na Lei Complementar nº 63/90 e na Portaria CAT/12 de 05/02/2019; e,

VIII- O Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** As pessoas jurídicas obrigadas à inscrição no cadastro da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo deverão transmitir eletronicamente, as informações e dados das GIAS, SPED-EFD, Declaração do Simples Nacional e o CTE - Conhecimento de Transporte Eletrônico, à Prefeitura de Santo Antônio de Posse, para apuração do Índice de Participação do Município na Arrecadação do ICMS alterando o Decreto nº 3.647 publicado em 22 de Abril de 2021 para o Decreto nº 4006, publicado na data de 24 de novembro de 2023.

**Art. 2º** Os dados das GIAS, SPED -EFD dos contribuintes enquadrados no Regime Periódico de Apuração (RPA) e suas alterações, deverão ser transmitidos eletronicamente à Secretaria Municipal da Fazenda - Setor Tributário. As GIAS deverão ser enviadas nos formatos MDB ou PRF, com as mesmas configurações existentes na exportação do programa “NOVA GIA”, já os arquivos do SPED-EFD quando obrigatório deverão ser transmitidos no formato .TXT.

§ 1º Os meses de janeiro de 2023 em diante deverão ser transmitidos à Prefeitura até a data de 25 do mês subsequente a competência do mês.

**Art. 3º** Os dados dos contribuintes enquadrados no Simples Nacional deverão ser transmitidos à Secretaria Municipal da Fazenda - Setor Tributário - em formato .PDF, **mensalmente** na apuração, extraídos do aplicativo PGDAS-D no portal do Simples Nacional disponível na internet.

Parágrafo Único - O prazo para transmissão do arquivo à Prefeitura ocorrerá sempre até o dia 25 do mês subsequente ao fato gerador.

**Art. 4º** Os arquivos citados nos artigos 1º, 2º e 3º deste Decreto deverão ser transmitidos via teleprocessamento — internet, através de software/cliente - ICMS/DIPAM, disponibilizado em forma de download no site oficial da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - [www.pmsaposse.sp.gov.br](http://www.pmsaposse.sp.gov.br) ou enviados para o e-mail [dipam@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:dipam@pmsaposse.sp.gov.br), quando especificado.

**Parágrafo Único** - Fica obrigado à entrega mensal do

*Conhecimento de Transporte Eletrônico - CTE, em formato XML, a partir de janeiro de 2023, através do e-mail - [dipam@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:dipam@pmsaposse.sp.gov.br), todas as empresas de transportes, contribuintes do ICMS, que efetuaram retirada de mercadorias dentro do município de Santo Antônio de Posse. Esta obrigatoriedade passa a vigorar a partir da data desta publicação da alteração do **Decreto nº 3.647 de 22 de abril de 2021**, disponibilizado na página oficial da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse no link acessos úteis/ICMS DIPAM.*

**Art. 5º** Após o envio dos dados solicitados, constatada alguma divergência nas informações enviadas, o contribuinte deverá corrigi-los e enviá-los novamente, e, havendo necessidade, os agentes municipais solicitarão a correção das informações e documentos que compõem o cálculo do Valor Adicionado.

**Art. 6º** A declaração anual de produtores rurais (DIPAM A), deverá ser entregue até 31 de março de cada exercício, pelos contribuintes que, durante o exercício anterior, estiveram enquadrados no Cadastro de Contribuintes do ICMS no Regime Produtor Rural - Pessoa Física.

**Parágrafo único** - A referida declaração deve ser feita através do link do “Sistema de transmissão” - <https://www4.fazenda.sp.gov.br/DIPAM-A/Login>, disponibilizado no site da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo.

**Art. 7º** A falta da declaração no prazo estabelecido, ou das correções ou complementações exigidas, sujeitará os contribuintes do ICMS às penalidades previstas na legislação.

**Art. 8º** O Diretor Administrativo poderá adotar as medidas administrativas necessárias à execução deste Decreto.

**Art. 9º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, 24 de novembro de 2023.

**JOÃO LEANDRO LOLLÍ**

Prefeito Municipal

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito, e afixe-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal.

## Secretaria Municipal de Educação

### Portaria nº 352, de 24 de novembro de 2023, da Secretaria Municipal de Educação

*Dispõe sobre concessão de Licença do funcionário para tratamento de saúde de pessoa da família e dá outras providências.*

**CLAUDIA APARECIDA PINHO LALLA**, Secretária de Educação do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e por delegação,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar nº 009, de 30 de junho de 2022,

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto Municipal nº 3828, de 01 de julho de 2022, que dispõe sobre a delegação de competências aos Secretários Municipais,

**CONSIDERANDO** o disposto no Artigo 84, da Lei Complementar nº 01/91, de 25 de julho de 1991,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder Licença ao funcionário para tratamento de saúde de pessoa da família, LUCRECIA APARECIDA DE CAMPOS, RG: 30.179.142-9, Professor Titular de Educação Básica I, de 16 de novembro de 2023 à 16 de dezembro de 2023.

**Art. 2º** - Fica o Setor de Recursos Humanos autorizado a promover as providências de praxe, a contar da presente data.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em 24 de novembro de 2023.

**CLAUDIA APARECIDA PINHO LALLA**

Secretária Municipal de Educação

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito, publique-se e afixe-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal por 30 (trinta) dias.

## Licitações e Contratos

### Extrato

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE**

**EXTRATO DE ADITIVO 094/2023**

NOS TERMOS DO PARÁGRAFO ÚNICO, DO ARTIGO 57, DA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, ATUALIZADA PELA LEI FEDERAL Nº 8.883, DE 08 DE JUNHO DE 1994.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE;

CONTRATADA: **SABADINI PRESTADORA DE SERVICOS EIRELI, inscrita no CNPJ: 34.178.146/0001-43.**

OBJETO: ADITIVO DE PRAZO

PRAZO VIGENTE ATÉ 17 de novembro de 2023

PRAZO COM ADITIVO ATÉ 01 de janeiro de 2024

ACRÉSCIMO DE 45 DIAS

LICITAÇÃO: **TOMADA DE PREÇOS Nº 11/2022, PROCESSO Nº 3536/2022** - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA REMANESCENTE DA UBS RESIDENCIAL DOS LAGOS.

SANTO ANTONIO DE POSSE, 23 de novembro de 2023.

**LEONARDO DA SILVA GRANZIERA**

**SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO URBANO**

**PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTONIO DE POSSE - SP**

**EXTRATO DO CONTRATO**

Nos termos do parágrafo único, do artigo 61, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 08 de junho de 1994.

**Pregão Eletrônico nº 087/2023 - Processo**

**Administrativo nº 4703/2023.**

**Contratante:** Prefeitura Municipal De Santo Antônio De Posse.

**Objeto:** Aquisição de Scanners de Mesa.

**Contrato nº 080/2023.**

**Empresa: PRATIKA SOLUÇÕES LTDA** inscrita no **CNPJ: 41.387.558/0001-59.**

Valor total dos contratos do fornecedor:	R\$ 7.604,00				
Lote: 1	Critério de Participação: Exclusiva participação ME-EPP				
Apelido do fornecedor no lote: Participante 3					
Início da Etapa de lances em 7 de Novembro de 2023 as 9 horas e 12 minutos					
Item	Objeto da Licitação	Marca	Quantidade	Valor Unitario	Valor Total
1	SCANNER DE MESA PORTÁTIL	CANON DR-C230	4 Unidade(s)	R\$ 1.901,00	R\$ 7.604,00
Valor total Contratado:					R\$ 7.604,00

O valor total deste Contrato é de **R\$ 7.604,00 (Sete mil e seiscentos e quatro reais)**. O prazo de vigência deste Contrato é de 03 (Três) meses, **a iniciar-se em 21 de novembro de 2023, encerrando-se em 20 de fevereiro de 2024**, a contar da assinatura entre as partes.

Santo Antônio de Posse, 24 de novembro de 2023.

Ana Lúcia Lima da Silva

Secretária de Desenvolvimento Social

## Aviso de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/2023**

**PROCESSO Nº 4995/2023**

**TIPO:** Menor Valor por Item.

A Prefeitura do Município de Santo Antonio de Posse/SP, torna público e para conhecimento dos interessados que se encontra aberto nesta Prefeitura, **Pregão Eletrônico nº 094/2023.**

**OBJETO: É O REGISTRO DE PREÇO, OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INSUMOS ONDONTOLÓGICOS DESERTOS E FRACASSADOS, DE ACORDO COM O ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.**

A data da sessão pública para a disputa de preços se dará no dia **07 de dezembro de 2023, às 09:00 horas**, no site da BBM Net [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**EDITAL na íntegra:** à disposição dos interessados no Paço Municipal da Prefeitura de Santo Antônio de Posse, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança em Santo Antônio de Posse - SP, CEP 13.831-024, ou nos sites [www.pmsaposse.sp.gov.br](http://www.pmsaposse.sp.gov.br) e [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) onde os interessados poderão retirá-lo a partir das 08:00 horas do dia 24 de novembro de 2023.

Publique-se

Santo Antônio de Posse, 23 de novembro de 2023.

Jonas Marcelo Rosa

Secretário Municipal de Saúde

**PREGÃO ELETRÔNICO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 098/2023**

**PROCESSO Nº 5056/2023**

**TIPO:** Menor Valor por Item

A Prefeitura do Município de Santo Antonio de Posse/SP, torna público e para conhecimento dos interessados que se

encontra aberto nesta Prefeitura, **Pregão Eletrônico nº 098/2023**.

Objeto é o Registro de preço, **visando a aquisição de materiais de construção, com o intuito de atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura do Município de Santo Antônio de Posse/SP, de acordo com o ANEXO I - Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.**

A data da sessão pública para a disputa de preços se dará no dia **11 de dezembro de 2023, às 09:00 horas**, no site da BBM Net [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

EDITAL na íntegra: à disposição dos interessados no Paço Municipal da Prefeitura de Santo Antônio de Posse, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança em Santo Antônio de Posse - SP, CEP 13.831-024, ou nos sites [www.pmsaposse.sp.gov.br](http://www.pmsaposse.sp.gov.br) e [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) onde os interessados poderão retirá-lo a partir das 08:00 horas do dia 24 de novembro de 2023.

