



PREFEITURA DE
Peruíbe

DOM-E

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PERUIBE

EDIÇÃO: 713

LEI: Nº 4.242, DE 06 DE ABRIL DE 2023

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO - PREFEITO

PERUIBE, 10 DE MARÇO DE 2026

www.peruibe.sp.gov.br

/prefeituradeperuibe

/prefeituradeperuibe

AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

31/03/2026 - Câmara Municipal - 18h - Revisão de tarifa de transporte coletivo de passageiro

TERCEIRO SETOR



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
UNIDADE DE ATENDIMENTO AO TERCEIRO SETOR
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50, Centro, Peruíbe, SP
CEP 11770-122 – Fone (13)3451-1000 Ramais 1214 e 1219
terceirosetordeperuibe2@gmail.com

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO DO TERCEIRO SETOR DA
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

EDUCAÇÃO

Ajuste: Termo de Colaboração

Número do Ajuste: 03.ADT-ED02/2026

Aditamento ao Termo de Colaboração ED 02/2024

Editais: SME 01/2023

Partes: Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe e Casa da Criança Nosso Lar

Objeto: Projeto Um Mundo Melhor Através da Educação desenvolverá atividades de natureza educacional, em serviço de creche integral, para crianças de 0 a 3 anos de idade da primeira Etapa da Educação Básica, em conformidade com as Leis 9.394/96 e 13.019/14, com repasse proporcional ao nº de 52 atendidos.

Vigência: 02/03/2026 a 31/12/2026

Fonte: Estadual

Valor Total do Termo: R\$ 157.720,11

Peruíbe, 09 de março de 2026.

Comissão de Seleção

SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DE SÃO PAULO

ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE
ESTABELECIMENTO DA SESSÃO PÚBLICA PARA ABERTURA DO ENVELOPE 2

Chamamento Público Saúde nº 02/2025
Processo Administrativo nº 27.644/2025
Hospital Municipal de Peruíbe

Município da Estância Balneária de Peruíbe – SP.

Ata: nº 09/2026 – REUNIÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL – PARA ESTABELECER A DATA DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO ENVELOPE 2.

Data: 06/03/2026, Local: Reuniões digital Horário: 15h.

Assunto: Sessão para estabelecer a data, hora e local da Sessão Pública para abertura do envelope 2 da entidade habilitada.

Aos 6 dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis, às 15 horas, conforme programado, reuniram-se eletronicamente os membros abaixo assinados, da Comissão Especial de Seleção de OSS, instituída pela Portaria nº 819/2025, alterada pela Portaria nº 825/2025, com fundamento na Lei Municipal nº 4.109/2022 e no Decreto nº

5.598/2022, tem por finalidade conduzir o processo de Seleção de Organização Social de Saúde qualificada para implantação, gerenciamento e execução dos serviços de saúde do Hospital Municipal de Peruíbe, via Contrato de Gestão, que passou a desenvolver a atividades para o estabelecimento da data, hora e local para abertura do envelope 2 da Entidade habilitada, prévia e devidamente qualificada, com manifestação de interesse deferida, com representante credenciado, com envelopes entregues tempestivamente, devidamente habilitada, para o devido e sequencial andamento do Chamamento Público Saúde nº 02/2025, destinado à seleção de Organização Social de Saúde para implantação, gerenciamento e execução dos serviços de saúde do Hospital Municipal de Peruíbe, mediante Contrato de Gestão.

1. DA ANÁLISE:

Aberta a sessão, a Comissão registrou que:

- A decisão de habilitação da entidade FUNDAÇÃO DO ABC foi publicada no Diário Oficial do Município (DOM-e) em 24/02/2026, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no jornal de grande circulação regional Gazeta de São Paulo em 26/02/2026.
- O prazo recursal de 5 dias úteis encerrou-se em 05/03/2026, não havendo interposição de recurso.

2. DELIBERAÇÃO

Diante do cumprimento integral dos requisitos editalícios com decisão habilitação já proferida e da ausência de recursos no prazo estabelecido no edital, a Comissão delibera pela abertura do Envelope 2 da entidade FUNDAÇÃO DO ABC, fixando a sessão pública para:

Data: 12 de março de 2026 (quinta-feira).

Horário: 09h00m.

Local: Sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Peruíbe – SP, sito à Rua Nilo Soares Ferreira, nº 50, Centro, Peruíbe/SP.

3. PUBLICAÇÃO

A Comissão determina:

- A publicação integral desta ata no Diário Oficial do Município (DOM-e).
- A publicação resumida conforme anexo no Diário Oficial do Estado de São Paulo e em jornal de grande circulação regional, a fim de promover economicidade nos atos de transparência.

4. ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a tratar, a Comissão declarou encerrados os trabalhos às 15h30min, lavrando-se a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelos membros da Comissão.

Peruíbe, 06 de março de 2026.

Comissão Especial de Seleção de OSS - Membros

- Ana Paula Cardoso Lopes Rodrigues - Membro
- Débora Cristiane de Almeida - Secretária Municipal de Saúde – Membro
- Rodrigo Antunes Martinez – Secretária Municipal de Saúde – Membro
- Silvio Antonio Pereira Venancio – Secretária de Administração – Membro
- Tássio Marcel Barros Fernandes – Secretária Municipal de Finanças – Membro

Texto Resumido para publicação do DOESP e em Jornal de Grande Circulação Regional:

PUBLICAÇÃO RESUMIDA – DATA DA SESSÃO DE ABERTURA DE ENVELOPE 2
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CHAMAMENTO PÚBLICO SAÚDE Nº 02/2025 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27.644/2025

A Comissão Especial de Seleção de OSS torna público que, após o prazo recursal, deliberou pela abertura do Envelope 2 da entidade habilitada FUNDAÇÃO DO ABC, inscrita no CNPJ nº 57.571.275/0001-00.

A sessão ocorrerá em 12/03/2026, às 09h00m, na Sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Peruíbe – SP, sito à Rua Nilo Soares Ferreira, nº 50, Centro, Peruíbe/SP.

Peruíbe, 06 de março de 2026.

