



# DOM-E

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PERUIBE

EDIÇÃO: 614

LEI: Nº 4.242, DE 06 DE ABRIL DE 2023

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO - PREFEITO

PERUIBE, 15 DE OUTUBRO DE 2025

PREFEITURA DE **Peruibe**

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

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

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

### RECURSOS HUMANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE  
Rua Nilo Soares Ferreira nº. 50 - Centro - Peruibe - CEP 11750-000  
admpe@gmail.com  
CNPJ: 46.578.514/0001-20  
Telefone: (13) 3451-1028

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 809/2025

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, COM FULCRO NO ARTIGO 93, PARÁGRAFO 4º, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, E;

Considerando: o processo 20695/2025

**A U T O R I Z O**

O uso específico e transitório do Centro Comunitário do Caramunguava, à MIGUEL LEITE DE MELO, CPF 484.177.418-10, no dia 29 de novembro de 2025 para apresentação de dança e peça teatral.

DÊ-SE CIÊNCIA,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRASE.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM 13 DE OUTUBRO DE 2025.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO  
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE  
Rua Nilo Soares Ferreira nº. 50 - Centro - Peruibe - CEP 11750-000  
admpe@gmail.com  
CNPJ: 46.578.514/0001-20  
Telefone: (13) 3451-1028

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 810/2025

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, COM FULCRO NO ARTIGO 93, PARÁGRAFO 4º, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, E;

Considerando: o processo 238152025

**A U T O R I Z O**

O uso específico e transitório do espaço do PARQUE TURISTICO, a CENA PUBLICIDADE, CNPJ 44.173.743/000143, nos dias 01 a 09 de novembro de 2025, para realização de Feirão Itinerante Banco BV.

DÊ-SE CIÊNCIA,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRASE.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM 13 DE OUTUBRO DE 2025.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO  
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM 13 DE OUTUBRO DE 2025.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO  
PREFEITO MUNICIPAL

### EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE  
Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro - CEP: 11750-000 / Tel.: (13) 3451-1000  
CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: [prefeituraperuibe@peruibe2.sp.gov.br](mailto:prefeituraperuibe@peruibe2.sp.gov.br)  
Estado de São Paulo

EDITAL DE DESCLASSIFICAÇÃO Nº.009/2025

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, TORNA PÚBLICA AS SEGUINTE DESCLASSIFICAÇÕES.

FIAM DESCLASSIFICADOS OS CANDIDATOS ABAIXO RELACIONADOS POR NÃO TEREM COMPARECIDO, DESISTIDO OU NÃO TEREM APRESENTADO A DOCUMENTAÇÃO NO PRAZO ESTIPULADO NO EDITAL DE CONVOCAÇÃO, ABAIXO INDICADO, DO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 003/2025.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO Nº. 12/2025

CARGO - PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA - TE

LISTA GERAL

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
3868581-7	ADRIANA APARECIDA DO PRADO	116º
3916181-1	PRYSZYLA OLIVEIRA AURELIO DE LIMA	118º
3958281-7	PATRICIA SANTOS TREVISAN	124º

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM 14 DE OUTUBRO DE 2025.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO  
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE  
Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro - CEP: 11750-000 / Tel.: (13) 3451-1041  
CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: [rh.pmupe@peruibe2.sp.gov.br](mailto:rh.pmupe@peruibe2.sp.gov.br)  
Estado de São Paulo

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO Nº. 13/2025

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº. 03/2025 - PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA

A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, Estado de São Paulo, CONVOCA o(s) candidato(s) classificado(s) no Edital de Chamamento nº. 03/2025 - Secretaria Municipal de Educação, para contratação temporária, conforme relação de classificação abaixo:

LISTA GERAL

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
3896224-6	LUCIA RAMOS ALVES	132º
3941869-3	ANDREIA ISIDORIO TEIXEIRA DE OLIVEIRA	138º
4011324-8	PROSCILA DONIZETE SILVA GERALDO	142º
3935843-7	GISELE DOS SANTOS SIRQUEIRA VIANNA	143º
3864537-8	FLAVIA GIBRAM DOS SANTOS	144º
3953970-9	VALTER DOS SANTOS SILVA	144º

O(s) candidato(s) aprovado(s) acima mencionado(s) deverá(ão) comparecer ao Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Francisco Moratori, nº. 146, Centro, Peruibe/SP, NO DIA 21 DE OUTUBRO DE 2025, ÀS 09:00HRS., munido(s) dos documentos originais e cópias simples descritos abaixo:

Documento assinado digitalmente. O Departamento Municipal de Jornalismo garante a autenticidade deste documento quando visualizado e/ou baixado diretamente no portal [www.peruibe.sp.gov.br](http://www.peruibe.sp.gov.br)

- 01 foto 3 x 4;
- Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- Cédula de Identidade - RG;
- Certidão de Antecedentes Criminais (da SSP);
- Atestado de Antecedente Criminal Federal;
- Certidão de Distribuição Criminal Estadual;
- CPF (Cadastro de Pessoa Física) e situação cadastral;
- Carteira de trabalho se tiver;
- Título de Eleitor;
- Comprovante de votação atual e/ou Comprovante de Quitação Eleitoral;
- PIS e/ou PASEP;
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino (até 45 anos);
- Comprovante de Escolaridade exigido pelo cargo (Diploma de conclusão do curso e histórico escolar);
- Comprovante de registro no respectivo Conselho Regional de Classe;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se houver);
- Comprovante de filhos incapazes (se houver);
- Caderreta de Vacinação atualizada dos filhos menores de 5 anos (se houver);
- CPF (Cadastro de Pessoa Física) dos filhos menores, do cônjuge e de qualquer outro dependente declarado;
- Comprovante de endereço atualizado (últimos 90 dias: conta de água, luz, telefone ou contrato de locação);
- Comprovante de desligamento de outro órgão público de qualquer período (quando houver);
- Declaração de não acumulação de cargo público, ou declaração de acumulação de cargo público, do órgão oficial com respectiva carga horária, função e dias trabalhados, sujeita a análise jurídica.

CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Professor Substituto de Educação Básica	Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou Normal superior com habilitação para docência	30H	R\$ 4.667,67

A não apresentação de qualquer dos documentos acima ou o não comparecimento dos candidatos no DIA E HORÁRIO CITADO, a ausência da documentação exigida ou a manifestação por escrito de renúncia à vaga, implicará na exclusão da classificação do candidato do referido Edital de Chamamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM 14 DE OUTUBRO DE 2025.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO  
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM  
14 OUTUBRO DE 2025.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO  
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE  
Rua Nilo Soares Ferreira nº. 50 - Centro - Peruipe - CEP 11750-000  
admmpbe@gmail.com  
CNPJ: 46.578.514/0001-20  
Telefone: (13) 3451-1028

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 0811/2025

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO, PREFEITO MUNICIPAL DA  
ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO  
CONFERIDAS POR LEI,

Exonera à pedido, conforme protocolo digital nº. 25.262/2025, VERONICA  
PINEIRO BOUZAS DO ESPIRITO SANTO, ocupante do cargo de PROFESSOR DE  
EDUCAÇÃO BÁSICA I, matrícula nº. 10.423, de provimento efetivo, nomeada pela Portaria  
nº 269 de 03 de abril de 2024.

DÊ-SE CIÊNCIA,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRASE.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM  
14 DE OUTUBRO DE 2025.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO  
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE  
R. Francisco Moratori nº 146 - Centro - CEP 11770-224  
Fone (013) 3453-7800 - www.peruipe.sp.gov.br  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO S.M.E. Nº 15/2025 de 14/10/2025

Dispõe sobre o processo de Atribuição de  
Classes, Aulas e Agrupamentos de AEE aos  
titulares de cargo de Professor de Educação  
Básica I e II e turnos de atuação aos  
Coordenadores Pedagógicos integrantes do  
Quadro do Magistério Público Municipal de  
Peruipe para o ano letivo de 2026.

A Secretaria Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas, considerando a Lei Complementar 177 de 19/12/2011, Lei Complementar nº 178 de 19/12/11 e a Lei Complementar nº 175 de 19/12/2011 e suas posteriores alterações;  
Considerando a Resolução SME nº 27/2023, de 21 de dezembro de 2023, que Estabelece diretrizes para o Programa Municipal de Educação Integral em tempo integral na rede pública municipal de educação, normatiza sua implementação e dá outras providências;  
Considerando o Termo de Colaboração firmado entre Secretaria Municipal de Educação e entidades educacionais do terceiro setor;  
Considerando os artigos 4º, 5º, 24, 31 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, resolve:

Artigo 1º. Cabe à Secretária Municipal de Educação:

- tomar as providências necessárias para o correto cumprimento desta Resolução;
- solucionar os casos omissos, consultando outros setores, se necessário;
- classificar, por cargo, docentes e especialistas na Rede Municipal de Ensino de Peruipe;
- convocar os docentes e especialistas titulares de cargo ingressantes com lotação a título provisório, em exercício, e ainda os afastados por qualquer motivo, de acordo com as previsões do artigo 9º da Lei Complementar nº 178 de 2011;
- incumbir ao Núcleo de Supervisão e Legislação a conferência das informações contidas nas inscrições realizadas nas unidades escolares;
- delegar ao Núcleo de Supervisão e Legislação a Atribuição de unidades escolares aos especialistas da Educação ou classes, aulas e agrupamentos de AEE aos docentes que não tenham concluída a constituição de jornada e sua ampliação e excedentes;
- delegar ao Núcleo de Supervisão e Legislação a Atribuição de unidades escolares aos especialistas da Educação ou classes, aulas e agrupamentos de AEE oriundos de vagas remanescentes aos docentes ingressantes do Concurso Público 01/2023-Educação com lotação a título provisório e ainda aos novos convocados conforme processo regulamentado por esta resolução.

Artigo 2º. Cabe aos Diretores e Vice-diretores de escola tomar as providências necessárias quanto à divulgação, execução, acompanhamento e avaliação das normas que orientam o processo de que trata esta Resolução, inclusive junto aos docentes e especialistas titulares de cargo ingressantes com lotação a título provisório.

Artigo 3º. Compete ao Diretor ou Vice-diretor de escola, convocar os docentes e especialistas de Educação, titulares de cargo lotados na Unidade Escolar, inclusive os afastados por qualquer motivo e aqueles em processo de readaptação, para inscrição no processo de atribuição de Classes, Aulas e Agrupamentos de AEE e turnos de atuação para o ano letivo de 2026.

§1º. A convocação referida no "caput" deste artigo abrange:

- Coordenadores pedagógicos, titulares de cargo classificados na Unidade Escolar;
- Docentes titulares de cargo classificados em Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino de Peruipe em exercício, afastados por qualquer motivo e aqueles em processo de readaptação;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE  
Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro - CEP: 11750-000 / Tel.: (13) 3451-1041  
CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: rh.pmpribe@gmail.com  
Estado de São Paulo

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO Nº. 06/2025

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº. 02/2025 - INSPETOR DE ALUNOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, Estado de São Paulo, CONVOCA o(s) candidato(s) classificado(s) no Edital de Chamamento nº. 02/2025 - Secretaria Municipal de Educação, para contratação temporária, conforme relação de classificação abaixo:

LISTA GERAL.

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
3905252-4	ADRIANE FERREIRA SANTOS	73ª

O(s) candidato(s) aprovado(s) acima mencionado(s) deverá(ão) comparecer a Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Francisco Moratori, nº. 146, Centro, Peruipe/SP, NO DIA 21 DE OUTUBRO DE 2025, ÀS 09HRS., munido(s) dos documentos originais e cópias simples descritos abaixo:

- 01 foto 3 x 4;
- Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- Cédula de Identidade - RG;
- Certidão de Antecedentes Criminais (da SSP);
- Atestado de antecedente criminal federal;
- Certidão de distribuição Criminal Estadual;
- CPF (Cadastro de Pessoa Física) e situação cadastral;
- Título de Eleitor;
- Comprovante de votação atual e/ou Comprovante de Quitação Eleitoral;
- PIS e/ou PASEP;
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino (até 45 anos);
- Comprovante de Escolaridade exigido pelo cargo;
- Comprovante de registro no respectivo Conselho Regional de Classe;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se houver);
- Comprovante de filhos incapazes (se houver);
- Caderreta de Vacinação atualizada dos filhos menores de 5 anos (se houver);
- CPF (Cadastro de Pessoa Física) dos filhos menores, do cônjuge e de qualquer outro dependente declarado;
- Comprovante de endereço atualizado (últimos 90 dias: conta de água, luz, telefone ou contrato de locação);
- Comprovante de desligamento de outro órgão público de qualquer período (quando houver);
- Declaração de não acumulação de cargo público, ou declaração de acumulação de cargo público, do órgão oficial com respectiva carga horária, função e dias trabalhados, sujeita a análise jurídica.

CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Inspetor de alunos	Ensino médio	40H	R\$ 2.470,53

A não apresentação de qualquer dos documentos acima ou o não comparecimento dos candidatos no DIA E HORÁRIO CITADO, a ausência da documentação exigida ou a manifestação por escrito de renúncia à vaga, implicará na exclusão da classificação do candidato do referido Edital de Chamamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM 14 DE OUTUBRO DE 2025.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO  
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE  
Rua Nilo Soares Ferreira nº. 50 - Centro - Peruipe - CEP 11750-000  
admmpbe@gmail.com  
CNPJ: 46.578.514/0001-20  
Telefone: (13) 3451-1028

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ERRATA

Referência: Portaria nº 0789 de 01 de outubro de 2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE  
comunica que, por um lapso, a Portaria acima epigrafada foi expedida erroneamente,

Portanto, onde se lê: " Exonera à pedido, conforme protocolo digital nº. 21.125/2025,..." leia-se " Exonera à pedido, conforme protocolo digital nº. 23.733/2025,..."