Publique-se

Santo Antônio de Posse, 23 de novembro de 2023.

ALICE BORTOLOTTI VALSECHI

SECRETÁRIA DE SANEAMENTO

ANA LÚCIA LIMA DA SILVA

SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CLAUDIA AP. PINHO LALLA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TIAGO NIZOLI DE CAMPOS

SECRETÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE

VALESKA ELIZABETH DA SILVA TEIXEIRA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA

VALTER LUIS LOURENÇO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

## Comunicados

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90/2023

#### PROCESSO Nº 4773/2023

#### MENOR VALOR POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO A AQUISIÇÃO DE MÁSCARAS FACIAS AOS BRIGADISTAS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, de acordo com o ANEXO I - Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

#### COMUNICADO DE REABERTURA DE SESSÃO

I - A Pregoeira da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, no uso de suas atribuições, em regular prosseguimento do Pregão Eletrônico nº. 90/2023, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO A AQUISIÇÃO DE MÁSCARAS FACIAS AOS BRIGADISTAS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, de acordo com o ANEXO I - Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital., que a abertura da Sessão de Licitação será na data de **30 de novembro de 2023, às 09:00 horas**, no site da BBMNet [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)

Santo Antônio de Posse, 24 de novembro de 2023.

Leticia Granzier Secchinatto

Presidente COPEL

PMSAPOSSE

## Homologação / Adjudicação

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2023

#### MENOR VALOR POR ITEM

#### PROCESSO Nº 4250/2023

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO, VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS, COM O INTUITO DE SUPRIR A DEMANDA DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE SANEAMENTO, EM SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**, de acordo com o ANEXO I - Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

#### DECISÃO SOBRE RECURSO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

I - Diante dos elementos constantes no processo administrativo nº. 4250/2023, em especial ata da sessão de licitação, recurso administrativo interposto, bem como parecer jurídico anexado, no uso da competência que me fora atribuída, **CONHEÇO** do recurso interposto pela sociedade empresária **POLYHYDRO MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº. 36.957.136/0001-31, posto que tempestiva, e no mérito, **JULGO IMPROCEDENTE**, consequentemente, fica mantida integralmente os atos praticados em sessão pública de Licitação do Pregão Eletrônico nº. 078/2023.

II - Ato contínuo, com fundamento no inciso VI, do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, **HOMOLOGO E ADJUDICO** o resultado do julgamento realizado nos autos deste procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº 078/2023, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇO, VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS, COM O INTUITO DE SUPRIR A DEMANDA DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE SANEAMENTO, EM SANTO ANTONIO DE POSSE/SP, de acordo com o ANEXO I - Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital, para as empresas **C.E.MACEDO COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS - LTDA**, inscrita no CNPJ nº 07.965.552/0001-83, **FRANCISCA PAULINA DE LIMA**, inscrita no CNPJ nº 21.060.020/0001-28, **GRANADA COMERCIO DE TUBOS E CONEXOES LTDA**, inscrita no CNPJ nº 21.420.571/0001-55, **HIDROSANEAMENTO LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ nº 05.958.760/0001-20, **NELIA MARIA CYRINO LEAL INDUSTRIA DE MATERIAS FUNDIDOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 11.109.083/001-78, **PIPEPLAST INSINDUSTRIA E COMERCIO DE TUBOS E CONEXOES LTDA**, inscrita no CNPJ nº 34.823.982/0001-33, **POLIERG INDUSTRIA E COMERCIO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 45.010.717/0001-52, **SALVATI EXPORT PIPES TUBOS E CONEXÕES LTDA**, inscrita no CNPJ nº 18.436.903/00001-85, **V.A.L. DO PRADO JUNIOR HIDRAULICA ME**, inscrita no CNPJ nº 23.357.886/0001-20, **VEDASYSTEM IND E COM DE PROD PARA INST PREDIAIS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 09.565.740/0001-40 e **VS - COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO E SANEAMENTO LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ nº 27.572.655/0001-90 que apresentou a proposta eleita vencedora, ficando autorizada, portanto, a celebração da ata de registro de preços para o objeto do certame.

III - Publique-se.

Santo Antônio de Posse, 17 de novembro de 2023.

Alice Bortolotto Valsechi

## Secretária Municipal de Saneamento

**ADJUDICAÇÃO**

Com fundamento no inciso XXI, do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002 e posteriores alterações, **ADJUDICO** os valores que compõem o objeto da presente licitação a respectiva licitante vencedora **46.132.634 MARCIO FIGUEREDO SANTOS**, inscrita no **CNPJ nº 46.132.634/0001-07**, nos exatos termos que constam da ata do pregão cujo teor integra este ato para todos os efeitos de direito **Pregão Eletrônico nº 085/2023**, cujo o objeto é o registro de preços, objetivando a aquisição de materiais desertos/fracassados, necessários para a instalação dos ares condicionados nas Unidades Escolares do Município de Santo Antônio de Posse/SP, em conformidade com as quantidades e valor total.

Santo Antônio de Posse/SP, 21 de novembro de 2023

**JOSEANI D. BASSANI TORRES**  
Pregoeira

**HOMOLOGAÇÃO**

Com fundamento no inciso VI, do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, **HOMOLOGO** o resultado do julgamento realizado nos autos deste procedimento licitatório **Pregão Eletrônico nº 085/2023**, cujo o objeto é o registro de preços, objetivando a aquisição de materiais desertos/fracassados, necessários para a instalação dos ares condicionados nas Unidades Escolares do Município de Santo Antônio de Posse/SP, já tendo ocorrido a adjudicação à licitante, a empresa vencedora **46.132.634 MARCIO FIGUEREDO SANTOS**, inscrita no **CNPJ nº 46.132.634/0001-07**, que apresentou a proposta eleita vencedora, ficando autorizada, portanto, a celebração da Ata de Registro para aquisição do objeto do certame.

Santo Antônio de Posse/SP, 21 de novembro de 2023.

**CLAUDIA AP. PINHO LALLA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Despachos**

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE CÂNULA TRAQUEOSTOMIA E SONDA DE GASTROSTOMIA.

**Despacho Autorizatório**

**I** - À vista dos elementos constantes do presente, em especial necessidade da área solicitante, com fundamento no artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, pela competência a mim delegada, nos moldes do Decreto Municipal nº 3.828/2022, **AUTORIZO** a contratação por dispensa de licitação, em razão do valor, visando a contratação da pessoa jurídica de direito privado **SPECIAL MED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 47.292.400/0001-81**, visando a AQUISIÇÃO DE CÂNULA TRAQUEOSTOMIA E SONDA DE GASTROSTOMIA, pelo valor total de R\$ 3.142,00 (três mil, cento e quarenta e dois reais), conforme quadro de cotação nº 1588/2023, Reserva nº 666/2023.

**II** - Publique-se, encaminhe-se para as providências de praxe.

Santo Antônio de Posse/SP, 24 de novembro de 2023  
**JONAS MARCELO ROSA**

## Secretário Municipal de Saúde

INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

ASSUNTO: Aditamento de Valor (Acréscimo e Supressão Contratual) - Contrato nº. 101/2022 - Execução de obras de dissipador de energia e complemento de galerias de águas pluviais no Jardim Córrego Bonito e Recanto Vale Verde conforme planilha orçamentaria, memorial descritivo, cronograma físico-financeiro, planilha de levantamento de quantidades e projeto executivo, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra necessária, em conformidade com os **Anexos VII e VIII**, onerando recursos próprios e repasse do Governo do Estado na cidade de Santo Antônio de Posse/SP, Processo Administrativo nº 4486/2022 - Tomada de Preços nº 016/2022 e seus Anexos VII e VIII, e a proposta apresentada pela contratada constante no mencionado processo licitatório, que integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

**DESPACHO AUTORIZATÓRIO**

**I** - À vista dos elementos constantes do presente, em especial manifestação da área solicitante e parecer jurídico, com fundamento no artigo 65, § 1º, ambos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, **AUTORIZO o Aditamento de Acréscimo e Supressão de Valor, do Termo de Contrato nº 101/2022**, firmado com a empresa **LIMPAV TERRAPLENAGEM E PAVIMENTACAO LTDA**, inscrita no **CNPJ: 27.968.554/0001-33**, cujo objeto é a **Execução de obras de dissipador de energia e complemento de galerias de águas pluviais no Jardim Córrego Bonito e Recanto Vale Verde conforme planilha orçamentaria, memorial descritivo, cronograma físico-financeiro, planilha de levantamento de quantidades e projeto executivo, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra necessária na cidade de Santo Antônio de Posse/SP**

**II** - Referido Aditamento de ACRÉSCIMO DE VALOR corresponde a R\$ 6.185,51 (seis mil, cento e oitenta e cinco reais e cinquenta e um centavos) e SUPRESSÃO DE VALOR corresponde a R\$ 678,41 (seiscentos e setenta e oito reais e quarenta e um centavos).

**III** - Publiquem-se os itens I e II, encaminhe-se para as providências de praxe.

Santo Antônio de Posse, 22 de novembro de 2023.

**LEONARDO DA SILVA GRANZIERA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO**

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
ASSUNTO: Prorrogação de Termo de Contrato nº 34/2022 - TERCEIRO ADITAMENTO.

**Despacho Autorizativo**

**I** - À vista dos elementos constantes do presente, em especial manifestação da área solicitante e parecer jurídico, com fundamento no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e cláusula segunda do Contrato, subitem 2.1, **AUTORIZO** o Terceiro Aditamento de Prazo do Contrato nº 34/2022, firmado com a pessoa jurídica de direito privado **HP SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI - EPP**, inscrita no **CNPJ sob nº**

**54.792.791/0001-69**, cujo objeto é contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza em geral em ambientes escolares e administrativos da secretaria municipal de educação, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, e seus anexos, **pelo período de 90 (noventa) dias, ou seja, de 28 de novembro de 2023 a 24 de fevereiro de 2024.**

II - Publique-se, com posterior encaminhamento para as providências de praxe.