Comissão Especial de Seleção de OSS - Membros

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

RECURSOS HUMANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
Rua Nilo Soares Ferreira nº. 50 - Centro - Peruíbe / CEP: 11770-122
admpbe@gmail.com
CNPJ: 46.578.514/0001-20
Telefone (13) 3451-1028

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 171/2026

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

Considerando: o processo 6004/2026;

R E S O L V E

Exonerar, a pedido, **GILDETE DA SILVA**, ocupante do cargo de **AGENTE OPERACIONAL**, de provimento efetivo, sob matrícula nº. 8005, nomeado(a) pela Portaria nº. 1359 de 02 de dezembro de 2013.

Esta portaria retroage seus efeitos a 05 de março de 2026.

DÊ-SE CIÊNCIA,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRASE.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM
09 DE MARÇO DE 2026.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL



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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 172/2026

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

Considerando o teor do Processo Administrativo nº. 6021/2026, de acordo com o disposto no Artigo 101, Inciso I e § 1º da Lei Complementar Municipal nº. 175/2011.

R E S O L V E

Ceder o(a) servidor(a) **GABRIEL GARCIA SANTOS**, matrícula nº. 8042, ocupante do cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, de provimento efetivo, com prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens do cargo, à Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo, durante o exercício de 2026.

Esta portaria terá validade a partir de 10 de março de 2026.

DÊ-SE CIÊNCIA,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRASE.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM
09 DE MARÇO DE 2026.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
Rua Nilo Soares Ferreira nº. 50 - Centro - Peruíbe / CEP: 11770-122
admpbe@gmail.com
CNPJ: 46.578.514/0001-20
Telefone (13) 3451-1028

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 173/2026

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

Considerando: o Processo nº. 6026/2026

R E S O L V E

Designar o(a) servidor(a) **ADENILSON ALVES PEREIRA**, matrícula nº. 10304, ocupante do cargo de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO (LOM)**, de provimento em comissão, para sem prejuízo de suas funções e atribuições passar a desempenhar suas atividades junto a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – Departamento de Serviços.

Esta portaria entra em vigor na data de sua emissão.

DÊ-SE CIÊNCIA,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRASE.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM
09 DE MARÇO DE 2026.

Publicado

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL



PERUIBEPREV



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUIBE - PERUIBEPREV
Rua Erasmo Pinheiro Ribas, nº. 601 - Centro
Peruíbe - SP - CEP 11770-272
CNPJ 07.849.816/0001-33
Tel. (13) 3454-1467

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa de licitação nº. 017/2026. Processo administrativo - nº 61/2026. Objeto: Lote 002 - Item 1 - 01 aparelho de 12.000 BTU/h e Item 2 - 01 aparelho de 24.000 BTU/h. Dotação 4.490.52 - Equipamentos (Aparelho de Ar-Condicionado). Fundamento legal: inciso II, do artigo 75, da lei federal nº. 14.133/2021. CONTRATADA: RIQUENA NETO AR CONDICIONADO LTDA, CNPJ 08.382.929/0001-34, nota de empenho Nº 60/000-2026, datada de 03/03/2026, no valor de R\$ 6.815,94 (seis mil, oitocentos e quinze reais e noventa e quatro centavos). Justificativa: contratação com valor dentro dos parâmetros praticados pelo mercado. Peruíbe, 09 de março de 2026.

MAURICIO CONTI

Assinado eletronicamente por MAURICIO CONTI
Data: 2026.03.09 14:58:26 -0100

MAURÍCIO CONTI

SUPERINTENDENTE - PERUIBEPREV



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUIBE - PERUIBEPREV
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

RESOLUÇÃO Nº. 007/2026

Disciplina as normas de procedimento e de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores efetivos do Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe - PERUIBEPREV, e dá outras providências.

A SUPERINTENDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUIBE - PERUIBEPREV, no uso e gozo de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 41, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 32 a 36, da Lei Complementar Municipal nº. 175, de 19 de dezembro de 2011 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Peruíbe;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 37 e 38, da Lei Complementar Municipal nº. 263, de 14 de dezembro de 2018;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 58, da Lei Complementar Municipal nº. 263, de 14 de dezembro de 2018, alterada pela Lei Complementar Municipal nº. 372, de 12 de fevereiro de 2026;

CONSIDERANDO o quanto foi discutido e deliberado na Reunião da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, ocorrida no dia 09 de março de 2026;

CONSIDERANDO o interesse do PERÚIBEPREV em atender, voluntariamente, aos critérios determinados Secretaria da Previdência do Ministério do Trabalho e Previdência, para a certificação Pró Gestão RPPS (Portaria SPREV nº 918/2022 e alterações posteriores);

CONSIDERANDO a necessidade do PERÚIBEPREV de firmar e manter altos padrões de conduta profissional na gestão do Regime Próprio de Previdência Social de Peruíbe;

RÉSOLVE

Art. 1º - Esta Resolução tem por objetivo disciplinar as normas de procedimento e de **Avaliação do Estágio Probatório** dos servidores efetivos do Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe – PERÚIBEPREV, a serem observadas pela **Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório do PERÚIBEPREV**.

Art. 2º - A Avaliação do Estágio Probatório dos servidores efetivos do Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe – PERÚIBEPREV tem como objetivo verificar os requisitos mínimos de aptidão e capacidade suficientes para o desempenho do cargo efetivo em que ingressaram mediante concurso público, necessários para a aprovação no Estágio Probatório e aquisição de estabilidade no cargo efetivo.