**Artigo 4º.** As inscrições serão recebidas pelo Diretor ou Vice-diretor de escola na Unidade Escolar de lotação do docente ou do coordenador pedagógico e ocorrerá no período estabelecido no Anexo I, parte integrante desta resolução.

**§1º.** Os docentes e coordenadores pedagógicos afastados por qualquer motivo e aqueles que se encontram em substituição transitória deverão inscrever-se na unidade escolar de lotação.

**§2º.** Os docentes e especialistas em processo de readaptação deverão inscrever-se na unidade escolar de lotação.

**§3º.** Os docentes e especialistas que concretizarem sua remoção deverão inscrever-se na nova unidade escolar de lotação.

**§4º.** As inscrições referidas no caput deverão ser realizadas em formulário próprio, denominado "Ficha de Inscrição" - Anexo II, parte integrante desta resolução.

**§5º.** Os certificados originais referentes à TITULAÇÃO NÃO ACADÊMICA deverão ser apresentados no ato da inscrição acompanhados por cópia reprográfica e serão conferidos pela Direção ou Vice-direção de escola.

I. Compreende-se como TITULAÇÃO NÃO ACADÊMICA os certificados de cursos de formação continuada na área de Educação que visam a atualização e aperfeiçoamento profissional dos profissionais do magistério e especialistas da educação, por intermédio de cursos, seminários, palestras e conferências.

**§6º.** É vedada a juntada ou substituição de documentos após a efetivação do ato de inscrição.

**§7º.** O Diretor ou Vice-diretor dará ciência ao titular de cargo sobre os dados registrados em sua inscrição e lhe fará entrega de cópia da mesma após conferência pelo Núcleo de Supervisão e Legislação.

**§8º.** Ao docente e especialista titular de cargo ingressante, com lotação a título provisório, não caberá a realização de inscrição, ficando o mesmo automaticamente inscrito para atribuição de classes, aulas e agrupamentos livres para fins de lotação, de acordo com a classificação geral do Concurso Público nº 001/2023.

**§9º.** Ao docente e especialista titular de cargo ingressante que teve lotação a título provisório e não configurou unidade de lotação ao final do ano de 2024 ficará caracterizado como excedente e caberá a realização de inscrição, na qual será contabilizado todo o seu tempo de efetivo exercício até 30/06/2025.

**§10.** Cabe ao Núcleo de Supervisão e Legislação intervir em situações em que ocorram inconsistências entre as informações prestadas pela unidade escolar e os dados consolidados pela Secretaria Municipal de Educação.

**Artigo 5º.** Os Professores de Educação Básica I e II da Rede Municipal de Ensino deverão expressar sua opção formal pela jornada de trabalho pretendida junto à ficha de inscrição.

**§1º.** Não havendo a possibilidade de atendimento da opção de jornada pretendida pelo docente, ao mesmo será atribuída a jornada existente.

**§2º.** É vedada a redução da jornada de trabalho docente constituída em processo de atribuição de classes, aulas e agrupamentos de AEE.

**Artigo 6º.** Aos Diretores e Vice-diretores compete classificar os titulares de cargo de Professor de Educação Básica I, II e Coordenador Pedagógico, inscritos no processo de atribuição, de acordo com o cargo de ingresso em concurso público, segundo critérios que levem em conta: tempo de serviço,

2

títulos acadêmicos e não acadêmicos datados até 30/06/2025, apresentados até a data de inscrição, conforme segue:

- I. valorização do tempo no cargo do magistério público municipal de Peruíbe na proporção de seis para dois, em relação ao tempo de magistério público municipal de Peruíbe, ou seja, 0,006 (seis milésimos) por dia até no máximo 60 pontos;
- II. valorização do tempo no magistério público, na rede municipal de Peruíbe, na proporção de dois para seis, em relação ao tempo no cargo público de Peruíbe, ou seja, 0,002 (dois milésimos) por dia até no máximo 20 pontos;
- III. valorização do tempo de lotação na Unidade Escolar, na proporção de um para seis, em relação ao tempo no cargo público de Peruíbe, ou seja, 0,001 (um milésimo) por dia até no máximo 05 pontos.

**§1º.** Não serão considerados como efetivo exercício o cômputo do tempo de serviço do titular de cargo de Professor de Educação Básica I, II e Coordenador Pedagógico, todos os dias em que o mesmo não comparecer à regência de classe ou à escola nos termos dos Artigos 103 e 104 da L.C. nº 177 de 19/12/2011, inclusive faltas acumuladas relativas a Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) e Hora de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI), conforme jornadas previstas no artigo 15, da L.C. nº 178 de 19/12/2011, com exceção das ausências decorrentes de:

- a) licenças gestante, adotante e paternidade;
- b) licença por acidente em serviço;
- c) licença-prêmio;
- d) licença compulsória;
- e) licença para desempenho de mandato classista;
- f) licença para mandato eletivo;
- g) afastamento para servir a outro órgão ou entidade;
- h) concessões previstas no inciso I do artigo 105 da L.C. 175/2011: concessão para casamento e por falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos;
- i) concessão prevista no inciso II do artigo 105 da L.C. 175/2011;
- j) concessão para execução de serviços obrigatórios por Lei;
- k) afastamento para exercer atividades correlatas ao magistério junto a Secretaria Municipal de Educação;
- l) afastamento para aperfeiçoamento profissional previsto nos artigos 77, 78 e 79 da LC 177/2011;
- m) férias e recesso escolar;
- n) convocação desta Prefeitura Municipal;
- o) reuniões, cursos, palestras e orientações técnicas executadas pela Secretaria Municipal de Educação, quando convocados.

**§2º.** Conforme previsto no parágrafo 5º do artigo 48 da Lei Complementar nº 177/2011, para efeito de classificação de que trata o presente processo, os dias em que os docentes e coordenadores pedagógicos, estiverem em substituição por transitoriedade em unidade escolar diversa de sua lotação, inclusive período de férias, não serão computados no tempo de lotação na unidade escolar.

IV. Valorização de títulos acadêmicos, da área de educação até no máximo 14 pontos, em, conformidade com a Resolução S.M.E. 08/2025 que dispõe sobre a coleta e registro permanente dos títulos acadêmicos e com edital do resultado final, de 01 de agosto de 2025, publicado D.O.M. (Diário Oficial do Município).

a) Conforme disposto no artigo 8º da Resolução SME 08/2025, excepcionalmente, o integrante do quadro do magistério ingressante no corrente ano e lotado em unidade escolar em período incompatível ao descrito na Resolução em referência, deverá apresentar seus títulos acadêmicos no momento da inscrição, para fins de classificação no processo de atribuição.

3

b) O servidor que se enquadrar na condição prevista na alínea "a" somente poderá ter computada a pontuação de seus títulos acadêmicos de forma extemporânea no ano de seu ingresso, sendo obrigatória a apresentação dos referidos títulos no processo de coleta de títulos do ano subsequente.

c) A não apresentação dos títulos acadêmicos no prazo estabelecido acarretará a não contabilização da respectiva pontuação, sem prejuízo das demais disposições regulamentares aplicáveis.

V. Valorização de títulos não acadêmicos, da área de Educação, em conformidade com o disposto no artigo 4º, parágrafo 5º, inciso I da presente resolução, e com os critérios abaixo apresentados, até no máximo 1,0 ponto, sendo equivalente a 0,01 (um centésimo) por hora.

**§3º.** Os certificados de cursos, seminários, palestras e conferências serão deferidos pelo superior imediato e validados pelo Núcleo de Supervisão e Legislação.

**§4º.** Os cursos, seminários, palestras e conferências serão deferidos, de acordo com os seguintes critérios:

- 1) certificados de cursos, seminários e palestras, emitidos no período de 01/07/22 à 30/06/25, sendo as horas excedentes ao limite previsto no inciso V do artigo 6º, desconsideradas;
- 2) certificados relativos à área de educação oferecidos por Instituições oficialmente reconhecidas;
- 3) certificados contendo a identificação clara do órgão emissor, devidamente preenchidos e assinados, com identificação, carga horária e período de realização, no corpo dos mesmos;
- 4) carga horária realizada, observando-se o aproveitamento de frequência apresentado no certificado;
- 5) certificados dos cursos, seminários, palestras e conferências com no mínimo 8 (oito) horas de duração;
- 6) certificados que não contenham rasuras ou emendas;
- 7) certificados com carga horária compatível em relação ao período de realização dos cursos, seminários, palestras e conferências;
- 8) os certificados de cursos, seminários, palestras ou conferências realizadas na modalidade a distância, serão avaliados considerando jornada diária máxima de 4 (quatro) horas.

**§5º.** Em caso de dúvida quanto à natureza dos títulos, cursos, seminários e palestras realizados, será solicitada a apresentação do histórico ou conteúdo programático do mesmo.

**§6º.** Em caso de empate, serão usados os seguintes critérios em ordem de prioridade:

- I. maior idade;
- II. maior número de filhos.

**Artigo 7º.** Caberá ao Diretor ou Vice-diretor de escola divulgar, em mural da Unidade Escolar e em livro próprio aberto para fins de atribuição, no período estabelecido no Anexo I, parte integrante desta resolução, listas classificatórias dos inscritos no processo de atribuição, organizadas conforme o provimento dos cargos e em ordem decrescente, apresentando as informações apuradas quanto:

- I. dias e pontos no cargo do magistério público municipal de Peruíbe;
- II. dias e pontos no magistério público da rede municipal de Peruíbe;
- III. dias e pontos na Unidade Escolar de lotação;
- IV. pontos obtidos com apresentação de títulos acadêmicos e não acadêmicos;
- V. data de nascimento obtida em documento oficial;
- VI. quantidade de filhos com comprovação em documento oficial;
- VII. identificação de matrícula.

**Artigo 8º.** Caberá à Secretaria Municipal de Educação divulgar no site <https://sites.google.com/educa.peruibe.sp.gov.br/educacaoomunicipalperuibe> e arquivar em livro próprio para fins de atribuição, no período estabelecido no Anexo I, parte integrante desta resolução, listas classificatórias dos ingressantes com lotação a título provisório, organizadas de acordo com a classificação geral do Concurso Público nº 001/2023.

**Artigo 9º.** Será aberto prazo de interposição de recurso quanto à classificação ou dados divulgados nas listas classificatórias referidas nos artigos 8º e 9º desta resolução, no período estabelecido no Anexo I, parte integrante desta resolução.

**§1º.** O recurso dos integrantes do quadro do magistério com lotação em unidade escolar e aqueles caracterizados como excedentes deverá ser dirigido ao Diretor ou Vice-diretor de escola, que após manifestação encaminhará para análise do Núcleo de Supervisão e Legislação e posterior homologação da Secretaria Municipal de Educação.

**§2º.** O recurso dos integrantes do quadro do magistério ingressantes com lotação a título provisório deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação, das 9h00 às 16h00, o qual será encaminhado para análise do Núcleo de Supervisão e Legislação, para sua posterior homologação.

**Artigo 10.** Serão publicadas, em mural da unidade escolar e em livro próprio aberto para fins de atribuição, no período estabelecido no Anexo I, parte integrante desta resolução, listas classificatórias apuradas após análise dos recursos.

**Parágrafo único.** As listas classificatórias dos integrantes do quadro do magistério com lotação a título provisório, apuradas após análise dos recursos, serão publicadas no site, [sobre o site, https://sites.google.com/educa.peruibe.sp.gov.br/educacaoomunicipalperuibe](https://sites.google.com/educa.peruibe.sp.gov.br/educacaoomunicipalperuibe) e arquivadas em livro próprio aberto para fins de atribuição, no período estabelecido no Anexo I, parte integrante desta resolução.

**Artigo 11.** Cabe ao Diretor de Escola ou Vice-diretor disponibilizar à Secretaria Municipal de Educação, em pasta denominada "Atribuição 2026", via drive, em data prevista no Anexo I, parte integrante desta resolução, listas classificatórias pós-recurso digitais (em Excel) e ainda em pdf, devidamente assinadas e apuradas após análise dos recursos.

**Artigo 12.** Compete ao Diretor ou Vice-diretor de escola, atribuir conforme classificação, a cada um dos titulares de cargo, as classes, aulas, agrupamentos de AEE e turnos de atuação disponíveis na Unidade Escolar de lotação, no período estabelecido no Anexo I, parte integrante desta resolução.

**Artigo 13.** Ao término do processo de atribuição na unidade escolar de lotação, verificada a inexistência de classes, aulas ou agrupamentos de Atendimento Educacional Especializado (AEE) livres destinados ao Professor de Educação Básica I ou II, configurar-se-á a excedência do referido servidor, a qual deverá ser formalmente comunicada à Secretaria Municipal de Educação.

**§1º.** A Secretaria Municipal de Educação procederá à atribuição de classes ou aulas disponíveis em unidades escolares, decorrentes do término do processo de remoção, observando-se a ordem de classificação para fins de nova lotação do docente.

**§2º.** Fica facultado ao docente que participou do novo processo de lotação, a inscrição em processo de substituição transitória.

**Artigo 14.** Concluído o processo de atribuição na unidade escolar de lotação, constatado o saldo insuficiente de aulas/agrupamentos de AEE para a constituição da Jornada Inicial ou Parcial II, o docente participará de fase específica na Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo único.** Na situação prevista no caput não haverá mudança na unidade escolar de lotação.