Santo Antônio de Posse, 23 de novembro de 2023.

**CLAUDIA AP. PINHO LALLA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**

INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

ASSUNTO: Aditamento de Troca de Marca - ATA DE REGISTRO Nº 78A/2023, oriundos do Pregão Eletrônico nº 66/2023.

#### DESPACHO

I - À vista dos elementos constantes do presente, em especial pedido de troca de marca, para o **Item nº 01 da Ata de Registro nº 78A/2022**, pleiteado pela sociedade empresária BT COMÉRCIO INTELIGENTE LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 45.329.312/0001-81, registrada para V. empresa, do Pregão eletrônico nº 66/2023, nos termos do parecer jurídico anexado, o qual **ACOLHO** como razão de decidir: **DEFIRO** o pedido de troca de marca do **da Ata de Registro nº 78A/2022**, marca atual (KARINA/EXTREME/K10 - 110V) para marca (LIBELL/MASTER-CGA INOX - 110V), sendo mantidas as demais cláusulas para o fornecimento.

II - Publique-se o item I, com posterior encaminhamento para as providências de praxe.

Santo Antônio de Posse, 23 de novembro de 2023.

**JOÃO LEANDRO LOLLI**  
**Prefeito Municipal**

INTERESSADO: SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA  
ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO GERAL DE ESTAÇÃO REPETIDORA DO DEPARTAMENTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL.

#### Despacho Autorizatório

I - À vista dos elementos constantes do presente, em especial manifestação da área solicitante e parecer jurídico, com fundamento no artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, pela competência a mim delegada, nos moldes do Decreto Municipal nº 3.828/2022, **AUTORIZO** a contratação direta por dispensa de licitação, a ser firmado com a pessoa jurídica de direito privado **PATRICIA ROSSETO EXPERT RADIO SINAL - ME.**, inscrita no CNPJ nº **23.306.794/0001-11**, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO GERAL DE ESTAÇÃO REPETIDORA DO DEPARTAMENTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, pelo valor total R\$ 16.573,03 (dezesesseis mil, quinhentos e setenta e três reais e três centavos), sendo R\$ 7.640,45 (sete mil, seiscentos e quarenta reais e quarenta e cinco centavos) para revisão geral de estação repetidora e R\$ 8.932,58 (oito mil, novecentos e trinta e dois reais e cinquenta e oito centavos) serviço de mão de

obra, conforme Nota de Reserva nº 662/2023.

II - Publique-se o item I, encaminhe-se para as providências de praxe.

Santo Antônio de Posse, 23 de novembro de 2023.

**VALTER LUÍS LOURENÇO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

INTERESSADO: PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

ASSUNTO: Decisão sobre pedido de Aditamento de Prazo - Contrato nº 097/2022 - EXECUÇÃO DE GALERIAS PLUVIAIS - RUA CHAFIA CHAIB BARACAT, RUA DR. JORGE TIBIRÇA E RUA NICOLA LALA, conforme planilha orçamentaria, memorial descritivo, cronograma físico-financeiro, planilha de levantamento de quantidades e projeto executivo, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra necessária, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra necessária, conforme planilha orçamentária, memorial descritivo e projeto executivo na cidade de Santo Antônio de Posse/SP, Processo Administrativo nº 4311/2022 - Tomada de Preços nº 015/2022.

#### DESPACHO DE ADITAMENTO DE PRAZO

I - À vista dos elementos constantes do presente, em especial manifestação da área solicitante e parecer jurídico, com fundamento no artigo 57, §1º, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, pela competência a mim delegada, nos moldes do Decreto Municipal nº. 10.197/2022, **AUTORIZO o Aditamento de Prazo de Execução e de Vigência por mais 02 (dois) meses, do Termo de Contrato nº 097/2022**, firmado com a pessoa jurídica de direito privado **LIMPAV TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ: 27.968.554/0001-33**, cujo objeto é a EXECUÇÃO DE GALERIAS PLUVIAIS - RUA CHAFIA CHAIB BARACAT, RUA DR. JORGE TIBIRÇA E RUA NICOLA LALA.

II - Por fim, caso haja qualquer tipo de atraso na execução do serviço, o fiscal DEVERÁ apontar tal situação ocorrida na respectiva medição, a qual, após contraditório e ampla defesa, poderá acarretar sanção à Contratada, nos moldes da Cláusula Oitava (das sanções) do instrumento contratual.

III - Publiquem-se os itens I e II, com posterior encaminhamento para as providências de praxe, em especial formalização do Termo Aditivo.

Santo Antônio de Posse, 21 de novembro de 2023.

**LEONARDO DA SILVA GRANZIERA**  
**SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO URBANO**

**Concursos Públicos/Processos Seletivos**

**Outros atos de concurso/processo seletivo**

#### EXTRATO DO CONTRATO

Nos termos do Artigo 2º, V da Lei Municipal nº 1644, de 27 de maio de 1997

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santo Antônio



de Posse.

CONTRATADO(A): AMANDA AUGUSTA VITOR PINTO MODESTO

OBJETO: Contratação de serviços de Cuidadora, por tempo determinado. - Processo Seletivo Simplificado 01/2023

VALOR MENSAL: 1.357,69 (Um mil, trezentos e cinquenta e sete reais e sessenta e nove centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 21 de novembro de 2023 a 20 de fevereiro de 2024.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, 21 de novembro de 2023.

**CLAUDIA APARECIDA PINHO LALLA**  
**SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**

.....  
**EXTRATO DO CONTRATO**

Nos termos do Artigo 2º, V da Lei Municipal nº 1644, de 27 de maio de 1997

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse.

CONTRATADO(A): LECI MARIA DE SOUZA

OBJETO: Contratação de serviços de Cuidadora, por tempo determinado. - Processo Seletivo Simplificado 01/2023

VALOR MENSAL: 1.357,69 (Um mil, trezentos e cinquenta e sete reais e sessenta e nove centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 23 de novembro de 2023 a 22 de fevereiro de 2024.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, 23 de novembro de 2023.

**CLAUDIA APARECIDA PINHO LALLA**  
**SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**

## Edital



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE**



**CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2023**

**EDITAL N. 003/2023 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE POSSE**, Estado de São Paulo, por seu Prefeito, fazendo uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** a abertura do Concurso Público visando à seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos da Prefeitura Municipal, nos termos do Art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e as demais legislação aplicável e disposições regulamentares deste Edital e anexo.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será realizado pela empresa **EMBRASIL – Desenvolvimento Institucional e de Carreiras - LTDA**, encarregado do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, com fiscalização da Comissão Especial do Concurso Público nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**1.2.** No Concurso Público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo.

**1.3.** O Concurso Público tem por finalidade seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos da Prefeitura Municipal, conforme Tabela 2.1.

**1.4.** Os horários mencionados neste edital terão como referência o **horário oficial de Brasília-DF**.

**1.5.** A relação de trabalho dos candidatos selecionados no Concurso Público será disciplinada regime estatutário, estabelecido por lei específica.

**1.6.** A contratação dos candidatos selecionados atenderá as necessidades do Poder Executivo de Santo Antônio de Posse/SP.

**1.7.** A divulgação deste regulamento e demais atos referentes ao Concurso Público dar-se-á por editais ou avisos publicados no Diário Oficial do Município, nos sites [concursosebrasil.com.br](http://concursosebrasil.com.br) e [www.pmsaposse.sp.gov.br](http://www.pmsaposse.sp.gov.br).

**1.8.** O candidato deverá acompanhar a publicação dos locais e horários para realização das provas em todas etapas do Concurso público.

**1.10** O cronograma de atividades do Concurso Público consta no ANEXO I deste Edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do Poder Executivo.

**2. DOS CARGOS/ VAGAS/VENCIMENTOS/PONTO DE CORTE/TAXA DE INSCRIÇÃO.**

**2.1** O Concurso Público tem por finalidade o preenchimento de vagas para os seguintes cargos:

**TABELA 2.1**

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	TAXA DE INSCRIÇÃO
<b>ENSINO FUNDAMENTAL</b>					
AJUDANTE DE SERVIÇOS DIVERSOS	04	40 h/s	R\$ 1.357,69	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 40,00
CUIDADOR	04	40 h/s	R\$ 1.357,69	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 40,00
MOTORISTA	01	40 h/s	R\$ 1.893,97	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na Categoria “D”.	R\$ 40,00
PEDREIRO	01	40 h/s	R\$ 1.607,02	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 40,00
SEPULTADOR	01	40 h/s	R\$ 1.607,02	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 40,00

\* Além dos vencimentos os candidatos selecionados e contratados poderão receber as demais vantagens dos respectivos cargos, conforme previsto em leis municipais específicas vigentes.

**2.2** O certame é destinado a seleção de pessoal para vagas imediatas, cujo preenchimento será de acordo com as necessidades do poder Executivo e dentro do prazo de validade do certame.

**2.3** A descrição das atribuições sumárias e os requisitos exigidos para provimento nos cargos constam no ANEXO III deste edital.

**2.4** Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso Público.

**3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO**

**3.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e



## ESTADO DE SÃO PAULO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE



Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º).

- 3.2 Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da Contratação.
- 3.3 Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.
- 3.4 Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- 3.5 Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital ou na convocação para a Contratação.
- 3.6 Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para contratação e exercício do cargo, inclusive, quando for o caso, registro ativo no órgão de classe competente.
- 3.7 Ser aprovado em todas as etapas do Concurso Público.
- 3.8 Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para contratação.
- 3.9 Apresentar todos os documentos constantes da legislação específica, se houver.

#### 4. LOCAL E PERÍODO DE INSCRIÇÃO

- 4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site da instituição organizadora [concursosembrasil.com.br](http://concursosembrasil.com.br).
- 4.2 O período de inscrições será de **27/11/2023 a 19/12/2023** com início às 10:00 horas e término às 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.