Art. 3º - O Processo de Avaliação de Estágio Probatório será instaurado pela Gerência Administrativa do PERÚIBEPREV, por meio do qual serão realizadas 04 (quatro) avaliações de desempenho, observado o período de tempo a seguir, contado a partir da data de entrada em efetivo exercício no cargo efetivo:

- I - **Primeira Avaliação:** aos 06 (seis) meses contados da data de entrada em efetivo exercício no cargo efetivo;
- II - **Segunda Avaliação:** aos 12 (doze) meses contados da data de entrada em efetivo exercício no cargo efetivo;
- III - **Terceira Avaliação:** aos 24 (vinte e quatro) meses contados da data de entrada em efetivo exercício no cargo efetivo

IV - **Quarta Avaliação:** aos 34 (trinta e quatro) meses contados da data de entrada em efetivo exercício no cargo efetivo

Parágrafo Único: Cada avaliação de desempenho será independente, cuja conclusão final, assegurados o direito ao contraditório e o direito a ampla defesa, poderá ensejar a reprovação no Estágio Probatório, constatada a inaptidão para o exercício do cargo, com a consequente exoneração, nos termos da legislação vigente.

Art. 4º - A Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório do PERÚIBEPREV será composta por 03 (três) membros, preferencialmente pertencentes ao seu quadro efetivo.

Art. 5º- Constituem atribuições da Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório do PERÚIBEPREV:

- I - orientar todo o processo de avaliação do estágio probatório ou nele intervir em qualquer fase;
- II - preencher as informações relativas à apuração dos fatores previstos nos artigos 7º e 8º desta Resolução, a partir de banco de dados funcionais fornecidos pela Gerência Administrativa;
- III - emitir instrumentos de avaliação para cada servidor, distribuindo-os às Unidades de Gerência, para controlar todos os trâmites e prazos dos procedimentos avaliatórios;
- IV - solicitar a assistência de qualquer órgão técnico da Administração Pública Municipal, sempre que necessário ao bom termo do processo de avaliação;
- V - analisar e julgar os recursos recebidos, podendo requisitar quaisquer peças, documentos ou processos, orientar e prestar esclarecimentos ao servidor, à Superintendência, se assim for necessário para a melhor instrução do processo;
- VI - propor justificadamente ao Superintendente, com base nos relatórios e documentos do processo, a declaração de estabilidade ou a exoneração do servidor avaliado;
- VII - recomendar ao Superintendente a abertura de processo administrativo disciplinar em qualquer fase da avaliação.

Art. 6º - Os fatores de avaliação de desempenho estabelecidos na presente Resolução serão apurados em fichas de avaliação de desempenho constantes nos Anexos I a IV, parte integrante desta Resolução.

Art. 7º - O preenchimento da ficha de avaliação de desempenho correspondente aos fatores de avaliação previstos no Anexo II desta Resolução será de competência e responsabilidade da Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório do PERÚIBEPREV.

Art. 8º - Para a apuração do fator **'Assiduidade e Disciplina'**, previsto no inciso X, do artigo 32, da Lei Complementar Municipal nº 175/2011, serão consideradas as faltas e ocorrências e seus respectivos valores conforme estabelecido no Anexo I desta Resolução.

Art. 9º - O servidor durante todo o período de estágio probatório será avaliado quanto aos fatores de capacidade física e mental.

§ 1º- O servidor em estágio probatório que for afastado por licença para tratamento de saúde superior a 30 (trinta) dias consecutivos ou 90 (noventa) dias intercalados deverá ser avaliado por Junta Médica Oficial do PERÚIBEPREV para atestar sua capacidade física ou mental para o exercício do cargo.

§ 2º- Se em qualquer avaliação ou no curso da apuração do estágio probatório for constatado comprometimento da realização das funções estabelecidas para o cargo pelo avaliado ou ainda da segurança do trabalho ou dos colegas, deverá a Gerência Administrativa encaminhar procedimento relatando as ocorrências de forma justificada e motivada à Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório do PERÚIBEPREV, que fará encaminhamento da documentação ali acostada à Junta Médica Oficial do PERÚIBEPREV, que atestará ou não a capacidade física e mental do servidor avaliado.

§ 3º- A exoneração por incapacidade física ou mental se dará por ato do Superintendente mediante solicitação fundamentada da Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório do PERÚIBEPREV.

§ 4º- Constatada a incapacidade física ou mental do servidor fica vedada a readaptação ou nomeação para outro cargo.

Art. 10 - Para apuração da avaliação de desempenho quanto aos fatores elencados nos incisos de I a VIII, do artigo 32, da Lei Complementar Municipal nº 175/2011, serão considerados os seguintes critérios ou parâmetros:

- I - **Produtividade e Pontualidade:** refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo, tendo-se como parâmetro as atividades realizadas pelos demais servidores, considerando a dificuldade do trabalho efetivamente executado e relacionando-se, ainda, com o cumprimento de horários de trabalho e prazos estabelecidos;
- II - **Qualidade e Atenção:** refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela execução correta das tarefas;
- III - **Interesse e Iniciativa:** refere-se à atitude proativa de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, à atenção e o cumprimento de suas atividades ante as informações recebidas e a propositura de novos fazeres e métodos a serem observados;
- IV - **Respeito às Normas e Regulamentos:** refere-se ao cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos no seu trabalho e o respeito à hierarquia e ainda se o servidor mantém o relacionamento considerado adequado, respeitando os limites profissionais e pessoais;
- V - **Flexibilidade e Adaptação:** refere-se à capacidade do servidor de adaptar-se a novos métodos e a atender solicitações de trabalho que fogem a rotina, mas que são próprias ao cargo que exerce;
- VI - **Responsabilidade:** refere-se à atitude de executar o que lhe compete de forma correta, sem a necessidade de supervisão constante;
- VII - **Cooperação, Solidariedade e Respeito:** refere-se ao relacionamento no trabalho e a atitude de tratar com urbanidade a chefia, colegas e administrados, bem como a interação em grupo e a disponibilidade de ajudar colegas e superiores em situações de trabalho;
- VIII - **Economia:** refere-se ao uso que faz de seus materiais e equipamentos, considerando o aproveitamento e conservação.

§ 1º- É obrigatório o preenchimento da área para anotação da Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório do PERÚIBEPREV quanto a todos os quesitos indicados.

§ 2º- Fica assegurado o direito do servidor, cujo desempenho está sendo avaliado ter conhecimento do conteúdo de sua avaliação quanto aos fatores estabelecidos nos incisos do caput deste artigo, assegurados o direito ao contraditório e o direito a ampla defesa.

