



DOM-E | DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PERUÍBE

EDIÇÃO: 651

LEI Nº 4.242, DE 06 DE ABRIL DE 2023

PREFEITURA DE
Peruíbe

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO - PREFEITO

PERUÍBE, 05 DE DEZEMBRO DE 2025

www.peruibe.sp.gov.br

/prefeituradeperuibe

/prefeituradeperuibe

AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

08/12/2025 - Câmara Municipal - 17h - Estudo de Impacto Ambiental do Aterro Sanitário Público Municipal

RECURSOS HUMANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE
Rua Nilo Soares Ferreira, 50, Centro, Peruíbe - CEP 11770-122
admpbe@gmail.com
CNPJ 46.578.514/0001-20
Telefone (13) 3451-1028

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ERRATA

Referência: Portaria nº. 845/2025

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

Onde se lê:
"Art. 1º. INSTAURAR Processo Administrativo Disciplinar, objetivando a apuração de infração disciplinar praticada pelo(a) servidor(a) ROBSON BUARQUE MELO, matrícula 10277, ocupante do cargo de Assistente Social."

Leia-se:
"Art. 1º. INSTAURAR Processo Administrativo Disciplinar, objetivando a apuração de infração disciplinar por suposta ofensa ao Artigo 143, Inciso IX c.c. Artigo 144, Inciso XV e Artigo 159, Inciso V da Lei Complementar nº 175/2011, praticada pelo(a) servidor(a) ROBSON BUARQUE MELO, matrícula 10277, ocupante do cargo de Assistente Social."

DÊ-SE CIÊNCIA,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE,
EM 04 DE DEZEMBRO DE 2025.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL

Nº000 (A1) nos termos da Lei 14.863/2008
e://assistenciaonline.gesp.com/verificacao.aspx?D7d8f16e-c777-4d45-91eb-fa901329e

MAURÍCIO CONTI

SUPERINTENDENTE - PERUÍBEPREV

OBRAS

A Secretaria Municipal de Obras, em cumprimento dos termos do artigo 370, § 1º da Lei 733/1979, regulamentada pelo § 4º do artigo 26 da Lei Complementar nº 122/2008, publica relação de contribuintes que foram notificados via postal com A.R (aviso de recebimento) porém não receberam as notificações por motivos diversos, para a execução de serviços determinados pela Administração Pública Municipal

Docto	Nome	Sigla	Quadra	Lote	Tipo/Fiscalização
123.865	AYAKO FUKUTI	CB	00D	29	Lixeira: obrigatório a colocação de suporte para lixo nas calçadas, Lei 1734/1997 artigo 1º e 2, prazo 30 dias
123.866	KLEBER CUMINO	CB	00D	30	Lixeira: obrigatório a colocação de suporte para lixo nas calçadas, Lei 1734/1997 artigo 1º e 2, prazo 30 dias
123.867	IGNES BORDIN SCHUNK	CN	55	16	Conservação de Imóvel: edifício em mau estado de conservação ou abandono, necessitando de manutenção preventiva. Art. 36, § 1º e 2º da LC 143/09 - Prazo 30 dias.
42.773	OPUS EMPREENDIMENTOS LTDA				vide observação
123.868	ANTONIO OSWALDO FORMAGGIO	CN	55	1	CALÇADAS: Compete ao proprietário a construção, reconstrução e conservação das calçadas em toda a extensão das testadas do terreno, edificados ou não, mantendo padronização estabelecida pela Prefeitura Municipal. Art. 112 da LC 123/08, prazo de 30 dias
42.774	BENEDITO RODRIGUES DE MORAIS	MA	22	21	vide observação
123.870	REINALDO OLHEIRO	SB	00D	4	CALÇADAS: Compete ao proprietário a construção, reconstrução e conservação das calçadas em toda a extensão das testadas do terreno, edificados ou não, mantendo padronização estabelecida pela Prefeitura Municipal. Art. 112 da LC 123/08, prazo de 30 dias
123.871	HORACIO AGOSTINHO CARREIRA	PC	93	36	CALÇADAS: Compete ao proprietário a construção, reconstrução e conservação das calçadas em toda a extensão das testadas do terreno, edificados ou não, mantendo padronização estabelecida pela Prefeitura Municipal. Art. 112 da LC 123/08, prazo de 30 dias

123.871	HORACIO AGOSTINHO CARREIRA	PC	93	36	Habite-se: Nenhum prédio de construção nova ou modificada poderá ser habitado ou utilizado sem o correspondente alvará de habite-se. Art. 32 da LC 123/08. vide observação
42.775	edgar kiyoshi togawa				vide observação
42.776	SINDICATO DOS TRAB NAS IND DA ALIMENTAÇÃO	BJ	119	1	vide observação
42.777	HAROLDO SILVA VIEIRA	EE	45	1	LIMPEZA DE LOTE: Os proprietários são obrigados a conservar seus imóveis e respectivas dependências em bom estado, a fim de não comprometer a integridade física e a saúde dos seus ocupantes, dos vizinhos ou dos transeuntes, a segurança e a ordem pública. Art. 9º da LC 143/09 - Prazo 30 dias
42.778	APARECIDA EMILIANO PINTO	IZ	60	12	Demolição de Construção clandestina: Será imposta a pena de demolição, total ou parcial, nos seguintes casos: Construção clandestina, entendendo-se por tal a que for feita sem prévia aprovação do projeto, ou sem alvará de licença.
42.778	APARECIDA EMILIANO PINTO	IZ	60	1	OBRA SEM PROJETO APROVADO: Nenhuma obra de construção, reconstrução, demolição, reforma ou acréscimo de edifício de propriedade particular será feita no Município sem a emissão do respectivo alvará pela Prefeitura. Art. 2º da LC 350/2023. PRAZO IMEDIATO
11.990	FABIO LIRIO DOS SANTOS	SI	12	12	OBRA SEM PROJETO APROVADO: Nenhuma obra de construção, reconstrução, demolição, reforma ou acréscimo de edifício de propriedade particular será feita no Município sem a emissão do respectivo alvará pela Prefeitura. Art. 2º da LC 350/2023. PRAZO IMEDIATO
11.990	FABIO LIRIO DOS SANTOS	SI	12	12	Placa de Engenheiro: É obrigação do responsável técnico pela execução da obra a colocação da placa na obra, que deverá ser mantida até a conclusão da mesma, contendo minimamente nome, qualificação profissional e número de registro no conselho de classe correspondente dos responsáveis pelo projeto e pela execução da obra, número do protocolo e do alvará, nome da firma, empresa ou sociedade, quando for o caso. Art. 2º, § 2º da LC 194/12. Prazo 15 dias

PERUÍBEPREV



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUÍBE – PERUÍBEPREV
CNPJ nº. 07.849.816/0001-33
Rua Erasmo Pinheiro Ribas, 601 – Centro – Peruíbe/SP
CEP 11.770-272 – Tel. (13) 3454-1467
www.peruibeprev.sp.gov.br

EXTRATO DE ADITAMENTO Nº. 13/2025

CONTRATO Nº. 10/2023

PROC. ADM. Nº. 195/2023

Nº ADITAMENTO: 13/2025 – CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUÍBE – PERUÍBEPREV – OBJETO: Prestação de serviços de consultoria e perícia médica nos segurados do PERUÍBEPREV. CONTRATADO: CLÍNICA MÉDICA GERIÁTRICA MÁRIO MOSCA LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 09.256.289/0001-89, com endereço na Rua Bom Pastor, nº. 2224 – Ipiranga – São Paulo – Estado de São Paulo – CEP 04.203-002. MOTIVO: Aditar prazo por prazo de 12 (doze) meses o valor anual de R\$ 97.536,00 (noventa e sete mil, quinhentos e trinta e seis reais) – Término da vigência em 06 de dezembro de 2026. ASSINATURA: 04/12/2025 – PROC. ADM. Nº.195/2023 – CONTRATO Nº. 10/2023.

12.017	ESTANCIAS IZABEL LOTEAMENTOS LTDA	IZ	19	21	Placa de Engenheiro: É obrigação do responsável técnico pela execução da obra a colocação da placa na obra, que deverá ser mantida até a conclusão da mesma, contendo minimamente nome, qualificação profissional e número de registro no conselho de classe correspondente dos responsáveis pelo projeto e pela execução da obra, número do protocolo e do alvará, nome da firma, empresa ou sociedade, quando for o caso. Art. 29, § 2º da LC 194/12. Prazo 15 dias
12.018	ESTANCIAS IZABEL LOTEAMENTOS LTDA	IZ	19	18	OBRA SEM PROJETO APROVADO: Nenhuma obra de construção, reconstrução, demolição, reforma ou acréscimo de edifício de propriedade particular será feita no Município sem a emissão do respectivo alvará pela Prefeitura. Art. 2º da LC 350/2023. PRAZO IMEDIATO
12.018	ESTANCIAS IZABEL LOTEAMENTOS LTDA	IZ	19	18	Placa de Engenheiro: É obrigação do responsável técnico pela execução da obra a colocação da placa na obra, que deverá ser mantida até a conclusão da mesma, contendo minimamente nome, qualificação profissional e número de registro no conselho de classe correspondente dos responsáveis pelo projeto e pela execução da obra, número do protocolo e do alvará, nome da firma, empresa ou sociedade, quando for o caso. Art. 29, § 2º da LC 194/12. Prazo 15 dias
12.018	ESTANCIAS IZABEL LOTEAMENTOS LTDA	IZ	19	18	EDIFÍCIA - É permitida a utilização de edificação acessória (edifícias) no recuo posterior, que ocupe no máximo 1/6 (um sexto) da área do lote, desde que tereá e com altura não superior a 5m (cinco metros) sendo vedada sua construção antes do corpo principal.
123.895	ESMAEL FRANCISCO DOS SANTOS (ESPOLIO)	NP	22	88	LIMPEZA DE LOTE: Os proprietários são obrigados a conservar seus imóveis e respectivas dependências em bom estado, a fim de não comprometer a integridade física e a saúde dos seus ocupantes, dos vizinhos ou dos transeuntes, a segurança e a ordem pública. Art. 9º da LC 143/09 - Prazo 30 dias
123.896	ESMAEL FRANCISCO DOS SANTOS (ESPOLIO)	NP	22	5	LIMPEZA DE LOTE: Os proprietários são obrigados a conservar seus imóveis e respectivas dependências em bom estado, a fim de não comprometer a integridade física e a saúde dos seus ocupantes, dos vizinhos ou dos transeuntes, a segurança e a ordem pública. Art. 9º da LC 143/09 - Prazo 30 dias

12.025	ESTANCIAS IZABEL LOTEAMENTOS LTDA	IZ	25	18	Placa de Engenheiro: É obrigação do responsável técnico pela execução da obra a colocação da placa na obra, que deverá ser mantida até a conclusão da mesma, contendo minimamente nome, qualificação profissional e número de registro no conselho de classe correspondente dos responsáveis pelo projeto e pela execução da obra, número do protocolo e do alvará, nome da firma, empresa ou sociedade, quando for o caso. Art. 29, § 2º da LC 194/12. Prazo 15 dias
12.025	ESTANCIAS IZABEL LOTEAMENTOS LTDA	IZ	25	18	Recuos: Os recuos são as distâncias mínimas perpendiculares medidas entre a projeção horizontal da edificação, incluindo o subsolo, e as linhas divisorias do lote, constituidos em recuo frontal, lateral e de fundo. Art. 137 da LC 123/08. PRAZO IMEDIATO
12.026	ESTANCIAS IZABEL LOTEAMENTOS LTDA	IZ	30	14	OBRA SEM PROJETO APROVADO: Nenhuma obra de construção, reconstrução, demolição, reforma ou acréscimo de edifício de propriedade particular será feita no Município sem a emissão do respectivo alvará pela Prefeitura. Art. 2º da LC 350/2023. PRAZO IMEDIATO
12.026	ESTANCIAS IZABEL LOTEAMENTOS LTDA	IZ	30	14	Placa de Engenheiro: É obrigação do responsável técnico pela execução da obra a colocação da placa na obra, que deverá ser mantida até a conclusão da mesma, contendo minimamente nome, qualificação profissional e número de registro no conselho de classe correspondente dos responsáveis pelo projeto e pela execução da obra, número do protocolo e do alvará, nome da firma, empresa ou sociedade, quando for o caso. Art. 29, § 2º da LC 194/12. Prazo 15 dias
123.903	K R A EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA	RP	4	P25	LIMPEZA DE LOTE: Os proprietários são obrigados a conservar seus imóveis e respectivas dependências em bom estado, a fim de não comprometer a integridade física e a saúde dos seus ocupantes, dos vizinhos ou dos transeuntes, a segurança e a ordem pública. Art. 9º da LC 143/09 - Prazo 30 dias
123.903	K R A EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA	RP	4	P25	CALÇADAS: Compete ao proprietário a construção, reconstrução e conservação das calçadas em toda a extensão das testadas do terreno, edificados ou não, mantendo padronização estabelecida pela Prefeitura Municipal. Art. 112 da LC 123/08. prazo de 30 dias

123.897	ESMAEL FRANCISCO DOS SANTOS (ESPOLIO)	NP	22	4	LIMPEZA DE LOTE: Os proprietários são obrigados a conservar seus imóveis e respectivas dependências em bom estado, a fim de não comprometer a integridade física e a saúde dos seus ocupantes, dos vizinhos ou dos transeuntes, a segurança e a ordem pública. Art. 9º da LC 143/09 - Prazo 30 dias
123.898	LIANA CAMILA DA HORA CHETO DE QUEIROZ	HN	18	38	Lixeira: obrigatoria a colocação de suporte para lixo nas calçadas. Lei 1734/1997 artigo 1 e 2, prazo 30 dias
123.899	LEAO BENEDITO DE ARAUJO NOVAES (ESPOLIO)	HN	20	12	LIMPEZA DE LOTE: Os proprietários são obrigados a conservar seus imóveis e respectivas dependências em bom estado, a fim de não comprometer a integridade física e a saúde dos seus ocupantes, dos vizinhos ou dos transeuntes, a segurança e a ordem pública. Art. 9º da LC 143/09 - Prazo 30 dias
12.019	ESTANCIAS IZABEL LOTEAMENTOS LTDA	IZ	19	12	OBRA SEM PROJETO APROVADO: Nenhuma obra de construção, reconstrução, demolição, reforma ou acréscimo de edifício de propriedade particular será feita no Município sem a emissão do respectivo alvará pela Prefeitura. Art. 2º da LC 350/2023. PRAZO IMEDIATO
12.019	ESTANCIAS IZABEL LOTEAMENTOS LTDA	IZ	19	12	Placa de Engenheiro: É obrigação do responsável técnico pela execução da obra a colocação da placa na obra, que deverá ser mantida até a conclusão da mesma, contendo minimamente nome, qualificação profissional e número de registro no conselho de classe correspondente dos responsáveis pelo projeto e pela execução da obra, número do protocolo e do alvará, nome da firma, empresa ou sociedade, quando for o caso. Art. 29, § 2º da LC 194/12. Prazo 15 dias
12.020	ESTANCIAS IZABEL LOTEAMENTOS LTDA	IZ	19	7	OBRA SEM PROJETO APROVADO: Nenhuma obra de construção, reconstrução, demolição, reforma ou acréscimo de edifício de propriedade particular será feita no Município sem a emissão do respectivo alvará pela Prefeitura. Art. 2º da LC 350/2023. PRAZO IMEDIATO
12.020	ESTANCIAS IZABEL LOTEAMENTOS LTDA	IZ	19	7	Placa de Engenheiro: É obrigação do responsável técnico pela execução da obra a colocação da placa na obra, que deverá ser mantida até a conclusão da mesma, contendo minimamente nome, qualificação profissional e número de registro no conselho de classe correspondente dos responsáveis pelo projeto e pela execução da obra, número do protocolo e do alvará, nome da firma, empresa ou sociedade, quando for o caso. Art. 29, § 2º da LC 194/12. Prazo 15 dias