#### 5. DA INSCRIÇÃO

##### 5.1 PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO

- 5.1.2 Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher e enviar o formulário de inscrição, bem como imprimir o boleto bancário através do site [concursosembrasil.com.br](http://concursosembrasil.com.br) para fins de pagamento da taxa de inscrição prevista no item 2.1 deste regulamento.
- 5.1.3 As taxas do Concurso Público deverão ser pagas na rede bancária autorizada, não sendo aceito pagamento em cheque ou por meio de envelopes nos caixas eletrônicos.
- 5.1.4 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento da taxa de inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as condições previstas neste edital.
- 5.1.5 Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936/79.
- 5.1.6 A inscrição do candidato somente será concluída com a publicação do edital de homologação.
- 5.1.7 Considera-se indeferido pedido quando o candidato não recolher a taxa de inscrição; prestar informações inverídicas no requerimento de inscrição; omitir dados ou preencher incorretamente o formulário de inscrição; efetuar o pagamento em desacordo com o edital ou descumprir as regras deste regulamento.
- 5.1.8 No ato de preenchimento do formulário de inscrição o candidato declarará que são verdadeiras as informações prestadas, que conhece e está de acordo com as exigências deste Edital.
- 5.1.9 O candidato deverá, obrigatoriamente, optar por um cargo, não podendo fazer alteração de cargo após o envio da solicitação.
- 5.1.10 Em caso de cancelamento do Concurso Público pela administração, pagamento da taxa de inscrição em duplicidade ou fora do prazo estabelecido neste edital, o candidato poderá solicitar a devida restituição do valor pago mediante protocolo.
- 5.1.11 A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas, nomeação ou posse dos candidatos, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados.
- 5.1.12 Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.
- 5.1.13 Antes de enviar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para contratação.
- 5.1.14 Não será permitida a transferência da taxa de inscrição para outro candidato.
- 5.1.15 Não haverá a necessidade de entrega de documentos para efetivar a inscrição, exceto no caso de Pessoas com Deficiência (PcD) que deverão anexar a documentação comprobatória de sua condição.
- 5.1.16 O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, desde que sejam em turno distinto.

##### 5.2 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.2.1 O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº2.401/2009 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos no item 5.2.1.1 ou no item 5.2.1.2 deste Capítulo, a saber:

**5.2.1.1 Possuir renda mensal de até 2 (dois) salários mínimos e for residente no Município de Santo Antônio de Posse/SP, no mínimo, há 2 (dois) anos.**



## ESTADO DE SÃO PAULO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE



**5.2.1.2** A comprovação do requisito disposto no item 5.2.1.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:

- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
- c) Cópia simples da Carteira de Trabalho na identificação, na folha onde consta a identificação, na folha onde consta o registro, bem como nas folhas anterior e posterior a esta;
- d) Cópia simples do comprovante de residência do candidato, no município de Santo Antônio de Posse/SP, referentes aos meses de novembro ou dezembro de 2021 ou janeiro de 2022, bem como do mês de outubro de 2023;
- e) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no **Anexo IV** deste Edital.

**5.2.3 Estiver na condição de desempregado e for residente no Município de Santo Antônio de Posse/SP, no mínimo, há 2 (dois) anos.**

**5.2.3.1.** A comprovação do requisito disposto no item 5.2.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:

- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
- c) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando baixa por demissão de seu último emprego ou estágio remunerado; OU ainda a ausência de registro no caso de aspirante ao primeiro emprego (deverá ser encaminhada cópia simples das páginas onde constem a foto e a identificação e, ainda, no caso de candidato desempregado as anotações de admissão e demissão);
- d) Cópia simples do comprovante de residência do candidato, no município de Santo Antônio de Posse/SP, referente ao mês de outubro de 2021, janeiro de 2022, bem como do mês de outubro de 2023;
- e) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.

**5.2.3.2** Deverá ser entendido por desempregado todo aquele que não possua relação de emprego com pessoa física e/ou jurídica, que não esteja em estágio remunerado, não seja profissional autônomo, e que, não possua nenhuma fonte de renda ou provento próprio e de seus familiares (pensão).

**5.3** O(a) candidato(a) que preencher a condição estabelecida no item **5.2.1.1** ou **5.2.3** deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

**5.3.1** Acessar, no período de 27 a 28 de novembro de 2023, o site da EMBRASIL - [concursosembrasil.com.br](http://concursosembrasil.com.br) e, na área do Concurso Público nº 003/2023 do Município de Santo Antônio de Posse, realizar a inscrição on-line;

**5.3.2.** Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo e enviar na área do candidato, no momento da inscrição;

**5.5.** Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para o cargo de interesse.

**5.6.** A documentação comprobatória enviada pelo(a) candidato(a) será analisada pela Embrasil Concursos que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

**5.8.** Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no Anexo I - Cronograma Previsto;
- b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas 5.2.1.1 ou 5.2.3;

**5.9** A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do(a) candidato(a) do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**5.10.** No dia 01 de dezembro de 2023, o(a) candidato(a) deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio da publicação no Jornal Oficial de Santo Antônio de Posse/SP e divulgado na Internet no endereço eletrônico [concursosembrasil.com.br](http://concursosembrasil.com.br).

**5.13.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos(as) no certame.

**5.14.** O(a) candidato(a) que tiver o requerimento indeferido poderá realizar o pagamento do boleto bancário até a data do vencimento.

## 6. DA RESERVA DE VAGAS

### 6.1 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS.

**6.1.1** São reservadas para cada cargo, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, às Pessoas com Deficiência, desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo, em cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999.

**6.1.2** O candidato que se inscrever para cargo que não possua vaga destinada às Pessoas com Deficiência – PcD será automaticamente incluído na lista geral das vagas de ampla concorrência.

**6.1.3** O candidato com necessidades especiais deve preencher, no campo próprio do formulário de Inscrição, o requerimento



## ESTADO DE SÃO PAULO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE



para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência e, se for o caso, solicitar as condições especiais para realização das provas, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, seja qual for o motivo alegado, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

**6.1.4** O candidato que se inscrever como Pessoas com Deficiência – PcD deverá, obrigatoriamente, **apresentar laudo médico original ou cópia autenticada emitido no prazo de até 12 (doze) meses contados a partir da data de início das inscrições**, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

**6.1.5** O candidato com deficiência deverá, após a efetivação da sua inscrição, enviar o Laudo com o CID digitalizado, para o campo específico do site: [concursosembrasil.com.br](http://concursosembrasil.com.br), na área do candidato. A instituição organizadora não se responsabiliza pelos laudos que não forem anexados e enviados.

**6.1.6** Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência de que trata o item 6.1 deste edital resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**6.1.7** Caso não houver candidatos com necessidades especiais classificados e aprovados as vagas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.

**6.1.8** A convocação para preenchimento das vagas para Pessoas com Deficiência respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.

**6.1.9** O candidato deverá ainda, no ato da inscrição, requerer qualquer outra condição ou atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando em campo específico do formulário as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999.

**6.1.10** As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.1.11** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio.

**6.1.11.1** Durante a amamentação não será permitida nenhuma comunicação entre a candidata e o acompanhante da criança, bem como não haverá compensação em relação ao tempo de prova.

**6.1.12** O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição perderá o direito e poderá não ser atendido no dia da prova pela falta de adequação das instalações físicas ou de pessoal especializado para aplicação das provas.

**6.1.13** Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos com necessidades especiais que forem aprovados no Concurso Público.

**6.1.14** Este certame não dispõe de vaga PcD, pelo quantitativo de vaga ofertada.

**6.1.15** O candidato com necessidades especiais aprovado e classificado no Concurso Público será convocado para realização de perícia médica através do médico do trabalho do Município, que avaliará sua condição de Pessoa com Deficiência - PcD, atestando o grau da deficiência e a capacidade para exercício do cargo, cuja decisão será terminativa, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações do Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

**6.1.16** O candidato citado no subitem anterior deverá comparecer à presença do médico do trabalho do município, munida de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a provável causa da deficiência.

**6.1.17** A não realização da perícia ou a reprovação pelo médico do trabalho da condição de pessoa com deficiência o candidato perderá o direito às vagas reservadas para estes candidatos e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

**6.1.18** Caso a conclusão do Médico do trabalho do Município seja pela incapacidade do candidato para desempenhar as funções do cargo será o mesmo considerado inapto, ficando eliminado do Concurso Público, desde que lhe seja assegurado o direito de ampla defesa.

**6.1.19** No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência – PcD, podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento.

**7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.**

**7.1** O deferimento da inscrição dar-se-á mediante edital de homologação, sendo obrigação exclusiva do candidato retirar o **CARTÃO DO CANDIDATO** através do site [concursosembrasil.com.br](http://concursosembrasil.com.br) para fins de confirmação da inscrição.

**7.2** O **CARTÃO DO CANDIDATO É MERAMENTE INFORMATIVO PARA ORIENTAÇÃO DO CANDIDATO** sobre o local da prova, **é obrigatório ser apresentado documento de identidade físico ou digital para realização das provas.**

**7.3** **Sem apresentar documentação com foto, o candidato não identificado ficará impossibilitado de realizar a prova**



## ESTADO DE SÃO PAULO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE

**objetiva.**

- 7.4 O candidato deverá guardar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição até o final do certame.
- 7.5 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas pela Empresa responsável pelo Certame, submetendo a apreciação da **CECP - COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO**, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas.
- 7.6 A lista das inscrições deferidas será afixada no mural da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP e nos sítios de divulgação do certame e, caso o nome do candidato não constar na lista, deverá ser apresentado recurso junto à Comissão Especial.
- 7.7 Caso o pagamento da taxa não for confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica que impossibilite a transferência de dados, alheios à Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP e à organizadora do certame, deverá o candidato, após a homologação, apresentar recurso comprovando o pagamento da taxa para efetivar sua inscrição.