**Artigo 15.** Compete à Secretaria Municipal de Educação, por meio do Núcleo de Supervisão e Legislação, atribuir conforme classificação, a cada um dos titulares de cargo ingressantes com lotação a título provisório, e ainda aqueles caracterizados como excedentes, as classes, aulas, agrupamentos de AEE e turnos de atuação remanescentes do processo de remoção no período estabelecido no Anexo I, parte integrante desta resolução.

5

**Parágrafo único.** Na inexistência de saldo de classes, aulas, agrupamentos de AEE destinados à lotação na unidade escolar, o ingressante nos termos do caput será considerado excedente para todos os fins.

**Artigo 16.** Ao término do processo de atribuição no âmbito da **Secretaria Municipal de Educação**, constatada insuficiência de Classes, Aulas e Agrupamentos de AEE ao Professor de Educação Básica I e II conforme estabelecem os artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 177 de 19 de dezembro de 2011, a Secretaria Municipal de Educação lhe atribuirá:

- classes e aulas vagas de titular em impedimento legal;
- aulas de seu componente curricular ou de componente afim, ou ainda, de outra disciplina para a qual esteja legalmente habilitado na Rede Municipal de Ensino.

**§1º.** Não havendo classes/aulas suficientes para composição de um cargo livre fica obrigatória a inscrição para o processo de substituição transitória de titular de cargo quando caracterizada a excedência.

**§2º.** Na impossibilidade de cumprimento do previsto no inciso II deste artigo, o Professor de Educação Básica II que não constituiu jornada inicial de trabalho docente deverá, em ordem de prioridade:

- Ser destinado à realização de projetos especiais em sua unidade escolar de lotação;
- Ser destinado à realização de projetos especiais da Secretaria Municipal de Educação;

**Artigo 17.** Ao término do processo de atribuição, constatada a insuficiência de turnos de atuação, ao Coordenador Pedagógico configurar-se-á a excedência do titular de cargo, conforme estabelecem os artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 177 de 19 de dezembro de 2011, o qual será encaminhado para a Secretaria Municipal de Educação que lhe atribuirá:

- Unidade Escolar com déficit de profissionais do mesmo cargo.

**Artigo 18.** A Atribuição de Classes, Aulas e Agrupamentos de AEE aos docentes e turnos de atuação aos coordenadores pedagógicos, titulares de cargo da Rede Municipal de Ensino lotados nas unidades escolares; e ainda aos docentes e especialistas ingressantes com lotação a título provisório obedecerá a seguinte ordem de prioridade e sequência de fases, respeitando-se a ordem classificatória:

**§1º. Do coordenador pedagógico:**

- Fase I – Da Unidade escolar de lotação: Atribuição de turnos de atuação aos coordenadores pedagógicos, titulares de cargo da Rede Municipal de Ensino;
- Fase II – Da Secretaria Municipal de Educação- Atribuição de unidades escolares/ turnos de atuação em unidades escolares aos coordenadores pedagógicos, titulares de cargo da Rede Municipal de Ensino, ingressantes com lotação a título provisório.

**§2º. Do Professor de Educação Básica I - PEB I:**

- Fase I – Da Unidade Escolar - Atribuição de classe livre do Ensino Fundamental e Educação Infantil aos titulares de cargo da Rede Municipal de Ensino ;
- Fase II – Da Secretaria Municipal de Educação – Atribuição de classe livre do Ensino Fundamental e Educação Infantil aos titulares de cargo da Rede Municipal de Ensino, os quais se encontram em situação de excedência;
- Fase III – Da Secretaria Municipal de Educação – Atribuição de classe livre do Ensino Fundamental e Educação Infantil aos titulares de cargo da Rede Municipal de Ensino, ingressantes com lotação a título provisório.

**§3º. Do Professor de Educação Básica II - todas as ÁREAS e PEB II - EDUCAÇÃO ESPECIAL** - titulares de cargo docente da Rede Municipal:

6

- Fase I – Da Unidade Escolar - Atribuição de aulas ou agrupamentos de AEE aos Professores de Educação Básica II – PEB II - titulares de cargo docente da Rede Municipal:
  - constituição de jornada inicial ou parcial I de trabalho docente;
- Fase II – Da Secretaria Municipal de Educação - Atribuição de aulas ou agrupamentos de AEE aos Professores de Educação Básica II – PEB II - titulares de cargo docente da Rede Municipal de Ensino, os quais ainda não finalizaram sua constituição de jornada inicial ou parcial II na U.E.:
  - constituição de jornada inicial ou parcial II de trabalho docente;
- Fase III – Da Secretaria Municipal de Educação – Atribuição de aulas ou agrupamentos de AEE aos Professores Educação Básica II – PEB II – titulares de cargo docente da Rede Municipal de Ensino, os quais se encontram em situação de excedência:
  - constituição de jornada inicial ou parcial II de trabalho docente;
- Fase IV – Da Secretaria Municipal de Educação - Atribuição de aulas ou agrupamentos de AEE aos Professores de Educação Básica II – PEB II - titulares de cargo docente da Rede Municipal ingressantes com lotação a título provisório:
  - constituição de jornada inicial ou parcial II de trabalho docente;
- Fase V – Da Secretaria Municipal de Educação - Atribuição de aulas ou agrupamentos de AEE aos Professores de Educação Básica II – PEB II - titulares de cargo docente da Rede Municipal:
  - ampliação de jornada de trabalho docente na unidade escolar de lotação;
- Fase VI - Da Secretaria Municipal de Educação- Atribuição de aulas ou agrupamentos de AEE aos Professores de Educação Básica II - PEB II - titulares de cargo docente da Rede Municipal:
  - ampliação de jornada docente em Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino diversa da lotação do docente;
- Fase VII - Da Secretaria Municipal de Educação- Atribuição de aulas ou agrupamentos de AEE aos Professores de Educação Básica II – PEB II - titulares de cargo docente da Rede Municipal:
  - carga complementar na U.E;
  - carga complementar em Unidade Escolar da rede Municipal de Ensino diversa da lotação do docente.

**§4º. Dos Programas Especiais da Secretaria Municipal de Educação:**

I - Programa Municipal "Inclusão Peruibe": Atribuição de classes transitórias multidisciplinares, com matriz curricular e jornadas específicas, destinadas ao Professor de Educação Básica II - Educação Especial- DM, Professor de Educação Básica I e Professor Substituto de Educação Básica, com habilitação para atuação na Educação Especial conforme regimento próprio.

II - Programa Municipal de Educação Integral em Tempo integral: Atribuição de aulas de Atividades Complementares do ensino fundamental, conforme regimento próprio :

- Aulas de Experiências Esportivas e Motoras ao Professor de Educação Básica II- Educação Física em caráter de carga suplementar;
- Aulas de Experiências Artísticas e Culturais ao Professor de Educação Básica II- Arte, em caráter de carga suplementar;
- Aulas de Experiências Socioambientais ao Professor de Educação Básica II- Ciências, em caráter de carga suplementar;
- Aulas de Acompanhamento Pedagógico ao Professor de Educação Básica I ou II em caráter de carga suplementar;

**§5º.** Ao professor de Educação Básica II - Educação Especial poderá ser efetivada a atribuição de agrupamentos de AEE em caráter de itinerância e/ou ensino colaborativo, conforme estabelecido em

7

quadro de demanda escolar e, ainda no caso do ensino colaborativo, em projeto da unidade escolar, devidamente homologado pela Secretaria Municipal de Educação.

**§6º.** Para constituição de jornada de trabalho, o Professor de Educação Básica II deverá esgotar todas as aulas existentes de seu componente curricular, em sua unidade escolar de lotação e/ou unidades vinculadas.

**§7º.** Esgotando-se as aulas de seu componente curricular na unidade escolar de lotação, o Professor de Educação Básica II deverá compor sua jornada em unidade escolar diversa de sua lotação.

**§8º.** Em caso de afastamentos de qualquer natureza, por período superior a 60 (sessenta) dias e inassiduidade habitual do docente às aulas atribuídas em caráter de carga complementar, a mesma será cessada e disponibilizada como saldo para novo processo de atribuição,

- Compreende-se por inassiduidade habitual, as ausências iguais ou superiores a 50% (cinquenta por cento) das aulas de docência a que fizer direito, como Carga Complementar, no período de 60 (sessenta) dias, salvo as horas decorrentes de bloco indivisível;
- Compete ao Diretor de Escola conferir se as ausências do docente com carga complementar atribuída não superam o percentual descrito no inciso I, bem como tomar as providências cabíveis;
- Havendo superado o percentual descrito no Inciso I, a atribuição da carga complementar de trabalho docente será cessada, sendo disponibilizado para novo processo de atribuição;
- As ausências previstas no parágrafo 1º do artigo 6º desta Resolução, não serão consideradas como inassiduidade habitual;

**§9º.** Aos docentes que tiverem aulas ou agrupamentos de AEE atribuídos em caráter de carga suplementar no decorrer do ano letivo serão aplicáveis os critérios dispostos no parágrafo anterior.

**§10.** Os Programas e Projetos especiais da Secretaria Municipal de Educação terão regulamento próprio, que contemplará os critérios para inscrição e atribuição.

**§11.** Caso o docente ou especialista não possa estar presente no ato de atribuição de classes, aulas, Agrupamentos de AEE e turnos de atuação em unidades escolares e nas demais fases previstas na presente resolução, este poderá ser representado por procurador constituído através de procuração simples. O procurador deverá apresentar seu documento de identidade, além dos documentos exigidos em cada ato.

**§11.** Ao docente ou especialista que não comparecer ou que não for representado por procurador na data e horário estabelecido no Anexo I, parte integrante desta resolução, será atribuído compulsoriamente, classe, aula, agrupamento de AEE e turnos de atuação em unidades escolares, imediatamente após o chamamento do titular do cargo.

**Artigo 19.** No decorrer do ano letivo a equipe gestora deverá realizar monitoramento constante do número de matrículas, e constatada a redução do número de alunos em relação às matrículas iniciais, poderá ocorrer extinção de classes, aulas, Agrupamentos de AEE e turnos de atuação em unidades escolares, após a avaliação feita pela Secretaria Municipal de Educação e critérios estabelecidos pelo Conselho de Escola garantindo-se aos alunos a continuidade de estudos.

**§1º.** Ao especialista ou docente titular de classe, aula, Agrupamento de AEE, turno de atuação e unidade escolar extintos fica garantida a permanência na jornada de trabalho e período atribuídos.

8

**§2º.** Havendo interesse da Secretaria Municipal de Educação e do servidor, poderá ocorrer alteração de jornada de trabalho e período atribuídos ao docente titular de classe, aula e agrupamento de AEE e, no caso do especialista, de turno de atuação extinto.

**§3º.** Ao docente das classes, aulas e agrupamentos de AEE extintos, a Secretaria Municipal de Educação atribuirá classe, aula, agrupamento de AEE, livres e vagas, criados extemporaneamente, da própria unidade escolar de lotação.

**§4º.** Não se atendendo ao previsto no parágrafo anterior, deverá ser atribuída classe, aula e Agrupamento de AEE, vagas de titular em impedimento legal, da própria unidade escolar de lotação, inclusive aquelas sob regência de Professor Substituto de Educação Básica e Professor Substituto de Educação Básica II - Educação Física.

**§5º.** Não ocorrendo o aproveitamento do docente nas condições anteriores, ao docente de classe/aula e Agrupamento de AEE extinto será atribuído classe/aula, e Agrupamento de AEE livre e vago, criados extemporaneamente, da Rede Municipal de Ensino.

**§6º.** Não sendo possível o aproveitamento do docente nas condições anteriores, ao docente de classe/aula e Agrupamentos de AEE extintos será atribuído classe/aula e Agrupamento de AEE vago de titular em impedimento legal da Rede Municipal de Ensino, inclusive aquelas sob regência de Professor Substituto de Educação Básica e Professor Substituto de Educação Básica II - Educação Física.

**§7º.** O especialista que se encontrar em situação de extinção de turno de atuação ou Unidade Escolar será encaminhado à Secretaria Municipal de Educação e seu aproveitamento se dará atendendo ao parágrafo 1º deste artigo.

**Artigo 20.** Havendo necessidade de constituição de jornada de trabalho de candidato ingressante de Concurso Público, as aulas atribuídas em caráter de carga suplementar, por terem caráter eventual ou temporário, poderão ser disponibilizadas para composição de jornada de trabalho docente.

**Artigo 21.** Aos docentes da educação infantil, etapa creche, poderão ser atribuídas classes planejadas para funcionamento conjunto em mesmo espaço físico (sala), no processo de demanda escolar e homologadas pela Secretaria Municipal de Educação para o ano letivo de 2026, respeitando-se os parâmetros estabelecidos para metragem mínima por aluno.

**Parágrafo único:** a alteração da configuração a que se refere o caput somente poderá ser autorizada após análise do Conselho de Escola e homologada pela Secretaria Municipal de Educação.

**Artigo 22.** No processo de atribuição poderão ser consideradas as especificidades das unidades escolares localizadas na zona rural, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

**Artigo 23.** Será assegurado aos docentes e coordenadores pedagógicos, titulares de cargo, no respectivo campo de atuação, o direito de assumir classe/aulas, Agrupamentos de AEE e turnos de atuação em unidade escolar diversa de sua lotação, pelo prazo de 1 (um) ano letivo, em substituição por transitoriedade, conforme estabelecem os artigos 48, 49, 50 e 51 da Lei Complementar 177/2011.