12.020	ESTANCIAS IZABEL LOTEAMENTOS LTDA	IZ	19	7	EDIFÍCIA - É permitida a utilização de edificação acessória (edifícias) no recuo posterior, que ocupe no máximo 1/6 (um sexto) da área do lote, desde que tereá e com altura não superior a 5m (cinco metros) sendo vedada sua construção antes do corpo principal.
123.900	ESTANCIAS IZABEL LOTEAMENTOS LTDA	IZ	19	2	Recuos: O recuo frontal mínimo obrigatório para todo o perímetro urbano é de 5m (cinco metros) para subsolos e de h/4 (altura da edificação dividida por quatro) respeitando-se o mínimo de 5m (cinco metros) para as demais áreas, salvo nas exceções contidas neste artigo. Art. 12 da LC 194/12. Prazo INDETERMINADO
12.021	ALEXANDRE DOS SANTOS MENEZES	IZ	22	14	OBRA SEM PROJETO APROVADO: Nenhuma obra de construção, reconstrução, demolição, reforma ou acréscimo de edifício de propriedade particular será feita no Município sem a emissão do respectivo alvará pela Prefeitura. Art. 2º da LC 350/2023. PRAZO IMEDIATO
12.021	ALEXANDRE DOS SANTOS MENEZES	IZ	22	14	Placa de Engenheiro: É obrigação do responsável técnico pela execução da obra a colocação da placa na obra, que deverá ser mantida até a conclusão da mesma, contendo minimamente nome, qualificação profissional e número de registro no conselho de classe correspondente dos responsáveis pelo projeto e pela execução da obra, número do protocolo e do alvará, nome da firma, empresa ou sociedade, quando for o caso. Art. 29, § 2º da LC 194/12. Prazo 15 dias
12.022	ESTANCIAS IZABEL LOTEAMENTOS LTDA	IZ	22	P02	OBRA SEM PROJETO APROVADO: Nenhuma obra de construção, reconstrução, demolição, reforma ou acréscimo de edifício de propriedade particular será feita no Município sem a emissão do respectivo alvará pela Prefeitura. Art. 2º da LC 350/2023. PRAZO IMEDIATO
12.022	ESTANCIAS IZABEL LOTEAMENTOS LTDA	IZ	22	P02	Placa de Engenheiro: É obrigação do responsável técnico pela execução da obra a colocação da placa na obra, que deverá ser mantida até a conclusão da mesma, contendo minimamente nome, qualificação profissional e número de registro no conselho de classe correspondente dos responsáveis pelo projeto e pela execução da obra, número do protocolo e do alvará, nome da firma, empresa ou sociedade, quando for o caso. Art. 29, § 2º da LC 194/12. Prazo 15 dias

12.023	ESTANCIAS IZABEL LOTEAMENTOS LTDA	IZ	22	P02	OBRA SEM PROJETO APROVADO: Nenhuma obra de construção, reconstrução, demolição, reforma ou acréscimo de edifício de propriedade particular será feita no Município sem a emissão do respectivo alvará pela Prefeitura. Art. 2º da LC 350/2023. PRAZO IMEDIATO
12.023	ESTANCIAS IZABEL LOTEAMENTOS LTDA	IZ	22	P02	Placa de Engenheiro: É obrigação do responsável técnico pela execução da obra a colocação da placa na obra, que deverá ser mantida até a conclusão da mesma, contendo minimamente nome, qualificação profissional e número de registro no conselho de classe correspondente dos responsáveis pelo projeto e pela execução da obra, número do protocolo e do alvará, nome da firma, empresa ou sociedade, quando for o caso. Art. 29, § 2º da LC 194/12. Prazo 15 dias
123.901	ROBSON DE FARIA	IZ	27	16	Demolição de Construção clandestina: Será imposta a pena de demolição, total ou parcial, nos seguintes casos: Construção clandestina, entendendo-se por tal a que for feita sem prévia aprovação do projeto, ou sem alvará de licença.
12.024	IVO ALVES DE SANTANA	HN	16	17	ALTERAÇÃO EM PROJETO APROVADO: É proibida qualquer alteração no projeto de arquitetura quanto aos elementos estruturais e de vedação da construção sem o prévio consentimento do Município, sob pena de cancelamento de seu alvará. PRAZO IMEDIATO
123.902	SERGIO CONRAD	JV	8	8	LIMPEZA DE LOTE: Os proprietários são obrigados a conservar seus imóveis e respectivas dependências em bom estado, a fim de não comprometer a integridade física e a saúde dos seus ocupantes, dos vizinhos ou dos transeuntes, a segurança e a ordem pública. Art. 9º da LC 143/09 - Prazo 30 dias
12.025	ESTANCIAS IZABEL LOTEAMENTOS LTDA	IZ	25	18	OBRA SEM PROJETO APROVADO: Nenhuma obra de construção, reconstrução, demolição, reforma ou acréscimo de edifício de propriedade particular será feita no Município sem a emissão do respectivo alvará pela Prefeitura. Art. 2º da LC 350/2023. PRAZO IMEDIATO

123.910	K R A EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA	RP	31	31	MUROS DIVISA COM VIA PÚBLICA: São obrigatorias e compete aos seus proprietários a construção, reconstrução e conservação dos muros em toda a extensão das testadas dos terrenos não edificados. Art. 115 da LC 123/08. prazo 30 dias.
123.910	K R A EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA	RP	31	31	CALÇADAS: Compete ao proprietário a construção, reconstrução e conservação das calçadas em toda a extensão das testadas do terreno, edificados ou não, mantendo padronização estabelecida pela Prefeitura Municipal. Art. 112 da LC 123/08. prazo de 30 dias
123.911	K R A EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA	RP	31	29	LIMPEZA DE LOTE: Os proprietários são obrigados a conservar seus imóveis e respectivas dependências em bom estado, a fim de não comprometer a integridade física e a saúde dos seus ocupantes, dos vizinhos ou dos transeuntes, a segurança e a ordem pública. Art. 9º da LC 143/09 - Prazo 30 dias
123.911	K R A EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA	RP	31	29	MUROS DIVISA COM VIA PÚBLICA: São obrigatorias e compete aos seus proprietários a construção, reconstrução e conservação dos muros em toda a extensão das testadas dos terrenos não edificados. Art. 115 da LC 123/08. prazo 30 dias.
123.911	K R A EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA	RP	31	29	CALÇADAS: Compete ao proprietário a construção, reconstrução e conservação das calçadas em toda a extensão das testadas do terreno, edificados ou não, mantendo padronização estabelecida pela Prefeitura Municipal. Art. 112 da LC 123/08. prazo de 30 dias
123.912	K R A EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA	RP	31	28	LIMPEZA DE LOTE: Os proprietários são obrigados a conservar seus imóveis e respectivas dependências em bom estado, a fim de não comprometer a integridade física e a saúde dos seus ocupantes, dos vizinhos ou dos transeuntes, a segurança e a ordem pública. Art. 9º da LC 143/09 - Prazo 30 dias
123.912	K R A EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA	RP	31	28	MUROS DIVISA COM VIA PÚBLICA: São obrigatorias e compete aos seus proprietários a construção, reconstrução e conservação dos muros em toda a extensão das testadas dos terrenos não edificados. Art. 115 da LC 123/08. prazo 30 dias.
123.912	K R A EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA	RP	31	28	CALÇADAS: Compete ao proprietário a construção, reconstrução e conservação das calçadas em toda a extensão das testadas do terreno, edificados ou não, mantendo padronização estabelecida pela Prefeitura Municipal. Art. 112 da LC 123/08. prazo de 30 dias

123.913	MOISES MARTINS	RP	31	27	LIMPEZA DE LOTE: Os proprietários são obrigados a conservar seus imóveis e respectivas dependências em bom estado, a fim de não comprometer a integridade física e a saúde dos seus ocupantes, dos vizinhos ou dos transeuntes, a segurança e a ordem pública. Art. 9º da LC 123/08 - Prazo 30 dias.
123.913	MOISES MARTINS	RP	31	27	MUROS DIVISA COM VIA PÚBLICA: São obrigatórias e compete aos seus proprietários a construção, reconstrução e conservação dos muros em toda a extensão das testadas dos terrenos não edificados. Art. 115 da LC 123/08, prazo 30 dias.
123.913	MOISES MARTINS	RP	31	27	CALÇADAS: Compete ao proprietário a construção, reconstrução e conservação das calçadas em toda a extensão das testadas do terreno, edificados ou não, mantendo padronização estabelecida pela Prefeitura Municipal. Art. 112 da LC 123/08, prazo de 30 dias.
123.914	CARMEM WHITE PERES	RP	29	9	MUROS DIVISA COM VIA PÚBLICA: São obrigatórias e compete aos seus proprietários a construção, reconstrução e conservação dos muros em toda a extensão das testadas dos terrenos não edificados. Art. 115 da LC 123/08, prazo 30 dias.
123.914	CARMEM WHITE PERES	RP	29	9	CALÇADAS: Compete ao proprietário a construção, reconstrução e conservação das calçadas em toda a extensão das testadas do terreno, edificados ou não, mantendo padronização estabelecida pela Prefeitura Municipal. Art. 112 da LC 123/08, prazo de 30 dias.
123.915	COOPERATIVA HABITACIONAL DA FAMÍLIA PERUIBE	RP	29	8	CALÇADAS: Compete ao proprietário a construção, reconstrução e conservação das calçadas em toda a extensão das testadas do terreno, edificados ou não, mantendo padronização estabelecida pela Prefeitura Municipal. Art. 112 da LC 123/08, prazo de 30 dias.
123.916	CICERO FERREIRA	RP	32	11	LIMPEZA DE LOTE: Os proprietários são obrigados a conservar seus imóveis e respectivas dependências em bom estado, a fim de não comprometer a integridade física e a saúde dos seus ocupantes, dos vizinhos ou dos transeuntes, a segurança e a ordem pública. Art. 9º da LC 143/09 - Prazo 30 dias.
123.916	CICERO FERREIRA	RP	32	11	CALÇADAS: Compete ao proprietário a construção, reconstrução e conservação das calçadas em toda a extensão das testadas do terreno, edificados ou não, mantendo padronização estabelecida pela Prefeitura Municipal. Art. 112 da LC 123/08, prazo de 30 dias.

123.917	LAR SAO VICENTE DE PAULO	RP	32	12	LIMPEZA DE LOTE: Os proprietários são obrigados a conservar seus imóveis e respectivas dependências em bom estado, a fim de não comprometer a integridade física e a saúde dos seus ocupantes, dos vizinhos ou dos transeuntes, a segurança e a ordem pública. Art. 9º da LC 143/09 - Prazo 30 dias.
123.917	LAR SAO VICENTE DE PAULO	RP	32	12	MUROS DIVISA COM VIA PÚBLICA: São obrigatórias e compete aos seus proprietários a construção, reconstrução e conservação dos muros em toda a extensão das testadas dos terrenos não edificados. Art. 115 da LC 123/08, prazo 30 dias.
123.917	LAR SAO VICENTE DE PAULO	RP	32	12	CALÇADAS: Compete ao proprietário a construção, reconstrução e conservação das calçadas em toda a extensão das testadas do terreno, edificados ou não, mantendo padronização estabelecida pela Prefeitura Municipal. Art. 112 da LC 123/08, prazo de 30 dias.
123.918	JOSE RENATO VIEIRA FIORITO	RP	32	23	LIMPEZA DE LOTE: Os proprietários são obrigados a conservar seus imóveis e respectivas dependências em bom estado, a fim de não comprometer a integridade física e a saúde dos seus ocupantes, dos vizinhos ou dos transeuntes, a segurança e a ordem pública. Art. 9º da LC 143/09 - Prazo 30 dias.
123.918	JOSE RENATO VIEIRA FIORITO	RP	32	23	MUROS DIVISA COM VIA PÚBLICA: São obrigatórias e compete aos seus proprietários a construção, reconstrução e conservação dos muros em toda a extensão das testadas dos terrenos não edificados. Art. 115 da LC 123/08, prazo 30 dias.
123.918	JOSE RENATO VIEIRA FIORITO	RP	32	23	CALÇADAS: Compete ao proprietário a construção, reconstrução e conservação das calçadas em toda a extensão das testadas do terreno, edificados ou não, mantendo padronização estabelecida pela Prefeitura Municipal. Art. 112 da LC 123/08, prazo de 30 dias.
123.919	JOÃO AUGUSTO VENCESLAU VIANA	RP	32	19	LIMPEZA DE LOTE: Os proprietários são obrigados a conservar seus imóveis e respectivas dependências em bom estado, a fim de não comprometer a integridade física e a saúde dos seus ocupantes, dos vizinhos ou dos transeuntes, a segurança e a ordem pública. Art. 9º da LC 143/09 - Prazo 30 dias.

123.919	JOÃO AUGUSTO VENCESLAU VIANA	RP	32	19	MUROS DIVISA COM VIA PÚBLICA: São obrigatórias e compete aos seus proprietários a construção, reconstrução e conservação dos muros em toda a extensão das testadas dos terrenos não edificados. Art. 115 da LC 123/08, prazo 30 dias.
123.919	JOÃO AUGUSTO VENCESLAU VIANA	RP	32	19	CALÇADAS: Compete ao proprietário a construção, reconstrução e conservação das calçadas em toda a extensão das testadas do terreno, edificados ou não, mantendo padronização estabelecida pela Prefeitura Municipal. Art. 112 da LC 123/08, prazo de 30 dias.
123.920	LUZIA BRAZ DE PAULA	RP	32	18	LIMPEZA DE LOTE: Os proprietários são obrigados a conservar seus imóveis e respectivas dependências em bom estado, a fim de não comprometer a integridade física e a saúde dos seus ocupantes, dos vizinhos ou dos transeuntes, a segurança e a ordem pública. Art. 9º da LC 143/09 - Prazo 30 dias.
123.920	LUZIA BRAZ DE PAULA	RP	32	18	MUROS DIVISA COM VIA PÚBLICA: São obrigatórias e compete aos seus proprietários a construção, reconstrução e conservação dos muros em toda a extensão das testadas dos terrenos não edificados. Art. 115 da LC 123/08, prazo 30 dias.
123.920	LUZIA BRAZ DE PAULA	RP	32	18	CALÇADAS: Compete ao proprietário a construção, reconstrução e conservação das calçadas em toda a extensão das testadas do terreno, edificados ou não, mantendo padronização estabelecida pela Prefeitura Municipal. Art. 112 da LC 123/08, prazo de 30 dias.
123.921	MARIA DA CRUZ FERNANDES	IZ	25	6	OBRA SEM PROJETO APROVADO: Nenhuma obra de construção, reconstrução, demolição, reforma ou acréscimo de edifício de propriedade particular será feita no Município sem a emissão do respectivo alvará pela Prefeitura. Art. 2º da LC 350/2023. PRAZO IMEDIATO.
123.922	COSME GALLIANO	RP	32	22	MUROS DIVISA COM VIA PÚBLICA: São obrigatórias e compete aos seus proprietários a construção, reconstrução e conservação dos muros em toda a extensão das testadas dos terrenos não edificados. Art. 115 da LC 123/08, prazo 30 dias.
123.922	COSME GALLIANO	RP	32	22	CALÇADAS: Compete ao proprietário a construção, reconstrução e conservação das calçadas em toda a extensão das testadas do terreno, edificados ou não, mantendo padronização estabelecida pela Prefeitura Municipal. Art. 112 da LC 123/08, prazo de 30 dias.