§ 3º- A avaliação do servidor disposta no Anexo II desta Resolução deverá ser preenchida pela Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório do PERÚIBEPREV, no prazo de 15 (quinze) dias sequenciais a contar do recebimento pela mesma.

§ 4º- A avaliação do servidor em estágio probatório não prejudica a apuração de sua responsabilidade por faltas disciplinares nem a aplicação das penalidades previstas na Lei Complementar Municipal nº175/2011, assegurados o direito ao contraditório e o direito a ampla defesa.

§ 5º- Enquanto perdurar o processo de apuração de responsabilidade por falta disciplinar o prazo para avaliação do estágio probatório do servidor ficará suspenso.

Art. 11 - Os fatores previstos nos incisos do artigo 10 da presente Resolução serão avaliados mediante a atribuição de nota, conforme conceitos a seguir fixados:

Conceito	Definição	Nota
Insatisfatório	O avaliado apresenta características inaceitáveis em relação ao fator avaliado	1
Regular	O avaliado não chegou a atingir os padrões aceitáveis, possuindo ainda algumas deficiências que devem ser corrigidas	2
Satisfatório	O avaliado encontra-se na média de desempenho esperado para o fator avaliado	3
Excelente	O avaliado atingiu plenamente o desempenho esperado como "ideal" para o fator constante na ficha de avaliação	4

Art. 12 - O cálculo do total da nota do servidor no que tange aos Fatores de Avaliação elencados no artigo 10 desta Resolução será obtido mediante a multiplicação da nota obtida em cada fator, na forma descrita no artigo 11 desta Resolução, de 01 (um) até o máximo de 04 (quatro) pontos, pelo fator de referência previsto na tabela constante do Anexo III desta Resolução, e será de responsabilidade da Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório do PERÚIBEPREV.

Art. 13 - Para o cálculo da pontuação final obtida pelo servidor na avaliação de seu desempenho a cada fase deverão ser contabilizados os pontos alcançados nos fatores de Assiduidade e Disciplina (artigo 8º) e na avaliação dos fatores descritivos (artigo 10).

Parágrafo único - Na Quarta Avaliação, após a contabilização dos fatores previstos no *caput* deste artigo, será calculada a média aritmética, obtida a partir dos resultados de todas as avaliações do servidor, a qual expressará a pontuação final do mesmo no estágio probatório, conforme Anexo V desta Resolução.

Art. 14 - De acordo com a pontuação obtida pelo servidor nas fichas de avaliação após contabilização dos fatores mencionados no artigo 12, o desempenho do servidor a cada fase apurada, receberá o seguinte conceito:

- I - **Excelente** - terá considerado desempenho excelente o servidor que obtiver pontuação total entre 390 (trezentos e noventa) a 400 (quatrocentos) pontos.
- II - **Satisfatório** - terá considerado desempenho satisfatório o servidor que obtiver pontuação total entre 250 (duzentos e cinquenta) e 389 (trezentos e oitenta e nove) pontos.
- III - **Regular** - terá considerado desempenho regular o servidor que obtiver pontuação total entre 200 (duzentos) e 249 (duzentos e quarenta e nove) pontos;
- IV - **Insatisfatório** - terá considerado desempenho insatisfatório o servidor que não obtiver ao menos 199 (cento e noventa e nove) pontos em sua avaliação independentemente do resultado de outras avaliações.

§ 1º- O servidor que obtiver desempenho considerado insatisfatório por duas avaliações, consecutivas ou não, em qualquer fase da avaliação, será exonerado.

§ 2º- Caso o servidor obtenha desempenho considerado regular por três avaliações, consecutivas ou não, será exonerado.

§ 3º- Será aprovado no estágio probatório e considerado apto para obter a estabilidade no serviço público municipal e confirmado no cargo o servidor que obtiver no mínimo 250 (duzentos e cinquenta) pontos obtidos por meio da média aritmética de suas avaliações.

§ 4º- Após a totalização da avaliação, o servidor será identificado do resultado de seu desempenho, podendo apresentar seu recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis, dirigido à Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório do PERÚIBEPREV.

§ 5º- O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado por ato expedido pela Superintendência e publicado no Diário Oficial do Município.

Art. 15 - Após apuração do desempenho do servidor na última fase de avaliação do Estágio Probatório, a Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório do PERÚIBEPREV atestará a aprovação ou reprovação do mesmo, acompanhada de parecer.

Art. 16 - Caso o servidor em estágio probatório tenha exercido suas funções em mais de uma Unidade de Gerência, seu desempenho poderá ser submetido, sempre que possível, às respectivas unidades.

Parágrafo Único - O período do estágio probatório será obrigatoriamente cumprido no exercício das atribuições do cargo efetivo para o qual o servidor foi nomeado.

Art. 17 - Suspende-se o estágio probatório nas hipóteses previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Peruíbe.

Art. 18 - Os processos administrativos decorrentes da aplicação desta Resolução, observar-se-ão todas as disposições disciplinadoras do estágio probatório e da avaliação de desempenho previstas na legislação municipal vigente.

Art. 19 - Os casos omissos nesta Resolução serão decididos, após ouvida a Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório do PERÚIBEPREV e Procuradoria Jurídica, pela Superintendente.

Art. 20 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2026.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Peruíbe, 10 de março de 2026.

MAURICIO CONTI
MAURÍCIO CONTI
SUPERINTENDENTE – PERUIBEPREV

Assinado de forma digital por MAURICIO CONTI
Dados: 2026.03.09 12:10:32 -03'00'



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

ANEXO I

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

____ª AVALIAÇÃO

Servidor: _____ Matrícula: _____

Cargo: _____

Estágio Probatório iniciado em: ____ / ____ / ____.

Processo nº: ____ / ____

Período de avaliação: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____.