**8. DAS ETAPAS, TIPOS DE PROVAS E PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO.**

- 8.1 O concurso público será realizado em **Etapa Única**.
- 8.2 A etapa do concurso consiste na realização de provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, cuja pontuação valerá até **100 (Cem) pontos**.
- 8.3 Considerar – se -a classificado o candidato que, cumulativamente:
- 8.4 **Tenha acertado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da pontuação geral da prova;**
- 8.5 Em caso de número ímpar no total de questão a banca não arredondará percentual de acerto.
- 8.6 Será considerado eliminado do concurso público o candidato que não comparecer para a realização das provas no horário e local previamente determinado, não apresentar a documentação exigida, não obtiver classificação até o ponto de corte do respectivo cargo ou não alcançar a nota mínima exigida.
- 8.7 Os candidatos que não figurarem na classificação do item 8.5 contará eliminado no Resultado Final do certame.

**9. DAS PROVAS****9.1 DAS PROVAS OBJETIVAS**

9.1.1 As provas objetivas serão realizadas no dia **07/01/2024 (Domingo)**, cujos locais e horários serão previamente divulgados mediante edital no site [concursosembrasil.com.br](http://concursosembrasil.com.br).

**TARDE**

- AJUDANTE DE SERVIÇOS DIVERSOS
- CUIDADOR
- MOTORISTA
- PEDREIRO
- SEPULTADOR

- 9.1.2 A prova será realizada no município de Santo Antônio de Posse - SP.
- 9.1.3 Caso a cidade não possua estrutura para oferecer segurança pelo grande número de inscrito no certame a aplicação poderá ser direcionada a municípios vizinhos.
- 9.1.4 O conteúdo programático da prova objetiva consta no **ANEXO II** deste edital, em conformidade com os respectivos níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades do cargo.
- 9.1.5 A pontuação da prova objetiva será atribuída de acordo com as respectivas disciplinas, quantidades, peso e / ou valor da questão, da seguinte forma:

Quadro I				
QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE				
CARGOS	DISCIPLINAS	Qtde. Questões	Valor de cada questão	Total Pontos
AJUDANTE DE SERVIÇOS DIVERSOS CUIDADOR MOTORISTA PEDREIRO SEPULTADOR	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Matemática	05	2,5	12,5
	Conhecimentos Gerais	05	2,5	12,5
	Conhecimentos Específicos do Cargo	20	2,5	50
	<b>TOTAL</b>		<b>40</b>	<b>-</b>

9.1.6 A prova objetiva será de **múltipla escolha** e **cada questão conterà 04 (quatro) alternativas** para resposta, sendo que apenas 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.



## ESTADO DE SÃO PAULO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE



**9.1.7** Não será pontuada resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, possuir emenda ou rasura no cartão-resposta.

**9.1.8** O prazo estipulado para duração das provas objetivas será de **03 (três) horas**.

**9.1.9** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido obrigatoriamente de caneta preta fabricada em material transparente, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente, podendo ser eliminado do Concurso Público o candidato que se recusara atender esta determinação.

**9.1.10** O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do **DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIDADE COM FOTO, FÍSICO OU DIGITAL**, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição.

**9.1.11** Caso o nome do candidato não constar na listagem da homologação ou dos locais de prova, poderá ser feita a inclusão condicional do candidato mediante a entrega do comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

**9.1.12** Sendo constatada qualquer irregularidade na inclusão mencionada no item anterior será cancelada a respectiva inscrição e anulados os atos dela decorrentes, após a garantia do direito de ampla defesa ao candidato.

**9.1.13** O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos; (*telefone celular, relógio do tipo data bane, agenda eletrônica, notebook, tablete, Mac book, net book, palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes*).

**9.1.14** Caso o candidato estiver portando algum aparelho eletrônico, deverá desligar e, se possível, retirar a bateria e colocar dentro da embalagem plástica entregue pelo fiscal no dia da prova e lacrar e colocar embaixo da carteira até o final da prova. O descumprimento desta instrução ou o flagrante do candidato utilizando o aparelho celular durante a realização das provas implicará na sua eliminação do Concurso Público, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.

**9.1.15** Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como qualquer utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando se tal ato como tentativa de fraude.

**9.1.16** **É proibida** a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

**9.1.17** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

**9.1.18** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de **leitura ótica**, sendo garantido o sigilo do julgamento.

**9.1.19** As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão- resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do Concurso Público.

**9.1.20** Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda, rasura ou preenchimento incompleto, mesmo que legível, ou questões não assinaladas serão consideradas **ERRADAS** pelo equipamento de leitura ótica do cartão.

**9.1.21** Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do Concurso Público.

**9.1.22** Não será permitido que a folha ou cartão-resposta seja assinalado por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso Público.

**9.1.23** O candidato não poderá entregar a prova objetiva e sair do prédio antes de decorrido o tempo de 01 (uma) hora do início. O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame.

**9.1.24** Os exemplares dos cadernos das provas aplicadas ficarão à disposição dos candidatos perante a Comissão Especial de Fiscalização para fins de apresentação de recursos ou quaisquer consultas.

**9.1.25** O preenchimento do cartão ou folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de provas, não havendo substituição do cartão resposta por erro do candidato. O cartão ou folha de respostas preenchida a lápis não será corrigido, sendo-lhe aplicada pontuação zero ao candidato.

**9.1.26** Após o término da prova objetiva o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala o cartão-resposta, sob pena de ser considerado eliminado.



## ESTADO DE SÃO PAULO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE



**9.1.27** No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade, inclusive troca de prova ou erro gráfico relacionado a prova deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, o qual comunicará a coordenação do Concurso Público para solução da questão ou registro da ocorrência na ata para posterior análise pela comissão fiscalizadora e banca examinadora do Concurso Público.

**9.1.28** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do certame.

**9.1.29** Para a realização da prova objetiva não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou outros impressos.

**9.1.30** O cartão ou folha de respostas será identificado através de leitura ótica podendo ser assinado pelo candidato em campo específico.

**10. CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.**

**10.1** Todas as provas do Concurso Público serão realizadas no município sede do órgão realizador do certame, em locais definidos conjuntamente pela Comissão Especial e a organizadora do certame. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pelo município para realização do certame, as provas poderão ser aplicadas nos municípios circunvizinhos.

**10.2** Será considerado eliminado do certame o candidato que deixar de realizar qualquer prova.

**10.3** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento de boletim da ocorrência policial com data de até 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

**10.4** A identificação especial será exigida do candidato quando o documento de identificação apresentar dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do candidato.

**10.5 São considerados documentos oficiais de identidade:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade, Carteira Nacional de Habilitação com foto e Carteira de Trabalho e Previdência Social.

**10.6** Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

**10.7** O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida neste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**10.8** Não serão realizadas provas fora do local, data e horários previamente divulgados, exceto na hipótese mencionada no item 9.3 deste regulamento.

**10.9** Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas: a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização; b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos; c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta não permitido; d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações; e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou autoridades presentes; f) afastar-se do local ou da sala da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas; h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas; i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; j) faltar ou chegar atrasado a qualquer prova; k) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados; l) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização. m) fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata; n) entrar ou permanecer no local das provas com vestimenta inadequada (trajando somente sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca ou com gorro ou qualquer acessório ou objeto não permitido). o) apresentar sinais de embriaguez.

**10.10** É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

**10.11** O candidato deixar de comparecer ou não atender à chamada para a execução das provas estará automaticamente eliminado do Concurso Público, devendo a recusa ou ausência constar na ata da prova.

**10.12** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.

**10.13** O candidato que ficar impossibilitado da realização da prova por motivo de acidente será eliminado do Concurso Público, não cabendo recurso contra esta decisão.

**11. CLASSIFICAÇÃO FINAL DE DESEMPATE**





## ESTADO DE SÃO PAULO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE



**11.1** A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o **somatório dos pontos obtidos em todas as etapas, se houver.**

**11.2** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência.

**11.3** Para todos os cargos a **classificação final** será realizada com observância do ponto de corte, desde que o candidato tenha obtido a nota mínima exigida.

**11.4** Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a) Para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03.
- b) Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- c) Maior pontuação na prova Língua portuguesa;
- d) Maior pontuação na prova de matemática;
- e) Maior pontuação na prova de conhecimento Gerais;
- f) Maior Idade;

**12. RECURSOS**

**12.1** O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos: Publicação do Edital, do resultado da isenção da taxa de inscrição, resultado da homologação das inscrições, do Gabarito preliminar e do Resultado preliminar da Prova Objetiva, dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) horas** para a interposição, a contar da divulgação de cada uma das publicações citadas acima.

**12.2** Os gabaritos preliminares e oficiais da prova OBJETIVA serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico - [concursosembrasil.com.br](http://concursosembrasil.com.br) e no site e Jornal Oficial da Prefeitura de Santo Antônio de Posse.

**12.3** Para recorrer contra os resultados/publicações oficiais, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico - [concursosembrasil.com.br](http://concursosembrasil.com.br), fazer o *login* utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas.

**12.4** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**12.5** Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

**12.6** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**12.7** Todos os recursos serão analisados e as alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico - [concursosembrasil.com.br](http://concursosembrasil.com.br) e no site e Jornal Oficial da Prefeitura de Santo Antônio de Posse quando da divulgação do gabarito definitivo. Serão encaminhadas, via sistema, as respostas individuais aos candidatos.

**12.8** Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

**12.9** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

**12.10** **Recursos cujo teor desprezite a banca ou qualquer membro da equipe EMBRASIL/PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP serão preliminarmente indeferidos, podendo neste caso ser o candidato eliminado sumariamente do Concurso Público.**

**13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** A elaboração, aplicação, correção das provas recursos serão executados pela instituição organizadora do Concurso Público cabendo à Comissão Especial a fiscalização de todas etapas do certame.

**13.2** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação de Editais ou avisos em órgão oficial, jornal de circulação e nos sites de divulgação do Concurso Público.