123.923	VALDEMIR CAMPOS DE OLIVEIRA	IZ	27	P08	OBRA SEM PROJETO APROVADO: Nenhuma obra de construção, reconstrução, demolição, reforma ou acréscimo de edifício de propriedade particular será feita no Município sem a emissão do respectivo alvará pela Prefeitura. Art. 2º da LC 350/2023. PRAZO IMEDIATO.
123.924	VALDEMIR CAMPOS DE OLIVEIRA	IZ	27	P08	OBRA SEM PROJETO APROVADO: Nenhuma obra de construção, reconstrução, demolição, reforma ou acréscimo de edifício de propriedade particular será feita no Município sem a emissão do respectivo alvará pela Prefeitura. Art. 2º da LC 350/2023. PRAZO IMEDIATO.
12.027	ESTANCIA IZABEL LOTEAMENTOS LTDA	IZ	31	1	OBRA SEM PROJETO APROVADO: Nenhuma obra de construção, reconstrução, demolição, reforma ou acréscimo de edifício de propriedade particular será feita no Município sem a emissão do respectivo alvará pela Prefeitura. Art. 2º da LC 350/2023. PRAZO IMEDIATO.
12.027	ESTANCIA IZABEL LOTEAMENTOS LTDA	IZ	31	1	Recuos: Os recuos são as distâncias mínimas perpendiculares medidas entre a projeção horizontal da edificação, incluindo o subsolo, e as linhas divisorias do lote, constituindo-se em recuo frontal, lateral e de fundo. Art. 137 LC 123/08. PRAZO IMEDIATO
12.028	ESTANCIA IZABEL LOTEAMENTOS LTDA	IZ	35	P08	OBRA SEM PROJETO APROVADO: Nenhuma obra de construção, reconstrução, demolição, reforma ou acréscimo de edifício de propriedade particular será feita no Município sem a emissão do respectivo alvará pela Prefeitura. Art. 2º da LC 350/2023. PRAZO IMEDIATO
12.028	ESTANCIA IZABEL LOTEAMENTOS LTDA	IZ	35	23	Placa de Engenheiro: É obrigação do responsável técnico pela execução da obra a colocação da placa na obra, que deverá ser mantida até a conclusão da mesma, contendo minimamente nome, qualificação profissional e número de registro no conselho de classe correspondente dos responsáveis pelo projeto e pela execução da obra, número do protocolo e do alvará, nome da firma, empresa ou sociedade, quando for o caso. Art. 2º, § 2º da LC 194/12. Prazo 15 dias
123.925	ESTANCIA IZABEL LOTEAMENTOS LTDA	IZ	32	16	OBRA SEM PROJETO APROVADO: Nenhuma obra de construção, reconstrução, demolição, reforma ou acréscimo de edifício de propriedade particular será feita no Município sem a emissão do respectivo alvará pela Prefeitura. Art. 2º da LC 350/2023. PRAZO IMEDIATO

123.925	ESTANCIA IZABEL LOTEAMENTOS LTDA	IZ	32	16	Recuos: Os recuos são as distâncias mínimas perpendiculares medidas entre a projeção horizontal da edificação, incluindo o subsolo, e as linhas divisorias do lote, constituindo-se em recuo frontal, lateral e de fundo. Art. 137 LC 123/08. PRAZO IMEDIATO
123.926	RUTE SOLANGE JORGE	IZ	32	4	OBRA SEM PROJETO APROVADO: Nenhuma obra de construção, reconstrução, demolição, reforma ou acréscimo de edifício de propriedade particular será feita no Município sem a emissão do respectivo alvará pela Prefeitura. Art. 2º da LC 350/2023. PRAZO IMEDIATO
123.926	RUTE SOLANGE JORGE	IZ	32	4	Recuos: Os recuos são as distâncias mínimas perpendiculares medidas entre a projeção horizontal da edificação, incluindo o subsolo, e as linhas divisorias do lote, constituindo-se em recuo frontal, lateral e de fundo. Art. 137 LC 123/08. PRAZO IMEDIATO
123.927	ESTANCIA IZABEL LOTEAMENTOS LTDA	IZ	33	11	OBRA SEM PROJETO APROVADO: Nenhuma obra de construção, reconstrução, demolição, reforma ou acréscimo de edifício de propriedade particular será feita no Município sem a emissão do respectivo alvará pela Prefeitura. Art. 2º da LC 350/2023. PRAZO IMEDIATO
					Placa de Engenheiro: É obrigação do responsável técnico pela execução da obra a colocação da placa na obra, que deverá ser mantida até a conclusão da mesma, contendo minimamente nome, qualificação profissional e número de registro no conselho de classe correspondente dos responsáveis pelo projeto e pela execução da obra, número do protocolo e do alvará, nome da firma, empresa ou sociedade, quando for o caso. Art. 2º, § 2º da LC 194/12. Prazo 15 dias
123.927	ESTANCIA IZABEL LOTEAMENTOS LTDA	IZ	33	11	EDIFICA - É permitida a utilização de edificação acessória (edifica) no recuo posterior, que ocupe no máximo 1/6 (um sexto) da área do lote, desde que tere a com altura não superior a 5m (cinco metros) sendo vedada sua construção antes do corpo principal.
					ALTERAÇÃO EM PROJETO APROVADO: É proibida qualquer alteração no projeto de arquitetura quanto aos elementos estruturais e de edificação da construção sem o prévio consentimento do Município, sob pena de cancelamento de seu alvará. PRAZO IMEDIATO
12.029	MANCHINI & MANCHINI LTDA ME	JR	47	18	

12.029	MANCHINI & MANCHINI LTDA ME	JR	47	18	Recuos: Os recuos são as distâncias mínimas perpendiculares medidas entre a projeção horizontal da edificação, incluindo o subsolo, e as linhas divisorias do lote, constituindo-se em recuo frontal, lateral e de fundo. Art. 137 LC 123/08. PRAZO IMEDIATO
12.030	ESTANCIA IZABEL LOTEAMENTOS LTDA	IZ	36	17	OBRA SEM PROJETO APROVADO: Nenhuma obra de construção, reconstrução, demolição, reforma ou acréscimo de edifício de propriedade particular será feita no Município sem a emissão do respectivo alvará pela Prefeitura. Art. 2º da LC 350/2023. PRAZO IMEDIATO
12.030	ESTANCIA IZABEL LOTEAMENTOS LTDA	IZ	36	17	Placa de Engenheiro: É obrigação do responsável técnico pela execução da obra a colocação da placa na obra, que deverá ser mantida até a conclusão da mesma, contendo minimamente nome, qualificação profissional e número de registro no conselho de classe correspondente dos responsáveis pelo projeto e pela execução da obra, número do protocolo e do alvará, nome da firma, empresa ou sociedade, quando for o caso. Art. 2º, § 2º da LC 194/12. Prazo 15 dias
12.030	ESTANCIA IZABEL LOTEAMENTOS LTDA	IZ	36	17	EDIFICA - É permitida a utilização de edificação acessória (edifica) no recuo posterior, que ocupe no máximo 1/6 (um sexto) da área do lote, desde que tere a com altura não superior a 5m (cinco metros) sendo vedada sua construção antes do corpo principal.
1.422	Sabrina Michele Russo de Carvalho				OBRA SEM PROJETO APROVADO: Nenhuma obra de construção, reconstrução, demolição, reforma ou acréscimo de edifício de propriedade particular será feita no Município sem a emissão do respectivo alvará pela Prefeitura. Art. 2º da LC 350/2023. PRAZO IMEDIATO
1.422	Sabrina Michele Russo de Carvalho				Placa de Engenheiro: É obrigação do responsável técnico pela execução da obra a colocação da placa na obra, que deverá ser mantida até a conclusão da mesma, contendo minimamente nome, qualificação profissional e número de registro no conselho de classe correspondente dos responsáveis pelo projeto e pela execução da obra, número do protocolo e do alvará, nome da firma, empresa ou sociedade, quando for o caso. Art. 2º, § 2º da LC 194/12. Prazo 15 dias

EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBÉ

Rua Nilo Soares Ferreira, 50, Centro, Peruíbe - SP, CEP 11770-122
Telefone: (13) 3451-1000 - www.peruibe.sp.gov.br
prefeituraperuibe@peruibe.sp.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2025

1. PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBÉ, inscrita no CNPJ sob nº 46.578.514/0001-20, com sede à Rua Nilo Soares Ferreira, 50, Centro, Peruíbe/SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO, portador do RG nº 24.399.996-3 e CPF nº 200.337.298-30, doravante denominada simplesmente PREFEITURA, torna público o Edital de Abertura do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2025, objetivando o preenchimento para os cargos de Professor Substituto de Educação Básica, Professor Substituto de Educação Básica II - Educação Física, Professor de Educação Básica II (Língua Portuguesa, Inglês, Matemática, Ciências, Geografia, História, Arte e Educação especial - Deficiência Mental) para contratação por tempo determinado, conforme Processo 29.718/2025 para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e em conformidade com a Lei Municipal nº 3.174, de 05 de agosto de 2011, para os cargos atualmente vagos, os que vagarem e os em substituição dentro do prazo de validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme as condições previstas neste edital e seus anexos.

1.2. O presente chamamento encontra suporte no inciso VII, do art. 2º, da Lei nº 3.174 de 05 de agosto de 2011, com alterações posteriores e demais legislações pertinentes.

1.3. As futuras contratações por ocasião do chamamento serão por TEMPO DETERMINADO, para atuarem em CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, e, ainda, para aquelas que surgiem durante o período de validade deste chamamento, sem prejuízo de convocações futuras por meio de concurso a ser realizado.

1.4. O Edital poderá ser consultado pelos interessados no site www.peruibe.sp.gov.br e no Diário Oficial do Município - DOM - E da Estância Balneária de Peruíbe.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Edital, o chamamento público objetivando o preenchimento de cargos para contratação por tempo determinado através de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, conforme estabelecido por este edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. As inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO deverão ser realizadas somente pela INTERNET, no site www.peruibe.sp.gov.br da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe, no período compreendido entre as 10 horas do dia 08 de dezembro de 2025 até às 23h59min do dia 05 de dezembro de 2025.

3.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

3.4. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período de inscrições:

a) acessar o site www.peruibe.sp.gov.br ;

- b) localizar, no site, o link correlato a este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO;
 c) ler, na íntegra e atentamente, o respectivo Edital de Abertura de Inscrições;
 d) informar o e-mail pessoal e o CPF;
 e) preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, atentando para a veracidade da informação;
 f) clicar em "Confirmar a Inscrição";
 g) imprimir comprovante/protocolo de inscrição.

3.5. Os candidatos deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, no dia 18 de dezembro de 2025, das 8h30 às 16h30, em local e horário informado através do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS, conforme horário estabelecido no Anexo IV deste edital.

- a) Documento de identificação com foto ou outro documento que comprove ser brasileiro nato ou naturalizado;
 b) CPF;
 c) Comprovante de requisitos do cargo;
 d) Curriculo (ANEXO I);
 e) Declaração de doenças pré-existentes conforme ANEXO III;
 f) Declaração de tempo de serviço prestado na Rede Municipal;

3.6. Para a entrega dos documentos solicitados no item 3.5 o candidato:

3.6.1. Deverá comparecer no local, dia e horário informados no EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS e, caso não compareça, será considerado ausente e, portanto, será eliminado do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

3.6.2. Podrá entregar os documentos por procuração autenticada em cartório, sendo que no ato da entrega, o procurador deverá entregar procuração, documento de identificação pessoal e cópia simples do documento de identidade do candidato.

3.6.3. Deverá providenciar cópias reprodutivas, autenticadas ou acompanhadas da apresentação do original para serem vistas pelo receptor, sendo que:

- a) não serão aceitos protocolos de documentos ou fac-símile;
 b) documento impresso por meio digital (impressão da internet) só será aceito se contiver assinatura digital e código de verificação.

3.6.4. Para envio do Currículo (Anexo I), o candidato deverá imprimir, preencher e assinar o ANEXO para encaminhá-lo.

3.6.5. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras.

3.6.6. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.

3.6.7. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.

4. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

4.1. Segue abaixo quadro com o cargo, requisito, número de vagas, carga horária semanal e vencimento base:

CARGO	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE	REQUISITO DO CARGO	TOTAL DE VAGAS
Professor	Jornada Mínima de	2.333,85 e/ou	Licenciatura de graduação	20 (vinte)

Substituto de Educação Básica	Trabalho Docente e/ou Jornada Básica de Trabalho Docente	4.667,67	plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação para docência	
Professor Substituto de Educação Básica II - Educação Física	Jornada Mínima de Trabalho Docente e/ou Jornada Básica de Trabalho Docente	2.333,85 e/ou 4.667,67	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em Educação Física e registro junto ao Conselho Regional de Educação Física (CREF).	Cadastro de Reserva
Professor de Educação Básica II - Todas as áreas	Jornada Inicial de Trabalho Docente	2.800,64	Licenciatura de graduação plena nos respectivos componentes curriculares.	Cadastro de Reserva
Professor de Educação Básica II - Educação Especial	Jornada Inicial de Trabalho Docente	2.800,64	Licenciatura de graduação plena em Educação Especial na respectiva área ou pedagogia com pós-graduação em Educação Especial.	Cadastro de Reserva

- As jornadas de trabalho constam na Lei Complementar nº 178/2011.

5. DA SELEÇÃO

5.1. Será precedida por Comissão formada por servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Peruíbe.

5.2. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será constituído de etapa única composta pela análise de currículo e tempo de serviço na rede municipal de ensino, de caráter classificatório, valerá até o máximo de 20 (vinte) pontos, sendo 10 (dez) pontos obtidos pela soma dos títulos acadêmicos apresentados, conforme Anexo I deste Edital e o tempo de serviço aferido na Rede Municipal de Ensino até no máximo 10 (dez) pontos, até 30/06/2025.

5.3. Somente serão aceitos os documentos relacionados no Anexo I, observando-se o limite de pontos nele contido.

5.3.1. Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital para entrega ou interposição de recursos.

5.3.2. Não será computado como título o curso que se constituir requisito para o cargo.

5.3.3. Os diplomas e ou certificados dos títulos mencionados deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

5.3.4. Não serão aceitos, para entrega e pontuação, documentos originais de diplomas.

5.3.5. As cópias reprodutivas do requisito do cargo, outras licenciaturas e certificado de pós graduação lato sensu deverão conter a frente e o verso do documento original.

5.3.6. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Análise Curricular, o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar contendo o conteúdo programático;

5.3.7. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valorização.

5.3.8. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor com assinatura do responsável e data do documento.

a) no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, deverá constar a carga horária total e o período de realização do curso;

b) no histórico escolar, deverá constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo candidato.

5.4. Em hipótese alguma será aceita a entrega posterior de documentos.

5.5. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

5.6. O tempo de serviço prestado na rede municipal de ensino será analisado a partir da declaração emitida pelas unidades escolares, devidamente timbradas e com a assinatura do diretor da escola ou emitida pelo Recursos Humanos - Educação, dentro do prazo nos termos do item 3.2 deste Processo Seletivo.

5.6.1. Cada dia de efetivo trabalho na rede municipal de ensino da Estância Balneária de Peruíbe será quantificado em 0,002 pontos, limitados a 10 (dez) pontos.

5.7. Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a análise de currículo nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena de não serem considerados pela banca examinadora.

5.8. Serão recusados, liminarmente, as documentações que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.

5.9. Antes da análise de currículo e do tempo de serviço prestado na rede municipal de ensino, serão conferidos os requisitos do cargo, conforme item 4.1.

5.10. Os títulos, certificados e documentos comprobatórios descritos nos itens anteriores deverão ser apresentados no ato da seleção.

6. DAS INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. A participação de candidatos com deficiência no presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO observará as regras contidas no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/1999, artigo 4º, incisos I a IV e na Lei Complementar Municipal nº 249, de 27 de abril de 2018 que altera o artigo 7º da Lei Complementar Municipal nº 175, de 19 de dezembro de 2011.

6.2. Serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para os candidatos com deficiência, em atenção à Lei Complementar nº 249, de 27 de abril de 2018.

6.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999.

6.4. Os candidatos com deficiência participarão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à análise de currículo.

6.5. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo são compatíveis com a sua deficiência.

6.6. Aquelas que apresentarem deficiência compatível com as atividades do cargo e desejarem prestar o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nesta condição deverão manifestar-se na inscrição, entregando laudo médico, contendo o código da Classificação Internacional de Doença - CID, descrevendo o tipo da deficiência, juntamente com os outros documentos solicitados neste edital, conforme item 3.5.

7. DO RESULTADO DA ANÁLISE DE CURRÍCULO E DO RESULTADO FINAL

7.1. O resultado da análise de currículo será publicado em edital no Diário Oficial do Município - DOM - E e site da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe - www.peruibe.sp.gov.br, no dia 16 de janeiro de 2026.