**Artigo 24.** Será permitido aos docentes e aos especialistas o acúmulo de cargos, desde que observada a legislação vigente.

**Parágrafo único:** É de responsabilidade do docente e especialista compatibilizar suas jornadas de trabalho.

**Artigo 25.** É vedado manter sob chefia imediata cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil.

9

**Artigo 26.** Não será permitido ao especialista exercer relação de supervisão, direção e coordenação que configure subordinação a si próprio.

**Artigo 27.** São partes integrantes desta Resolução, os anexos I e II.

**Artigo 28.** Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Secretário(a) municipal de educação.

**Artigo 29.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Peruíbe, 14 de outubro de 2025.

Cléia Cristina da Silva  
Secretária Municipal de Educação

#### CONVOCAÇÃO

A Secretária Municipal Educação, no uso de suas atribuições, CONVOCA:

Os docentes e especialistas titulares de cargo do quadro do magistério público municipal ingressantes com lotação a título provisório e aqueles configurados como excedentes, inclusive os afastados por qualquer motivo, para participação no Processo de Atribuição de Classes, Aulas e Agrupamentos de AEE para o ano de 2026. Os titulares acima descritos deverão observar o cronograma do Processo de Inscrição e Atribuição estabelecido nesta Resolução.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DE PERUIBE, 14 DE OUTUBRO DE 2025.

CLÉIA CRISTINA DA SILVA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### ANEXO I

#### CRONOGRAMA DO PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES, AULAS, AGRUPAMENTOS DE AEE E TURNOS DE ATUAÇÃO.

DATA	EVENTOS
15 de outubro de 2025	Publicação desta resolução;
De 16 até 22 de outubro de 2025	Divulgação desta resolução e ciência da convocação realizada pelo diretor ou vice-diretor de escola junto aos docentes e especialistas;
De 23 de outubro até 07 de novembro de 2025	Inscrição dos titulares de cargo, lotados na Unidade Escolar, no processo de atribuição de classes, aulas, agrupamentos de AEE e turnos de atuação;
10 de novembro de 2025	Entrega ao Núcleo de Supervisão e Legislação, das inscrições dos titulares de cargo de PEB I, PEB II, e coordenador Pedagógico para processo de atribuição para o ano letivo de 2026 aos supervisores em Plantão na Secretaria Municipal de Educação, das 8h30 às 11h30;
24 e 25 de novembro de 2025	Inscrição dos titulares de cargo, removidos para outra Unidade Escolar, no processo de atribuição de classes, aulas e agrupamentos de AEE e turnos de atuação
26 de novembro de 2025	Entrega ao Núcleo de Supervisão e Legislação, das inscrições dos titulares de cargo de PEB I, PEB II, e coordenador Pedagógico inscritos e atendidos no processo de remoção para processo de atribuição para o ano letivo de 2026 aos supervisores em Plantão na Secretaria Municipal de Educação, às 8h30.
27 de novembro de 2025	Divulgação das listas classificatórias na Unidade Escolar e no site da atribuição.
27 e 28 de novembro de 2025	Recurso da lista classificatória na unidade escolar e na SME;
02 de dezembro de 2025	Divulgação das listas classificatórias, após recurso, na U.E. e no site da atribuição.
02 a 08 de dezembro de 2025	Encaminhamento para SME das Listas classificatórias, via drive (Atribuição 2026); Atribuição aos integrantes do quadro do magistério lotados na unidade escolar, conforme fases previstas no Anexo II;
09 de dezembro de 2025	Entrega ao Núcleo de Supervisão e Legislação de cópias do anexo II, das atas, dos comprovantes de atribuição dos PEB II até às 12 horas, aos supervisores em Plantão, na Secretaria Municipal de Educação;
16 de dezembro de 2025	- PEB II - Educação Especial e PEB II Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia e Inglês - Fases II a VII - às 9h00. - PEB I, Fases II e III às 9h00. - Coordenador Pedagógico - Fase II, às 9h00. Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro - PEB II - Arte e Educação Física - Fases II a VII - às 14h00 horas Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro
17 de dezembro de 2025	Atribuição dos Programas Especiais da Secretaria Municipal de Educação: - Atribuição de classes transitórias ao PEB II - Educação Especial, e PEB I e Professor Substituto de Educação Básica - às 9h. - Atribuição de aulas de Atividades Complementares do ensino fundamental, ao PEB II - Educação Física, PEB II-Arte, PEB II-

11

#### NECESSÁRIO PARA O PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO

Ciências e PEB I às 9 h.
--------------------------

#### DAS FASES

#### ATRIBUIÇÃO DO COORDENADOR PEDAGÓGICO:

FASE	DATA	HORARIO	OBSERVAÇÃO
I - U.E. de lotação	02 até 08/12	Definido pela direção	Constituição de turnos de atuação da Unidade Escolar de lotação. Local: PRÓPRIA UNIDADE ESCOLAR.
II - SME	16/12	9h00	Atribuição de unidade escolar/turnos de atuação para fins de lotação. Local: Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro

#### ATRIBUIÇÃO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I- PEB I:

FASE	DATA	HORARIO	OBSERVAÇÃO
I - U.E. de lotação	02 até 08/12	Definido pela direção	Atribuição de classes; Local: PRÓPRIA UNIDADE ESCOLAR.
II - SME	16/12	9h00	Atribuição de classes para fins de lotação; Local: Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro
III - SME	16/12	9h00	Atribuição de classes para fins de lotação; Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro

#### ATRIBUIÇÃO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II- EDUCAÇÃO ESPECIAL, LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA, HISTÓRIA, GEOGRAFIA, CIÊNCIAS E LÍNGUA INGLESA

FASE	DATA	HORARIO	OBSERVAÇÃO
I-U.E. de lotação	02 até 08/12	Definido pela direção	Constituição de jornada inicial ou parcial II de trabalho docente na Unidade escolar; Local: PRÓPRIA UNIDADE ESCOLAR.
II - S.M.E.	16/12	9h00	Constituição da jornada inicial ou parcial II de trabalho ao docente que ainda não constituiu jornada na U. E; Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro
III - S.M.E.	16/12	9h00	Constituição da jornada inicial ou parcial II de trabalho ao docente que ficou em excedência; Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro
IV - S.M.E.	16/12	9h00	Constituição da jornada inicial ou parcial II de trabalho ao docente ingressante com lotação a título provisório para fins de lotação; Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro
V - S.M.E.	16/12	9h00	Ampliação de jornada de trabalho docente na Unidade Escolar; Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro
VI-S.M.E.	16/12	9h00	Ampliação de jornada docente na Rede Municipal de Ensino; Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro
VII - S.M.E	16/12	9h00	Atribuição de:

			1-carga complementar na U.E; 2-carga complementar em Unidade Escolar da rede Municipal de Ensino diversa da lotação do docente; Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro
--	--	--	---

#### ATRIBUIÇÃO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II- ARTE E EDUCAÇÃO FÍSICA

FASE	DATA	HORARIO	OBSERVAÇÃO
I-U.E. de lotação	02 até 08/12	Definido pela direção	Constituição de jornada inicial ou parcial II de trabalho docente na Unidade escolar;
II - S.M.E.	16/12	14h00	Constituição da jornada inicial ou parcial II de trabalho ao docente que ainda não constituiu jornada na U. E; Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro
III - S.M.E.	16/12	14h00	Constituição da jornada inicial ou parcial II de trabalho ao docente que ficou em excedência; Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro
IV - S.M.E.	16/12	14h00	Constituição da jornada inicial ou parcial II de trabalho ao docente ingressante com lotação a título provisório para fins de lotação; Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro
V - S.M.E.	16/12	14h00	Ampliação de jornada de trabalho docente na Unidade Escolar; Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro
VI-S.M.E.	16/12	14h00	Ampliação de jornada docente na Rede Municipal de Ensino; Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro
VII - S.M.E	16/12	14h00	Atribuição de: 1-carga complementar na U.E; 2-carga complementar em Unidade Escolar da rede Municipal de Ensino diversa da lotação do docente; Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro

#### ATRIBUIÇÃO DOS PROGRAMAS ESPECIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FASE	DATA	HORARIO	OBSERVAÇÃO
I-S.M.E.	17/12	9 h00	Atribuição de classes transitórias ao PEB II - Educação Especial- DM, PEB I e PEB Substituto de Educação Básica. Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro
II - S.M.E.	17/12	9 h00	Atribuição de aulas de Atividades Complementares do ensino fundamental ao PEB II - Educação Física, PEB II -Arte, PEB II -Ciências e PEB I. Local: UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO, sito a Av; São João 545, Centro

Peruíbe, 14 de outubro de 2025.

Cléia Cristina da Silva  
Secretária Municipal de Educação

13

## ANEXO II

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**  
Rua Francisco Moratori, 146 - Centro - CEP: 11750-000 / Tel.: (13) 3453-7800  
Site: www.perube3.sp.gov.br / E-mail: smeperube@gmail.com

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO - ANO LETIVO 2026.**

Nome do Titular: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_  
Unidade Escolar: \_\_\_\_\_ N.º de Filhos: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_  
Fone: ( ) \_\_\_\_\_

I. Cargo Docente: \_\_\_\_\_ Cargo Especialistas: \_\_\_\_\_  
PEB I ( ) PEB II ( ) Área \_\_\_\_\_ COORDENADOR PEDAGÓGICO ( )

II. Opção de jornada PEB I \_\_\_\_\_ Opção de jornada PEB II \_\_\_\_\_  
Jornada Parcial I - 24 horas ( ) Jornada Inicial - 18 horas ( )  
Jornada Básica I - 30 horas ( ) Jornada Parcial II - 27 horas ( )  
Jornada Básica II - 36 horas ( )

III. Tempo de Serviço contado até 30/06/2025:

	N.º DE DIAS	PONTOS
a) No cargo: 0,006 por dia até o máximo de 60 pontos:		
b) Na Rede Municipal de Ensino da Prefeitura de Peruíbe: 0,002 por dia até o máximo de 20 pontos:		
c) Na Unidade de Lotação: 0,001 por dia até o máximo 05 pontos:		
<b>SUBTOTAL ATÉ 85 PONTOS</b>		

IV. Títulos no Campo de Atuação até 30/06/2025:

	HORAS	PONTOS
a) Diploma ou certificados de títulos acadêmicos apresentados conforme disposto na Resolução S.M.E. 08/2025 - 14 pontos:	-----	
b) Certificados de Títulos não acadêmicos relativos à área de educação: 0,01 por hora até o máximo de 01 ponto.		
<b>SUBTOTAL ATÉ 15 PONTOS</b>		
<b>TOTAL DE PONTOS PARA CLASSIFICAÇÃO NA UNIDADE ESCOLAR</b>		

**Estou ciente e concordo com os dados registrados acima.**

Peruíbe, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

Ass. do servidor: \_\_\_\_\_ Ass. do Superior Imediato: \_\_\_\_\_

Conferência: \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Supervisor de ensino Supervisor de ensino

## COMUNICADOS



COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES  
CIPA  
GESTÃO 2025/2026



Ofício de Convite SIPAT 2025 N° 022/2025

Peruíbe, 14 de outubro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUIBE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES - CIPA

## CONVITE

SIPAT 2025 - Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho

A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, em parceria com a Secretaria Municipal de Administração, convida todos os servidores públicos municipais a participarem da SIPAT 2025, que será realizada no dia 31 de outubro de 2025, às 13:30 horas, na Câmara Municipal de Peruíbe.

O evento tem como objetivo promover a conscientização sobre a importância da saúde, segurança e bem-estar no ambiente de trabalho, por meio de palestras, dinâmicas e atividades voltadas à valorização da vida e à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

A participação de todos os servidores é fundamental para o fortalecimento de uma cultura de segurança e cuidado coletivo dentro do serviço público.

Contamos com sua presença!

Venha, participe e contribua para um ambiente de trabalho mais saudável e seguro para todos. ☐

Atenciosamente,

Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA  
Secretaria Municipal de Administração  
Prefeitura Municipal de Peruíbe

CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.

Fábio Assunção Lima  
Presidente

**13H30 31 OUT**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PERUIBE**

**13h30 - Cerimônia de abertura com o Prefeito.**

- **PALESTRA: "Nutrição e Alimentos Inflamatórios"** com Igor Gomes Albuquerque.
- **PALESTRA: "Saúde Mental no Trabalho"** com a psicóloga Bruna Curioni e o psiquiatra Dr. Camilo Cabrera Bahamón.
- **Dinâmicas e Ginástica Laboral** com a Secretária Municipal de Esportes e Lazer.
- **Encerramento** com o presidente da CIPA Fábio Assunção Lima.

Peruíbe

## ATOS DO LEGISLATIVO



Câmara Municipal da Estância Balneária de Peruíbe  
RUA NILO SOARES FERREIRA, N.º 37 - CENTRO - CEP 11.750-000  
PABX: 13 -3451-3000 -  
www.camara-perube.sp.gov.br  
ESTADO DE SÃO PAULO

**PORTARIA N° 28/2025**

ADILSON DA SILVA OLIVEIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Considerar ponto facultativo o expediente desta Câmara Municipal no dia 28/10/2025.

**Parágrafo único.** As proposições apresentadas pelos Vereadores, Poder Executivo e correspondências diversas para a Sessão Ordinária do dia 29/10/2025, deverão ser protocoladas na seguinte data:

Sessão:	Protocolo de Vereadores	Protocolo do Executivo e outros
- 29/10/2025	- 23/10/2025 até 17:00h	- 23/10/2025 até 17:00h

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua emissão.