FATOR ASSIDUIDADE:

TIPO DE FALTA	Nº DE FALTAS EM DIAS	PESO	PONTOS: Nº DE FALTAS EM DIA x PESO
JUSTIFICADA		-1,0	
INJUSTIFICADA		-8,0	
TOTAL DA PONTUAÇÃO PARA O CRITÉRIO ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE (Nº DE FALTAS x VALOR DE REFERÊNCIA)			

EM CASO DE PRORROGAÇÃO DO PERÍODO APURADO EM VIRTUDE DE AFASTAMENTO SUPERIOR A 15 DIAS, INDICAR, AO LADO, A SOMATÓRIA DOS DIAS PRORROGADOS

FATOR DISCIPLINA:

TIPO	Nº (OCORRÊNCIAS)	PESO	NOTA: OCORRÊNCIA X PESO
ADVERTÊNCIA *Nos termos da Lei Complementar Municipal nº. 175/2011		-10	
SUSPENSÃO	(EM DIAS)	-15	

TOTAL DA NOTA PARA O FATOR DISCIPLINA (NOTA X VALOR DE REFERÊNCIA)

Peruipe, _____

Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório do PERUIBEPREV



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

ANEXO II

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO-

____ª AVALIAÇÃO

Servidor: _____ Matrícula: _____

Cargo: _____

Estágio Probatório iniciado em: ____ / ____ / ____.

Processo nº: ____ / ____

Período de avaliação: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____.

Lembrete:

Avalie o servidor no cargo e função atual. Assinale os itens abaixo, conforme seu julgamento sobre o desempenho das atividades. Reforce suas conclusões utilizando o espaço próprio desta ficha.

CONCEITO	DEFINIÇÃO	PONTOS
Excelente	O avaliado atingiu plenamente o desempenho esperado como "ideal" para o fator constante na ficha de avaliação.	4
Satisfatório	O avaliado encontra-se na média de desempenho esperado para o fator avaliado;	3
Regular	O avaliado não chegou a atingir os padrões aceitáveis, possuindo ainda algumas deficiências que devem ser corrigidas na próxima avaliação;	2
Insatisfatório	O avaliado apresenta características inaceitáveis em relação ao fator avaliado;	1

FATORES DESCRITIVOS	PONTUAÇÃO			
Produtividade e pontualidade: Refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo, tendo-se como parâmetro as atividades realizadas pelos demais servidores considerando a dificuldade do trabalho efetivamente executado. Relaciona-se ainda com o cumprimento de horários de trabalho e prazos estabelecidos. Avaliar se o servidor: a- Desenvolve as atividades do cargo, de forma planejada e organizada, dentro dos padrões de qualidade estabelecidos; b- Domina, de forma atualizada, os conhecimentos, técnicas e práticas; c- Assimila os conhecimentos e orientações recebidos e os aplica da forma estabelecida na execução de suas atividades/tarefas, sem necessidade de supervisão constante; d- Simplifica as atividades de trabalho, resolvendo-as de maneira satisfatória, otimizando meios disponíveis; e- Monitora continuamente os resultados de seu trabalho; f- Cumpre os horários de trabalho e prazos estabelecidos;	1	2	3	4

Qualidade e Atenção: Refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela execução correta das tarefas. Avaliar se o servidor: a- Compromete-se com o serviço; b- Realiza as tarefas que lhe forem cometidas com zelo, presteza e qualidade; c- Esforça-se para cumprir o que é proposto de acordo com as metas, prioridades e prazos;	1	2	3	4
---	---	---	---	---

d- Prevê, analisa e resolve problemas relativos à sua área de atuação; e- Expressa suas ideias com lógica e objetividade, por escrito e oralmente. Interesse e Iniciativa: Refere-se à atitude proativa de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, a atenção e o cumprimento de suas atividades ante as informações recebidas e a propositura de novos afazeres e métodos a serem observados. Avaliar se o servidor: a- Propõe soluções adequadas às questões e problemas surgidos no cotidiano; b- Antecipa-se aos fatos e empreende alternativas inovadoras no desenvolvimento de suas atividades; c- Contribui com novas ideias, tendo em vista as necessidades da unidade; d- Busca aperfeiçoamento pessoal e profissional. e- Procura informações e conhecimentos necessários para execução de suas atribuições, de acordo com padrões técnicos pertinentes Respeito as Normas e Regulamentos: Refere-se ao cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos no seu trabalho e o respeito à hierarquia. Avaliar se o servidor: a- Cumpre as normas legais e regulamentares e ordens disciplinares; b- Realiza suas atribuições, entregando suas demandas dentro dos prazos estabelecidos; c- Trata com respeito e cordialidade seus superiores, colegas e público em geral; d- É pontual e comunica à chefia imediata acerca das ausências, de modo a não gerar transtorno ao andamento dos trabalhos, nem ao atendimento às partes. e- Conhece a legislação pertinente e a considera na busca de soluções cabíveis, dentro de seus limites de atuação.	1	2	3	4
Flexibilidade e Adaptação: Refere-se à capacidade do servidor de adaptar-se a novos métodos e a atender solicitações de trabalho que fogem a rotina, mas que são próprias ao cargo que exerce. Avaliar se o servidor: a- Lida positivamente com situações novas e/ou pressões de trabalho; b- Demonstra facilidade de adaptação para utilização de novos métodos, procedimentos e estratégias; c- Acata requisições de tarefas ainda que não rotineiras, mas correlatas às funções do seu cargo; d- Apresenta capacidade de articulação e persuasão; e- Demonstra habilidade para negociar e atingir resultados.	1	2	3	4
Responsabilidade: Refere-se à atitude de executar o que lhe compete de forma correta, sem a necessidade de supervisão constante. Avaliar se o servidor: a- Cumpre suas atribuições, respeitando as diretrizes e princípios da administração pública municipal, assumindo e enfrentando as consequências de suas atitudes e decisões; b- Demonstra zelo na organização de materiais, e do ambiente de trabalho sob sua responsabilidade; c- Zela pelo bom relacionamento no ambiente de trabalho, servindo como mediador e conciliador em situações diversas entre colegas e/ou chefias; d- Possui conhecimento dos processos e rotinas de trabalho; e- Mantém cuidado na prevenção de acidentes nos espaços e equipamentos sob sua responsabilidade.	1	2	3	4
Cooperação e Solidariedade com os Colegas e Respeito: Refere-se ao relacionamento no trabalho e a atitude de tratar com urbanidade a chefia, colegas e administrados, bem como a interação em grupo e a disponibilidade de ajudar colegas e superiores em situações de trabalho. Avaliar se o servidor: a- Apresenta postura, vocabulário e atitudes adequadas no desempenho de suas atribuições, no relacionamento com os colegas de trabalho, superiores hierárquicos e demais pessoas com quem se relaciona;	1	2	3	4