7.2. Os candidatos serão classificados de acordo com os requisitos exigidos, resultado da análise da documentação apresentada, levando-se em consideração a somatória dos pontos obtidos após a análise de currículo e do tempo de serviço prestado na rede municipal de ensino.

7.3. Serão considerados os seguintes aspectos, por ordem de prioridade, para desempate:

a) maior tempo de serviço na rede municipal de ensino;

b) maior idade;

c) maior número de filhos.

7.4. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil imediatamente seguinte ao da data da publicação do resultado da análise de currículo e do tempo de serviço prestado na rede municipal de ensino.

7.5. Para recorrer contra o resultado da análise de currículo do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, o candidato deverá enviar a fundamentação com a devida justificativa para o endereço eletrônico processoseletivo2026@educa.peruibe.sp.gov.br.

7.6. No caso de provimento do recurso interposto, esse poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

7.7. A decisão do deferimento ou do indeferimento de recursos será publicada no site da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe www.peruibe.sp.gov.br.

7.8. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado.

7.9. A Comissão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.10. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

7.11. O candidato que não interpuja recurso no respectivo prazo será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

7.12. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste EDITAL não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento referente a sua justificativa.

7.13. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O resultado final deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será homologado pelo Prefeito Municipal, publicado no Diário Oficial do Município DOM - E e no site da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe www.peruibe.sp.gov.br, no dia 23 de janeiro de 2026.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os candidatos aprovados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, obedecida à classificação final, serão convocados para contratação por meio de publicação no Diário Oficial do Município - DOM - E, sendo admitidos de acordo com as necessidades do poder público municipal.

9.2. O candidato convocado deverá comparecer no dia, horário e local indicado no Edital de Convocação para Admissão, munido da documentação constante no item 9.3, para apresentação dos documentos, sob pena de sua desídia ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de prestar serviço com esta municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista.

9.3. Por ocasião da convocação, serão exigidos dos candidatos classificados os seguintes documentos (originais e cópias simples):

a) 01 foto 3x4 (recente);

b) Certidão de Nascimento ou Casamento;

c) Cédula de Identidade - RG;

- d) Certidão de Antecedentes Criminais (da SSP);
e) CPF (Cadastro de Pessoa Física) e situação cadastral;
f) Título de Eleitor;
g) Comprovante de votação atual ou comprovante de Quitação Eleitoral;
h) PIS e/ou PASEP;
i) Consulta de Qualificação Cadastral, obtida no site <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> e, em caso de divergência, providenciar a regularização anexando-se o comprovante;
j) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino (até 45 anos);
k) Comprovante dos requisitos exigidos pelo cargo;
l) Comprovante de registro no respectivo Conselho Regional de Classe, quando necessário;
m) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se houver);
n) Comprovante de filhos incapazes (se houver);
o) Caderneta de Vacinação atualizada dos filhos menores de 5 anos (se houver);
p) CPF (Cadastro de Pessoa Física) dos filhos menores, do cônjuge e de qualquer outro dependente declarado;
q) Comprovante de endereço atualizado (últimos 90 dias: conta de água, luz, telefone ou contrato de locação);
r) 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;
s) Atestado de Antecedentes Criminais Estadual e Federal;
t) Comprovante de desligamento de outro órgão público de qualquer período.
u) Declaração de doença Pré Existente (Anexo III).
9.4. Os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em original, ou cópia devidamente autenticada por Tabelião ou por membro da Comissão, mediante a apresentação dos originais até o momento da contratação.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. A aprovação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.
10.2. O prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será de 12 (doze) meses, a contar da publicação do Edital de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.
10.3. Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato devidamente convocado em edital de admissão, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.
10.4. A Prefeitura poderá, a qualquer tempo, motivadamente, adiar, revogar total ou parcialmente, ou mesmo anular o presente chamamento, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização ou resarcimento para os interessados, seja de que natureza for.
10.5. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado por e-mail, no endereço eletrônico processoseletivo2026@educa.peruibe.sp.gov.br.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. O candidato habilitado no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de que trata este Edital poderá ser investido no cargo para admissão por tempo determinado se atendidas, à época, todas as exigências para a contratação ora descritas, obedecido o interesse público, bem como a disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Peruíbe.
11.2. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na análise curricular e que o fato seja constatado posteriormente.
11.3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades na documentação, especialmente a mencionada no item 3.6, mesmo que verificados posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, da classificação e da contratação do candidato, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
11.4. A contratação será feita em conformidade com o estabelecido na Lei Municipal nº 3.174/2011.
11.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, EM 05 DEZEMBRO DE 2025

FELIPE ANTÔNIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 004/2025
ANÁLISE CURRICULAR E RELAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Candidato(a): _____

Cargo: _____

DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	
Documento de identificação com foto ou outro documento que comprove ser brasileiro ou naturalizado	
CPF	
Requisito do cargo	
Declaração de doenças pré-existentes conforme ANEXO III	

TODOS OS CARGOS			
FORMAÇÃO ACADÉMICA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO			
TÍTULO	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO POR TÍTULO APRESENTADO	LIMITE MÁXIMO DE PONTOS
DOUTORADO	Diploma de curso de Pós-graduação "stricto sensu". Doutorado, devidamente reconhecido pela CAPES (ATE 01 CERTIFICADO)	8	8
MESTRADO	Diploma de curso de Pós-graduação "stricto sensu". Mestrado, devidamente reconhecido pela CAPES (ATE 01 CERTIFICADO)	5	5
ESPECIALIZAÇÃO	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas em área ligada ao cargo (ATE 02 CERTIFICADOS)	1	2
OUTRAS LICENCIATURAS	Diploma devidamente registrado ou Certificado/Declaração de conclusão de curso em outra área que não a de habilitação para inscrição - apenas um diploma (ATE 02 CERTIFICADOS)	1	2

TOTAL DA ANÁLISE CURRICULAR	
TOTAL DE TEMPO DE SERVIÇO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO	

Declaração de tempo de serviço emitida pela rede municipal de ensino de Peruíbe, na área de formação.

Cada dia de efetivo trabalho na rede municipal de ensino da Estância Balneária de Peruíbe será quantificado em 0.002 pontos, limitados a 10 (dez) pontos.	
TOTAL FINAL	

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DO CARGO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II

- Participar da construção da Proposta Pedagógica da Escola e elaboração do Plano de Ensino;
- Elaborar, executar e avaliar seu Plano de Trabalho Docente;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Zelar pela frequência dos alunos informando e garantindo compensação de ausências;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor desempenho;
- Ministrar as aulas nos dias letivos estabelecidos;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao seu desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento dos alunos;
- Integrar o Conselho de Escola e o Conselho de Avaliação Interna;
- Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- Participar das atividades cívicas, culturais e educativas da unidade escolar;
- Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;
- Fornecer à direção escolar a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;
- Manter atualizados os registros e escriturações relativas à sua área de atuação;
- Colocar à disposição do Conselho de Avaliação Interna a documentação solicitada pelo Serviço de Educação Inclusiva;

I - planos de Trabalho Docente;

II - relatórios bimestrais da classe;

III - relatório de observações;

IV - diários de classe;

V - produções dos alunos em sala de aula;

VI - fichas individuais dos alunos.

- Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO ESPECIAL

- Participar da construção da Proposta Pedagógica da Escola e elaboração do Plano de Ensino;
- Elaborar, executar e avaliar seu Plano de Trabalho Docente;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Zelar pela frequência dos alunos informando e garantindo compensação de ausências;
- Ministrar as aulas nos dias letivos estabelecidos;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao seu desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento dos alunos;
- Integrar o Conselho de Escola e o Conselho de Avaliação Interna;
- Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- Participar das atividades cívicas, culturais e educativas da unidade escolar;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento dos alunos;
- Integrar o Conselho de Escola e o Conselho de Avaliação Interna;
- Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- Participar das atividades cívicas, culturais e educativas da unidade escolar;
- Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;
- Fornecer à direção escolar a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;
- Manter atualizados os registros e escriturações relativas à sua área de atuação;
- Colocar à disposição do Conselho de Avaliação Interna a documentação solicitada pelo Serviço de Educação Inclusiva;
- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;
- Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais;
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;
- Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DOENÇAS PRÉ EXISTENTES

Eu, _____, inscrito(a) no CPF n° _____, para assumir o cargo de _____ referente ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 004/2025, DECLARO que não posso as condições e/ou as comorbidades abaixo relacionadas: - Obesidade (IMC>40), diabetes descompensada, imunossupressão, doenças pulmonares preexistentes, doenças degenerativas da coluna vertebral, doenças cerebrovasculares, doenças vasculares, doenças cardíacas, doenças hematológicas, neoplasias malignas, tuberculose, hepatopatias e nefropatias.

Peruíbe, _____ de _____, de _____.

Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO IV

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e demais legislações pertinentes, CONVOCA, os candidatos INSCRITOS no Processo Seletivo Simplificado Nº 004/2025 para realizarem a entrega da documentação de acordo com os itens 3.5, 3.6 e 3.7 do edital de abertura.

1 – DIA PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS: 18.12.2025

2 - LOCAL: Unidade de Apoio Pedagógico, sítio na Avenida São João, 545, Centro, Peruíbe/SP.

3- HORÁRIOS: Conforme especificado a seguir:

DIA	
CANDIDATOS INSCRITOS	HORÁRIOS
INSCRITOS DA LETRA "A" ATÉ A LETRA "E"	Período da manhã das 8h30 às 10H15
INSCRITOS DA LETRA "F" ATÉ A LETRA "J"	Período da manhã das 10h30 às 12H30
INSCRITOS DA LETRA "K" ATÉ A LETRA "P"	Período da tarde das 13h30 às 15h00
INSCRITOS DA LETRA "Q" ATÉ A LETRA "Z"	Período da tarde das 15h00 às 16h30



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Francisco Moratori, 146 – Jardim São João - Peruíbe - SP – CEP 11770-224
Fone (013) 3453-7800 www.peruibe.sp.gov.br E-mail: smperuibe@gmail.com

**AÇÕES DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
NO MUNICÍPIO DE PERUÍBE**

No dia 04 de dezembro de 2025, membros do Conselho de Alimentação Escolar (CAE) reuniram-se com o objetivo de integrar os conselheiros atuais e os que iniciarão o mandato de 2026 a 2030.

Durante a reunião, destacou-se a importância da participação nas atividades do Conselho e nas visitas às unidades escolares, incluindo os procedimentos de fiscalização. Também foi reforçada a necessidade de manter a documentação organizada para fins de prestação de contas, abrangendo atas e relatórios de visitas.

A troca de informações e experiências entre os participantes foi considerada produtiva, contribuindo para uma transição transparente, organizada e colaborativa, de modo a assegurar a continuidade das ações já desenvolvidas e o pleno entendimento das responsabilidades do Conselho.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50, Centro, Peruíbe - SP, CEP 11770-122

Telefone: (13) 3451-1000 - www.peruibe.sp.gov.br

prefeituraperuibe@peruibe2.sp.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2025

1. PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, inscrita no CNPJ sob nº 46.578.514/0001-20, com sede à Rua Nilo Soares Ferreira, 50, Centro, Peruíbe/SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO, portador do RG nº 24.399.996-3 e CPF nº 280.337.298-30, doravante denominada simplesmente PREFEITURA, torna público o Edital de Abertura do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2025, objetivando o preenchimento do cargo de PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR, nos termos do Programa Municipal Inclusão Peruíbe, para contratação por tempo determinado, conforme Lei nº 4835/2025 para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e em conformidade com a Lei Municipal nº 3.174, de 05 de agosto de 2011, para atuarem, em caráter excepcional no Programa Municipal Inclusão Peruíbe, dentro do prazo de validade de 12 meses, conforme as condições previstas neste edital e seus anexos.

1.2. O presente chamamento encontra suporte no inciso VII, do art. 2º, da Lei nº 3.174 de 05 de agosto de 2011, com alterações posteriores e demais legislações pertinentes.

1.3. As futuras contratações por ocasião do chamamento serão por TEMPO DETERMINADO, para atuarem, em caráter excepcional, durante a vigência do Programa Municipal Inclusão Peruíbe.

1.4. O Edital poderá ser consultado pelos interessados no site www.peruibe.sp.gov.br e no Diário Oficial do Município - DOM - E da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Edital, o chamamento público objetivando o preenchimento de cargos para contratação por tempo determinado através de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, conforme estabelecido por este edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. As inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO deverão ser realizadas somente pela INTERNET, no site www.peruibe.sp.gov.br da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe, no período compreendido entre as 10 horas do dia 08 de dezembro de 2025 até às 23h59min do dia 17 de dezembro de 2025.

3.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

3.4. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período de inscrições:

- a) acessar o site www.peruibe.sp.gov.br;
- b) localizar, no site, o link correlato a este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO;

c) ler, na íntegra e atentamente, o respectivo Edital de Abertura de Inscrições;

d) informar o e-mail pessoal e o CPF;

e) preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, atentando para a veracidade da informação;

f) clicar em 'Confirmar a Inscrição';

g) imprimir comprovante/protocolo de inscrição.

3.5. Os candidatos deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, no dia 18 de dezembro, das 8h30, em local e horário informado através do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS, disponibilizado no ANEXO IV deste edital.

a) Documento de identificação com foto ou outro documento que comprove ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) CPF;

c) Comprovante de escolaridade;

d) Currículo (ANEXO I);

e) Declaração de doenças pré-existentes conforme ANEXO III;

f) Declaração de tempo de serviço prestado na Rede Municipal.

3.6. Para a entrega dos documentos solicitados no item 3.5 o candidato:

3.6.1. Deverá comparecer no local, dia e horário informados no EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS e, caso não compareça, será considerado ausente e, portanto, será eliminado do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

3.6.2. Poderá entregar os documentos por procuração autenticada em cartório, sendo que no ato da entrega, o procurador deverá entregar procuração, documento de identificação pessoal e cópia simples do documento de identidade do candidato.

3.6.3. Deverá providenciar cópias reprográficas, autenticadas e acompanhadas da apresentação do original para serem vistas pelo receptor, sendo que:

a) não serão aceitos protocolos de documentos ou fac-símile;

b) documento impresso por meio digital (impressão da internet) só será aceito se contiver assinatura digital e código de verificação.

3.6.4. Para envio do Currículo (Anexo I), o candidato deverá imprimir, preencher e assinar o ANEXO IV encaminhá-lo.

3.6.5. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras.

3.6.6. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.

3.6.7. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.

4. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

4.1. Segue abaixo quadro com o cargo, requisito, número de vagas, carga horária semanal e vencimento base:

CARGO	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE	REQUISITO DO CARGO	TOTAL DE VAGAS
Profissional de Apoio Escolar	40 h	1.518,00	Ensino Médio Completo	70

5. DA SELEÇÃO

5.1. Será procedida por Comissão formada por servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Peruíbe.

5.2. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será constituído de etapa única composta pela análise de "Títulos" para fins classificatórios, de acordo com a pontuação obtida pela soma dos requisitos apresentados, conforme Anexo I deste Edital.

5.3. Em hipótese alguma será aceita a entrega posterior de documentos.

5.4. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprazados.

5.5. Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a análise documental nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena de não serem considerados pela banca examinadora.

5.6. Serão recusados, liminarmente, as documentações que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.

5.7. Antes da análise de "Títulos" serão conferidos os requisitos do cargo, conforme item 4.1.

5.8. Serão considerados como "Títulos":

- a) CURSOS não acadêmicos relacionados à função, conforme descrito no Anexo I deste edital.
- b) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, conforme descrito no Anexo I deste edital.

5.8.1. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

5.8.2. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

5.9. O título referente a CURSO NÃO ACADÉMICO somente será pontuado se atender, simultaneamente, aos seguintes critérios:

5.9.1. Somente serão considerados cursos não acadêmicos, que guardem relação com as atribuições da função de Profissional de Apoio Escolar da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe.