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM 14 DE OUTUBRO DE 2025.

ADILSON DA SILVA OLIVEIRA  
Presidente



# AUDIÊNCIA PÚBLICA LOA 2025

Lei Orçamentária Anual

21 DE OUTUBRO ÀS 18H



CÂMARA MUNICIPAL

RUA NILO SOARES  
37, CENTRO - PERUIBE

## ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Av. São João, 664 - Centro - Peruíbe - S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000  
Site: [www.peruibe3.sp.gov.br](http://www.peruibe3.sp.gov.br) / E-mail: [sads.prefeitura.peruibe@gmail.com](mailto:sads.prefeitura.peruibe@gmail.com)



### CHAMAMENTO PÚBLICO

#### CONVITE ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

EDITAL Nº 01/2025

A Prefeitura Municipal de Estância Balneária de Peruíbe, através da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, CONVIDA as Organizações da Sociedade Civil, a apresentar propostas de execução de serviços de forma complementar ao Sistema Único de Assistência Social, visando à celebração de Termo de Colaboração em cumprimento da Política Nacional de Assistência Social.

Este edital é regido pelo termo da Lei Federal nº 13.019/14 com alterações introduzidas pela Lei Federal nº 13.204/15 e do Decreto Municipal nº 5.001, de 21 de agosto de 2020, que "Regulamenta as Normas Gerais para as Parcerias Voluntárias, envolvendo ou não transferências de Recursos Financeiros, estabelecidas pelo Município e suas Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Prestadoras de Serviço Público, e suas subsidiárias, com Organizações da Sociedade Civil, em Regime de Mútua Cooperação, para a Consecução de Finalidades de Interesse Público", sendo devidamente publicado no Diário Oficial do Município de Peruíbe.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por finalidade selecionar Organizações da Sociedade Civil para execução dos seguintes serviços tipificados pela Resolução nº109 do Conselho Nacional de Assistência Social, conforme abaixo descrito:

NÍVEL DE PROTEÇÃO SOCIAL	SERVIÇO	PÚBLICO-ALVO	VAGAS
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	ADULTOS COM IDADE ENTRE 18 E 59 ANOS;	50
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	SERVIÇO DE PROTEÇÃO ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA EM CENTRO-DIA	PESSOAS COM DEFICIÊNCIA EM CENTRO-DIA ASSEGURANDO AGRUPAMENTOS POR FAIXA ETÁRIA	25

Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020. Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gestapp.com/verificacao.aspx?id=4242ab5-97b1-45fe-813b-347863760938>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Av. São João, 664 - Centro - Peruíbe - S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000  
Site: [www.peruibe3.sp.gov.br](http://www.peruibe3.sp.gov.br) / E-mail: [sads.prefeitura.peruibe@gmail.com](mailto:sads.prefeitura.peruibe@gmail.com)



- 1.2. O apoio financeiro será concedido à (s) Organizações selecionadas nos termos do presente edital, onerando as seguintes contas funcionais programáticas do orçamento de 2026 para atividades socioassistenciais:

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA				
VAGAS	RECURSOS MUNICIPAIS	RECURSOS ESTADUAIS	RECURSOS FEDERAIS	TOTAL
50	RS 340.170,44	RS 19.500,00		RS359.670,44
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE				
VAGAS	RECURSOS MUNICIPAIS	RECURSOS ESTADUAIS	RECURSOS FEDERAIS	TOTAL
25	RS 428.829,56	RS 16.000,00	RS27.482,31	RS472.311,87

- 1.3. Os projetos deverão ter duração de 01 (um) ano, sem interrupção, salvo no caso de superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade da Organização desde que tal fato altere fundamentalmente as condições de execução do Plano de Trabalho - a contar da data de início de vigência prevista no Termo de Colaboração celebrado e somente após autorização da Secretaria Municipal da Estância Balneária de Peruíbe.
- 1.4. O apoio financeiro será concedido à (s) Organizações selecionadas nos termos do presente edital, onerando as seguintes contas funcionais programáticas do orçamento de 2026: 02.14.01.08.245.0008.2119.3.3.50.43.
- 1.5. A parceria será formalizada mediante Termo de Colaboração no exercício de 2026, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.
- 1.6. As entidades interessadas deverão habilitar-se mediante a apresentação de **Plano de Trabalho Detalhado e Aplicação Financeira, bem como com a comprovação da capacidade técnica e operacional, bem como de sua experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, na forma do artigo 25 e seguintes do Decreto Municipal nº 5.001/2020.**
- 1.7. As propostas que forem apresentadas para mais de um serviço e/ou atividade deverão ser apresentadas separadamente e, igualmente, serão avaliadas individualmente por cada respectivo plano de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Av. São João, 664 - Centro - Peruíbe - S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000  
Site: [www.peruibe3.sp.gov.br](http://www.peruibe3.sp.gov.br) / E-mail: [sads.prefeitura.peruibe@gmail.com](mailto:sads.prefeitura.peruibe@gmail.com)



#### 2. DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar do presente Edital:
- 2.1.1. Organizações da Sociedade Civil, com no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo comprovado pela documentação contida na Cláusula 3.6 do presente edital, e no momento da celebração, com a apresentação dos documentos exigidos no item 4.3.
- 2.1.2. Entidades de outros municípios poderão participar da presente seleção, desde que apresentem Protocolo de Solicitação de Inscrição no Conselho de Assistência de Peruíbe e no Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente de Peruíbe.
- 2.2. Concluído o processo de seleção, os Termos de Colaboração somente poderão ser assinados mediante apresentação da inscrição e do Registro da Entidade no CMAS e no CMDCA de Peruíbe.
- 2.3. O **Plano de Trabalho Detalhado e Aplicação Financeira** deverão estar vinculados ao Termo de Referência que faz parte deste Edital, apresentado pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, disponível para consulta no site eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Peruíbe e fisicamente na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, sito à Avenida São João, 664, Centro, telefone: (13) 3451-1000, Ramal 5257.
- 2.4. Modelos de documentos para a elaboração do Plano de Trabalho Detalhado e Aplicação Financeira e demais permanecerão disponíveis para download no site oficial: <http://www.peruibe.sp.gov.br/>; no "Portal da Transparência", na aba "Mais Transparência"; "Consulta de Documento", aba "Terceiro Setor".

#### 3. DA PROPOSTA E DA SOLICITAÇÃO ONLINE

- 3.1. Cada OSC deverá apresentar 01 (um) "Solicitação Online", para cada proposta, com sua identificação e a documentação do item 1.6, através do Protocolo Web, localizado no site eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Peruíbe <https://www.peruibe.sp.gov.br/>, clicando no botão "Portal do Cidadão" e clicando no botão "Solicitação Online". A Solicitação Online deverá ser registrada com o assunto "TERC.SETOR (Assistência Social) Documentação de Chamamento Público".
- 3.2. O Plano de Trabalho Detalhado e Aplicação Financeira seguirão as diretrizes estabelecidas no **Item 1 do presente Edital**, cabendo a cada interessado demonstrar a possibilidade de cumprimento do Serviço, atendendo os requisitos abaixo:



Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020. Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gestapp.com/verificacao.aspx?id=4242ab5-97b1-45fe-813b-347863760938>

Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020. Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gestapp.com/verificacao.aspx?id=4242ab5-97b1-45fe-813b-347863760938>



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000  
Site: [www.peruibe3.sp.gov.br](http://www.peruibe3.sp.gov.br) / E-mail: [sads.prefeitura.peruibe@gmail.com](mailto:sads.prefeitura.peruibe@gmail.com)



I - Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades do programa e metas a serem atingidas;

II - Descrição de metas a serem atingidas e de atividades do programa a serem executadas;

III - A previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas quando for o caso;

IV - A forma e prazos de execução das atividades do programa e de cumprimento de metas a eles atreladas, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede; e

V - A definição de indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados como parâmetros para a aferição de valores e do cumprimento das metas, observando as diretrizes do Eixo.

3.3. A proposta deve ser apresentada em .PDF assinado, intitulada “**Plano de Trabalho Detalhado e Aplicação Financeira**”, para o período de vigência do Termo de Colaboração, observando todos os aspectos das Diretrizes do Eixo.

3.4. As propostas deverão referir-se ao ano calendário de 2026.

3.5. Obrigatoriamente os documentos protocolados deverão conter o Plano de Trabalho Detalhado e Aplicação Financeira e a Comprovação da Capacidade Técnica e Operacional, bem como de sua experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, contendo em sua descrição os seguintes dizeres:

**EDITAL SADS Nº01/2025**  
**CONVITE ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL**  
**“PLANO DE TRABALHO DETALHADO E APLICAÇÃO FINANCEIRA E**  
**COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA/OPERACIONAL”**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**



Assinado por BRUNO DA CAVALLANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gpsapp.com/verificacao.aspx?id42ab5-97bf-45fe-a13b-347863769318>



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000  
Site: [www.peruibe3.sp.gov.br](http://www.peruibe3.sp.gov.br) / E-mail: [sads.prefeitura.peruibe@gmail.com](mailto:sads.prefeitura.peruibe@gmail.com)



#### 4. DA DOCUMENTAÇÃO DE CELEBRAÇÃO

4.1. Encerrado o processo de chamamento público, através da homologação do resultado final, no Diário Oficial do Município, será iniciada a 2ª Fase, denominada “Celebração da Parceria”.

4.2. Na 2ª Fase, a OSC fará **uma nova Solicitação Online**, seguindo as instruções do item 3.1 deste Edital, juntando um Ofício elencando a Documentação de Celebração, bem como o Plano de Trabalho Detalhado e Aplicação, **corrigido, em sendo caso de apontamentos da Comissão de Seleção de Parcerias da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**, para vigência do Termo de Colaboração, respeitando os prazos estabelecidos nesse Edital e na forma do artigo 33 do Decreto Municipal nº 5.001/2020.

4.3. A Documentação de Celebração será composta de:

4.3.1. Relatório Circunstanciado de Atividades da entidade nos últimos 12 meses, de forma sucinta ou atestado de experiências emitidos por organizações/ para os quais realizou ações semelhantes contendo a descrição do trabalho realizado de forma pormenorizado, bem como os resultados alcançados; ou notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; ou publicações e pesquisas realizadas; ou prêmios locais ou internacionais recebidos, **na área de atuação de pessoas com deficiência**;

4.3.2. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da entidade, com CNAE voltado à atividade-fim;

4.3.3. Cópia do Estatuto Social registrado, e eventuais alterações, com objetivos voltados à área de atuação a qual se propõe a realização da parceria e à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, contendo cláusula afirmando que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos deste Decreto e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

4.3.4. Cópia da ata de eleição e, se for em datas distintas, da posse do quadro dirigente atual;

4.3.5. Cópia da Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do presidente, responsável ou substituto legal, da entidade;



Assinado por BRUNO DA CAVALLANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gpsapp.com/verificacao.aspx?id42ab5-97bf-45fe-a13b-347863769318>



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000  
Site: [www.peruibe3.sp.gov.br](http://www.peruibe3.sp.gov.br) / E-mail: [sads.prefeitura.peruibe@gmail.com](mailto:sads.prefeitura.peruibe@gmail.com)



4.3.6. Comprovação de que a organização da sociedade civil **funciona no endereço por ela declarado** (Art. 34, VII da Lei 13019/14), exemplo: **Comprovante de endereço** atual em nome da Razão Social;

4.3.7. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (junto ao site da Caixa Econômica Federal);

4.3.8. Certidão de Regularidade de Débitos Tributos Federais e Dívida Ativa da União - CCF – conforme Portaria RFB-PGFN Nº 1751-2014;

4.3.9. Certidão de Regularidade de Débitos Tributos Estaduais;

4.3.10. Certidão de Regularidade de Débitos Tributos Municipais;

4.3.11. Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.3.12. Declaração de endereço eletrônico e e-mail institucional que será utilizada para divulgação das informações de que trata o art. 11 da Lei 13019/14, acompanhada de *print* da tela inicial para comprovar estar ativa;

4.3.13. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade; número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles; e-mail e telefone de contato;

4.3.14. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

4.3.15. Declaração atualizada de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração



Assinado por BRUNO DA CAVALLANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gpsapp.com/verificacao.aspx?id42ab5-97bf-45fe-a13b-347863769318>



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000  
Site: [www.peruibe3.sp.gov.br](http://www.peruibe3.sp.gov.br) / E-mail: [sads.prefeitura.peruibe@gmail.com](mailto:sads.prefeitura.peruibe@gmail.com)



Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

4.3.16. Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria (inciso X do art. 165 da IN nº 02/16 do TCE/SP e art.39 da Lei Federal 13.019, de 2014);

4.3.17. Declaração referente ao art.34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 (inciso VIII do art.165 da IN nº 02/16) e de que manterá durante todo o período da parceria as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação e de que manterá íntegra a sua idoneidade perante os órgãos das Administrações Públicas Federal, Estadual e Municipal;

4.3.18. Declaração de que reúne condições de manter durante o período de vigência da parceria as instalações e condições materiais adequadas à execução do objeto e cumprimento das metas estabelecidas, respeitado o disposto no §5º do art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

4.3.19. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz;

4.3.20. Quadro detalhado de todos os funcionários/terceirizados vinculados à execução de termos firmados com o Município, inclusive, aqueles não pagos com recursos da respectiva parceria, contendo: nome completo, remuneração mensal de forma individualizada, a função que desempenha e o total de remuneração previsto para o respectivo exercício, carga horária semanal dedicada às atividades;