**13.3** A empresa organizadora não se responsabiliza por despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.

**13.4** Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia seguinte à publicação do ato no site.

**13.5** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

**13.6** O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por uma única vez e por igual período, mediante ato do chefe do Poder Executivo Municipal.

**13.7** A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital.

**13.8** A instituição encarregada da realização do certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.



## ESTADO DE SÃO PAULO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE



**13.9** Durante o prazo de validade do Concurso Público, o candidato aprovado deverá manter o endereço atualizado junto ao setor de recursos humanos do órgão realizador visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.

**13.10** As convocações dos aprovados serão realizadas através de edital de convocação, para no prazo estipulado, comprovar que possui os requisitos para contratação no cargo, inclusive exames médicos, devendo apresentar todos os documentos elencados no Edital de Convocação.

**13.10.1** Os candidatos com deficiência deverão, além dos documentos constantes no Edital, apresentar Laudo Médico, contendo:

- a) o nome e o documento de identidade do candidato;
- b) a assinatura, carimbo e inscrição no CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é deficiente;
- c) a descrição da espécie, o grau ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

**13.10.2** O candidato aprovado e convocado cujo laudo médico for considerado em desacordo com este Edital será ELIMINADO automaticamente deste Concurso Público.

**13.10.3** Nos casos em que forem apresentadas certidões positivas, o candidato interessado deverá anexar também Certidão Narrativa das respectivas ações judiciais nelas constantes.

**13.10.4** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos para contratação.

**13.10.5** O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação exigida neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para contratação perderá o direito à vaga, sendo convocado o próximo candidato de acordo com a classificação final dos aprovados.

**13.11** As despesas de todos os exames exigidos no subitem anterior serão custeadas pelo candidato.

**13.12** O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para contratação, após assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, poderá perder o direito à contratação no cargo.

**13.13** Após a entrega dos documentos acima relacionados, sendo constatado que o candidato não possui os requisitos legais ou for considerado inapto para desempenho das atribuições do cargo o candidato, a nomeação tornar-se-á sem nenhum efeito, ficando impossibilitada a posse no cargo.

**13.14** Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.

**13.15** O candidato contratado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local fixados no ato de lotação e somente após ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

**13.16** O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou obter outras informações pelo site da organizadora ou diretamente perante a comissão especial fiscalizadora do Concurso Público.

**13.17** O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador do local onde realizará a prova.

**13.18** A homologação dos resultados finais do Concurso Público dar-se-á por ato do Chefe de Poder Executivo, devendo ser publicado no semanário eletrônico oficial do município de Santo Antônio de Posse/SP.

**13.19** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público.

**13.20** Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Cronograma das Atividades do Concurso Público
- b) ANEXO II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;
- c) ANEXO III – Atribuições dos cargos;
- d) ANEXO IV - Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição.

Santo Antônio de Posse/SP, 24 de novembro de 2023.

**João Leandro Lolli**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE**



**EDITAL 003/2023**  
**ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<i>DATA PREVISTA</i>	<i>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</i>
24/11/2023	Publicação do Extrato do Edital Regulamento de abertura
<b>27/11/2023 a 19/12/2023</b>	<b>Período de Inscrição do Concurso Público</b>
<b>27 e 28/11/2023</b>	<b>Solicitação da taxa de isenção</b>
01/12/2023	Divulgação da relação preliminar dos pedidos de isenção
04/12/2023	Recurso da relação preliminar dos pedidos de isenção
07/12/2023	Divulgação da relação final dos pedidos de isenção
19/12/2023	Divulgação da Relação Preliminar de Inscrições Homologadas Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos solicitaram Condições Especiais para a prova
20/12/2023	Recursos da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD Recursos da Relação Preliminar de Candidatos que solicitaram Condições Especiais para a prova Recurso da relação Preliminar de Inscrições Homologadas
22/12/2023	Divulgação da Relação Final de Inscrições Homologadas Divulgação da Relação Final de Candidatos que concorrem como PcD Divulgação da Relação Final de Candidatos solicitaram Condições Especiais para a prova
22/12/2023	Homologação dos Locais de Prova Objetiva
22/12/2023	Retirar Cartão de Convocação da Prova (CCP)
<b>07/01/2024</b>	<b>Realização da prova objetiva para os Cargo</b>
08/01/2024	Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.
09/01/2024	Recurso do gabarito preliminar de provas
16/01/2024	Resultado dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar de provas
16/01/2024	Divulgação dos Gabaritos definitivos das Provas Objetivas
16/01/2024	Divulgação do Resultado Preliminar das provas Objetivas
17/01/2024	Recurso do Resultado Preliminar das provas Objetivas
19/01/2024	Resultado final da Prova Objetiva
19/01/2024	Divulgação dos resultados e classificação final dos aprovados para fins de homologação pelo Chefe do Poder Executivo



## ESTADO DE SÃO PAULO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE



EDITAL 003/2023

## ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

## ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Quadro I				
QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE				
CARGOS	DISCIPLINAS	Qtde. Questões	Valor de cada questão	Total Pontos
AJUDANTE DE SERVIÇOS DIVERSOS CUIDADOR MOTORISTA PEDREIRO SEPULTADOR	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Matemática	05	2,5	12,5
	Conhecimentos Gerais	05	2,5	12,5
	Conhecimentos Específicos do Cargo	20	2,5	50
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**1. LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Frase e oração. Língua padrão: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

**2 MATEMÁTICA:** Raciocínio lógico matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números racionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem.

**3. CONHECIMENTOS GERAIS:** 1. Aspectos geográficos, históricos, artísticos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado e do Município Santo Antônio de Posse/SP. 2. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. 3. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do mundo, do Brasil, do Estado e do município ocorridos até a data da realização da prova, divulgados na mídia local e/ou nacional. 4. Ética no trabalho. 5. História do Município Santo Antônio de Posse/SP.

**4. CONHECIMENTO ESPECÍFICO****PARTE GERAL**

Lei Complementar Municipal nº 01/1991 atualizada (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos); Lei Orgânica do Município Santo Antônio de Posse/SP.

**PARTE ESPECIAL**

**4.1 AJUDANTE DE SERVIÇOS DIVERSOS:** Conhecimentos sobre a limpeza de ambientes nas repartições públicas municipais; limpeza de dependências de circulação, dependências de trabalho e dependências sanitárias; conhecimentos sobre a prática de limpeza de pisos, assoalhos, paredes, tetos, madeiras, vidraças e mobiliário em geral, inclusive hospitalar; conhecimentos sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos para execução das limpezas; normas de segurança nos serviços de limpeza, inclusive sobre o uso de materiais e equipamentos de proteção individual; conhecimentos de serviços de copa (preparação de café e chás); conhecimentos relacionados ao lixo, sua classificação, separação, coleta e destino adequado; guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Serviços de copa e cozinha, na limpeza e manutenção de ambientes internos; conhecimentos acerca do preparo de cafés, chás e outras bebidas servidas no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre a limpeza de dependências sanitárias, pisos, assoalhos, móveis, equipamentos, inclusive de informática; realização de serviços gerais, com utilização de equipamentos e instrumentos de pouca complexidade, nas atividades de urbanismo, limpeza pública, limpeza de logradouros e praças, ajardinamento, manutenção e conservação de vias públicas; manutenção e conservação e trabalhos de recuperação em rodovias municipais; limpeza de bueiros, “bocas-de-lobo”; ações emergenciais na ocorrência de intempéries; ajardinamento; execução de pequenas obras de infraestrutura urbana ou rodoviária, bem como sua recuperação (bueiros, pontilhões etc.); ferramental, instrumentos e equipamentos utilizados nessas atividades; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive sobre os equipamentos de proteção individual (EPI). Conhecimentos sobre ferramentas diversas para poda, plantio, manutenção de canteiros, roçada manual e limpeza. Conhecimentos sobre Instrumentos, equipamentos e materiais de pintura; preparação de peças com lixamento manual e mecânico, massas e vernizes; preparação de peças e locais para aplicação da pintura; ferramentas e suas adequações para cada tipo de produto, etapas e serviços de pintura. Equipamentos de proteção individual pertinentes ao exercício da função.

**4.2 CUIDADOR:** Orientações. Constituição Federal, artigos 1º ao 6º; Artigo 30, inciso VI; Artigo 37, caput e incisos I a IV; Artigo 39, caput; Artigos 226 a 230. Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990 e suas atualizações. Lei Maria da Penha (Lei nº 11340 de 07/08/2006). Envolvimento com diferenças: síndrome de down, autismo, Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH), alienação parental, transtornos mentais. Vivência de rua. Convivência familiar e



## ESTADO DE SÃO PAULO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE



comunitária: poder familiar, colocação em família substituta, medidas protetivas. Características especiais dos maus tratos. Trabalho com famílias: famílias em situação de vulnerabilidade social, exclusão social, as famílias contemporâneas e os novos arranjos familiares, multifamílias, violência e abuso na família. Noções de higiene pessoal. Lei 8.742/1993 – LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social; 2. PNAS – Política Nacional de Assistência Social; 3. NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; 4. Lei nº 8.069/1990. Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; 13. Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

**4.3 MOTORISTA:** Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro (Lei Federal n. 9.503/97) e Resoluções do CONATRAN. Normas Gerais de Circulação e Conduta. Do Cidadão. Da educação para o trânsito. Da sinalização de trânsito. Das infrações. Dos crimes de Trânsito. Direção Defensiva. Inspeção e cuidados com os automóveis. Noções básicas de mecânica. Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis. Operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Primeiros socorros. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual, em especial na condução de veículos de transporte coletivo de passageiros e de transporte escolar, Lei 14229/21 | Lei nº 14.229, de 21 de outubro de 2021.

**4.4 PEDREIRO:** Lei Complementar Municipal nº 01/1991 atualizada. Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Conhecimento sobre demarcação da obra; materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc); equipamentos e ferramentas; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização e medidas.

**4.5 SEPULTADOR:** Regras básicas para realizar abertura e fechamento de covas. Noções para auxiliar na exumação de corpos; Normas de higiene e proteção à saúde e a segurança no trabalho; Limpeza, conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros; Conservação, guarda e manutenção de ferramentas. Relacionamento no Ambiente de Trabalho: com os superiores, com os colegas e com o público em geral. Utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs). Ética. Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho. Ética.



## ESTADO DE SÃO PAULO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE



## ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

## 1 - AJUDANTE DE SERVIÇOS DIVERSOS:

**Descrição Sumária:** • Realizam limpeza de áreas públicas como praças jardins e ruas varrendo, carpindo, roçando e recolhendo o mato, entulho e destinando a locais adequados. • Realizam limpeza interna de prédios públicos, lavando banheiros, passando panos, tirando pó e lixo de salas, utilizando insumos adequados para a desinfecção de cada ambiente. • Auxiliam na mudança de móveis e equipamentos carregando e descarregando moveis, equipamentos etc. • Auxiliam na manutenção de redes elétricas, de água e de esgoto, abrindo valetas e buracos, substituindo canos registros, conexões e de outras peças quando necessário.

**Descrição Detalhada:** • Executar serviços manuais, de natureza simples que exijam esforços físicos ou visuais normais; • Auxiliar os operadores de ETA/ETE, fazendo verificação dos produtos químicos, se é necessário repor; • Verificar as bombas, ligá-las e desligá-las de acordo com procedimentos estabelecidos; • Fazer limpeza dos filtros; • Fazer limpeza de bueiro que foram ou não reportados; • Limpar e sugar fossas; • Levantar as sujeiras dos esgotos e fossas para o ETE; • Manter o caminhão sempre com água; • Ajudar a apagar incêndios; • Lavar rua; • Movimentar tubos e outros materiais utilizados na rede de água e esgoto; • Efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial; • Varrer as ruas e logradouros públicos; • Recolher o lixo de feiras livres; • Executar tarefas de limpeza em geral, inclusive remoção de entulhos; • Varrer rua e meio fio; • Carpir praças canteiros, áreas públicas etc.; • Roçar calçadas áreas públicas e jardins; • Rastelar o mato, roçado e recolher em sacos de lixo que serão coletados posteriormente; • Carregar galhos e descarregar em local indicado pelo superior quando não for levado por caminhão caçamba; • Realizar limpeza de praça utilizando assoprador, vassoura, rastelo, recolher o lixo em sacos, carregar veículos para que o material seja destinado em local adequado; • Realizar limpeza de bairros recolhendo entulho, roçando calçadas, carpindo áreas verdes etc.; • Recolhendo o entulho e destinando a local apropriado; • Realizar limpeza após eventos varrendo, lavando e organizando o ambiente de forma que possa ser utilizado no dia seguinte; • Ajuda outros departamentos com mudança de mobiliário, limpeza de fachadas, pintura etc.; • Carregar e descarregar veículos de transporte de lixo; • Carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; • Limpar e conservar galerias, esgotos e canais; • Abrir valas; • Tapar buracos; • Capinar e roçar; • Quebrar pedras e limpar ralos; • Auxiliar na pintura de sinalizações e diversas; • Auxiliar no plantio, adubagem, poda e serviços de jardinagem; • Operar máquinas manuais e bate estacas; • Trabalhar com emulsão asfáltica; • Preparar argamassa e concreto; • Efetuar serviços de limpeza e organização do local de trabalho; • Executar lavagem e lubrificação de veículos; • Executar manutenções elétricas e hidráulicas, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; • Conservar alvenaria e fachadas; • Recuperar pinturas; • Impermeabilizar superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos; • Guardar, organizar e zelar pela conservação das ferramentas e equipamentos; • Auxiliar em serviços de reparos e manutenção de construção civil; • Efetuar demolição; • Remover materiais e sobras de construções, inclusive jogadas em locais públicos; • Auxiliar na construção de andaimes, palanques e outras estruturas; • Passar pano com água, sabão e cloro diluído em todas as salas pela manhã; • Lavar banheiros diariamente com água, sabão, cloro e desinfetante; • Limpar paredes com pano úmido em solução sabão líquido e cloro diluído; • Tirar pó de armários no interior e exterior; • Trocar lençóis e verificar a assepsia de macas, cadeiras e qualquer outro objeto utilizado por pacientes passando pano e colocando roupas de cama limpa; • Pegar lençóis toalhas e cobertores e colocar na máquina de lavar; • Retirar as roupas de cama da máquina e colocar na secadora; • Retirar as roupas de cama da secadora e colocar no armário após dobrar; • Atender as solicitações da enfermagem sempre que solicitado no menor tempo possível; • Utilizar de forma adequada os equipamentos de proteção individual tais como bota de borracha, luva de borracha, máscara, avental, óculos de proteção e touca; • Solicitar a troca dos equipamentos de proteção individuais para a chefia sempre que necessário; • Solicitar a troca de baldes, rodos, panos, vassouras e outros materiais sempre que necessário; e • Executar outras atividades correlatas. .

## 2 - CUIDADOR:

**Descrição Sumária:** • Executam sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias. • Auxiliam nas atividades das crianças no berçário, maternal, pré-escolas e alunos com necessidades especiais, acompanhando também as atividades educacionais realizadas pelos docentes.

**Descrição Detalhada:** • Manter espírito de cooperação, cordialidade, solidariedade, respeito com as crianças, com a equipe escolar e com a comunidade em geral; • Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, entre os demais educadores e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade solidária, justa e democrática; • Zelar pelo bem-estar das crianças; • Dar atenção a todas as crianças, tratando-as com atenção, carinho e respeito; • Brincar junto com as crianças; • Compartilhar com as crianças, observações que sinalizam seus avanços e suas possibilidades de superação de dificuldades, de modo a construir uma imagem positiva de si mesma; • Receber os alunos e observar se não há sinais de doenças como febre e resfriados que impeçam de permanecer na unidade escolar; • Conservar e deixar em ordem todos os ambientes utilizados com as crianças; • Deixar a unidade escolar após a entrega do aluno ao responsável indicado pela direção da escola, não estando liberado de suas obrigações enquanto não transferir os cuidados do aluno a essa pessoa; • Garantir acesso e o deslocamento do aluno com deficiência em todo o ambiente escolar; • Acompanhar o aluno com deficiência até a sala de aula auxiliando no que for solicitado pela professora; • Realizar a higiene íntima do aluno com deficiência, como: troca de vestuário ou fralda; • Separar roupas e fraudas dos alunos de forma a não utilizar os objetos de um educando no outro; • Dar banho conforme cronograma de atividades avisando o superior sempre que encontrar qualquer anormalidade no corpo da criança desde manchas, arranhões e qualquer outro tipo de marcas na pele; • Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o aluno, para realização das atividades escolares, externas à sala de aula, dentro dos limites da escola; • Acompanhar o aluno no horário de intervalo até o local apropriado, como pátio, cantina ou refeitório e auxiliá-lo durante a alimentação e após em sua higiene; • Alimentar as crianças que não conseguem ingerir alimentos por conta própria; • Incentivar e orientar



## ESTADO DE SÃO PAULO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE



o aluno para que desenvolva a habilidade de se alimentar sozinho; • Auxiliar o aluno com deficiência no retorno à sala de aula; • Acompanhar o aluno em aulas e/ou atividades extras que não se insiram no período escolar, dentro dos dias letivos, conforme calendário escolar; • Auxiliar o aluno com deficiência quando estes estiverem com atividades além dos dias letivos ou extraescolar; • Utilizar e realizar a manutenção dos equipamentos e utensílios habitualmente utilizados pelo aluno para alimentação e higiene; • Zelar pela higiene e manutenção dos materiais de procedimentos específicos para asseio do aluno; • Zelar pelo desempenho dos serviços, de forma que não se coloque em risco a saúde e o bem-estar, de acordo com a particularidade e necessidade de cada aluno; • Comunicar aos responsáveis da unidade escolar, sempre que necessário, as ocorrências relacionadas ao aluno; • Reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar tais como o socorro médico, as quais deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar quando necessário; • Acompanhar aluno até o pronto atendimento em casos de urgência e aguardar a chegada dos pais ou responsáveis; • Registrar diariamente toda a rotina de atendimentos e ocorrências com o aluno na unidade escolar por meio de ficha de rotina diária do cuidador; • Ministrando via oral e com autorização dos pais/responsáveis pelo aluno, quando necessário, medicamento, salvo nas hipóteses em que tal atividade for privativa de enfermeiros, de acordo com a regulamentação expedida pelos órgãos competentes; • O auxílio na administração de medicamento somente deverá ser realizado mediante apresentação de receita médica; • Todo medicamento será fornecido diariamente pela família e caberá ao cuidador controlar a guarda, horário e ingestão dos medicamentos; • Cumprir rigorosamente a prescrição médica, em caso de ministrar medicamentos; • Retirar o aluno da sala ministrando o medicamento no horário estipulado e retornar o aluno a sala de aula; • Entregar o aluno e seus pertences ao responsável autorizado a retirar o mesmo da unidade escolar; • Informar e orientar pais ou responsáveis sobre ocorrências com a criança; • Participar de atividades culturais como desfile cívico; • Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**3 - MOTORISTA:**

**Descrição sumária** • Conduzem carros, vans, caminhonetes, ônibus e caminhão obedecendo as normas de trânsito vigentes fazendo o transporte de materiais diversos, alunos, servidores e munícipes em trajetos predeterminados. • Realizam a manutenção básica de veículos como manter abastecidos e fazer a verificação de fluidos realizando pequenos reparos quando necessário. • Prestam contas de despesas com viagens levando em consideração as normas do município e apresentam a documentação necessária para a retirada e prestação de conta do dinheiro utilizado.