5.9.2. Somente serão considerados cursos não acadêmicos com certificados de conclusão nas áreas a seguir:

A. Educação Especial

- Atendimento Educacional Especializado (AEE);
- Deficiência Intelectual;
- Transtorno do Espectro Autista – TEA;
- Deficiência Física / Mobilidade reduzida;
- Baixa Visão / Cegueira;
- Surdez / Libras (nível básico a intermediário);
- Transtornos Funcionais Específicos (TDAH, Dislexia, TOD);
- Comunicação Alternativa (CAA).
- Gestão de comportamento.

B. Primeiros Socorros / Segurança

- Primeiros Socorros (Lei Lucas – 13.722/2018);
- Curso de Prevenção de Acidentes na Escola;

- Noções de Suporte Básico de Vida.

C. Cuidados e Rotinas Escolares

- Ética e postura profissional na escola;
- Noções de cuidado pessoal (alimentação, higiene, troca, mobilidade);
- Curso de cuidador escolar (cursos livres);
- Curso de cuidador de pessoas com deficiência;
- Mediação escolar e resolução de conflitos;
- Noções de desenvolvimento infantil.

D. Tecnologias Assistivas

- Uso de softwares e recursos acessíveis;
- Tecnologia para inclusão escolar;
- Comunicação alternativa e aumentativa;
- Ferramentas digitais para educação inclusiva.

5.9.3. Não serão considerados os cursos equivalentes ao de Ensino Médio, de Magistério, de Graduação ou de Pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, em qualquer área.

5.9.4. Somente serão considerados os títulos não acadêmicos referentes aos cursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos, contados até a data de publicação do presente edital.

5.9.5. Somente serão considerados **dois** únicos certificados de curso para efeito de pontuação.

5.9.6. Somente será considerado curso com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

5.9.7. Caso o candidato possua mais de um certificado de curso, deverá encaminhar um único comprovante desde que atenda as exigências previstas neste Edital e aquele que considere ser o que lhe trará melhor pontuação.

5.9.8. O comprovante deverá estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável, data do documento, e conter nome, período de realização e carga horária do curso.

5.9.9. O comprovante deverá ser autenticado em cartório antes de ser digitalizado.

5.10. O título referente à EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL somente será pontuado se atender, simultaneamente, aos seguintes critérios:

5.10.1. Somente será considerado o título de experiência profissional que guarde relação com as atribuições da função de Profissional de Apoio Escolar, com as atribuições descritas no Anexo I deste Edital, referentes à função objeto deste Processo Seletivo Simplificado.

5.10.2. A documentação, comprovando tal equivalência e compatibilidade, deverá ser emitida pelo empregador (instituição pública ou privada), conforme regras estabelecidas no item 5.5.11. e seus subitens.

5.10.3. Somente será considerado o título referente à experiência profissional exercida nos últimos 10 (dez) anos, contados até a data de publicação do presente edital.

5.10.4. Somente será considerado o título de experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses ininterruptos de trabalho no mesmo empregador, sendo válido o trabalho exercido em órgãos públicos ou instituições privadas.

5.10.5. Será considerado somente **um** único registro de experiência profissional do candidato.

5.10.6. Caso o candidato possua mais de um título de experiência profissional, deverá encaminhar um único comprovante desde que atenda as exigências previstas neste Edital e aquele que considere ser o que lhe trará melhor pontuação.

5.10.7. Caberá exclusivamente à Comissão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO analisar e verificar se as atribuições descritas na documentação enviada pelo candidato são compatíveis com a função de Profissional de Apoio Escolar

5.10.8. Para a comprovação da experiência profissional em funções de Apoio Escolar, o candidato deverá observar as seguintes opções, conforme o caso:

5.10.9. **Para exercício de atividade em instituição pública:** declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, em papel timbrado do órgão, que contenha, no mínimo, as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; identificação completa do profissional; descrição do emprego público ou função exercida e principais atividades desenvolvidas; local e período (íncio e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível e emprego público ou função e matrícula no órgão).

5.10.10. **Para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, em papel timbrado da empresa/instituição, que contenha, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; número do CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; descrição do emprego exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período (íncio e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função/setor), com reconhecimento de firma.

5.10.11. **Para exercício de atividade por meio de cooperativa:** cópia do estatuto social da cooperativa, declaração/certidão de tempo de serviço emitida pela cooperativa, em papel timbrado, que declare sua condição de cooperado e que contenha, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; número do CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; descrição do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas; local e período (íncio e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função/setor), com reconhecimento de firma.

5.10.12. Outras experiências profissionais não previstas neste edital, não serão consideradas.

5.10.13. Os períodos de início e de fim citados no subitem do item 5.10. deverão conter claramente dia, mês e ano, sob pena de, não o tendo, não ter o título avaliado.

5.10.14. Na avaliação de "Experiência Profissional" somente serão consideradas as atividades realizadas até a data de publicação do presente edital. O tempo de serviço realizado após essa data não será computado para fins de pontuação.

5.10.15. Serão desconsiderados os documentos relacionados no item 5.10. deste Edital que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam análise precisa e clara da experiência profissional do(a) candidato(a).

5.11. A análise dos títulos terá caráter classificatório, com valoração máxima de 100 (cem) pontos, em conformidade com os critérios de valores determinados nas tabelas parte integrante do Anexo I deste edital.

6. DAS INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. A participação de candidatos com deficiência no presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO observará as regras contidas no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/1999, artigo 4º, incisos I a IV e na Lei Complementar Municipal nº 249, de 27 de abril de 2018 que altera o artigo 7º da Lei Complementar Municipal nº 175, de 19 de dezembro de 2011.

6.2. Serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para os candidatos com deficiência, em atenção à Lei Complementar nº 249, de 27 de abril de 2018.

6.3. Considerar-se-ão pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999.

6.4. Os candidatos com deficiência participarão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à análise de currículo.

6.5. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo são compatíveis com a sua deficiência.

6.6. Aqueles que apresentarem deficiência compatível com as atividades do cargo e desejarem prestar o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nesta condição deverão manifestar-se na inscrição, entregando laudo médico, contendo o código da Classificação Internacional de Doença - CID, descrevendo o tipo da deficiência, juntamente com os outros documentos solicitados neste edital, conforme item 3.5.

7. DO RESULTADO DA ANÁLISE DE CURRÍCULO E DO RESULTADO FINAL

7.1. O resultado da análise de currículo será publicado em edital no Diário Oficial do Município - DOM - E e site da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe - www.peruibe.sp.gov.br, no dia 16 de janeiro de 2026.

7.2. Os candidatos serão classificados de acordo com os requisitos exigidos, resultado da análise da documentação apresentada, levando-se em consideração a somatória dos pontos obtidos após a análise de currículo e do tempo de serviço prestado.

7.3. Serão considerados os seguintes aspectos, por ordem de prioridade, para desempate:

a) maior idade;

b) maior número de filhos.

7.4. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil imediatamente seguinte ao da data da publicação do resultado da análise de currículo e do tempo de serviço prestado na rede municipal de ensino.

7.5. Para recorrer contra o resultado da análise de currículo do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, o candidato deverá enviar a fundamentação com a devida justificativa para o endereço eletrônico processoseletivop2026@educa.peruibe.sp.gov.br.

7.6. No caso de provimento do recurso interposto, esse poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

7.7. A decisão do deferimento ou do indeferimento de recursos será publicada no site da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe www.peruibe.sp.gov.br.

7.8. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado.

7.9. A Comissão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO constituirá última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.10. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

7.11. O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

7.12. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste EDITAL não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento referente a sua justificativa.

7.13. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O resultado final deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será homologado pelo Prefeito Municipal, publicado no Diário Oficial do Município DOM - E e no site da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe www.peruibe.sp.gov.br, no dia 23 de janeiro de 2026.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os candidatos aprovados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, obedecida à classificação final, serão convocados para contratação por meio de publicação no Diário Oficial do Município - DOM - E, sendo admitidos de acordo com as necessidades do Poder Público Municipal.

9.2. O candidato convocado deverá comparecer no dia, horário e local indicado no Edital de Convocação para Admissão, munido da documentação constante no item 9.3, para apresentação dos documentos, sob pena de sua desidão ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de prestar serviço com esta municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista.

9.3. Por ocasião da convocação, serão exigidos dos candidatos classificados os seguintes documentos (originais e cópias simples):

- a) 01 foto 3x4 (recente);
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- c) Cédula de Identidade - RG;
- d) Certidão de Antecedentes Criminais (da SSP);
- e) CPF (Cadastro de Pessoa Física) e situação cadastral;
- f) Título de Eleitor;
- g) Comprovante de votação atual ou comprovante de Quitação Eleitoral;
- h) PIS e/ou PASEP;
- i) Consulta de Qualificação Cadastral, obtida no site <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> e, em caso de divergência, providenciar a regularização anexando-se o comprovante;
- j) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino (até 45 anos);
- k) Comprovante dos requisitos exigidos pelo cargo;
- l) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se houver);
- m) Comprovante de filhos incapazes (se houver);
- n) Caderneta de Vacinação atualizada dos filhos menores de 5 anos (se houver);
- o) CPF (Cadastro de Pessoa Física) dos filhos menores, do cônjuge e de qualquer outro dependente declarado;
- p) Comprovante de endereço atualizado (últimos 90 dias: conta de água, luz, telefone ou contrato de locação);
- q) 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;

r) Atestado de Antecedentes Criminais Estadual e Federal;

s) Comprovante de desligamento de outro órgão público de qualquer período.

9.4. Os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em original, ou cópia devidamente autenticada por Tabelião ou por membro da Comissão, mediante a apresentação dos originais até o momento da contratação.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A aprovação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

10.2. O prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será de 12 (doze) meses, a contar da publicação do Edital de homologação do resultado final.

10.3. Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato devidamente convocado em edital de admissão, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

10.4. A Prefeitura poderá, a qualquer tempo, motivadamente, adiar, revogar total ou parcialmente, ou mesmo anular o presente chamamento, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização ou ressarcimento para os interessados, seja de que natureza for.

10.5. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado por e-mail, no endereço eletrônico www.peruibe.sp.gov.br.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O candidato habilitado no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de que trata este Edital poderá ser investido no cargo para admissão por tempo determinado se atendidas, à época, todas as exigências para a contratação ora descritas, obedecido o interesse público, bem como a disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Peruíbe.

11.2. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na análise curricular e que o fato seja constatado posteriormente.

11.3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades na documentação, especialmente a mencionada no item 3.6, mesmo que verificados posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, da classificação e da contratação do candidato, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.4. A contratação será feita em conformidade com o estabelecido na Lei Municipal nº 3.174/2011.

11.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, EM 05 DEZEMBRO DE 2025

FELIPE ANTÔNIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 006/2025 ANÁLISE CURRICULAR E RELAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Candidato(s): _____

Cargo: _____

DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	
Documento de identificação com foto ou outro documento que comprove ser brasileiro ou naturalizado	
CPF	
Requisito do cargo	

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR		
TÍTULOS NÃO ACADÉMICOS - CURSOS DOS ÚLTIMOS CINCO ANOS		
Carga Horária do curso (Apenas 1 certificado será pontuado)	PONTUAÇÃO POR TÍTULO APRESENTADO	
De 00 (quarenta) a 60 (sessenta) horas	10	
De 61 (sessenta e uma) a 90 (noventa) horas	25	
De 91 (noventa e uma) a 120 (cento e vinte) horas	35	
Acima de 120 (cento e vinte) horas	50	
Resultado		

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NOS ÚLTIMOS 10 (DEZ) ANOS		
Tempo de Experiência na função (somente será pontuado 1 (um) registro)	PONTUAÇÃO	
De 06 (seis) a 24 (vinte e quatro) meses	10	
De 24 (vinte e quatro) meses e 1 (um) dia a 36 (trinta e seis) meses	25	
De 36 (trinta e seis) meses e 1 (um) dia a 48 (quarenta e oito) meses	30	
De 48 (quarenta e oito) meses e 1 (um) dia a 60 (sessenta) meses	40	
Acima de 60 (sessenta) meses	50	
Resultado		
Total dos títulos não acadêmicos		
Total da experiência profissional		
TOTAL FINAL		

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

CARGO - PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Requisitos de provimento: ensino médio completo

Atribuições

- Prestar apoio individual ou coletivo a estudantes público-alvo da Educação Especial, contribuindo para sua participação, permanência, segurança e desenvolvimento no ambiente escolar.
- Atuar de forma articulada com professores, equipe gestora, equipe de Educação Especial e demais profissionais, respeitando as orientações pedagógicas e o Plano Educacional Individualizado (PEI), quando houver.
- Auxiliar na promoção da autonomia, independência e inclusão dos estudantes, considerando suas necessidades específicas e o princípio do máximo respeito à dignidade da pessoa com deficiência.
- Auxiliar os estudantes nas atividades de vida diária e prática escolar, incluindo alimentação, higiene, locomoção e autocuidado.
- Apoiar o aluno na adaptação às rotinas da sala de aula, horários, regras, transições e organização do espaço escolar.
- Estimular comportamentos de autonomia e independência sempre que possível, evitando substituições indevidas da ação do estudante.
- Auxiliar o estudante no acesso aos materiais pedagógicos e às atividades propostas pelo professor, sem assumir função de ensino.
- Adaptar, sob orientação do professor, materiais simples que favoreçam a participação (por exemplo, organizar, ampliar fonte, destacar elementos, fixar imagens, oferecer pranchas de comunicação).
- Incentivar a participação do aluno nas atividades pedagógicas e escolares, atuando como mediador da interação com colegas e ambientes.
- Auxiliar o estudante no uso de recursos de comunicação alternativa e aumentativa (CAA) quando indicado pela equipe pedagógica.
- Apoiar na mediação de interações sociais, ajudando o aluno a compreender instruções, combinar regras e resolver conflitos de maneira orientada.
- Contribuir para o manejo de comportamentos, seguindo protocolos definidos pela equipe pedagógica e nunca aplicando medidas punitivas, coercitivas ou restritivas.
- Zelar pela integridade física do estudante durante atividades internas e externas, recreio, entrada, saída e deslocamentos.
- Comunicar imediatamente aos gestores e professores qualquer situação de risco, incidente ou necessidade de encaminhamento especializado.
- Auxiliar na vigília e prevenção de acidentes, colaborando com a organização dos ambientes para reduzir barreiras físicas e comportamentais.

- Participar de reuniões, formações e orientações promovidas pela unidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação.
 - Contribuir com registros de acompanhamento do estudante quando solicitados pela equipe gestora ou coordenador pedagógico, sem, no entanto, realizar avaliações pedagógicas.
 - Seguir protocolos institucionais referentes à inclusão, segurança e atendimento ao estudante com deficiência.
- Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DOENÇAS PRÉ EXISTENTES

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, para assumir o cargo de _____ referente ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2025, DECLARO que não posso as condições e/ou as comorbidades abaixo relacionadas: - Obesidade (IMC>40), diabetes descompensada, imunossupressão, doenças pulmonares preexistentes, doenças degenerativas da coluna vertebral, doenças cerebrovasculares, doenças vasculares, doenças cardíacas, doenças hematológicas, neoplasias malignas, tuberculose, hepatopatias e nefropatias.

Peruíbe, _____ de _____, de _____.

Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO IV

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e demais legislações pertinentes, CONVOCA, os candidatos INSCRITOS no Processo Seletivo Simplificado Nº 006/2025 para realizarem a entrega da documentação de acordo com os itens 3.5, 3.6 e 3.7 do edital de abertura.

1 - DIA PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS: 18.12.2025

2 - LOCAL: Unidade de Apoio Pedagógico, sito na Avenida São João, 545, Centro, Peruíbe/SP.