4.3.21. Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE – Registrados na Junta Comercial ou Publicados em meios de comunicação de grande circulação;

4.3.22. Comprovante de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Peruíbe (CMAS) ou protocolo de ofício com pedido de inscrição no respectivo conselho;

4.3.23. Comprovante de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Peruíbe (CMDCA) ou protocolo de ofício com pedido de inscrição no respectivo conselho;



Assinado por BRUNO DA CAVALLANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gpsapp.com/verificacao.aspx?id42ab5-97bf-45fe-a13b-347863769318>



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. -Tel/Fax (0xx13) 3451.1000  
Site: [www.peruibe3.sp.gov.br](http://www.peruibe3.sp.gov.br) / E-mail: [sads.prefeitura.peruibe@gmail.com](mailto:sads.prefeitura.peruibe@gmail.com)



- 4.3.24. Declaração de abertura e manutenção de conta em instituição bancária pública, exclusiva para a transferência dos recursos de cada parceria, ou extrato zerado em banco público, com esta finalidade.
- 4.3.25. Declaração de Antecedentes Criminais dos Colaboradores.
- 4.4. Os documentos deverão ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.
- 4.5. Toda documentação deverá estar válida no momento da protocolização na Fase de Celebração e também no momento de assinatura do Termo de Parceria.
- 4.6. O Ofício para abertura do Processo Administrativo deverá conter a documentação, contendo em seu cabeçalho, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUIBE  
EDITAL SADS Nº01/2025  
"DOCUMENTAÇÃO DE CELEBRAÇÃO"  
OSC/ÓRGÃO:

#### 5. DOS PRAZOS

- 5.1. O prazo de vigência do presente edital é até a celebração do Termo de Colaboração com a OSC selecionada.
- 5.2. O cronograma deste Edital respeitará as seguintes etapas:

CHAMAMENTO PÚBLICO – SADS 2025		
ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO (PRIMEIRA FASE - PÚBLICA)		
Etapa	Atividade	Prazos
Etapa I	Publicação e Divulgação do edital no Diário Oficial do Município – DOM-e	15/10/2025
Etapa II	Data limite para o recebimento dos Planos de Trabalho Detalhados e Aplicação Financeira e Comprovação de Capacidade Técnica e Operacional – Via <b>Solicitação Online</b>	13/11/2025



Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (Semha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?da42ab5-97bf-45fe-a13b-347863769818>



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. -Tel/Fax (0xx13) 3451.1000  
Site: [www.peruibe3.sp.gov.br](http://www.peruibe3.sp.gov.br) / E-mail: [sads.prefeitura.peruibe@gmail.com](mailto:sads.prefeitura.peruibe@gmail.com)



no Sistema GCASPP – Portal do Cidadão		
Etapa	Atividade	Prazos
Etapa III	Fase de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção de Parceria da SADS	14 a 19/11/2025
Etapa IV	Divulgação do resultado preliminar da análise e julgamento das propostas no Diário Oficial do Município.	24/11/2025
Etapa V	Interposição de Recursos contra o resultado preliminar.	25 a 27/11/2025
Etapa VI	Ciência aos demais interessados acerca dos recursos interpostos e abertura do prazo para apresentação de alegações que entenderem pertinentes.  Não havendo a interposição de recursos, as demais etapas serão antecipadas, mantendo-se o interstício neste fixado.	28/11/2025
Etapa VII	Divulgação do Resultado da análise e julgamento dos recursos, resultado final e homologação no Diário Oficial do Município.	05/12/2025

CELEBRAÇÃO DAS PARCERIAS (SEGUNDA FASE - ADMINISTRATIVA)		
Etapa	Atividade	Prazos
Etapa I	Abertura de processo Administrativo, <b>Solicitação Online no Sistema GCASPP – Portal do Cidadão</b> , contendo a documentação de celebração, Proposta de trabalho detalhado e Plano de Aplicação.	8 a 9/12/2025
Etapa II	Análise da documentação de celebração e Proposta de trabalho detalhado.	10 a 11/12/2025
Etapa III	Período para eventual regularização documental, do detalhamento da Proposta.  Não havendo a necessidade de regularização documental, as demais etapas serão antecipadas, mantendo-se o interstício neste fixado.	12 a 15/12/2025
Etapa IV	Conferência da Documentação regularizada	16/12/2025
Etapa V	Assinatura do Termo de Colaboração.	A partir de 17/12/2025



#### JULGAMENTO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (Semha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?da42ab5-97bf-45fe-a13b-347863769818>



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. -Tel/Fax (0xx13) 3451.1000  
Site: [www.peruibe3.sp.gov.br](http://www.peruibe3.sp.gov.br) / E-mail: [sads.prefeitura.peruibe@gmail.com](mailto:sads.prefeitura.peruibe@gmail.com)



- 6.1. Os Planos de Trabalho Detalhado e Aplicação Financeira serão apreciadas pela Comissão de Seleção, devidamente constituída para esse fim, por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo.
- 6.2. A Comissão será composta por servidores do quadro efetivo da prefeitura, com experiência e conhecimento na área da política de assistência social e orçamento público.
- 6.3. É vedada a participação na comissão de pessoas integrantes das entidades inscritas.
- 6.4. Nenhum membro da Comissão de Seleção e da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá participar de forma alguma da proposta de participante, ou ter quaisquer vínculos com as propostas apresentadas, ou de parentesco com membros das entidades proponentes.
- 6.5. A Comissão de Seleção é soberana quanto ao mérito de suas decisões.
- 6.6. Serão utilizados os seguintes critérios para aplicação da pontuação para fins de seleção dos projetos, com as pontuações relacionadas abaixo, sendo que a nota máxima de cada Proposta de Plano de Trabalho, considerando os Critérios de Aceleração de Pontuação, será de **8 (oito) pontos**:

CRITÉRIOS APLICADOS NA PONTUAÇÃO DOS PROJETOS		
	SEGMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR SEGMENTO
A	Clareza, qualidade e viabilidade da implementação da Proposta	4,0
B	Comprovação de conhecimento e experiência na área através da análise de currículo e material apresentado	1,0
C	Adequação do orçamento às ações da Proposta	2,0
D	Observância de Transparência	1,0
TOTAL		8

- 6.7. Não serão selecionados projetos de caráter religioso ou partidário.
- 6.8. As propostas receberão uma nota correspondente à somatória máxima de **8 (oito) pontos** e serão classificadas de acordo com esta pontuação no caso de haver mais de uma proposta para o mesmo serviço.
- 6.9. Nos casos de empate, será considerada como critério de desempate a pontuação referente ao item "Comprovação de conhecimento e experiência na área através da análise de currículo".



Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (Semha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?da42ab5-97bf-45fe-a13b-347863769818>



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. -Tel/Fax (0xx13) 3451.1000  
Site: [www.peruibe3.sp.gov.br](http://www.peruibe3.sp.gov.br) / E-mail: [sads.prefeitura.peruibe@gmail.com](mailto:sads.prefeitura.peruibe@gmail.com)



- 6.10. Se ainda assim persistir o empate, caberá a Comissão de Seleção a decisão de critério de desempate.

#### 7. DOS RECURSOS:

- 7.1. A "Solicitação Online" de recurso terá a identificação da OSC e a documentação que o Recorrente entender ser pertinente ao caso, tal solicitação será feita através do Protocolo Web, localizado no site eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Peruíbe <https://www.peruibe.sp.gov.br/>, clicando no botão "Portal do Cidadão" e clicando no botão "Solicitação Online", com o assunto "TERC.SETOR Recurso em Chamamento Público.
- 7.2. Os documentos deverão ser apresentados ordenadamente, sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.
- 7.3. Não caberá recurso das respostas dos recursos interpostos.
- 7.4. O resultado do julgamento dos recursos e a homologação do resultado da seleção deste Edital serão publicados no Diário Oficial do Município de Peruíbe/SP.

#### 8. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 8.1. O presente Edital poderá ser impugnado até 05 (cinco) dias úteis após sua publicação, por meio de Solicitação Online no Protocolo Web, localizado no site eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Peruíbe <https://www.peruibe.sp.gov.br/>, clicando no botão "Portal do Cidadão" e clicando no botão "Solicitação Online", com o assunto "TERC.SETOR Impugnação de Chamamento Público".
- 8.2. O pedido de impugnação deverá trazer elementos e documentos que comprovem os argumentos do impugnante
- 8.3. A decisão do Secretário Municipal poderá ser precedida de manifestação técnica e/ou jurídica, a critério da autoridade julgadora.
- 8.4. As impugnações, bem como as decisões, serão juntadas aos autos do processo deste Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
- 8.5. As impugnações não suspendem os prazos previstos neste Edital.



Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (Semha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?da42ab5-97bf-45fe-a13b-347863769818>



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000  
Site: [www.peruibe3.sp.gov.br](http://www.peruibe3.sp.gov.br) / E-mail: [sads.prefeitura.peruibe@gmail.com](mailto:sads.prefeitura.peruibe@gmail.com)



8.6. As possíveis alterações do Edital, por iniciativa oficial ou decorrentes de eventuais impugnações, serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

#### 9. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. A Etapa VII da “Fase Pública”, do Item 5.2, será antecipada, caso não haja Interposição de Recursos, ocorrendo no dia **28/11/2025**.
- 9.2. No caso de antecipação mencionada no item 9.1, a Etapa I, da 2ª Fase, iniciará no dia em **01/12/2025** e poderá se encerrar em **12/12/2025**.
- 9.3. Caso não haja necessidade de correção documental, as Etapas III e IV, da Segunda Fase, do Item 9.2, serão suprimidas.
- 9.4. Cumpridas as hipóteses dos itens 9.1, 9.2 e 9.3, a assinatura do Termo de Colaboração, poderá ocorrer a partir de **08/12/2025**.
- 9.5. Em qualquer fase do Edital podem ser chamados membros técnicos de outras áreas de interesse deste edital para auxiliarem nos trabalhos da Comissão de Seleção.
- 9.6. Os casos omissos ou que suscitem dúvida serão decididos pela Comissão de Seleção, após manifestação do Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social.

Peruíbe, 14 de outubro de 2025.

**BRUNO SÁ CVALCANTE GRASSANO**

Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social



Assinado por BRUNO SÁ CVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.guapp.com/ver/fiscalao.aspx?da42a85-97bf-45fe-a13b-347863786938>



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000  
Site: [www.peruibe3.sp.gov.br](http://www.peruibe3.sp.gov.br) / E-mail: [sads.prefeitura.peruibe@gmail.com](mailto:sads.prefeitura.peruibe@gmail.com)



#### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. NOME DO SERVIÇO: SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

TIPO	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS
PÚBLICO ALVO	ADULTOS COM IDADE ENTRE 18 E 59 ANOS
TOTAL DE VAGAS A SEREM COFINANCIADAS:	50

#### ➤ DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

Tem por foco o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, desenvolvendo ações complementares assegurando espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e encontros intergeracionais de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária.

Deve contribuir para a ampliação do universo informacional, artístico e cultural, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida, propiciando vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social, estimulando a participação na vida pública no território, além de desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo.

As atividades devem possibilitar o reconhecimento do trabalho e da formação profissional como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas e contribuir para a inserção, reinserção e permanência dos adultos no sistema educacional, no mundo do trabalho e no sistema de saúde básica e complementar, quando for o caso.

Deve estimular a participação na vida pública no território, ampliando seu espaço de atuação para além do território além de desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo.



Assinado por BRUNO SÁ CVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.guapp.com/ver/fiscalao.aspx?da42a85-97bf-45fe-a13b-347863786938>



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000  
Site: [www.peruibe3.sp.gov.br](http://www.peruibe3.sp.gov.br) / E-mail: [sads.prefeitura.peruibe@gmail.com](mailto:sads.prefeitura.peruibe@gmail.com)



Deve propiciar vivências que valorizam as experiências que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social, ampliando seu espaço de atuação para além do território.

#### ➤ PÚBLICO PRIORITÁRIO:

- a. Jovens e adultos pertencentes a famílias beneficiárias de programas de transferências de Renda;
- b. Jovens e adultos em situação de isolamento social;
- c. Jovens e adultos com vivência de violência e, ou negligência;
- d. Jovens e adultos com defasagem escolar;
- e. Jovens egressos de cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
- f. Jovens e adultos egressos ou vinculados a programas de combate à violência, abuso e, ou exploração sexual;
- g. Jovens e adultos em situação de vulnerabilidade em consequência de deficiências.

#### ➤ OBJETIVOS DO SERVIÇO:

- a. Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento dos jovens e adultos e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- b. Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo, e encontros intergeracionais de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária;
- c. Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida, propiciando sua formação cidadã e vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social, detectar necessidades, motivações, habilidades e talentos;
- d. Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da formação profissional como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- e. Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social, estimulando a participação na vida pública no território, além de desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo.
- f. Contribuir para a inserção, reinserção e permanência dos jovens no sistema educacional e no mundo do trabalho, assim como no sistema de saúde básica e complementar, quando for o caso;



Assinado por BRUNO SÁ CVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.guapp.com/ver/fiscalao.aspx?da42a85-97bf-45fe-a13b-347863786938>



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000  
Site: [www.peruibe3.sp.gov.br](http://www.peruibe3.sp.gov.br) / E-mail: [sads.prefeitura.peruibe@gmail.com](mailto:sads.prefeitura.peruibe@gmail.com)



- g. Propiciar vivências que valorizam as experiências que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social, estimulando a participação na vida pública no território;
- h. Ampliar seu espaço de atuação para além do território além de desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo.