**Descrição detalhada** • Conduzir: automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jeep e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano com cuidado, zelo, responsabilidade, segurança, obedecendo à sinalização, sentido e velocidade das vias públicas e a legislação; • Verificar itinerário de viagem; • Transportar alunos e/ou servidores do Município; • Controlar e orientar o embarque, desembarque de passageiros e procedimentos no interior do veículo; • Verificar se os passageiros estão adequadamente posicionados e seguindo as normas de segurança de trânsito como o uso de cinto de segurança, estar sentado e ter cumprido os protocolos de vigilância; • Transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; • Carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas; • Cuidar da manutenção do veículo, verificando antes e após o retorno, se os veículos estão limpos, asseados, com tanque cheio, pneus calibrados, água da bateria, radiador e esguicho, nível do combustível, óleo do freio, cârter e equipamentos, estado da pintura e lataria, espelhos, limpador de para-brisa, cintos de segurança, luzes, faróis e faroletes etc.; • Anotar ao constatar possíveis defeitos ou problemas nos veículos, fazer relatório apropriado e informar ao superior imediato que providenciará a requisição de serviços e o envio do mesmo para reparos técnicos ou substituição de peças; • Substituir os discos de tacógrafos conforme especificações técnicas e a legislação sobre o assunto; • Cumprir as normas e procedimentos para adiantamento de valores e a prestação de contas das despesas da viagem retirando o cheque no valor solicitado pela chefia, fazer a troca por dinheiro, pegar nota de todas as despesas, apresentar as notas para a chefia que elaborará descritivo de despesas vir até o financeiro prestar contas dos gastos entregando o descritivo de prestação de contas com as notas fiscais em anexo; • Evitar desperdício e gastos excessivos, economizando combustível, lubrificantes, lavagem, despesas de viagem etc.; • Ao final de cada viagem preencher os relatórios de controle; • Habilitar-se periodicamente para conduzir ônibus; • Nos casos de ocorrências dentro dos veículos, reportar para a Supervisão do setor de Transporte; • Realizar transporte de cascalho, entulho e terra conforme designado pela chefia indo até o local indicado aguardando que o caminhão seja carregado, cobrir a carga com lona e dirigir até o local indicado para a alocação do material; • Conduzir o caminhão de bombeiros para apagar incêndios, limpar barracões, lavar rua, molhar as plantas, entre outras atividades a serem informadas; • Levar os funcionários para o seu local de trabalho, caso não tenha como ir com outro colega utilizando o carro do departamento; • Efetuar reparos simples nos veículos como engraxar, trocar pneus, apertar parafusos soltos etc.; • Realizar abastecimento no posto indicado pela chefia a fim de garantir o menor preço; • Desempenhar tarefas afins.

**4 - PEDREIRO:**

**Descrição Sumária:** • Realizam a manutenção de rede hidráulica de prédio públicos, trocando reparos sifões, registros, hidrômetros, tomadas e substituem bocais, pias chuveiros, etc; • Executam construções seguindo projetos, construindo paredes, colunas, lajes, rede hidráulica, bem como assentam revestimentos como pisos e azulejos; e • Realizam manutenção em praças públicas tapando buracos e reparando pequenos reparos em alvenarias.

**Descrição Detalhada:** • Verificar com o superior as tarefas a serem executadas no dia; • Selecionar as ferramentas necessárias de acordo com as tarefas solicitadas; • Tapar buracos das ruas; • Realizar reparos em bancos e meio fio; • Realizar manutenção de bueiros como desentupindo e realizando limpezas; • Realizar reparos de banheiros como retirar vazamentos, executar reparos, fixar prateleiras, chumbar vasos e sanitários etc.; • Realizar pequenos reparos de escolas, como colocar pisos, tapar buracos, troca de telhas etc.; • Realizar manutenção de praças como restauração de bancos e instalação de brinquedos; • Realizar pequenos reparos no Pronto Socorro como rebocando as paredes, troca de pisos, troca de pias, encanamentos etc.; • Construir ou revestir muros e paredes; • Construir vigas, lajes, telhados; • Rebocar muros e lajes; • Assentar tijolos, ladrilhos,



## ESTADO DE SÃO PAULO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE



alvenarias e materiais afins; • Operar betoneiras; e • Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas, entre outras funções.

**5 - SEPULTADOR:**

**Descrição Sumária:** • Realizam abertura de valas para construção de sepulturas além de realizar a descida do caixão até o local e cobrir o mesmo com terra; • Seguem ordem judicial para realizar exumação junto com a família e demais profissionais designados a acompanhar o procedimento juntamente com os familiares; e • Realizam a manutenção do cemitério, calafetando, sepulturas e realizando o controle de mato.

**Descrição Detalhada:** • Abrir e fechar portões; • Aplicar herbicidas, glifosatos e similar e dedetização; • Realizar conservação e manutenção necessárias para as covas públicas; • Escavar a vala no solo, de forma manual ou não, de acordo com o molde, com dimensões adequadas a cada uma das urnas; • Fazer exumação; • Descer o caixão até a cova, com cordas e depois cobrir com terra; • Colocar o caixão nos jazigos; • Abrir sepulturas quando é necessária a exumação; • Levantar o corpo até o local determinado; • Colocar coroa de flores; • Colocar placas de orientação; • Verificar autorização e numeração para o sepultamento; • Transportar caixão ou conduzir o carro que transporta o corpo até o local da sepultura; • Identificar sepulturas; • Conservar, fazer a manutenção das ferramentas e máquinas usadas no trabalho; • Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva; • Cumprir exigências judiciais; • Retirar restos mortais, fazer a sua limpeza e transportá-los para o local indicado; • Comunicar a chefia a disponibilidade de sepulturas; • Calafetar sepulturas; • Conservar e limpar o cemitério; • Demonstrar educação e paciência; • Conviver com situações imprevistas; • Orientar a família para procurar a administração para inteirar-se dos procedimentos; • Devolver ordem de sepultamento, exumação ou traslado ao responsável; • Operar máquinas e equipamentos (tratores e roçadeiras); • Carpir, rastelar e limpar sepulturas abandonadas; • Alertar visitantes sobre locais e horários impróprios; • Recolher lixo não produzidos pelo cemitério; • Reformar calçadas; • Zelar pelo patrimônio; • Descarregar materiais para sepultamento e exumação; • Tolerar odores; • Lubrificar máquinas; • Confirmar com a família se pode proceder ao sepultamento; • Cortar gramas; • Receber escala de serviços; • Retirar caixão da sepultura; • Remover tampão, lajes ou jardins; • Colocar em outro caixão; • Efetuar pequenos reparos elétricos e hidráulicos; • Avaliar se há condições de exumação; • Abrir e fechar ossários; • Carregar caminhões com detritos produzidos pelo cemitério; • Zelar pela integridade dos companheiros; • Demonstrar resistência física; • Auxiliar nas pinturas das áreas gerais do cemitério; • Respeitar as opções religiosas; e • Não exercer nenhuma atividade descrita acima de forma particular durante o horário de trabalho.





**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE**



**ANEXO IV - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Dados do candidato:

<b>NOME</b>			
<b>CARGO</b>			
<b>INSCRIÇÃO</b>	<b>RG</b>		
<b>TELEFONE</b>	<b>CELULAR</b>		

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

- 1)  RENDA MENSAL DE ATÉ 2 SALÁRIOS MÍNIMOS E RESIDENTE EM SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP (nos termos do subitem 5.1.1 do edital do concurso) – (Lei Municipal nº 2.401/09)
- 2)  CONDIÇÃO DE DESEMPREGADO E RESIDENTE EM SANTO ANÔNIO DE POSSE/SP (nos termos do subitem 5.1.2 do edital do concurso) – (Lei Municipal nº 2.401/09)

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela legislação municipal de Santo Antônio de Posse/SP. Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA** pela legislação do município de Santo Antônio de Posse/SP e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei. Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Concurso Público para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.

Firmo, por meio da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Local / Data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## Comunicados



## Edital de Convocação

A COOPERPOSSE COOPERATIVA DOS COLETORES DE MATERIAL RECICLÁVEL DE SANTO ANTONIO DE POSSE convoca à todos os interessados para a Assembleia Geral Extraordinária, a realizar-se na cidade de Santo Antonio de Posse - SP, no dia 27 de novembro de 2023, às 11h00, em sua sede, situada á Rua Dr. Jorge Tibiriçá, nº 1306, Centro, em Santo Antonio de Posse – SP, CEP:13830-080. Os séguintes assuntos serão abordados:

*I – Alteração/Reforma Estatuto Social.*

*II – Alteração do endereço da nova sede da cooperativa.*

*III - Eleição dos componentes do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal 2024-2025.*

Santo Antonio de Posse, 13 de novembro de 2023.

*Jaqueline Rafael de Souza Correia*  
Jaqueline Rafael de Souza Correia  
Vice Presidente

## PODER LEGISLATIVO

## Atos Legislativos

## Outros atos de processo legislativo

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE**

Rua: Santo Antonio, 400 - Centro - Fone (19) 3896 1676 / Fax (19) 3896 3342 - Santo Antonio de Posse/SP  
CNPJ 59.025.510/0001-66 | secretaria@camarasaposse.sp.gov.br | www.camarasaposse.sp.gov.br

**Edital de Comunicação nº 001/2023**

O Vereador **JOÃO MARCOS BAZANI**, Presidente da Câmara Municipal de Santo Antonio de Posse, Estado de São Paulo,

**FAZ SABER**, a quantos este Edital tomarem conhecimento, que as contas da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, protocoladas sob nº **TC-007153.989.20-7**, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, referente ao exercício financeiro de 2021, estão na Secretaria da Câmara, para que os interessados tomem conhecimento e apresentem defesa, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação deste Edital, afim de que as sejam votadas pela Câmara no prazo de 60 (sessenta) dias, nos termo do art. 35, inciso VII da Lei Orgânica do Município.

Para que não se alegue ignorância, a Presidência da Câmara, faz publicar o presente Edital de Comunicação, para os efeitos de Lei, no "Jornal Oficial".

**Santo Antônio de Posse, em 23 de novembro de 2023.**

Vereador **João Marcos Bazani**  
-Presidente da Câmara-