b- Possui habilidade de trocar e discutir ideias e comunicar-se com a equipe de trabalho e com o público em geral, de forma clara, com argumentação precisa, apoiando-se no respeito mútuo; c- Maneja bem suas emoções, apresentando adequada resposta emocional frente aos diferentes estímulos; d- Valoriza o trabalho em conjunto para o alcance dos resultados da unidade. e- Cooperar com os colegas de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios. Economia: Refere-se ao uso que faz de seus materiais e equipamentos, considerando o aproveitamento e conservação. Avaliar se o servidor: a- Organiza os materiais e ações de trabalho de forma a facilitar a execução das tarefas; b- Utiliza com atenção os equipamentos e materiais, visando à sua conservação e economia; c- Explora recursos e meios disponíveis, otimizando a utilização dos mesmos para obter melhores resultados; d- Zela pelo patrimônio público; e- Orienta o bom uso dos materiais e equipamentos disponíveis, em sua esfera de atuação; f- Toma providências com presteza no sentido de resolver problemas em relação a recursos materiais e equipamentos.	1	2	3	4
---	---	---	---	---

Área para anotação do avaliador (preenchimento obrigatório):

1- Apresente as principais qualidades (pontos positivos) que se destacam no avaliado, tendo em vista os fatores de avaliação de desempenho:

.....
.....
.....

2 - Apresente as principais deficiências (pontos a serem aprimorados) que interferem no desempenho do avaliado e o que você sugere para superá-las, tendo em vista os fatores de avaliação de desempenho:

.....
.....
.....

Peruipe, _____

Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório do PERUIBEPREV



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

ANEXO III

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO-

____ª AVALIAÇÃO

Servidor: _____ Matrícula: _____

Cargo: _____

Estágio Probatório iniciado em: ____ / ____ / ____.

Processo nº: ____ / ____

Período de avaliação: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____.

FATOR	REFERÊNCIA	NOTA OBTIDA	SUB TOTAL
PRODUTIVIDADE E PONTUALIDADE	20		
QUALIDADE E ATENÇÃO	15		
INTERESSE E INICIATIVA	15		
RESPEITO AS NORMAS E REGULAMENTOS	15		
FLEXIBILIDADE E ADAPTAÇÃO	10		
RESPONSABILIDADE	10		
COOPERAÇÃO, SOLIDARIEDADE E RESPEITO	10		
ECONOMIA	5		

TOTAL DA NOTA PARA OS FATORES
(NOTA X VALOR DE REFERÊNCIA)

Peruipe, _____

Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório do PERUIBEPREV



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

ANEXO IV

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

____ª AVALIAÇÃO

Servidor: _____ Matrícula: _____

Cargo: _____

Estágio Probatório iniciado em: ____ / ____ / ____.

Processo nº: ____ / ____

Período de avaliação: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____.

FATORES	PONTOS
ASSIDUIDADE	
DISCIPLINA	
FATORES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
TOTAL	

O desempenho do servidor foi considerado:

EXCELENTE () SATISFATÓRIO () REGULAR () INSATISFATÓRIO ()

OBSERVAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Homologado em ____/____/____	Por: _____
Visto do servidor em ____/____/____	Assinatura do Servidor: _____
Concorda com o resultado: SIM () NÃO ()	
Segue em anexo o pedido de reconsideração contendo ____ folha(s)	Assinatura do Servidor: _____
Recebido pela comissão em ____/____/____	Por: _____

Comissão Permanente para Avaliação de Estágio Probatório PERUIBEPREV:

ANEXO V

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

RESULTADO FINAL / MÉDIA ARITMÉTICA

____ª AVALIAÇÃO

Servidor: _____ Matrícula: _____

Cargo: _____

Estágio Probatório iniciado em: ____ / ____ / ____.

Processo nº: ____ / ____

Período de avaliação: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____.

MÉDIA ARITMÉTICA DAS AVALIAÇÕES	
FASE DA AVALIAÇÃO	TOTAL
1ª AVALIAÇÃO	_____ PONTOS
2ª AVALIAÇÃO	_____ PONTOS
3ª AVALIAÇÃO	_____ PONTOS
4ª AVALIAÇÃO	_____ PONTOS
PONTUAÇÃO FINAL- MÉDIA	_____ PONTOS

O desempenho do servidor foi considerado:

EXCELENTE () SATISFATÓRIO () REGULAR () INSATISFATÓRIO ()

Homologado em ____/____/____	Por: _____
Visto do servidor em ____/____/____	Assinatura do Servidor: _____
Eventual manifestação face à média aritmética apurada:	
Recebido pela Comissão em ____/____/____	Por: _____

Comissão Permanente para Avaliação de Estágio Probatório do PERUIBEPREV:

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - Processo Administrativo nº 76/2026: O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUIBE - PERUIBEPREV, **RETIFICA** que no Aviso de Contratação Direta nº 01/2026, do Processo Administrativo nº 76/2026, publicado em 09/03/2026, onde se lê Aviso nº 01/2026, leia-se Aviso nº 02/2026, permanecendo inalteradas as demais disposições. Peruipe, 09 de março de 2026.

Documento assinado digitalmente
SIMONE LOURENÇO DA CUNHA
Data: 09/03/2026 17:45:36-0300
Verifique em <https://validar.jb.gov.br>

SIMONE LOURENÇO DA CUNHA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO – PERUIBEPREV

MEDICINA DO TRABALHO

CONVOCAÇÃO

O Serviço de Medicina do Trabalho (SESMT) do Depto de RH, convoca os servidores abaixo relacionados a comparecerem ao **EXAME MÉDICO PERIÓDICO**.