➤ **CONDIÇÕES E FORMA DE ACESSO:** Usuários territorialmente referenciados aos CRAS e encaminhados pela Equipe do PAIF/CRAS.

➤ **FUNIONAMENTO:** Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos diários de até cinco horas, com carga horária mínima semanal de 25 horas.

➤ **RECURSOS HUMANOS:** Constituem a equipe de referência para oferta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 18 a 59 anos, podendo seu quantitativo ser de acordo com a demanda do território e plano de trabalho da OSC:

#### a. ORIENTADOR SOCIAL - PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

**Formações admitidas:** Assistente Social, Psicólogo, Antropólogo, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo, Terapeuta ocupacional, e Musicoterapeuta.

**Função:** exercida por profissional de nível superior com atuação constante junto ao(s) Grupo(s) e responsável pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático. É responsável, em conjunto com os Facilitadores de Oficinas, pelo planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários, articulando-as aos diferentes atores envolvidos no trabalho e aos usuários do(s) Grupo(s).

No caso de ofertas mistas, deve, ainda, manter reuniões regulares com os profissionais responsáveis pelas demais ofertas, bem como recolher informações de frequência junto a esses profissionais.

#### CABE AO ORIENTADOR SOCIAL:

- i. participar de atividades de planejamento;
- ii. sistematizar e avaliar o Serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução;
- iii. atuar como referência para os usuários e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o (s) Grupo (s) sob sua responsabilidade.



Assinado por BRUNO SÁ CVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.guapp.com/ver/fiscalao.aspx?da42a85-97bf-45fe-a13b-347863786938>



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000  
Site: [www.peruibe3.sp.gov.br](http://www.peruibe3.sp.gov.br) / E-mail: [sads.prefeitura.peruibe@gmail.com](mailto:sads.prefeitura.peruibe@gmail.com)



- iv. registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS;
  - v. organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do Serviço;
  - vi. desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal;
  - vii. identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS;
  - viii. participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço;
  - ix. identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas;
  - x. informar ao técnico de referência do CRAS a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes etc.);
  - xi. coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários;
  - xii. manter arquivo físico da documentação do(s) Grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários.
- b. FACILITADORES DE OFICINAS** – função exercida por profissionais com formação mínima em nível médio, responsável pela realização de oficinas de convívio por meio de esporte, lazer, arte e cultura.

São responsáveis pela realização de oficinas de convívio realizadas com os Grupos. Deverão planejar, junto ao Orientador Social, as oficinas que serão desenvolvidas e viabilizar o acesso dos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos às atividades esportivas, culturais, artísticas e de lazer, visando garantir a integração das atividades aos objetivos gerais planejados.

**c. SÃO ATIVIDADES DOS FACILITADORES:**

- i. desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas esportivas, artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;
- ii. organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais;
- iii. participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço;



Assinado por BRUNO DA CAVALLANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2008  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gisapp.com/verificacao.aspx?id422a85-97bf-45fe-a13b-34786376938>



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000  
Site: [www.peruibe3.sp.gov.br](http://www.peruibe3.sp.gov.br) / E-mail: [sads.prefeitura.peruibe@gmail.com](mailto:sads.prefeitura.peruibe@gmail.com)



- iv. participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com a equipe de trabalho.

O Orientador Social e o Facilitador de Oficinas deverão atuar diretamente no desenvolvimento pessoal e social dos usuários, sendo a atuação de ambos fundamental, visto que são os responsáveis diretos pelas atividades junto aos jovens e adultos no(s) Grupo(s).

- **COMPLEMENTAÇÃO DA EQUIPE:** Outros profissionais de apoio operacional, de apoio administrativo, de apoio técnico e de apoio ao Orientador do serviço poderão ser incorporados às equipes, desde que tais contratações não comprometam os gastos obrigatórios com contratação da equipe mínima obrigatória e os gastos de custeio do serviço (alimentação, transporte de usuários para as atividades, manutenção da unidade etc), devendo estes estarem plenamente satisfeitos.
- Os comprovantes de escolaridade e registro nos órgãos de classe – nos casos em que forem obrigatórios – de todos os profissionais do serviço deverão ser enviados ao Gestor da Parceria em até 30 dias após o início da vigência do Termo de Colaboração.

**2. NOME DO SERVIÇO: SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, E SUAS FAMÍLIAS EM CENTRO-DIA**

TIPO	SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, E SUAS FAMÍLIAS EM CENTRO-DIA
PÚBLICO ALVO	CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JOVENS
TOTAL DE VAGAS A SEREM COFINANCIADAS:	25

**DEFINIÇÃO:**

Serviço para a oferta de atendimento especializado a pessoas com deficiência com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia.



Assinado por BRUNO DA CAVALLANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2008  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gisapp.com/verificacao.aspx?id422a85-97bf-45fe-a13b-34786376938>



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000  
Site: [www.peruibe3.sp.gov.br](http://www.peruibe3.sp.gov.br) / E-mail: [sads.prefeitura.peruibe@gmail.com](mailto:sads.prefeitura.peruibe@gmail.com)



**OBJETIVO GERAL:**

Tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. A intervenção será sempre voltada a diminuir a exclusão social tanto do dependente quanto do (s) cuidador,(es) a sobrecarga decorrente da situação de dependência/prestação de cuidados prolongados, bem como a interrupção e superação das violações de direitos que fragilizam a autonomia e intensificam o grau de dependência da pessoa com deficiência.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- a. Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência com dependência, seus cuidadores e suas famílias;
- b. Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;
- c. Prevenir o abrigo e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- d. Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos;
- e. Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção;
- f. Acompanhar o deslocamento, viabilizar o desenvolvimento do usuário e o acesso a serviços básicos, tais como: bancos, mercados, farmácias, etc., conforme necessidades;
- g. Prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/demanda de cuidados permanentes/prolongados.

**USUÁRIOS:** Pessoas com deficiência com dependência, seus cuidadores e familiares.

**FUNCIONAMENTO:** 5 dias na semana, com turnos de no mínimo 5 horas, podendo ainda desenvolver algumas atividades extras em finais de semana.

**TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO:**

Acolhida; escuta; informação, comunicação e defesa de direitos; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação intrasistêmica com o Sistema de Garantia de Direitos; atividades de convívio e de organização da



Assinado por BRUNO DA CAVALLANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2008  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gisapp.com/verificacao.aspx?id422a85-97bf-45fe-a13b-34786376938>



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000  
Site: [www.peruibe3.sp.gov.br](http://www.peruibe3.sp.gov.br) / E-mail: [sads.prefeitura.peruibe@gmail.com](mailto:sads.prefeitura.peruibe@gmail.com)



vida cotidiana; orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais; referência e contrarreferência; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; estudo social; diagnóstico socioeconômico; cuidados pessoais; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; acesso à documentação pessoal; apoio à família na sua função protetiva; mobilização de família extensa ou ampliada; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio; mobilização para o exercício da cidadania; elaboração de relatórios e/ou prontuários.

**CUIDADOS:** A oferta de cuidados no Centro-dia de Referência está relacionada, conforme já descrito, a duas dimensões: **cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação** a partir de um conjunto de atividades a serem desenvolvidas sob diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas no grupo.

Os **cuidados básicos** com os usuários durante o atendimento no Centro-dia incluem:

- a. acompanhamento e assessoramento em todas as atividades do serviço;
- b. apoio na administração de medicamentos indicados por via oral e de uso externo, prescrito por profissionais;
- c. apoio à ingestão assistida de alimentos;
- d. apoio na realização de higiene e cuidados pessoais;
- e. realização de ações preventivas de acidentes;
- f. realização de atividades recreativas e ocupacionais de acordo com as possibilidades;
- g. colaboração nas práticas indicadas por profissionais de saúde (médicos, fonoaudiólogo, fisioterapeuta, terapeutas ocupacionais, dentre outros);
- h. difusão de ações de promoção de saúde e inclusão social;
- i. acompanhamento nos deslocamentos e locomoção do seu cotidiano do Centro-dia e nas atividades externas do serviço;
- j. orientação e apoio aos cuidadores familiares.

Os **cuidados instrumentais de autonomia, convivência e participação social**, incluem:

- a. Promoção de convívio e de organização da vida cotidiana;
- b. Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- c. Promoção e apoio nos cuidados pessoais;
- d. Acesso à informação, comunicação e defesa de direitos;



Assinado por BRUNO DA CAVALLANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2008  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gisapp.com/verificacao.aspx?id422a85-97bf-45fe-a13b-34786376938>



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. -Tel/Fax (0xx13) 3451.1000  
Site: [www.peruibe3.sp.gov.br](http://www.peruibe3.sp.gov.br) / E-mail: [sads.prefeitura.peruibe@gmail.com](mailto:sads.prefeitura.peruibe@gmail.com)



- e. Orientação e encaminhamento para outros serviços da rede no território;
- f. Orientação sociofamiliar;
- g. Apoio e orientação à família;
- h. Apoio e orientação aos cuidadores familiares para a autonomia no cotidiano do domicílio e na comunidade;
- i. Apoio na identificação de tecnologias assistivas de autonomia no serviço, no domicílio e na comunidade;
- j. Mobilização de família extensa ou ampliada;
- k. Mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio;
- l. Mobilização para o exercício da cidadania e participação associativa;
- m. Acesso a documentos pessoais;
- n. Orientação sobre acesso a Benefícios Eventuais, ao BPC, ao Cadastro Único de Programas Sociais;
- o. Apoio e orientação nas situações de negligência, abandono, maus-tratos;
- p. Apoio ao associativismo e participação social.

#### PROCESSO DE VINCULAÇÃO AO SERVIÇO:

O ponto de partida do atendimento ao usuário no Centro-dia é a acolhida e a escuta qualificada para a construção conjunta do **Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento**, onde serão pactuadas ações, expectativas e estratégias de trabalho, tais como:

- a. As prioridades a serem consideradas no atendimento;
- b. As atividades a serem desenvolvidas conjuntamente;
- c. As condições de acesso ao serviço do usuário;
- d. Os dias da semana e a quantidade em horas de permanência do usuário no serviço;
- e. Os compromissos das partes envolvidas;
- f. As capacidades e ofertas disponibilizadas pelas partes;
- g. As dificuldades para oferta do serviço a serem superadas conjuntamente;
- h. Os objetivos do serviço com o usuário;
- i. Os resultados esperados; e
- j. A forma de acompanhamento dos resultados.

Na elaboração do **Plano de Atendimento Individual ou Familiar** deverão ser consideradas, fundamentalmente:

- a. As reais demandas apresentadas pelo usuário e sua família;



Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2008  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.guapp.com/verificacao.aspx?da42ab5-97bf-45fe-a13b-347863786938>



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. -Tel/Fax (0xx13) 3451.1000  
Site: [www.peruibe3.sp.gov.br](http://www.peruibe3.sp.gov.br) / E-mail: [sads.prefeitura.peruibe@gmail.com](mailto:sads.prefeitura.peruibe@gmail.com)



#### FUNÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE:

- **O(a) Coordenador(a) Geral do Centro-dia** terá a função precípua de coordenar a unidade de serviço, sendo responsável direto pela elaboração e gestão do **Plano de Trabalho da Unidade**. As atividades de Coordenação Geral incluem, dentre outras, o planejamento da implantação e do desenvolvimento do serviço e seu monitoramento e avaliação, incluindo:
  - a) Referenciamento do serviço ao CREAS;
  - b) Seleção dos trabalhadores da unidade e suas competências na equipe multiprofissional;
  - c) Organização da equipe e dos processos de trabalho; mobilização dos usuários e de suas famílias para participação no serviço;
  - d) Identificação das necessidades especiais de acessibilidade dos usuários;
  - e) Identificação de metodologias e técnicas de trabalho interdisciplinar;
  - f) Levantamento da necessidade de capacitação e de parcerias;
  - g) Desenvolvimento de articulações com os órgãos gestores da Assistência Social e da Saúde para atenção integral aos usuários na unidade;
  - h) Articulações com a rede de serviços no território para favorecer o acesso dos usuários;
  - i) Promoção de intercâmbios de informações com outros serviços e benefícios que potencializem a participação dos usuários.
  - j) Proposição de instrumentais de registros de informações facilitadores da organização do serviço;
  - k) Elaboração de relatórios;
  - l) Fornecimento de informações para o sistema de monitoramento do Centro-Dia, dentre outras atividades.

#### ➤ **Os técnicos de nível superior**, entre outras atividades, serão responsáveis por:

- a. Participar da elaboração do **Plano de Trabalho da Unidade**;
- b. Elaborar o **Plano de Atendimento Individual ou Familiar** do usuário;
- c. Definir metodologias e técnicas de trabalho multidisciplinar de atenção individualizada, grupal ou coletiva e propor instrumentais facilitadores da organização do serviço;
- d. Orientar e apoiar os Profissionais Cuidadores do Centro-dia;
- e. Apoiar e orientar os Cuidadores Familiares, inclusive realizando visitas e orientação no domicílio;



Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2008  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.guapp.com/verificacao.aspx?da42ab5-97bf-45fe-a13b-347863786938>



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. -Tel/Fax (0xx13) 3451.1000  
Site: [www.peruibe3.sp.gov.br](http://www.peruibe3.sp.gov.br) / E-mail: [sads.prefeitura.peruibe@gmail.com](mailto:sads.prefeitura.peruibe@gmail.com)



- b. As situações de dependência, vulnerabilidade e risco por violação de direitos apresentadas;
- c. As características do usuário como: idade, sexo, categoria de deficiência, as questões de saúde associadas e as necessidades de apoio de terceiros para atividades essenciais básicas;
- d. As habilidades e capacidades para cuidar e ser cuidado;
- e. O perfil do cuidador familiar, como: idade, habilidades, capacidades e restrições para prestar cuidados e ser cuidado;
- f. O perfil dos serviços frequentados no território pelo usuário e sua família;
- g. O conhecimento do território e suas potencialidades para contribuição na oferta de serviço em Centro-dia de Referência.