3- HORÁRIOS: Conforme especificado a seguir:

DIA 18/12/2025	
CANDIDATOS INSCRITOS	HORÁRIOS
INSCRITOS DA LETRA "A" ATÉ A LETRA "E"	Período da manhã das 8h30 às 10h15
INSCRITOS DA LETRA "F" ATÉ A LETRA "J"	Período da manhã das 10h30 às 12h30
INSCRITOS DA LETRA "K" ATÉ A LETRA "P"	Período da tarde das 13h30 às 15h00
INSCRITOS DA LETRA "Q" ATÉ A LETRA "Z"	Período da tarde das 15h00 às 16h30

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE
Rua Nilo Soares Ferreira, 50, Centro, Peruíbe - SP, CEP 11770-122
Telefone: (13) 3451-1000 - www.peruibe.sp.gov.br
prefeituraperuibe@peruibe2.sp.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2025

1. PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, inscrita no CNPJ sob nº 46.578.514/0001-20, com sede à Rua Nilo Soares Ferreira, 50, Centro, Peruíbe/SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO, portador do RG nº 24.399.996-3 e CPF nº 280.337.298-30, doravante denominada simplesmente PREFEITURA, torna público o Edital de Abertura do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2025, objetivando o preenchimento dos cargos de INSPECTOR DE ALUNOS, AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL e SECRETÁRIO DE ESCOLA para contratação por tempo determinado, conforme Processo 29718/2025 para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e em conformidade com a Lei Municipal nº 3.174, de 05 de agosto de 2011, para os cargos atualmente vagos, os que vagarem e os em substituição dentro do prazo de validade de 12 meses, conforme as condições previstas neste edital e seus anexos.

1.2. O presente chamamento encontra suporte no inciso VII, do art. 2º, da Lei nº 3.174 de 05 de agosto de 2011, com alterações posteriores e demais legislações pertinentes.

1.3. As futuras contratações, por ocasião do chamamento serão por TEMPO DETERMINADO, para atuarem em CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, e, ainda, para aquelas que surgiem durante o período de validade deste chamamento, sem prejuízo de convocações futuras por meio de concurso a ser realizado.

1.4. O Edital poderá ser consultado pelos interessados no site www.peruibe.sp.gov.br e no Diário Oficial do Município - DOM - E da Estância Balneária de Peruíbe.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Edital, o chamamento público objetivando o preenchimento de cargos para contratação por tempo determinado através de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, conforme estabelecido por este edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. As inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO deverão ser realizadas somente pela INTERNET, no site www.peruibe.sp.gov.br da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe, no período compreendido entre as 10 horas do dia 08 de dezembro de 2025 até às 23h59min do dia 17 de dezembro de 2025.

3.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

3.4. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período de inscrições:

a) acessar o site www.peruibe.sp.gov.br;

b) localizar, no site, o link correlato a este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO;

c) ler, na íntegra e atentamente, o respectivo Edital de Abertura de Inscrições;

d) informar o e-mail pessoal e o CPF;

e) preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, atentando para a veracidade da informação;

f) clicar em 'Confirmar a Inscrição';

g) imprimir comprovante/protocolo de inscrição.

3.5. Os candidatos deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, no dia 18 de dezembro, das 8h30, em local e horário informado através do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS, disponibilizado no ANEXO IV deste edital.

a) Documento de identificação com foto ou outro documento que comprove ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) CPF;

c) Comprovante de requisitos do cargo;

d) Currículo (ANEXO I);

e) Declaração de doenças pré-existentes conforme ANEXO III;

f) Declaração de tempo de serviço prestado na Rede Municipal.

3.6. Para a entrega dos documentos solicitados no item 3.5 o candidato:

3.6.1. Deverá comparecer no local, dia e horário informados no EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS (ANEXO IV) e, caso não compareça, será considerado ausente e, portanto, será eliminado do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

3.6.2. Poderá entregar os documentos por procuração autenticada em cartório, sendo que no ato da entrega, o procurador deverá entregar procuração, documento de identificação pessoal e cópia simples do documento de identidade do candidato.

3.6.3. Deverá providenciar cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas da apresentação do original para serem vistadas pelo receptor, sendo que:

a) não serão aceitos protocolos de documentos ou fac-símile;

b) documento impresso por meio digital (impressão da internet) só será aceito se contiver assinatura digital e código de verificação.

3.6.4. Para envio do Currículo (Anexo I), o candidato deverá imprimir, preencher e assinar o ANEXO para encaminhá-lo.

3.6.5. Não serão aceitáveis os documentos ilegíveis e/ou com rasuras.

3.6.6. Não serão considerados documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.

3.6.7. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.

4. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

4.1. Segue abaixo quadro com o cargo, requisito, número de vagas, carga horária semanal e vencimento base:

CARGO	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE	REQUISITO DO CARGO	TOTAL DE VAGAS
Agente de Desenvolvimento Infantojuvenil	40 h	2.839,27	Ensino Médio Completo	16

Inspetor de Alunos	40 h	2.470,53	Ensino Médio Completo	Cadastro de Reserva
Secretário de Escola	40 h	2.601,50	Ensino Médio Completo	Cadastro de Reserva

5. DA SELEÇÃO

5.1. Será precedida por Comissão formada por servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Peruíbe.

5.2. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será constituído de etapa única composta pela análise de "Títulos" para fins classificatórios, de acordo com a pontuação obtida pela soma dos requisitos apresentados, conforme Anexo I e II deste Edital.

5.3. Em hipótese alguma será aceita a entrega posterior de documentos.

5.4. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

5.5. Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a análise documental nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena de não serem considerados pela banca examinadora.

5.6. Serão recusados, liminarmente, as documentações que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.

5.7. Antes da análise de "Títulos" serão conferidos os requisitos do cargo, conforme item 4.1.

5.8. Serão considerados como "Títulos":

a) CURSOS não acadêmicos relacionados à função, conforme descrito no Anexo I deste edital.

b) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, conforme descrito no Anexo II deste edital.

5.8.1. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

5.8.2. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

5.9. O título referente a CURSO NÃO ACADÊMICO somente será pontuado se atender, simultaneamente, aos seguintes critérios:

5.9.1. Somente serão considerados cursos não acadêmicos, que guardem relação com as atribuições da função de Agente de Desenvolvimento Infantojuvenil, Inspetor de Alunos e Secretário de Escola da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe.

5.9.2. Somente serão considerados cursos não acadêmicos com certificados de conclusão na área de Educação Infantil (crianças de 0 a 5 anos), conhecimento do Estatuto da Criança e Adolescente, primeiros socorros e atendimento ao público no caso de Agente de Desenvolvimento Infanto-juvenil.

5.9.3. Somente serão considerados cursos não acadêmicos com certificados de conclusão na etapa inicial e final do ensino fundamental, conhecimento do Estatuto da Criança e Adolescente, primeiros socorros e atendimento ao público no caso de Inspetor de Alunos.

5.9.4. Somente serão considerados cursos não acadêmicos com certificados de conclusão com foco em Rotinas de Secretaria Escolar, Ferramentas do Google Workspace, Excel, conhecimento do Estatuto da Criança e Adolescente e atendimento ao público no caso de Secretário de Escola

5.9.5. Não serão considerados os cursos equivalentes ao de Ensino Médio, de Magistério, de Graduação ou de Pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, em qualquer área.

5.9.6. Somente serão considerados os títulos não acadêmicos referentes aos cursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos, contados até a data de publicação do presente edital.

5.9.7. Somente serão considerados **até dois** certificados de curso para efeito de pontuação.

5.9.8. Somente serão considerados cursos com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

5.9.9. Caso o candidato possua mais de um certificado de curso, deverá encaminhar um único comprovante desde que atenda as exigências previstas neste Edital e aquele que considere ser o que lhe trará melhor pontuação.

5.9.10. O comprovante deverá estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável, data do documento, e conter nome, período de realização e carga horária do curso.

5.9.11. O comprovante deverá ser autenticado em cartório antes de ser digitalizado.

5.10. O título referente à **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** somente será pontuado se atender, simultaneamente, aos seguintes critérios:

5.10.1. Somente será considerado o título de experiência profissional que guardem relação com as atribuições da função de Agente de Desenvolvimento Infanto-Juvenil, Inspetor de Alunos e Secretário de Escola da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruibe, desde que o candidato comprove, em sua documentação, que sua experiência profissional tenha atribuições e atividades compatíveis e equivalentes com as atribuições descritas no Anexo I deste Edital, referentes à função objeto deste Processo Seletivo Simplificado.

5.10.2. Somente será considerado o título de experiência profissional **na área de Educação**.

5.10.3. A documentação, comprovando tal equivalência e compatibilidade, deverá ser emitida pelo empregador (instituição pública ou privada), conforme regras estabelecidas no item 5.10 e seus subitens.

5.10.4. Não será considerado como título de experiência profissional o trabalho realizado em cargos/funções de Professores ou outros da carreira do Magistério, bem como trabalho voluntário, estágio, bolsa de estudo ou monitoria.

5.10.5. Somente será considerado o título referente à experiência profissional exercida nos últimos 10 (dez) anos, contados até a data de publicação do presente edital.

5.10.6. Somente será considerado o título de experiência profissional de, no mínimo, 1(um) ano ininterrupto de trabalho no mesmo empregador, sendo válido o trabalho exercido em órgãos públicos ou instituições privadas.

5.10.7. Sera considerado somente **um único título** de experiência profissional do candidato.

5.10.8. Caso o candidato possua mais de um título de experiência profissional, deverá encaminhar um único comprovante desde que atenda as exigências previstas neste Edital e aquele que considere ser o que lhe trará melhor pontuação.

5.10.9. Caberá exclusivamente à Comissão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO analisar e verificar se as atribuições descritas na documentação enviada pelo candidato são compatíveis com as funções de Agente de Desenvolvimento Infanto-Juvenil, Inspetor de Alunos e Secretário de Escola.

5.10.10. Para a comprovação da experiência profissional, o candidato deverá observar as seguintes opções, conforme o caso:

5.10.11. **Para exercício de atividade em instituição pública:** declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, em papel timbrado do órgão, que contenha, no mínimo, as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; identificação completa do profissional; descrição do emprego público ou função exercida e principais atividades desenvolvidas; local e período (íncio e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível e emprego público ou função e matrícula no órgão).

5.10.11. Os candidatos que são ex-servidores ou ex-empregados da Prefeitura de Peruibe, deverão solicitar a emissão da declaração/certidão de tempo de serviço diretamente com a Recursos Humanos - Educação.

5.10.12. **Para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, em papel timbrado da empresa/instituição, que contenha, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; número do CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; descrição do emprego exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período (íncio e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função/setor), com reconhecimento de firma.

5.10.13. **Para exercício de atividade por meio de cooperativa:** cópia do estatuto social da cooperativa, declaração/certidão de tempo de serviço emitida pela cooperativa, em papel timbrado, que declare sua condição de cooperado e que contenha, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; número do CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas; local e período (íncio e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função/setor), com reconhecimento de firma.

5.10.14. Outras experiências profissionais não previstas neste edital, não serão consideradas.

5.10.15. Os períodos de início e de fim citados no subitem do item 5.10. deverão conter claramente dia, mês e ano, sob pena de, não o tendo, não ter o título avaliado.

5.10.16. Na avaliação da "Experiência Profissional" somente serão consideradas as atividades realizadas até a data de publicação do presente edital. O tempo de serviço realizado após essa data não será computado para fins de pontuação.

5.10.17. Serão desconsiderados os documentos relacionados no item 5.10. deste Edital que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam análise precisa e clara da experiência profissional do(a) candidato(a).

5.11. A análise dos títulos terá caráter classificatório, com valorização máxima de 100 (cem) pontos, em conformidade com os critérios de valores determinados nas tabelas parte integrante do Anexo I e Anexo II deste edital.

6. DAS INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. A participação de candidatos com deficiência no presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO observará as regras contidas no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/1999, artigo 4º, incisos I a IV e na Lei Complementar Municipal nº 249, de 27 de abril de 2018 que altera o artigo 7º da Lei Complementar Municipal nº 175, de 19 de dezembro de 2011.

6.2. Serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para os candidatos com deficiência, em atenção à Lei Complementar nº 249, de 27 de abril de 2018.

6.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999.

6.4. Os candidatos com deficiência participarão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à análise de currículo.

6.5. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo são compatíveis com a sua deficiência.

6.6. Aqueles que apresentarem deficiência compatível com as atividades do cargo e desejarem prestar o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nessa condição deverão manifestar-se na inscrição, entregando laudo médico, contendo o código da Classificação Internacional de Doença - CID, descrevendo o tipo da deficiência, juntamente com os outros documentos solicitados neste edital, conforme item 3.5.

7. DO RESULTADO DA ANÁLISE DE CURRÍCULO E DO RESULTADO FINAL

7.1. O resultado da análise de currículo será publicado em edital no Diário Oficial do Município - DOM - E e site da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruibe - www.peruibe.sp.gov.br, no dia 16 de janeiro de 2026.

7.2. Os candidatos serão classificados de acordo com os requisitos exigidos, resultado da análise da documentação apresentada, levando-se em consideração a somatória dos pontos obtidos após a análise de currículo e do tempo de serviço prestado.

7.3. Serão considerados os seguintes aspectos, por ordem de prioridade, para desempate: a) maior idade;

b) maior número de filhos.

7.4. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil imediatamente seguinte ao da data da publicação do resultado da análise de currículo e do tempo de serviço prestado na rede municipal de ensino.

7.5. Para recorrer contra o resultado da análise do currículo do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, o candidato deverá enviar a fundamentação com a devida justificativa para o endereço eletrônico processoseletivo2026@educa.peruibe.sp.gov.br.

7.6. No caso de provimento do recurso interposto, esse poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

7.7. A decisão do deferimento ou do indeferimento de recursos será publicada no site da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruibe www.peruibe.sp.gov.br.

7.8. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado.

7.9. A Comissão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.10. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

7.11. O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

7.12. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste EDITAL não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento referente a sua justificativa.

7.13. Não será aceito o conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O resultado final deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será homologado pelo Prefeito Municipal, publicado no Diário Oficial do Município DOM - E e no site da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruibe www.peruibe.sp.gov.br, no dia 23 de janeiro de 2026.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os candidatos aprovados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, obedecida à classificação final, serão convocados para contratação por meio de publicação no Diário Oficial do Município - DOM - E, sendo admitidos de acordo com as necessidades do Poder Público Municipal.

9.2. O candidato convocado deverá comparecer no dia, horário e local indicado no Edital de Convocação para Admissão, munido da documentação constante no item 9.3, para apresentação dos documentos, sob pena de sua desidão ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de prestar serviço com esta municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista.

9.3. Por ocasião da convocação, serão exigidos dos candidatos classificados os seguintes documentos (originals e cópias simples):

- a) 01 foto 3x4 (recente);
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- c) Cédula de Identidade - RG;
- d) Certidão de Antecedentes Criminais (da SSP);
- e) CPF (Cadastro de Pessoa Física) e situação cadastral;
- f) Título de Eleitor;
- g) Comprovante de votação atual ou comprovante de Quitação Eleitoral;
- h) PIS e/ou PASEP;
- i) Consulta de Qualificação Cadastral, obtida no site <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> e, em caso de divergência, providenciar a regularização anexando-se o comprovante;
- j) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino (até 45 anos);
- k) Comprovante dos requisitos exigidos pelo cargo;
- l) Comprovante de registro no respectivo Conselho Regional de Classe;
- m) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se houver);
- n) Comprovante de filhos incapazes (se houver);
- o) Caderneta de Vacinação atualizada dos filhos menores de 5 anos (se houver);
- p) CPF (Cadastro de Pessoa Física) dos filhos menores, do cônjuge e de qualquer outro dependente declarado;
- q) Comprovante de endereço atualizado (últimos 90 dias: conta de água, luz, telefone ou contrato de locação);
- r) 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;
- s) Atestado de Antecedentes Criminais Estadual e Federal;
- t) Comprovante de desligamento de outro órgão público de qualquer período.

9.4. Os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em original, ou cópia devidamente autenticada por Tabelião ou por membro da Comissão, mediante a apresentação dos originais até o momento da contratação.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A aprovação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

10.2. O prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será de 12 (doze) meses, a contar da publicação do Edital de homologação do resultado final.

10.3. Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato devidamente convocado em edital de admissão, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

10.4. A Prefeitura poderá, a qualquer tempo, motivadamente, adiar, revogar total ou parcialmente, ou mesmo anular o presente chamamento, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização ou resarcimento para os interessados, seja de que natureza for.