As datas informadas no cronograma não poderão sofrer alterações.

Lembramos que os exames periódicos são legalmente obrigatórios e o NÃO COMPARECIMENTO incidirá nas sanções previstas na legislação municipal.

COMPARECIMENTO NO DIA 17 DE MARÇO DE 2026

HORARIO	MATRICULA	NOME
09:00	8000	LAURA CAROLINA DE JESUS WENDHAUSEN ARAUJO
09:30	9326	ISIS DA SILVA DE CASTRO
10:00	9126	FLAVIA BERNARDO
10:30	8209	ALAN GUSTAVO DAS NEVES RESTERICH OLIVEIRA
11:00	10121	THIAGO DA SILVA SIDRONIO
14:30	10542	BRUNA RAUSEO ZANARDI LOURENCO
15:00	10235	ADRIANA ARAUJO KUBRUSLY

Todos os servidores deverão apresentar ao **Médico/Perito** a **Carteira de Vacinação** e a **Carteira de Vacinação contra a Covid-19 atualizadas (ORIGINAL e uma CÓPIA)** para as duas carteiras). Assim como eventuais exames laboratoriais efetuados no ano corrente ou anterior.

Replicamos as Senhoras servidoras que deverão apresentar cópia de seus exames preventivos ginecológicos mais recentes. Quanto aos Senhores servidores, deverão apresentar os seus exames preventivos prostáticos mais recentes também.

Responsável pelo SESMT do Município
Dr. Haig Garabed Terzian
CRM/SP 54.097

CONVOCAÇÃO

O Serviço de Medicina do Trabalho (SESMT) do Depto de RH, convoca os servidores abaixo relacionados a comparecerem ao **EXAME MÉDICO PERIÓDICO**.

As datas informadas no cronograma não poderão sofrer alterações.

Lembramos que os exames periódicos são legalmente obrigatórios e o NÃO COMPARECIMENTO incidirá nas sanções previstas na legislação municipal.

COMPARECIMENTO NO DIA 17 DE MARÇO DE 2026

HORÁRIO	MATRÍCULA	NOME
09:00	10479	IGOR RIBEIRO CRUZ
09:30	9239	ALINE APARECIDA DOS SANTOS
10:00	7765	FELIPE MARQUES SILVA
10:30	9378	GABRIELLY BELLOTTI CIURCIO
11:00	9109	CHRISTIAN DE BARROS SANTOS
11:30	10301	CECILIA ANDRADE FIUZA
12:00	10386	ARIANE SANTOS SILVA DE SOUZA
14:00	10096	NICOLY GONCALVES XARELI GOUVEIA
14:30	10596	ERIC CESAR BOAVENTURA DE FREITAS
15:00	10377	MATHEUS CORREIA DE LIMA
15:30	9901	JULIMAR ALVES DOS SANTOS RIBEIRO
16:00	7634	PAULO RICARDO DOS SANTOS RIBEIRO

Todos os servidores deverão apresentar ao **Médico/Perito a Carteira de Vacinação** e a **Carteira de Vacinação contra a Covid-19 atualizadas (ORIGINAL e uma CÓPIA para as duas carteiras)**. Assim como eventuais exames laboratoriais efetuados no ano corrente ou anterior.

Replicamos as Senhoras servidoras que deverão apresentar cópia de seus exames preventivos ginecológicos mais recentes. Quanto aos Senhores servidores acima dos 40 anos, deverão apresentar os seus exames preventivos prostáticos mais recentes também.

Responsável pelo SESMT do Município
Dr. Haig Garabed Terzian
CRM/SP 54.097

1

CONVOCAÇÃO

O Serviço de Medicina do Trabalho (SESMT) do Depto de RH, convoca os servidores abaixo relacionados a comparecerem ao **EXAME MÉDICO PERIÓDICO**.

As datas informadas no cronograma não poderão sofrer alterações.

Lembramos que os exames periódicos são legalmente obrigatórios e o NÃO COMPARECIMENTO incidirá nas sanções previstas na legislação municipal.

COMPARECIMENTO NO DIA 19 DE MARÇO DE 2026

HORÁRIO	MATRÍCULA	NOME
09:00	8419	VANESSA APARECIDA SILVA PINTO
09:30	10067	JOSE KRISLANIO ALVES
10:00	7473	JULIANA SANTIAGO
10:30	10022	DANILO SANT ANNA DA SILVA
11:00	9934	MARILIA DE MOURA PEREIRA BARBOSA PENNA
11:30	10513	KATIA CRISTINA MECOCCHI
12:00	9251	ADRIANA DE SOUZA TAVERA
14:00	9523	FELIPE MONTEIRO DE ARAUJO
14:30	8414	KATRIE ROCHA NASCIMENTO DOS SANTOS
15:00	7696	JULIANE BERNARDES DE SIQUEIRA CAVALCANTI
15:30	10445	PATRICIA FLORINDO MARTINS
16:00	10147	GICELIA LIMA SANTOS DO NASCIMENTO

Todos os servidores deverão apresentar ao **Médico/Perito a Carteira de Vacinação** e a **Carteira de Vacinação contra a Covid-19 atualizadas (ORIGINAL e uma CÓPIA para as duas carteiras)**. Assim como eventuais exames laboratoriais efetuados no ano corrente ou anterior.

Replicamos as Senhoras servidoras que deverão apresentar cópia de seus exames preventivos ginecológicos mais recentes. Quanto aos Senhores servidores acima dos 40 anos, deverão apresentar os seus exames preventivos prostáticos mais recentes também.

Responsável pelo SESMT do Município
Dr. Haig Garabed Terzian
CRM/SP 54.097

1

CONVOCAÇÃO

O Serviço de Medicina do Trabalho (SESMT) do Depto de RH, convoca os servidores abaixo relacionados a comparecerem ao **EXAME MÉDICO PERIÓDICO**.

As datas informadas no cronograma não poderão sofrer alterações.