#### PÚBLICO PRIORITÁRIO:

- a. Pessoas com deficiência com elevado grau de dependência;
- b. Beneficiários do Benefício da Assistência Social de Prestação Continuada (BPC);
- c. Pessoas em situação de pobreza;
- d. Pessoas em risco por violação de direitos, que estejam incluídos no Cadastro Único de Programas Sociais (CadÚnico).

#### EQUIPE MULTIPROFISSIONAL DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO EM CENTRO-DIA DE REFERÊNCIA

Para o funcionamento do Centro-Dia com capacidade de atendimento até 30 usuários por turno, em turnos de 5 horas, inclusive no horário do almoço, 5 dias por semana, é necessário que o serviço conte com a presença de uma equipe multiprofissional de referência constituída por trabalhadores do Serviço integrada por, no mínimo:

- a. 01 Coordenador Geral do Serviço, profissional de nível superior;
- b. 01 Assistente Social;
- c. 01 Psicólogo;
- d. 01 Terapeuta Ocupacional;
- e. 5 Técnicos de nível médio na função de cuidador.

**COMPLEMENTAÇÃO DA EQUIPE:** As contratações complementares devem se dar exclusivamente para profissionais que prestem assistência direta aos usuários do serviço. Estes poderão ser incorporados às equipes, desde que tais contratações não comprometam os gastos obrigatórios com contratação da equipe mínima obrigatória e os gastos de custeio do serviço (alimentação, manutenção da unidade etc), devendo estes estarem plenamente satisfeitos.



Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2008  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.guapp.com/verificacao.aspx?da42ab5-97bf-45fe-a13b-347863786938>



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. -Tel/Fax (0xx13) 3451.1000  
Site: [www.peruibe3.sp.gov.br](http://www.peruibe3.sp.gov.br) / E-mail: [sads.prefeitura.peruibe@gmail.com](mailto:sads.prefeitura.peruibe@gmail.com)



- f. Realizar atividades individualizadas ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço com o usuário;
- g. Estabelecer processos de acompanhamento e avaliação dos resultados;
- h. Elaborar relatórios;
- i. Propor melhorias dos processos no Serviço.
- j. Interagir com a Coordenação Geral do serviço e subsidiariamente com o CREAS referenciado, com os demais serviços do SUAS e da rede local, para fomento de informações.

#### ➤ **Os Profissionais de nível médio na função de Cuidador** que integram a equipe multiprofissional do Serviço, atuam sob a orientação da equipe e suas funções incluem atividades ocupacionais, tais como:

- a. Acompanhamento e assessoramento do usuário em todas as atividades nas atividades do serviço, inclusive nas atividades programadas fora da unidade;
- b. Apoio na locomoção e nos deslocamentos no serviço;
- c. Apoio na administração de medicamentos indicados por via oral e de uso externo, prescrito por profissionais;
- d. Apoio na ingestão assistida de alimentos;
- e. Apoio nas atividades de higiene e cuidados pessoais;
- f. Promoção de ações preventivas de acidentes;
- g. Realização de atividades recreativas e ocupacionais de acordo com o programado pela equipe;
- h. Colaboração nas práticas indicadas por profissionais dos usuários (médico, fonoaudiólogo, fisioterapeuta, terapeutas ocupacionais, dentre outros);
- i. Realização de atividades com o usuário e o cuidador familiar, sob a orientação da equipe, envolvendo distintos ambientes como o domicílio, a comunidade, etc, com o objetivo de vivenciar situações que resultem orientações sobre cuidados e autocuidados.



Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2008  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.guapp.com/verificacao.aspx?da42ab5-97bf-45fe-a13b-347863786938>



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Av. São João, 664 – Centro – Peruipe – S.P. -Tel/Fax (0xx13) 3451.1000  
Site: [www.peruipe3.sp.gov.br](http://www.peruipe3.sp.gov.br) / E-mail: [sads.prefeituraperuipe@gmail.com](mailto:sads.prefeituraperuipe@gmail.com)



**REFERÊNCIAS:**

**BRASIL.** Resolução Nº 9, de 15 de abril de 2014. Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOBRH/SUAS. Conselho Nacional de Assistência Social. Disponível em <http://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-9-de-15-de-abril-de-2014/>

**BRASIL.** Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/18069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18069.htm).

**BRASIL.** Norma Operacional Básica de Recursos Humanos, 45 páginas. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Disponível em: <https://www.social.go.gov.br/files/arquivos/migrados/54ea65997b6c44c14aa59c27bc4946a1.pdf>.

**BRASIL.** Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, 58 páginas. Conselho Nacional de Assistência Social. Disponível em: [https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/tipificacao.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf).



Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gestapp.com/verificacao.aspx?da432ab5-97bf-45fa-a13b-34786376938>



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Av. São João, 664 – Centro – Peruipe – S.P. -Tel/Fax (0xx13) 3451.1000  
Site: [www.peruipe3.sp.gov.br](http://www.peruipe3.sp.gov.br) / E-mail: [sads.prefeituraperuipe@gmail.com](mailto:sads.prefeituraperuipe@gmail.com)



**ANEXO II  
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

*Modelo de formulário para interposição de recurso contra decisão relativa ao Edital SADS 01/2025 – Edital de Convite às Organizações da Sociedade Civil*

**RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO EDITAL SADS Nº01/2025**, publicado no Diário Oficial do Município em ...../...../....., realizado pela Prefeitura Municipal de Peruipe.

Eu, ....., portador do documento de identidade nº....., requerimento da inscrição nº..... para concorrer com a proposta para a execução de atividades de natureza XXXXXXX a serem prestados a Secretaria de Municipal de XXXXXXX da Prefeitura Municipal de Peruipe, para XXXXXXX (OBJETO DO EDITAL). Pelo presente, apresento recurso junto à Comissão de Seleção, contra decisão da mesma.

A decisão objeto de contestação é.....

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

.....  
.....

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

.....  
.....

Peruipe,.....de.....de 2025

.....  
Assinatura do requerente



Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gestapp.com/verificacao.aspx?da432ab5-97bf-45fa-a13b-34786376938>



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Av. São João, 664 – Centro – Peruipe – S.P. -Tel/Fax (0xx13) 3451.1000  
Site: [www.peruipe3.sp.gov.br](http://www.peruipe3.sp.gov.br) / E-mail: [sads.prefeituraperuipe@gmail.com](mailto:sads.prefeituraperuipe@gmail.com)



**ANEXO III  
INSTRUMENTO DE PONTUAÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO  
EDITAL SADS Nº01/2025**

**A. CLAREZA, QUALIDADE E VIABILIDADE DA IMPLEMENTAÇÃO DA PROPOSTA:  
0,50 A 4,0**

Componentes avaliados	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida pela Proponente
<b>Desenvolvimento do Plano de Trabalho e Metodologia do Trabalho</b>		
Relação entre o plano de trabalho apresentado e o Eixo e Diretriz (es) correspondente: deverá ser observado se a proposta presente no plano proposto guarda relação com o Termo de Referência do Edital de chamamento.	1,00	
Existência de indicadores para aferição das metas quantitativas e qualitativas: deverá ser observado se o Projeto apresenta indicadores objetivos para verificação do alcance das metas durante o monitoramento da execução do Plano de Trabalho.	1,00	
Relação entre as metas propostas e os objetivos: deverá ser observado se as metas previstas no plano de trabalho guardam relação com os objetivos Geral e Específicos previstos no Plano de Trabalho.	0,50	
Apresentação de Quadro de Atividades Diárias/Mensais/Semanais do Projeto.	0,50	
<b>Recursos Humanos:</b> Deverá ser observado: a. A apresentação de Quadro de Horário de Trabalho dos Recursos Humanos do Projeto b. A descrição das atribuições de cada profissional dentro do serviço, explicitando o rol de atividades a serem desempenhadas por cada um e suas	0,50	



Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gestapp.com/verificacao.aspx?da432ab5-97bf-45fa-a13b-34786376938>



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Av. São João, 664 – Centro – Peruipe – S.P. -Tel/Fax (0xx13) 3451.1000  
Site: [www.peruipe3.sp.gov.br](http://www.peruipe3.sp.gov.br) / E-mail: [sads.prefeituraperuipe@gmail.com](mailto:sads.prefeituraperuipe@gmail.com)



respectivas funções.		
<b>Compatibilidade do quadro de recursos humanos:</b> c. Deverá ser observado se a equipe de trabalho contemplada no plano é compatível às atividades propostas. d. Deverá ser observada a Relação entre a previsão de profissionais e serviços contratados para a execução do projeto: não deverão ser previstos profissionais e/ou serviços não essenciais ao projeto que possam comprometer o custeio das atividades.	0,50	
<b>SUBTOTAL</b>		

**B. COMPROVAÇÃO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA NA ÁREA ATRAVÉS DA ANÁLISE DE CURRÍCULO E PLANO DE TRABALHO APRESENTADO: PONTUAÇÃO DE 0,30 A 1,0**

Componentes avaliados	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida Proponente
<b>Experiência Prévia</b>		
Apresentação de Relatório Circunstanciado contendo descrição de Atividades do exercício de 2024 contendo, relatório fotográfico, quadro de atividades descritivo de atendimento e metas realizadas, relativas ao atendimento pessoas com deficiência.	0,70	
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica do serviço.	0,30	
<b>SUBTOTAL</b>		



Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020  
Link de validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gestapp.com/verificacao.aspx?da432ab5-97bf-45fa-a13b-34786376938>

**C. ADEQUAÇÃO DO ORÇAMENTO ÀS AÇÕES DA PROPOSTA: PONTUAÇÃO DE 0,50 A 2,0**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Av. São João, 664 - Centro - Peruíbe - S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000  
Site: [www.peruibe3.sp.gov.br](http://www.peruibe3.sp.gov.br) / E-mail: [sads.prefeituraperuibe@gmail.com](mailto:sads.prefeituraperuibe@gmail.com)



Componentes avaliados	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida Proponente
<b>Adequação e Viabilidade financeira e Orçamentária</b>		
Demonstração Mensal de despesas de custeio com especificações (energia elétrica, água, internet, aluguel, alimentação, passeios, transportes de usuários, etc)	0,50	
Compatibilidade dos salários praticados com a função e escolaridade dos profissionais do quadro de recursos humanos.	0,50	
Menção do Quadro de Recursos Humanos especificando: a. Nome completo se já for contratado (a); caso contrário especificar: "a contratar"; b. Função; c. Carga Horária; d. Salário; e. Encargos Sociais; f. Escolaridade; g. Vínculo	0,50	
Demonstração de estrutura própria ou aquisição de bens permanentes	0,50	
<b>SUBTOTAL</b>		

**D. OBSERVÂNCIA A TRANSPARÊNCIA: PONTUAÇÃO DE 0,10 A 1,0**

Componentes avaliados	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
<b>Transparência e Publicidade</b>		
Acessibilidade do site	0,20	
Endereço e horário de atendimento disponíveis no site	0,30	
Campo de Perguntas frequentes no site	0,20	
Estatuto Social registrado disponível no site	0,10	
Ata de eleição da diretoria registrada disponível no	0,10	



Assinado por: BRUNO DA SILVA CAVALCANTE CRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2008  
Link de validação de assinaturas: <https://assinador.com/verificacao.aspx?id442ab5-97bf-485fe-a13b-347863786388>



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Av. São João, 664 - Centro - Peruíbe - S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000  
Site: [www.peruibe3.sp.gov.br](http://www.peruibe3.sp.gov.br) / E-mail: [sads.prefeituraperuibe@gmail.com](mailto:sads.prefeituraperuibe@gmail.com)



site		
Termos de Parcerias anteriores firmados com entes públicos ou privados disponíveis no site.	0,10	
<b>SUBTOTAL</b>		

Peruíbe, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025.

Comissão de Seleção  
Edital SADS nº01/2025

## ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUIBE  
EXTRATO DE AVISO DE CONTRATAÇÃO – DISPENSA 99/2025  
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA 99/2025 –  
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CRIAÇÃO DE ARRANJOS MUSICAIS, ARREGRIMENTAÇÃO DE MÚSICOS E ENSAIO PARA O ESPETÁCULO DE NATAL, PROCESSO Nº 22357/2025 - VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 6.333,34 (SEIS MIL, TREZENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E TRINTA E QUATRO CENTAVOS) -DATA INÍCIO PARA ENVIO DE PROPOSTAS: 14/10/2025 - DATA FIM DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 20/10/2025 ÀS 8H00 - LINK: [WWW.COMPRASBR.COM.BR](http://WWW.COMPRASBR.COM.BR) - CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUIBE EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO – 2.025

Nº CONTRATO: 149/2022 – CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE – OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ACOMODAÇÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS – CEO – CONTRATADO: NARCISO TADEU ROSSI – ASSINATURA: 14/10/2025 – MOTIVO: CONTRATO COM PRAZO 12 MESES – INÍCIO: 28/10/2025 – PROCESSO: 22.641/2025 – MODALIDADE: DISPENSA Nº 11/2022 – ADITAMENTO: 173/2025.