10.5. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado por e-mail, no endereço eletrônico processoseletivo2026@educa.peruibe.sp.gov.br.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O candidato habilitado no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de que trata este Edital poderá ser investido no cargo para admissão por tempo determinado se atendidas, à época, todas as exigências para a contratação ora descritas, obedecido o interesse público, bem como a disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Peruíbe.

11.2. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na análise curricular e que o fato seja constatado posteriormente.

11.3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades na documentação, especialmente a mencionada no item 3.6, mesmo que verificados posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, da classificação e da contratação do candidato, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.4. A contratação será feita em conformidade com o estabelecido na Lei Municipal nº 3.174/2011.

11.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, EM 05 DEZEMBRO DE 2025

FELIPE ANTÔNIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 005/2025 ANÁLISE CURRICULAR E RELAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Candidato(s): _____

Cargo: _____

DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	
Documento de identificação com foto ou outro documento que comprove ser brasileiro ou naturalizado	
CPF	
Requisito do cargo	

TODOS OS CARGOS		
TÍTULOS NÃO ACADÉMICOS - CURSOS DOS ÚLTIMOS CINCO ANOS		
Carga Horária do curso (Apenas 2 certificados serão pontuados)	PONTUAÇÃO POR TÍTULO APRESENTADO	
De 40 (quarenta) a 60 (sessenta) horas	10	
De 61 (sessenta e uma) a 90 (noventa) horas	25	
De 91 (noventa e uma) a 120 (cento e vinte) horas	35	
Acima de 120 (cento e vinte) horas	50	
Resultado		

TODOS OS CARGOS		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NOS ÚLTIMOS 10 (DEZ) ANOS		
Tempo de Experiência na função (somente será pontuado 1 (um) registro)	PONTUAÇÃO	
De 06 (seis) a 24 (vinte e quatro) meses	10	
De 24 (vinte e quatro) meses e 1 (um) dia a 36 (trinta e seis) meses	25	
De 36 (trinta e seis) meses e 1 (um) dia a 48 (quarenta e oito) meses	30	
De 48 (quarenta e oito) meses e 1 (um) dia a 60 (sessenta) meses	40	
Acima de 60 (sessenta) meses	50	
Resultado		
Total dos títulos não acadêmicos		
Total da experiência profissional		
TOTAL FINAL		

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

CARGO - AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTO-JUVENIL

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Requisitos de provimento: ensino médio completo

Atribuições

- Conhecer e respeitar o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Desenvolver atividades recreativas, lúdicas e de cuidado previamente estabelecidas em plano de trabalho nas Unidades Escolares de Educação Básica do município de Peruíbe;
- Participar e colaborar com a equipe no plano de trabalho da unidade de ensino e na execução de programas;
- Organizar e cuidar das filas de merenda, auxiliando na distribuição, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições, mantendo a ordem no local;
- Acompanhar e assistir os alunos na hora de recreio e intervalos de aulas, evitando desordens e acidentes;
- Acompanhar os professores em atividades extraclasses, quando solicitado;
- Realizar atendimentos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas;
- Promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças;
- Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho;
- Participar de cursos de treinamento determinados pela Secretaria Municipal de Educação, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional;
- Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas pela Unidade Escolar ou Secretaria Municipal de Educação e que possuam caráter educacional e cultural;
- Apoiar os professores no que concerne a projetos e atividades a que se propõe realizar;
- Auxiliar o aluno com deficiência na alimentação e se necessário alimentá-lo dentro de padrões estabelecidos por nutricionista, fonoaudiólogo ou médico;
- Supervisionar a utilização dos banheiros pelos alunos;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando e/ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos móveis;
- Zelar pela segurança das crianças;
- Estabelecer com a criança, regras de convivência, responsabilidade e assiduidade;
- Informar o grupo familiar sobre as ações educativas realizadas na unidade de ensino;
- Participar das reuniões de trabalho e de estudos promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Atualizar-se profissionalmente, participando de palestras, cursos, seminários, encontros, grupos de estudos e outros eventos relativos à educação;
- Acompanhar e apoiar a criança em seu deslocamento das dependências escolares ao portão de entrada e vice versa;
- Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

CARGO - INSPECTOR DE ALUNOS

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Requisitos de provimento: ensino médio completo

Atribuições

- Conhecer e respeitar o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Fiscalizar o cumprimento do horário de entrada e de saída dos alunos, bem como os horários destinados ao recreio e a outras atividades, fazendo soar campanha nos horários determinados, organizando a formação dos alunos e sua entrada em sala de aula;
- Orientar e fiscalizar a entrada e a saída dos alunos, verificando se há autorização para a retirada do aluno ou se os mesmos podem sair da unidade escolar desacompanhados;
- Contatar, quando solicitado por superiores, pais de alunos, para recados ou comunicações;
- Acompanhar as atividades recreativas procurando evitar brigas e discussões entre alunos durante os horários de recreio;
- Entregar mensagens especiais, notas e bilhetes em sala de aula, certificando-se do recebimento pelo professor;
- Atender aos professores, em aula, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos;
- Supervisionar e acompanhar a distribuição e os horários de merenda para que esta se desenvolva em ambiente tranquilo e harmonioso;
- Acompanhar alunos em atividades extracurriculares auxiliando os professores na manutenção da disciplina e a segurança dos alunos;
- Observar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade escolar, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;
- Zelar pela segurança de materiais e equipamentos postos sob sua responsabilidade;
- Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
- Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- Percorrer sistematicamente as dependências da unidade escolar e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
- Comunicar a necessidade de execução de serviços de manutenção mobiliária e predial;
- Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO - SECRETÁRIO DE ESCOLA

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Requisitos de provimento: ensino médio completo

Atribuições

- Realizar as atividades e tarefas relativas ao expediente escolar e a secretaria em geral compreendendo:
- a) o controle de históricos escolares e demais documentações de alunos;

b) a fixação dos quadros de horários e controle de entrada e saída de pessoal;
 c) o atendimento administrativo de pais ou responsáveis pelos alunos, do pessoal da Secretaria da Educação e demais órgãos públicos;
 d) o preparo e expedição de atestados ou boletins relativos à frequência do pessoal docente, técnico e administrativo;
 e) a organização e atualização de assentamentos dos servidores em exercício;
 Responsabilizar-se pelo pleno funcionamento da secretaria;
 - Organizar a documentação e registros da escola em arquivos;
 - Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;
 - Manter em dia a escrituração, arquivos, fichários, correspondência escolar e o resultado das avaliações dos alunos;
 - Manter atualizados o arquivo de Legislação e os documentos da escola, inclusive dos ex-alunos;
 - Manter as estatísticas da escola em dia;
 - Elaborar dados estatísticos contendo os resultados do rendimento escolar;
 - Preparar relatórios, comunicados, atas e editais relativos às atividades escolares;
 - Utilizar a legislação educacional em situações concretas beneficiando à escolaridade do aluno;
 Digital trabalhos administrativos pelas normas da ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas;
 - Requisitar, receber e controlar o material de consumo;
 - Manter registros do material permanente recebido pela escola e do que lhe for dado ou cedido, bem como elaborar inventário anual dos bens patrimoniais;
 - Operar e manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
 - Receber, registrar, distribuir e expedir correspondências e correio eletrônico, processos e papéis em geral que tramitem na escola, organizando e mantendo o protocolo e arquivo escolar;
 - Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DOENÇAS PRÉ EXISTENTES

Eu, _____ inscrito(a) no CPF nº _____, para assumir o cargo de referente ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2025, DECLARO que não possui as condições e/ou as comorbidades abaixo relacionadas: - Obesidade (IMC>40), diabetes descompensada, imunossupressão, doenças pulmonares preexistentes, doenças degenerativas da coluna vertebral, doenças cerebrovasculares, doenças vasculares, doenças cardivasculares, doenças hematológicas, neoplasias malignas, tuberculose, hepatopatias e nefropatias.

Peruíbe, _____ de _____, de _____.

Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO IV

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e demais legislações pertinentes, CONVOCA, os candidatos INSCRITOS no Processo Seletivo Simplificado Nº 005/2025 para realizarem a entrega da documentação de acordo com os itens 3.5, 3.6 e 3.7 do edital de abertura.

1 – DIA PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS: 18.12.2025

2 - LOCAL: Unidade de Apoio Pedagógico, sito na Avenida São João, 545, Centro, Peruíbe/SP.

3- HORÁRIOS: Conforme especificado a seguir:

DIA 18/12/2025	
CANDIDATOS INSCRITOS	HORÁRIOS
INSCRITOS DA LETRA "A" ATÉ A LETRA "E"	Período da manhã das 8h30 às 10h15
INSCRITOS DA LETRA "F" ATÉ A LETRA "J"	Período da manhã das 10h30 às 12h30
INSCRITOS DA LETRA "K" ATÉ A LETRA "P"	Período da tarde das 13h30 às 15h00
INSCRITOS DA LETRA "Q" ATÉ A LETRA "Z"	Período da tarde das 15h00 às 16h30

COMUNICADOS



COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES

CIPA

GESTÃO 2025 / 2026

COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL

cipaperibe.pmp@gmail.com



RETIFICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PARA ELEIÇÃO DA CIPA 2026/2027

A Comissão Especial Eleitoral, no uso de suas atribuições legais, vem, por meio deste, retificar o Edital de Homologação das Inscrições para a eleição de formação da **CIPA PMP – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio**, gestão 2025/2026, destinada à escolha dos representantes dos Servidores Públicos da Prefeitura de Peruíbe, em conformidade com a Lei Municipal nº 3007/2009 e a Norma Regulamentadora NR-5 do Ministério do Trabalho.

Segue a relação das inscrições **indeferidas**, em razão da inexistência de critérios previamente estabelecidos, conforme as **normas que regem o processo eleitoral**, previstas no item 1.5 do **Edital de Abertura**, bem como a **lista retificada** com as candidaturas homologadas:

INSCRIÇÕES INDEFERIDAS	
NOME	CRITÉRIO
Antonio Lima da Silva	1.5 do Edital
Abdias Fernando Simon Sales	1.5 do Edital
Luciano de Freitas	1.5 do Edital

ADMINISTRAÇÃO	
NOME	APELIDO
Eduardo Jose Martins benedito	Edu
Gabriel Garcia Santos	Gabriel Garcia
Laura Carolina de Jesus Wendhausen Araujo	Laura do Planejamento
Luiz Vicente de Araújo Moreira	Não tem

EDUCAÇÃO	
NOME	APELIDO
Ailton Rodrigues Dos Reis	Tio Ailton
Ana Paula Da Silva Souza	Ana Paula Souza
Cristiane Beccari Vaz	Beccari
Danieli Muniz Macedo	Dani
Juliana Rodrigues Da Rocha	Juju
Karine Torquato Vieira	Karine Adij
Mônica Matsumura Lima Teixeira	Não Tem
Oséas João Dos Santos	Tio Oséas
Patrícia Salvador Segura	Patrícia
Sergio Felix Costa	Sergio Felix Costa
Tathiane Ferreira Hernandes	Tathi Hernandes
William Roberto Magri	Não Tem

OPERACIONAL	
NOME	APELIDO
Adriano Querino De Souza	Querino
Celso Corrêa Sobreira	Celso Sobreira
Edson Novaes De Oliveira	Sub Novaes
Enesio Dos Santos Mineiro	Borracha
Genesio De Oliveira Ferreira	Gege
Janete Ramos Hernandes	Sub Ramos
Jose Adriano Vicente Ferreira	Titó
Juanita Palma De Souza Braga	Jú (Coveira)
Juliano Pena Sampaio	Sampaio Gcm
Marco Antonio Dias	Marcão Da Assistência Social
Marlon Silva Leite Gomes	Não Tem

Vagner Teixeira	Não Tem
Saúde	
Nome	Apelido
Adilson Hokama	Hokama
Adriana	Drika Lavanderia
Caroline Do Prado Carvalho Da Silva	Carol
Demétrius Da Silva Ribeiro Pecoraro	Demétrius
Gilmar Matos Rodrigues	Gilmar Motorista
Gilvania Nogueira Dos Santos	Gil
Girlane Nogueira Dos Santos	Gi
Gracilene Estrela Guedes	Graça
João Carlos De Aguiar	João Bera Manutenção
Juliano Dos Santos Lima	Não Tem
Lourdes Fermino	Lourdes Fermino
Marcelo De Jesus Mendes	Motorista Atenção Básica
Maurício Do Prado Sardinha	Não Tem
Phellipe Correia Da Silva Moratori	Phellipe
Ricardo Rocco Texeira	Ricardo Dentista
Robson Gomes De Jesus	Robson
Sergio Luiz Da Silva	Sergio Odonto
Sérgio Ricardo Da Silva	Não Tem
Silvana Souza Da Silva	Nega
Silvia Regina Martins Altamirano	Silvia Altamirano
Suzelaine Leandro Tenorio	Suzi Casa Da Mulher
Yhon Henrique Ferreira	Não Tem

**ATUALIZAÇÃO DO CALENDÁRIO DE PROCESSO ELEITORAL DA CIPA GESTÃO
2026/2027**

ANEXO II – CALENDÁRIO ELEITORAL

- Dia 14/11/2025 – Divulgação de abertura do Processo Eleitoral, na íntegra, no Diário Oficial do Município – DOM;
- De 14/11/2025 até 25/11/2025 – Período de inscrições de candidatos;
- Dia 26/11/2025 – Análise das inscrições pela Comissão Especial Eleitoral – CEE;
- Dia 04/12/2025 - Publicação da lista de candidatos homologados, no Diário Oficial do Município;
- De 04/12/2025 a 08/12/2025 – Propaganda eleitoral;
- De 09/12/2025 a 11/12/2025 – Eleições;
- Dia 12/12/2025 – Apuração Oficial do Processo Eleitoral, às 9h00min, pelos membros da Comissão Especial Eleitoral – CEE, com a divulgação dos Resultados Oficiais e da Classificação Final assim que terminada a apuração;
- Dia 15/12/2025 – Publicação dos resultados apurados no Diário Oficial do Município;
- Dias 15 e 16/12/2025– Recursos sobre o resultado das eleições;
- Dia 17/12/2025 – Análise dos Recursos Interpostos;
- Dias 18 a 29/12/2025 – Indicação dos membros da Administração;
- De 08 a 12/01/2026 – Homologação final da eleição e composição da CIPA;
- De 16 a 21/02/2026 – Capacitação para os servidores eleitos e indicados;
- Dia 19/03/2026 – Posse dos eleitos e indicados.

Peruíbe, 05 de Dezembro de 2025.


Fábio Assunção Lima
 Presidente

ATOS DO LEGISLATIVO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2025. CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE. CONTRATADA: CK CLEAN FACILITIES LTDA, CNPJ 50.386.110/0001-01. OBJETO: SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO, RECEPÇÃO E COPEIRAGEM, NAS DEPENDÊNCIAS DO EDIFÍCIO SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PERUÍBE, PELO PERÍODO DE 12 MESES. VALOR: R\$ 328.035,60. INÍCIO DA VIGÊNCIA: 04.12.2025.



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

DECRETO LEGISLATIVO Nº 10/2025

CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃO HONORÁRIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE AO EXCELENTESSIMO SENHOR ADEMIR PESTANA.

AUTORIA: VEREADORES ADILSON DA SILVA OLIVEIRA E MARIA DO SOCORRO ANTUNES DE MENDONÇA.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

DECRETA

Art. 1º Fica concedido ao Excentíssimo Senhor Ademir Pestana o título de Cidadão Honorário da Estância Balneária de Peruíbe.

Art. 2º A entrega da honraria a que se refere o Artigo 1º deste Decreto Legislativo será realizada em sessão ou ato solene, em data a ser designada pelo Presidente desta Casa de Leis.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo onerarão verbas orçamentárias próprias.