Lembramos que os exames periódicos são legalmente obrigatórios e o NÃO COMPARECIMENTO incidirá nas sanções previstas na legislação municipal.

COMPARECIMENTO NO DIA 20 DE MARÇO DE 2026

HORÁRIO	MATRÍCULA	NOME
09:00	10043	PATRICIA BATISTA MAZONI
09:30	7763	SILVIA DE OLIVEIRA SILVA
10:00	9386	KARYNA CRISTINA CORDEIRO DA SILVA
10:30	10401	MARCOS LUIZ BRAZELINO
11:00	9412	ERICA BERNARDINO DE SOUZA
11:30	10379	PATRICIA APARECIDA SANCHES JANOTI
12:00	9922	TANIA DO PRADO PINTO
14:00	9923	ROSIVAN NOGUEIRA LIMA DEUSDETE
14:30	9189	MAIRA VIEIRA DA SILVA
15:00	7676	TALITA DA SILVA PIRES
15:30	8012	SUZELAINÉ LEANDRO TENORIO
16:00	7414	THIAGO PAES LEME LEONI FERNANDES

Todos os servidores deverão apresentar ao **Médico/Perito a Carteira de Vacinação** e a **Carteira de Vacinação contra a Covid-19 atualizadas (ORIGINAL e uma CÓPIA para as duas carteiras)**. Assim como eventuais exames laboratoriais efetuados no ano corrente ou anterior.

Replicamos as Senhoras servidoras que deverão apresentar cópia de seus exames preventivos ginecológicos mais recentes. Quanto aos Senhores servidores acima dos 40 anos, deverão apresentar os seus exames preventivos prostáticos mais recentes também.

Responsável pelo SESMT do Município
Dr. Haig Garabed Terzian
CRM/SP 54.097

1

ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 06/2026
LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA (DESTINADA À AMPLA PARTICIPAÇÃO).

Acha-se aberto na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe a Concorrência Pública Nº 06/2026 - Processo nº 1.606/2026.

Regime de licitação: Regime de empreitada por preços unitários
Critério de Julgamento: MENOR VALOR GLOBAL

Modo de disputa: ABERTO

OBJETO: REFORMA E REVITALIZAÇÃO DE PASSEIO E CICLOVIA NA ORLA DA PRAIA AVENIDA GOVERNADOR MARIO COVAS JUNIOR "ORLA DA PRAIA - FASE 06", conforme condições e especificações contidas no edital e seus anexos, cujo edital completo se encontrará disponível a partir do dia 10/03/2026, nos seguintes endereços eletrônicos:

- Site da Prefeitura Municipal de Peruíbe através do link: <https://www.peruibe.sp.gov.br/>

- Site da Plataforma ComprasBR através do link: <https://comprasbr.com.br/>

- Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP através do link: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: a partir das 09:00 horas do 10/03/2026.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: às 09:00 horas do dia 26/03/2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: a partir das 09:01 horas do dia 26/03/2026.

INÍCIO PREVISTO PARA AS DISPUTAS DE LANCES DAS PROPOSTAS COMERCIAIS CLASSIFICADAS: a partir das 09:30 horas do dia 26/03/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

LOCAL: www.comprasbr.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUIBE, EM 09 DE MARÇO DE 2026.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026
LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA (DESTINADA À AMPLA PARTICIPAÇÃO).

Acha-se aberto na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe o Pregão Eletrônico nº

07/2026 - Processo nº 28.949/2025.

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO UNITÁRIO (art. 34, Lei 14.133/21)

Modo de disputa: ABERTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS EM CUMPRIMENTO A DETERMINAÇÕES JUDICIAIS, conforme condições e especificações contidas no edital e seus anexos. O edital completo e respectivos anexos se encontrará disponível a partir do dia 10/03/2026, nos seguintes endereços eletrônicos:

- Site da Prefeitura Municipal de Peruíbe através do link: <https://www.peruipe.sp.gov.br/>

- Site da Plataforma ComprasBR através do link: <https://comprasbr.com.br/>

- Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP através do link: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: a partir das 09:00 horas do 10/03/2026.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: às 09:00 horas do dia 23/03/2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: a partir das 09:01 horas do dia 23/03/2026.

INÍCIO PREVISTO PARA AS DISPUTAS DE LANCES DAS PROPOSTAS COMERCIAIS CLASSIFICADAS: a partir das 09:30 horas do dia 23/03/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

LOCAL: www.comprasbr.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUIBE, EM 10 DE MARÇO DE 2026.

FELIPE ANTÔNIO COLAÇO BERNARDO - PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2026
LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA (DESTINADA À AMPLA PARTICIPAÇÃO).

Acha-se aberto na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe o Pregão Eletrônico nº

08/2026 - Processo nº 3.452/2026.

Critério de Julgamento: MENOR VALOR GLOBAL

Modo de disputa: ABERTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO DO CANAL ALMIRANTE TAMANDARÉ, conforme condições e especificações contidas no edital e seus anexos.

O edital completo e respectivos anexos se encontrará disponível a partir do dia 10/03/2026, nos seguintes endereços eletrônicos:

- Site da Prefeitura Municipal de Peruíbe através do link: <https://www.peruipe.sp.gov.br/>

- Site da Plataforma ComprasBR através do link: <https://comprasbr.com.br/>

com.br/

- Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP através do link: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: a partir das 09:00 horas do 10/03/2026.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: às 09:00 horas do dia 30/03/2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: a partir das 09:01 horas do dia 30/03/2026.

INÍCIO PREVISTO PARA AS DISPUTAS DE LANCES DAS PROPOSTAS COMERCIAIS CLASSIFICADAS: a partir das 09:30 horas do dia 30/03/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

LOCAL: www.comprasbr.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUIBE, EM 09 DE MARÇO DE 2026.

FELIPE ANTÔNIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL

VESTIBULAR UNIVESP 2026

INSCRIÇÕES:

De 02/02 (às 10h) até 11/03 (às 23h59)

10 CURSOS GRATUITOS

Mais informações acesse o QR CODE