Art. 4º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

ADILSON DA SILVA OLIVEIRA
 Assinado de forma digital por ADILSON
 SILVA
 DA SILVA
 OLIVEIRA/20511544812
 Dados: 2025.12.04
 544812 11.9938-0709

ADILSON DA SILVA OLIVEIRA
 Presidente

MARIA DO SOCORRO ANTUNES DE MENDONÇA/3751
 Assinado de forma digital por MARIA
 DO SOCORRO ANTUNES DE MENDONÇA/3751
 Dados: 2025.12.04
 0754534 11.9938-0709

MARIA DO SOCORRO A. MENDONÇA
 1º Vice-Presidente

JULIO CESAR DOS SANTOS/349847485
 Assinado de forma digital por JULIO
 CESAR DOS SANTOS/349847485
 Dados: 2025.12.04
 984874856 11.9938-0709

JULIO CESAR DOS SANTOS
 1º Secretário

SÉRGIO FONSECA
 Assinado de forma digital por SÉRGIO
 FONSECA/0239895
 FONSECA/0239895
 Dados: 2025.12.04
 398959759 11.9938-0709

SÉRGIO FONSECA
 2º Vice-Presidente

JOAO PEDRO DE LARA/30957
 Assinado de forma digital por JOÃO
 PEDRO DE LARA/30957
 Dados: 2025.12.04
 8730957 12.0003-0300

JOAO PEDRO DE LARA
 2º Secretário

ATOS DO EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE
 Rua Niilo Soares Ferreira nº 50 – Centro - CEP 11770-122
 Fone (013) 3451-1000 – RAMAL 1220 - e-mail: assparl@peruibe2.sp.gov.br
 Assessoria Parlamentar

LEI Nº 4.838, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2025 - fls. 1

DISPÕE SOBRE A POLÍTICA MUNICIPAL DE VALORIZAÇÃO DO VOLUNTARIADO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PERUÍBE.

FELIPE ANTÔNIO COLAÇO BERNARDO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL, EM SESSÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 19 DE NOVEMBRO DE 2025, FOI APROVADO POR 13 VOTOS FAVORÁVEIS E NENHUM VOTO CONTRÁRIO E EU SANCTIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI.

PROJETO DE LEI Nº 204/2025, DE AUTORIA DO VEREADOR SÉRGIO ROBERTO DE LARA.

Art. 1º Fica estabelecido, no âmbito do município de Peruíbe, a Política Municipal de Valorização do Voluntariado, com a finalidade de fomentar, reconhecer e qualificar a atuação de organizações da sociedade civil (OSC's) por meio de ações estruturadas de incentivo à prática do voluntariado.

Art. 2º Esta Lei tem como objetivos:

I- reconhecer a relevância social e comunitária do voluntariado como forma de participação cidadã;
 II- fortalecer a atuação das OSCs como agentes de transformação social;
 III- promover o engajamento da população em ações de interesse público, de forma articulada e colaborativa.

Art. 3º A Política Municipal de Valorização do Voluntariado observará os seguintes princípios:

- I- respeito à autonomia institucional das OSCs;
- II- valorização da solidariedade, da cidadania ativa e do bem comum;
- III- promoção da equidade, inclusão social e diversidade;
- IV- incentivo à formação ética e à qualificação contínua dos voluntários;
- V- articulação intersetorial e estímulo à cooperação entre sociedade civil, poder público e iniciativa privada.

Art. 4º A implementação da Política Municipal de Valorização do Voluntariado poderá ocorrer por meio das seguintes estratégias, a serem desenvolvidas de forma colaborativa com a sociedade civil e observada a competência do Poder Executivo:

- I- promoção de campanhas públicas de conscientização e incentivo à prática voluntária;
- II- apoio à oferta de cursos, oficinas e eventos formativos voltados ao fortalecimento da atuação voluntária;

III- estímulo à concessão de certificados de reconhecimento a voluntários e entidades que desenvolvem boas práticas na área;

IV- incentivo à criação de redes temáticas ou territoriais de voluntariado;

V- promoção de diálogo institucional com as OSCs para apoio técnico e integração de boas práticas, sem gerar obrigações financeiras diretas à Administração Pública.

Art. 5º As ações previstas nesta lei poderão ser integradas aos planos setoriais municipais e aos instrumentos de planejamento participativo, desde que não impliquem em aumento de despesa ou atribuição de competência privativa ao Poder Executivo.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, 03 DE DEZEMBRO DE 2025.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 - Centro - CEP 11770-122
Fone (013) 3451-1000 - RAMAL 1220 e-mail: assparla@peruibe2.sp.gov.br
Assessoria Parlamentar

LEI Nº 4.847, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025 - fls. 1

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR DE R\$ 8.500,00 (OITO MIL E QUINTINHOS REAIS).

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL, EM SESSÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 03 DE DEZEMBRO DE 2025, FOI APROVADO POR 14 VOTOS FAVORÁVEIS E NENHUM CONTRÁRIO, EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI.

PROJETO DE LEI Nº 089, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025, DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO.

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abertura de crédito adicional ESPECIAL no valor de **R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais)**, na Lei Municipal nº 4.600, de 11 de dezembro de 2024, conforme previsto no inciso II, do art. 41, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, sendo seus créditos e recursos descritos abaixo:

I - Crédito Adicional Especial no valor de **R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais)**;

a) **CRÉDITO** previsto no inciso II do art. 41, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

CRÉDITO		
02.00.00	PODER EXECUTIVO	
02.14.00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
PROGRAMA: 0007	BEM ESTAR E RESPEITO AO CIDADÃO	
FUNÇÃO: 08	Assistência Social	
SUBFUNÇÃO: 244	Assistência Comunitária	
AÇÃO: 2109	ÍNDICE DE GESTÃO DO SUAS	
MODALIDADE APLICAÇÃO: 04	Despesa de Capital	
ELEMENTO ECONÔMICO: 44.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	8.500,00
FONTE DE RECURSO: 5	RECURSO FEDERAL	
CÓDIGO DE APLICAÇÃO E VARIAÇÃO: 800.133	SIGTV ESTRUTURAÇÃO INVESTIMENTO	
TOTAL DE CRÉDITO		8.500,00

b) **RECURSO** - Excesso de Arrecadação, conforme previsto no inciso II, do art.43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

ORIGEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
PERUÍBE SIGTV ESTR4	Banco do Brasil	8.500,00
	Ag.: 2436-8	
	C/C: 26.704-X	

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

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, 04 DE DEZEMBRO DE 2025.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE

Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 - Centro - CEP 11770-122
Fone (013) 3451-1000 - RAMAL 1220 e-mail: assparla@peruibe2.sp.gov.br
Assessoria Parlamentar

LEI Nº 4.848, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2025 - fls. 1

INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO ÀS BATALHAS DE RIMAS, AOS SARAUZ E AOS SLAMS E DÁ DIRETRIZES E DECLARA COMO PATRIMÔNIO CULTURAL IMATERIAL A CULTURA HIP HOP.

FELIPE ANTÔNIO COLAÇO BERNARDO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL, EM SESSÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 12 DE NOVEMBRO DE 2025, FOI APROVADO POR 11 VOTOS FAVORÁVEIS E NENHUM VOTO CONTRÁRIO EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI.

PROJETO DE LEI Nº 233/2025, DE AUTORIA DA VEREADORA ADRIANA DE SOUZA DE LIMA.

Art. 1º Fica instituído o Programa Municipal de Incentivo às Batalhas de Rimas, aos Sarauz e aos Slams no município de Peruíbe

§ 1º Para os fins desta lei, as manifestações culturais de que ela trata são entendidas por:

I- Batalha de Rima: reunião de pessoas para competir utilizando rimas improvisadas, com uso ou não de som elétrico;

II- Sarau: reunião de pessoas para declamar poesia, com uso ou não de som elétrico;

III- Slams: reunião de pessoas para competir a partir da declamação de poesia, com uso ou não de som elétrico;

§ 2º Os artistas da cultura Hip Hop são agentes da cultura popular, e como tais, devem ter seus direitos respeitados.

Art. 2º Constituem objetivos do programa de que trata o artigo 2º desta lei, dentre outros:

I- descentralizar a política cultural e valorizar a produção cultural periférica;

II- promover a ocupação cultural e a preservação do uso do logradouro público;

III- incentivar a formação cultural e profissionalização relativas às manifestações culturais de que trata essa lei;

IV- reconhecer as Batalhas de Rimas, os Sarauz e os Slams como manifestações culturais populares do município;

V- fortalecer e estruturar a rede de agentes culturais que promovem as Batalhas de Rimas, os Sarauz e Slams na cidade;

Art. 3º Na implementação do programa de que trata esta lei, serão adotadas as seguintes ações, sem prejuízo de outras entendidas como necessárias pelo Conselho de Cultura:

I- realizar o cadastramento das Batalhas de Rimas, os Sarauz e os Slams em órgão definido pela Administração Municipal;

II- adotar políticas de estímulo à profissionalização e à capacitação dos agentes culturais para participação nos editais de fomento;

III- incentivar a geração de emprego e renda por meio dos circuitos culturais relacionados às manifestações de que trata essa lei;

IV- assegurar que as Batalhas de Rimas, os Sarauz e os Slams integrem a política de fomento cultural da cidade;

V- promover ações para que as Batalhas de Rimas, os Sarauz e os Slams integrem a programação de festivais e eventos constantes promovidos pelo poder público;

VI- realizar a difusão das batalhas de rimas, sarauz e slams locais.

VII- a Administração Pública Municipal definirá órgão responsável pela realização do cadastramento;

VIII- o órgão responsável deverá promover a comunicação institucional para uso e ocupação do logradouro público pelas manifestações culturais populares tratadas no *caput*;

IX- os responsáveis pelo cadastramento das manifestações culturais populares de que tratam o *caput* deverão apresentar documentação para cadastramento;

X- a periodicidade de realização poderá ser alterada a requerimento do responsável cadastrado em tempo hábil;

XI- o cadastramento realizado das manifestações culturais dispensará os responsáveis de realização de outros procedimentos para licenciamento.

Art. 4º A participação do segmento social interessado para a elaboração e a implementação das ações previstas por essa lei será garantida.

Art. 5º As ações previstas no Programa Municipal de Incentivo às Batalhas de Rimas, aos Sarauz e aos Slams correspondem ao comando do Programa Cultura Viva, de descentralização cultural e fortalecimento da cidadania.

Art. 6º Fica declarada como Patrimônio Cultural de natureza imaterial de Peruíbe a cultura Hip Hop e todas as suas manifestações artísticas, como breakin, graffiti, rap, MC e DJ.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, 05 DE DEZEMBRO DE 2025.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – Centro – Peruíbe – CEP 11770-122
Fone (0xx13) 3451-1220
<<< Estado de São Paulo.>>>
asspara@peruibe2.sp.gov.br

DECRETO Nº 6.712, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025 – fls. 1

REVOGA O DECRETO Nº 5.522, DE 11 DE MAIO DE 2022 QUE “OUTORGA PERMISSÃO DE USO DE SALAS NO ESPAÇO CHICO LATIM, A TÍTULO PRECÁRIO, À UMPES - UNIÃO DE MULHERES PRODUTORAS DA ECONÔMIA SOLIDÁRIA”.

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

CONSIDERANDO a perda da eficácia da norma em questão por decorrência do prazo de validade;

D E C R E T A

Art. 1º Fica revogado o Decreto nº 5.522, de 11 de maio de 2022.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, EM 04 DE DEZEMBRO DE 2025.

FELIPE ANTÔNIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL

Aspar/jtb*



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – Centro – Peruíbe – CEP 11770-122
Fone (0xx13) 3451-1220
<<< Estado de São Paulo.>>>
asspara@peruibe2.sp.gov.br

DECRETO Nº 6.713, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025

ALTERA DISPOSIÇÕES DO DECRETO Nº 5.902, DE 05 DE JULHO DE 2023, QUE “DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DO COMITÉ TÉCNICO PERMANENTE DE PROMOÇÃO DO DIREITO À CONVIVÊNCIA FAMILIAR E COMUNITÁRIA DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE PERUÍBE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

FELIPE ANTÔNIO COLAÇO BERNARDO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, E CONSIDERANDO o processo administrativo nº 11.259/2025;

D E C R E T A

Art. 1º- Ficam alterados os itens 1 e 2 do inciso II e itens 3, 5 e 6 do inciso III, todos do artigo 1º, do Decreto nº 5.902, de 05 de julho de 2023, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º
.....

II-
1. Coordenadora Pedagógica:
a) Patricia Duarte Esposito

2. Psicóloga Escolar:
a) Joyce Parolini de Menezes

III - ...
...

3 - Atenção Básica:
a) Talita da Silva Pires

5 - Saúde Mental - Adulto:
a) Maria Firmino de Oliveira Fontes
6 - Saúde Mental - Infanto-juvenil:
a) Vivian Pedro Martinez
b) Maria Orlize Moreira Calomino

Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, EM 04 DE DEZEMBRO DE 2025.

FELIPE ANTÔNIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – Centro - CEP 11770-122
Fone (013) 3451-1000 – RAMAL 1220 e-mail: asspara@peruibe2.sp.gov.br
Assessoria Parlamentar

DECRETO Nº 6.714, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025 - fls. 1

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR DE R\$ 8.500,00 (OITO MIL E QUINHENTOS REAIS).

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE-SP, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS E COM FULCRO NA LEI Nº 4.847, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025, APROVADA PELO PROJETO DE LEI Nº 089, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025.

Art. 1º. Fica aberto pelo Chefe do Poder Executivo um crédito adicional ESPECIAL no valor de R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais), na Lei Municipal nº 4.600, de 11 de dezembro de 2024, conforme previsto no inciso II, do art. 41, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, sendo seus créditos e recursos descritos abaixo:

I - Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais);

a) **CRÉDITO** previsto no inciso II do art. 41, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

CRÉDITO		
02.00.00	Poder Executivo	
02.14.00	Fundo Municipal de Assistência Social	
02.14.01	Fundo Municipal de Assistência Social	
PROGRAMA: 0007	BEM ESTAR E RESPEITO AO CIDADÃO	
FUNÇÃO: 08	Assistência Social	
SUBFUNÇÃO: 244	Assistência Comunitária	
AÇÃO: 2109	ÍNDICE DE GESTÃO DO SUAS	
Modalidade Aplicação: 04	Despesa de Capital	
ELEMENTO ECONÔMICO: 44.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	8.500,00
FONTE DE RECURSO: 5	RECURSO FEDERAL	
CÓDIGO DE APLICAÇÃO E VARIAÇÃO: 800.133	SIGTV ESTRUTURAÇÃO INVESTIMENTO	
TOTAL DE CRÉDITO		8.500,00

b) **RECURSO** - Excesso de Arrecadação, conforme previsto no inciso II, do art.43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

ORIGEM	DESCRÍCIAO	VALOR (R\$)
PERUÍBE SIGTV ESTR4	Banco do Brasil Ag.: 2436-8 C/C: 26.704-X	8.500,00

Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, 04 DE DEZEMBRO DE 2025.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUÍBE

EXTRATO DE AVISO DE CONTRATAÇÃO – DISPENSA 135/2025
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA 135/2025
– CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ARTISTA COM BANDA PARA APRESENTAÇÃO DE SHOW MUSICAL NA FESTIVIDADE DA VIRADA DO ANO – SHOW DA VIRADA (RÉVEILLON 2025/2026, PROCESSO Nº 21393/2025 - VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 13.975,00 (TREZE MIL NOVECENTOS E SETENTA E CINCO REAIS) -DATA INÍCIO PARA ENVIO DE PROPOSTAS: 05/12/2025 ÀS 8H00 - DATA FIM DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 10/12/2025 ÀS 8H00 - LINK: WWW.COMPRASBR.COM.BR - CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUÍBE

EXTRATO DE AVISO DE CONTRATAÇÃO – DISPENSA 134/2025
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA 134/2025
– CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA FAWDE MODELO 4DW92, NÚMERO DE PATRIMÔNIO 88005, INSTALADO NO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA DO MUNICÍPIO DE PERUÍBE. – PROCESSO Nº 252024/2025 - VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 10.480,68 (DEZ MIL QUATROCENTOS E OITENTA REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS) - DATA FIM DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 10/12/2025 ÀS 8H00 - LINK: WWW.COMPRASBR.COM.BR - CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO.